

Boletim Informativo Semanal

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

Secretaria da
Educação



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Mais de
6,7 mil
ESTUDANTES
CONTRATADOS
NO PROGRAMA
BEM



UNIDADE REGIONAL
DE ENSINO
CAMPINAS OESTE

Edição n°067/2025

09 de setembro de 2025

SUMÁRIO

INFORMAÇÃO 01: PLANTÃO DE DÚVIDAS – Mapa de Classe.....3

INFORMAÇÃO 02: SALA DE LEITURA – PROGRAMA SOU+RECOMPOSIÇÃO3

INFORMAÇÃO 03: REDAÇÃO PAULISTA – Correção de Redações.....4

INFORMAÇÃO 04: PROGRAMA “DOCUMENTA, ESCOLA !” – Arquivo Municipal.....4

INFORMAÇÃO 05: CAMPANHA DE EXAMES PERIÓDICOS – DOCENTES CATEGORIA “O”4

INFORMAÇÃO 06: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de Atendimento.....6

INFORMAÇÃO 07: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento.....6

INFORMAÇÃO 08: RESOLUÇÕES 20256

INFORMAÇÃO 01: PLANTÃO DE DÚVIDAS – Mapa de Classe

Prezados(as)

Informamos que no dia 11/09/2025, terá plantão de dúvidas para os Coordenadores de Gestão Pedagógica – Anos Iniciais sobre a inserção de dados no Mapa Classe – FDE, restaurar senha de professores, período da realização das sondagens de números e escrita alfabética entre outros.

Dia: 11/09/2025

Horário: 13h30 às 15h.

Local: [TEAMS Link de Acesso.](#)

INFORMAÇÃO 02: SALA DE LEITURA – PROGRAMA SOU+RECOMPOSIÇÃO

Prezados(as)

Para orientar o trio gestor na realização do cadastro do professor articulador, cadastro das turmas e enturmação na SED seguem tutoriais em slides e vídeo.

Atenção: O TRIO GESTOR deverá cadastrar nesse momento SOMENTE O PROFESSOR DO MODELO A

O que significa MODELO A? O modelo A refere-se aos professores com habilitação em: LETRAS, PEDAGOGIA, CIÊNCIAS HUMANAS que estão atuando como articuladores da sala de leitura.

Cada articulador poderá ter até 4 TURMAS DE NO MÁXIMO 10 ALUNOS.

- 1 Passo: O trio gestor realiza o cadastro do professor articulador na SED;
- 2 Passo: O trio gestor realiza o cadastro das Turmas na SED;
- 3 Passo: O trio gestor realiza a enturmação Alunos na SED.

Professores Articuladores da Sala de Leitura

- 1.Passo: Cadastro do Registro de Entrada
- 2.Passo: Preenche o percurso do Alunos
- 3.Passo: Após o registro obrigatório de entrada, o professor deve atualizar periodicamente a evolução do aluno, que será utilizado para direcionar tarefas proporcionais às necessidades do estudante. Os registros ficam disponíveis, ainda, para consulta e servem como base para relatórios de acompanhamento.

Por favor, assistam ao vídeo tutorial e leiam o tutorial impresso.

Plantão de dúvidas - PROGRAMA SOU+RECOMPOSIÇÃO

Dia 10/09/2025

Manhã: 9h às 10h

Tarde: 14h às 15h

Link: <https://teams.microsoft.com/meet/2823398315391?p=rgP1uX10ehe9TNDrkm>

INFORMAÇÃO 03: REDAÇÃO PAULISTA – Correção de Redações

Senhor(a) Diretor(a)

A plataforma Redação Paulista consta com muitas redações para serem corrigidas. Solicitamos que orientem aos professores Redação e Leitura para que realizem as correções, tendo em vista que os alunos produziram as redações e precisam receber uma devolutiva para melhorar o seu desempenho. Lembrando de que o coordenador tem acesso à plataforma e às correções.

INFORMAÇÃO 04: PROGRAMA “DOCUMENTA, ESCOLA !” – Arquivo Municipal

Prezados(as)

Informamos que o Arquivo Municipal realizou o lançamento de um novo programa, a ser desenvolvido em 2026, que poderá ter a participação de escolas públicas e particulares do município de Campinas.

[Clique aqui](https://campinas.sp.gov.br/documentaescola) para acessar a proposta, sendo possível também conferir através do site, que já está disponível em campinas.sp.gov.br/documentaescola.

*Natali Bianchi e Shalimar Máximo
Equipe de Especialistas em Currículo – EEC*

SERVIÇO DE PESSOAS

INFORMAÇÃO 05: CAMPANHA DE EXAMES PERIÓDICOS – DOCENTES CATEGORIA “O”

Prezados(as)

Dando continuidade à Campanha de Exames Periódicos, informamos que serão iniciados os atendimentos destinados aos docentes **categoria “O”**.

Nos meses de setembro e outubro, o sistema estará parametrizado para o agendamento dos docentes contratados (categoria “O”) **que abrem contrato em 2024**, referentes aos meses de janeiro a abril.

O agendamento deverá ser efetuado pelas Unidades Escolares, por meio do sistema da empresa parceira Ambiental: https://sistemas.ambientalqvt.com.br/seduc/?utm_source=chatgpt.com#/sign-in

[\(seguir as orientações do manual em anexo\).](#)

O período para agendamento terá início em 09/09, e a realização dos exames ocorrerá de 10/09 a 31/10. Após essa data, o sistema será bloqueado para novos agendamentos destinados a esses servidores. Solicitamos a colaboração para que os exames sejam concluídos dentro do prazo estabelecido.

Considerando que a campanha será desenvolvida ao longo de dois meses, informamos que o sistema disponibilizará os agendamentos de forma gradual, com a inclusão diária dos nomes dos novos servidores. Solicitamos que os agendamentos sejam efetuados conforme as disponibilidades apresentadas.

Os servidores receberão, em seu e-mail institucional, as informações referentes ao local, data e horário do exame, devendo comparecer portando documento de identificação.

ATENÇÃO: O não comparecimento poderá acarretar a **extinção contratual**, conforme o § 2º do artigo 6º da Resolução SEDUC nº 2, de 18/01/2024:

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

“§ 2º – Além do exame admissional, caberá ao docente contratado comparecer aos exames periódicos, retorno ao trabalho e demissionais nos dias e horários agendados, sujeitando-se à devolução do valor do exame correspondente e à extinção contratual, quando não houver o devido comparecimento.”

Caso o docente tenha o contrato extinto ou esteja em auxílio-doença ou licença-maternidade durante todo o período de realização dos exames, esse registro deverá ser efetuado no sistema, conforme orientações do manual.

REGISTRO DE FREQUÊNCIA NO BFE: Para fins de lançamento da frequência, foi criado o **código 450 – Falta Parcial Exames Periódicos – SESMT**, destinado ao registro das horas de ausência para realização dos exames.

- O código 450 deverá ser informado na frequência (BFE) do servidor, constando a quantidade total de horas de ausência do mês.
- O código poderá ser utilizado uma vez ao mês, com limite de até 3 (três) horas.

Exemplo: Se o servidor se ausentou por 3 horas para realizar o exame, deverá ser lançado no BFE:

- Campo COD → 450
- Campo DIAS DISCRIMINADOS → quantidade de horas de ausência.

Além disso, deverá ser registrado no livro ponto o período de ausência do servidor.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

O conteúdo gerado por IA pode estar incorreto.

Cadastrar BFE

Tipo: ORGÃO CENTRAL -

Órgão central: COORDENADORIA DE GESTAO DE RECURSOS HUMANOS -

Departamentos / Centros: COORDENADORIA GESTAO DE RECURSOS HUMANOS -

Ano de referência: JUNHO / 2025

CPF:

RG:

DI:

Status Bfe: TODOS -

Para melhor auxiliá-los anexamos aqui, [planilha com o nome da relação dos contratados](#).

Daiane dos Santos
Chefe de Serviço – SEPES

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

DESTAQUE

INFORMAÇÃO 06: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de Atendimento

Senhor(a) Diretor(a)

Encaminhamos abaixo o horário de **atendimento do Plantão da Supervisão de Ensino**.

- De terça à sexta feira – das 8h às 12h e das 13h às 17h00;
- Telefone e WhatsApp: [\(19\) 3772-2787](tel:(19)3772-2787), [\(19\) 3772- 2788](tel:(19)3772-2788).

Favor dar ampla divulgação em sua Unidade Escolar.

INFORMAÇÃO 07: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento

Senhor(a) Diretor(a)

Disponibilizamos ([AQUI](#)) a lista atualizada, com o telefone e tipo de atendimento das escolas estaduais desta Diretoria de Ensino. Também disponibilizamos ([AQUI](#)) a lista de escolas com o **Código de Consumidor**.

INFORMAÇÃO 08: RESOLUÇÕES 2025

Prezados (as)

Segue o link abaixo com as resoluções atualizadas de 2025.

- [Clique aqui.](#)

Patrícia Adolf Lutz
Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino