

COMUNICADO – CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA – Nº 052/2024

Data:14/02/2025

Assunto: Nova Rede de Suprimentos – Entregas de insumos via Correios

Prezados (as) Diretores (as),

Retransmitimos orientações da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares (CISE), sobre o as entregas dos insumos pela nova Rede de Suprimentos.

1) O primeiro kit volta às aulas terá os seguintes insumos:

- Papel Higiênico
- Copo
- Desinfetante
- Água sanitária
- Detergente líquido
- Sabonete líquido
- Papel sulfite
- Pasta Portifólio
- Chá
- Papel toalha

2) CORREIOS

É dever dos Correios:

- Entregar os Kits nas portas das escolas
- Enviar papel de entrega constando os itens que estão sendo entregues

Portanto:

- Não receber fora do endereço da escola
- Não retirar em uma agência dos Correios

O que fazer no caso do documento de entrega SEDUC-SP conter itens a mais do que está sendo entregue?

- Receber o que está sendo entregue
- Assinalar o que não foi recebido
- Comunicar a Equipe do CEQUI –dginf.cequi@educacao.sp.gov.br

EXEMPLO:

O formulário de entrega SEDUC-SP, emitido pelos Correios, contém as seguintes informações:

- Correios** (logotipo)
- ENTREGA SEDUC/SP** (título)
- CLJ ABC** (código)
- NOME ESCOLA:** CLOVIS DE LUCCA PROFESSOR
- TIPO KIT:** 3-F ESC
- ENDEREÇO:** RUA NAS
- SABITO:** BAETA NEVES
- CIDADE:** SÃO BERNARDO DO CAMPO
- CEP:** 09760-510
- Nome Recebedor:** Suli S. de Souza
- DATA:** 10/02/2025
- QUANTIDADE PREVISTA PARA ENTREGA:** 135

Lista de itens e status de entrega:

Item	Status
A3 CHÁ caixa com 15 sachês	6 não recu
E11 COPO pacote com 100 unidades	6 não recu
E27 PAPEL SULFITE resma com 500 folhas	20 OK
E28 PASTA PORTIFÓLIO unidade	20 não recu
H3 PAPEL HIGIÊNICO rolo com 300 metros	23 OK
H5 SABONETE LÍQUIDO 5 litros (caixa 4)	25 OK
H4 PAPEL TOALHA caixa com 1.000 folhas (pct 5)	35 não recu

3) PDDE - O que pode comprar?

Todo insumo necessário para o bom andamento da Unidade Escolar, desde que não conste na lista de itens entregues.

- **Como saber se posso adquirir um item que não está na lista da Rede de Suprimentos?**

Acione a equipe do CEQUI, realizando uma solicitação formal para dginf.cequi@educacao.sp.gov.

4) CRM (PORTAL DE ATENDIMENTO)

- **Para que serve?**

Para tirar dúvidas, reportar problemas e intercorrências, reclamações e sugestões .

• **Como acessar?**

Link:

[SED-08139 · Portal de Atendimento – Secretaria de Estado da Educação de São Paulo](#)

Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas para atendimento através dos e-mails:
depdmncs@educacao.sp.gov.br e depdmcaf@educacao.sp.gov.br.

Atenciosamente,

Jamille Carla Ferreira Campos
Diretor I
Núcleo de Compras e Serviços

De acordo.

Pâmela Barssoti Dias dos Santos
Diretor Técnico II
Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura