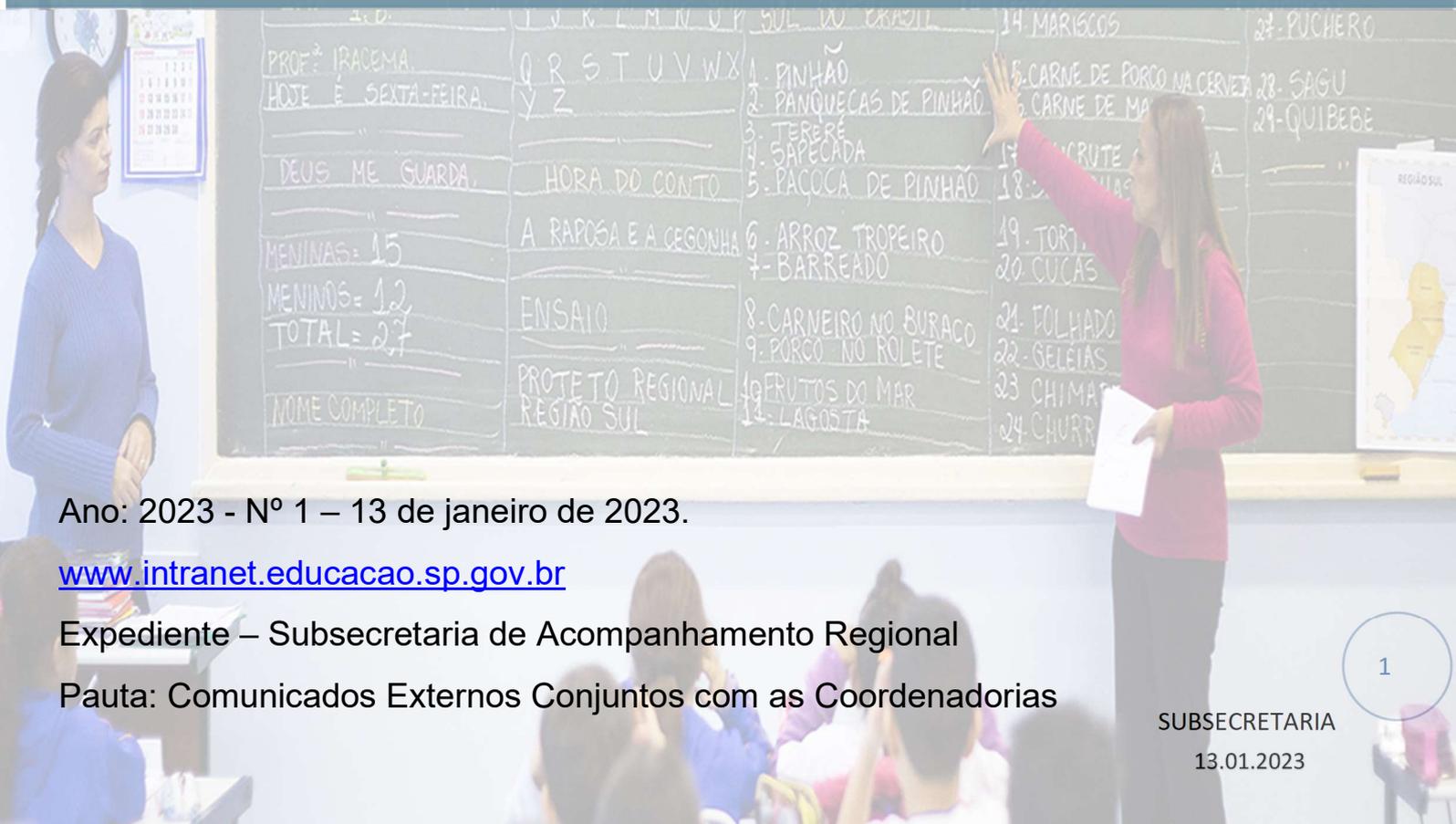




# BOLETIM SEMANAL SUBSECRETARIA



Ano: 2023 - Nº 1 – 13 de janeiro de 2023.

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

Expediente – Subsecretaria de Acompanhamento Regional

Pauta: Comunicados Externos Conjuntos com as Coordenadorias

# SUMÁRIO

## Sumário

I. CGRH-COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS .....	3
COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CGRH - 2023 - Nº5 .....	3
1. Contratos Categoria “O” 2018-2019 que constam “Excluídos” na SED e Associações de Aulas – Aba 2 .....	3
II. CITEM - COORDENADORIA DE DE INFORMAÇÃO, TECNOLOGIA, EVIDÊNCIA E MATRÍCULA .....	5
COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CITEM - 2023 - Nº 6 .....	5
1. COMUNICADO CITEM/DGREM/CVESC - nº03, de 13 de janeiro de 2023 .....	5
2. COMUNICADO CITEM/DGREM/CVESC - nº04, de 13 de janeiro de 2023 .....	7
3. COMUNICADO CITEM/DGREM - nº05, de 13 de janeiro de 2023 .....	10
4. COMUNICADO DGREM/CEJA – nº6, de 13 de janeiro de 2023 .....	12
III. CISE - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES .....	13
COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CISE - 2023 - Nº 7 .....	13
1. -Segundo Contrato de Tarifação para Entidades Públicas - Escolas/imóveis localizados na Região Metropolitana de São Paulo. PROGRAMA DE USO RACIONAL DA ÁGUA – PROJETO PURA DA SABESP .....	13
2. Organização do estoque virtual e físico .....	14
3. Entrega e recebimento do kit do material escolar 2023 .....	15
IV. ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PAULO RENATO COSTA SOUZA (EFAPE) .....	18
COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / EFAPE - 2023 - Nº 8 .....	18
1. Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola .....	18
2. Exposição “Cidade São Paulo” da Biblioteca CRE MC/EFAPE .....	19
3. Clube de Leitura Gato Preto – Fahrenheit 451 – Adiado para 2023 .....	19
V. COPED – COORDENADORIA PEDAGOGICA .....	21
COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/COPED - 2023 - Nº 9 .....	21
1. CEL – Centro de Ensino de Línguas - Aquisição de livros de alemão .....	21

# I. CGRH-COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

## COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CGRH - 2023 - Nº5

São Paulo, 13 de janeiro de 2023.

