



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DA REGIÃO
DE TABOÃO DA SERRA**

Taboão da Serra 13 de outubro de 2025.

CIRCULAR Nº 41/2025

Prezados Gestores,
Solicito especial atenção e cumprimento das demandas.

Educar é semear com sabedoria e colher com paciência.

Augusto Cury

Atenciosamente,
Juliana Cristina Garcia Schirrmann
Coordenadora Geral

SUMÁRIO

SUMÁRIO

GAB – GABINETE DA COORDENADORA GERAL	4
Procedimentos para Solicitação de Imagens de Monitoramento Escolar	5
Procedimentos para Espelhamento de Imagens das Câmeras de Monitoramento ..	6
EEC - EQUIPE DE ESPECIALISTA EM CURRÍCULO.....	9
Pílula de Gestão #28: Gestão de Estresse.....	9
Live do componente de Liderança - Jornada do Líder	9
Consulta Pública sobre o capítulo de Educação Digital e Midiática	10
Novidades do Tarefa SP	13
Projeto Sou+ Recomposição / Sala de Leitura	15
PROCESSO SELETIVO - LAUDO MÉDICO ATUALIZADO: REQUISITO PARA INTERCÂMBIO	16
INFORMATIVO – ORGANIZAÇÃO DOS ATENDIMENTOS PARA ENTREVISTAS SOCIOEMOCIONAIS E BREVE MOMENTO EM INGLÊS – ATUALIZAÇÃO	16
CALENDÁRIO MENSAL – PRONTOS PRO MUNDO.....	17
ORIENTAÇÕES PARA OS(AS) EMBAIXADORES(AS): VISITAS NAS ESCOLAS DA REDE	18
Divulgação do formulário para mapeamento de estudantes com conhecimento em mandarim	18
Conduta indevida no uso de plataformas educacionais – scripts, boots e hacks ..	19
PADLET GRESP EFAI	19
Compartilhamento de Vídeo – Apoio no cadastro - Sistema Saeb.....	20
Olimpíadas Científicas SEDUC 2025 - Divulgação de Olimpíadas Externas	20
TRABALHE NO PRONTOS PRO MUNDO	21
Protocolos de segurança em casos de ameaças ao ambiente escolar	21
Autodiagnóstico de Saberes Digitais Docentes	22

Acesso ao Perfil Gestor na Plataforma de Empreendedorismo	23
Prepara SP – Acesso para 1ª série e Liga Genial.....	24
Regulamento Oficial – Competição Liga Genial 2025 Prepara SP.....	24
Olimpíadas Científicas SEDUC 2025: OMASP: Curso da Starboard para medalhistas da Fase III da OMASP	27
Link de Acesso Brasileiro SAEB 2025.....	28
Curso “Escola de Gestão - 1ª Edição - 2025 - Período de 2º Refazimento - Vigência do Módulo 9	28
CURSO - A HISTÓRIA DO UNIVERSO E A FORMAÇÃO DOS ELEMENTOS QUÍMICOS.....	29
Curso Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Curso 2 – 2ª Edição/2025	30
Cursistas da Escola de Gestão – 1ª Edição 2025 - Cronograma da semana de 13 a 17 de outubro.....	30
Escola de Gestão – 2º Período de Refazimento é na Vigência do Módulo 9	31
SEOM – SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO ESCOLAR	32
COMUNICADO PORTAL DE ATENDIMENTO	32
SEFISC– SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO	35
Informações sobre Patrimônio e Inservíveis.....	35
ROTEIRO PARA BAIXA – MATERIAL INSERVÍVEL PARA A A.P.M. 2025	36
SETEC – SEÇÃO DE TECNOLOGIA	57
Sistema para Abertura de Chamados	57

Prezados(as), bom dia!

Estamos disponibilizando o Formulário da Circular - Dúvidas, Sugestões e Elogios. Através dele o leitor pode enviar suas dúvidas, sugestões e elogios referente aos assuntos publicados nas Circulares Semanais.



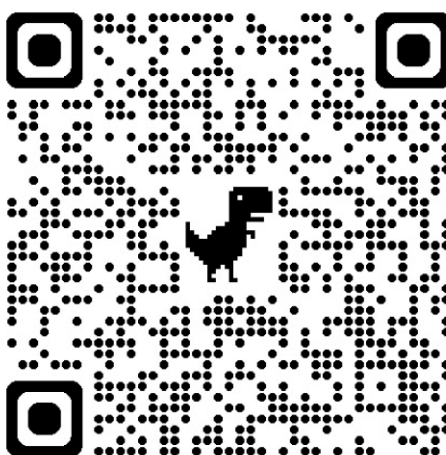
Circular - Dúvidas, Sugestões e Elogios.

Olá!!!

Ficou com dúvidas sobre algum assunto da nossa Circular Semanal?

Se preferir, deixe também sua sugestão, crítica ou elogio para que possamos continuar aprimorando nosso atendimento.

<https://detaboaoadaserra.educacao.sp.gov.br/circulares-2025/>



<https://forms.gle/JxmTkuyTJVERZvDD6>

Procedimentos para Solicitação de Imagens de Monitoramento Escolar

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/CONVIVA - 2025 -Nº 128

A Coordenação de Proteção Escolar, vinculada ao Conviva Central/SEDUC, em complemento ao Boletim Subsecretaria nº 13, de 04 de abril de 2025, reforça a importância da **padronização do fluxo de atendimento e acompanhamento das solicitações de acesso às imagens de monitoramento interno de câmeras nas unidades escolares.**

A – Solicitação de Imagens do Circuito Interno:

As solicitações de acesso às imagens das câmeras de monitoramento interno das unidades escolares devem seguir os procedimentos estabelecidos anteriormente, com as alterações que seguem em destaque. Para tanto, reiteramos o procedimento, esclarecendo que a equipe gestora da unidade escolar deve encaminhar um e-mail para a **Equipe Regional Conviva correspondente à sua D.E**, obedecendo as seguintes diretrizes:

- **Assunto do e-mail:**

"Solicitação de imagem + [Nome da escola] + [Data da ocorrência]".

- **Documentação obrigatória:**

o Boletim de Ocorrência; (ou ofício/solicitação emitido por órgão/autoridade oficial) o Ofício da unidade escolar com as seguintes informações:

- Período/horário aproximado (início e término do evento + câmeras envolvidas – nome ou numeração da câmera);
- Breve descrição do ocorrido (descrição objetiva e precisa para os assessores técnicos saberem qual “evento” estão buscando);

- **Termo de Confidencialidade assinado pela Direção Escolar.**

Disponível na aba “Material de Apoio” do site Conviva, acesso em: <https://efape.educacao.sp.gov.br/convivasp/nossa-atuacao/#nossa-atuacao-materiais-de-apoio> atualizado e publicado em 08 de abril de 2025.

- **Encaminhamentos obrigatórios:** O e-mail deve ser enviado para a Equipe Conviva da Diretoria de Ensino onde a escola está jurisdicionada, colocando em cópia (CC), o Supervisor de rotina da Unidade Escolar, para ciência e acompanhamento da solicitação. Após o recebimento da solicitação da unidade escolar, a **Equipe Regional Conviva (D.E.)** será responsável por encaminhar o pedido à Equipe de Monitoramento (Conviva Central), que passa a atender por meio do e-mail: cameras.conviva@educacao.sp.gov.br.

Atenção: cabe à Equipe Regional Conviva (D.E.) conferir se os documentos encaminhados pela equipe escolar e verificar se estão em conformidade com o que está posto nesta

orientação, assim como, se o motivo do acesso é passível de atendimento. Após o recebimento do pedido, a equipe de Monitoramento Conviva atenderá retornará o material coletado para a Equipe Regional (D.E.).

B – Alinhamento Equipe Central com Equipes Regionais Conviva

As diretrizes estabelecidas na adoção deste procedimento foram alinhadas em reunião realizada em **06 de maio, às 14h (via Teams)** entre a Coordenação de Proteção Escolar - Conviva/SEDUC e o grupo de Supervisores Focais Conviva, com o intuito de garantir a **transparência, organização e eficiência no acompanhamento das solicitações**, prevenindo falhas de comunicação e assegurando que todas as partes envolvidas – em nível local (escola), regional (Diretoria de Ensino) e central (Conviva/SEDUC) – tenham ciência e alinhamento sobre os procedimentos adotados e as solicitações que estão sendo realizadas pelas unidades escolares.

C – Uso Consciente do Recurso

Reforçamos a importância em compreender que o **Monitoramento** é realizado como ferramenta para aprimorar a proteção e a segurança do ambiente escolar. Sendo assim, o recurso de acesso e solicitação de imagens deverá sempre ser motivado por um procedimento de investigação, considerando que a segurança da comunidade escolar esteja em risco, não se aplicando a fatores triviais e de rotina da unidade escolar, que não se enquadrem em questões de segurança e proteção e não sejam motivadas por registro de Boletim de Ocorrência e/ou ofício emitido por órgão/autoridade oficial.

D - Relação de E-mails:

- I. Monitoramento Conviva/SEDUC: cameras.conviva@educacao.sp.gov.br
- II. II. Equipes Regionais Conviva (por D.E.): **DE TABOAO DA SERRA – CONVIVA:** detabconviva@educacao.sp.gov.br

Procedimentos para Espelhamento de Imagens das Câmeras de Monitoramento

Em acordo ao exposto e divulgado no Boletim Subsecretaria nº13/2025 reforçamos a importância em respeitar o fluxo para espelhamento de imagens. Diferentemente dos procedimentos para solicitação de imagens, o espelhamento deve ser intermediado por um representante do NIT/D.E., uma vez que envolvem ações técnicas que necessitam do

acompanhamento desses profissionais. Sendo assim, o fluxo para espelhamento de imagens das câmeras de monitoramento permanece o divulgado em boletim supracitado.

A – Solicitação de Espelhamento de imagens

A configuração dos equipamentos será intermediada pelo NIT/D.E. junto aos Assessores Técnicos de Monitoramento do Conviva Central que atuam no CICC. Essa atividade/ação é realizada de maneira remota, com orientações prestadas via telefone. O espelhamento deverá ser solicitado nos seguintes casos:

- Instalação de sistema de monitoramento (em escolas que não possuíam);
- Ampliação do número de câmeras (novos equipamentos);
- Necessidade de alteração de senhas por motivos de segurança;
- Troca de IP;
- Ou Determinação da FDE.

É importante destacar que os Assessores Técnicos de Monitoramento, ou mesmo os servidores que atuam no NIT/D.E., não são responsáveis pela instalação dos equipamentos de monitoramento na unidade escolar, sendo essa atividade de responsabilidade da equipe gestora. Caso a equipe escolar opte por contratar um prestador de serviços para essa finalidade, o contato com os Assessores Técnicos de Monitoramento deverá ser intermediado por um representante do NIT/D.E. em parceria com um representante da Equipe Gestora da unidade escolar.

B – Diretrizes sobre o Compartilhamento de Contatos

A equipe do NIT/D.E. possui o contato telefônico dos Assessores Técnicos Conviva que acompanham o Monitoramento de Imagens. A solicitação de espelhamento deverá ser previamente informada aos assessores para que prestem o devido auxílio/atendimento. Enfatizamos que nenhum contato deverá ser compartilhado com prestadores de serviço terceirizados sem prévia consulta e autorização dos Assessores Técnicos.

