



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

# **Boletim Informativo DECOE nº 011, de 06 de fevereiro de 2024**

**AUTODECLARAÇÃO**

**ESTUDANTES PODEM ATUALIZAR DADOS E ENRIQUECER INFORMAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS**

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

## **SUMÁRIO**

INFORMAÇÃO 01: ORIENTAÇÕES, DIRETRIZES E COMBINADOS – Documento em Word.....	3
INFORMAÇÃO 02: ACESSO A APLICATIVOS E PLATAFORMAS .....	3
INFORMAÇÃO 03: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR / AVD – Solicitação.....	4
INFORMAÇÃO 04: OLIMPÍADA DE QUÍMICA – OQSP 2024 .....	4
INFORMAÇÃO 05: PNLD – distribuição de livros.....	5
INFORMAÇÃO 06: PLANEJAMENTO CEL 2024.....	6
INFORMAÇÃO 07: DOCENTES CONTRATADOS OU CANDIDATOS À CONTRATAÇÃO .....	6
INFORMAÇÃO 08: SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE - Orientações .....	7
INFORMAÇÃO 09: EMAIL INSTITUCIONAL ALUNO .....	8
INFORMAÇÃO 10: CONTRATAÇÃO DE INFRAESTRUTURA - PDDE.....	8
INFORMAÇÃO 11: REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS – Dieta Especial .....	9
INFORMAÇÃO 12: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de atendimento .....	10
INFORMAÇÃO 13: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento.....	10
INFORMAÇÃO 14: PUBLICAÇÕES – Diário Oficial .....	10

## GABINETE DA DIRIGENTE REGIONAL

### INFORMAÇÃO 01: ORIENTAÇÕES, DIRETRIZES E COMBINADOS – Documento em Word

Senhor(a) Diretor(a)

Disponibilizamos ([AQUI](#)) o documento “**Orientações, Diretrizes e Combinados**” trabalhado com os Diretores nas reuniões presenciais do Gabinete no período de 18 a 26 de janeiro.

*Patrícia Adolf Lutz*  
*Dirigente Regional de Ensino*

### INFORMAÇÃO 02: ACESSO A APLICATIVOS E PLATAFORMAS

Senhor(a) Diretor(a)

Secretaria da Educação, por meio do Departamento de Tecnologia de Sistemas (DETEC), informa que a partir de 05 de fevereiro de 2024 a utilização da nossa rede INTRAGOV está restrita exclusivamente a fins pedagógicos.

Dessa maneira, com o intuito de aprimorar a usabilidade e garantir o eficaz monitoramento de nossa infraestrutura de internet, comunicamos que o acesso aos seguintes aplicativos e plataformas será suspenso em nossas Redes Wi-Fi e Cabeada nos ambientes Administrativos e Pedagógicos das unidades escolares. Demais localidades não terão alteração.

- Tik-Tok
- Kwai
- Meta (Facebook)
- Instagram
- GloboPlay
- Roblox
- Netflix
- Prime Vídeos (Amazon.Video)
- X (Twitter)
- Twitch
- HBO.Max
- Disney+
- Steam

*Patrícia Adolf Lutz*  
*Dirigente Regional de Ensino*

## NÚCLEO PEDAGÓGICO

### INFORMAÇÃO 03: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR / AVD – Solicitação

Senhor(a) Diretor(a)

Comunicamos aos diretores das escolas que receberam alunos público elegível aos serviços da Educação Especial ([Resolução 21/2023](#)) que necessitam de Profissional de Apoio Escolar – Atividade de Vida Diária - PAE/AVD (higiene, alimentação e locomoção) que encaminhem à Dirigente Regional de Ensino ofício solicitando o Profissional com os dados contidos conforme comunicado DEST/CISE 05/08/2019 e demais anexos contidos neste comunicado:

- Check List por aluno (assinado pelo diretor da Unidade Escolar, PEC responsável pela Educação Especial e Dirigente da Diretoria de Ensino) – Anexo I;
- Ofício da direção - Anexo II;
- Termo de ciência / responsabilidade – Anexo IV
- Laudo Médico com CID legíveis, carimbo e assinatura do médico responsável - Anexo V (este é só um modelo);
- Cópia da ficha de matrícula e da Necessidade Especial informada na SED - Anexo VI.

Os documentos acima deverão ser entregues no Núcleo Pedagógico aos cuidados das PEC de Educação Especial para que seja agendada a avaliação dos alunos na escola.

Lembramos que somente após a avaliação da Equipe de Educação Especial haverá indicação ou não do cuidador para esses alunos. Todos os Modelos seguem anexos ([AQUI](#)) e são essenciais para aprovação e prosseguimento do processo.

*Airton Clementino*  
*Coordenador de Equipe Curricular – NPE*

### INFORMAÇÃO 04: OLIMPÍADA DE QUÍMICA – OQSP 2024

Senhor(a) Diretor(a)

A Associação Brasileira de Química, Regional SP (ABQ-SP) anuncia a Olimpíada de Química do Estado de São Paulo, edição 2024 (OQSP 2024), e convida todos os **estudantes do ensino médio**, assim como **talentos do ensino fundamental**, da rede pública e privada do Estado de São Paulo, a elaborar, individualmente ou em grupo, **redação** sobre o tema “**Química no Combate às Fake News**”. Solicita-se aos diretores das escolas e aos professores de química que divulguem o tema da OQSP 2024, organizem um concurso interno de redações sobre o tema, selecionem as melhores e as inscrevam na OQSP 2024.

FASE I - Seleção de 5 Redações na Escola

Os professores de química da escola escolherão as melhores redações de estudante de ensino médio ou 9º ano do fundamental. As inscrições serão realizadas diretamente no site da FUVEST, pelos próprios estudantes selecionados pelo professor, até 15/03/2024, com o envio de, no máximo, 5 redações por escola (Até três redações da 2ª série e anteriores, e até duas reações de 3ª série).

O objetivo da iniciativa é estimular o interesse pelo estudo da Química, aproximar as instituições de ensino, além de identificar estudantes talentosos e incentivar seu ingresso nas áreas científicas e tecnológicas.

Confira o Regulamento, orientações para inscrição e demais informações no [link](#).

*Airton Clementino*  
*Coordenador de Equipe Curricular – NPE*

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

## INFORMAÇÃO 05: PNLD – distribuição de livros

Senhor(a) Diretor(a)

Seguem abaixo algumas informações em relação ao Programa Nacional do Livro Didático – PNLD.

**Anos Iniciais:** a distribuição é integral para todos os componentes curriculares; exceto todos os manuais dos professores, os títulos da categoria 1 “Ciências da Natureza e Ciências Humanas” e os títulos da categoria 2 “História e Geografia” dos 4º e 5º anos que são reutilizáveis, portanto, deverão ser conservados e devolvidos ao final de cada ano letivo.

**Anos Finais:** a distribuição este ano é grade cheia de todos os componentes curriculares. Ressaltamos que os livros são reutilizáveis, isso significa que, durante o seu período de validade, deverão ser conservados e preservados para utilização nos próximos anos letivos. Lembramos que os manuais dos professores também são reutilizáveis e deverão ser conservados e devolvidos ao final de cada ano letivo.

**Ensino Médio:** este ano as escolas estão recebendo reposição dos títulos e obras do PNLD do Novo Ensino Médio (destinados a estudantes e professores), Projeto de Vida, Projetos integradores (Linguagens e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Ciências Humanas e Sociais Aplicadas), obras didáticas por área de conhecimento (Matemática, Linguagens, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Sociais) e obras didáticas específicas (Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Ciências Humanas e Sociais em Diálogo com Matemática). Todos os volumes são reutilizáveis, portanto, deverão ser conservados. Idem para os manuais de professor.

**PNLD Literário:** são obras reutilizáveis, portanto, ao serem distribuídas aos alunos, deve ser dada ênfase na conservação e respectiva devolução.

**Entrega nas Escolas:** solicitamos às escolas que façam a conferência das encomendas recebidas antes de solicitarem reserva técnica ou remanejamento de livros. Para conhecer os títulos e a quantidade recebida, a escola pode acessar o portal do FNDE >> Consultas Online >> Distribuição de Livros e preencher os campos Ano (= 2024); Programa (= PNLD); UF (= SP) e Município (preencha somente os campos com asterisco vermelho). Para selecionar uma unidade informe o código INEP (que é o código CIE acrescido de 35 – e zero, se for o caso, até completar oito dígitos). Em seguida, clique em "Confirmar". Por fim, clique na lupa, à direita da tela. Após abrir a página, selecione o link "Encomenda".

**Distribuição aos Estudantes:** enfatizamos que os livros do PNLD devem ser entregues aos estudantes. Na ocasião da distribuição dos livros do PNLD aos estudantes, é indispensável que as escolas realizem o controle da entrega, por meio de planilhas – segue anexo modelo que as unidades escolares poderão adaptar para cada situação “[controle da entrega PNLD 2024](#)” - com o nome dos estudantes e os volumes entregues. As planilhas devem ser arquivadas até a devolução dos livros no final do ano letivo, e, especialmente, para fiscalizações de órgãos centrais (estadual e federal). Apesar de a maioria dos livros dos Anos Iniciais serem consumíveis, sugerimos que seja realizado o controle de entrega para confirmação do recebimento pelo estudante (observar que, em função do estágio de alfabetização, a assinatura deverá ser de um dos responsáveis).

**Conscientização:** as escolas devem promover a conscientização dos alunos para a conservação do livro didático, durante todo o ano (inclusive dos consumíveis), para que, ao efetuarem a devolução dos livros reutilizáveis, ao final do calendário escolar, outros alunos possam utilizá-los no ano seguinte. Também deverão informar a validade dos livros reutilizáveis distribuídos neste ano. Assim sendo, as campanhas de preservação dos livros devem ser permanentes em todas as escolas. Ao final do ano, a expectativa é de que a devolução dos livros alcance a totalidade distribuída.

*Airton Clementino*  
*Coordenador de Equipe Curricular – NPE*

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

## INFORMAÇÃO 06: PLANEJAMENTO CEL 2024

Senhor(a) Diretor(a)

Para apoio às práticas, ao planejamento e ao processo de ensino e aprendizagem no contexto dos cursos oferecidos pelos Centros de Estudos de Línguas – CEL, disponibilizamos o [Planejamento 2024](#).

Tendo em vista o curso de Língua Inglesa oferecido pelo CEL, para apoio à organização e ao planejamento das aulas, disponibilizamos também o [Escopo e Sequência](#) referente aos 3º e 4º estágios, com o conteúdo e os objetivos comunicativos, de acordo com a proposta das Diretrizes Curriculares para o projeto. Ressalta-se que não temos previsão, até o momento, para a disponibilização do volume 2 do material *All the Stars of the CEL*.

*Airton Clementino*  
Coordenador de Equipe Curricular – NPE

## CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

---

### INFORMAÇÃO 07: DOCENTES CONTRATADOS OU CANDIDATOS À CONTRATAÇÃO

Senhor(a) Diretor(a)

Tendo em vista a necessidade de orientar as Unidades Escolares quanto aos procedimentos a serem adotados referente aos docentes contratados ou candidatos a contratação nos termos da L.C 1.093/2007, passamos as orientações:

- Os docentes com contratos em continuidade, ou seja, contratados dos anos de 2021, 2022 e 2023 poderão ter vigência em 07/02/2024, desde que tenha aulas atribuídas ou esteja alocado no PEI;
- Os docentes candidatos a contratação, terão vigência a partir de 15/02/2024, desde que tenha aulas atribuídas ou esteja alocado no PEI, assim garantimos o cumprimento da quarentena, realização do exame admissional e caso necessário, publicação de acúmulo de cargos;
- Somente os docentes que atuarão no Ensino Profissional e sejam candidatos a contratação, terão vigência em 07/02/2024;
- Estamos agendando via DE os exames admissionais relativos a Educação Profissional (atribuição realizada em 31/01/2024), PEI (alocação realizada nos dias 01 e 02/02/2024) e atribuição contratados ou candidatos a contratação - nível DE (realizada nos dias 05,06 e 07/02/2024);
- os docentes candidatos a contratação que vierem a ter aulas atribuídas a partir de 09/02/2024, deverão ter seu agendamento de exame admissional realizado pela unidade escolar.

Encaminhamos ([AQUI](#)) o modelo de contrato docente, termo de ciência e notificação, Check List e instruções para contratação."

*Daiane dos Santos*  
Diretora - CRH

## CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS

### INFORMAÇÃO 08: SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE - Orientações

Senhor(a) Diretor(a)

Estão sendo implantadas as rotinas para solicitação de transporte escolar:

- a. Para alunos com deficiência, em **continuidade no contrato** junto a Diretoria de Ensino. Encaminhar a Ficha de Viagem – 2024, original para o CIE a/c de Edison.
- b. Para alunos do **Transporte Ligado em continuidade**. Encaminhar a Ficha de Viagem 2024 junto com o processo que está arquivado no prontuário do aluno.

Este procedimento é para que a Equipe de Educação Especial faça a avaliação da necessidade dos alunos.

Após este procedimento o processo retornará para a Escola e ficará no prontuário do aluno.

Novas solicitações para o transporte Ligado, ocorrerão normalmente e deverão ser encaminhadas à DIRETORIA DE ENSINO, que terá a competência para fazer o encaminhamento ao LIGADO ou para o processo de licitação do transporte.

No momento da solicitação, a escola deverá encaminhar a documentação abaixo relacionada conforme segue:

- a) **Ofício de solicitação do transporte** especificado nome do aluno, RA, tipo de necessidade (CID), horário de aulas da sala regular e sala de recurso (quando houver na U.E.)
- b) **Comprovação da matrícula na Unidade Escolar, (ficha do Aluno SED), não serve outra.**
- c) **Declaração do responsável do aluno solicitando o transporte (próprio punho)**
- d) **Laudo Médico atualizado, não serve receituário. Comprovação de acompanhamento médico.**
- e) **Atestado, necessidade física ou mental do aluno, Equipe da Educação Especial (DE)**
- f) **Cópia do RG e CPF do aluno;**
- g) **Cópia do RG e CPF do responsável Legal do aluno;**
- h) **Cópia do comprovante de Residência (água, Luz ou Contrato de locação), família do aluno.**
- i) **Outros documentos: [Ficha Médica do aluno recente](#), [Ficha de Viagem 2023](#) (assinadas pelo Diretor da Escola e o responsável pelo aluno (pai mãe)).**

#### CONSIDERAÇÕES FINAIS:

- 1) O pedido deverá ser coerentemente fundamentado, com base na documentação do aluno, como também, no relatório da Equipe de Educação Especial, que após análise, deferirá ou não a solicitação.
- 2) As escolas não poderão fazer contatos com a equipe do LIGADO/EMTU para tratar de solicitação de transporte, inclusão de alunos, mudança de endereço, horário etc. Encaminhar e-mail para Diretoria de Ensino.
- 3) O prazo para atendimento está sujeito a:
  - a. Encaminhamento da solicitação a CISE e espera do atendimento pela EMTU/LIGADO.
  - b. Com a negativa da EMTU/LIGADO, formalização de lote para aditamento/licitação ou acréscimo em veículo licitado já existente na **escola**.
- 4) Após análise da solicitação, e formalização da documentação, o aluno deverá ser lançado no sistema SED como aluno com necessidade educacional, homologado pela Diretoria de Ensino, para constar na relação de alunos transportados pela Diretoria.

[decoecie@educacao.sp.gov.br](mailto:decoecie@educacao.sp.gov.br) ;

[edison.angelini@educacao.sp.gov.br](mailto:edison.angelini@educacao.sp.gov.br) ;

Se houver dúvida ligar - Ramal: 37722759 ou 37722756

*Rosangela Ap. de Oliveira Silva*  
*Diretora - CIE*

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



## **INFORMAÇÃO 09: EMAIL INSTITUCIONAL ALUNO**

Senhor(a) Diretor(a)

O CIEQ vem, por meio deste, trazer orientações acerca do uso dos e-mails institucionais dos alunos da 3ª série do Ensino Médio.

Informamos que os alunos que concluíram a 3ª série do Ensino Médio, no ano de 2023, permanecerão com seus e-mails institucionais ativos (`@al.educacao.sp.gov.br`) e (`@aluno.sp.gov.br`) somente até **01/04/2024**.