### 1. Contratos Categoria “O” 2018-2019 que constam “Excluídos” na SED e Associações de Aulas – Aba 2

**Interessado:** Diretor(a) CRH, NFP e NAP

Prezado(a) Senhor(a) Diretor(a) CRH, NFP e NAP.

Tem este a finalidade de transmitir informações referentes aos Contratos Categoria “O” 2018-2019 que constam “Excluídos” na Secretaria Escolar Digital – SED e assuntos relacionados.

#### **Contratos que constam como “EXCLUÍDOS”:**

A respeito dos docentes categoria "O" 2018/2019 que tiveram prorrogação contratual e que hoje constam como "EXCLUÍDOS" na SED, informamos que os registros estão passando por ajustes para a reativação e regularização. Não há necessidade de nenhuma ação por parte das Diretorias de Ensino. Pedimos que aguardem e acompanhem, pois em breve estarão reativados e regularizados nos sistemas da SEDUC e SEFAZ.

#### **Associação do Professor à Classe – Aba 2**

Reiteramos que no período de 11 até 16/01/2023 a Associação do Professor à Classe estará fechada em virtude da geração e envio de arquivos da Carga Horária 2022, conforme cronograma enviado anteriormente e pop-up constante na SED. Desta forma, todas as associações e ajustes deverão ser realizados a partir do dia 17/01/2023.

Solicitamos que, a fim de sanar eventuais dúvidas, tais informações sejam repassadas às unidades escolares.

Agradecemos a colaboração e o empenho de todos e nos colocamos à disposição para eventuais esclarecimentos.



Atenciosamente,

**CEPAG/DEAPE/CGRH**

Contatos:

E-mail: [cepag@educacao.sp.gov.br](mailto:cepag@educacao.sp.gov.br) e [deape@educacao.sp.gov.br](mailto:deape@educacao.sp.gov.br)

Telefones: CEPAG – (11) 3351-6104 ou (11) 3351-6122

DEAPE – (11) 3351-1199

## II. CITEM - COORDENADORIA DE DE INFORMAÇÃO, TECNOLOGIA, EVIDÊNCIA E MATRÍCULA

### COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CITEM - 2023 - Nº 6

São Paulo, 13 de janeiro de 2023.

#### 1. COMUNICADO CITEM/DGREM/CVESC - nº03, de 13 de janeiro de 2023

**Assunto:** Reclassificação 2023

**Senhor (a) Dirigente Regional de Ensino, Supervisores de Ensino e Diretor (a) do CIE, do NRM e do NVE**

Com base no disposto na Indicação CEE 180/2019 e, especificamente no § 5º, Artigo 2º, da Resolução SE 60, de 29-10-2019, por meio do qual estabelece que a reclassificação de estudantes deverá ocorrer, no máximo, até o final do primeiro mês letivo, informamos que o respectivo módulo estará disponível, na Plataforma SED, a partir do dia 03 de fevereiro de 2023, com prazo final, **impreterivelmente**, até dia 14 de março de 2023.

Conforme a Resolução SE 60/2019, a mesma deverá ocorrer para continuidade de estudos na mesma unidade escolar, com exceção dos estudantes recebidos por transferência e do exterior, casos em que o atendimento poderá ocorrer ao longo do ano letivo, a qualquer tempo.

Na Rede Estadual, todo o procedimento, do requerimento à efetivação de matrícula, deve ser realizado **cronologicamente na plataforma Secretaria Escolar Digital – SED**, sendo **vedada a realização de procedimento em separado (em papel) e posterior inclusão na plataforma SED**, pois tal conduta interfere na data de efetivação de matrícula no novo ano/série, gerando prejuízo ao estudante.

**Para que não haja prejuízo aos estudantes, por eventuais solicitações realizadas próximas do término do prazo estabelecido, solicitamos especial atenção para que o requerimento seja feito em tempo hábil, possibilitando a conclusão do processo, dentro do prazo informado.**

Portanto, reforçamos que todo o processo deverá estar concluído na plataforma SED, impreterivelmente, até o dia 14 de março de 2023.

Reiteramos que a reclassificação **somente poderá ser efetuada na escola onde o estudante estiver matriculado**, em continuidade de seus estudos, respeitadas as competências, habilidades e os conhecimentos apropriados pelo mesmo e a idade/ano/série pretendida pelo interessado.

O processo de reclassificação deve ser realizado de maneira criteriosa, verificando se o estudante realmente se apropriou dos conhecimentos necessários, e se possui de fato condições de cursar uma série posterior. Solicitamos o máximo de atenção para que não ocorram erros, evitando assim prejuízos ao discente no seu processo de ensino-aprendizagem.

