



# Boletim Semanal Subsecretaria

Ano: 2025 - Nº – 10 de janeiro de 2025.

Expediente – Subsecretaria de Acompanhamento da Grande São Paulo e Interior

Pauta: Comunicados Externos Conjuntos com as Coordenadorias

Secretaria da  
Educação



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO  
SÃO PAULO SÃO TODOS

# SUMÁRIO

<b>I. SAGESP / SAINTER – SUBSECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO DA GRANDE SÃO PAULO E INTERIOR .....</b>	<b>3</b>
<b>COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CONVIVA - 2025 -Nº 04 .....</b>	<b>3</b>
1. Fiscais de contrato de psicólogos das diretorias de ensino .....	3
2. Grêmios Estudantis – Cadastro, Orientações 2025 e Reuniões .....	4
<b>II COPED - COORDENADORIA PEDAGÓGICA.....</b>	<b>5</b>
<b>COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / COPED - 2025 – Nº 05 .....</b>	<b>6</b>
1. Regulamentação da Prestação de Contas da Bolsa Auxílio Instalação do Programa de Intercâmbio “Prontos pro Mundo” .....	6
2. Olimpíadas Científicas SEDUC 2025: Apresentação do Projeto Escolas e de Aulas Olímpicas 2025   RESOLUÇÃO SEDUC Nº 01, DE 6 DE JANEIRO DE 2025 .....	10
<b>III. CITEM - COORDENADORIA DE DE INFORMAÇÃO, TECNOLOGIA, EVIDÊNCIA E MATRÍCULA ..</b>	<b>13</b>
<b>COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CITEM - 2025 - Nº 06.....</b>	<b>13</b>
1. Orientação sobre Aquisição de Notebooks e Plataformas de Recarga .....	13
2. Fluxo para solicitações de Acesso à VPN – Diretorias de Ensino .....	14
Procedimentos para Solicitação de Acesso à VPN .....	14
Apoio para Instalação do Software VPN FortiClient .....	14
<b>IV. ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PAULO RENATO COSTA SOUZA (EFAPE) .....</b>	<b>16</b>
<b>COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/EFAPE - 2024 - Nº 07 .....</b>	<b>16</b>
1. Exposição “Viagem Literária”, n EFAPE.....	16

# I. SAGESP / SAINTEP – SUBSECRETARIA DE ACOMPANHAMENTO DA GRANDE SÃO PAULO E INTERIOR

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CONVIVA - 2025 -Nº 04

São Paulo, 10 de janeiro de 2025

## 1. Fiscais de contrato de psicólogos das diretorias de ensino

**Interessado:** Diretorias Regionais de Ensino

**Prezados(as),**

Informamos que, a partir desta data, apenas os PEC's com atuação prioritária na pasta de Convivência, deverão ser responsáveis pela fiscalização dos contratos de psicólogos. Os supervisores de ensino não poderão ter essa atribuição.

Para tanto, solicitamos que os PEC procurem o CRH de suas respectivas diretorias de ensino para que seja providenciada a atualização no banco de dados da SED.

Nas Diretorias de Ensino onde houver dois PEC, ambos devem atuar como fiscais e dividir a gestão das escolas entre si.

Essa mudança visa otimizar o processo de fiscalização, garantindo que os PEC, que possuem uma formação mais alinhada com as necessidades dos contratos de psicólogos, possam desempenhar essa função de maneira mais eficaz. Além disso, essa alteração permitirá que os supervisores de ensino possam focar em suas atribuições principais, melhorando a qualidade do ensino e a gestão pedagógica.

Atenciosamente,

**SUBSECRETARIA /CONVIVA**

## 2. Grêmio Estudantil – Cadastro, Orientações 2025 e Reuniões

**Interessado:** Dirigentes de Ensino e Pontos Focais do Grêmio Estudantil

Prezados,

O Grêmio Estudantil é peça fundamental na promoção de uma escola democrática e participativa, garantindo o protagonismo estudantil e fortalecendo os vínculos entre gestão escolar e estudantes. Para melhorar as ações relacionadas ao Grêmio Estudantil, solicitamos atenção às seguintes informações:

### 1. Cadastro dos Pontos Focais do Grêmio Estudantil

É obrigatório que os dados dos Pontos Focais do Grêmio Estudantil (Supervisores e PECs) nas Diretorias de Ensino sejam cadastrados e atualizados na Secretaria Escolar Digital (SED).

Prazo para conclusão: até 17 de janeiro de 2025.

Local: menu Gestão Escola > Gestão Democrática > Cadastro de [Articuladores na SED](#).

Cada Diretoria de Ensino deverá indicar, no mínimo, um PEC como Ponto Focal para o Grêmio Estudantil. A indicação de outros servidores é facultativa e de responsabilidade da Diretoria de Ensino.

Após o prazo, a equipe responsável pelo Grêmio Estudantil Paulista atualizará os grupos de comunicação, acessos a documentos e agendas mensais.

### 2. Orientações 2025 do Grêmio Estudantil Paulista

O Grêmio Estudantil fomenta a participação ativa dos estudantes, promovendo liderança, trabalho em equipe e diálogo na comunidade escolar, além de fortalecer a cultura democrática.

Desde 2022, a SEDUC-SP disponibiliza documentos orientados às Diretorias de Ensino e às escolas. Para 2025, os materiais para as escolas serão centralizados em um Google Sites, que contará com:

- Informações atualizadas;
- Orientações práticas;
- Documentos exclusivos para a Diretoria de Ensino (não devem ser compartilhados com as escolas).

Links de acesso:

Documento Orientador da Diretoria de Ensino ([Não deve ser compartilhado com as escolas](#))

[Orientações para as escolas sobre o Grêmio Estudantil Paulista](#)

O google site poderá ser atualizado regularmente para atender às demandas escolares.

### 3. Reuniões com o Grêmio Estudantil – Resolução nº 57/2024

Considerando o disposto no item "Reuniões com o Grêmio Estudantil" da Resolução nº 57/2024, esclarecemos que deverão ser contempladas as seguintes ações:

- Assembleia geral dos estudantes (1º e 2º semestre);
- N1 - Reuniões dos coordenadores gremistas, representantes de classe/líderes de turma e comissões estudantis;
- Reuniões ordinárias da coordenação gremista (1 por mês letivo);
- Reunião do conselho de representantes de classe/líderes de turma (data próxima ao conselho de classe ou no próprio dia do conselho de classe).

#### **4. Reunião de Estratégias Grêmio Estudantil 2025 com pontos Focais do Grêmio Estudantil**

No dia 21 de janeiro de 2025 das 14h às 17h, informamos que haverá uma reunião com os pontos focais do Grêmio Estudantil via plataforma Teams, para tratar dos assuntos relacionadas as estratégias do ano de 2025 para o Grêmio Estudantil. O link para a participação será enviado ao ponto focal mediante a inserção do seu e-mail na SED, no momento do cadastro do ponto focal.

Permanecemos à disposição para esclarecimentos.

Equipe Central dos Grêmios Estudantis

Atenciosamente,

**SUBSECRETARIA /CONVIVA**

## II COPED – COORDENADORIA PEDAGÓGICA

### COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / COPED - 2025 – Nº 05

São Paulo, 10 de janeiro de 2025

1. Regulamentação da Prestação de Contas da Bolsa Auxílio Instalação do Programa de Intercâmbio “Prontos pro Mundo”  
Interessado: Dirigentes Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, CEC e Equipe Gestora das Unidades Escolares

Prezados (as),

Considerando as disposições da **Lei nº 17.861, de 22 de dezembro de 2023**, do **Decreto nº 68.540, de 22 de maio de 2024**, e da **Resolução SEDUC-SP nº 47, de 3 de julho de 2024**, este comunicado tem como objetivo estabelecer diretrizes para as **Comissões Regionais de Acompanhamento do Programa** para a comprovação de despesas e prestação de contas relacionadas à bolsa auxílio instalação do Programa de Intercâmbio "Prontos pro Mundo".

#### 1. Utilização da Bolsa Auxílio Instalação

A bolsa auxílio instalação destina-se exclusivamente à cobertura de despesas de pré-embarque, conforme especificado no Art. 9º da Lei nº 17.861/2023 e no Edital do Programa. Estas incluem, mas não se limitam a:

- Autorizações de viagem (documentos);
- Vestuário e material de viagem;
- Medicamentos e produtos de higiene pessoal;
- Exames médicos e demais custos previstos em reuniões de pré-embarque;
- Outras despesas autorizadas.

## 2. Procedimentos para a Prestação de Contas

Os alunos beneficiários e seus responsáveis legais devem apresentar à **Comissão Regional de Acompanhamento do Programa** um relatório comprobatório das despesas, contendo:

1. Recibos ou comprovantes de compra relacionados aos itens especificados;
2. Fotografias das aquisições, se aplicável;
3. Declaração assinada pelo responsável legal, confirmando a aplicação dos recursos para os fins previstos.

## 3. Justificativa para a Extensão do Prazo de Prestação de Contas

Tendo em vista as dificuldades operacionais relatadas por estudantes e familiares, bem como a proximidade das datas de embarque em algumas situações, a Secretaria da Educação autoriza, **em caráter excepcional**, a apresentação da prestação de contas fora do limite estipulado. Essa flexibilização visa garantir o cumprimento do objetivo do Programa e minimizar prejuízos aos participantes.

## 4. Consequências do Não Cumprimento

O não envio da documentação comprobatória dentro do estabelecido acarretará:

1. Desligamento do aluno do Programa, conforme Art. 13, § 2º, da Resolução SEDUC-SP nº 47/2024;
2. Impedimento de participação em futuras edições do Programa.

## 5. Orientações Finais

Para esclarecimentos adicionais, os alunos e responsáveis devem entrar em contato com a **Comissão Regional de Acompanhamento do Programa**, que estará à disposição para auxiliar em todo o processo. A equipe Prontos pro Mundo está à disposição para auxiliar as Comissões Regionais. As prestações de contas atestadas pelas Comissões Regionais serão verificadas e apuradas pela equipe de fiscalização da SEDUC em tempo oportuno, conforme os procedimentos internos estabelecidos.

## 6. Sugestão / Modelo

### RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – BOLSA AUXÍLIO-INSTALAÇÃO

Programa de Intercâmbio "Prontos pro Mundo"

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Matrícula escolar: \_\_\_\_\_

Unidade escolar: \_\_\_\_\_

País de destino do intercâmbio: \_\_\_\_\_

#### 2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL (SE APLICÁVEL)

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

#### 3. DETALHAMENTO DAS DESPESAS

Preencha as tabelas abaixo com os detalhes de cada despesa relacionada ao auxílio-instalação.

Data	Categoria da Despesa	Descrição	Valor (R\$)	Comprovante (anexado)
dd/mm/aaaa				Sim / Não
dd/mm/aaaa				Sim / Não
dd/mm/aaaa				Sim / Não
dd/mm/aaaa				Sim / Não
dd/mm/aaaa				Sim / Não

TOTAL DAS DESPESAS: R\$ \_\_\_\_\_

#### 4. DOCUMENTOS ANEXADOS

Marque os documentos enviados junto ao relatório:

[ ] Recibos/faturas das despesas realizadas

Fotografias comprobatórias (se aplicável)

Cópia dos documentos pessoais (se solicitado)

## 5. DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que as informações prestadas acima são verdadeiras e que os recursos recebidos foram integralmente utilizados para as finalidades descritas na Lei nº 17.861/2023, no Decreto nº 68.540/2024 e no Edital do Programa de Intercâmbio "Prontos pro Mundo".

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura do aluno: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável legal: \_\_\_\_\_

## 6. PARA USO DA COMISSÃO REGIONAL

Recebido em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Analisado por: \_\_\_\_\_

Parecer:

Prestação de contas aprovada

Prestação de contas pendente de correções (detalhar): \_\_\_\_\_

Prestação de contas reprovada (justificar): \_\_\_\_\_

COPEP – Equipe Prontos Pro Mundo

Atenciosamente,

**SUBSECRETARIA/COPEP**

## 2. Olimpíadas Científicas SEDUC 2025: Apresentação do Projeto Escolas e de Aulas Olímpicas 2025 | RESOLUÇÃO SEDUC Nº 01, DE 6 DE JANEIRO DE 2025

Interessado: Dirigentes Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Diretores de Escola/Escolar, Vice-Diretores, Coordenador Gestão Pedagógica (CGP)/Coordenador Gestão Pedagógica Geral (CGPG)/Coordenador Gestão Pedagógica de Área Curricular (CGPAC), PEC

Prezados (as),

### 1. Projeto de Olimpíadas Científicas

O **Projeto de Olimpíadas Científicas**, que já realizou, em 2024, as Olimpíadas de Matemática e de Redação, comunica a criação de mais uma frente – as Aulas Olímpicas. Sendo assim, a partir de janeiro de 2025, o Projeto passa a ser organizado da seguinte maneira:

I - Olimpíada de Matemática: voltada ao desenvolvimento do raciocínio lógico, da resolução de problemas e da aplicação de conceitos matemáticos em contextos reais;

II - Olimpíada de Redação: destinada a estimular a escrita criativa, o pensamento crítico e a capacidade de argumentação, considerando diferentes gêneros textuais;

III – Escolas Olímpicas: unidade escolar no Estado de São Paulo, destinada ao desenvolvimento de projetos pedagógicos voltados à preparação de alunos para olimpíadas científicas e competições de conhecimento, com ênfase nas áreas de matemática e ciências correlatas.

A presente comunicação tem como objetivo, sobretudo, esclarecer sobre o processo de instituição das Escolas Olímpicas e, conseqüentemente, das Aulas Olímpicas – para o estabelecimento desta frente, será imprescindível a organização da Diretoria de Ensino no que diz respeito aos procedimentos necessários para abertura das Escolas Olímpicas nas unidades escolares.

A Escola Olímpica tem como finalidade oferecer ensino qualificado, promover o enriquecimento curricular e potencializar o desempenho acadêmico dos alunos participantes. Nela, a intenção é facilitar um ambiente de encontro de estudantes que são destaques no campo da matemática e de suas tecnologias e preparar esses alunos para os principais processos olímpicos em âmbito nacional e internacional. Para a realização do Projeto, está prevista uma série de etapas, que já se inicia, para as Diretorias de Ensino, no dia **13 de janeiro**.

**As Escolas Olímpicas deverão ser constituídas pelos seguintes pilares:**

**I – Professor Olímpico**, selecionado pela Diretoria de Ensino.

**II – Agente de Organização Escolar**, escolhido pela Diretoria de ensino.

**III – Aulas Olímpicas**, ministradas sempre aos sábados em unidade escolar eleita pela Diretoria de Ensino, em município já previamente indicado pela equipe de Olimpíada da COPED.

**IV – Presença de estudantes interessados** para formar turmas olímpicas, que estejam dentro do público esperado – alunos do 6º ano a 3ª série do Ensino Médio, que tenham sido medalhistas da OMASP 2024, de outras olimpíadas relevantes ou indicados pela Diretoria de Ensino.

Ressalta-se que a Escola Olímpica será implementada de forma descentralizada, observando a organização por Diretorias de Ensino, e estará sujeita às diretrizes da Coordenadoria Pedagógica-COPED. A Diretoria de Ensino responsabilizar-se-á por: coordenar, acompanhar e homologar o processo de seleção de estudantes da Escola Olímpica; coordenar e acompanhar o processo de seleção, classificação e indicação de docente para os postos de Professor da Escola Olímpica e Agente de Organização da Escola Olímpica; homologar o processo de seleção e classificação realizado de forma regionalizada; organizar a montagem de Escolas Olímpicas e suas respectivas turmas; acompanhar, avaliar e orientar a organização e o funcionamento das Escolas Olímpicas.

Todo o processo de seleção de unidades escolares para abertura das Escolas Olímpicas, bem como seleção de aluno, abertura de turmas e atribuição de professores acontecerá pela plataforma SED e já pode ser iniciado no dia **13 de janeiro**, de acordo com o **tutorial** presente neste link: [Escolas Olímpicas - material compartilhado](#).

Para maior detalhamento de todo o Projeto, é imprescindível a leitura da **RESOLUÇÃO SEDUC Nº 01, DE 6 DE JANEIRO DE 2025, que dispõe sobre o Projeto de Olimpíadas Científicas, no âmbito da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo - SEDUC-SP** e dá providências correlatas, que pode ser lida na íntegra neste link: <https://doe.sp.gov.br/executivo/secretaria-da-educacao/resolucao-seduc-n-01-de-6-de-janeiro-de-2025-2025010611231220807843>.

## **2.Reunião com Dirigentes de Ensino**

Comunicamos reunião (inserida em agenda compartilhada), a ser realizada no dia **16 de janeiro de 2025, às 10hr**, com a mediação do coordenador do **Projeto de Olimpíadas Científicas**, Roberto Serra Campos Junior, que apresentará mais informações sobre todo o processo.

Contamos com a presença dos senhores.

COPED – Equipe de Olimpíadas Científicas da SEDUC

Atenciosamente,

**SUBSECRETARIA/COPED**



### III. CITEM - COORDENADORIA DE DE INFORMAÇÃO, TECNOLOGIA, EVIDÊNCIA E MATRÍCULA

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA / CITEM - 2025 - Nº 06

São Paulo, 10 de janeiro de 2025

#### 1. Orientação sobre Aquisição de Notebooks e Plataformas de Recarga

**Interessados:** Diretores(as) do Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia, e Diretores(as) Escolares,

Prezado(a)s Diretores(as) do Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia, e Diretores(as) Escolares,

O Centro de Instalações e Equipamentos (CIEQ) vem por meio deste, comunicar **que não é recomendada a aquisição de notebooks e plataformas de recarga neste momento** considerando que a ATA de Registro de Preços da PRODESP referente à aquisição desses equipamentos e da qual a SEDUC é participante, encontra-se vigente.

Em breve, divulgaremos informações adicionais sobre o andamento da ATA acima mencionada.

Agradecemos a colaboração e comprometimento de todos.

Atenciosamente,

CITEM/DETEC/CIEQ

Atenciosamente,

**SUBSECRETARIA/CITEM**

## 2. Fluxo para solicitações de Acesso à VPN – Diretorias de Ensino

Interessados: Dirigentes e Diretores de Centro e NIT,

Prezados Dirigentes e Diretores de Centro e NIT,

O DETEC/CITEM, por meio do Centro de Infraestrutura de Rede (CEIR), informa os procedimentos necessários para solicitação de acesso à VPN, bem como para a instalação do software VPN FortiClient. O cumprimento rigoroso dessas diretrizes é essencial para garantir a segurança e a eficiência no uso de nossa rede.

Procedimentos para Solicitação de Acesso à VPN

### 1. Envio de Solicitação :

- O Diretor de Centro ou superior deve encaminhar uma solicitação via CRM, utilizando o modelo: **“Permissão para o acesso à VPN”** , disponível em: **CRM > Conectividade > Rede Corporativa > Permissão para o acesso à VPN .**

### 2. Justificativa :

- Todas as solicitações devem incluir uma justificativa clara e detalhada, explicando a necessidade do acesso à VPN e como isso contribuirá para o trabalho do colaborador.

### 3. Período de Liberação :

- Indicar o período específico para qual o acesso é necessário.

### 4. Processo de Ativação :

- O atendimento será realizado e concluído pelo tempo solucionador, que anexará ao chamado finalizado o arquivo com o procedimento para instalação do cliente VPN e configuração das credenciais.

Apoio para Instalação do Software VPN FortiClient

Caso seja necessário suporte para instalação e configuração do software VPN FortiClient, o usuário que utilizar a VPN deverá abrir um chamado via CRM, utilizando o template: **“Instalação do software VPN FortiClient”**, disponível em: **CRM > Conectividade > Rede Corporativa > Instalação do software VPN FortiClient.**

Na abertura do chamado, é obrigatório informar:

- Nome completo do colaborador;
- Login/E-mail da conta institucional para acesso à VPN;
- Telefone de contato;
- Nome da Diretoria de Ensino;
- Nome do Diretor do Centro Responsável.

Contamos com a colaboração de todos para seguir as orientações descritas acima, garantindo a agilidade e segurança nas interfaces de acesso à rede VPN.

Atenciosamente,

**CITEM/DETEC/CEIR**

Atenciosamente,

**SUBSECRETARIA/CITEM**

## IV. ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PAULO RENATO COSTA SOUZA (EFAPE)

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/EFAPE - 2024 - Nº 07

São Paulo, 10 de janeiro de 2025

Prezados(as),

Seguem as informações referentes à Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE).

**Assuntos:**

1. Exposição “Viagem Literária”, na EFAPE
- 

### 1. Exposição “Viagem Literária”, n EFAPE

- **Ação:** A equipe da biblioteca da EFAPE/CRE Mario Covas sugere, com a exposição “Viagem Literária”, alguns títulos para que você curta um bom passeio literário nessa época de férias. Venha conferir!
- **Formato:** Presencial, na biblioteca da EFAPE/CRE Mario Covas
- **Público-alvo:** todos os profissionais da SEDUC-SP
- **Data:** De janeiro a fevereiro
- **Mais informações:** escreva para [nucleodebibliotecacre@educacao.sp.gov.br](mailto:nucleodebibliotecacre@educacao.sp.gov.br)

---

Atenciosamente,

Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo  
“Paulo Renato Costa Souza”.



**SÃO  
PAULO**

**GOVERNO  
DO ESTADO**

SÃO PAULO SÃO TODOS

Secretaria da  
**Educação**