



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA

COMUNICADO: 687/2025

SETOR RESPONSÁVEL: SEAFIN-SEFIN

AUTORIZADO POR: COORDENADOR - DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO

DATA: 13/11/2025

ASSUNTO: Rede de Suprimentos / Insumos / PDDE / Correios NOVEMBRO –

PÚBLICO-ALVO: SEAFIN, SECOMSE, SEOM, Diretores (as) de Escolas e Supervisores de Ensino

PUBLICAR NO SITE DA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO: Sim

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO
SUBSECRETARIA/COSAE– 2025 -
Nº 017 – Nova Rede de Suprimentos.

Assunto: Nova Rede de Suprimentos / Insumos / PDDE / Correios.

Prezados (as) Dirigentes de Ensino, Diretores do CAF/NFI/NCS, NAD e Diretores (as) de Escolas.

A Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante (COSAE), vem por meio deste, informar sobre o as entregas dos insumos pela nova Rede de Suprimentos.

Para acessar corretamente o conteúdo, disponibilizamos um novo link com a relação atualizada do Kit em formato PDF para conferência.

Para acessar o novo Kit atualizado, clique no link:

<https://atendimento.educacao.sp.gov.br/knowledgebase/article/SED-08341/pt-br>

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

Kits	Quantidade de alunos	Periodicidade
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
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

➡ **O kit de NOVEMBRO terá os seguintes insumos:**

Açúcar (PACOTE C/1KG)
 Apagador para quadro branco (UNIDADES)
 Café 500gr (UNIDADES)
 Caneta azul (UNIDADES)
 Cartolina cores diversas (PACOTE C/100 FOLHAS)
 Chá de camomila (CAIXA C/15 UNIDADES)
 Clips no 04 (CAIXA C/50 UNIDADES)
 Copo descartável (PACOTE C/100 UNIDADES)
 Corretivo em fita (UNIDADES)
 Filtro de café (CAIXA C/30 UNIDADES)
 Fita de polipropileno (UNIDADES)
 Folha EVA cores diversas (PACOTE C/5 UNIDADES)
 Grampo (CAIXA C/1.000 UNIDADES)
 Lápis preto (UNIDADES)
 Papel Higiênico (ROLO C/300 METROS)
 Papel Sulfite (RESMA C/500 FOLHAS)
 Papel toalha (PACOTE C/1.000 FOLHAS)
 Pasta portfólio (UNIDADES)
 Pasta prático (UNIDADES)
 Pincel preto e vermelho para quadro branco (UNIDADES)
 Refil preto e vermelho para pincel quadro branco (UNIDADES)
 Régua 30 cm (UNIDADES)
 Sabonete Líquido (GALÃO C/5 LITROS)
 Tesoura pequena (UNIDADES)

➡ Lista das quantidade de café 500gr por kit está abaixo:

Kits	CAFÈ 500gr UN.
1-A	2
2-A	3
2-D	3
2-F	4
3-A	4
3-B	4
3-C	4
3-D	4
3-E	4
3-F	5
3-G	6

Kits	CAFÈ 500gr UN.
3-H	6
3-I	7
3-K	8
4-A	25
4-B	30
4-C	35
5-A	2
6-A	0
7-A	4
8-A	5

A lista de critérios por kit e o pdf de cada kit está no link abaixo:

[Rede de Suprimentos 2025: Planejamento e Abastecimento para a Volta às Aulas](#)

1) Para as unidades que não têm limpeza terceirizada:

Desinfetante (GALÃO C/5 LITROS)

*** Água sanitária (GALÃO C/5 LITROS)

Detergente Líquido (GALÃO C/5 LITROS)

Esponja (UNIDADES)

*** Água sanitária não será enviada este mês, problema com o fornecedor.

2) Para as unidades que têm lousa verde:

Apagador com depósito para giz (UNIDADES)

Giz branco (UNIDADES)

*** Atenção, escolas que utilizam apagador e giz: caso não estejam recebendo esses materiais, solicitamos que informem a situação por meio do Portal de Atendimento. É importante que nos deem retorno para que possamos verificar a necessidade de envio.

➡ Relação das quantidades e produtos para conferência.

→ A folha de conferência com a relação dos produtos enviados (incluindo código do item, controle interno, descrição, quantidade e nome do kit) sempre acompanha os materiais, sendo inserida dentro do envelope plástico junto aos itens menores, avulsos ou de fácil dispersão, para facilitar a conferência no momento da entrega.

➡ **O que fazer se a quantidade for insuficiente?**

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

- A equipe do DMATESC já está realizando uma **avaliação global de todos os chamados** registrados, com o objetivo de verificar a real necessidade de alterações ou readequações nos kits, **já iniciou-se o levantamento das ATAs disponíveis**, com foco em viabilizar, de forma antecipada, os ajustes necessários nos produtos. Esse trabalho está sendo conduzido em conjunto com **pesquisas e a cooperação das unidades**, para garantir que as readequações reflitam as demandas reais e contribuam para a melhoria contínua do atendimento.
- 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.

3) ATUAÇÃO DOS CORREIOS:

- ✓ Deve ser realizado 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.

4) PDDE - O que pode comprar?

- ➡ Não está autorizada a aquisição, por meio do PDDE, dos insumos mencionados no Tópico 1, com **exceção do papel sulfite para as unidades escolares que recebem o KIT 3F**, 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.

➔ **Produtos pré-autorizados para aquisição sem a necessidade de consulta prévia**

Barbante	Fita de cetim	Papel kraft
Bastão para cola quente (fina e grossa)	Fita dupla face	Papel paraná
Bexiga	Folhas de almaço com pauta/sem	Papel vergê
Blocos de papel canson A4	Folhas de espelhos	Pasta L
Borracha branca	Lã de aço	Pincel
Calculadoras	Livro ATA vertical	Pistola para cola quente
Caneta hidrocor	Lápis de cor	Ponta de compasso
Caneta permanente	Minidicionários	Post it (pequeno e grande)
Capa para encadernação	Palito de churrasco	Pincel quadro branco azul
Caixas organizadoras	Palitos de sorvete	Saco de lixo
Cola glitter	Papel color set	Sacos alvejados
Cola líquida	Papel contact transparente	Sulfite colorido
Compassos	Papel craft largo	Tabelas periódicas dos elementos químicos
Envelope A4	Papel crepom	TNT
Espiral para encadernação	Papel cartão	Tinta guache
Estilete largo	Papel foto A4	

5) CRM (PORTAL DE ATENDIMENTO)

PERFIL DE ACESSO

Servidor de Escola
Servidor DE ou Órgão Central
Professor

ASSUNTO	CATEGORIA	SUBCATEGORIA	ORIENTAÇÃO PREENCHIMENTO
Rede de Suprimentos	Problema com entrega	Solicitação de entrega emergencial	Mencione o nome do produto, a quantidade necessária e o motivo da urgência
Rede de Suprimentos	Problema com entrega	Previsão de Entrega	
Rede de Suprimentos	Problema com entrega	Entrega divergente do kit previsto	Mencione o nome do produto, a quantidade divergente do previsto e, se possível o número do rastreio. Caso haja mais de um item, liste todos separadamente.
Rede de Suprimentos	PDDE (UE)	Autorização de Compra	

Rede de Suprimentos	Solicitação de Ajuste de Kit	Solicitação de Aumento ou redução da quantidade de produtos	Mencione o nome do produto, a quantidade solicitada (a mais ou a menos), e o motivo da solicitação de ajuste.
Rede de Suprimentos	Problema com o prestador de serviço	Problemas com Cordialidade ou Conferência	
Rede de Suprimentos	Problema com o prestador de serviço	Problemas com o Comprovante de entrega	
Rede de Suprimentos	Previsão de Produtos	Acompanhamento de licitação	

➡ **Para que serve?**

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

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

➡ **Como acessar?**

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

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

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

➡ **Para Acessar seu Kit, clique no link:**

→ Link [SED-08341 · Portal de Atendimento – Secretaria de Estado da Educação de São Paulo](#)

Caso sua solicitação ainda não tenha sido solucionada ou o problema nas entregas persista, solicitamos que registre um novo chamado no Portal de Atendimento.

Dessa forma, poderemos dar o devido encaminhamento e garantir uma resolução mais ágil e eficaz para a sua demanda.

RESPONSÁVEL:

Kélide Maira Ferreira Padoveze Martignago
CHEFE DE SEÇÃO
SEAFIN-SEFIN

Devanir J. A. dos Reis

CHEFE DE SERVIÇO
SEAFIN

De acordo:

Haroldo Ramos Teixeira
COORDENADOR - DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO
GABINETE DO COORDENADOR - DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO