

# Boletim Informativo Semanal

DIRETORIA DE ENSINO CAMPINAS - OESTE

Secretaria da  
Educação



SÃO PAULO  
GOVERNO DO ESTADO  
SÃO PAULO SÃO TODOS

*Feliz*  
2024  
*Ano Novo* 2025

A DE Campinas Oeste deseja a todos um  
feliz ano novo



Edição n° 098/2024

27 de dezembro de 2024

**SUMÁRIO**

INFORMAÇÃO 01: EXERCÍCIO DOS INGRESSANTES EM 2025.....3

INFORMAÇÃO 02: PROCESSO DE PROMOÇÃO QUADRO DE APOIO ESCOLAR.....3

INFORMAÇÃO 03: PONTOS FACULTATIVOS E RECESSO (DECRETO Nº 69.175 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024) .4

INFORMAÇÃO 04: PLANILHA DE SOLICITAÇÃO DE CARTEIRAS – Mobiliário Escolar.....5

INFORMAÇÃO 05:COMUNICADO – KIT DE MATERIAL ESCOLAR .....5

INFORMAÇÃO 06: PDDE PAULISTA – CUSTEIO: Repasses Remanescentes da 4ª Parcela Para Manutenção e Pequenos Reparos às APMs .....6

INFORMAÇÃO 07: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de Atendimento.....7

INFORMAÇÃO 08: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento.....7

## CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

### INFORMAÇÃO 01: EXERCÍCIO DOS INGRESSANTES EM 2025

Prezados (as)

Informamos que os ingressantes no cargo de Professor de Ensino Fundamental e Médio, que tomaram posse, devem entrar em exercício no dia 20 de janeiro de 2025, conforme a Resolução SEDUC 60/2024, exceto nos municípios em que houver feriado municipal a data de exercício no dia útil seguinte.

O exercício deverá ocorrer na unidade em que o ingressante foi nomeado e tomou posse, com a devida assinatura da folha ponto, para configurar o efetivo exercício no cargo.

Nos casos em que houver pretensão de acúmulo de cargos o ato decisório autorizando o acúmulo deverá ser publicado previamente ao exercício, a fim de assegurar o pagamento da remuneração ao ingressante.

O gestor da unidade escolar deve acolher o ingressante, promovendo a apresentação da estrutura da unidade escolar por meio de visita guiada, além de entregar e explanar o regimento escolar e a proposta pedagógica. O acolhimento poderá ser realizado em até duas horas.

Ressaltamos que as demais horas semanais de trabalho dos ingressantes deverão ser cumpridas de forma remota, por meio do AVA-EFAPE (Ambiente Virtual de Aprendizagem da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação), no período de 21 a 28/01/2025.

O retorno ao trabalho presencial deve ocorrer no dia 29/01/2025 – primeiro dia de planejamento escolar, na unidade de classificação do cargo, valendo observar que os docentes que foram atendidos no artigo 22 da LC nº 444/1985 e na transferência de unidade do Programa Ensino Integral – PEI devem reassumir o exercício na unidade de destino.

IMPORTANTE: Esse comunicado deverá ser encaminhado pelas Diretorias de Ensino a todos os Diretores, Vice – Diretores e GOEs das Unidades Escolares.

*Daiane Dos Santos*  
Diretora – CRH

### INFORMAÇÃO 02: PROCESSO DE PROMOÇÃO QUADRO DE APOIO ESCOLAR

Prezados (as)

- **PROCESSO DE PROMOÇÃO QUADRO DE APOIO ESCOLAR – 2019/2021 EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES nº 02/2024** - <https://www.doe.sp.gov.br/executivo/secretaria-da-educacao/processo-de-promocao-quadro-de-apoio-escolar-2019-2021-edital-de-abertura-das-inscricoes-n-02-2024-202412201321116793015>
- **PROCESSO DE PROMOÇÃO QUADRO DE APOIO ESCOLAR – 2023 EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES nº 03/2024** - <https://www.doe.sp.gov.br/executivo/secretaria-da-educacao/processo-de-promocao-quadro-de-apoio-escolar-2023-edital-de-abertura-das-inscricoes-n-03-2024-202412201321116793024>

*Daiane Dos Santos*  
Diretora – CRH

**INFORMAÇÃO 03: PONTOS FACULTATIVOS E RECESSO (DECRETO Nº 69.175 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2024)**

Prezados (as)

A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos – CGRH, em atendimento ao [Decreto nº 69.175 de 18 de dezembro de 2024](#), e visando orientar os procedimentos relativos aos pontos facultativos e recesso das festas de final de ano de 2025 para os servidores administrativos das unidades escolares, Diretorias de Ensino e órgãos centrais da SEDUC, expede o seguinte comunicado:

Os dias dos pontos facultativos e recesso das festas de final de ano de 2025 deverão ser compensados em até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir de 20 de dezembro de 2024.