Logo, orientamos que seja realizado backup ou transferência das informações presentes nos e-mails supracitados até a data limite supracitada.

Ressaltamos ainda que após essa data os e-mails institucionais dos alunos serão bloqueados. Além disso, a SEDUC - SP ainda se reserva ao direito de excluir os conteúdos armazenados.

*Rosangela Ap. de Oliveira Silva*  
*Diretora – CIE*

## **INFORMAÇÃO 10: CONTRATAÇÃO DE INFRAESTRUTURA - PDDE**

Senhor(a) Diretor(a)

O DETEC/CITEM, por meio do Centro de Infraestruturas de Rede (CEIR), vem por meio deste informar que, até a conclusão do novo Sistema de Registro de Preços (SRP) de infraestrutura lógica e elétrica pela Fundação para o Desenvolvimento da Educação (FDE), está autorizado o uso dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola - Qualidade (PDDE Qualidade) e Educação Conectada (PIEC) para a contratação de serviços de infraestrutura lógica para desktops nas unidades escolares que aderiram ao Novo Ensino Técnico (NOVOTEC) e/ou ao Ensino Técnico Profissionalizante (EPT) para o início do ano letivo, agendado para 15 de fevereiro.

Ressaltamos que a utilização desse recurso está estritamente condicionada ao cumprimento rigoroso das regras de contratação dos programas, sendo permitida exclusivamente para as unidades que já concluíram a parte elétrica (quadro elétrico) e a montagem do mobiliário. No caso de pontos lógicos e elétricos que eventualmente não estejam operacionais, mas estejam cobertos pela garantia da antiga Ata de Registro de Preços (ARP), a escola deverá registrar um chamado por meio do Portal da FDE para manutenção, sendo que cada ponto possui uma etiqueta de identificação com a data de instalação, e a garantia vigora pelo período de 1 ano.

Com o intuito de assegurar que o prestador contratado atenda a todos os requisitos e mantenha o padrão de instalação estabelecido pela FDE, a Secretaria disponibilizou um [Manual Orientador](#). O Núcleo de Informática e Tecnologia (NIT) auxiliará a escola ao longo de todo o processo, sendo também responsável técnico pela supervisão dos serviços executados pela empresa contratada.

*Rosangela Ap. de Oliveira Silva*  
*Diretora – CIE*



# CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INTRAESTRUTURA

## INFORMAÇÃO 11: REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS – Dieta Especial

**Senhores Diretores das Escolas Estaduais de Valinhos!**

O atendimento aos estudantes com necessidades nutricionais específicas, tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras, deve ser realizado com adaptação dos cardápios estabelecidos pelo Centro de Serviços de Nutrição – CENUT, do Departamento de Alimentação Escolar – DAESC, conforme estabelece a Resolução FNDE nº 06/2020 que norteia o Programa de Alimentação Escolar.

O Departamento informa que a Seduc disponibiliza recursos financeiros para as Diretorias de Ensino do sistema Centralizado realizarem as compras dos produtos destinados à dieta especial para o consumo dos alunos que possuem alguma patologia e que estão cadastrados na Secretaria Escolar Digital (SED). Ressalta-se que essas aquisições são de grande importância, pois garantem a oferta da alimentação escolar com as adaptações necessárias nos cardápios.

Abaixo seguem os valores disponibilizados para cada Diretoria de Ensino para as aquisições no período de fevereiro à março, estão disponíveis no link abaixo:

[DIETA ESPECIAL - 2024 - Planilhas Google](#)

Os valores foram calculados de acordo com o cadastro dentro do sistema SED e pelo tipo de necessidade específica e poderão ser alterados conforme houver a inclusão de novos alunos.

As aquisições deverão ser realizadas com base na nova legislação de licitações nº 14.133 de 01/04/2021 e Decreto nº 68.304, de 09/01/2024 que dispõe sobre os procedimentos de contratação direta, por inexigibilidade ou por dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que tratam os artigos 74 e 75 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo.

*Denise Juliano*  
*Diretora – CAF*

## DESTAQUE

### INFORMAÇÃO 12: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de atendimento

Senhor(a) Diretor(a)

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

- **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 13: 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 14: 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**