



BOLETIM SEMANAL SUBSECRETARIA



Ano: 2023 - Nº 15 – 20 de abril de 2023.

www.intranet.educacao.sp.gov.br

Expediente – Subsecretaria de Articulação Regional

Pauta: Comunicados Externos Conjuntos com as Coordenadorias

SUMÁRIO

Sumário

I. COPED – COORDENADORIA PEDAGOGICA	3
COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/COPED - 2023 - Nº 79	3
1. Questionário para coleta de dados sobre: Atividades Curriculares Desportivas e Artísticas (ACDA) e Jogos Escolares do estado de São Paulo (JEEESP)	3
2. Assunto: Disponibilização dos arquivos da Prova Paulista - 1º bimestre	4
II. CGRH-COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	5
COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CGRH - 2023 - Nº 80	5
1. Novo Fluxo de Envio de Expediente para SEFAZ	5
2. Apostilamento Portaria de Designação de Diretor de Escola/Diretor Escolar - Substituição	7
III. CISE - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES	9
COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/CISE/COFI - 2023 - Nº 81	9
1. PDDE MANUTENÇÃO- ANEXO 02 - Manutenção e pequenos reparos	9
2. Eleições do Conselho Estadual de Alimentação Escolar	9
3. Orienta quanto ao recebimento dos produtos Hortifrutigranjeiros	10
IV. CITEM - COORDENADORIA DE DE INFORMAÇÃO, TECNOLOGIA, EVIDÊNCIA E MATRÍCULA	13
COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CITEM - 2023 - Nº 82	13
1. Comunicado CITEM/DETEC/CEIR – nº 59, de 20 de abril de 2023 - Instalação de Access Points nas Escolas	13
2. Comunicado CITEM/DETEC/CEIR – nº 60, de 20 de abril de 2023 - Orientações Gerais - Programa de Chips	14
3. Comunicado CITEM/DETEC/CEIR – nº 61, de 20 de abril de 2023 - Rede Wireless	15
4. Comunicado CITEM/DEINF/CGAB – nº 62, de 20 de abril de 2023 - Relatório Vínculo Gestor Escolar ...	17
5. Comunicado CITEM/DEINF/CGAB – nº 63, de 20 de abril de 2023 - Sistema de Cadastro de Escolas	17
6. Comunicado CITEM/DGREM/CEDEP – nº 64, de 20 DE ABRIL DE 2023	21
V. ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PAULO RENATO COSTA SOUZA (EFAPE)	22
COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/EFAPE - 2023 - Nº 83	22
1. Orientações sobre ATPC – Apontamento de Presença Aprender Sempre	22
2. Enquete – Mapeamento de Temas de Interesse para Oferta de Cursos no âmbito do Convênio Seduc-SP e FFLCH-USP	23
3. Ações Formativas: Modalidades e Atendimentos Educacionais – Novidade!	23
4. Concurso de Desenho do Consulado da China – Inscrições Abertas!	24

I.COPED – COORDENADORIA PEDAGOGICA

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/COPED - 2023 - Nº 79

São Paulo, 20 de abril de 2023.

1. Questionário para coleta de dados sobre: Atividades Curriculares Desportivas e Artísticas (ACDA) e Jogos Escolares do estado de São Paulo (JEESP)

Interessados: Diretor(a) Escolar, Coordenador(a) de Organização Escolar, Coordenador(a) de Gestão Pedagógica e Professores Especialistas de Educação Física

Prezados(as),

O Instituto Superação é uma organização não governamental, que visa contribuir e fazer a diferença na vida de crianças e adolescentes da rede pública de ensino, por meio da educação e do esporte. Em parceria com a Secretaria Estadual de Educação, atua em 38 escolas da Capital e Grande São Paulo.

Com o intuito de colaborar na melhoria dessas práticas, encaminha questionários na intenção de colher as opiniões de gestores e professores de Educação Física de escolas do Estado de São Paulo sobre o Esporte Escolar, mais especificamente, sobre as turmas de Atividades Curriculares Desportivas e Artísticas (ACDA) e sobre os Jogos Escolares do Estado de São Paulo (JEESP).

Solicitamos a gentileza de responderem os referidos questionários que estarão abertos a respostas até 28/04/2023 nos respectivos links que seguem:

Gestão

<https://forms.gle/GYxDoJEa7zAVuac79>

Professores

<https://forms.gle/eUWov7fjgWRLqvCy9>

Em caso de eventuais dúvidas, solicitamos que entre em contato pelo e-mail:

coped.decegep.cefaf@educacao.sp.gov.br.

COPED/DECEGEP

Atenciosamente,

SUBSECRETARIA/COPED

2. Assunto: Disponibilização dos arquivos da Prova Paulista - 1º bimestre

Interessados: Dirigentes Regionais de Ensino

Prezados(as) Dirigentes,

Considerando o regime de colaboração entre o estado e os municípios, informamos que serão disponibilizados na Intranet - Espaço do Servidor os arquivos em PDF da Prova Paulista do 1º bimestre, com seus respectivos gabaritos, **para o atendimento das redes municipais de cidades de sua circunscrição que eventualmente solicitarem tais materiais.**

Ainda, para o atendimento às diversas especificidades da rede estadual, esses arquivos podem ser disponibilizados para:

- Atendimento excepcional a estudantes que não dispuserem de meios para a realização da prova em aplicação digital, durante o cronograma de aplicação;
- Estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial que não possuem acessibilidade digital;
- Uso facultativo a estudantes de classes multisseriadas ou de modalidades educacionais que eventualmente não participam dos processos avaliativos padronizados.

Cabe ressaltar que a disponibilização desses instrumentos em arquivos PDF objetiva oferecer mais um apoio ao trabalho pedagógico do professor, cujos resultados serão de uso exclusivo do docente e, portanto, não serão objeto de coleta ou processamento pela SEDUC.

Agradecendo sua habitual atenção, ficamos à disposição para esclarecimentos que se façam necessários pelo canal prova.paulista@educacao.sp.gov.br

COPED/DAVED/DEMODO

Atenciosamente,

SUBSECRETARIA/COPED

II. CGRH-COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CGRH - 2023 - Nº 80

São Paulo, 20 de abril de 2023

1. Novo Fluxo de Envio de Expediente para SEFAZ

Interessados: Diretorias Regionais de Ensino

Prezados(as) Senhores (as) Dirigentes Regionais de Ensino, Diretores (as) CRH, NAP e NFP:

Em virtude do novo fluxo para correção de rejeições de cadastramento e carga horária no processo automático, informamos quais os processos que serão enviados exclusivamente por arquivo e aqueles que ainda precisam ser encaminhados por expediente:

I. **Não enviar expediente:** A partir da programação de maio/2023 não deverão ser encaminhados expedientes mesmo que com data retroativa nas seguintes situações:

1. Cadastramento:

- Docente contratado e eventual com status pendente de envio ou rejeitado;
- Conforme o cronograma mensal as rejeições serão tratadas no mesmo mês, permitindo a abertura do vínculo automaticamente.

2. Carga Horária – Aulas Livres: a partir da vigência da atribuição inicial - 01/02/2023

- A Rotina mensal da CH – Aulas Livres é processada automaticamente via arquivo e calcula até a data da vigência da atribuição inicial de classes e aula, ou seja, data do processamento;
- Após o processamento automático da CH – Aulas Livres, os registros rejeitados deverão ser corrigidos e reprocessados dentro da mesma programação da folha;
- Havendo rejeições após o reprocessamento, eles serão corrigidos e tratados somente no arquivo automático da próxima programação.

Observação: Somente CH com vigência anterior à atribuição inicial, 01/02/2023, deverão ser encaminhadas aos Centros de Despesa por meio do Sistema SEM PAPEL.

3. Gratificações - Docente com aulas e readaptados:

- ALE (adicional de local de exercício), GTN (gratificação de trabalho noturno) e GDE (gratificação de dedicação exclusiva) serão enviados no processamento automático a partir da próxima programação. Nesta não serão aceitos expedientes, mesmo com data retroativa.

4. ACG – Adicional de Complexidade de Gestão:

- Em caso de substituição o pagamento será efetuado após a realização da substituição, será sempre na programação posterior. As Diretorias deverão verificar na prévia os lançamentos e, em caso de inconsistência, notificar o CEPAG para ajuste ainda na programação antes do envio do arquivo final para o processamento;

Caminho: *SED - Recursos Humanos>Gratificações>ACG>Pagamento*

II. Enviar expediente:

1. Afastamento/designação para exercício de função ou cargo:

- Casos que necessitam da abertura de EX para o pagamento de gratificação/adicional de transporte

5772 - Diretor Escolar

5773 - Supervisor Educacional

410 - Coordenador de Organização Escolar

411 - Coordenador de Gestão Pedagógica

412 - Professor Especialista em Currículo

413 - Coordenador de Equipe Curricular

411 - Coordenador de Gestão Pedagógica por Área de conhecimento- PEI

411 - Coordenador de Gestão Pedagógica por Área de conhecimento- PEI (Anos Iniciais)

2. Ação judicial;

3. Apostila e formulário 17 - Readaptados;

4. Municipalização;

5. Formulário 26 -Alteração de jornada;

6. Portaria CAF;

7. Formulário 15 ou 17 após ajuste de frequência no BFE de meses anteriores;

8. QAE, QSE e Especialista (Diretor e Supervisor) - GTN e ALE continuam por formulário;

9. Formulário 9 – reassunção de licença sem vencimento;

10. Formulário para alteração de férias QM/QAE e QSE.

PONTOS DE ATENÇÃO:

1. Casos de acúmulo com Eventual:

Quando houver abertura de contrato de servidor com vínculo ativo ou inativo (Categoria A ou F) e esse docente tiver um vínculo eventual ativo, no cadastramento o contrato será devidamente rejeitado, **é tríplice acúmulo**.

A Diretoria deverá se certificar se existe alguma pendência financeira no vínculo EVENTUAL, **caso exista deve ser mantido este vínculo até o devido acerto. Avise o docente.**

Após o acerto financeiro o vínculo deverá ser excluído com data anterior a abertura do contrato, e o contrato seguirá para o processamento dentro do cronograma.

2. Data do ingresso no serviço público X Data de exercício

Atenção ao registro no cadastro funcional, quanto a data de ingresso for menor que a data de ingresso no serviço público o contrato será rejeitado no processo automático, por este motivo pedimos atenção no registro do cadastro, validem as informações antes de finalizar o processo.

3. Qualificação e Disciplina

Verificar se a qualificação e a disciplina de formação estão atualizadas em conformidade com o contrato a ser celebrado. Em casos de divergência efetue a correção no portalnet, bem como no e-folha para que não ocorra inconsistência no processamento dos arquivos.

4. UA Inválida

Nos casos em que o docente for transferido de unidade, o registro precisa ser atualizado na SEDUC (PAEF) e na SEFAZ (e-folha).

Atenciosamente

CEPAG/DEAPE/CGRH

2. Apostilamento Portaria de Designação de Diretor de Escola/Diretor Escolar - Substituição

Prezado(a) Senhor(a) Dirigente Regional de Ensino, Diretor(a) CRH, NFP e NAP.

O Centro de Frequência e Pagamento da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos vem, por meio deste transmitir orientações acerca do procedimento de apostilamento de Portaria de Designação de Diretor de Escola e Diretor Escolar em substituição, haja vista orientação disposta no Comunicado *Externo Conjunto Subsecretaria/CGRH – 2023 – Nº 23, item III*, para que estas designações ocorram com vigência de um mês, podendo ser prorrogada mensalmente.

Assim, para registro da informação das designações a fim de manter atualizado a vida funcional do servidor, há necessidade de apostilamento na Portaria de Designação do interessado da prorrogação, no verso do documento, não havendo necessidade de envio mensal de formulário à SEFAZ para prorrogação.

O registro funcional do Servidor no sistema *PAEF, opção 1.4.1*, deve constar somente o início da vigência da designação e deixar em aberto o fim da vigência, para que não haja rompimento desta designação e consequentemente queda da folha de pagamento.

Futuramente serão enviados os modelos das Portarias de Designação com as adequações legais.

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

CEPAG/DEAPE/CGRH

Contatos:

E-mail: cepag@educacao.sp.gov.br e deape@educacao.sp.gov.br

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

DEAPE – (11) 3351-1199

III. CISE - COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/CISE/COFI - 2023 - Nº 81

São Paulo, 20 de abril de 2023

1. PDDE MANUTENÇÃO- ANEXO 02 - Manutenção e pequenos reparos

Interessados: Diretores (as) do CAF/NOM//NFI.

Tendo em vista o recurso destinado via Programa Direto na Escola Paulista - PDDE São Paulo, instituído pela Lei nº 17.149, de 13 de setembro de 2019, por meio da disponibilização de recursos financeiros às Associações de Pais e Mestres - APMs, as Coordenadorias de Infraestrutura e Serviços Escolares e de orçamento e Finanças, comunicam que o **ANEXO 02** presente na Secretaria Escolar Digital - SED passou por atualizações.

Posto isto, a partir de 01/04/2023, no que diz respeito à execução dos serviços que poderão ser empregados com os recursos do PDDE Paulista Manutenção, deverá haver a observância às orientações das áreas técnicas de quais serviços poderão ser realizados, atentando-se assim às especificações: finalidade, especificidade, manifestação prévia, anotação de responsabilidade técnica (ART) e observações gerais.

1.1. Prestação de contas

As prestações de contas de 2019 a 2022 deverão seguir as orientações do modelo antigo do Anexo 2, e as alterações ficarão valendo para as prestações de contas de 2023 a partir do dia 01/04/2023 em diante.

Dúvidas com relação ao recebimento de recursos do PDDE Paulista devem ser encaminhadas à Equipe do PDDE através do e-mail dginf.ceplae@educacao.sp.gov.br; e pdde@educacao.sp.gov.br

Agradecemos a colaboração e compreensão.

2. Eleições do Conselho Estadual de Alimentação Escolar

Interessados: Diretorias de Ensino, Dirigentes, Supervisores e Diretores de Escolas.

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo comunica a realização de eleições para escolha dos membros do Conselho Estadual de Alimentação Escolar de São Paulo – CEAE/SP para o quadriênio 2023-2027 no próximo dia 11/05/2023 a partir das 9h00. A eleição será realizada de forma presencial e o local será oportunamente informado.

As inscrições para os interessados em participar das eleições do r. CEAE devem ser realizadas até o dia 28/04/2023 através do envio de documentação, nos termos da Resolução SEDUC 13 de 11/04/2023, ao e-mail comeleitoral2023@educacao.sp.gov.br.

No intuito de possibilitar a participação da sociedade civil e dos servidores, solicitamos a gentileza de divulgarem amplamente esse comunicado.

3. Orienta quanto ao recebimento dos produtos Hortifrutigranjeiros

Interessados: Diretorias de Ensino Centralizadas, Diretores de CAF's e NCS's

O Departamento de Alimentação Escolar, por intermédio do Centro de Serviços de Nutrição, orienta as Diretorias de Ensino e as unidades escolares quanto ao correto recebimento dos produtos hortifrutigranjeiros, nos termos dos editais de licitação.

Preliminarmente, as Diretorias de Ensino deverão compartilhar os editais e termos de referência de licitação com os servidores responsáveis nas unidades escolares para que tenham ciência das especificações técnicas dos produtos, características não admitidas e das condições do fornecimento, tendo em vista a previsão no termo de referência, anexo I dos editais:

7.2. O servidor responsável pelo recebimento do item na unidade escolar deverá averiguar a qualidade do produto entregue, no ato da entrega, de acordo com as exigências deste termo de referência.

CONTROLE DE QUALIDADE

No ato do recebimento, os servidores responsáveis deverão verificar se os produtos estão de acordo com as especificações técnicas, descritas nos termos de referências, anexo I dos editais, caso contrário deverão ser recusados no ato do recebimento conforme determina o item 5.

5.1 O produto deverá ser adequado ao consumo humano e seguir o padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Termo de Referência, observadas as características não admitidas no item 5.6.

5.2 Deverão ser entregues totalmente sãos e limpos, em perfeito estado de desenvolvimento fisiológico para o tipo de cada espécie. Os hortifrúteis, a serem adquiridos deverão estar em grau de maturação adequado ao consumo.

5.3. As condições do produto deverão permitir transporte, manipulação e armazenamento, sem que haja comprometimento de sua qualidade até as datas de consumo definidas nos cardápios escolares.

DO RECEBIMENTO

No ato do recebimento os servidores responsáveis nas unidades escolares deverão verificar o produto no ato das entregas, conforme preceitua o item 7 dos termos de referência:

7.6. Comprovadas alterações técnicas ou sensoriais nas características do produto e/ou embalagem quando do recebimento provisório ou após, o proponente deverá substituir o produto, o retirando no local onde se encontrar, o substituindo em parte ou no todo, por outro que atenda inteiramente às exigências contidas no neste termo de referência, não gerando quaisquer ônus para o contratante. A substituição deverá ocorrer em até 03 (três) dias corridos, dentro da mesma semana de entrega, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

7.7. Caso ocorra diferença de quantidade ou de partes dos produtos, o proponente deverá complementar, em conformidade ao requisitado pela Administração, sem prejuízo das

penalidades cabíveis. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo de até 03 (três) dias corridos, dentro da mesma semana de entrega, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Ainda, caberá ao servidor responsável fazer a conferência das quantidades dos produtos entregues, acompanhados das guias de remessa expedidas pelo Sistema de Alimentação Escolar.

Ressaltamos que os hortifrutis/temperos in natura: banana, caqui, maçã, goiaba, tangerina, limão e milho verde são distribuídos **em unidades (UN)**. Os demais itens: frutas, legumes, verduras e temperos in natura são entregues em **quilos (KG)**.

Assim, para conferência dos produtos entregues em quilos, deverão ser utilizadas as balanças disponíveis nas escolas.

Caso haja entrega em quantidades parciais (a menor) os servidores responsáveis deverão recusar o produto, anotando a ocorrência nas O2 (duas) vias da Guia de Remessa e comunicar imediatamente o gestor do contrato na Diretoria de Ensino para que notifique o fornecedor solicitando nova entrega.

PADRÃO DE EMBALAGEM E TRANSPORTE

Os hortifrutis/temperos in natura deverão ser transportados em **caixas plásticas** conforme determina as legislações e normativas que tratam de controle de qualidade, para tanto, **NÃO SERÃO ADMITIDAS AS ENTREGAS EM CAIXAS DE MADEIRA**, de acordo com o item 6.

6.1 O acondicionamento e transporte do produto deverá ocorrer em **caixa plástica, retornável**, resistente ao manuseio e às operações de higienização. Não devem se constituir em veículos de contaminação.

6.2 As caixas plásticas, contendo os itens de entrega, deverão permanecer nas unidades escolares para acondicionamento dos gêneros hortifrúti e deverão ser retiradas na entrega seguinte pela própria empresa.

6.3 As caixas plásticas deverão conter identificação da empresa fornecedora e deverão ser higienizadas a cada ciclo de uso pela contratada. As dimensões externas devem permitir empilhamento preferencialmente em pallet.

6.4 Para itens com padrão de embalagem menor que 5kg, poderá ser realizado fracionamento do produto em redes plásticas. Neste caso, o transporte deverá ser realizado em caixas plásticas, mas a permanência do produto para acondicionamento dos itens na unidade escolar será dispensada.

Caso alguma empresa realize a entrega dos produtos em caixas de madeira, o servidor responsável deverá recusar a entrega do produto e comunicar imediatamente o gestor do contrato na Diretoria de Ensino.

Além disso, os produtos deverão ser transportados em veículos apropriados de modo que preserve a integridade do alimento, conforme determina o item 9 dos termos de referência, caso contrário, o servidor responsável deverá comunicar imediatamente o gestor do contrato na Diretoria de Ensino.

9.1. O produto deverá ser transportado em veículo apropriado, em condições que preservem as características do alimento e sua qualidade em conformidade com as Normas de Higiene e Saúde, de acordo com a Seção VII da Portaria CVS-nº 05, de 09 de abril de 2013, Portaria nº 1428, de 26 de novembro de 1993 – MS e Portaria nº 2619, de 06 de dezembro de 2011 – SMS (esta última somente para o município de São Paulo).

9.2. Se porventura os produtos não estiverem acondicionados em conformidade com a Portaria CVS-nº 05, de 09 de abril de 2013, Portaria nº 1428, de 26 de novembro de 1993 –

MS, Portaria nº 2619, de 06 de dezembro de 2011 – SMS (esta última somente para o município de São Paulo), bem como com o disposto no item II deste Termo de Referência, o responsável pelo recebimento na unidade escolar poderá recusar o recebimento do produto e a Contratada deverá refazer a entrega da forma correta em **até 03 (três) dias corridos**, dentro da mesma semana de entrega, após o ocorrido.

E por fim, o gestor dos contratos de hortifrutigranjeiros poderá remanejar as guias de remessa de uma unidade para outra para melhor atender a demanda dos alunos da rede.

Dúvidas, poderão ser enviadas ao DAESC por meio dos endereços eletrônicos: daesc.cenut@educacao.sp.gov.br, daesc.cepae@educacao.sp.gov.br, horti.alimentacao@educacao.sp.gov.br, ou via chat pelo *teams* – *Gestão hortifrutigranjeiros*.

IV. CITEM - COORDENADORIA DE DE INFORMAÇÃO, TECNOLOGIA, EVIDÊNCIA E MATRÍCULA

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CITEM - 2023 - Nº 82

São Paulo, 20 de abril de 2023.

1. Comunicado CITEM/DETEC/CEIR – nº 59, de 20 de abril de 2023 - Instalação de Access Points nas Escolas

Prezados(as) Diretores(as) do NIT,

O DETEC/CITEM, através do Centro de Infraestruturas de Rede, informa o cronograma de instalação dos equipamentos de Access Points para 51 unidades escolares. As datas estão entre **20/04/2023 e 27/04/2023**, [acesse aqui](#) o cronograma.

Informações Importantes

- A empresa responsável pela operação é a PRIME INTERWAY, cujo funcionários devidamente uniformizados (utilizando camisa verde e crachá da empresa) deverão se identificar no momento de contato com a unidade escolar;
- A empresa PRIME INTERWAY deverá chegar nas Unidades Escolares até o meio-dia, em caso de atraso ou não comparecimento, a equipe do NIT deverá entrar em contato através do e-mail: fabio.mattana@educacao.sp.gov.br; ceir@educacao.sp.gov.br;
- Os técnicos responsáveis pelas instalações dos Access Point (Ap's), não possuem autorização para retirar qualquer equipamento, seja eles: Switch, Firewall, Nobreak ou AP's das Unidades Escolares (UE);
- É de responsabilidade da unidade a conferência de qualquer equipamento no ato da entrega;
- A unidade escolar deve ser orientada que não é permitido realizar a instalação por meios próprios, evitando assim, perda da garantia do equipamento. Qualquer problema que inviabilize a instalação, a PRIME reportará à SEDUC;
- As caixas contendo os Access Points deverão estar separadas antes do técnico chegar à unidade, a fim de agilizar o processo de instalação;

- Cronogramas, manuais e status das instalações estão disponíveis no OneDrive do CEIR, onde é de responsabilidade do NIT repassar as informações pertinentes para unidades de ensino;
- As unidades abortadas devido falta de Access Points, mediante a uma Boletim de Ocorrência, serão incluídas nos lotes subsequentes que contenham escolas na mesma região;
- As unidades abortadas por falta fonte ou suporte deverão repor os equipamentos;
- As unidades abortadas por problemas de infraestruturas, serão encaminhadas para FDE, não necessitando a abertura de ocorrência no portal;
- A Diretoria de Ensino não está autorizada a utilizar a reserva técnica sem o aval do CEIR, onde somente a empresa PRIME poderá efetuar a retirada e instalação dos equipamentos;

Atenciosamente,

CITEM/DETEC/CEIR

2. Comunicado CITEM/DETEC/CEIR – nº 60, de 20 de abril de 2023 - Orientações Gerais - Programa de Chips

Prezados(as) Diretores(as) do NIT,

O DETEC/CITEM, através do Centro de Infraestrutura de Rede, informa que os contratos de chips que estão ativos para uso de dados móveis são das operadoras **Claro S.A (014/CITEM/2020)** e **Telefônica Brasil S.A - VIVO (013/CITEM/202)**, sendo assim, todos os chips disponíveis em estoque das referidas operadoras precisarão ser priorizados nos tablets, em especial nas Unidades Escolares (UEs) que não estão finalizadas o Mega Escola.

Não obstante, com base no “Comunicado CITEM/DETEC/CEIR – nº 50, de 05 de abril de 2023 - Habilitação de Extravio - Chips Sem Vínculo” é necessário priorizar a atualização dos “extravios” de chips que se encontram desatualizados na SED, para tal, a atualização por parte das UE/NIT através do módulo “Distribuir Chip - SED” **deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 02/05/23.**

Destarte, em casos de “extravios”, por razões de furto/roubo, deve ser registrado o Boletim de Ocorrência (B.O) e encaminhado ao CEIR **para bloqueio definitivo da linha**, nos demais casos não será necessário encaminhar o B.O.

Por conseguinte, ressaltamos que os chips dos contratos encerrados das respectivas operadoras: **Tim S.A, Oi S.A e Algar Telecom**, os vínculos das mesmas terão de ser atualizados via sistema SED (alteração de

extravio/devolvido) já que constam vinculados 47., concomitantemente os chips físicos devem ser encaminhados à respectivas DEs.

Dessa maneira, visando apoiá-los nas demandas diárias da gestão dos chips, o CEIR disponibilizou através do drive a seguir o "*Relatório de Vínculos*" que objetiva auxiliá-los a localizar chips na SED.

Link: [REL_CHIPS_MENSAL_MARÇO_23_v1.xlsx](#)

Por fim, elencamos que todas as informações acima supracitadas serão de suma importância para a organização do sistema e conseqüentemente a melhor assertividade nas ações do programa.

Quaisquer dúvidas a equipe do NIT deve encaminhar para: ceir@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Equipe CEIR/DETEC

3. Comunicado CITEM/DETEC/CEIR – nº 61, de 20 de abril de 2023 - Rede Wireless

Prezados(as) Diretores(as) do NIT,

O DETEC/CITEM, através do Centro de Infraestruturas de Rede, orienta sobre a utilização de rede wireless nas unidades escolares (U.E).

Com o objetivo de sanar algumas dificuldades que as Diretorias de Ensino e Escolas vêm enfrentando, referente ao funcionamento da rede, citamos alguns fatores comuns que podem ocasionar instabilidade, como:

- ∅ Equipamentos particulares que usam o mesmo canal de comunicação que o Wi-Fi oficial e não possuem um padrão de largura de banda, ocasionam uma sobreposição de tráfego e instabilidade nas duas redes;
- ∅ O Android prioriza a conexão com o sinal mais forte, fazendo que os dispositivos dos usuários se desconectem da rede oficial e se conectam ao roteador particular, resultando em desconexões frequentes e problemas na autenticação via SPLASH PAGE, quando reconectado na rede oficial, vide manual de "Acesso ao Wireless – Access Point", para resolução deste problema;
- ∅ Desconhecimento de como se autenticar em cada rede, para isso estamos disponibilizando o manual "Acesso ao Wireless – Access Point", para esclarecer como e quando utilizar a autenticação.

Recomenda-se desligar esses equipamentos e não realizar contratações com recursos próprios em escolas que já participam do Projeto Mega Escola, visto que, o WI-FI oficial atende 90% das salas de aula.

Dessa maneira, otimizariamos o sinal do WIFI SEDUC e evitaremos problemas de intermitência na rede e maior usabilidade da rede.

Em relação às unidades que estão em implantação no Projeto Mega Escola, mas não possuem o Wi-Fi oficial instalado, estão fazendo uso de roteadores particulares e podem apresentar também dificuldade no funcionamento devido a configuração estar em desacordo com o manual “Documento de Orientação de Implantação de Rede WiFi na rede escolar do Estado de São Paulo”, causando o esgotamento do endereçamento lógico Pedagógico ou Administrativo da unidade escolar e conseqüentemente não gerando conexão a equipamentos que tentarem se conectar à rede, sendo necessário a adequação de configuração.

Reiteramos também, que o acesso aos racks da unidade só devem ser realizado por profissionais autorizados (FDE / NIT /técnico da DE), para que não aconteçam alterações físicas dos cabeamentos alocados nos equipamentos do mesmo (Switch, Firewall e Roteador VIVO), evitando que divulgue o IP INTRAGOV destinado a equipamentos cabeados, que contêm uma limitação de endereçamento, causando o mesmo problema de roteadores particulares configurados em desacordo com o Manual SEDUC, pois cada rede possui configurações específicas e quando alterados os cabeamentos, poderá causar transtornos na conexão parcial ou até total de toda a escola.

Também solicitamos para as unidades escolares, no caso dos APS que não ligam da Rede WIFI Oficial, efetuarem os seguintes testes, antes de abrir chamado via portal:

- Verificar se a tomada em que o AP está ligado tem energia, testando outro aparelho (Exemplo: carregador de Celular);
- Verificar se a fonte do AP está funcionando, testar em outra tomada, de preferência em uma com um AP que esteja em funcionamento;
- Testar uma fonte de um AP que esteja funcionando, no AP quem não liga;
- Verificar se o Disjuntor no quadro de energia está ligado, para isso identificar a etiqueta da tomada do AP onde consta qual quadro e qual circuito aquela tomada pertence. (Exemplo: QD-03, C02).

Para os casos de problemas em AP's, adquiridos por recursos próprios, acionar o NIT ou empresa responsável pela instalação.

Por fim, em relação aos equipamentos particulares, como celulares, que não estiverem se conectando à rede, mesmo seguindo o passo a passo do manual “Acesso ao Wireless – Access Point”, sugerimos solicitar auxílio ao NIT da respectiva DE.

[Acesse aqui manual](#)

[Acesse aqui documento orientador](#)

Atenciosamente,

CITEM/DETEC/CEIR

4. Comunicado CITEM/DEINF/CGAB – nº 62, de 20 de abril de 2023 - Relatório Vínculo Gestor Escolar

Interessado: Diretores do CIE, Diretores do NRM e Diretores do NVE

Já está disponível para as Diretoria de Ensino, Secretarias Municipais e escolas, o monitoramento do vínculo do Gestor Escolar, por meio do relatório de vínculo do Gestor Escolar no sistema de Cadastro de Escolas - SED – Secretaria Escolar Digital.

Para que haja a vinculação do gestor escolar, é necessário cumprir alguns passos anteriores, tais como:

- Funcional Outras Redes
 - Formação Curricular
 - Dados Pessoais
- } **Comunicado Subsecretaria Ano: 2023 - Nº 14 – 14 /04/23**

Após o cumprimento das etapas mencionadas, para a realizar o vínculo do Gestor Escolar no sistema de Cadastro de Escolas, siga as orientações do tutorial abaixo:

- Gestor Escolar

<https://drive.google.com/drive/folders/1Owii0jVi0e0GcNXWG6y8JjV40eIXa8kP>

Ressaltamos que o prazo para vincular o gestor é 21/05, no entanto todos os dados que estiverem corretamente informados até o dia 31/05 serão considerados para o Censo Escolar 2023.

Atenciosamente,

CITEM/DEINF/CGAB

5. Comunicado CITEM/DEINF/CGAB – nº 63, de 20 de abril de 2023 - Sistema de Cadastro de Escolas

Interessado: Diretores do CIE e Diretores do NRM

Disponibilizamos no Sistema de Cadastro de Escolas a aba **Dados Complementares**. Essa aba tem por objetivo, complementar as informações coletadas para o Censo Escolar do ano vigente e se faz necessária devido as mudanças realizadas pelo INEP na coleta de Cadastro de Escolas ano a ano.

Caracterização: Dentro da aba “Dados complementares” está o campo “caracterização” que define o espaço físico onde as atividades escolares funcionam. Mais de uma opção pode ser informada, se for o caso.

Alimentação Escolar (PNAE e FNDE): Ainda dentro da aba “Dados complementares” temos o campo de alimentação escolar que pressupõe ações de educação alimentar e nutricional em caráter suplementar. Há duas opções de preenchimento: “oferece” e “não oferece”.

Forma de Organização de Ensino: A LDB estabelece que a educação básica pode se organizar de diferentes maneiras, tanto no que diz respeito à temporalidade dos percursos formativos quanto aos arranjos pedagógicos existentes. No Censo Escolar, em relação à temporalidade dos percursos formativos, pode ser informado se o ensino se organiza em séries anuais, em períodos semestrais ou em ciclos. No que diz respeito aos arranjos pedagógicos, o ensino pode adotar o formato de módulos, de grupos não-seriados e de alternância regular de períodos de estudos. Dentro da aba “Dados complementares” no campo “dados educacionais”, mais de uma opção poderá ser informada com relação às formas de organização do ensino.

A escola possui site, blog ou página em redes sociais para comunicação institucional: Ainda dentro do campo “dados educacionais” a escola poderá informar se possui meios digitais de comunicação institucional.

Trata-se de um conjunto estruturado de informações sobre a escola, comumente chamado de site, portal, página, blog ou perfil, apresentado em interface eletrônica disponível na internet e que pode ser acessado por meio de computador, notebook, tablet, smartphones e outros dispositivos eletrônicos. Deve ser um meio de comunicação institucional da escola. Exemplos: sites e blogs da escola, perfis da escola no Facebook, Instagram, Twitter, canal da escola no Youtube, entre outros.

Materiais didáticos específicos para atendimento à diversidade sociocultural: Continuando no campo “dados educacionais” pedimos especial atenção às escolas que oferecem de fato os tipos de atendimento para comunidades indígenas e quilombolas.

Nos anos anteriores, diversas escolas assinalaram os campos indevidamente, sem ter nenhum aluno com a cor e raça indígena declarada ou quilombola na ficha. Caso não possua, utilizar a opção “não utiliza”.

Importante! Neste campo devem ser informados os materiais e os instrumentos que foram adquiridos ou elaborados pela escola ou rede de ensino, ou recebidos por doação.

Equipamentos: A aba equipamentos é de preenchimento obrigatório.

Ao selecionar a opção que possui acesso à internet, pedimos especial atenção com o campo “Banda Larga”. No caso de a escola possuir acesso à internet, deve ser informado se a internet é via banda larga, ou seja, não-discada. Usualmente, compreende conexões com mais de 100 Kbps, porém esse limite é muito variável entre regiões e entre serviços.

Recursos Humanos: Dentro da aba “Dados Complementares” está o campo “Recursos Humanos”. Nesse campo devem ser informadas as quantidades de funcionários que desempenham funções técnicas, administrativas, pedagógicas, de saúde e de segurança, que não estão vinculadas às turmas, mas que atuam com regularidade na escola. As opções de preenchimento são:

- Auxiliares de secretaria ou auxiliares administrativos, atendentes;
- Auxiliar de serviços gerais, porteiro(a), zelador(a), faxineiro(a), horticultor(a), jardineiro(a);
- Bibliotecário(a), auxiliar de biblioteca ou monitor(a) da sala de leitura;
- Bombeiro(a) brigadista, profissionais de assistência à saúde (urgência e emergência), enfermeiro(a), técnico(a) de enfermagem e socorrista;
- Coordenador de turno/disciplinar;
- Fonoaudiólogo(a);
- Nutricionista;
- Psicólogo(a) escolar;
- Profissionais de preparação e segurança alimentar; cozinheiro(a), merendeira e auxiliar de cozinha;
- Auxiliares de secretaria ou auxiliares administrativos, atendentes;
- Orientador(a) comunitário(a) ou assistente social;
- Profissionais de apoio e supervisão pedagógica: pedagogo(a), coordenador(a) pedagógico(a), orientador(a) educacional, supervisor(a) escolar e coordenador(a) de área de ensino;
- Secretário(a) escolar;
- Segurança, guarda ou segurança patrimonial;
- Técnicos, monitores(as) ou auxiliares de laboratório(s);
- Vice-diretor(a) ou diretor(a) adjunto(a), profissionais responsáveis pela gestão administrativa e/ou financeira;
- Orientador(a) comunitário(a) ou assistente social;
- Não há funcionários para as funções listadas.
- **Coordenador de turno/disciplinar é diferente de Coordenador pedagógico.**

O Coordenador de turno/disciplinar tem como atribuições principais o acompanhamento e controle do horário das atividades escolares, a partir das orientações da supervisão e da direção, assegurando o pleno funcionamento da escola. Exemplos de atribuições desse profissional: organizar horários de entrada e saída das turmas; atender ou encaminhar para a coordenação/direção alunos que saiam da sala por questões relacionadas a comportamento; acompanhar e auxiliar os alunos em algumas situações específicas, como: ida ao banheiro, alunos que apresentem algum mal-estar físico ou que necessitem de algum material etc.

O Coordenador Pedagógico (Profissionais de apoio e supervisão pedagógica) atua na equipe de gestão pedagógica da escola, com funções relacionadas ao planejamento, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de atividades e projetos educativos, de maneira a articular o trabalho coletivo da gestão escolar à proposta pedagógica da instituição.

Pontos de atenção:

No intuito de apoiar no preenchimento dos campos do Sistema de Cadastro de Escolas, temos a aba Recurso Humanos para o Censo Escolar – 2023. Seguem conceitos e possíveis associações:

- Podem ser contados, profissionais que tem uma rotina de acompanhamento junto as escolas. Ex.: escolas que possuem cronograma de acompanhamento de nutricionistas, devem ser contados os profissionais de nutrição na Escola. Vale observar, que os profissionais que exercem essas atividades nas Regionais ou Secretarias, não deveram ser contados;
- Rede Estadual (Agente de Organização Escolar) podem ser contados como Coordenador de Turno e/ou Auxiliar de Secretaria, dependendo da função que exerce na Escola;
- Rede Estadual (Gerente de Organização Escolar) devem ser contados como Secretário Escolar;
- Rede Estadual (Professor Coordenador) e os pedagogos(a), coordenadores(as) pedagógicos(as), orientadores(as) educacionais, supervisores(as) escolar e coordenadores(as) de área de ensino devem ser contados como Supervisor Pedagógico;
- Rede Estadual (Professor da Sala de Leitura) devem ser contados no campo Bibliotecário(a), auxiliar de biblioteca ou monitor(a) da sala de leitura; obs.: docentes readaptados que exercem a função, devem ser contados neste campo.

Os dois cargos abaixo foram incluídos no Censo Escolar:

- Vice-diretor(a) ou diretor(a) adjunto(a), profissionais responsáveis pela gestão administrativa e/ou financeira e
- Orientador(a) comunitário(a) ou assistente social.

Caso sua escola não tenha nenhum dos profissionais descritos, o sistema computará como 0 (zero), não há funcionários para as funções listadas.

Importante!

- Funcionários afastados devem ser contados até 30 dias após a data de referência;
- Funcionários terceirizados, devem ser contados nos cargos correlatos;
- Caso o profissional exerça mais de uma atividade dentro da mesma escola, deverá ser contado nas duas atividades: ex.: Auxiliar de secretaria e zelador(a);

Junto a este comunicado estamos anexando para apoiá-los:

o tutorial Alterações no Cadastro de Escolas

<https://drive.google.com/drive/folders/1YbwYQ7NGTYu20hojw9fK4pMdJuDHnPaK>

e o Caderno de Conceitos 2022

https://drive.google.com/file/d/12NKxaE_86N-PnpHUmTTzW7rHXV4EEhD/view?usp=share_link

Pedimos a gentileza de transmitirem este comunicado as Secretarias Municipais de Educação de suas regiões.

Atenciosamente,

CITEM/DEINF/CGAB

6. Comunicado CITEM/DGREM/CEDEP – nº 64, de 20 DE ABRIL DE 2023

Interessado: Redimensionamento de Classes

Considerando as informações encaminhadas por meio do Boletim nº14, encaminhado pela Subsecretaria, retificamos/informamos que:

- A Diretoria deverá verificar a possibilidade de otimização das classes, com base no estudo sugerido. É necessário verificar a possibilidade de remanejamento dos professores junto ao CRH da DE e dos relatórios de estudantes inscritos fora da rede na plataforma SED, **até o dia 28/04/2023.**
- Após o redimensionamento dos estudantes e a desassociação dos professores, solicitamos que nos encaminhe via e-mail: citem.dgrem.cedep@educacao.sp.gov.br, o número da classe para realizarmos o lançamento da data fim, conforme última movimentação.

Posto isto, em casos de dúvidas entrar em contato com a Equipe do CEDEP – (11) 3351-6268/6306/6258/6272.

Atenciosamente,

CITEM/DGREM/CEDEP

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

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/EFAPE - 2023 - Nº 83

São Paulo, 20 de abril 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).

Assuntos:

1. Orientações sobre ATPC – Apontamento de Presença Aprender Sempre.
 2. Enquete – Mapeamento de Temas de Interesse para Oferta de Cursos no âmbito do Convênio Seduc-SP e FFLCH-USP
 3. Ações Formativas: Modalidades e Atendimentos Educacionais – Novidade!
 4. Concurso de Desenho Consulado da China – Alteração no Cronograma!
-

1. Orientações sobre ATPC – Apontamento de Presença Aprender Sempre

- **Ação:** orientações quanto o apontamento de presença nas Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC) Aprender Sempre.
- **Formato:** remoto via Secretaria Escolar Digital (SED).
- **Status:** em andamento.
- **Público-alvo:** professores que acompanham as ATPC Aprender Sempre
- **Data:** apontamento disponível a partir da semana de 10 de abril de 2023.
- **Mais informações:** Por problemas operacionais, não será possível realizar apontamentos de presença retroativos à data do dia 10 de abril e 2023. Destacamos, no entanto, que não haverá nenhum prejuízo aos servidores em relação a essa ação pontual.

2. Enquete – Mapeamento de Temas de Interesse para Oferta de Cursos no âmbito do Convênio Seduc-SP e FFLCH-USP

- **Ação:** Mapeamento de temas de interesse para oferta de cursos.
- **Formato:** remoto via formulário (<https://bit.ly/enquete-temas-cursos>) ou QR-Code.
- **Status:** em andamento.
- **Público-alvo:** Professores dos componentes de Língua Portuguesa e/ou Línguas Estrangeiras, História, Geografia, Filosofia e Ciências Sociais/Sociologia.
- **Data:** até 15 de maio de 2023.
- **Mais informações:** No âmbito do Convênio entre FFLCH-USP e SEDUC-SP, serão disponibilizados pela FFLCH-USP alguns cursos dos seguintes componentes: Língua Portuguesa e/ou Línguas Estrangeiras, História, Geografia, Filosofia e Ciência Sociais/Sociologia. Para tanto a FFLCH pretende ter mais informações sobre as necessidades da rede. Neste sentido, a EFAPE disponibiliza um questionário para identificar alguns temas de interesse para a proposição de cursos, no âmbito do convênio citado, para ser respondido acessando o link <https://bit.ly/enquete-temas-cursos> ou o QR-Code abaixo. Agradecemos a participação!



3. Ações Formativas: Modalidades e Atendimentos Educacionais – Novidade!

- **Ação:** início da trilha formativa Modalidades e Atendimentos Educacionais.
- **Formato:** remoto via CMSP ([canal Formação Profissional 1](#)).
- **Status:** a ser realizado em breve.
- **Público-alvo:** professores, gestores e profissionais da educação.
- **Data:** [última sexta-feira do mês, das 14h30 às 16h](#).
- **Mais informações:** a trilha formativa Modalidades e Atendimentos Educacionais tem como objetivos a ampliação da compreensão acerca da importância pedagógica das Modalidades e Atendimentos Educacionais e o compartilhamento de experiências e práticas inspiradoras para reflexão, estímulo e inspiração, podendo ser replicadas e/ou adaptadas em outras unidades escolares. Confira a programação de lives:

Tema da Live	Datas
Educação com qualidade e equidade	28/04/2023
Educação de Jovens e Adultos	26/05/2023
Estudantes Migrantes Internacionais	30/06/2023
Medidas Socioeducativas	25/08/2023
Atendimento escolar em ambiente hospitalar e domiciliar	29/09/2023
Educação Escolar do Campo	27/10/2023
Educação Escolar Indígena	24/11/2023
Educação Escolar Quilombola	08/12/2023

4. Concurso de Desenho do Consulado da China – Inscrições Abertas!

Em correção à publicação divulgada no Boletim da Subsecretaria Nº 14, em 14 de abril de 2023, informamos o novo cronograma para o Concurso de Desenho do Consulado da China.

Etapa do Concurso	Datas
Fase Escola	17/04 a 15/06/2023
Fase Diretoria	16/06 a 30/06/2023
Fase Seduc-SP	03/07 a 14/07/2023
Fase Consulado da China	17/07 a 28/07/2023

Divulgação de resultados	04/08/2023
Cerimônia de premiação	15/08/2023

- Mais informações: acesse o link:

<http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Default.aspx?tabid=9365>

Atenciosamente,

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