Deverão ser compensados os pontos facultativos de 2025:

- 02 de maio;
- 20 de junho; e
- 21 de novembro.

Além dos dias acima mencionados, o servidor poderá também fazer jus ao recesso de final de ano, que deverá ocorrer nos dias 22, 23 e 26 de dezembro para quem optar pelo recesso de Natal ou nos dias 29 e 30 de dezembro de 2025 e 02 de janeiro de 2026 para quem optar pelo recesso de Ano Novo. Os referidos dias não trabalhados devem ser compensados.

Assim, as horas não trabalhadas deverão ser compensadas à razão de 1 (uma) hora por dia, com o devido registro nos livros de ponto. Todos os pontos facultativos deverão ser compensados, conforme a carga horária de trabalho.

Nesse sentido, o servidor optante deverá usufruir os dias de recesso das festas de final de ano na proporcionalidade dos dias compensados, podendo ser integral ou parcial, conforme o caso.

Caso o ponto facultativo coincidir com férias, licenças ou afastamentos, os dias de ponto facultativo não precisam ser compensados.

Recomenda-se que os docentes que desempenham as funções de Professores Especialistas em Currículo (PEC) nas Diretorias de Ensino usufruam o recesso de Natal, tendo em vista a previsão de início das férias docentes em 02 de janeiro de 2026, conforme a resolução ser publicada oportunamente.

Os servidores que não realizarem a compensação dos dias trabalhados, de acordo com o disposto no artigo 3º do Decreto nº 69.175/2024, não terão direito ao recesso previsto no artigo 2º do mesmo Decreto, ou seja, os servidores que optarem por não usufruir do recesso deverão trabalhar nos referidos períodos.

Aos servidores das unidades escolares (Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escolar e integrantes do Quadro de Apoio Escolar) que não optarem pelo recesso das festas de final do ano, nos termos do Decreto mencionado, haverá a possibilidade de usufruir os dias de dispensa de ponto entre Natal e Ano Novo, conforme dispõe o Decreto nº 56.052/2010 com escala de trabalho definida pelo gestor da unidade escolar. Esses dias de dispensa de ponto não exigem compensação. O servidor, neste caso, deverá manifestar por escrito a não opção.

Permaneceremos à disposição para esclarecimentos adicionais sobre este comunicado.

***Daiane Dos Santos***  
***Diretora – CRH***

## **INFORMAÇÃO 04: PLANILHA DE SOLICITAÇÃO DE CARTEIRAS – Mobiliário Escolar**

Prezados (as)

Informamos que tendo em vista a proximidade do ano letivo de 2025, no intuito de organizar solicitações de carteiras favor informar através do e-mail para o CAF - [decoecaf@educacao.sp.gov.br](mailto:decoecaf@educacao.sp.gov.br).

<b>CÓD CIE</b>	<b>CÓD FDE</b>	<b>DESCRIÇÃO DO MATERIAL</b>	<b>Quantidade</b>

Obs. Cod. FDE se refere a carteiras conforme modelo a seguir ([AQUI](#)).

- CJA-06 (EM - antiga verde)
- CJA-05 (EF-AF - antiga azul)
- CJA-04 (EF-AI - antiga vermelha)

**Prazo: 06/01/2025.**

*Denise Juliano*  
*Diretora – CAF*

## **INFORMAÇÃO 05: COMUNICADO – KIT DE MATERIAL ESCOLAR**

Prezados (as)

A Seduc, por meio do Departamento de Serviços de Transporte e Assistência ao Aluno – DEST/CISE recebeu informações de algumas Diretorias de Ensino sobre pessoas que estão se apresentando nas unidades escolares, para supostamente auditar os kits de material escolar 2025 e até mesmo retirar alguma quantidade já entregue.

Informamos que tal procedimento não é praxe das entregas, tampouco foi alinhado/autorizado com SEDUC e FDE.

Estamos apurando com os fornecedores se houve (à revelia) tal solicitação, contudo, considerando futuro e eventual prejuízo caso esses kits sejam retirados das escolas, solicitamos que todas as unidades escolares sejam informadas, com a urgência que o caso requer, para que não autorizem a entrada de nenhum terceiro que se apresente sob essa justificativa e conseqüentemente, não permitam a retirada de nenhum kit já entregue.

*Denise Juliano*  
*Diretora – CAF*

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

## **INFORMAÇÃO 06: PDDE PAULISTA – CUSTEIO: Repasses Remanescentes da 4ª Parcela Para Manutenção e Pequenos Reparos às APMs**

Prezados (as)

A Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares (CISE), em conjunto com a Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFI), comunica aos gestores escolares sobre os repasses remanescentes da **4ª Parcela do PDDE Paulista – Custeio**, destinados à manutenção e aprimoramento das instalações e equipamentos essenciais para o bom funcionamento das Unidades de Ensino.

Esclarecemos que, devido a um lapso sistêmico ocorrido durante o repasse realizado no dia 17 de dezembro de 2024, algumas APMs que estavam aptas ao recebimento de recursos não foram contempladas. Este repasse abrange as unidades executoras que haviam ficado de fora, garantindo que todas as unidades elegíveis recebam os valores devidos.

Os **valores** estarão **disponíveis** no dia 26 de dezembro de 2024 nas contas bancárias das Associações de Pais e Mestres (APMs) que se encontravam aptas ao recebimento dos recursos pelo programa, até o dia 19 de dezembro de 2024.

As unidades escolares aptas a receber os recursos são aquelas que as APMs estão em conformidade com as normas fiscais e em situação regular com as prestações de contas, bem como à margem de execução dos recursos financeiros anteriormente recebidos pelo programa.

**Os recursos financeiros poderão ser utilizados em ações voltadas à contratação de serviço (custeio)**, para a conservação e manutenção para o funcionamento da unidade escolar, além de serviços contábeis.

**Atenção:** Os valores repassados devem ser integralmente utilizados até o dia **28 de fevereiro de 2025**.

A seguir seguem EXEMPLOS de serviços que PODEM ser contratados com o recurso destinado na 4ª parcela do PDDE Paulista - Custeio.

### **ROTINAS DE CONSERVAÇÃO PERIÓDICA:**

- A) Desinsetização e Desratização dos ambientes escolares, caso estejam com a validade vencida (atentando-se para obrigatoriedade desta execução nas cozinhas e despensas, das empresas de manipulação da alimentação escolar);
- B) Limpeza de caixas d'água, caso esteja com validade vencida;
- C) Limpeza de caixas de gordura (observando as competências das empresas de manipulação da alimentação escolar, quando couber);
- D) Limpeza e desentupimento de calhas e rufos;
- E) Limpeza de rede de escoamento de águas pluviais;
- F) Recarga de Extintores;
- G) Limpeza e capinagem de terrenos, destacadamente em áreas de circulação e próximas do prédio escolar.

### **REPAROS DE PEQUENOS PORTE:**

- A) Desentupimentos de pias e vasos sanitários;
- B) Trocas de lâmpadas;
- C) Trocas de Vidros;
- D) Serviços de Pintura.

### **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTABILIDADE:**

- Contratação de serviços de contador, com o objetivo de garantir a regularidade na entrega das prestações de contas, conforme as exigências fiscais e administrativas do programa.

**O recurso deste repasse NÃO PODERÁ ser utilizado para:**

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

## DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO DE CAMPINAS OESTE

- a) Execução de obras que impliquem alteração da área construída, ampliações, adequações, reformas e construções de ambientes ou dependências, bem como outras que necessitem avaliação técnica e aprovação da Gerência de Obras da FDE;
- b) Aquisição de divisórias, materiais para sua confecção ou serviços para sua instalação;
- c) Aquisição, reforma e instalação de toldos (por necessitar de avaliação técnica de engenheiro, arquiteto ou profissional apto a emitir parecer técnico relacionado à resistência estrutural da fixação e do substrato).

Ainda, informamos que não haverá necessidade de preenchimento prévio de Plano de Aplicação Financeira para o uso dos recursos da 4ª Parcela.

No entanto, todas as orientações contidas neste comunicado deverão ser observadas, sendo de responsabilidade da APM aprovar em ata as necessidades da unidade escolar, dentro dos critérios estabelecidos no ANEXO 2 - Manutenção e pequenos reparos.

Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas para atendimento através dos e-mails: [decoecaf@educacao.sp.gov.br](mailto:decoecaf@educacao.sp.gov.br).

*Denise Juliano*  
*Diretora – CAF*

### DESTAQUE

#### INFORMAÇÃO 07: 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 08: 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*

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