

Edição nº 43/2025  
14 de dezembro de 2025

# Boletim Informativo Semanal



UNIDADE REGIONAL  
DE ENSINO DE  
OURINHOS

SP  
SÃO PAULO  
GOVERNO DO ESTADO  
SÃO PAULO SÃO TODOS  
Secretaria da Educação

## SUMÁRIO

<b>CAPA DA SEMANA .....</b>	<b>3</b>
PROFISSIONAIS DA URE OURINHOS TÊM PRÁTICAS SELECIONADAS NO MULTIPLICA SP 2025 .....	3
<b>GABINETE DO DIRIGENTE.....</b>	<b>4</b>
1. PÍLULA DE GESTÃO Nº 36 – QUAL É A TUA OBRA? O QUE PERMANECE E O QUE SE RENOVA .....	4
2. HORÁRIO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE PÉRÍODO DE RECESSO E FÉRIAS ESCOLARES (FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR) .....	6
3. ORIENTAÇÕES – ORGANIZAÇÃO, SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E GESTÃO PATRIMONIAL DO AMBIENTE ESCOLAR .....	7
4. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DA URE OURINHOS 2025 .....	9
5. CALENDÁRIO ESCOLAR 2026 - ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025 .....	10
6. NOVA RESOLUÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - RESOLUÇÃO SEDUC Nº 161, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025 .....	11
<b>ASSESSORIA TÉCNICA - AT.....</b>	<b>11</b>
1. RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES DA SEDUC-SP .....	13
<b>SERVIÇO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA - SEINTEC.....</b>	<b>14</b>
1. PUBLICAÇÕES NO BOLETIM INFORMATIVO DA URE-OURINHOS .....	14
2. TECHDICA SEINTEC Nº 10: NOBREAK NO RACK INTRAGOV: O QUE A ESCOLA PRECISA SABER .....	14
3. VOCÊ SABIA? – DE ONDE VEM O TERMO “NOBREAK” .....	15
<b>EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO - ESE.....</b>	<b>16</b>
1. AÇÃO SUPERVISORA DO PÉRÍODO .....	16
2. DATAS DE RECEBIMENTO DO MATERIAL SP EM AÇÃO – LIVROS DO COMPONENTE ORIENTAÇÃO DE ESTUDOS .....	19
3. ESCOPO-SEQUÊNCIA DO 1º SEMESTRE DE 2026 .....	20
4. PRONTOS PARA O MUNDO .....	20
5. INFORMAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E CULTURA - PROGRAMA SALA DE LEITURA .....	22
<b>SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFIN.....</b>	<b>24</b>
1. COMUNICADO PORTAL DE ATENDIMENTO - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS .....	24
2. COMUNICADO PORTAL DE ATENDIMENTO - REDE DE SUPRIMENTOS .....	25
<b>SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR - SEGRE.....</b>	<b>32</b>
1. RENDIMENTO FINAL 2025 .....	32
<b>PROGRAMA MULTIPLICA SP .....</b>	<b>33</b>
1. MULTIPLICA SP - ENCERRAMENTO DO SEMESTRE 2025.2 .....	33
<b>ESCOLA DE GESTÃO .....</b>	<b>34</b>
1. CURSO “ESCOLA DE GESTÃO – 1ª EDIÇÃO - 2025” - CRONOGRAMA 12 A 19 DE DEZEMBRO .....	34
<b>CURSOS, FORMAÇÕES E CONCURSOS .....</b>	<b>34</b>
1. GATO PRETO CAST T2 EP 10 - ENTRE LETRAS E LUTAS: A LITERATURA NEGRA E A APLICAÇÃO DA LEI 10.639/2003 .....	34
2. ALFABETIZA JUNTOS SP – 1º E 2º ANO E 3º AO 5º ANO – 1ª EDIÇÃO/2025 - ENCERRAMENTO DOS CURSOS .....	35
<b>ACONTECE NAS ESCOLAS ESTADUAIS.....</b>	<b>35</b>
1. CANTATA DE NATAL 40 ANOS DA EE PROF JOSÉ PASCHOALICK, EM OURINHOS .....	36
2. PREMIAÇÃO OLISP – EE PROF JÚLIO MASTRODOMÉNICO, IPAUSSU .....	36
<b>ACONTECE NA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO .....</b>	<b>37</b>
1. #MULTIPLICA SP NA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE OURINHOS: ENCERRAMENTO DAS ORIENTAÇÕES NAS UNIDADES ESCOLARES EM 2025 .....	37
2. UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE OURINHOS É SELECIONADA PARA PREMIAÇÃO MELHORES PRÁTICAS DO PROGRAMA MULTIPLICA 2025 EM SÃO PAULO.....	38
3. UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE OURINHOS, ATRAVÉS DE ESTUDANTE DA EE FRANCISCO DUARTE, É PREMIADA COM MEDALHA DE OURO NA OLIMPÍADAS NACIONAL DE CIÊNCIAS (ONC) EM SÃO PAULO .....	39



## CLIQUE E ACESSE



\* Acesse nosso site



## CAPA DA SEMANA

### PROFISSIONAIS DA URE OURINHOS TÊM PRÁTICAS SELECIONADAS NO MULTIPLICA SP 2025



A Unidade Regional de Ensino de Ourinhos marcou presença na Cerimônia de Premiação do Programa Multiplica SP 2025, realizada em 12 de dezembro de 2025, no Auditório CDI da USP – Campus Butantã, em São Paulo. O Evento reuniu Educadores de diversas regiões do Estado para celebrar práticas exitosas, o compartilhamento de experiências e o fortalecimento da formação continuada na Rede Estadual de Ensino.

Na ocasião, três profissionais da URE-Ourinhos tiveram suas práticas selecionadas e foram premiados, destacando-se pelo compromisso com a inovação pedagógica e pela atuação colaborativa no Programa. Durante a cerimônia, os homenageados compartilharam com o público suas experiências, aprendizados e práticas desenvolvidas ao longo do Multiplica SP 2025, contribuindo para a disseminação de estratégias formativas exitosas.

Foram reconhecidos:

- Francielle Jorge dos Santos, CGPG da PEI – EE Profª Justina de Oliveira Gonçalves, localizada em Ourinhos;
- Professor Fernando Cardoso, da PEI – EE Sinharinha Camarinha, localizada em Santa Cruz do Rio Pardo;
- Professora Bianca Rossetti Mateus, da PEI – EE Prof Júlio Mastrodomênico, localizada em Ipaussu.

Representando a URE-Ourinhos, estiveram presentes a Equipe ponto focal do Programa Multiplica SP, composta pela Supervisora de Ensino Sebastiana Teodoro Barbosa e pelas Professoras Especialistas em Currículo (PECs) Maria Helena Lopes e Rosenei Aparecida Ribeiro Libório, reafirmando o apoio institucional às ações formativas desenvolvidas na região.

O Evento contou, ainda, com a ilustre participação do Secretário de Estado da Educação, Renato Feder, que destacou a importância do Programa Multiplica SP como estratégia fundamental para o fortalecimento da formação entre pares, a valorização dos profissionais da educação e a disseminação de práticas pedagógicas alinhadas às

Diretrizes da Rede Estadual. Também estiveram presentes representantes da SEDUC e da Equipe Central do Programa Multiplica SP.

A premiação reforça o protagonismo da URE-Ourinhos no cenário educacional paulista e evidencia o compromisso de seus profissionais com a qualidade da educação, a inovação pedagógica e a construção coletiva do conhecimento.

A Unidade Regional de Ensino de Ourinhos parabeniza os profissionais pelo destaque e a Equipe Multiplica da URE/OUR pelo brilhante desempenho frente ao Programa.

## GABINETE DO DIRIGENTE

### 1. PÍLULA DE GESTÃO N° 36 – QUAL É A TUA OBRA? O QUE PERMANECE E O QUE SE RENOVA



O ano letivo se encerra, mas o trabalho na Educação Pública não se esgota no calendário. A cada fechamento de ciclo, encerra-se uma etapa e, ao mesmo tempo, **outra se inicia**, sustentada pelo que foi construído ao longo do caminho.

Nesse contexto, o livro **Qual é a tua obra?** de Mário Sérgio Cortella, nos convida a uma reflexão necessária — não para desacelerar, mas para **reafirmar o sentido do que fazemos** enquanto gestores e educadores.

Cortella nos lembra que “obra” não é o cargo ocupado nem a função registrada no organograma. **Obra é o impacto que permanece**: na aprendizagem dos estudantes, na organização da escola, nas pessoas e nos processos que seguem funcionando mesmo quando o ano termina e um novo ciclo começa.

Na Educação Pública, educar e gerir educação não se resume a cumprir tarefas ou atender prazos administrativos. **É participar da construção de trajetórias humanas**, com decisões que produzem efeitos duradouros e que servem de base para o que vem depois.

O autor nos alerta para o risco do trabalho automático. Quando a rotina se impõe sem reflexão, o trabalho perde sentido. A pergunta “qual é a tua obra?” surge, então, como um **convite à consciência profissional**, especialmente em momentos de transição entre ciclos.

Outro ponto central é a distinção entre **ocupação e vocação**. Estar em um cargo não garante compromisso com a obra. A obra se constrói quando há coerência entre valores, decisões e práticas, e quando o trabalho realizado hoje prepara o terreno para o amanhã. Cortella também reforça que **nenhuma obra é individual**. Toda obra educacional é coletiva. A escola avança quando decisões, práticas e relações se articulam de forma consistente, fortalecendo o clima organizacional e a aprendizagem.

Há ainda a dimensão do **fazer bem-feito**. Não por perfeccionismo, mas por responsabilidade pública. Fazer o melhor possível nas condições dadas é o que permite que um ano se encerre com bases sólidas para o início do próximo.

### **Na gestão educacional, a obra se manifesta quando:**

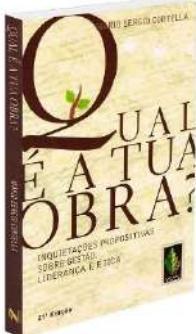
- mesmo diante de pressões, a aprendizagem permanece como prioridade central;
- as pessoas são tratadas com respeito, inclusive nos momentos de cobrança e tomada de decisão;
- a gestão comunica com clareza o que se espera de cada profissional, reduzindo ruídos e inseguranças;
- a equipe gestora atua de forma alinhada, com o Diretor aberto ao diálogo e à oferta e recepção de feedbacks qualificados;
- as decisões não são tomadas por conveniência, mas orientadas pela responsabilidade pública;
- os dados e indicadores são utilizados para orientar melhorias, e não para gerar desânimo ou paralisia;
- a gestão persevera no acompanhamento da escola, mesmo quando os resultados não se apresentam de forma imediata.

Nem toda obra se conclui ao final de um ano letivo. **Há obras que atravessam ciclos**, que amadurecem com o tempo e que dão sustentação para que novos desafios sejam enfrentados com mais clareza e consistência.

Encerrar um ano não é apenas fechar relatórios ou consolidar números. É reconhecer o que foi construído e compreender que **é justamente isso que permite que um novo ano nasça com mais direção e sentido**.

Ao olhar para frente, a pergunta de Cortella permanece viva — não como cobrança, mas como orientação ética: **qual é a obra que seguimos construindo, juntos, a cada novo ciclo, na Educação Pública?**

Porque o ano termina. **A obra continua.**



### Referência

CORTELLA, Mário Sergio. **Qual é a tua obra? inquietações propositivas sobre gestão, liderança e ética**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2015.

## 2. HORÁRIO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE PERÍODO DE RECESSO E FÉRIAS ESCOLARES (FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR)

### HORÁRIO DE ATENDIMENTO À COMUNIDADE - PERÍODO DE RECESSO E FÉRIAS ESCOLARES



Durante os períodos de recesso e férias escolares, as Unidades Escolares da Rede Estadual manterão **atendimento à comunidade por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias**, em conformidade com as orientações da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC-SP, **podendo este atendimento ocorrer de forma ininterrupta por 8 (oito) horas ou com interrupção de 1 (uma) hora para almoço**, conforme organização da Equipe Gestora e respeitada a legislação vigente.

Nesse período, **não haverá atividades pedagógicas com estudantes**. A escola permanecerá aberta exclusivamente para atendimento ao público e para a realização de atividades administrativas internas, organização da unidade e preservação do patrimônio público.

O funcionamento da Unidade Escolar ocorrerá **em escala somente no período de recesso**, a qual é **regida por legislação específica**, devendo ser organizada e acompanhada pela Equipe Gestora, com estrita observância à jornada de trabalho dos servidores e às normas vigentes.

O **horário de atendimento definido para o período de recesso e férias deverá, obrigatoriamente, ser afixado em cartazes visíveis na entrada da Unidade Escolar**, bem como divulgado nos canais oficiais de comunicação da escola, garantindo ampla ciência à comunidade escolar.

O atendimento será realizado de forma **presencial**, assegurando o acesso da comunidade aos serviços administrativos essenciais, a organização institucional e o cumprimento das atribuições legais da escola.



Recesso e férias representam pausa pedagógica. **O serviço público, no entanto, segue funcionando — com regra clara, escala legal e compromisso com a comunidade.**

### 3. ORIENTAÇÕES – ORGANIZAÇÃO, SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E GESTÃO PATRIMONIAL DO AMBIENTE ESCOLAR



#### Período: Final do Ano Letivo 2025 e janeiro de 2026

No intervalo final do ano letivo de 2025 e durante o mês de janeiro de 2026, período **sem circulação de estudantes** e destinado à reorganização das atividades escolares, reforça-se a necessidade de atenção especial das equipes gestoras à organização, à segurança, à acessibilidade e à correta gestão patrimonial dos espaços físicos das Unidades Escolares.

Esse período é estratégico para a realização de vistorias em áreas internas e externas da escola, especialmente pátios, corredores, depósitos, áreas descobertas e terreno escolar. É fundamental providenciar a retirada e o descarte adequado de restos de materiais de construção, entulhos, madeiras, sucatas e outros itens mantidos de forma inadequada, cuja permanência contribui para a desorganização dos ambientes, favorece a presença de animais peçonhentos e pragas urbanas e pode gerar situações de risco à saúde e à integridade física dos alunos, servidores e prestadores de serviço.

**Atenção:** a Unidade Escolar **não pode e não deve armazenar equipamentos, materiais ou bens pertencentes a outras entidades ou organizações**, sejam elas públicas ou privadas. Tal prática **configura irregularidade administrativa, passível de apuração preliminar e responsabilização**, conforme as normas que regem a administração pública e a gestão do patrimônio escolar.

Da mesma forma, é necessário redobrar o cuidado com o **excesso de vasos de plantas, móveis ou objetos decorativos em corredores e áreas de circulação**. Mesmo no período **sem circulação de estudantes**, os corredores, escadas, rampas e rotas de fuga devem ser mantidos **livres e desobstruídos**, em conformidade com as **normas de segurança do Corpo de Bombeiros** e com as **normas de acessibilidade**, garantindo condições seguras de deslocamento.

Considerando que, neste momento, o sistema de controle e indicação de bens patrimoniados **não se encontra em pleno funcionamento**, os móveis, equipamentos e

materiais **patrimoniados considerados inservíveis deverão, obrigatoriamente, ser identificados e sinalizados de forma visível**, com a indicação “**AGUARDANDO BAIXA DE INSERVÍVEL**”, permanecendo organizados em local adequado, seguro e separado dos bens em uso, até a conclusão dos procedimentos formais de baixa patrimonial. Ambientes organizados, limpos e seguros refletem uma gestão preventiva, responsável e alinhada às diretrizes da SEDUC-SP, contribuem para a preservação do patrimônio público e garantem um retorno mais seguro e acolhedor no início do ano letivo de 2026. Cabe à equipe gestora liderar esse processo, assegurando o cumprimento rigoroso dos fluxos administrativos, patrimoniais, de segurança e de acessibilidade vigentes.

### **CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO E PROVIDÊNCIAS**

- Realizar vistoria completa das áreas internas e externas da Unidade Escolar.
- Providenciar o descarte de restos de materiais de construção e entulhos.
- Retirar madeiras, pallets, sucatas e materiais **não patrimoniados** acumulados.
- Identificar bens **patrimoniados inservíveis** com a sinalização: “**AGUARDANDO BAIXA DE INSERVÍVEL**”.
- Manter bens inservíveis organizados, separados e em local seguro.
- Garantir que **não haja armazenamento de materiais de outras entidades ou organizações**, públicas ou privadas no terreno da unidade.
- Remover vasos de plantas, móveis ou objetos que obstruam corredores e áreas de circulação.
- Manter corredores, escadas, rampas e rotas de fuga **livres e desobstruídos**, mesmo sem estudantes.
- Eliminar pontos que favoreçam a presença de animais peçonhentos e pragas.
- Corrigir situações de risco, como empilhamentos inadequados ou materiais soltos.
- Garantir a limpeza das áreas externas e do terreno escolar.
- Registrar as ações realizadas e acionar, quando necessário, os fluxos oficiais e apoios competentes.

Gestão responsável é prevenção. **Organizar agora evita riscos, apontamentos e responsabilizações futuras.**

Vamos encerrar 2025 com a casa em ordem e iniciar 2026 com segurança, responsabilidade e zelo pelo patrimônio público.



#### 4. AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DA URE OURINHOS 2025



A Unidade Regional de Ensino da Região de Ourinhos iniciou o processo de **Avaliação Institucional da URE**, instrumento de caráter formativo que tem como finalidade qualificar o planejamento, o monitoramento e o aprimoramento das ações desenvolvidas junto às unidades escolares, com foco no fortalecimento da gestão e na melhoria contínua da aprendizagem dos estudantes.

**A avaliação está estruturada em quatro dimensões fundamentais da atuação da URE: Indicadores Educacionais; Apoio e Orientação Pedagógica; Gestão Administrativo-Financeira; e Clima Organizacional e Comunicação** — contemplando os atendimentos, orientações, fluxos e acompanhamentos realizados ao longo do ano letivo de 2025.

O instrumento contempla, ainda, **uma dimensão específica de avaliação relativa à atuação do Chefe de Departamento / Dirigente Regional de Ensino**, com foco na implementação das políticas públicas da SEDUC-SP, no acompanhamento de indicadores educacionais, na comunicação institucional, na organização dos fluxos de

trabalho e no alinhamento das ações desenvolvidas pela URE junto às escolas.

**O link de acesso à avaliação foi encaminhado por meio do e-mail institucional de cada unidade escolar.** O preenchimento deve ser realizado **uma única vez por escola**, mediante **reunião do trio gestor**, considerando, de forma conjunta e fundamentada, as experiências vivenciadas no período.

**Prazo para preenchimento:** até **30/12**

A participação de todas as escolas é essencial para subsidiar decisões institucionais, ajustar fluxos e definir as prioridades da URE para o ano de 2026.





## 5. CALENDÁRIO ESCOLAR 2026 - ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2025



**RESOLUÇÃO SEDUC N° 125, DE 22 DE SETEMBRO.** Dispõe sobre a elaboração do calendário escolar para o ano letivo de 2026.

○ **Calendário Escolar 2026** deverá ser:

1. **Elaborado pelo Conselho de Escola**, em consonância com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e as normas do Conselho Estadual de Educação.

2. **Inserido na Secretaria Escolar Digital (SED)**

3. **Prazo máximo: até 31 de dezembro de 2025**

**Responsável:** Direção Escolar (Art. 6º, §1º)

4. **Submetido à manifestação do Supervisor de Ensino e à homologação do Dirigente Regional de Ensino**

5. **Prazo máximo para homologação: até 23 de janeiro de 2026** (Art. 6º, §2º)

### Atenções importantes

• Qualquer **alteração posterior** no calendário deverá:

○ Ser **justificada**;

○ Discutida em **Conselho de Escola**;

○ Seguir **os mesmos trâmites de aprovação e homologação** na SED. (Art. 6º, §§3º e 4º)

• **É vedada a realização de eventos não previstos** no calendário aprovado.

• **Atenção:** Apesar de apontados no calendário, ainda não temos a publicação do Decreto de Pontos Facultativos 2026, o que poderá resultar em atualizações dessas orientações.





## 6. NOVA RESOLUÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - RESOLUÇÃO SEDUC N° 161, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025

### NOVA RESOLUÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR - RESOLUÇÃO SEDUC N° 161, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025



**Orientações relativas ao Programa de Transporte Escolar Paulista (TESP) da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC-SP e dispõe sobre seus critérios de atendimento, modalidades e procedimentos de solicitação.**

Considerando o Publicado na Edição de 10 de dezembro de 2025, Caderno Executivo, Seção Atos Normativos do Diário Oficial do Estado de São Paulo que tornou público a Resolução Seduc n° 161, de 08 de dezembro de 2025, que institui o Programa de Transporte Escolar Paulista (TESP) da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC-SP e dispõe sobre seus critérios de atendimento, modalidades e procedimentos de solicitação, esta Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, por meio da Coordenadoria de Transporte Escolar destaca:

**A nova Resolução substitui a antiga Resolução SE n° 27/2011, publicada em 9 de maio de 2011, e moderniza integralmente os critérios e procedimentos.**

**As principais mudanças implementadas são:**

- Critério de Distância Formalizado:** Critério praticado pela Seduc, mas que não era previsto na antiga Resolução SE n° 27/2011. Desta forma, a concessão passa a ser formalizada pelo critério de 2 (dois) quilômetros de distância da Unidade Escolar mais próxima indicada pela Unidade Regional de Ensino;
- Inclusão e Flexibilidade PCD:** Previsto no Termo de Referência, modalidade contrato, a medida foi formalizada nesta resolução e prevê, em casos excepcionais, a possibilidade

de transportar acompanhante ou cuidador de estudantes com deficiência, mediante comprovação de necessidade (Estudo de Caso);

- **Monitor em todos os veículos:** O monitor passa a ser obrigatório em todos os veículos de transporte escolar, garantindo maior segurança;

- **Ponto de encontro regulamentado:** Foi estabelecido o limite de 1 (um) quilômetro da residência para o ponto de encontro, que deve ser obrigatoriamente em via pública;

- **Flexibilidade administrativa:** A nova norma prevê a possibilidade futura de as solicitações serem feitas via canal digital oficial (SED), otimizando o processo;

- **Fim da restrição municipal:** O transporte municipal não está mais restrito ao mesmo município de residência do aluno.

Importante que esta resolução não se aplica para aluno que, a critério do pai ou responsável, foi matriculado em Unidade Escolar de preferência ou específica, diferente da indicada pela Unidade Regional de Ensino.

Solicitamos atenção para as atualizações quanto à concessão do serviço para estudantes com deficiência temporária ou permanente de locomoção. A nova normativa institui o Estudo de Caso elaborado pela Equipe de Educação da Unidade Regional de Ensino que viabilizará a concessão do serviço de transporte escolar, sem apresentação prévia do laudo médico, devendo o pai ou responsável apresentar, em até 6 (seis) meses contados da data de início do atendimento o atestado médico devidamente preenchido e assinado pelo médico responsável, contendo identificação do médico com CRM, CID completo e justificativa para a necessidade de transporte.

Reforçamos que a ausência do laudo médico não será impeditivo para o andamento da solicitação, cabendo a avaliação da Equipe de Educação Especial para deferir ou indeferir o atendimento. No caso de deferimento, o Estudo de Caso deverá ser o mais detalhado possível, visto que as informações serão essenciais para a elaboração mais adequada das viagens/rotas.

Destacamos quando a flexibilização para o estudante matriculado em unidade escolar do Programa de Ensino Integral – **PEI, no turno vespertino**, que será atendido por Passe Escolar a partir do ingresso no Ensino Médio ou quando atingir idade igual ou superior a 15 (quinze) anos, completos na data-base de 31 de janeiro do ano corrente. Portanto, até o ingresso no Ensino Médio ou quando atingir idade igual ou superior a 15 (quinze) anos o aluno será atendido pela modalidade frete/frota, caso se enquadre em um dos critérios. A flexibilização aplica-se apenas para os estudantes matriculados em PEI de turno vespertino de 7h, com término de aula após as 21h.



Quanto à obrigatoriedade do monitor em todos os veículos, cabe frisar que na modalidade frete (contrato) já é prevista a obrigatoriedade. Na modalidade convênio, apesar do regramento também ser aplicado, existem alguns convênios que não disponibilizam monitor para alunos com idade superior a 12 anos.

**Para essas situações, os ajustes serão realizados na próxima formalização dos convênios, cabendo a Unidade Regional de Ensino articular com os municípios para ciência da nova resolução e início das providências que couber por parte do município.**

**Por fim, solicitamos uma leitura atenta da nova RESOLUÇÃO, visto que os critérios de atendimento, modalidades e procedimentos de solicitação já estão em vigor, bem como solicitamos o compartilhamento com as Unidades Regionais de Ensino.**

## ASSESSORIA TÉCNICA- AT

### 1. RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES DA SEDUC-SP

#### RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES



**RESOLUÇÃO SEDUC N° 160, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2025**, dispõe sobre a organização curricular de cursos do ensino médio articulados à educação profissional e técnica de nível médio a serem oferecidos em unidades escolares da rede estadual de ensino e dá providências correlatas.

**RESOLUÇÃO SEDUC N° 161, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2025**, Institui o Programa de Transporte Escolar Paulista (TESP) da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC-SP e dispõe sobre seus critérios de atendimento, modalidades e procedimentos de solicitação.

**RESOLUÇÃO SEDUC N° 162, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2025**, Define o módulo de gestão e o módulo administrativo, de caráter geral, das unidades escolares do Estado de São Paulo e dá providências correlatas.

**RESOLUÇÃO SEDUC N° 163, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2025**, Dispõe sobre a gestão de pessoas dos integrantes do Quadro do Magistério nas escolas estaduais do Programa Ensino Integral – PEI e dá providências correlatas.

## SERVIÇO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA - SEINTEC

### 1. PUBLICAÇÕES NO BOLETIM INFORMATIVO DA URE-OURINHOS



### PUBLICAÇÕES NO BOLETIM INFORMATIVO DA URE-OURINHOS

Matérias e boas-práticas das Unidades Escolares para publicação no Boletim Informativo da URE-OURINHOS devem ser encaminhadas ao e-mail: [our@educacao.sp.gov.br](mailto:our@educacao.sp.gov.br), **até 12h, às sextas-feiras.** Caso a matéria/boa prática seja encaminhada a esse e-mail após o horário, será publicada na próxima edição do informativo ou enviada por e-mail.

### 2. TECHDICA SEINTEC N° 10: NOBREAK NO RACK INTRAGOV: O QUE A ESCOLA PRECISA SABER



Dando continuidade ao tema **Nobreak**   , iniciado na edição anterior  , trazemos nesta **TechDica**  orientações importantes sobre o **nobreak instalado no rack Intragov**  , destacando o que a escola precisa saber  e quais cuidados devem ser adotados no dia-a-dia.

Nas Escolas Estaduais, o **nobreak** que protege a internet e os equipamentos de Rede   fica instalado no **rack Intragov**, um ambiente técnico que **não deve ser manuseado pela Equipe Escolar sem prévia autorização**   . O acesso ao rack é restrito ao **técnico da Unidade Regional de Ensino** ou ao **Chefe do SETEC/URE**  . Porém, cabe ressaltar que mesmo sem acesso direto ao equipamento, a escola pode adotar **boas práticas de acompanhamento**   que contribuem para o bom funcionamento da infraestrutura tecnológica.

 **Observe sinais de alerta:** Quedas frequentes de Internet   , desligamentos repentinos dos equipamentos   ou instabilidade na conexão podem indicar possíveis problemas relacionados ao nobreak  .



⚠️ **Comunique a URE:** Ao identificar qualquer instabilidade recorrente ⚡, a escola deve comunicar o Chefe do SETEC/URE, Alan, informando datas 📅, horários ⏳ e quais serviços foram afetados. Essas informações auxiliam o trabalho técnico.

🚫 **Evite qualquer intervenção no rack:** Mesmo em situações de falha elétrica ⚡, **não é recomendado abrir, desligar ou tentar ajustar o rack Intragov** 🔒. Qualquer intervenção deve ser realizada exclusivamente pelos profissionais responsáveis da URE ou FDE, dependendo do caso.

📋 **Registre as ocorrências:** Manter um registro simples 📝 com data, horário e descrição dos problemas contribui para um diagnóstico mais rápido e eficaz 🔎 ✅.

👉 **Importante:** A correta utilização do nobreak no rack Intragov, aliada à comunicação eficiente entre escola e URE 🤝, garante **mais segurança, continuidade dos serviços e proteção dos equipamentos tecnológicos** da unidade escolar 🏫 🖥️ 🌐.

#### Contatos:

❖ Renata Francine Zulmires de Campos  
Chefe do Serviço de Informações Educacionais e Tecnologia (SEINTEC)

Tel: (14) 3302-2702

Email: [our.seintec@educacao.sp.gov.br](mailto:our.seintec@educacao.sp.gov.br) / [our@educacao.sp.gov.br](mailto:our@educacao.sp.gov.br)

❖ Alan Baldani Campos Luz

Chefe da Seção de Tecnologia (SETEC)

Tel: (14) 3302-2709

Email: [our.seintec@educacao.sp.gov.br](mailto:our.seintec@educacao.sp.gov.br) / [our.setec@educacao.sp.gov.br](mailto:our.setec@educacao.sp.gov.br)

### 3. VOCÊ SABIA? – DE ONDE VEM O TERMO “NOBREAK”



Na edição passada do Boletim Informativo da URE, o *Você Sabia?* explicou como identificar o nobreak na escola 🖥️ ⚡. Agora, fica a pergunta: **você sabe qual é a origem do termo “nobreak”?** 🤔

O termo vem do inglês “**no break**”, que significa literalmente “**sem interrupção**” 🚫 ⚡ ➡️. Esse nome está diretamente ligado à principal função do nobreak: **garantir o fornecimento contínuo de energia elétrica** 🔋 ⚡ aos equipamentos, mesmo quando



ocorre queda de energia , oscilação ou desligamento repentino da rede elétrica.