C – Durabilidade das Imagens - Armazenamento

Se faz necessário esclarecer e ressaltar que o período de armazenamento das imagens está diretamente relacionado ao período de acesso em nível de unidade escolar. Por essa razão, é importante que o Diretor Escolar consulte essa informação técnica com o fornecedor e/ou

prestador de serviços responsável pela instalação do sistema de monitoramento da unidade escolar ao adquirir o produto/serviço.

Exemplo: se a escola só consegue acessar imagens de um período retroativo de até 15 dias (atrás), isso significa que a equipe central também só possui visualização pelo mesmo período.

É importante compreender que o ESPELHAMENTO serve para que as imagens de segurança possam ser acessadas e/ou compartilhadas em tempo real com equipes de segurança, em caso de necessidade ou em uma ação emergencial. Mas o período de ARMAZENAMENTO varia de acordo com os equipamentos adquiridos e instalados na unidade escolar. Por isso **é imprescindível seguir as orientações do Protocolo 179 no que tange o pedido de preservação de imagens, para que o acesso não expire e o recurso não esteja indisponível, em caso de necessidade.**

Em caso de dúvidas sobre informações técnicas dos equipamentos de monitoramento, consultem os fornecedores/prestadores de serviço e o NIT/D.E. para os devidos esclarecimentos.

Atenciosamente,
Coordenação de Proteção Escolar
Conviva – Programa de Melhoria da Convivência e Proteção Escolar

Prezados(as) Gestores(as), Coordenadores(as) de Gestão Pedagógica e Professores(as),

Pílula de Gestão #28: Gestão de Estresse

A Pílula de Gestão #28: Gestão de Estresse chega em um momento importante: com o SAEB se aproximando, sabemos o quanto a rotina nas Unidades Regionais de Ensino se intensifica.

São muitos prazos, acompanhamentos e reuniões — tudo acontecendo ao mesmo tempo. Nesse cenário, a gestão do estresse se torna uma ferramenta essencial de liderança.

Mais do que buscar “menos pressão”, a ideia é aprender a sustentar o ritmo com mais equilíbrio e clareza, cuidando das pessoas e do clima de trabalho. Pequenas ações de escuta, reconhecimento e organização podem fazer uma grande diferença nos resultados e, principalmente, no bem-estar coletivo.

Na pílula dessa semana, trazemos reflexões práticas e um passo a passo para lidar com esse período de forma mais leve, sem perder o foco nas metas que nos movem.

Desejamos uma boa leitura — e que esse material sirva como um respiro e um lembrete: cuidar também é estratégia. Para acessar: [CLIQUE AQUI](#).

Live do componente de Liderança - Jornada do Líder

Na próxima quinta-feira (16/10/2025), às 10h, haverá a live do componente de liderança, que terá como foco a Jornada do Líder.

Contamos com a participação de todos e reforçamos que a gravação da live e o material utilizado ficarão disponíveis posteriormente no repositório (CMSP) para consulta.



Consulta Pública sobre o capítulo de Educação Digital e Midiática

Vamos juntos construir o futuro da educação digital no Currículo Paulista!

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo convida você a fazer parte de um momento especial: está aberta a Consulta Pública sobre o capítulo de Educação Digital e Midiática, que será incorporado ao Currículo Paulista.

Este capítulo foi cuidadosamente elaborado para integrar a Computação à Educação Básica de forma clara, coerente e alinhada aos desafios do nosso tempo. Mais do que um documento, ele representa um passo decisivo para garantir que nossos estudantes estejam preparados para atuar de maneira crítica, ética e criativa em um mundo cada vez mais digital.

Esse caminho só faz sentido se for trilhado coletivamente. Por isso, sua participação é essencial! Queremos ouvir suas ideias, sugestões e percepções, elas serão fundamentais para consolidar uma proposta potente, inovadora e alinhada às reais necessidades das redes de ensino e das nossas escolas.

A consulta está aberta até 30 de outubro de 2025.

Para participar, acesse o formulário: [Clique aqui](#).

Participe, compartilhe e ajude a construir um currículo ainda mais vivo, democrático e conectado com o presente e o futuro da educação. Juntos, transformamos o currículo. Juntos, transformamos a educação!

Publicação da Resolução nº129/2025 que dispõe sobre a regulamentação da Política de Educação Especial do Estado de São Paulo e do Plano Integrado para Pessoas com Transtorno do Espectro do Autismo – TEA

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC/SP, por meio da Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino – SUART e da Diretoria de Educação Especial e Inclusão – DIESPI, publicou no dia 03 de outubro a Resolução nº 129/2025, que estabelece novas diretrizes para a organização e implementação das ações relacionadas à Educação Especial na rede estadual de ensino.

A nova Resolução está alinhada com o diálogo contínuo estabelecido com os servidores da rede estadual de ensino e com o entendimento de que as políticas educacionais são construídas de forma colaborativa. Representa um avanço significativo na qualificação do atendimento aos estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial.

Com a finalidade de subsidiar as orientações e apoiar a elaboração da Instrução Normativa, será disponibilizado um formulário, por meio de link, para preenchimento pelas Unidades Regionais de Ensino. Esse canal tem como propósito o envio de dúvidas relacionadas à aplicação da referida resolução.

LINK: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScjaWbzI80QP9GObn8zPNYDFtua_e3jTfQIHwQiek4RnkhMHQ/viewform

Contamos com a colaboração de todos nesse processo, reafirmando nosso compromisso com o direito à aprendizagem e à participação plena de todos os estudantes.

Atuação do Professor Auxiliar, por força de ordem judicial, em função de Profissional de Apoio Escolar

O presente Comunicado tem por finalidade esclarecer procedimentos relativos à atuação do professor designado, por determinação judicial, para exercer a função de Profissional de Apoio Escolar – Atividades Escolares.

1. Natureza da função

Embora ocupando o cargo de professor, quando em atuação como Profissional de Apoio Escolar – Atividades Escolares, este servidor não exerce função docente.

Ressalte-se que a figura do profissional de apoio escolar, conforme vem sendo praticada, não possui previsão expressa na Constituição Federal, no Estatuto da Pessoa com Deficiência ou em outros instrumentos normativos vigentes.

De acordo com o art. 3º, inciso XIII, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), é vedada a atuação de profissionais de apoio escolar como substitutos da função docente, a qual é prerrogativa exclusiva de professores habilitados legalmente.

2. Cumprimento de ordem judicial

A designação do professor para essa função ocorre em cumprimento a determinações judiciais. Em caso de afastamento temporário do profissional, procede-se à contratação de novo substituto, mantidas as condições estabelecidas.

3. Planejamento de Aula (PdA) e ATPL

O professor auxiliar em função de apoio escolar deverá, durante o horário destinado ao ATPL (Atividade de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha), realizar leitura e estudo do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) do estudante ao qual presta apoio, fornecido pelo professor especializado da Sala de Recursos e/ou do Projeto Ensino Colaborativo. Esse momento deverá ser destinado a:

- compreensão das especificidades, estratégias e encaminhamentos do PAEE;
- reflexão sobre a própria prática;
- preparação de sua atuação de apoio;

Não há, portanto, conteúdo de Planejamento de Aula (PdA) vinculado a essa função. Assim, esses profissionais não deverão participar das sessões de PdA e deverão dedicar-se às atividades acima descritas, em conformidade com o disposto no §2º, inciso III, do art. 1º da Resolução SEDUC nº 112, de 31 de julho de 2025.

4. Registro e contabilização

A carga horária dedicada à função de apoio escolar não será considerada para fins de contabilização de Planejamentos de Aula (PdA).

- Professores que atuam exclusivamente em aulas decorrentes de decisão judicial não terão seus nomes exibidos no BI de PdA.
- Quando o professor acumular aulas de apoio judicial e aulas de regência direta com estudantes, somente estas últimas serão consideradas no BI de PdA, garantindo que não haja prejuízo em sua avaliação funcional.

5. Regra Geral sobre a carga horária docente

Informamos que a carga horária dos docentes com aulas associadas de disciplinas ou atribuições especiais (projetos) deverá seguir o disposto na Resolução SE nº 105/2024, com as alterações introduzidas pelas Resoluções SE nº 9/2025 e 112/2025, ressalvados os casos de afastamento para funções gestoras e atuação no Programa Ensino Integral (PEI), que possuem regulamentação específica.

I. Limite de Aulas e Distribuição

O número máximo de aulas com interação direta com estudantes é de 36 aulas semanais, acrescidas de:

- 5 ATPCs (Aulas de Trabalho Pedagógico Coletivo);
- 11 ATPLs/APDs, das quais 2 deverão ser destinadas obrigatoriamente ao Planejamento de Aula.

II. Professor Auxiliar

O docente nessa função deverá ter aulas associadas correspondentes às previstas na matriz curricular do estudante acompanhado, sendo:

A - Matriz Curricular – Escolas de Tempo Parcial o Diurno: 30 aulas semanais;

. Noturno: 25 aulas semanais. B - Matriz Curricular – Programa Ensino Integral (PEI)

. Modelo 7h: 35 aulas semanais; o Modelo 9h: 40 aulas semanais.

Observação: no modelo 9h, é necessária a atribuição de 2 docentes, considerando o limite máximo de 36 aulas por professor.

III. Correspondência entre Aulas, ATPC e ATPL/APD

. 25 aulas (noturno): 5 ATPC + 12 ATPL/APD;

. 30 aulas (diurno): 4 ATPC + 11 ATPL/APD;

. 35 aulas (PEI 7h): 5 ATPC + 11 ATPL/APD;

. 40 aulas (PEI 9h) divididas entre 2 docentes (20 aulas cada): 3 ATPC + 7 ATPL/APD.

IV. Importante

Ressaltamos que, ainda que os docentes atuem em Unidades do Programa Ensino Integral, somente integram oficialmente o Programa aqueles indicados na Resolução SE nº 93/2024.

Aplicação SAEB – preenchimento dos questionários

No contexto do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, além das provas cognitivas, também são aplicados Questionários contextuais, que visam identificar os fatores que influenciam na aprendizagem dos estudantes.

Em 2025, respondem aos Questionários de forma eletrônica os diretores de escola e alguns professores de turmas avaliadas, em seu respectivo componente curricular.

Os questionários destinados aos diretores e professores estão disponíveis desde o dia 01 de outubro de 2025 e devem ser acessados no portal do Inep, no endereço: <https://saeb.inep.gov.br/saeb/>.

Na eventualidade de algum diretor de escola atuar também como professor, o Questionário Eletrônico deverá ser preenchido uma única vez, no perfil de diretor.

Novidades do Tarefa SP

Para acompanhar com maior precisão a rotina de estudos e a aprendizagem dos estudantes, apresentamos, a seguir, alguns aprimoramentos da Tarefa SP:

- Tarefas com itens discursivos

Algumas atividades do 8º ano EF e da 1ª série do EM integram questões abertas, elaboradas de forma discursiva pelos estudantes, e são corrigidas com o auxílio da Inteligência Artificial. Oportunamente, tais questões passarão a ter a nota contabilizada, refletindo os seus resultados no BI, o que contribui sobremaneira para o acompanhamento mais preciso do que os estudantes estão aprendendo.

- Tarefas especiais

De forma excepcional e considerando a proximidade das avaliações externas – SAEB e SARESP/Provão Paulista Seriado –, não haverá, neste bimestre, a Tarefa Especial de retomada da Prova Paulista do 3º bimestre e a Tarefa Especial de Revisão.

- Tempo mínimo

A fim de garantir a confiabilidade das tarefas e a segurança na aplicação digital, evitando-se incompatibilidade na autenticação de acesso, as tarefas passam a ter o tempo mínimo de 1 (um) minuto para serem enviadas.

Caso o estudante tente enviar antes de atingir esse tempo, a plataforma irá expedir um aviso. Solicitamos que os estudantes sejam orientados quanto ao tempo mínimo e sobre a importância da realização das tarefas.

- Relatório

Foi realizada uma atualização no Relatório de Tarefas para melhorar a performance de atualização dos dados, pela Sala do Futuro. Com isso, todos os dados do 3º bimestre

foram atualizados e, para as próximas aplicações, espera-se que as informações sejam disponibilizadas em, no máximo, 2 (dois) dias úteis, para todos os componentes curriculares.

- **Atualizações do SuperBI**

Informamos que a partir da semana de **20 de outubro**, o SuperBI terá novos pesos nos indicadores, com o objetivo de apoiar as escolas na concentração de esforços e recursos tecnológicos para o SAEB e SARESP, a saber:

Aluno Presente: peso de 1,5 → para 2,5

Professor Presente: peso de 1,0 → para 1,5

Plataformas: peso de 2,0 → para 0,0 (esta coluna será ocultada no SuperBI)

Apoio Presencial: peso de 0,5 → para 1,0

Com isso, os indicadores de engajamento nas plataformas poderão ser consultados dentro do BI, mas deixarão de ser contabilizados para fins de cálculo e, portanto, não serão exibidos no Super BI.

Embora esta ação seja necessária, tendo em vista o foco nas avaliações externas, recomendamos fortemente que os estudantes continuem a realizar as tarefas regularmente, para a garantia do acompanhamento da rotina de estudos.

Errata – Currículo em Ação – Livro do Estudante

Informamos as seguintes erratas:

Currículo em Ação - Livro do Estudante - História, Ciências, Geografia, 6º ano, vol.3, p. 140, 141.

Acesse

o

link:

<https://drive.google.com/file/d/1F4o6eudJk0qyTztsUaYNYTIUilhYnnEs/view>

Errata – Currículo em Ação Anos Iniciais – Livro do Estudante

Informamos as seguintes erratas para o material do Currículo em Ação – Livro do Estudante, Matemática – Volume 4 – Anos Iniciais

4º ano Matemática:

Aula 18, Atividade 2, página 80. Acesse o link:

https://drive.google.com/file/d/1CJdVQvQw2AQnnRuis4qRzzk1BiJxq2l/view?usp=drive_link

5º ano Matemática:

Aula 17, Box, página 88. Acesse o link:

https://drive.google.com/file/d/1V_ciHT9Rlx-E3NUnYoPy64JfOuD-vhNh/view?usp=drive_link

Processo Seletivo COAFIN – Coordenadoria de Anos Finais do Ensino Fundamental e COEM – Coordenadoria de Ensino Médio

A Subsecretaria Pedagógica (SUPED) está selecionando professores, do Quadro do Magistério (QM), efetivos, interessados em atuar na equipe técnica de produção de materiais didáticos de anos finais do Ensino Fundamental (Ciências) e Ensino Médio (Física).

Os profissionais selecionados por este processo serão afastados na Subsecretaria Pedagógica, para trabalho presencial, em dedicação exclusiva, de jornada integral, e farão jus à Gratificação de Atividade Pedagógica (GAP) e vale-refeição.

Período de inscrição: até dia **20/10/ 2025**.

Os interessados devem preencher o formulário:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf5wx3wA9tZbVx7kTT8p8LOYMZylilAsiL4YIMie4YexGZZ6A/viewform>

Para mais informações, entrar em contato no telefone: (11) 2075-4904.

Projeto Sou+ Recomposição / Sala de Leitura

Considerando as alterações no módulo do Programa Sala de Leitura, estamos disponibilizando para o Trio Gestor um tutorial de inativação dos docentes que não atuam mais no Projeto Sou+ Recomposição na Sala de Leitura.

Essa etapa é fundamental a fim de manter as informações atualizadas e confiáveis. Para acessar o tutorial [CLIQUE AQUI](#).

Prazo para enturmação:

O sistema do Projeto Sou+ Recomposição na Sala de leitura está passando por atualizações diariamente para atender a todos os docentes.

Nesse momento, as escolas de tempo parcial podem realizar a enturmação de todos os estudantes (exceto EJA).

Para otimizar o acompanhamento do projeto, solicitamos que as **escolas de tempo parcial** finalizem a enturmação dos estudantes **até 17/10/2025**

Escolas de período integral: o time responsável está trabalhando para normalizar o cadastro dos docentes, até que normalize, continuem fazendo os registros nas escolas.

Errata – Currículo em Ação – Livro do Estudante

Por questões de sensibilidade, comunicamos que a aula 20, do 9º ano de Língua Portuguesa, 4º bimestre, foi devidamente ajustada e substituída tanto em sua versão do material digital quanto na versão em PDF do “Currículo em Ação – Livro do Estudante” (professor e estudante).

A versão atualizada pode ser consultada e baixada no Centro de Mídias.

Programa Prontos pro Mundo

Nesta edição, reunimos as principais atualizações sobre o processo seletivo, é fundamental que todos(as) fiquem atentos(as) às orientações e aos prazos para garantir a continuidade no programa e o bom andamento das atividades.

Reforçamos a necessidade do laudo médico atualizado como requisito essencial para participação nas etapas do intercâmbio. Também trazemos informações sobre a organização dos atendimentos para as entrevistas socioemocionais e o breve momento em inglês, com novo cronograma pensado especialmente para atender os(as) estudantes que tiveram dificuldades de conexão.

Você confere ainda o calendário mensal do Prontos pro Mundo, novidades da nossa Embaixada Prontos pro Mundo, e informações sobre o grupo oficial de comunicação via WhatsApp dos(as) embaixadores(as) — o principal canal para trocas e avisos importantes.

Por fim, compartilhamos orientações para as visitas dos(as) embaixadores(as) às escolas da rede, além de informações sobre o processo seletivo para trabalhar na equipe Prontos pro Mundo, e a divulgação do formulário para o mapeamento de estudantes com conhecimento em mandarim.

PROCESSO SELETIVO - LAUDO MÉDICO ATUALIZADO: REQUISITO PARA INTERCÂMBIO

Informamos que o novo Edital do Aluno ([Edital 07/2025](#)) foi publicado em 30 de setembro de 2025 e consta a seguinte exigência:

Para participar do Programa de Intercâmbio Internacional – Prontos Pro Mundo, é obrigatória a apresentação de laudo médico atualizado, específico para esse fim.

O laudo deve:

- ✓ Deve ser apresentado na entrevista socioemocional no mês de janeiro de 2026.
- ✓ Declarar a aptidão do(a) estudante para a viagem;
- ✓ Atender aos critérios definidos pela Secretaria de Educação.

Ressaltamos que, sem a apresentação do laudo atualizado, o(a) estudante não poderá participar da próxima edição do Programa, prevista para janeiro/2026.

Pedimos a todos os envolvidos no Programa que se atentem a esta exigência e orientem os estudantes que já possuem laudo a providenciarem sua atualização.

INFORMATIVO – ORGANIZAÇÃO DOS ATENDIMENTOS PARA ENTREVISTAS SOCIOEMOCIONAIS E BREVE MOMENTO EM INGLÊS – ATUALIZAÇÃO

Programa Prontos Pro Mundo – Intercâmbio Internacional 2026

Informamos que a organização dos atendimentos para a Entrevista Socioemocional dos(as) estudantes selecionados(as) na Fase 2 do Programa Prontos Pro Mundo teve início em setembro de 2025. Esta etapa é obrigatória e de caráter eliminatório, conforme previsto no edital da Secretaria da Educação https://www.prontospromundo.educacao.sp.gov.br/wp-content/uploads/2025/04/EDITAL_NBA05_ABRIL_2025.pdf.

O objetivo das entrevistas é avaliar a aptidão emocional e comportamental dos(as) estudantes para participação no intercâmbio internacional, considerando critérios como: autonomia, maturidade, responsabilidade, equilíbrio emocional e capacidade de adaptação cultural.

Além dos aspectos socioemocionais, os(as) estudantes terão também um breve momento em inglês. Ressaltamos que esta etapa não é uma prova de acerto ou erro, mas sim um complemento ao exame de proficiência, reforçando a seriedade do processo e garantindo que os resultados reflitam de forma justa e transparente a preparação dos(as) estudantes para a experiência internacional.

Para assegurar ainda mais credibilidade, os resultados desta etapa serão checados em conjunto com as avaliações realizadas nas escolas, reafirmando nosso compromisso com a ética, a transparência e a responsabilidade deste programa.

Segue NOVO cronograma – As entrevistas foram agendadas e/ou reagendadas para atender os estudantes que tiveram problemas com a conexão/ internet e para os convocados na 2ª e 3ª listas. Datas das Entrevistas: 08, 09, 10 e 13 de outubro/ 2025.

As informações do assunto em pauta foram encaminhadas para o e-mail do Supervisor Ponto Focal e Suplente do Programa.

CALENDÁRIO MENSAL – PRONTOS PRO MUNDO

O calendário do Programa Prontos pro Mundo tem como objetivo manter a comunidade escolar informada sobre o andamento das atividades previstas para o segundo semestre de 2025. Apresentamos as atualizações mais recentes, ações realizadas e próximas etapas do programa. Lembrando a todos que temos as datas de embarque que irão ocorrer a partir da última semana de agosto.

Disponível para consulta no QR Code:



EMBAIXADA PRONTOS PRO MUNDO

A Embaixada Prontos pro Mundo tem como objetivo manter vivo o legado do intercâmbio entre os

estudantes da rede estadual de São Paulo. Os (as) embaixadores (as) atuam como multiplicadores da experiência internacional, incentivando outros jovens.



Estudante: Julia Pereira Giollo –
E.E Victor Geraldo Simonsen Cidade: Campo Limpo Paulista –
URE: Jundiaí - País de intercâmbio: Canadá

GRUPO OFICIAL DE COMUNICAÇÃO VIA WHATSAPP – EMBAIXADORES (as)

Este grupo foi criado com o propósito de acolher os estudantes que retornaram do intercâmbio, oferecer orientações sobre as ações dos(as) Embaixadores(as) e promover o compartilhamento de experiências vivenciadas durante as visitas às escolas. Os(as) Supervisores(as)/Pontos Focais também fazem parte desse grupo e acompanharão as ações em conjunto com a equipe do programa.

Solicitamos gentilmente que os(as) Supervisores(as)/Pontos Focais colaborem com a divulgação do link ou QR Code de acesso ao grupo, a fim de garantir que todos(as) os(as) Embaixadores(as) que já retornaram do intercâmbio sejam devidamente incluídos.

