

COMUNICADO - N°144/2025

SOLICITADO POR:	CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA
DATA:	09/05/2025
ASSUNTO:	Nova Rede de Suprimentos – Operação –
INTERESSADOS:	Diretores de Escolas

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/CISE/COFI – 2025 - N° 006

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

O antigo modelo da Rede de suprimentos da FDE foi descontinuado. A nova Rede de Suprimentos funcionará da seguinte forma: Serão enviados Kits padronizados, sempre com os mesmos itens, estes kits foram estruturados de acordo com a quantidade de alunos de cada escola. Também há, dependendo do tamanho da escola, uma periodicidade específica de entregas.

A logística e entregas será feita pelos Correios. Tabela Código kits x Quantidade de Alunos x Periodicidade

1-A ESC	1 à 20	trimestral
2-A ESC	21 à 50	bimestral
2-B ESC	51 à 100	bimestral
2-C ESC	101 à 200	bimestral
3-A ESC	201 à 250	mensal
3-B ESC	251 à 350	mensal
3-C ESC	351 à 415	mensal
3-D ESC	416 à 500	mensal
3-E ESC	501 à 750	mensal
3-F ESC	751 à 1150	mensal
3-G ESC	1151 à 1500	mensal
3-H ESC	1501 à 2000	mensal
3-I ESC	2001 à 2500	mensal
3-J ESC	2916	mensal
4-A DIR (DEs)	até 60 funcionários	mensal
4-B DIR (DEs)	61 a 80 funcionários	mensal
4-C DIR (DEs)	81 a 130 funcionários	mensal
5-A CEE (CEEJAS)	-	bimestral
6-A HOS (Un. Hospitalares)	-	bimestral
7-A PEN (Un. Penitenciárias)	-	bimestral
8-A CAS (Fundação Casa)	-	-

1) O kit de MAIO terá os seguintes insumos:

- > Papel Higiênico (ROLO C/300 METROS)**
- > Copo descartável (PACOTE C/100 UNIDADES)**

- Desinfetante (GALÃO C/5 LITROS)
- Água sanitária (GALÃO C/5 LITROS)
- Detergente Líquido (GALÃO C/5 LITROS)
- Esponja (UNIDADES)

Apenas para UEs que não possuem empresa terceirizada de limpeza.

- Sabonete Líquido (GALÃO C/5 LITROS)
- Papel Sulfite (RESMA C/500 FOLHAS)
- Álcool em gel (GALÃO C/5 LITROS)
- Papel toalha (CAIXA C/1.000 FOLHAS)
- Açúcar (PACOTE C/1KG)
- Filtro de café (CAIXA C/30 UNIDADES)
- Pincel preto e vermelho para quadro branco (UNIDADES)
- Caneta azul (UNIDADES)
- Folha EVA cores diversas (PACOTE C/5 UNIDADES)
- Lápis preto (UNIDADES)
- Corretivo em fita (UNIDADES)
- Apagador com depósito para giz (UNIDADES)
- Apagador para quadro branco (UNIDADES)
- Cartolina cores diversas (PACOTE C/100 FOLHAS)
- Chá de camomila (CAIXA C/15 UNIDADES)
- Clips nº 04 (CAIXA C/50 UNIDADES)
- Fita de polipropileno (UNIDADES)
- Giz branco (UNIDADES)
- Grampo (CAIXA C/1.000 UNIDADES)
- Pasta portfólio (UNIDADES)
- Pasta prontuário (UNIDADES)
- Refil preto e vermelho para pincel quadro branco (UNIDADES)
- Régua 30 cm (UNIDADES)
- Tesoura pequena (UNIDADES)

o O que fazer se a quantidade for insuficiente?



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

A Equipe do CEQUI fará uma avaliação global de todos os chamados para verificar se realmente há a necessidade de alteração, ou readequação dos Kits.



Em caso de extrema urgência, ou total desabastecimento, solicitar entrega emergencial pelo **Portal de Atendimento**.

A entrega será realizada em 72h do momento em que foi identificado o chamado.

2) 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.

o 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 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.

Realize a captura de uma fotografia do comprovante, a fim de assegurar a veracidade da conferência e anexá-la ao **Portal de Atendimento**.

