



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

### Núcleo de Vida Escolar

- Informação n.º 01: Lançamento de frequência e registro de aulas no Diário de Classe - Sala do Futuro Professor.

Pag. 2 - 3

### Núcleo de Finanças

- Informação n.º 02: PDDE Paulista - Custeio e Capital às APMs, destinado ao planejamento e execução das ações de manutenção predial

Pag. 3 - 8

### Supervisão de Ensino

- Informação n.º 03: Live Conselho de Escola
- Informação n.º 04: Projeto Professor Tutor

Pag. 8 - 9

### Núcleo Pedagógico

- Informação n.º 05: Revogação da Necessidade de Termo de Autorização para Atuação do Psicólogo no Ambiente Escolar
- Informação n.º 06: Distribuição da carga horária de Professores Orientadores de Convivência (POC)
- Informação n.º 07: Divulgação: 7ª Jornada de Educação Alimentar e Nutricional do FND

Pag. 9 - 12



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

---

Núcleo de Vida Escolar

### **Informação n.º 01: Lançamento de frequência e registro de aulas no Diário de Classe - Sala do Futuro Professor.**

Prezados(as),

Informamos que, a partir de **05/03/2025**, o prazo para lançamento de frequência e registro de aulas no Diário de Classe na SFP, para o Perfil Professor, poderá ser ajustado por meio do “perfil Professor” em até **5 dias corridos**.

Ressaltamos que os prazos para os perfis de gestão permanecerão inalterados:

**Gestão escolar: 16 dias corridos**

Diretoria de Ensino, por meio dos perfis:

**Supervisor de Ensino: 24 dias corridos**

**Dirigente Regional: 30 dias corridos**

Lembramos, ainda, que a Resolução SEDUC nº 32, de 07 de fevereiro de 2025, estabelece a obrigatoriedade do registro diário das aulas no Diário de Classe - Sala do Futuro Professor, ou seja, permanece **obrigatoriedade do lançamento dos registros diariamente**. Além disso, a norma define as seguintes responsabilidades no acompanhamento e fiscalização desses registros:

**Diretor de Escola:** deve orientar, supervisionar e acompanhar os registros realizados pelos docentes, garantindo a correta inserção dos dados de frequência e avaliações. Também deve assegurar que as informações estejam disponíveis até 10 dias úteis após o encerramento do bimestre, possibilitando a consulta no Boletim Escolar.

**Gerente de Organização Escolar (GOE) ou servidor designado:** deve manter os dados dos estudantes atualizados, associar os professores às turmas no início do ano letivo e cadastrar os horários das aulas, garantindo o correto funcionamento do sistema.

**Equipe Escolar:** deve assegurar que, na ausência do professor regente, o professor eventual registre a frequência e o conteúdo ministrado, garantindo a continuidade e precisão das informações acadêmicas.



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

**Diretoria de Ensino:** deve orientar as escolas quanto à inserção e atualização dos registros, acompanhar o cumprimento dos prazos estabelecidos e monitorar os lançamentos realizados pelos docentes, especialmente no que se refere à avaliação dos estudantes e à apuração da frequência.

Reforçamos a importância do cumprimento dos prazos e das atribuições descritas para garantir a organização e a transparência dos registros escolares.

### Núcleo de Finanças

#### **Informação n.º 02: PDDE Paulista - Custeio e Capital às APMs, destinado ao planejamento e execução das ações de manutenção predial**

Prezados(as) Diretores(as) de Escola,

A Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares (CISE), em conjunto com a Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidência e Matrícula (CITEM) e a Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFI), comunica aos gestores escolares sobre o **repasse de Recursos Financeiros do PDDE Paulista - Custeio e Capital**, destinado ao planejamento e execução de ações de manutenção predial.

#### 1) Disponibilidade dos recursos

Em conformidade com o cronograma estabelecido pela Portaria COFI n.º 01, de 18 de dezembro de 2024 (DOE 19/12/2024) e Resolução SEDUC n.º 04, de 10 de janeiro de 2025 (DOE 15/01/2025), **os valores estarão disponíveis no dia 28 de fevereiro de 2025** nas contas bancárias das Associações de Pais e Mestres (APMs) que se encontravam aptas ao recebimento dos recursos pelo programa, até o dia 24 de fevereiro de 2025.

#### 2) Critérios para recebimento

As APMs aptas a receber os recursos são aquelas que atendem às normas fiscais e estão regulares com as respectivas prestações de contas.

De acordo com os parágrafos 3º e 4º do Artigo 3º da Resolução SEDUC n.º 73, de 20 de agosto de 2021, informamos que o repasse não será realizado para as APMs que se encontram inaptas ao recebimento de recursos financeiros, conforme segue:



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

"Artigo 3º - O PDDE Paulista será organizado em subprogramas, com critérios de repasses e regras próprias de aplicação.

§3º - Os repasses do PDDE Paulista, independentemente do subprograma, serão efetuados apenas para as unidades executoras que tenham encaminhado ao CAF - Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura as prestações de contas do exercício imediatamente anterior, conforme prazo definido em Resolução específica sobre prestação de contas.

§ 4º - As unidades executoras cujas prestações de contas forem consideradas reprovadas terão os repasses suspensos até a regularização das contas."

### **3) Uso dos recursos**

**Os recursos financeiros devem ser prioritariamente aplicados na execução das ações de manutenção predial para o início do ano letivo.**

### **4) Fonte de recursos**

A fonte de recurso utilizada neste repasse é o FUNDEB (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação). Dessa forma, é imprescindível que todos os critérios e orientações para a aplicação dos recursos sejam rigorosamente observados, em conformidade com as normas vigentes, especialmente os incisos II e III do artigo 70 da Lei 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional:

"Art. 70. Considerar-se-ão como de manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais de todos os níveis, compreendendo as que **se destinam a:**

II - aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;

III - uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;

**Art. 71. Não constituirão despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino aquelas realizadas com:**

V - obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar."

Adicionalmente, cumpre ressaltar que os recursos do FUNDEB não podem ser utilizados para a aquisição de gêneros alimentícios, devendo sua aplicação restringir-se às finalidades educacionais previstas na legislação.



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

### **5) Exemplos de serviços que PODEM ser contratados com os recursos**

#### 5.1) 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;
- h) Coberturas, conforme Anexo 02 - Manutenção e pequenos reparos;
- i) Aquisição de água sanitária, papel toalha, desinfetante, detergente líquido, filtro de café e álcool - podem ser adquiridos em quantidade suficiente para o consumo de 1 mês, visto que serão os próximos produtos a serem entregues pela rede de suprimentos.

#### 5.2) Reparos de Pequeno Porte:

- a) Desentupimentos de pias e vasos sanitários;
- b) Trocas de lâmpadas;
- c) Trocas de Vidros.
- 6) Manutenção de equipamentos tecnológicos fora da garantia, compra de periféricos, reparos na rede lógica, link SDWAN e softwares não fornecidos.

#### I - Manutenção de equipamentos de informática:

Escolas com equipamentos usados, mas que ainda apresentem condições de uso e que necessitem de algum tipo de manutenção pontual, como troca de peças queimadas ou defeituosas, instalação ou reinstalação de software, assim como outros problemas, podem realizar a contratação de serviço de manutenção de equipamentos e compra de peças de informática com recursos do PDDE Paulista.



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

Recomendamos a contratação de empresa especializada da região e que ofereça garantia mínima de 30 dias e atendimento na própria unidade escolar.

São exemplos de equipamentos defeituosos que podem ser consertados: caixas de som, impressoras, computadores, notebooks, monitores, projetores, tablets, entre outros.

É papel da APM verificar se o valor para conserto ou reposição de peças de um equipamento é mais vantajoso do que a reposição completa do objeto. Sugere-se que caso o valor para conserto ultrapasse 60% do valor de compra de um novo item, seja feita a reposição completa.

### II) Aquisição de equipamentos periféricos e peças de informática

Poderão ser adquiridos itens periféricos de informática que garantam o efetivo exercício das áreas administrativa e pedagógica da escola como: mouse, teclado, webcam, cabos, carregadores e fontes de alimentação, caixas de som para computador, assim como peças de reposição de informática, como memórias, conectores, placas, entre outros.

No caso de necessidade de contratação de serviço para manutenção dos equipamentos, a compra das peças de reposição pode estar inclusa no mesmo serviço, não sendo necessário a unidade escolar realizar dois processos distintos.

### III) Aquisição de softwares para a realização de atividades pedagógicas

Escolas que possuam a necessidade de aquisição de softwares para a realização de atividades de cunho pedagógico necessárias para o desenvolvimento do Currículo Paulista, poderão utilizar os recursos do programa para esse fim. Inclusive, as escolas que ofertam cursos técnicos, no âmbito dos programas Novotec e Ensino Profissionalizante, que podem necessitar de programas específicos para a efetivação das atividades do programa também poderão utilizar os recursos do PDDE Paulista para esse fim.

### IV) Aquisição de pequenos reparos de conectividade e Link complementar

Recursos de custeio podem ser utilizados para pequenos reparos ou extensão de infra estrutura, como implantação de novo ponto ou compra de cabo RJ45 em caso de urgência. Para escolas em que a SEDUC ainda não implantou um link de redundância ao intragov, o recurso pode ser utilizado para aquisição de Link SDWAN complementar ao link intragov.

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



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

- 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 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);
  - d) Pasta portfólio, papel sulfite e copo descartável - produtos com entrega em andamento pela rede de suprimentos.
  - e) Aquisição de Firewall - tipo de filtro de segurança para dispositivos conectados à internet (já disponível no serviço da intragov);
  - f) Aquisição de Switch - equipamento que interliga todos os computadores à rede;
  - g) Manutenção de Firewall e Switch;
  - h) Aquisição de itens previstos em contratos homologados pela SEDUC e nas quais a APM é entidade participante;
  - i) Contratação de linhas telefônicas;
  - j) Aquisição de licenciamento para uso do pacote Office e Windows.
- 8) Prazo para utilização do recurso

Cumpramos ressaltar que o repasse previsto para o mês de junho estará condicionado ao percentual de execução dos recursos previamente transferidos, conforme disposto no artigo 4º da Resolução SEDUC nº 04, de 10 de janeiro de 2025:

“Artigo 4º - **Os recursos de cada repasse deverão ser utilizados em sua integralidade**, sendo que, caso não haja aplicação total dos recursos pela unidade executora no período estabelecido, o repasse subsequente será deduzido do saldo em conta na data anterior ao repasse”.

### 9) Plano de Aplicação Financeira

Não será exigido o preenchimento do Plano de Aplicação Financeira para o uso deste repasse do PDDE Paulista - Custeio e Capital. No entanto, todas as orientações contidas neste comunicado deverão ser observadas, sendo de responsabilidade da APM aprovar em ata as necessidades da unidade



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

---

escolar, dentro dos critérios estabelecidos no ANEXO 2 - Manutenção e pequenos reparos

---

Supervisão

### **Informação n.º 03: LIVE CONSELHO DE ESCOLA**

Prezados diretores(as) e articuladores escolares,

O Centro de Projetos e Articulação de Iniciativas com Pais e Alunos - CEART, informa que de acordo com a Resolução SEDUC nº 19 de 08 de março de 2022, é função entre outros objetivos do Conselho de Escola, promover o fortalecimento da Gestão Participativa com a Comunidade Escolar com a proposta de melhorar a Educação Pública com Efetividade, Qualidade e Acesso Ampliado por meio do fortalecimento de parcerias entre a Gestão Escolar e a família, informa que acontecerá uma **LIVE pelo CMSP** sobre a inserção da composição do **Conselho de Escola 2025** no SGCE/SED.

Canal: Diretoria de Ensino e Trio Gestor

Público-alvo: Equipe Gestora Escolar e Supervisão de Ensino/Escolar

**Data: 10/03**

**Horário: 10h às 11h**

Atenciosamente,

Cristiane  
Supervisora de Ensino

---

Supervisão de Ensino

### **Informação n.º 04: Projeto Professor Tutor**

Prezados(as),

Informamos que o processo seletivo para Professores Tutores encerrou ontem, **dia 26/02/25**, seguimos agora com as próximas etapas:

1. Associação do Docente: A escola deve associar o Professor Tutor e cadastrá-lo na SED. [Clique aqui para orientações](#)



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

2. **Criação das Turmas:** Após o cadastro do professor tutor, a escola deve criar entre 5 e 6 turmas na SED para cada componente (Português e Matemática)
3. **Enturmação dos Estudantes:** Após a criação das turmas, os estudantes que já realizaram a avaliação diagnóstica devem ser enturmados, com base no relatório que indicará o nível de enturmação.

Destacamos que a base de alunos elegíveis, que já foi enviada por e-mail às unidades escolares, agora também está disponível para acesso na SED. Acesse o passo a passo de como encontrar a lista na SED. [Clique aqui](#)

4. **Registro da Evolução:** O professor tutor deve registrar semanalmente a evolução dos estudantes na SED. Acesse a FAQ para mais informações. [Clique aqui](#)

---

Núcleo Pedagógico

### **Informação n.º 05: Revogação da Necessidade de Termo de Autorização para Atuação do Psicólogo no Ambiente Escolar**

Prezados(as),

Comunicamos a revogação da exigência do termo de autorização dos responsáveis para a atuação do psicólogo no ambiente escolar, essa revogação foi feita a partir de orientações entre o CRP-SP com os responsáveis pelo programa do Conviva Central e Med+. Essa decisão é fundamentada na estrutura do programa Psicólogos na Escola, que já prevê a atuação dos psicólogos no contexto escolar, garantindo acesso universal ao serviço psicológico a todos os estudantes que dele necessitem, garantindo uma atuação de qualidade para toda a comunidade escolar por parte do psicólogo.

A **obrigatoriedade da autorização** permanece **restrita** a casos de **atendimentos não eventuais**, ou seja, aqueles que ultrapassam a atuação habitual do psicólogo escolar e envolvem continuidade ou regularidade no acompanhamento psicológico. Nessas situações específicas, cabe ao psicólogo avaliar a necessidade de intervenção



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

e, se aplicável, providenciar a autorização, embasando-a em referenciais teóricos e práticos.

No contexto do programa, os atendimentos não eventuais são entendidos como intervenções que demandam acompanhamento contínuo e devem ser encaminhados para a rede protetiva. O psicólogo poderá realizar atendimentos individualizados nesses casos, desde que necessário, com o objetivo de orientar e encaminhar os estudantes adequadamente.

A necessidade de solicitar ou não a autorização dos responsáveis legais para atendimentos não eventuais **recai sobre a análise do profissional**, que deve considerar o escopo de trabalho e a especificidade de cada situação. Caso o psicólogo **identifique a necessidade da autorização**, esta deve ser:

- ✓ Elaborada por escrito;
- ✓ Datada e assinada por pelo menos um dos responsáveis legais da criança ou adolescente;
- ✓ Registrada no prontuário do atendimento, com justificativa clara e detalhada sobre os motivos que levaram à solicitação.

Essa exigência está respaldada no **Artigo 8º do Código de Ética Profissional da Psicologia**, que determina:

- Para atendimentos não eventuais de crianças, adolescentes ou interditos, o psicólogo deve obter autorização de ao menos um responsável, observando a legislação vigente.
- Na ausência de um responsável legal, o atendimento deve ser realizado e comunicado às autoridades competentes.
- O psicólogo é responsável pelos encaminhamentos necessários para garantir a proteção integral do atendido.

Com isso, reforçamos que **não há mais a necessidade de solicitação prévia de autorização para a atuação habitual no programa Psicólogos na Escola**, garantindo maior eficiência, qualidade e acessibilidade ao serviço para todos os estudantes. Além disso, todas as autorizações anteriormente solicitadas, sejam assinadas ou não, estão oficialmente revogadas, promovendo alinhamento com as diretrizes do programa.



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

Conviva Central - Programa Psicólogos na Escola

Atenciosamente, Adriana Sisto - PEC Conviva

### Informação n.º 06: Distribuição da carga horária de Professores Orientadores de Convivência (POC)

Prezados(as),

Considerando as dúvidas recorrentes acerca da distribuição da carga horária dos Professores Orientadores de Convivência (POC), estamos divulgando o quadro a seguir para melhor ilustrar a divisão da jornada de trabalho.

Destacamos que, considerando que cada aula tem duração de 50 minutos, a carga horária semanal corresponde a **24 aulas para quem possui jornada de 20 horas relógio e 48 aulas para quem possui jornada de 40 horas relógio.**

#### **POC – 40h**

AULAS	HORAS	ATIVIDADE
32	26	Busca ativa, acolhimento, atividades de prevenção, elaboração de planos de ação, de contingência e de convivência
5	4	Reuniões de planejamento
11	9	Estudo, planejamento

#### **POC – 20h**

AULAS	HORAS	ATIVIDADE
16	13	Busca ativa, acolhimento, atividades de prevenção, elaboração de planos de ação, de contingência e de convivência
3	2h30	Reuniões de planejamento
5	4	Estudo, planejamento

*Informações somente para as seguintes Unidades Escolares:*

*E.E. Abílio Alves Marques  
E.E. Do Jardim Souza Lima*

Atenciosamente,  
Adriana Sisto - PEC Conviva



# Diretoria de Ensino Região de Jaboticabal

## *Boletim diário*

Ano: **2025**

**28/02/2025** sexta-feira

Nº: **038**

Núcleo Pedagógico

### Informação n.º 07: Divulgação: 7ª Jornada de Educação Alimentar e Nutricional do FND

Caros gestores,

No Boletim da Subsecretaria nº 07 de 20/02/2025 traz a divulgação da abertura da 7ª Jornada de Educação Alimentar e Nutricional do FND.

A Jornada de Educação Alimentar e Nutricional é uma iniciativa do FNDE que busca incentivar o debate e a prática de ações de educação alimentar e nutricional nas instituições de ensino público do Brasil.

#### **O DAESC incentiva a participação de todas as escolas!**

Esse ano, ela terá como eixos temáticos:

- Estudantes como protagonistas da ação de EAN;
- Merendeiras como protagonistas da ação de EAN;
- Agricultores familiares como protagonistas da ação de EAN;
- Professores, diretores e/ou coordenadores como protagonistas da ação de EAN.

Os 20 melhores relatos serão selecionados para compor um livro, que será publicado em formato digital e impresso em 2026, e haverá premiação de R\$10 mil para cada uma das 20 escolas cujos relatos forem escolhidos para o livro.

Confira o edital completo da [7ª Jornada de EAN](#)

Saiba mais em: [Inscrições abertas para 7ª Jornada de Educação Alimentar e Nutricional – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação](#)

*Atenciosamente,*  
Roseli Tosta Barros  
Pec - Desenvolvimento Curricular