



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

Boletim Informativo DECOE nº 089, de 01 de dezembro de 2023

**Alô, alô,
diretores!**

**As inscrições para
participar do
Programa Multiplica
#Diretores como
Diretor Multiplicador
já estão abertas!**

**Quer saber mais sobre
qual será o seu papel?**

SP
Educação

Saiba mais: <https://multiplicasp.educacao.sp.gov.br/>

SUMÁRIO

CONVOCAÇÃO 01: GRÊMIO ESTUDANTIL – Boas práticas 2023	3
INFORMAÇÃO 01: PROGRAMA PSICÓLOGOS NAS ESCOLAS - Orientações	3
INFORMAÇÃO 02: PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO	4
INFORMAÇÃO 03: DESFAZIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO.....	5
INFORMAÇÃO 04: CENTRO DE CONHECIMENTO DAS ÁGUAS - Agenda.....	6
INFORMAÇÃO 05: AVALIAÇÃO DO KIT DE MATERIAL ESCOLAR 2023.....	7
INFORMAÇÃO 06: CRONOGRAMA DE MEDIÇÕES (COZINHEIRAS) - novembro.....	8
INFORMAÇÃO 07: PROGRAMA DE SAÚDE OCUPACIONAL – Exame periódico.....	9
INFORMAÇÃO 08: PROVÃO PAULISTA – apontamento de presença	9
INFORMAÇÃO 09: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de atendimento	10
INFORMAÇÃO 10: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento.....	10
INFORMAÇÃO 11: PUBLICAÇÕES – Diário Oficial	10

GABINETE DA DIRIGENTE REGIONAL

CONVOCAÇÃO 01: GRÊMIO ESTUDANTIL – Boas práticas 2023

Senhor(a) Diretor(a)

A Dirigente Regional de Ensino, no uso das suas atribuições legais e nos termos do artigo 12, da Resolução SE 62, de 11/12/2017, CONVOCA os profissionais abaixo relacionados, para participarem da Orientação Técnica “Boas Práticas Grêmio Estudantil - 2023”, conforme segue:

PÚBLICO-ALVO CONVOCADO: Articulador do Grêmio Estudantil, Coordenador Geral do Grêmio e um integrante da Comissão de Direitos Humanos.

DATA: 11 de dezembro de 2023

HORÁRIO: das 9h00 às 12h00

LOCAL: Microsoft Teams: Link de acesso: <https://abre.ai/hu7B>

IMPORTANTE: Solicitamos que a escola envie para a equipe ERGD aqui da Diretoria de Ensino a apresentação de uma boa prática ([modelo a ser seguido](#)) realizada em 2023 para o e-mail juliana.silva35@educacao.sp.gov.br até o dia 06/12/2023. Serão selecionadas algumas boas práticas a serem compartilhadas e apresentadas na reunião do dia 11/12.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

INFORMAÇÃO 01: PROGRAMA PSICÓLOGOS NAS ESCOLAS - Orientações

Senhor(a) Diretor(a)

Seguem algumas orientações sobre o Programa Psicólogos nas Escolas:

1. Solicitamos que as Unidades Escolares disponibilizem um computador para que o Psicólogo possa utilizá-lo durante o período de trabalho na escola;
2. Ao final do período de trabalho, o psicólogo preenche o Relatório de Atividades que deverá ser assinado por ele e por mais 02 pessoas da Equipe Gestora (Diretor, COE ou Coordenador) que estiverem presentes no momento;
3. Reafirmamos que a Unidade Escolar deverá digitalizar o Relatório de Atividades do Psicólogo e enviá-lo para a Diretoria de Ensino através do e-mail decoe@educacao.sp.gov.br até o 1º dia útil subsequente;
4. Reforçamos ainda que o Relatório original deverá ficar arquivado na Unidade Escolar, numa pasta própria, para eventuais consultas dos órgãos fiscalizadores.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

NÚCLEO PEDAGÓGICO

INFORMAÇÃO 02: PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO



Senhor(a) Diretor(a)

Prontos pro Mundo é o maior programa público de intercâmbio já realizado no Brasil, com a oferta de **aulas intensivas de inglês para 70 mil estudantes** da rede estadual de São Paulo e a **seleção anual de 1.000 estudantes que farão um semestre de high school (ensino médio) em países de língua inglesa de forma 100% gratuita**. O programa ainda vai selecionar 15 mil professores de inglês da rede estadual para o curso intensivo. As regras de seleção dos professores serão regulamentadas após a aprovação do projeto de lei do Prontos pro Mundo pela Alesp.

CRONOGRAMA

- Em 2023, os **estudantes do 9º ano do Ensino Fundamental** se preparam para as provas do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo (Saresp), previstas para o mês de novembro.
- No início de 2024, com os resultados do Saresp, os **70 mil alunos com as melhores notas nos exames** que avaliam os conhecimentos de língua portuguesa, matemática e ciências da natureza — com foco para as duas primeiras — serão selecionados e ganharão acesso a um curso intensivo de língua inglesa, que irá acontecer durante todo o ano.
- **Os alunos partem para países de língua inglesa em 2025**. Os aprovados na seleção do primeiro semestre de 2024 irão no primeiro semestre de 2025. Os aprovados na seleção do segundo semestre de 2024 cursam o chamado high school no segundo semestre de 2025.

COMO EU FAÇO PARA PARTICIPAR?

Basta fazer a prova do Saresp, prevista para o mês de novembro, e ser estudante do **9º ano do Ensino Fundamental**. Os 70 mil alunos com as melhores notas no exame — que avalia os conhecimentos de língua portuguesa, matemática e ciências da natureza — com foco para as duas primeiras — serão selecionados e ganharão acesso ao curso intensivo de língua inglesa.

QUAIS OS DESTINOS?

Se você estiver entre os 1.000 melhores, os destinos são os **Estados Unidos, Canadá, Reino Unido, Austrália e Nova Zelândia**. Com a solidificação da política pública, a Seduc-SP avaliará incluir a expansão para países de língua espanhola e outros idiomas.

Para mais informações, acesse: <https://www.prontospromundo.educacao.sp.gov.br/>

Airton Clementino

Coordenador de Equipe Curricular – NPE

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

INFORMAÇÃO 03: DESFAZIMENTO DE MATERIAL DIDÁTICO

Senhor(a) Diretor(a)

Orientamos que as Unidades Escolares, que possuam os materiais abaixo relacionados, procedam ao processo de desfazimento no próximo período com data limite **até o dia 29 de dezembro** (último dia útil do ano), pois a [Resolução 83/13](#) estabelece em seu “Artigo 6º - No ano em que se realizar eleição municipal, estadual ou federal, a doação, de que trata o artigo 4º desta resolução, deverá ser suspensa, por força do parágrafo 10 do artigo 73, da Lei federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, devendo ser retomada no ano subsequente, exceto no caso de doação ao FUSSESP.”

RELAÇÃO DE MATERIAIS PARA DESFAZIMENTO:

