Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Diretoria de Ensino da Região de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-3625-0759 – E-mail: detauncs@educacao.sp.gov.br

Centro de Administração e Finanças

NÚCLEO DE COMPRAS E SERVIÇOS

COMUNICADO NCS-TAU Nº 28/2025

Data:	**09/06/2025**
Tema:	**Nova Rede de Suprimentos**
Assunto:	**Orientações**
Interessado:	**Unidades Escolares**
Referência:	**CISE/COFI**

O Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino da Região de Taubaté, no uso de suas competências e atribuições legais conferidas pelo Decreto Estadual nº 64.187/2019, tendo como referência o disposto no comunicado CISE/COFI 006/25, por meio do Centro de Administração e Finanças/Núcleo de Compras e Serviços, encaminha, abaixo, as orientações referentes ao tema e assunto, supra, para ciência e providências conforme o caso requer.

Informamos por meio deste, sobre as entregas dos insumos pela nova Rede de Suprimentos. A logística e entregas será feita pelos Correios.

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Diretoria de Ensino da Região de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-3625-0759 – E-mail: detauncs@educacao.sp.gov.br

Centro de Administração e Finanças

Tabela Código kits x Quantidade de Alunos x Periodicidade

Kits	Quantidade de alunos	Periodicidade
1-A ESC	1 a 20	trimestral
2-A ESC	21 a 50	bimestral
2-B ESC	51 a 100	bimestral
2-C ESC	101 a 200	bimestral
3-A ESC	201 a 250	mensal
3-B ESC	251 a 350	mensal
3-C ESC	351 a 415	mensal
3-D ESC	416 a 500	mensal
3-E ESC	501 a 750	mensal
3-F ESC	751 a 1150	mensal
3-G ESC	1151 a 1500	mensal
3-H ESC	1501 a 2000	mensal
3-I ESC	2001 a 2500	mensal
3-J ESC	2501 a 3000	mensal

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Diretoria de Ensino da Região de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-3625-0759 – E-mail: detauncs@educacao.sp.gov.br

Centro de Administração e Finanças

4-A DIR (DEs)	1 a 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)	-	Bimestral

1) O kit de JUNHO 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)

Sabonete Líquido (GALÃO C/5 LITROS)

Papel Sulfite (RESMA C/500 FOLHAS)

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)

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Diretoria de Ensino da Região de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-3625-0759 – E-mail: detauncs@educacao.sp.gov.br

Centro de Administração e Finanças

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)
***** CAFÉ E COLA NÃO SERÃO ENVIADOS ESSE MÊS, POIS ESTÃO EM PROCESSO DE LICITAÇÃO.
O que fazer se a quantidade for insuficiente?
Abrir chamado pelo Portal de Atendimento solicitando readequação da quantidade dos itens considerados insuficientes.
Será feita 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.

Mesmo que haja alguma falha ou irregularidade na entrega, orientamos que o kit seja recebido normalmente e que a ocorrência seja registrada no Portal de Atendimento para que possamos realizar os devidos encaminhamentos.

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.

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

Caso o carteiro não deixe o comprovante, ao abrir o chamado informe os itens e as quantidades que faltaram.

Caso o carteiro não aguarde a conferência dos itens ou não entregue o comprovante de recebimento, a situação deve ser formalmente registrada no Portal de Atendimento.

3) PDDE - O que pode comprar?

Não está autorizada a aquisição, por meio do PDDE, dos insumos mencionados no Tópico 1, uma vez que esses itens já são fornecidos regularmente pela Rede de Suprimentos.

Para os demais insumos que eventualmente sejam necessários e não estejam disponíveis na lista da Rede, a solicitação deve ser feita por meio do Portal de Atendimento, para análise e autorização prévia.

4) CRM (PORTAL DE ATENDIMENTO)

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.

Como acessar?

Link: https://atendimento.educacao.sp.gov.br/SignIn?ReturnUrl=%2Fsupport%2F

Portal de Atendimento Secretaria de Estado da Educação de São Paulo

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

Link: https://seesp-my.sharepoint.com/:p:/g/personal/melquiwender_brayner_educacao_sp_gov_br/EQ2xETTwP51DsRe6w-OyhZcBHzIbHLtLMuXyrslW8qruZg?e=nvJRKR&nav=eyJzSWQiOjI1NywiY0lkIjozNTQxMjc4NzQyfQ

Para Acessar seu Kit, clique no link:

SED-08139 · Portal de Atendimento Secretaria de Estado da Educação de São Paulo
https://atendimento.educacao.sp.gov.br/knowledgebase/article/SED-08139/pt-br

Informamos que, neste mês, o envio de papel higiênico às diretorias será reduzido, considerando que, no mês anterior, foi realizada uma distribuição acima da quantidade habitual.

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Diretoria de Ensino da Região de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-3625-0759 – E-mail: detauncs@educacao.sp.gov.br

Centro de Administração e Finanças

Caso sua solicitação ainda não tenha sido solucionada, ou o problema persistir nas entregas, pedimos a gentileza de registrar um novo chamado. Assim, poderemos dar o devido encaminhamento e garantir a resolução do seu atendimento com maior agilidade.

Atenciosamente,

Gabriel Giotto Macedo Ocanã
Diretor I – NCS – TAU

Regiane Prado de Barros
Diretor Técnico II – CAF – TAU

Valeria Mara Rodrigues Coura dos Santos
Dirigente Regional de Ensino