

Mirante do Paranapanema, 04 de abril de 2025.

CIRCULAR Nº 297.2025 - NCS

ASSUNTO: Retificação de Comunicado - Nova Rede de Suprimentos – Operação Março e Abril/2025 - Insumos entregues / Entrega Correios / PDDE / CRM

Sr.(a) Supervisor de Ensino

Sr. (a) Diretor de Escola

Sr.(a) Gerente de Organização Escolar

O Dirigente Regional de Ensino, no uso de suas atribuições legais, **retransmite** as orientações enviadas através do COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/CISE - 2025 - Nº 83, constante do Boletim Semanal Subsecretaria Ano 2025 Nº 13, de 04 de abril de 2025.

A Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares (CISE), vem por meio deste, **RETIFICAR** o comunicado sobre as entregas dos insumos pela nova Rede de Suprimentos.

1) O kit de março terá os seguintes insumos:

- > Papel Higiênico
- > Copo
- > Desinfetante
- > Água sanitária
- > Detergente Líquido
- > Sabonete Líquido
- > Papel Sulfite
- > Álcool
- > Papel toalha
- > Açúcar

Apenas para UEs que não possuem empresa terceirizada de limpeza

- Filtro de café
- Pincel preto para quadro branco
- Pincel vermelho para quadro branco
- Caneta
- Folha EVA cores diversas
- Lápis
- Corretivo em fita

2) O kit de Abril terá os insumos do Kit de março, mais os itens abaixo:

- Chá
- Pasta Prontuário
- Pasta Portifólio
- Cartolinas
- Apagador quadro branco
- Apagador para Giz
- Giz
- Refil de tinta para pincéis quadro branco
- Tesoura

• O que fazer se a quantidade for insuficiente?



Abrir chamado pelo **Portal de Atendimento** solicitando readequação da quantidade dos itens considerados insuficientes.



Em caso de extrema urgência, ou total desabastecimento, solicitar entrega extra pelo **Portal de Atendimento**. Será atendida em até 72h.

3) ATUAÇÃO DOS CORREIOS:

- ✓ Devem entregar os Kits nas escolas, em local adequado para conferência das quantidades entregues;
- ✓ O ajudante/carteiro deve ajudar no descarregamento das caixas
- ✓ A confirmação de entrega será realizada via assinatura digital em tablet, que será disponibilizada posteriormente, para a CISE.

Portanto, pedimos para:

- ✓ Não receber o kit fora do endereço da escola;
- ✓ Não retirar em uma agência dos Correios;
- ✓ Comunicar a SEDUC via **Portal de Atendimento**, qualquer divergência, ou inconformidade de atendimento dos Correios;

• O que fazer no caso de divergência de quantidade recebida e quantidade informada no documento de entrega?



Receber o que está sendo entregue



Assinalar o que não foi recebido



Comunicar a Equipe do CEQUI via Portal de Atendimento

4) PDDE - O que pode comprar?



O insumo necessário para o bom andamento da Unidade Escolar, desde que não conste na lista de itens entregues pela Rede de Suprimentos

● **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.br

5) CRM (PORTAL DE ATENDIMENTO)

● **Para que serve?**



Para tirar dúvidas, reportar problemas e intercorrências, reclamações, sugestões, ou ainda para atualizar necessidade dos kits.

● **Como acessar?**



Link: [Entrar ·Portal de Atendimento – Secretaria de Estado da Educação de São Paulo](#)



Anexo passo a passo de como utilizar o **Portal de Atendimento**.

Para mais informações a equipe do Núcleo de Compras e Serviços está à disposição.

Atenciosamente.

Danilo de Souza Marques

RG: 33.060.167-2

Dirigente Regional de Ensino Substituto