



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – AMERICANA

COMUNICADO: 752/2025

SETOR RESPONSÁVEL: SEAFIN-SEFIN

AUTORIZADO POR: COORDENADOR - DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO

DATA: 15/12/2025

ASSUNTO: PORTAL DE ATENDIMENTO - REDE DE SUPRIMENTOS

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

PUBLICAR NO SITE DA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO: Sim

COMUNICADO

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/COSAE- 2025 -
Nº 49 -Rede de Suprimentos.

Assunto: PORTAL DE ATENDIMENTO - REDE DE SUPRIMENTOS

Prezados (as),

Com o intuito de sanar dúvidas, reportar problemas e intercorrências, reclamações, sugestões e informar a necessidade de materiais, a Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, através da Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante, comunica que todas as ocorrências relacionadas à REDE DE SUPRIMENTOS deverão ser registradas por meio do PORTAL DE ATENDIMENTO disponível diretamente pelo link: atendimento.educacao.sp.gov.br ou pela Secretaria Escolar Digital (SED), no botão "Fale com a SEDUC".

Para auxiliar no correto preenchimento, disponibilizamos o Manual de Utilização do Sistema PORTAL DE ATENDIMENTO através do link [Tutorial de uso do Portal de Atendimento - Apresentação](#), 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 Materiais de Uso Escolar (DMATESC), permitindo uma atuação mais rápida e eficaz.

Recomendamos firmemente que o chamado seja aberto no sistema com a maior brevidade possível, favorecendo a adoção tempestiva das medidas necessárias.

IMPORTANTE: todas as tratativas 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.

Comunicamos que a entrega dos kits de dezembro e janeiro serão conjuntas, ou seja, **as unidades escolares receberão os kits com quantidades dobradas. Decisão essa, que faz parte do movimento de entrega de volta às aulas para as escolas.**

Por conta da capacidade de envio e de montagem de kits, serão enviados no mês de dezembro os itens de menor volume (ex: lapis; caneta; pincel e refil); e em janeiro os itens de maior volume (Ex: Sulfite; Papel higiênico, Papel toalha)

Tabela Código kits x Quantidade de Alunos x Periodicidade.

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

****Operação Dezembro e janeiro serão entregues em conjunto.**

➔ **O kit de DEZEMBRO terá os seguintes insumos:**

Apagador para quadro branco (UNIDADES)
Caneta azul (UNIDADES)
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)
Grampo (CAIXA C/1.000 UNIDADES)
Lápis preto (UNIDADES)
Pasta portfólio (UNIDADES)
Pasta prontuário (UNIDADES)
Pincel preto e vermelho para quadro branco (UNIDADES)
Refil preto e vermelho para pincel quadro branco (UNIDADES)
Régua 30 cm (UNIDADES)
Tesoura pequena (UNIDADES)

➔ **O kit de JANEIRO terá os seguintes insumos:**

Açúcar (PACOTE C/1KG)
Café 500gr (UNIDADES)
Cartolina cores diversas (PACOTE C/100 FOLHAS)
Folha EVA cores diversas (PACOTE C/5 UNIDADES)
Papel Higiênico (ROLO C/300 METROS)
Papel Sulfite (RESMA C/500 FOLHAS)
Papel toalha (PACOTE C/1.000 FOLHAS)
Sabonete Líquido (GALÃO C/5 LITROS)

3.1. 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)

3.2. 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.



Local:	3-E	
Total de Kits:	1	
Código	Item	Quantidade
A1	ACUCAR 1KG UN.	10
A2	CAFÉ 500gr UN.	4
A3	CHA CX.	2
E2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO UN.	2
E3	CANETA AZUL UN.	30
E4	CARTOLINA AMARELO PCT.	1
E5	CARTOLINA AZUL PCT.	1
E6	CARTOLINA BRANCA PCT.	1
E8	CARTOLINA VERMELHO PCT.	1
E7	CARTOLINA VERDE PCT.	1
E9	CLIPS Nº4 UN.	1
E11	COPO 180 ML PCT.	8
A4	FILTRO DE CAFÉ UN.	1
E12	CORRETIVA EM FITA UN.	2
E13	FITA DE POLIPROPILENO UN.	4
E14	FOLHA EVA AMARELO PCT.	1
E15	FOLHA EVA AZUL PCT.	1
E16	FOLHA EVA BRANCA PCT.	1
E17	FOLHA EVA CINZA PCT.	1
E18	FOLHA EVA LARANJA PCT.	1
E19	FOLHA EVA MARROM PCT.	1
E20	FOLHA EVA PRETO PCT.	1
E21	FOLHA EVA ROSA PCT.	1
E23	FOLHA EVA VERMELHO PCT.	1
E22	FOLHA EVA VERDE PCT.	1
E25	GRAMPO LIM.	1
E26	LÁPIS PRETO UN.	23
E28	PASTA PORTFOLIO UN.	5
E29	PASTA PRONTUARIO UN.	53
E30	PINCEL PARA QUADRO BRANCO PRETO UN.	4
E31	PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO UN.	3
E32	REFIL PARA QUADRO BRANCO PRETO UN.	1
E33	REFIL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO UN.	1
E34	REGUA 30 CM UN.	1
E27	PAPEL SULFITE A4, BRANCO UN.	10
E35	TESOURA PEQUENA UN.	1
H3	PAPEL HIGIENICO CX.	11
H4	PAPEL TOALHA PCT.	14
H5	SABONETE LIQUIDO SLT UN.	8
E1	APAGADOR COM DEPOSITO PARA GIZ UN.	7
E24	GIZ BRANCO CX.	7

➔ 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.

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.

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	

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:

Enimaire P. F. Barbosa

CHEFE DE SEÇÃO
SEAFIN-SEFIN

Mariângela dos Santos Moyses

CHEFE DE SERVIÇO
SEAFIN

De acordo:

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