Comunicar a Equipe do CEQUI via **Portal de Atendimento**.

3) PDDE - O que pode comprar?



Os insumos necessários para o bom funcionamento da Unidade Escolar, desde que não estejam incluídos na lista de itens fornecidos pela **Rede de Suprimentos ao mês de maio**. Produtos de papelaria que não constam na lista também podem ser adquiridos utilizando o PDDE.

p 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 pelo CRM – Portal de atendimento.

4) CRM (PORTAL DE ATENDIMENTO)

o Para que serve?

Para tirar dúvidas, reportar problemas e intercorrências, reclamações, sugestões, informar a necessidade.

O CEQUI irá verificar a possibilidade de correção na quantidade de produtos dos kits.

o 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.

Link: [Manual de Abertura - Rede de Suprimentos.pptx](#)

o Para Acessar seu Kit, clique no link:

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

5) Kit Diretorias de Ensino

Foi verificado, a partir dos chamados do Portal de atendimento, que o Kit das Diretorias de ensino estava defasado, por isso foi tomado o seguinte plano de ação.

Foi enviada pesquisa para que se pudesse entender a demanda das Diretorias, com base nas respostas, foi visto que o melhor critério para definição dos Kits seria ter Kits P; M; G pela quantidade de funcionários:

Frequência	Categoria dos kits	Quantidade de funcionários
MENSAL	4-A DIR	Até 60
MENSAL	4-B DIR	61 a 80
MENSAL	4-C DIR	81 a 130

A partir do critério estabelecido e das respostas, foi feita a média das repostas de acordo com cada critério. Além disso, foram desconsideradas as repostas com quantidades consideradas fora da curva, por exemplo:

-90 pacotes de açúcar

-300 caixas de chá

-1.000 pacotes de papel toalha

Etc.

Em cima da média realizada para cada Kit, ainda, foi considerado 15 a 20% a mais em cada item.

Dessa forma os Kits serão estes abaixo:

INSUMOS	DESCRIÇÃO	4-A DIR	4-B DIR	4-C DIR
AÇÚCAR?	1kg	15	20	25
ÁGUA SANITÁRIA?	5l	2	3	4
ÁLCOOL GEL?	5l	2	3	4
APAGADOR PARA QUADRO BRANCO?	un	2	4	6
CAFÉ?	500g	25	30	35
CANETA?	cx com 50	2	3	4
CHÁ?	cx com 15	5	10	15
CLIPS Nº 4?	cx 500	5	6	7
COLA BASTÃO?	un	6	8	12
COPO 180ML?	pcte com 100	25	30	37
CORRETIVO EM FITA?	un	5	8	11
DESINFETANTE?	5l	1	2	2
DETERGENTE LÍQUIDO?	500ml	9	10	12
ESPONJA?	un	7	9	9
FILTRO DE CAFÉ?	cx com 30	3	5	7
FITA DE POLIPROPILENO?	un	5	8	10
GRAMPO?	cx com 1000	5	7	7
LÁPIS?	un	25	30	35
PAPEL HIGIÊNICO?	caixa com 8 rolos	25	30	35
PAPEL SULFITE?	resma	25	30	35
PAPEL TOALHA?	pcte com 1000 folhas	25	30	35
PASTA PORTIFÓLIO?	un	4	5	5
PINCEL PRETO PARA QUADRO BRANCO?	un	5	6	6
PINCEL VERMELHO PARA QUADRO BRANCO?	un	5	6	6
REFIL PRETO PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO?	un	3	4	4
REFIL VERMELHO PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO?	un	3	4	4
RÉGUA 30CM?	un	4	6	6
SABONETE LÍQUIDO?	5l	2	4	4
TESOURA PEQUENA?	un	4	6	6

Foi solicitado um kit emergencial, que será entregue em até 72h, já com os Kits atualizados.

Foi solicitado um kit emergencial, que será entregue em até 72h, já com os Kits atualizados.
Portanto, as Diretorias de ensino, em MAIO, receberão duas vezes o Kit acima.

Edilea Medeiros Ulhôa Silva
Diretor Técnico II
Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura

De Acordo:
Bruno Henrique Bertin
RG: 45 832 738-4
Dirigente Regional de Ensino