<https://chat.whatsapp.com/Gh816sJdHgMBuqVkGIUNHY?mode=ac t>



ORIENTAÇÕES PARA OS(AS) EMBAIXADORES(AS): VISITAS NAS ESCOLAS DA REDE

Informamos que os(as) Embaixadores(as) realizarão a apresentação de suas experiências de intercâmbio nas escolas, seguindo as etapas sugeridas abaixo para garantir uma ação inspiradora e bem estruturada:

- Leve à sua escola uma apresentação inspiradora sobre o Programa Prontos pro Mundo e sua experiência de intercâmbio. Prepare um conteúdo visual com fotos e vídeos, e agende um momento especial com os alunos do 9º ano (Anos finais) e da 1ª série (Ensino Médio).

- Escolha o formato que melhor se adapta ao seu estilo — roda de conversa ou palestra — com duração máxima de 50 minutos;

- Durante a apresentação, registre tudo com fotos e vídeos;

- Depois, grave um vídeo de até 1 minuto com evidências da ação, mencionando:

- Nome

- Série/Turma

- Escola

- Unidade Regional de Ensino

- País do intercâmbio

Envie o vídeo no Grupo Oficial e compartilhe no Instagram marcando Simone Telles e Prontos pro Mundo como colaboradores;

Prazo Prorrogado: **03/11/2025**

Divulgação do formulário para mapeamento de estudantes com conhecimento em mandarim

Prezados Diretores, Coordenadores e Equipe Pedagógica,

Temos a importante missão de identificar e mapear os estudantes de nossa rede, a partir do 9º ano, que possuem conhecimento em mandarim, seja em nível básico, intermediário ou avançado. Essa iniciativa é o primeiro passo crucial para a construção de futuras parcerias e projetos especializados, que trarão oportunidades únicas de desenvolvimento para nossos alunos, conectando-os a um universo de possibilidades acadêmicas e profissionais em um contexto global.

Para o sucesso desta ação, contamos com a ampla divulgação deste formulário junto aos estudantes qualificados. Sua colaboração é fundamental para garantirmos que nenhum aluno com esse perfil deixe de ser identificado.

Link do Formulário: <https://forms.office.com/r/pzGcZK1wqs>



Conduta indevida no uso de plataformas educacionais – scripts, boots e hacks

Informamos que, após apurações técnicas e pedagógicas realizadas entre os dias 3 de agosto e 27 de setembro de 2025, foram identificadas condutas indevidas com o objetivo de simular participação ou obter vantagens nas plataformas educacionais da rede. Para isso, foram utilizados recursos automatizados ou artifícios não autorizados, como scripts, extensões e ferramentas externas, afetando os sistemas Leia SP, Matific, Khan Academy, Alura e SPeak.

Esse tipo de conduta compromete seriamente a integridade dos dados, viola os termos de uso das plataformas e representa infração às diretrizes de uso responsável estabelecidas pela Seduc-SP.

Com o objetivo de manter a integridade dos registros e a equidade no monitoramento pedagógico, todas as interações realizadas pelos estudantes identificados com comportamentos irregulares serão desconsideradas no sistema de monitoramento (BI) durante o período citado. Essa ação poderá impactar diretamente os registros de desempenho e as notas desses alunos.

Para apoiar as escolas, preparamos cartilhas de boas práticas e ética no ambiente digital direcionadas a estudantes, professores e famílias. Pedimos que divulguem amplamente nas unidades, em reuniões pedagógicas e canais oficiais (murais, agendas, grupos, etc.) e que reforcem com as turmas as regras de uso, os riscos de “atalhos” e os procedimentos de segurança.

Contamos com o comprometimento e a liderança de todas as equipes gestoras para garantir um ambiente digital seguro, ético e justo para todos os estudantes.

Cartilha estudante: <https://bit.ly/42Prf6A>

Cartilha famílias: <https://bit.ly/46Qzn8g>

Cartilha professores: <https://bit.ly/46JStN5>

PADLET GRESP EFAI

informamos que está disponível o Padlet do Grêmio Estudantil nos Anos Iniciais, um espaço colaborativo para reunir registros das escolas sobre as vivências do protagonismo infantil. O objetivo é valorizar e dar visibilidade às experiências, assembleias, produções e projetos desenvolvidos pelos estudantes dos anos iniciais. Peça que os estudantes acessem o padlet, e contribuam com registros da sua escola. Cada postagem fortalece a construção coletiva de uma rede mais democrática e participativa. Além disso, reforçamos que o

fortalecimento dos grêmios estudantis é responsabilidade de todos: equipes gestoras, professores, estudantes e comunidade escolar. A participação ativa e o apoio cotidiano são fundamentais para garantir que a voz dos estudantes seja ouvida e que a gestão democrática se concretize nas escolas.

LINK: https://padlet.com/GRESP/gresp_efai

Compartilhamento de Vídeo – Apoio no cadastro - Sistema Saeb

Compartilhamos vídeos de apoio para cadastro do Sistema Saeb, que apresentam todo o passo a passo desde o cadastro inicial até as alterações necessárias dentro do sistema: Saeb 2025 | Tutorial de cadastro e login no sistema para secretários municipais de educação: [CLIQUE AQUI](#)

Saeb 2025 | Tutorial de cadastro e login no sistema para professores: [CLIQUE AQUI](#)

Saeb 2025 | Tutorial de cadastro e login no sistema para diretores do ensino fundamental e médio: [CLIQUE AQUI](#)

Olimpíadas Científicas SEDUC 2025 - Divulgação de Olimpíadas Externas

A Secretaria da Educação de São Paulo convida professores e gestores a incentivarem a participação dos estudantes na ONIA – Olimpíada Nacional de Inteligência Artificial. A competição busca despertar o interesse dos jovens pela ciência, pela tecnologia e pelo pensamento computacional, promovendo experiências desafiadoras e formativas. A olimpíada tem como focos o ensino, a difusão, o letramento e a adaptação ao ensino básico do conhecimento de Inteligência Artificial para estudantes de todo o Brasil.

A ONIA está aberta a estudantes do Ensino Médio de todo o Brasil. As inscrições devem ser realizadas pelo site: [CLIQUE AQUI](#), ambiente em que também está disponível o regulamento completo. Os melhores estudantes que participarem da 2ª edição da ONIA poderão participar, em agosto de 2026, na Olimpíada Internacional de Inteligência Artificial, IOAI, que acontece em Abu Dhabi, nos Emirados Árabes.

Público: dividido em três categorias, a saber:

- Júnior: 5º ao 7º ano do Ensino Fundamental
- Regular: 8º ano do Ensino Fundamental à 3ª série do Ensino Médio.
- Livre: professores do ensino básico e público geral.

Fases: A olimpíada é organizada em fases: uma primeira etapa online, acessível a todos os inscritos, e fases posteriores que selecionam os estudantes com melhor desempenho para desafios mais aprofundados, presenciais ou virtuais, até a grande final nacional. Esse formato garante ampla participação e, ao mesmo tempo, reconhece e valoriza os talentos em destaque.

Cronograma reduzido:

Inscrições: **30/08/2025 a 26/10/2025**

Período de realização da 1ª Fase: **06/10/2025 a 26/10/2025**

Vale destacar que a ONIA dialoga diretamente com as competências e habilidades previstas no Currículo Paulista, especialmente no eixo de Cultura Digital, que valoriza o uso crítico e criativo das tecnologias, o raciocínio lógico e a resolução de problemas em diferentes contextos. Ao participar, os estudantes vivenciam um processo de aprendizagem

inovador, ganham protagonismo em sua formação integral e têm a chance de representar suas escolas em um cenário nacional.

Atenção: o link de inscrição está bloqueado na rede interna das escolas. Para acessá-lo, é necessário utilizar uma rede particular, como internet particular ou dados móveis.

TRABALHE NO PRONTOS PRO MUNDO

Processo Seletivo **01 vaga** na área Operacional O Programa Prontos pro Mundo da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo está selecionando **01 (um) profissional** do quadro do magistério para compor sua Equipe Técnica. Para mais informações sobre o Programa, acesse: [CLIQUE AQUI](#)

O profissional selecionado por este processo será afastado no DPIN/SUPED, para trabalho presencial, em dedicação exclusiva, de jornada integral, e farão jus à Gratificação de Atividade Pedagógica (GAP) e vale refeição.

Período de inscrição: de **12/09/2025 a 13/10/2025** - através do link: [CLIQUE AQUI](#)

A oportunidade de trabalho está localizada no município de São Paulo, Praça da República, 53 - Jornada de 40 horas semanais a serem cumpridas das 08h às 17h ou das 09h às 18h, para realizar atividades Administrativas e/ou Operacionais relacionadas ao Programa Prontos pro Mundo.

01 Vaga Operação - Inglês fluente:

- Planejamento e desenvolvimento de ações do Programa;
- Reuniões de alinhamento;
- Interlocução com Estudantes, Supervisores, Empresas;
- Conferência e Ateste de serviços prestados.

Clube de Leitura Gato Preto - O diário de Anne Frank - Inscrições abertas

Público-alvo: Todos os servidores da SEDUC-SP

Datas: Inscrições abertas até **20/10/2025**.

Live: **29/10/2025**, das **15h às 17h**

Informações: O Clube de Leitura Gato Preto é aberto a todos os profissionais da SEDUC-SP. Mensalmente, são realizados encontros para o debate de uma obra previamente selecionada.

Os interessados em participar da edição de outubro, de forma presencial ou remota, devem realizar a inscrição por meio do [formulário](#).

Se tiver dúvidas, escreva para bibliotecacre@educacao.sp.gov.br

Protocolos de segurança em casos de ameaças ao ambiente escolar

A Coordenadoria de Proteção Escolar (COPES), vinculada à Diretoria de Clima, Convivência e Proteção Escolar (DICIPE), que abarca o Programa Conviva SP, reforça as orientações já compartilhadas em documentos orientadores, assim como, em formações centralizadas (SEDUC/SP) e regionais (em nível de URE). Enfatizamos

que, em casos de ciência da equipe gestora sobre potenciais situações de ameaças ao ambiente escolar, sejam seguidos os encaminhamentos protocolares que constam no Boletim 179 - 2ª edição – documento norteador

em vigência – popularmente chamado de "Protocolo Conviva" ou "Protocolo 179" –, disponível na aba "Nossa Atuação" - "Materiais de Apoio" - no [site](#) do Conviva.

Em tempo, destacamos a importância e a obrigatoriedade em realizar o devido registro da ocorrência na Plataforma Conviva, assim como, conscientizar a comunidade escolar sobre o uso adequado e apropriado do "Botão do Pânico" para situações emergenciais – conforme descrito na página 10 do referido protocolo supracitado, que agora passa a compor a plataforma/app Sala do Futuro.

Por conseguinte, reforçamos também a importância em protocolar ofício na Delegacia e/ou Batalhão que atenda a região/território onde a unidade escolar está inserida, solicitando reforço no policiamento sempre que a equipe julgar necessário. Assim como, registrar o Boletim de Ocorrência encartando todas as evidências

e/ou materialidades que convalidem a ameaça recebida e possam auxiliar as autoridades policiais no âmbito da investigação criminal.

Oportunamente, destacamos que situações que exijam acolhimento psicológico dos envolvidos poderão ser compartilhadas com o profissional integrante do programa Psicólogos na Escola, em articulação com a equipe Conviva Regional (URE), para agendar o atendimento especializado de acordo com a urgência de cada caso.