Ademais, sugerimos que orientem às equipes escolares que efetuem, na primeira semana letiva, levantamento de potenciais estudantes que se enquadrem nos critérios para reclassificação, facilitando assim a organização e cumprimento dos prazos.

Ressaltamos alguns pontos relevantes que, conforme a legislação vigente:

- **é vedada a reclassificação do 9º Ano do Ensino Fundamental para o Ensino Médio**, visto que tal instituto não pode ser usado para certificação, podendo o estudante avançar somente até o último ano/série do nível de escolarização pretendido;
- é vedada, ainda, a aplicação da reclassificação na Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- deve ser comprovada a defasagem idade/ano/série de, no mínimo, 02 (dois) anos, levando em conta a idade a completar até o final do ano corrente;
- a proposta pode ser apresentada pelo professor ou professores do estudante, com base em resultados de avaliação diagnóstica, bem como a pedido do próprio estudante ou seu responsável legal, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola.

Lembramos, ainda, que cabe ao Conselho de Classe/Ano/Série analisar os resultados das avaliações de reclassificação.

Por fim, para reclassificações de 02 anos/séries, é necessária a homologação, na plataforma SED, por parte da Diretoria de Ensino. Pedidos de reclassificação para 03 anos/séries à frente ou mais, deverão ter justificativas encaminhadas ao CVESC, **via e-mail** ([citem.dgrem.cvesc@educacao.sp.gov.br](mailto:citem.dgrem.cvesc@educacao.sp.gov.br)), que avaliará o pedido e, se for o caso, homologará a solicitação na plataforma SED para prosseguimento.

**Em relação as redes municipais e privada** permanece disponível diretamente dentro do menu de Matrícula, no caminho **Cadastro de Alunos > Matrícula > Matricular Aluno (a)**, **não sendo necessário, neste caso, a inserção da respectiva documentação na plataforma SED**. Informamos que a existência de regras no sistema que permite a inclusão de alunos na classe conforme idade e série reclassificada.

Alunos reclassificados uma série subsequente a matrícula corrente, poderá ser atendida pela própria escola ou DE/SME. (Para os perfis de Escolas: Secretário Outras Redes, Diretor - Outras Redes e Para os Perfis de SME: P.M. Informações Educacionais, P.M. Informações Educacionais – Diretor, Pelos Perfis Diretoria de Ensino CIE, CIE – Diretor, CIE - NRM – Diretor)

Alunos reclassificados duas séries subsequentes a matrícula corrente, somente será atendida pela DE ou SME. (Para os Perfis de SME: P.M. Informações Educacionais, P.M. Informações Educacionais – Diretor, Pelos Perfis Diretoria de Ensino CIE, CIE – Diretor, CIE - NRM – Diretor)

Já alunos reclassificados superiores a duas séries subsequentes deverão ser encaminhados para análise do Departamento de Informações e Monitoramento no Centro de Governo Aberto, por meio de ocorrências no portal de atendimento.

Em caso de dúvidas ou dificuldades, registrar ocorrência por meio do Portal de Atendimento da SEDUC-SP, em <https://atendimento.educacao.sp.gov.br/>.

Atenciosamente,

**Equipe CITEM – DGREM/DEINF**

## 2. COMUNICADO CITEM/DGREM/CVESC - n°04, de 13 de janeiro de 2023

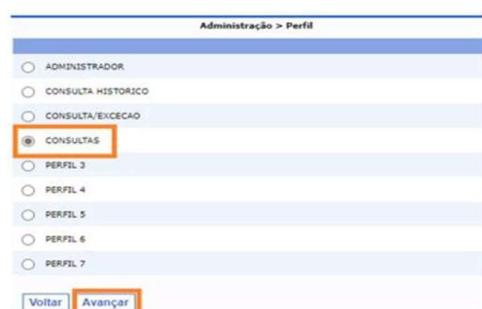
**ASSUNTO:** Emissões de Atestados e Certificados ENCCEJA.

**Prezados Senhores Dirigentes de Ensino, Diretores do CIE e do NVE.**

Considerando a manutenção no atendimento das demandas relativas as emissões de atestados e de certificados do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja), sobre os quais os candidatos tenham indicado a SEDUC-SP como entidade certificadora, incluindo a edição do Encceja 2022, enviamos reforço nas orientações às Diretorias de Ensino, com pequeno acréscimo de atualizações.

Lembramos que a Resolução SEDUC 89, de 18/11/2022, publicada no DOE de 19/11/2022, estabelece que o processo de emissão de atestados e de certificados, relativos aos exames do ENCCEJA, sobre os quais os candidatos tenham indicado a SEDUC-SP como entidade certificadora, passam a ser operacionalizados pelo CVESC – Centro de Vida Escolar.

Preliminarmente, ressaltamos que no sentido de agilizar o processo de certificação a aqueles que obtiveram aprovação no exame do ENCCEJA, liberamos a todas as Diretorias de Ensino – DERs, aos perfis do CIE e do NVE, o acesso ao sistema Portalnet (GDAE) > módulo Diplomas > perfil “Consultas”, para que possam promover as inserções ou os ajustes necessários nos dados cadastrais básicos dos candidatos, mantendo devidamente atualizados e com as informações corretas.



O acesso ao sistema é realizado pelo seguinte caminho:

- Após selecionar o sistema diploma, selecione o perfil “Consultas” e clique em avançar.



- Clique em Gerenciamento e em seguida Incluir/Alterar Candidatos.

Caso não tenha perfil, perfil bloqueado ou qualquer problema de acesso ao sistema Portalnet, ao CIE e ao NVE, pedimos, se necessário, registrar ocorrência por meio do Portal de Atendimento da SEDUC (<https://www.educacao.sp.gov.br/>).

Acessando ao sistema Portalnet (GDAE), as próprias DERs deverão editar, em caso de necessidade, as informações dos participantes, que são fundamentais à obtenção de certificação, devendo ser obrigatória a correta indicação do nome completo do participante, nome completo da mãe, o nº do RG (bem como seus correspondentes dígito, órgão e estado expedidor), o nº do CPF e a data de nascimento.

Importante salientar que nenhum atendimento deve ser realizado ou encaminhado sem que haja a correta identificação do participante, que é feita normalmente com o RG (Documento de Identidade) ou outro documento de identificação oficial em que também constem o nome completo do participante, nome completo da mãe, o nº do RG, do CPF e a data de nascimento, como a CNH (Carteira Nacional de Habilitação) por exemplo.

Após a identificação do participante, verificar se a instituição escolhida para a emissão da certificação foi mesmo a SEDUC-SP. Esse dado pode ser obtido na Página do Participante, por meio do endereço eletrônico fornecido pelo INEP, que é de uso pessoal e de responsabilidade de obtenção e informação por parte do próprio participante. Em caso negativo, orientar ao interessado para procurar a instituição certificadora que de fato foi escolhida na inscrição para proceder com sua certificação.

Uma vez confirmada a escolha da SEDUC-SP como instituição certificadora, verificar:

- se o participante foi aprovado em todas as áreas de conhecimento (nota mínima de 100 pontos nas provas objetivas e de 5 pontos em Redação) e em quais edições de exames de certificação, para que o participante possa ter conhecimento se o pedido será de atestado ou de certificado;
- se atende aos requisitos mínimos de idade para a certificação, que são o mínimo de 15 anos (ensino fundamental) e 18 anos (ensino médio), completos na data da primeira prova de seus respectivos exames e;
- em caso positivo, proceder a conferência das informações dos participantes, que são fundamentais à obtenção do certificado, alterando-as, caso sejam verificadas incorreções, ou simplesmente acrescentá-las no sistema Portalnet.

Adotados os procedimentos básicos, caso o participante tenha eliminado todas as áreas em uma única edição do ENCCEJA e possua os dados corretos do RG no sistema Portalnet, o certificado poderá ser emitido por rotina do sistema e disponibilizado na plataforma SED – “Secretaria Escolar Digital” por meio da “Consulta Certificação Exame Supletivo” (<https://sed.educacao.sp.gov.br/ValidarDocumento/ConsultaDocumento>). Deverá ocorrer também, simultaneamente a emissão do certificado, a correspondente publicação na “Consulta Pública de Concluintes” (<https://sed.educacao.sp.gov.br/SedCon/ConsultaPublica/Index>) na plataforma SED. Motivos pelos quais, recomendamos às DERs que realizem as 2 consultas para cada interessado no período de até 72 horas, visando evitar a elaboração e o envio de solicitações via SP Sem Papel para certificações já atendidas. Caso seja identificada inconsistência na expectativa de geração do documento por meio da rotina supracitada, as Diretorias poderão informar ao CVESC, que, por consequência, adotará as providências necessárias junto a equipe de sistemas para o bom atendimento.

Caso o participante não tenha eliminado todas as áreas por meio de uma única edição do ENCCEJA e pretenda realizar o aproveitamento de notas de exames anteriores ou simples emissão de atestado, a DER deve encaminhar a solicitação à mesa exclusiva do Centro de Vida Escolar para emissões dos atestados e certificados, identificada por *Centro de Vida Escolar – Certificações - “CVECF (SEDUC2185152)”*, por meio de expediente via sistema “SP Sem Papel”, no qual deve constar a documentação abaixo relacionada:

- Despacho contendo solicitação, informando os dados gerais, inclusive telefone e e-mail do participante, caso os tenha;
- Cópia simples (e legível) do RG e Cópia do CPF, ou da CNH (Carteira Nacional de Habilitação), se for o caso. **Obs.:** não esquecer de informar o dígito do RG;
- Original do Atestado/Declaração Parcial de Proficiência e/ou Atestado de Eliminação de Áreas (se tiver).

Lembrando que, em caso de inconformidade da solicitação encaminhada via SP Sem Papel, será enviada resposta esclarecendo o motivo do não atendimento e apontando, sempre que possível, as necessárias adequações ao expediente, objetivando a posterior emissão do atestado/certificado.

Considerando que para as solicitações, seja de Atestado ou de Certificado, o interessado deve comparecer à **Diretoria Regional de Ensino** do município/região de maior conveniência para o participante, o mesmo não deve ser direcionado para contato diretamente com o órgão central, sendo que o acompanhamento inicial é feito pela Diretoria de Ensino que deve proceder com os devidos encaminhamentos, face as necessidades de verificações preliminares, conforme exposto anteriormente.

Com relação aos exames do ENCCEJA PPL, realizados aos participantes privados de liberdade ou sob medida socioeducativa, temos a esclarecer que o responsável pelas solicitações referentes à certificação, normalmente, é a FUNAP ou Fundação Casa. Contudo, não há impedimento expresso ao fato de que o próprio participante, quando em liberdade, ou alguém que o represente, possa solicitar a emissão de atestado ou certificado.

No caso do ENCCEJA Exterior, conforme Edital, é o próprio INEP que encaminha os certificados e atestados ao Ministério das Relações Exteriores que, por sua vez, deve encaminhar os atestados/certificados às Embaixadas e Consulados Gerais do Brasil de cada país e avisar aos participantes da disponibilidade destes.

Para casos excepcionais, urgentes, ou dúvidas restritas das Diretoria de Ensino deve-se somente a Diretoria de Ensino enviar mensagem ao endereço de e-mail [certificacoes.cvesc@educacao.sp.gov.br](mailto:certificacoes.cvesc@educacao.sp.gov.br), em que conste o número do expediente e o motivo que justifique o pronto atendimento, dado ao grande volume de solicitações.

Lembramos que o e-mail: [certificacoes.cvesc@educacao.sp.gov.br](mailto:certificacoes.cvesc@educacao.sp.gov.br), é o canal de uso exclusivo de comunicação entre a Diretoria de Ensino e esta Secretaria da Educação, **não devendo ser repassado aos participantes do exame.**

Em caso de dúvidas gerais sobre as edições do exame, os próprios interessados poderão entrar em contato para serem atendidos por meio do **0800.616161** e pelo Serviço de Informação ao Cidadão no link

[https://sso.acesso.gov.br/login?client\\_id=govbr&authorization\\_id=183c7c14c25](https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=govbr&authorization_id=183c7c14c25) ou [https://www.gov.br/pt-br/perfil\\_usuario/estudante](https://www.gov.br/pt-br/perfil_usuario/estudante).

Podendo acessar, ainda:

- Confira o edital do Encceja 2022: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/edital-n-36-de-12-de-maio-de-2022-400307253>
- Acesse o Sistema Encceja: <http://enccejanacional.inep.gov.br/encceja#!/inicial>
- Saiba mais sobre o Encceja: <https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/encceja>

Atenciosamente,

**Equipe CITEM/DGREM/CVESC**

### 3. COMUNICADO CITEM/DGREM - n°05, de 13 de janeiro de 2023

**Assunto:** Cronograma de ações DGREM

**Prezados(as) Diretor (a) do CIE, NRM e NVE**

Segue Cronograma com principais ações de Matrícula, Vida Escolar e Coleta de Classes para o ano letivo de 2023.

Opção	Abertura	Fechamento	Observação
Inscrição e intenção de Transferência	04/02/2023	—	Registro na SED das solicitações de mudança de escola, de alunos com matrícula ativa em escolas públicas, <b>com ou sem alteração de endereço.</b>
Baixar matrícula do aluno por Transferência	04/02/2023	—	A opção deve ser utilizada apenas para os casos em que se aplica (mudança para rede privada, mudança de Estado, País...).
Remanejar aluno de classe	03/02/2023	15/12/2023	Opção disponível para DE e unidade escolar.
<b>Fechamento 1º Bimestre</b>	10/04/2023	20/04/2023 <sup>1</sup>	Verificação dos lançamentos no módulo “Fechamento” da SED, com as sínteses do 1º Bimestre. A escola deverá assegurar que os resultados bimestrais e finais sejam sistematicamente registrados na plataforma Secretaria

<sup>1</sup> Calendário Escolar – Resolução Seduc n° 95/2022

			Escolar Digital – SED <sup>2</sup> , sob a supervisão e acompanhamento da Diretoria de Ensino.
<b>Registrar</b> Não Comparecimento de aluno (NCOM)	A partir de 21/02/2023	-	O Não Comparecimento será disponibilizado após <b>15 dias</b> de ausências consecutivas não justificadas, a partir do dia 03/02/2023, ou início da matrícula do aluno. Após o prazo a escola possui mais <b>5 dias</b> para efetivar o lançamento desse registro na SED.
Limpeza da lista Oficial	09/03/2023	09/03/2023	Limpeza da lista para fins de gerar a lista oficial, tendo em vista os ajustes de matrículas realizados nos primeiros dias letivos.
Reclassificação <sup>3</sup>	03/02/2023	14/03/2023	“Para o estudante da própria escola, a reclassificação deverá ocorrer, no máximo, até o final do primeiro mês letivo [...]”, com base no disposto na Indicação CEE 180/2019 e, especificamente no § 5º, Artigo 2º, da Resolução SE 60, de 29-10-2019
<b>Fechamento 2º Bimestre</b>	19/06/2023	30/06/2023	Verificação dos lançamentos no módulo “Fechamento” da SED, com as sínteses do 2º Bimestre. A escola deverá assegurar que os resultados bimestrais e finais sejam sistematicamente registrados na plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, sob a supervisão e acompanhamento da Diretoria de Ensino.
<b>Rendimento Final –</b> Cursos Semestrais	06/2023	07/2023	Especial atenção à digitação do rendimento final aos cursos semestrais que demandarem lançamento nesta época. Será enviado comunicado em momento oportuno.
Redimensionamento de classes	20/04/2023; 30/06/2023; 06/10/2023	-	Conforme Resolução SE 2, de 8-1-2016, é possível o redimensionamento das classes ao final de cada bimestre letivo <sup>4</sup>
Impressão da lista oficial dos alunos	06/03/2023	15/12/2023	Tendo em vista a utilização obrigatória do <b>Diário de Classe Digital</b> , a lista poderá ser classificada durante todo o ano letivo. <sup>5</sup>
<b>Fechamento 3º Bimestre</b>	25/09/2023	06/10/2023	Verificação dos lançamentos no módulo “Fechamento” da SED, com as sínteses do 3º Bimestre. A escola deverá assegurar que os resultados bimestrais e finais sejam sistematicamente registrados na plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, sob a supervisão e acompanhamento da Diretoria de Ensino.

<sup>2</sup> Resolução SE 62, de 29-10-2019

<sup>3</sup> “[...] para o estudante recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, com ou sem documentação comprobatória de estudos anteriores, em qualquer época do período letivo.”

<sup>4</sup> Calendário Escolar – Resolução Seduc nº 95/2022

<sup>5</sup> Resolução SE 60, de 29-10-2019

<b>Fechamento 4º Bimestre</b>	04/12/2023	15/12/2023	Verificação dos lançamentos no módulo “Fechamento” da SED, com as sínteses do 4º Bimestre. A escola deverá assegurar que os resultados bimestrais e finais sejam sistematicamente registrados na plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, sob a supervisão e acompanhamento da Diretoria de Ensino.
<b>Rendimento Final – Cursos Anuais</b>	11/2023	12/2023	Especial atenção à digitação do rendimento final aos cursos anuais que demandarem lançamento nesta época. Será enviado comunicado em momento oportuno.
Registrar Abandono do aluno, em relação ao 1º semestre letivo de 2023, para turmas da <b>EJA/Semestrais</b>	03/07/2023 <sup>6</sup>	12/07/2023	Caracterizado pelas ausências intercaladas não justificadas, <b>após realizada a busca ativa dos estudantes e esgotadas todas as formas de contato e recuperação.</b>
Registrar Abandono do aluno, para turmas <b>anuais</b>	15/12/2023 <sup>7</sup>	29/12/2023	

#### 4. COMUNICADO DGREM/CEJA – n°6, de 13 de janeiro de 2023

**ASSUNTO:** Cronograma CEEJA 2023

Prezados Senhores Dirigentes de Ensino, Diretores do CIE e NRM.

Considerando o disposto no Artigo 10, da Resolução SE n° 75/2018 e SE 119/2021, que versa acerca da modalidade de atendimento CEEJA, encaminhamos abaixo o cronograma de ações.

Período	Ações
De 30 a 31/01/2023	Orientação Técnica de Matrícula pelo Órgão Central.
De 01 a 02/02/2023	Divulgação das ações pelas Diretorias de Ensino e Unidades Escolares.

De 03/02/2023 a 16/03/2023	Rematrícula da totalidade dos estudantes, para o ano letivo de 2023.
De 17/03 a 31/03/2023	Coleta de classes e matrícula da totalidade dos estudantes que realizaram a rematrícula.

Solicitamos a colaboração de todos para que os prazos sejam cumpridos para que não haja prejuízos aos docentes e discentes.

Quaisquer dúvidas, entrem em contato com a equipe competente.

Atenciosamente,  
Equipe DGREM

### III. CISE - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES

#### COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CISE - 2023 - Nº 7

São Paulo, 13 de janeiro de 2023.

#### DGINF

1. -Segundo Contrato de Tarifação para Entidades Públicas - Escolas/imóveis localizados na Região Metropolitana de São Paulo. PROGRAMA DE USO RACIONAL DA ÁGUA – PROJETO PURA DA SABESP

**Interessadas:** Diretorias de Ensino de :CAIEIRAS, CARAPICUÍBA, CENTRO, CENTRO OESTE, CENTRO SUL, ITAPECERICA DA SERRA, ITAPEVI, ITAQUAQUECETUBA, JACAREÍ, LESTE 1, LESTE 2, LESTE 3, LESTE 4, LESTE 5, MAUÁ, NORTE 1, NORTE 2, OSASCO, SÃO BERNARDO DO CAMPO, SUL 1, SUL 2, SUL 3, SUZANO e TABOÃO DA SERRA

Senhores Dirigentes Regionais de Ensino, Diretores(as) de Núcleo de Obras e Manutenção Escolar e Diretores(as) de Escolas e Diretores(as) Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura, a Secretaria de Educação do Estado de São Paulo Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, comunica à rede sobre os procedimentos de gestão, monitoramento e controles de níveis de consumo de água de escolas da rede estadual de ensino visando ao atendimento de metas mensais estabelecidas pelo Programa de Uso Racional da Água - PURA da Sabesp.

As informações do Contrato de Adesão/Tarifação para Entidades Públicas - Sabesp, bem como as metas, plano de trabalho, e a planilha de controle diário de medição do consumo de água foram incluídas nos links:

<https://docs.google.com/document/d/1Hzj5powgCSv6Y5qtm90EkSzHaWgfhYiMcelQUPOHXhc/edit?usp=sharing>

Anexo I - Novas Metas de Consumo Mensal do PURA, vigentes a partir de 04/01/2023.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/15knAfnmtMQw6rgvmdlqB0RWiEhaEfKgCpJUVODHueiU/edit?usp=sharing>

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

<https://docs.google.com/document/d/17xHyUKncHJ1ZaRG7IE4U8II5QwIN05kk3srnhDE5p8M/edit?usp=sharing>

ANEXO III - PLANILHA CONTROLE DIÁRIO DE MEDIÇÃO DO CONSUMO DE ÁGUA

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Orwlg\\_e\\_NTJGEIRa5rqcjyqUnijUdb1rVKbMs0f0c/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Orwlg_e_NTJGEIRa5rqcjyqUnijUdb1rVKbMs0f0c/edit?usp=sharing)

Ressaltamos a necessidade da leitura dos links acima mencionados para a realização da gestão e atingimento das metas estabelecidas.

Em caso de dúvidas, por favor entrem em contato com o CENUP pelo telefone (11) 2075-4352 ou envie e-mail para [cenup@educacao.sp.gov.br](mailto:cenup@educacao.sp.gov.br),

**DAESC/CEPAE**

## 2. Organização do estoque virtual e físico

**Interessados:** Diretorias da Gestão Centralizada

Considerando que, no levantamento dos estoques virtuais das Unidades escolares da Gestão Centralizada, foram encontrados registros que indicam que há produtos com vencimentos no mês de fevereiro de 2023;

Considerando o retorno das aulas 03/02/2023, as unidades escolares deverão priorizar a utilização desses alimentos utilizando o sistema **Primeiro que Vence Primeiro que Sai**, atualizando o estoque virtual com as baixas diárias.

**Assunto:** Convênios de alimentação escolar - aditamentos e novos convênios - cumprimento do cronograma

**Interessados :** Diretorias da Gestão Descentralizada

Reforçamos o conteúdo do Boletim Semanal da Subsecretaria nº 50 que tratou sobre os aditamentos e novos convênios de alimentação escolar.

Impreterivelmente, os aditamentos e novos convênios deverão estar encaminhados para análise CISE até 12/03/2023 no sistema Demandas.

**DEST/CTESC**

### 3. Entrega e recebimento do kit do material escolar 2023

**Interessados:** Dirigentes de Ensino e Responsáveis pelo Kit Material Escolar - Diretores do CIE, NRM, NAD e NPE

Servimo-nos do presente para reiterar que as entregas dos Kits de Material Escolar 2023, estão ocorrendo desde **18/10/2022**, conforme o comunicado disponível no **Boletim Semanal Subsecretaria Nº 42 de 26/10/2022 e Nº 44 de 09/11/2022**.

Cronograma dos Kits do Ensino Fund. I – Entregas previstas de 02/01/2023 a 13/01/2023.

Empresa: MASTER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA

Cronograma dos Kits do Ensino Fund. II – Entregas previstas de 02/01/2023 a 06/02/2023

Empresa: BIGNARDI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS E ARTEFATO LTDA

Cronograma dos Kits do Ensino Médio – Entregas previstas de 18/10/2022 a 26/01/2023

Empresa: BIGNARDI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS E ARTEFATO LTDA.

No link abaixo é possível consultar a Planilha Cronograma de Expedição:

[Cronograma Distribuição dos Kits - Planilhas Google](#)

Reforçamos a devida atenção nas respectivas datas de entregas, para que as unidades escolares, assim como as Diretoria de Ensino possam se programar para receber e realizar o devido armazenamento dos Kits.

**Por oportuno, reiteramos as seguintes orientações:**

Quanto ao recebimento dos Kits:

Coordenar e controlar as atividades de recebimento e devolução;  
Proceder a conferência visual, verificando as condições da embalagem quanto a possíveis avarias dos materiais;

Proceder a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos;

Verificar os apontamentos reais de déficits de Kits para que não haja nenhum transtorno na quantidade nas Unidades Escolares, pois o apontamento incorreto pode ocasionar a eventual falta em outras unidades escolares, de diferentes regiões do Estado.

Assinar as guias de remessa de forma legível e realizar a utilização do carimbo correspondente à unidade escolar. Em casos excepcionais, que não houver carimbo, o recebedor deve escrever o nome da escola por extenso na área destinada ao carimbo e acrescido da frase “não possuímos carimbo”, e o nome, R.G. e função do recebedor também devem ser escritos

Quanto à armazenagem dos Kits:

Proporcionar condições físicas adequadas que preservem a qualidade dos materiais;  
Preservar a qualidade e a quantidade dos materiais estocados.

Baixas de recebimento dos Kits e informar irregularidades.

Para eficiência do controle das entregas, solicitar a baixa do recebimento dos kits, através do Sistema de Gestão de Entrega de Material Escolar 2023 "Íntegra".

<https://integra.fde.sp.gov.br/>  
<https://www.loom.com/share/09325fb615a74c64878b93847e6b1356>

Baixas de recebimento dos Kits e informar irregularidades.

Para auxiliar nos procedimentos de baixa dos kits recebidos ou registros de irregularidade (Ex.: kits danificados, quantidade inferior à registrada na Guia de Remessa). Segue os vídeos tutoriais de acesso e interação com o sistema integra para a baixa dos kits:

Solicitação de acesso:



<https://youtu.be/ZJI81SzS-e8>

Gerenciamento de acessos (para Escolas):

<https://youtu.be/8YQJH3fkepU>

Gerenciamento de acessos (para Diretorias):

<https://youtu.be/omN-l37FJD0>

Baixa nos kits recebidos:

<https://www.loom.com/share/805cdb46a3445df91097cba474460f3>

Gerenciamento dos pedidos por unidade escolar:

<https://www.loom.com/share/09325fb615a74c64878b93847e6b1356>

Os casos de ocorrências, dúvidas ou reclamações a respeito do kit escolar poderão ser direcionados ao e-mail setorial - [glog.kits@fde.sp.gov.br](mailto:glog.kits@fde.sp.gov.br).

#### 5. Contatos da equipe do DEST/ CISE:

Solange Oliveira (11) 2075-4256 - [solange.oliveira18@educacao.sp.gov.br](mailto:solange.oliveira18@educacao.sp.gov.br)

Sergio Almeida (11) 2075-4362 - [sergio.almeida@educacao.sp.gov.br](mailto:sergio.almeida@educacao.sp.gov.br)

Permanecemos à disposição para eventuais dúvidas.

## IV. ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PAULO RENATO COSTA SOUZA (EFAPE)

### COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / EFAPE - 2023 - Nº 8

São Paulo, 13 de janeiro de 2023.

