



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

Boletim Informativo DECOE nº 007, de 23 de janeiro de 2024

Calendário do vestibulando

SISU:
Inscrições abertas hoje, 22

Provão Paulista:
Confira o resultado dia 26

Secretaria da Educação  **SÃO PAULO**
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO PAULO

SUMÁRIO

INFORMAÇÃO 01: PLANEJAMENTO ESCOLAR 2024	3
INFORMAÇÃO 02: AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA INICIAL e AEE - Orientações	3
INFORMAÇÃO 03: PROGRAMA PSICÓLOGOS NA ESCOLA	4
INFORMAÇÃO 04: AVALIAÇÃO DE FLUÊNCIA SOMATIVA 2023 – Resultados.....	5
INFORMAÇÃO 05: AFASTAMENTO COPED – Equipe Curricular	5
INFORMAÇÃO 06: ATRIBUIÇÃO INICIAL – Docentes contratados e candidatos à contratação	6
INFORMAÇÃO 07: REMESSA DE PAGAMENTO – fevereiro 2024	6
INFORMAÇÃO 08: KIT DE MATERIAL ESCOLAR – Entrega, recebimento e complementação.....	7
INFORMAÇÃO 09: EDITAL CGP – Coordenador de Gestão Pedagógica	8
INFORMAÇÃO 10: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de atendimento	9
INFORMAÇÃO 11: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento.....	9
INFORMAÇÃO 12: PUBLICAÇÕES – Diário Oficial	9

GABINETE DA DIRIGENTE REGIONAL

INFORMAÇÃO 01: PLANEJAMENTO ESCOLAR 2024

Senhor(a) Diretor(a)

Nos dias 07, 08 e 09 de fevereiro de 2024, as Unidades Escolares da rede estadual devem realizar o Planejamento Escolar 2024, conforme disposto na Resolução SEDUC n° 59, de 17-11-2023, sobre o calendário escolar.

Na oportunidade, e com suporte de material referencial enviado em anexo a este comunicado, a equipe pedagógica das Unidades Escolares se aprofundará nas seguintes temáticas em cada um dos dias:

1. **Um olhar para os indicadores da escola.**
2. **Metas e ações da Unidade Escolar.**
3. **Acolhimento dos estudantes e apropriação do material didático para uma aula de excelência.**

Para o embasamento das atividades e aprofundamento das temáticas e ações desenvolvidas, a Coordenadoria Pedagógica envia anexo a este comunicado dois arquivos:

Roteiro para o Planejamento Escolar:

https://drive.google.com/drive/folders/1ICCdTsszLMaASGhnWkKanKaFk-GzckfT?usp=drive_link

Guia Referencial de Apoio:

https://drive.google.com/drive/folders/16bujji8IT_KAB5uzsz3nztAqxRY7ao8D3?usp=drive_link

Indicamos que o livro *Aula nota 10*, de Doug Lemov, seja um dos materiais de consulta utilizados, já que estão sugeridas as aplicações de suas técnicas de aula no próprio decorrer do planejamento.

No mais, recomendamos que realizem a impressão de aulas dos Materiais Digitais para disponibilizar aos professores, para que utilizem nos momentos dois (2) e três (3) do terceiro dia de planejamento.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

INFORMAÇÃO 02: AVALIAÇÃO PEDAGÓGICA INICIAL e AEE - Orientações

Senhor(a) Diretor(a)

Segue anexo ([AQUI](#)) comunicado SEDUC com os prazos para aplicação da Avaliação Pedagógica Inicial e orientações para a Organização do Horário do Atendimento Educacional Especializado.

Este comunicado visa a uniformização dos procedimentos relativos ao atendimento dos estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial que irão frequentar a rede pública estadual de ensino de São Paulo no ano letivo de 2024.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

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

INFORMAÇÃO 03: PROGRAMA PSICÓLOGOS NA ESCOLA

Senhor(a) Diretor(a)

Este comunicado tem a finalidade de informar e orientar sobre o Programa Psicólogos na Escola nos meses de janeiro e fevereiro/2024.

Considerando o Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria / Conviva / CGRH – 2023 Nº 286 de 08/12/2023, fica determinado:

- O compartilhamento dos diagnósticos, dos relatórios e dos Planos de Melhoria da Convivência Escolar 2024 com os Líderes/Supervisores de POLO e as Equipes Regionais Conviva;
- O retorno dos psicólogos as Unidades Escolares a partir de 22/01/2024, para compartilhamento dos diagnósticos, dos relatórios e dos Planos de Melhoria da Convivência Escolar 2024 com a Equipe Gestora, e para elaboração e realização de ações de Acolhimento dos Docentes e Estudantes (Planejamento 2024);
- Durante esse retorno ao trabalho presencial nas Unidades Escolares, os psicólogos e os líderes/supervisores deverão realizar totalizando 30 horas semanais;
- O “TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA ENCONTROS DE PSICOLOGIA ESCOLAR PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SEDUC SP” já se encontra disponível na SED – Secretaria Escolar Digital. É de suma importância que as Equipes Gestoras se empenhem esclarecendo a proposta desse serviço de Psicologia junto à Comunidade Escolar e na busca do consentimento dos pais/responsáveis. Os pais/responsáveis deverão assinalar, uma única vez, sua opção no sistema previamente a qualquer intervenção do psicólogo junto aos estudantes;
- Em relação a semana de Carnaval, os psicólogos e os Líderes/Supervisores dos Psicólogos deverão seguir o cronograma que se segue:
 - segunda-feira (12/02) será ponto facultativo, o trabalho será remoto, devendo ser produzido material orientativo sobre os temas (Conviva definir temas), e encaminhado na quarta-feira depois das 12h aos fiscais do contrato.
 - terça-feira (13/02) feriado.
 - quarta-feira (14/02) visitas nas Unidades Escolares a partir das 12h.

Na semana de carnaval os profissionais deverão cumprir 18h de trabalho presencial, que serão somadas a 6h do dia 12/01 e 6h do dia 13/01, perfazendo as 30 horas semanais de trabalho.

Lembramos que para o bom andamento e sucesso do Programa Psicólogos na Escola se faz necessário o estabelecimento de relações harmônicas e respeitadas, o seguimento da TR (Termo de Referência para contratação dos serviços de Psicologia nas escolas da Rede Estadual de Educação) e dos Comunicados Externo Conjunto Subsecretaria / CGRH (Boletim) disponibilizados anteriormente e uso da comunicação não violenta entre todos os envolvidos.

Patricia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

NÚCLEO PEDAGÓGICO

INFORMAÇÃO 04: AVALIAÇÃO DE FLUÊNCIA SOMATIVA 2023 – Resultados

Senhor(a) Diretor(a)

A Avaliação de Fluência Leitora Somativa (saída) encerrada dia 08/12/2023 teve seus resultados divulgados na Plataforma PARC a partir do dia 19/01/2024. Para acessar os resultados na Plataforma, basta acessar o link <https://parc.caeddigital.net/#!/pagina-inicial> utilizando CPF como login e senha sem pontos e traços. É importante ressaltar que cada perfil na plataforma tem acesso a um determinado nível de visualização, desde a regional, o município até as turmas por escola.

Entendemos que esses resultados são de suma importância para o trabalho de planejamento de início de ano letivo das escolas junto às turmas de 3º anos, focando principalmente nos estudantes que estão no nível pré-leitor.

Airton Clementino
Coordenador de Equipe Curricular – NPE

INFORMAÇÃO 05: AFASTAMENTO COPED – Equipe Curricular

Senhor(a) Diretor(a)

A Coordenadoria Pedagógica – COPED está selecionando Professores de Educação Básica, do Quadro de Magistério (QM), interessados em fazer parte da Equipe, por meio de afastamento, atuando como Técnico Curricular de Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e de Ensino Médio. Os interessados devem preencher o [formulário de candidatura à vaga](#).

Airton Clementino
Coordenador de Equipe Curricular – NPE

CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

INFORMAÇÃO 06: ATRIBUIÇÃO INICIAL – Docentes contratados e candidatos à contratação

Senhor(a) Diretor(a)

No intuito de padronizar informações, encaminhamos orientações sobre as inscrições e dos docentes contratados e candidatos à contratação VUNESP.

Para acessar o documento clique no link: <https://bit.ly/48FGNec>

Pedimos, por gentileza, que compartilhem o link com seus professores, qualquer nova informação que surgir será alterado no link, o material é dinâmico e será atualizado para todos.

Daiane dos Santos
Diretora – CRH

INFORMAÇÃO 07: REMESSA DE PAGAMENTO – fevereiro 2024

Senhor(a) Diretor(a)

Favor enviar os formulários de pagamento, **via plataforma SEI**, entre os dias **29/01/2024 e 31/01/2024**.

NÃO SERÃO RECEBIDOS expedientes enviados fora do prazo. (exceto forms 02 e 04 que são de envio imediato, também pelo SEI assim como TODOS os formulários).

Atenção no preenchimento dos formulários: conferir todos os dados do interessado, preencher corretamente jornada, categoria, RS/PV, **NÃO DEIXAR CAMPOS EM BRANCO**, ou seja, onde não houver CH preencher com 00 (zero).

Enviar Expedientes **por interessado**, conteúdo **OFÍCIO** explicando/justificando a solicitação, e **telas de consultas da SED e PAPC**.