Por fim, recordamos e reiteramos que todos somos agentes de mediação no ambiente escolar e que a ação da equipe gestora deverá ser compartilhada com a Supervisão de rotina da unidade escolar que, após análise da situação, poderá acionar a equipe Conviva Regional para o apoio, orientações esclarecimentos que se fizerem necessários. Destacamos que o Assessor Técnico de Segurança, integrante do Conviva Central, também poderá prestar auxílio à equipe regional, na articulação de ações e contatos com a rede de segurança, sempre que for acionado.

Vídeo Monitoramento Conviva/SEDUC

URE TABOAO DA SERRA - CONVIVA detabconviva@educacao.sp.gov.br

Autodiagnóstico de Saberes Digitais Docentes

Participe do Autodiagnóstico de Saberes Digitais Docentes!

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo disponibilizou, até **08/11/2025**, o Autodiagnóstico de Saberes Digitais Docentes, voltado para professores(as) do Ensino Fundamental e Médio da rede estadual.

A iniciativa, parte das ações da SEDUC-SP para fortalecer a Educação Digital e Midiática, visa apoiar o desenvolvimento profissional docente por meio da identificação de competências digitais aplicadas à prática pedagógica.

A ferramenta, gratuita e online, foi desenvolvida pelo CIEB e consiste em um questionário com 24 perguntas.

Após o preenchimento, o(a) docente recebe uma devolutiva personalizada com sugestões práticas para aprimorar o uso de tecnologias em sala de aula.

As competências são avaliadas em três áreas: Pedagógica, Cidadania Digital e Desenvolvimento Profissional, e classificadas em cinco níveis de progressão: Exposição, Familiarização, Adaptação, Integração e Transformação.

Por que participar?

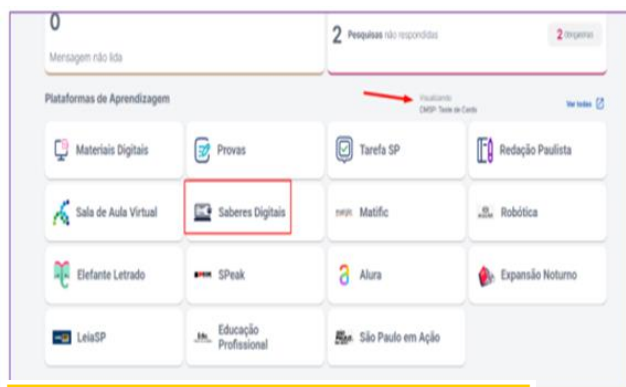
- Diagnóstico individualizado sobre o uso pedagógico das tecnologias;
- Subsídio para o planejamento de formações continuadas mais alinhadas às necessidades da rede;
- Fortalecimento de práticas pedagógicas inovadoras;

• Geração de dados agregados para orientar as ações formativas da SEDUC-SP a partir de 2026.

Importante: os dados individuais são sigilosos e utilizados exclusivamente para fins educacionais.

Como acessar?

São duas formas de acesso:



1. Docentes com aulas atribuídas e atuação em sala de aula -> Acesse a Sala do Futuro e clique no banner do Autodiagnóstico

2. Docentes em outras funções pedagógicas -> Acessar a Secretaria Escolar Digital e clicar no Pop-up "Professor, participe do Mapeamento de Saberes Digitais"

Professor, participe do Mapeamento de Saberes Digitais.

Professor(a), participe dessa transformação!

O Autodiagnóstico de Saberes Digitais é a chave para fortalecer sua prática e orientar a rede no caminho da educação digital.

[Acesse agora e participe!](#)

☐ Não desejo visualizar esse pop up novamente

Você ainda poderá visualizar essa mensagem no menu "Gestão do Sistema / Minhas Mensagens"

Ao acessar o [link](#) da pesquisa:

1. Cadastre-se com seu e-mail institucional, confirme a conta e selecione o perfil "Professor";

2. Clique em "Responder Questionário" no Ciclo 2º semestre de 2025, leia as instruções e inicie o preenchimento;

3. Ao final, autorize o compartilhamento dos dados com a Secretaria.

O tempo estimado para preenchimento é de 30 minutos. O período de participação vai de **08/09/2025 a 08/11/ 2025**.

Contamos com sua participação!

Para maiores informações, acesse:

- [Live](#) Saberes Digitais;

- [PPT](#) da live;

[Tutorial](#) para preenchimento da pesquisa: Passo a Passo Saberes Digitais.

Acesso ao Perfil Gestor na Plataforma de Empreendedorismo

Informamos que o acesso ao Perfil Gestor na Plataforma de Empreendedorismo já está disponível para diretores, vice-diretores e coordenadores das escolas.

Apresentamos o [tutorial](#) de acesso:

Esse perfil permitirá aos diretores e coordenadores:

- apoiar a formação de novos professores;
- acompanhar as turmas e projetos;

- acompanhar os projetos da expansão/noturno;
 - dar suporte em situações específicas, como licença de professores, dando continuidade ao acompanhamento das turmas.
- Acessem e vejam os recursos disponíveis.

Prepara SP – Acesso para 1ª série e Liga Genial

Neste segundo semestre, disponibilizamos a todas as séries do Ensino Médio o acesso ao Prepara SP para apoiar também os estudantes da 1ª série a iniciarem a preparação para o Enem e ao vestibular seriado. Aproveitamos para reiterar que estão disponíveis para todo o público com acesso ao Prepara SP os simulados completos do Enem, Saeb e Prova Paulista. Essa campanha deixará o simulado completo do Enem disponível até o dia **31/10/2025**. Dentro do ambiente do Prepara SP os estudantes podem ainda acessar o regulamento da Liga Genial 2025 que copiamos abaixo e vocês podem encontrar por meio deste [SITE](#). **IMPORTANTE:** dicas de uso Prepara SP, [CLIQUE AQUI](#).

Regulamento Oficial – Competição Liga Genial 2025 Prepara SP

1. Sobre a Competição A Liga Genial 2025 é uma competição promovida pela Jovens Gênios, gamificada e educativa, voltada para os alunos das 2ª e 3ª séries do Ensino Médio da rede estadual de São Paulo. Os participantes acumulam pontos até o dia **09 de novembro de 2025**.

O objetivo da competição é incentivar o engajamento contínuo dos alunos em atividades escolares, explorando as funcionalidades da plataforma e, consequentemente, contribuir para a preparação para o ENEM e demais exames.

2. Período de Realização: A Liga ocorrerá até o **09 de novembro de 2025**. A apuração dos resultados será feita após essa data, e a premiação ocorrerá em um evento em São Paulo, entre o final de novembro e início de dezembro, em data a ser definida.

3. Participantes: Estão aptos a participar todos os alunos regularmente matriculados na 2ª e 3ª série do Ensino Médio da rede estadual de ensino de São Paulo.

4. Critérios de Pontuação: A pontuação será atribuída com base na utilização das funcionalidades da plataforma Prepara SP, na participação nos simulados e nas demais funcionalidades disponíveis na plataforma.

4.1 Funcionalidades: Cada funcionalidade contará pontos conforme sua frequência de uso, completude das atividades e desempenho.

Funcionalidade	Ação do Aluno (Consumo)	Pontos	Teto de Uso	Teto por dia
Trilha da Aprendizagem	Concluir um Grupo de questões (~10 exercícios)	20 pontos	10 por dia	200
Tutor Inteligente	Realizar uma conversa com o chatbot	5 pontos	5 por dia	25
Flashcards	Concluir o estudo de um conjunto de flashcards	15 pontos	3 por dia	45
Resumos	Ler um resumo completo da plataforma	10 pontos	5 por dia	50
			total	320

4.2 Simulados Agendados

- ENEM
- Provão Paulista
- SAEB

Pontuações Simulados ENEM				
Área de Conhecimento	Completar um Simulado	Bônus "Bom Começo" (Meta Inicial)	Bônus "Mandou Bem" (Desempenho Sólido)	Bônus "Brilhou!" (Alto Desempenho)
Linguagens, Códigos e suas Tecnologias	50 pontos	50 pontos (Acima de 520)	100 pontos (Acima de 600)	150 pontos (Acima de 680)
Ciências Humanas e suas Tecnologias	50 pontos	50 pontos (Acima de 510)	100 pontos (Acima de 590)	150 pontos (Acima de 670)
Ciências da Natureza e suas Tecnologias	50 pontos	50 pontos (Acima de 500)	100 pontos (Acima de 580)	150 pontos (Acima de 660)
Matemática e suas Tecnologias	50 pontos	50 pontos (Acima de 550)	100 pontos (Acima de 650)	150 pontos (Acima de 750)
Redação	50 pontos	50 pontos (Acima de 600)	100 pontos (Acima de 750)	150 pontos (Acima de 900)

Pontuações Simulados Provão Paulista			
Área de Conhecimento	Completar um Simulado	Acertar mais de 50% da prova	Acertar mais de 70% da prova
Linguagens e suas Tecnologias	50 pontos	50 pontos	100 pontos
Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	50 pontos	50 pontos	100 pontos
Ciências da Natureza e suas Tecnologias	50 pontos	50 pontos	100 pontos
Matemática e suas Tecnologias	50 pontos	50 pontos	100 pontos

Pontuações Simulados SAEB	
Área de Conhecimento	Completar um Simulado
Língua Portuguesa	100 pontos
Matemática	100 pontos

4.1.1 Bônus de Frequência: Alunos que completarem todos os simulados por tipo, recebem bonificações extras, de acordo com a planilha:

Tipo de Simulado	Pontuação bônus para a realização de todos os simulados disponíveis
ENEM	+ 100 pontos
SAEB	+ 50 pontos
Provão Paulista	+ 100 pontos
Todos	+ 250 pontos
Teto de Bônus	500 pontos

Os simulados serão pontuados tanto pela participação quanto pelo desempenho do aluno (acertos e evolução).

5. Classificação, Resultados e Critérios de Desempate: A classificação geral será definida a partir da soma total dos pontos obtidos pelos alunos ao longo do período. Em caso de empate, poderão ser considerados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

1. Maior número de dias consecutivos de acesso à plataforma
2. Maior pontuação total nos simulados (ENEM + Provão Paulista + SAEB)
3. Maior número de tópicos concluídos na Trilha da Aprendizagem

6. Ranking oculto: Como padrão para os 2 momentos em que o Ranking não estará disponível para o aluno, ou seja: - na primeira semana da Liga Genial - na última semana da Liga Genial.

O objetivo é gerar expectativa no aluno sobre qual é a sua posição no Ranking.

7. Premiação: A premiação será entregue aos 3 alunos com maior pontuação geral da Rede, por ano escolar, ao final da Liga:

- 1º lugar: iPhone 16
- 2º lugar: PlayStation 5
- 3º lugar: TV 55" 4K A entrega dos prêmios será realizada em evento oficial, definido pela Jovens Gênios em parceria com a SEDUC/SP.

A entrega dos prêmios será realizada em evento oficial, definido pela Jovens Gênios em parceria com a SEDUC/SP.

7.1. Certificado Digital de Destaque por Escola Além da premiação principal para os melhores colocados no ranking geral, a Liga Genial busca reconhecer o mérito e a dedicação dos estudantes em cada uma das escolas participantes. Ao final da competição, os 10 (dez) alunos com as maiores pontuações de cada escola receberão um Certificado Digital de Engajamento e Destaque Acadêmico.

Este documento oficial, emitido pelo Prepara SP, servirá como reconhecimento formal pela sua disciplina, consistência e alto desempenho na plataforma ao longo do período da competição. O certificado será enviado por e-mail e ficará disponível para download na área do aluno, podendo ser utilizado para enriquecer seu portfólio de atividades extracurriculares.

8. Disposições Gerais: Jovens Gênios reservam-se ao direito de desclassificar participantes que tentem manipular ou burlar o sistema de avaliação. As atividades devem ser realizadas exclusivamente pelo próprio aluno, sem auxílio externo. Qualquer tipo de fraude será investigado e o responsável será desclassificado e poderá sofrer medidas legais. As escolas participantes poderão aplicar regras adicionais, desde que não proporcionem vantagem competitiva entre os participantes.

8.1 A empresa Jovens Gênios arcará com os custos de transporte e hospedagem para participação no evento presencial, exclusivamente para o(a) aluno(a) finalista e um(a) responsável legal.

9. Aceite e Confidencialidade: Ao participar da competição, o aluno declara aceitar integralmente todos os termos deste regulamento. Os dados pessoais dos participantes serão tratados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Fica autorizada, para fins de divulgação oficial da competição, a utilização da imagem, voz e nome dos participantes.

10. Alterações do Regulamento: Por fim e a qualquer tempo, o presente Regulamento poderá ser retificado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, sem que isso implique o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Olimpíadas Científicas SEDUC 2025: OMASP: Curso da Starboard para medalhistas da Fase III da OMASP

A lista dos medalhistas da Fase III da OMASP está publicada neste [SITE](#) oficial. Com o anúncio dos medalhistas, é hora de darmos início às ações que dizem respeito às premiações dos medalhistas e uma delas é o curso preparatório da Starboard Academy, para todos os medalhistas. A seguir, detalhamos sobre o curso.

Curso da Starboard Academy

A Starboard Academy, em parceria com a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP), está oferecendo um curso gratuito e on-line de preparação para a Olimpíada Brasileira de Matemática (OBM) e outras competições acadêmicas da área da matemática. Para participar, é importante que os responsáveis autorizem o estudante, por meio do mesmo link de inscrição, etapa fundamental para que o aluno conclua a inscrição.

O que é o curso? O programa é um treinamento com duração de 6 semanas, incluindo aulas, listas de exercício e ambientes de discussões, coordenadas pelo Projeto CQD. O treinamento é dividido entre participantes de Nível 1 (6º e 7º ano do Ensino Fundamental), Nível 2 (8º e 9º ano do Ensino Fundamental) e Nível 3 (1º, 2º e 3º ano do Ensino Médio).

Quem pode participar? Apenas os medalhistas (ouro, prata ou bronze) da 3ª fase da Olimpíada de Matemática do Estado de São Paulo (OMASP) estão habilitados a participar do Starboard Academy.

Como é feita a inscrição? A inscrição é realizada por meio deste [LINK](#), sendo necessária a criação de um cadastro na plataforma. É imprescindível colocar as informações do participante e do respectivo responsável legal nos campos pedidos. Feito isso, o próximo passo é a assinatura do Termo de Consentimento e Compromisso pelo responsável legal, que é enviado automaticamente ao e-mail do responsável legal. Em caso de algum problema com a assinatura do documento, é preciso entrar em contato com contato@starboardscience.com.br. Após a assinatura, o acesso à plataforma do projeto será automaticamente liberado ao participante.

Como é o treinamento? O treinamento possui duração de 6 semanas. Serão ministradas 2 aulas por semana de 1h30 cada, para cada um dos três níveis. Em cada semana, será dada uma lista de exercícios para cada nível. Adicionalmente, os estudantes medalhistas de ouro na OMASP receberão um problema semanal discursivo, a ser corrigido com feedback. Ao final do treinamento, será realizada a Olimpíada de Matemática do Starboard Academy (OMSA), de fase única.

Os estudantes medalhistas receberam, por meio da Sala do Futuro, o link para a inscrição. Mas é importante que as Unidades Regionais de Ensino, junto às escolas,

comuniquem aos medalhistas sobre a inscrição a fim de divulgar a oportunidade e de apoiar no processo.

Programa Multiplica SP | 2ª Edição 2025: Semana sem formações

Público-alvo: todos os participantes do programa

Datas: de **13/10/2025** a **31/10/2025**

Informações: Durante este período, não haverá formações do Programa Multiplica SP, em decorrência do SAEB, como previsto em nosso cronograma disponível em: <https://multiplicasp.educacao.sp.gov.br/professores/professores-cronograma>.

Link de Acesso Brasileiro SAEB 2025

A Supervisão Focal apresenta o [LINK](#) de Acesso ao Brasileiro SAEB 2025 para ciência e atualização dos dados no Painel de informações aos estudantes.

As turmas de 3º Anos do Ensino Fundamental Anos Iniciais estão aparecendo, assim como os resultados dos 5º Anos e 3ª Séries do Ensino Técnico não apresentam resultados na maior parte das turmas.

ATENÇÃO: O fato foi relatado à SEDUC. Assim que obtiver resposta as Unidades Escolares serão informadas.

Curso “Escola de Gestão - 1ª Edição - 2025 - Período de 2º Refazimento - Vigência do Módulo 9

Público-alvo: Cursistas que reprovaram em algum dos Módulos de 1 a 6

Informações: Caros Cursistas, está se aproximando o período de Refazimento, que acontece concomitantemente ao Módulo 9. O Refazimento é a oportunidade de retomar o percurso com firmeza, aparar as arestas e seguir com determinação. Aproveite cada entrega para demonstrar sua evolução e concluir o curso de forma consistente, com segurança e a satisfação de ver o esforço transformado em conquista.

Orientações Gerais:

O 2º Período de Refazimento será realizado simultaneamente ao Módulo 9, em trilha separada e em dia e horário alternativos ao módulo regular. Cada cursista poderá refazer apenas um (1) módulo.

Os participantes terão, portanto, duas trilhas ativas:

- uma referente ao Módulo Regular (Módulo 9);
- outra referente ao módulo escolhido para o Refazimento.

É importante acompanhar o calendário e os prazos de cada trilha, disponibilizados no site da [Escola de Gestão](#), pois as atividades devem ser concluídas separadamente, com registros de presença e entregas feitas de forma independente.

Convidamos todos os cursistas a aproveitarem o Refazimento como mais uma oportunidade de consolidar seus aprendizados e avançar com segurança. Compartilhem essa oportunidade com seus colegas: quando um apoia o outro, todos ganham e a Rede avança unida.

Atenção Cursistas
2º Período de Refazimento

Aproveite para Fortalecer seu Percurso!

Orientações Importantes!
Fiquem Atentos!

- O 2º Período de Refazimento é para cursistas que reprovaram em algum módulo de 1 a 6
- Você poderá refazer, apenas um (1) módulo;
- O Refazimento precisa ser realizado em **dia e horário alternativo ao módulo regular - Módulo 9;**
- O módulo 9 e o refazimento devem ser realizados simultaneamente



CURSO - A HISTÓRIA DO UNIVERSO E A FORMAÇÃO DOS ELEMENTOS QUÍMICOS

Solicitamos atenção para as inscrições do curso “A história do Universo e a formação dos

elementos químicos”, promovido pelo International Centre for Theoretical Physics – South American Institute for Fundamental Research (ICTP-SAIFR) e destinado a professores do Ensino Médio.

A programação oferece uma combinação de exposições teóricas e atividades práticas, com materiais do renomado Instituto Perimeter de Física Teórica (Canadá), traduzidos e adaptados para o português e o espanhol pelo ICTP-SAIFR.

Data: **8/11/2025 e 09/11/2025 (sábado e domingo)**

Horário: **9h30 às 18h**

Local: **IFT-Unesp – Rua Jornalista Aloysio Biondi, 120 – Bloco II – Barra Funda – São**

Paulo/SP

Inscrições: até **18/10/2025**, [CLIQUE AQUI](#).

Dúvidas entrar em contato com PEC Glaucia Dias Miranda

Curso Da Educação Integral ao Ensino Integral 2 – 2ª Edição/2025

Público-alvo: Servidores do Quadro do Magistério (QM), do Quadro de Apoio Escolar (QAE) e do Quadro da Secretaria da Educação (QSE).

Inscrição: até **30/10/2025**

Realização: até **11/12/2025**

Informações: Para você, Servidor, que ainda não fez o curso Programa Ensino Integral (PEI), aproveite a oportunidade!

O curso Programa de Ensino Integral foi criado em 2012 como estratégia para a melhoria do ensino, ao promover a Educação Integral dos estudantes em suas múltiplas dimensões (intelectual, física, socioemocional e cultural), por meio de diversas metodologias.

Para saber mais, [CLIQUE AQUI](#).

Curso Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Curso 2 – 2ª Edição/2025

Público-alvo: Servidores da SEDUC-SP, integrantes do Quadro do Magistério (QM) e do Quadro da Secretaria da Educação (QSE).

Inscrição: até **30/10/2025**

Realização: até **11/12/2025**

Informações: Quer alavancar sua carreira de Servidor Público da Educação? Não deixe de fazer o curso Programa de Desenvolvimento de Lideranças (PDL). O Curso tem Carga Horária de 80 horas e ocorre na Modalidade On-line. Você pode concluir até **11 de dezembro de 2025**.

É importante saber:

- Para a realização do Curso 2, não é necessário ter realizado o Curso 1.
- Os servidores que foram aprovados em edições anteriores do Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Curso 2 não poderão se inscrever.

Importante: o servidor deverá estar obrigatoriamente com seu cadastro ativo na base da Secretaria Escolar Digital (SED).

Para saber mais, [CLIQUE AQUI](#).

Cursistas da Escola de Gestão – 1ª Edição 2025 - Cronograma da semana de 13 a 17 de outubro.

Informações: Estamos na reta final do curso Escola de Gestão! É momento de manter o foco, o compromisso e concluir o percurso com êxito. As turmas de 2ª, 3ª e 4ª feira iniciam o Módulo 9, com o 1º Encontro Síncrono, enquanto as turmas de 5ª e 6ª feira seguem com o Módulo 8, realizando a atividade de Análise e Avaliação do Vídeo do Colega.

Cada etapa é essencial para a certificação — acompanhe as datas com atenção e garanta suas entregas dentro dos prazos.

A seguir, confira o cronograma da semana. O cronograma completo está disponível no [site da Escola de Gestão](#). Recomendamos a consulta frequente para não perder nenhuma atividade avaliativa. Segue o cronograma:

MÓDULO 9 Semana de 13 a 17 de Outubro - 2025		
TURMA	ATIVIDADE	DATA
2ª Feira	1º ENCONTRO SÍNCRONO	13/10/2025
3ª Feira	1º ENCONTRO SÍNCRONO	14/10/2025
4ª Feira	1º ENCONTRO SÍNCRONO	22/10/2025

MÓDULO 8 Semana de 13 a 17 de Outubro - 2025		
TURMA	ATIVIDADE AVALIATIVA	DATA
5ª Feira	ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO VÍDEO DO COLEGA	De 13/10 a 16/10/2025
6ª Feira	ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO VÍDEO DO COLEGA	De 14/10 a 17/10/2025

Escola de Gestão – 2º Período de Refazimento é na Vigência do Módulo 9

Informações:

O período de Refazimento acontece simultaneamente ao Módulo 9 e é destinado aos cursistas que precisaram refazer algum módulo entre o 1º e o 6º. Essa é uma oportunidade de consolidar aprendizagens e concluir o curso com êxito.

Cada trilha (regular e refazimento) deve ser acompanhada separadamente, respeitando os prazos e atividades previstos no cronograma. Você pode acessar o cronograma de cada turma no site da [Escola de Gestão](#).

Atenciosamente,
EEC – URE TAB

COMUNICADO PORTAL DE ATENDIMENTO

Com o intuito de garantir o efetivo acompanhamento da execução contratual e contribuir para a melhoria contínua dos serviços prestados nas unidades escolares, a Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, através da Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante, comunica que todas as ocorrências relacionadas ao serviço terceirizado de PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA - PAE/AVD a partir do dia 03/10/2025 deverão ser registradas por meio do PORTAL DE ATENDIMENTO (imagem 1) disponível diretamente pelo link: atendimento.educacao.sp.gov.br ou pela Secretaria Escolar Digital (SED), no botão “Fale com a SEDUC” (imagem 2).

(imagem 1)



(imagem 2)



Para auxiliar no correto preenchimento, disponibilizamos o Manual de Utilização do Sistema PORTAL DE ATENDIMENTO.

Através do link:

https://www.canva.com/design/DAGl8zo85jl/hoiVvMxmRRbwLBrpDfDfSQ/edit?utm_content=DAGl8zo85jl&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton,

que contém orientações detalhadas sobre o processo para a abertura de chamado.

Esse sistema tem como principal finalidade agilizar o fluxo de informações entre as unidades escolares e a Divisão de Serviços Prediais e de Apoio, permitindo uma atuação mais rápida e eficaz junto às empresas contratadas.

Recomendamos firmemente que o chamado seja aberto no sistema com a maior brevidade possível, favorecendo a adoção tempestiva das medidas necessárias, sempre que identificadas ocorrências como:

- Ausência de Profissional Total: quando não houver nenhum colaborador da empresa terceirizada na unidade escolar;
- Disciplina: quando houver comportamentos incompatíveis com o ambiente escolar, postura inadequada, condutas e hábitos que possam comprometer o processo educativo dos alunos;
- Falta de Insumos: quando houver ausência de itens obrigatórios (máscara descartável, luva descartável, lençol hospitalar descartável, fralda descartável e lenço umedecido);
- Inconsistências em salários ou benefícios: quando constatados atrasos ou problemas nos pagamentos e concessões dos funcionários terceirizados;
- Quadro Incompleto de Profissional: quando o número de colaboradores for inferior ao previsto no mapeamento;
- Qualidade do serviço: para ocorrências relacionadas ao desempenho inadequado das atividades;
- Solicitação de Atendimento Exclusivo: quando a necessidade de atendimento exclusivo decorrer das especificidades do aluno, que demandem acompanhamento individualizado para garantir seu acesso e permanência na unidade escolar. Assim, para solicitação de atendimento exclusivo deve ser encaminhado parecer da PEC de educação especial justificando a exclusividade no atendimento do estudante;
- Solicitação de Novo Profissional de Apoio: deve-se anexar laudo médico (com CID e CRM legíveis), questionário individual do aluno assinado e carimbado pela PEC de educação especial modelo disponível no link: https://drive.google.com/file/d/1qzQWKDLPHq_RS6Bah0D-90qszg0NUyjn/view?usp=drive_link e o termo de solicitação, ciência e responsabilidade assinado pelo responsável do aluno está disponível através do link: https://drive.google.com/file/d/1_OJEV12geVzZwwwIXoshV-JOTS_IyYNL/view?usp=drive_link);
- Solicitação de Substituição de Profissional de Apoio: deve-se indicar o motivo de forma clara, como: “afastamento, desligamento, incompatibilidade no atendimento” ou outra situação que possa comprometer a continuidade e qualidade do serviço prestado ao aluno; Solicitação Encerramento de Atendimento: registrar o motivo que levou à finalização do serviço, como: conclusão do período letivo, mudança de escola ou qualquer outra situação que torne desnecessária a continuidade do acompanhamento;

- **Solicitação Remanejamento de Profissional de Apoio Exclusivo:** deve-se informar de forma clara o motivo que justifica a necessidade de remanejamento do cuidador exclusivo, como, por exemplo, a transferência do aluno para outra unidade escolar, ou qualquer outra situação que exija o reposicionamento do profissional a fim de garantir a continuidade e a qualidade do atendimento prestado ao estudante;
- **Solicitação Transferência:** deve-se informar de forma clara e detalhada o motivo do remanejamento do profissional, como transferência de aluno, alteração na carga horária, situações que possam comprometer a continuidade ou qualidade do atendimento. A descrição deve permitir compreensão completa da necessidade do remanejamento e garantir a adequada distribuição do serviço;
Na abertura dos chamados devem ser observadas as seguintes orientações:
 - Selecionar o assunto (Profissional de Apoio - Atividades de Vida Diária);
 - Categoria (problema enfrentado) e Subcategoria (a empresa contratada que gerou a ocorrência);
 - Constatada a ausência total de funcionários (quando não houver nenhum funcionário da empresa terceirizada presente na escola), o chamado deverá ser **ABERTO IMEDIATAMENTE**, permitindo maior rapidez na regularização da situação;
 - Descrever com o máximo de detalhes o fato ocorrido, registrando todas as informações relevantes; em situação de inconsistência de salários e/ou benefícios é imprescindível informar os nomes dos funcionários;
 - Será permitido anexar documentos que corroborem a ocorrência. Nos casos relacionados à qualidade dos serviços, recomenda-se incluir relatórios que possam subsidiar as tratativas junto à empresa terceirizada.

IMPORTANTE: todas as tratativas junto às empresas serão realizadas e acompanhadas com base no número do chamado gerado pelo PORTAL DE ATENDIMENTO (SEE-0000000-XXXX), razão pela qual o registro adequado é indispensável. Após abrir o chamado, não será necessário enviar e-mails, já que os registros ficarão disponíveis para consulta.

Reiteramos que a qualidade e a integridade das informações prestadas são indispensáveis para a atuação célere e eficaz da Secretaria, refletindo diretamente na regularidade contratual e na continuidade dos serviços de Profissional de Apoio Escolar – Atividades de Vida Diária - PAE/AVD nas unidades escolares.

Reforçamos a orientação para que as unidades escolares e Unidades Regionais de Ensino utilizem o Portal de Atendimento para abertura de chamados relacionados aos serviços de Limpeza em Ambiente Escolar e Vigilância e Segurança Patrimonial.

Contamos com a habitual colaboração e comprometimento de todos!

COORDENADORIA DE SERVIÇOS DE APOIO AO ESTUDANTE - COSAE
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS ESCOLARES - DIIE
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA - SUCOR

Atenciosamente,
SEOM – SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO ESCOLAR

Informações sobre Patrimônio e Inservíveis

Prezados Diretores(as),

Considerando que o Sistema SAN está inoperante para baixa dos inservíveis, as escolas podem dar agilidade no processo de desfazimento normalmente. Entretanto, informamos que a unidade **não** consegue realizar a baixa do patrimônio no Sistema SAM, portanto **devem aguardar uma orientação oficial da SEDUC para fazer o desfazimento.**

Reforçamos que este procedimento é necessário para manter a transparência e o controle adequado do patrimônio escolar.

MODELOS DE BAIXA DE INSERVÍVEL:

(Res.SE.41/2000)

1ª ETAPA

UNIDADE ESCOLAR

1ª ETAPA (OCORRERÁ NA UNIDADE ESCOLAR)

- I. Ofício da U.E. solicitando a doação dos materiais remanescentes para a APM (**Modelo**); (**com data atual**)
- II. Elaboração do mapa de arrolamento (**Modelo 1**); (**com data atual, assinaturas com identificação (CARIMBO) dos 2 (dois) Membros do EAMEX da Unidade Escolar**)
- III. Informação do Diretor da Unidade Escolar (**Modelo 2**); (**com data atual**)
- IV. E demais documentos abaixo citados:
 - a. Ofício da APM solicitando a doação do material inservível (**Modelo 3**) à Dirigente de Ensino; (**com data atual**)
 - b. Cópia da Ata da última **eleição da APM**;
 - c. Cópia da Ata da última **eleição do Conselho de Escola**, e
 - d. Cópia da Ata do Conselho de Escola – “Apresentação e Deliberação do Conselho de Escola sobre os materiais inservíveis”
- V. Encaminhar VIA EMAIL, DIGITALIZADO para detabnad@educacao.sp.gov.br (Núcleo de Administração) à respectiva documentação na ordem correta dos documentos, sendo os itens I, II, III e IV - A,B,C e D, **PARA CONFERÊNCIA** e após OK do Núcleo de Administração encaminhar no SEI para **NAD TABOÃO**

**No Mapa de Arrolamento Deverá constar
CABEÇALHO E RODAPÉ em todas as folhas**

OBS:- No Mapa de Arrolamento, as assinaturas serão dos:-

- 02 membros do EAMEX (com identificação (CARIMBO) em cada assinatura dos membros e
- Diretor de Escola (com identificação).

MODELOS

Cabeçalho da Unidade Escolar

....., dede 20__

Ofício nº/20__

Assunto: Solicita Baixa de Materiais Inservíveis

Senhora Dirigente,

Solicito que seja efetuada a Baixa de Material Inservível referente aos bens relacionados no modelo A, para regularização do Inventário Geral de Bens Móveis pertencente a esta Unidade Escolar, com doação dos Materiais remanescentes da baixa à APM “Associação a Pais e Mestres” conforme solicitação.

Sem mais para o momento, apresento protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Carimbo e assinatura do Diretor de
Escola

Ilma. Sra.

DD. Dirigente Regional de Ensino

Taboão da Serra – SP.

**RETIRAR OS DADOS DOS ITENS DO INVENTÁRIO
PARA QUE NÃO OCORRA ERROS**

MODELO III



Secretaria de Estado da Educação
Diretoria de Ensino – Região de _____

Escola Estadual “ ”

Rua.....

Fone/fax: – Município – SP – CEP.

Informação nº _____ / 20__

Encaminho relação de material considerado **inservível** por esta Unidade Escolar, e face a solicitação de doação formulada pela Associação de Pais e Mestres – APM, documento anexo, com base no Decreto 40.645, de 31/01/96, publicado no DOE em 1º/02/96 e na Resolução SE 41, de 26 de abril de 2000, publicado no DOE em 27/04/2000, esta Diretoria nada tem a opor, uma vez que o referido material foi verificado e analisado pelos membros do Conselho de Escola, conforme Deliberação do Conselho (anexo).

Isto posto, submetemos o assunto à apreciação de Vossa Senhoria, através do Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura para manifestação do Núcleo de Administração – NAD e da Equipe de Apoio de Material Excedente – EAMEX, e em não havendo impedimento legal, à sua deliberação.

Local/data

Nome/RG e assinatura do Diretor da Escola

(PAPEL TIMBRADO DA APM)

Assunto: Solicita Doação de Materiais Inservíveis

Senhor Dirigente,

A Associação de Pais e Mestres da **E.E.** vem solicitar de Vossa Senhoria a doação do Material Inservível, pertencente à **E.E.**, Município de, da Diretoria de Ensino – Região de Jaboticabal, material esse que será de grande valia para esta Associação.

Na oportunidade aproveitamos para apresentar a Vossa Senhoria os protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Data/local

Diretor Executivo da APM

Nome

RG

A Sra. _____

Dirigente Regional de Ensino

Diretoria de Ensino – Região de Taboão da Serra

Eleição da APM

Eleição do Conselho de Escola

MODELO IV – d - Cópia da Ata do Conselho de Escola – “Apresentação e Deliberação do Conselho de Escola sobre os materiais inservíveis”.



Secretaria de Estado da Educação
Diretoria de Ensino – Região de _____

Escola Estadual “ ”

Rua.....

Fone/fax: – Município – SP – CEP.

APRESENTAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ESCOLA SOBRE OS MATERIAIS INSERVÍVEIS

Deliberação do Conselho de Escola sobre os materiais inservíveis que se encontram sem condições de recuperação.

Aosdias, do mês de do ano de às horas na **EE.**, pertencente à Diretoria de Ensino – Região de _____, em cumprimento ao Decreto Nº 40.645/96 e da Resolução SE 41/2000, procedeu-se a verificação dos materiais inservíveis. Todos estes materiais encontram-se relacionados no mapa de arrolamento e estão inservíveis, estando presentes os membros do Conselho de Escola (nome, RG e função ou cargo). Para testemunhar o fato acima relatado, eu(nome completo) secretário “ad hoc” lavrei a presente Ata, que depois de lida e aprovada será assinada pelos demais membros.

Local/data e (Assinatura do Secretário e dos demais membros do Conselho de Escola).

1 _____

2 _____

3 _____

Visto do Diretor da U.E.

Nome

RG

**NÃO ENCAMINHAR PROCESSO VIA EMAIL OU VIA SEI
AGUARDAR AUTORIZAÇÃO OFICIAL DA SEDUC PARA FAZER O
DESFAZIMENTO**

SEGUIR PARA 1ª ETAPA DA DER.

2ª ETAPA

UNIDADE ESCOLAR

Após FINALIZAÇÃO DO Supervisor de Ensino e autorização da Diretoria de Ensino

2ª ETAPA (OCORRERÁ NA UNIDADE ESCOLAR)

Assim que a Diretoria de Ensino encaminhar autorização da SEDUC para que a 2ª etapa seja iniciada, a Unidade Escolar deverá efetuar a documentação citada abaixo e encaminhá-la por e-mail ao Núcleo de Administração da DER para análise.

I. Anexar nos autos:

a. Cópia da Ata da Associação de Pais e Mestres da EE... – “Doação dos materiais inservíveis da EE... , para a Associação de Pais e Mestres desta Unidade Escolar” (**Modelo 10**);

b. Declaração da Unidade Escolar, assinada pelo Diretor de Escola, que o material foi retirado da Unidade (**Modelo 11**);

(EMITIR DOCUMENTO SOMENTE QUANDO O MATERIAL FOR RETIRADO)

c. Cópia do recibo de retirada do material (**Modelo 12**);

OBS:- Deverá ser colocada a frase que melhor se enquadre na situação: - O nome e RG do responsável pela retirada dos Materiais inservíveis remanescentes da Baixa deverão ser descritos no Recibo. Caso o material não tenha sido retirado e sim entregue pela U.E., deverá ser citado:

- O nome e RG do **responsável pela entrega** dos Materiais inservíveis remanescentes da Baixa e o Nome e RG do **responsável pelo recebimento** dos Materiais inservíveis remanescentes da Baixa;

d. Caso o material seja de Utilidade Doméstica, informática, etc, anexar Laudo Técnico do equipamento comprovando o motivo do não conserto;

e. Declaração de Valor contábil (**Modelo 13**)

(O CÓDIGO DO MATERIAL DEVERÁ SER VERIFICADO NO INVENTÁRIO NA COLUNA CONTA CONTÁBIL)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

RESPONSÁVEL ORGAO GESTOR - 080313 - TERÇA-FEIRA, 30 DE JANEIRO DE 21

UNIDADE: 20506 - JABOTICABAL

Controle de Patrimônio

Segurança • Administração • Bens • Etiquetas • Movimentação • Relatórios • Fechamento Contábil • Dúvidas

Você está em:

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DO ESTADO DE SÃO PAULO

REGISTRO DE BENS PATRIMONIAIS

UNIDADE: JABOTICABAL UGE: 080313

UNIDADE DE GUARDA	Nº DO PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO	CADMAT	GRUPO DE BENS NÍVEL 1	GRUPO	CONTA CONTÁBIL	FORNECEDOR	VALOR DE ORIGEM	VALOR LÍQUIDO	DATA DA INCORPOR.	DATA CESSÃO USO	DATA DE AQUISIÇÃO	DATA DE CADASTRO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	STATUS DO BEM	DEPENDÊNCIA
JABOTICABAL	2021.313.0004052	KIT DE ILUMINAÇÃO, RING LIGHT 10"	5894638	APAR.E UTENS.P/COMUNIC.SINALIZE FOTOCHENMAT.	APAR.E UTENS.P/COMUNIC.SINALIZE FOTOCHENMAT.	123110102	OFICIAL WEB COMERCIAL LTDA - ME	R\$158,75	R\$158,75	10/12/2021	2/12/2021	18/11/2021	2/12/2021	BOM	Utilizado	SALA MULTIMÍDIA
	2023.313.0000735	ACCESS POINT PRIME WIRL, CISCO MERAKI 1500	3076	EQUIPAMENTOS PARA PROC.DADOS E MICROFILMAGEM	PONTO DE ACESSO SEM FIO	123110201	AIDC TECNOLOGIA LTDA	R\$1.900,18	R\$1.900,18	18/11/2023	18/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	BOM	Utilizado	NÚCLEO DE INFORMÁTICA - SALA 2
	2023.313.0000750	ACCESS POINT PRIME WIRL, CISCO MERAKI 1500	3076	EQUIPAMENTOS PARA PROC.DADOS E MICROFILMAGEM	PONTO DE ACESSO SEM FIO	123110201	AIDC TECNOLOGIA LTDA	R\$1.900,18	R\$1.900,18	18/11/2023	18/11/2023	10/11/2023	10/11/2023	BOM	Utilizado	NÚCLEO PEDAGÓGICO

f. Encaminhar à respectiva documentação da 2ª Etapa ao **Sefisc – Serviço de Fiscalização**, **VIA E-MAIL PARA CONFERÊNCIA**.

OBS:-

A 2ª etapa só deverá ser encaminhada via e-mail.

o nº de Processo que deverá estar citado neste documento será encaminhado via e-mail pelo NAD e os espaços em branco para preenchimentos de números de folhas deverão ser encaminhados em branco.

APM – Associação de Pais e Mestres
CNPJ nº
Endereço

ATA DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EE.....

Doação dos materiais inservíveis da EE.....

Para a Associação de Pais e Mestres desta Unidade Escolar.

Aos _____ dias, do mês de _____, do ano de
às.....horas na EE....., pertencente a Diretoria de Ensino - Região
de _____, nos termos do Decreto nº 40.645, de 31/01/96, e na
Resolução SE 41, de 26/04/2000, recebeu em doação os materiais constantes no Mapa
de Arrolamento.

Para testemunhar o fato acima relatado, eu (nome completo) secretário “ad hoc”
da presente Comissão dou fé, assino a presente Ata, que depois de lida e aprovada
será assinada pelos demais membros.

Local/data (por extenso)

Assinatura do secretário e dos demais membros).

Visto do Diretor da E.E.

Nome

RG.

Modelo I - b



Secretaria de Estado da Educação
Diretoria de Ensino – Região de _____

Escola Estadual “ ”

Rua.....

Fone/fax: – Município – SP – CEP.

DECLARAÇÃO

Declaro, que os materiais inservíveis arrolados e devidamente aprovados pela Comissão do EAMEX desta Unidade Escolar já foram retirados das dependências desta Unidade Escolar.

Sem mais,

_____, ____ de _____ de 20__.

carimbo e assinatura do diretor da U.E.

APM – Associação de Pais e Mestres
CNPJ nº
Endereço completo:

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EE.....

RECIBO

A Associação de Pais e Mestres da E.E. jurisdicionada à Diretoria de Ensino - Região de _____, declara que foi retirado o material inservível, recebido em doação, nos termos do Decreto nº 40.645/96, publicado no DOE de 1º/02/96 e da Resolução SE 41/00, publicada no DOE em 27/04/2000, **e devidamente retirado em tempo hábil, pelo Sr. (nome completo), portador do RG (número completo).**

Local/data

Diretor Executivo da APM.
Nome
RG.

Modelo I – d – LAUDO TÉCNICO (SE HOVER)

Modelo I – e



Secretaria de Estado da Educação
Diretoria de Ensino – Região de _____

Escola Estadual “ ”

Rua.....

Fone/fax: – Município – SP – CEP.

INFORMAÇÃO Nº: xxx/20__

PROCESSO Nº **xxx**/20__

INTERESSADO: EE

ASSUNTO: Arrolamento de Material Inservível, com base na Resolução SE 41/00

DECLARAÇÃO

Declaro que, o valor contábil total descrito abaixo é referente ao valor da baixa de material inservível relacionado no Modelo A.

CÓDIGOS DO INVENTÁRIO	VALOR
123.11 _.____	R\$
TOTAL	

_____, ____ de _____ de 20__.

carimbo e assinatura
Diretor de Escola

Modelo I - f



Secretaria de Estado da Educação
Diretoria de Ensino – Região de _____
Escola Estadual “ ”
Rua.....
Fone/fax: – Município – SP – CEP.

INFORMAÇÃO Nº: xxx/20__
PROCESSO Nº **xxx**/20__
INTERESSADO: EE

ASSUNTO: Arrolamento de Material Inservível, com base na Resolução SE
41/00

Sr(a) Dirigente,

Atendida a 2ª etapa do processo de baixa de material inservível, com juntada da Ata de recebimento do material doado à APM da EE....., bem como o recibo e demais documentos, retorna o presente conforme solicitado.

Data/local

Nome e assinatura do Diretor da Unidade Escolar

Sistema para Abertura de Chamados

Prezados(as) Diretores(as), PROATIs,

Para organizarmos e melhorarmos o atendimento do grupo dos PROATIs, no dia **10/09/2025** foi implementada a [Plataforma para Abertura de Chamados](#). Nela, os PROATIs podem registrar ocorrências e solicitar suporte técnico para equipamentos (notebooks, tablets, smartphones, antenas WI-FI), além de problemas com hardware, software, rede de internet e infraestrutura.

A plataforma é simples: basta inserir os dados pessoais do solicitante, descrever o problema detalhadamente, anexar fotos, PDFs ou capturas de tela.

Entraremos em contato com vocês a partir das informações fornecidas no chamado.

https://script.google.com/a/macros/prof.educacao.sp.gov.br/s/AKfycbwZpWXXOYtYFdLFXe5fBrScsv7rQqdScC2pUma1VF_dil_2VsFn1ffra_YC-0PN5lz2/exec

Agradeço a todos,

Rodrigo Passos
SETEC - Seção de Tecnologia.

***** BOA SEMANA *****