- **CURRÍCULO EM AÇÃO – ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO) – 1º SEMESTRE 2023**
 - Projeto de Convivência – Estudante - Anual
 - Sociedade - Natureza - Tecnologia - Estudante - 1º Sem.
 - L. Portuguesa/Matemática - Estudante - Vol. 1
 - Projeto de Convivência - Professor - volume único - Anual
 - EMAI/Tecnologia e Inovação - Estudante - 1º Sem.
 - Ler e Escrever/Sociedade e Natureza - Estudante - 1º Sem.
- **APRENDER SEMPRE – ANOS INICIAIS (1º AO 5º ANO) – 1º SEMESTRE 2023**
 - L. Portuguesa/Matemática - Estudante - Vol. 1
- **CURRÍCULO EM AÇÃO – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) – 1º SEMESTRE 2023**
 - Linguagens, Tecnologia e Inovação & Projeto de Vida – Estudante – 1º Sem.
 - Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas – Estudante – 1º Sem.
- **APRENDER SEMPRE – ANOS FINAIS (6º AO 9º ANO) – 1º SEMESTRE 2023**
 - L. Portuguesa/Matemática - Estudante - Vol. 1
 - L. Portuguesa/Matemática/Ciências da Natureza - Estudante - Vol. 1
- **CURRÍCULO EM AÇÃO – ENSINO MÉDIO (1ª à 3ª SÉRIE) – 1º SEMESTRE 2023**
 - Ciências Humanas e Sociais aplicadas, Tecnologia e Inovação e Projeto de Vida – 1º Sem.
 - Linguagens e suas tecnologias – 1º Sem.
 - Matemática e Ciências da Natureza e suas Tecnologias – 1º Sem.
 - Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Humanas e Sociais e Inova – 1º Sem. – Parte 01
 - Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Humanas e Sociais e Inova – 1º Sem. – Parte 02
 - Linguagens e suas tecnologias, matemática, tecnologia e projeto de vida – 1º Sem.
- **APRENDER SEMPRE – ENSINO MÉDIO (1ª à 3ª SÉRIE) – 1º SEMESTRE 2023**
 - L. Portuguesa/Matemática - Estudante - Vol. 1 - 2023
 - L. Portuguesa/Matemática/Tecnologia e Inovação - Estudante - Vol. 1 - 2023
 - Biologia, Física e Química - Estudante - Vol. 1 – 2023
- **MATERIAL DE APOIO AO PLANEJAMENTO E PRÁTICAS DE APROFUNDAMENTO (MAPPA)**
 - Unidades Curriculares 1, 2, 3, 4, 5 e 6

* *Inclui-se nesta relação o material do Currículo em Ação e Aprender Sempre Anos Iniciais, Finais e Ensino Médio utilizados em 2022 e anteriores.*

PROCEDIMENTOS

Os procedimentos estão resumidos abaixo em concordância com Artigo 3 da referida Resolução:

- a) realização de levantamento dos materiais a serem descartados considerados irrecuperáveis, desatualizados e inservíveis;
- b) preenchimento do Anexo I que integra esta resolução ([modelo I anexo](#))
- c) encaminhamento do Anexo I, por meio de ofício, à EAMEX da Diretoria de Ensino, para deferimento.

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

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE CAMPINAS OESTE

DESTINAÇÃO

O Artigo 4º da Resolução SE 83/2013 prevê cinco possibilidades de doação:

- I. ao Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP;
- II. à prefeitura do município onde localiza-se a unidade escolar;
- III. à cooperativa de reciclagem e/ou associações de catadores de materiais recicláveis, devidamente habilitadas;
- IV. às instituições de caridade ou filantrópicas que prestam atendimento educacional;
- V. à Associação de Pais e Mestres - APM para uso de interesse social e educacional.

FINALIZAÇÃO

A Unidade Escolar deve oficializar seu requerimento por meio do SEI. Preencher corretamente o modelo do [Anexo I](#) e tramitar à EAMEX – Equipe de Apoio aos Materiais Excedentes – **Núcleo de Administração (SEDUC-NAD-COE)**. O Despacho deverá conter a destinação do material (Fundo Social Municipal, Cooperativa habilitada, Entidade Filantrópica ou APM).

Esse procedimento deve ocorrer ainda neste ano de 2023 (em razão da Resolução que veta o desfazimento em anos eleitorais). Competirá à EAMEX da Diretoria de Ensino deferir o pedido. Em caso de deferimento, deve-se encerrar o processo uma vez concedida autorização.

Vale ressaltar que em relação aos Livros Didáticos do PNLD, as escolas deverão seguir as orientações contidas na informação 05 do [Boletim Informativo DECOE nº 083, de 10 de novembro de 2023](#).

Airton Clementino
Coordenador de Equipe Curricular – NPE

INFORMAÇÃO 04: CENTRO DE CONHECIMENTO DAS ÁGUAS - Agenda

Senhor(a) Diretor(a)

O Centro de Conhecimento das Águas - CCA está localizado em uma área junto ao Parque das Águas, rodeada de densa arborização urbana e próximo à Floresta Estadual Serra D'Água, permitindo ao visitante experimentar uma atmosfera bucólica encapsulada em uma metrópole como Campinas.

Neste ambiente agradável, insere-se o Museu Interativo da Água, que se trata de um projeto de educação socioambiental alinhado ao Objetivo do Desenvolvimento Sustentável nº 6 (ODS6): garantir disponibilidade e manejo sustentável de água e saneamento básico para todos. O objetivo é sensibilizar e engajar os visitantes para o tema água em seus mais diversos contextos e, assim, levá-los a refletir sobre as relações humanas com a água e o meio ambiente, reforçando suas responsabilidades sobre o consumo responsável. A visita ao museu é uma atividade educativa e almeja-se que ela seja interativa e instigante.

Para realizar o agendamento, preencha a [ficha de inscrição](#) e envie para o email: cca.agendamento@sanasa.com.br

Para mais informações sobre o CCA, acesse:

https://www.sanasa.com.br/conteudo/conteudo2.aspx?f=C&par_nrod=2886

Airton Clementino
Coordenador de Equipe Curricular – NPE

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

CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA

INFORMAÇÃO 05: AVALIAÇÃO DO KIT DE MATERIAL ESCOLAR 2023

Senhor(a) Diretor(a)

Divulgamos a realização, no período de 22 de novembro a 12 de dezembro de 2023, de uma pesquisa avaliativa nas escolas da rede estadual sobre o **Kit de Material Escolar 2023**, sob a organização técnica-operacional da FDE - Fundação para o Desenvolvimento da Educação.

O principal objetivo da avaliação consiste em **coletar a opinião da maioria dos alunos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais e Ensino Médio, dos Diretores e Equipes de Coordenação Pedagógica sobre os materiais escolares recebidos em 2023**, com a finalidade de subsidiar a gestão dos investimentos na composição desses insumos materiais para as escolas da rede estadual de ensino de São Paulo.

Para a preparação e aplicação da avaliação sob a **responsabilidade dos Diretores**, a FDE coloca à disposição das unidades escolares o Sistema Integra (<https://integra.fde.sp.gov.br/login>), a partir da data de início da pesquisa, os seguintes documentos:

- a) instrumentos orientadores de aplicação, destinados aos diretores e aos professores;
- b) questionário da equipe gestora, de preenchimento dos diretores e equipe de coordenação pedagógica
- c) formulários de coleta de opinião dos alunos para cada etapa/nível de ensino, a ser preenchido pelos professores aplicadores.

Em nível de escola, o acesso ao site indicado se dará exclusivamente por login e senha do diretor. O acesso às respostas apuradas é restrito ao Diretor e às equipes de nível central, responsáveis pela construção da avaliação. As informações sobre a avaliação serão encaminhadas para o email institucional de cada escola estadual.

A Diretoria de Ensino reforça sobre a importância da pesquisa avaliativa e da contribuição dos alunos em colaborar com a avaliação.

Denise Juliano
Diretora – CAF

INFORMAÇÃO 06: CRONOGRAMA DE MEDIÇÕES (COZINHEIRAS) - novembro

Senhores Diretores das Escolas Estaduais de Campinas!

Informamos que a medição do contrato de **cozinheiras** referente ao período de **01/11/2023** a **30/11/2023**, iniciará a partir do dia **01/12/2023** e deve ser finalizada, impreterivelmente, até o dia **05/12/2023**.

Precisamos da colaboração de todos os gestores para que as medições sejam finalizadas no período solicitado.

Estamos encaminhando, em anexo, o [Manual do Sistema “Gestão de Contratos”](#) e a [Apresentação sobre os lançamentos](#), além de link do vídeo explicativo: https://youtu.be/hhEqBEam_Q8

Solicitamos que, em caso de dúvidas, entrem em contato com o CGP-Terceirizados.