Prezados(as),

Seguem as informações referentes à Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE).

#### 1. Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola

Ações:

Informação: foi aberto o período de atualização do Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola. Entre 15/12/2022 e 28/02/2023, os diretores ingressantes inscritos na 1ª edição de 2019, 2020 e 2021 terão a oportunidade de colocar os estudos em dia e dar sequência ao estágio probatório.

Solicitação: pedimos a indicação de dois Supervisores, denominado Supervisores Facilitadores, responsáveis pelo acompanhamento do curso. Entre suas responsabilidades estão a orientação ao cursista ao longo do curso, incluindo as atividades de aplicação *online*, e o apontamento de frequência dessa atividade no AVA-EFAPE. **ATENÇÃO: a atuação do Supervisor Facilitador não se limita ao período de atualização do referido curso, isto é, o profissional indicado desempenhará o acompanhamento das ações formativas até o período de encerramento do curso.**

Próximas ações: no dia 24/01, das 10h às 11h, via Teams, será realizada uma reunião de trabalho com os Supervisores Facilitadores com o objetivo de orientá-los em relação ao curso e ao período de atualização. O link de acesso da reunião será enviado por meio do endereço de e-mail institucional indicado pelo dirigente.

Formato: a indicação será remota via formulário online ([clique aqui para acessar](#)).

Público-alvo: Dirigente Regional de Ensino.

Data: a indicação deverá ser realizada entre 13/01 e 20/01/2023.

Mais informações:

Caso seja necessária a substituição do Supervisor Facilitador, solicitamos que entrem em contato pelo e-mail [escoladeformacao@educacao.sp.gov.br](mailto:escoladeformacao@educacao.sp.gov.br).

## 2. Exposição “Cidade São Paulo” da Biblioteca CRE MC/EFAPE

**Ação:** divulgação da exposição “Cidade de São Paulo”.

**Formato:** Presencial na EFAPE (Rua João Ramalho, 1.546. Perdizes. São Paulo/SP).

**Status:** Em cartaz.

**Data:** de janeiro a março de 2023.

**Público-alvo:** Todos os servidores da SEDUC e visitantes da EFAPE.

**Mais informações:**

A Biblioteca do CRE MC/EFAPE inicia 2023 com a exposição “Cidade de São Paulo”, em celebração aos 469 anos de fundação da capital. A exposição apresenta obras do acervo da biblioteca que revelam diversos aspectos desta importante cidade, tais como: social, histórico, arquitetônico, paisagístico, urbano, cultural, literário e econômico.

Para visitas mediadas à biblioteca e mais informações sobre a exposição, favor entrar em contato pelo e-mail [nucleodebibliotecacre@educacao.sp.gov.br](mailto:nucleodebibliotecacre@educacao.sp.gov.br)

## 3. Clube de Leitura Gato Preto – Fahrenheit 451 – Adiado para 2023

**Ação:** encontro do Clube de Leitura Gato Preto - Leitura da obra “Fahrenheit 451”, de Ray Bradbury.

**Formato:** remoto via CMSP (Canal de Desenvolvimento Pessoal 2).

**Status:** a ser realizado em breve.

**Público-alvo:** servidores e profissionais da SEDUC/SP.

**Data:** em 2023, em data a ser definida.

**Mais informações:** Em decorrência do calendário de atividades do CMSP e da Copa do Mundo, foi necessário reagendar a leitura de novembro de 2022. A data do encontro referente à leitura da obra “Fahrenheit 451” será divulgada em momento oportuno. Agradecemos a compreensão.



Atenciosamente,

**Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo  
"Paulo Renato Costa Souza".**

## V. COPED – COORDENADORIA PEDAGOGICA

### COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/COPED - 2023 - Nº 9

São Paulo, 13 de janeiro de 2023.

#### 1. CEL – Centro de Ensino de Línguas - Aquisição de livros de alemão

**Interessados(as):** Dirigente Regional de Ensino

Dirigente Regional de Ensino

Prezado(a) Dirigente Regional de Ensino,

Informação válida somente para as Diretorias Regionais de Ensino: Assis, Avaré, Caieiras, Centro, Centro Sul, Diadema, Guaratinguetá, Leste 1, Leste 3, Leste 5, São Carlos, São José dos Campos, Sorocaba, Sul 1, Sul 2, Sul 3.

Comunicamos que foi realizada a aquisição de 140 (cento e quarenta) exemplares do livro didático 'Deutsch echt einfach' - A1.1, para o ensino de língua alemã nos Centros de Ensino de Línguas com alemão no currículo.

A partir da segunda quinzena de janeiro de 2023, as Diretorias acima mencionadas receberão os respectivos materiais didáticos, de acordo com o quantitativo abaixo:

Diretoria de Ensino	Quantitativo
Assis	05
Avaré	09
Caieiras	09
Centro	08
Centro Sul	15



Diadema	06
Guaratinguetá	09
Leste 1	06
Leste 3	09
Leste 5	15
São Carlos	07
São José dos Campos	02
Sorocaba	16
Sul 1	10
Sul 2	12
Sul 3	02

Assim sendo, solicitamos que os responsáveis pelo recebimento dos livros nas Diretorias de Ensino confirmem se a quantidade dos materiais está em conformidade com a planilha acima, antes de assinarem o recibo de entrega, no intuito de evitarmos eventuais irregularidades administrativas.

COPED/DECEGEP

Atenciosamente,

**SUBSECRETARIA/COPED**