IMPORTANTE

Preencher no campo “Especificação”:

DERCO – CÓD UA – TIPO DE DOCUMENTO – NOME SERVIDOR, por exemplo: “DERCO – 0000 - formulário 17 – fulano de tal”

Preencher no campo INTERESSADO: **NOME DA ESCOLA**

NÃO COLOCAR NA ESPECIFICAÇÃO “REMESSA DE PAGAMENTO”, PREENCHER COMO INSTRUÍDO ACIMA.

Atenção para os Prints de formulário

Devem anexar apenas o formulário conforme orientado no tutorial enviado, não serão aceitos documentos com Print de tela inteira, as informações devem estar claras e legíveis.

NÃO SERÃO ACEITOS expedientes em formatos diferentes às instruções encaminhadas previamente.

ATENÇÃO ÀS DEVOLUTIVAS DE FORMULÁRIOS PARA CORREÇÃO, VIA SEI. CONFERIR CAIXA DE ENTRADA

Para demais assuntos e dúvidas estamos atendendo pelo e-mail e teams: decoenfp@educacao.sp.gov.br.

Daiane dos Santos
Diretora – CRH

CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA

INFORMAÇÃO 08: KIT DE MATERIAL ESCOLAR – Entrega, recebimento e complementação

Senhor(a) Diretor(a)

Servimo-nos do presente para informar que **as entregas dos Kits de Material Escolar 2024, iniciaram no dia 11/01/2024**, este Departamento realizará o acompanhamento da distribuição que seguirá pela Região da Capital, Grande São Paulo e Interior respectivamente.

- Kits dos Anos Iniciais do EF - Empresa responsável: MASTER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA
- Kits dos Anos Finais do EF - Empresas responsáveis: CONSÓRCIO BRINK MOBIL E COMERCIAL ÉTICA
- Kits do Ensino Médio - Empresa responsável: BIGNARDI INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PAPÉIS E ARTEFATO LTDA

Orientamos sobre o manuseio do Kit Material Escolar 2024:

1. Quanto ao recebimento dos Kits pela Unidade Escolar:
 - 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.
2. Quanto à armazenagem dos Kits: ·
 - Proporcionar condições físicas adequadas que preservem a qualidade dos materiais;
 - Preservar a qualidade e a quantidade dos materiais estocados.
3. Quanto às instruções às escolas:
 - Para eficiência do controle das entregas, solicitamos a baixa imediata do recebimento dos kits, através do Sistema de Gestão de Entrega de Material Escolar 2024 "Íntegra" - <https://integra.fde.sp.gov.br/>
 - Informar possíveis 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 o vídeo tutorial de acesso e interação com o sistema integra para a baixa dos kits: <https://www.loom.com/share/c2c31482bb5b4f109f290f274acbe9c83?sid=f07ce6ac-b4f3-4e4d-9a18893d83c0cbb7>

IMPORTANTE:

1. A Diretoria de Ensino receberá uma reserva técnica para suprir eventuais déficits. Portanto, após o recebimento dos kits da escola e havendo necessidade de complementação, as Unidades Escolares já podem solicitar a quantidade necessária para atendimento de todos os estudantes.
2. Este pedido deverá ser feito através do email do Núcleo Pedagógico (decoenpe@educacao.sp.gov.br).
3. Vale lembrar que os kits de materiais que sobraram em 2023, podem e devem ser utilizados para atendimento dos estudantes.
4. Quantidades excedentes serão remanejadas para as escolas que receberam quantidades insuficientes e/ou teve aumento da demanda de matrículas.

Denise Juliano
Diretora - CAF

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

EDITAIS

INFORMAÇÃO 09: EDITAL CGP – Coordenador de Gestão Pedagógica

Senhor(a) Diretor(a)

A Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino de Campinas Oeste, nos termos da Resolução Seduc 53/29/06/2022, comunica a todos os Docentes Efetivos e Ocupantes de Função Atividade abrangidos pelo § 2º do artigo 2º da Lei complementar 1010/2007, a abertura das inscrições ao posto de trabalho na função de Coordenador de Gestão Pedagógica (CGP) para acompanhamento de uma única unidade escolar nas escolas sob sua jurisdição. Todas as informações estão no edital completo ([aqui](#)).

IMPORTANTE:

O resultado/seleção do Diretor deverá ser encaminhado ao CRH da Diretoria até o dia 31/01/2024, às 15 horas, impreterivelmente, com os seguintes dados:

- Nome completo do CGP
- CPF
- RG
- Segmento (se anos iniciais, anos finais, ensino médio).

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

DESTAQUE

INFORMAÇÃO 10: 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 11: 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 12: 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 2023.

Patrícia Adolf Lutz
Dirigente Regional de Ensino

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