ORIENTAÇÕES AO PREENCHIMENTO:

Site: <https://medicao-contratos.campinas.sp.gov.br/>

1. Primeiramente, conferir **nome** e **horário** do(s) funcionário(s). Caso algum dado não esteja correto, entrar em contato com a CGP-Terceirizados e solicitar a devida correção, antes de realizar os lançamentos.
2. Lançar **falta** somente quando **NÃO HOUVER COBERTURA** pela empresa prestadora de serviço. Importante informar, também, no campo "observações" se o posto de serviço teve ou não cobertura, indicando que o funcionário permanece na unidade, mas ficou ausente por motivo de atestado, férias ou falta justificada ou injustificada.
3. Inserir o **intervalo** e colocar “Ok” na linha de cada funcionário (após o “Ok”, o funcionário sairá da relação). Lembramos que todos têm intervalos (refeição): serventes e zeladores, 1 hora; e, cuidadores, 15 minutos. É imprescindível lançar o intervalo para prosseguir com a medição.
4. As coberturas ou substituições devem ser lançadas no campo de **Observações/Ocorrências**.
5. Importante lembrar que na medição sempre ficará o nome do funcionário que trabalhou mais dias neste posto.
6. Quando houver necessidade de correção, consultar a página 12 do manual de instrução anexo.

Denise Juliano
Diretora – CAF

CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

INFORMAÇÃO 07: PROGRAMA DE SAÚDE OCUPACIONAL – Exame periódico

Senhor(a) Diretor(a)

Solicitamos que informem e orientem os docentes contratados para comparecerem nesta Diretoria de Ensino Campinas Oeste e realizarem o exame periódico - conforme agendamento realizado pelo Centro de Qualidade de Vida nos dias e horários especificados, conforme segue:

DATA E HORÁRIO: [\(AQUI\)](#).

FICHA CLÍNICA ACLIMED: [\(AQUI\)](#)

LOCAL: Diretoria de Ensino Campinas Oeste – Salas **02 e 03** - Rua Candido Mota, 186 – Campinas SP.

As Unidades Escolares deverão informar e dar ciência por escrito aos servidores constantes da [listagem anexa](#), que:

1. o dia e horário do agendamento devem ser seguidos rigorosamente;
2. devem portar um documento oficial com foto;
3. precisam trazer a [ficha clínica Aclimed](#), impressa e PREENCHIDA (no campo empresa colocar “DE Campinas Oeste”). A ficha deverá ser entregue direto ao Médico.

Sugerimos que a Unidade Escolar faça a impressão da ficha e entregue ao servidor para agilizar o processo.

Quanto a **ausência do docente** em seu horário de trabalho para o comparecimento ao exame, a Unidade Escolar utilizará o **código 013**.

O exame periódico será realizado pelo médico do trabalho do Programa de Saúde Ocupacional do Servidor - PSOS, da Secretaria de Educação, conforme distribuição dos dias e horários na [lista anexa](#).

Os professores apontados na lista que estão na data do exame em licença saúde ou gestante não necessitam comparecer neste momento. Por favor, comunicar esses casos ao CRH.

Por fim, o ASO será disponibilizado em duas vias: uma para guarda do servidor e a outra para ser entregue na Unidade Escolar a ser anexada ao prontuário do servidor.

ATENÇÃO: A planilha com a data e horário do exame de cada servidor está organizada com uma aba para cada Unidade Escolar.

Nilva Helena Mendes
Diretora Substituta – CRH

INFORMAÇÃO 08: PROVÃO PAULISTA – apontamento de presença

Senhor(a) Diretor(a)

Tendo em vista a realização do Provão Paulista, informamos que a frequência dos docentes deve ser informada da seguinte maneira:

- **Aula remota:** inserir código 013 e observar no livro ponto.
- **Aplicação presencial do Provão Paulista:** informar frequência normalmente e observar no livro ponto.

Informamos ainda que o CEPAG/SEDUC está trabalhando na criação de novo código, mas ainda não está disponível. Informaremos futuramente para que, em data oportuna, seja realizada a atualização da frequência.

Nilva Helena Mendes
Diretora Substituta – CRH

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

DESTAQUE

INFORMAÇÃO 09: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de atendimento

Senhor(a) Diretor(a)

Encaminhamos abaixo o horário de **atendimento do Plantão da Supervisão de Ensino**.

- **Segunda feira – das 13h às 17h**
- **De terça à sexta feira – das 8h às 12h e das 13h às 17h00**
- **Telefones: 37722787 - 37722788 - 37722798**

Favor dar ampla divulgação em sua Unidade Escolar.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

INFORMAÇÃO 10: 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 11: 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

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