Na prática, o nobreak atua como um intermediário entre a rede elétrica e os equipamentos, fornecendo energia por meio de sua bateria interna sempre que necessário. Isso evita que computadores , roteadores , switches e outros dispositivos sejam desligados de forma brusca , prevenindo perda de dados , danos aos equipamentos e interrupções no acesso à Internet .

Além disso, o nobreak também contribui para a estabilidade da energia , protegendo os aparelhos contra picos e variações elétricas , muito comuns em dias de chuva ou instabilidade na rede.

👉 **Em resumo:** O nome **nobreak** não é apenas uma palavra estrangeira , mas uma explicação direta do seu papel essencial: **manter a escola conectada** e os equipamentos protegidos , **sem interrupções** .

## EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO - ESE

### 1. AÇÃO SUPERVISORA DO PERÍODO

# AÇÃO SUPERVISORA DO PERÍODO



Prezados(as) Diretores(as) de Escola,

Prezados(as) Supervisores de Ensino,

Apresentamos os pontos importantes que serão acompanhados pela Equipe de Supervisão no período vigente e que constarão em Relatório de Visita Técnico Pedagógica (Termo de visita):

#### DIMENSÕES:



**INDICADORES EDUCACIONAIS:** Monitoramento estratégico, planejamento de iniciativas e consolidação de boas práticas para impulsionar os principais indicadores educacionais, incluindo frequência escolar, engajamento nas plataformas digitais, participação em avaliações externas e internas, entre outros.

#### ✓ Fechamento do Plano de Ação da Unidade Escolar (2025)

- Orientar as Unidades Escolares para que o **Plano de Ação 2025 seja devidamente finalizado**, com registro das ações executadas, parcialmente executadas e não executadas.
- Garantir que o fechamento do Plano de Ação **esteja fundamentado em evidências**, considerando indicadores educacionais, registros institucionais e dados dos sistemas oficiais da SEDUC-SP.
- Verificar se o documento **apresenta análise objetiva** dos avanços, fragilidades e impactos das ações desenvolvidas ao longo do ano.
- Assegurar que o fechamento do Plano de Ação **subsidie o Planejamento Escolar de 2026**, orientando prioridades e estratégias.
- Confirmar que o Plano de Ação finalizado **integre o Portfólio Final da Escola** como documento institucional.
- **Atestar**, por meio de termo, a **conclusão do Plano de Ação** das Unidades Escolares sob sua responsabilidade.

**APOIO E ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA:** Organização, suporte e acompanhamento pedagógico da equipe gestora e docente da unidade escolar, conduzidos pela Equipe de Supervisão e pela Equipe de Especialista em Currículo. Essa atuação ocorre em diversas frentes, com o objetivo de aprimorar os processos de ensino e aprendizagem, por meio de ações como formações continuadas (**Multiplica** e **Escola de Gestão**, apoio presencial, entre outras estratégias de fortalecimento pedagógico).

#### ✓ Relatório-Síntese das turmas (novembro/dezembro)

##### Ação concluída – Ateste da Supervisão (ESE):

- As ATPCs **foram dedicadas** à análise dos resultados das turmas, conforme roteiro oficial de novembro e dezembro.
- Cada professor ou grupo de professores **preencheu o Relatório-Síntese** utilizando o modelo institucional da **URE Ourinhos**.
- Os documentos **contemplam**:

- aprendizagens consolidadas;
- dificuldades persistentes;
- habilidades com menor índice de acertos;
- estratégias pedagógicas que funcionaram;
- recomendações ao professor responsável pela turma no ano subsequente;
- observações pedagógicas específicas.
- As sínteses **alimentam o Portfólio Final da Escola**, obrigatório para:
  - Conselho de Classe;
  - Planejamento 2026;
  - Recomposição das Aprendizagens no início do ano letivo;
  - Passagem de turmas aos novos professores.
- A Supervisão de Ensino deve verificar e **atestar que 100% das turmas** das Unidades Escolares do setor **possuem Relatório-Síntese finalizado**.

**GESTÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRA:** Acompanhamento e orientação quanto ao gerenciamento financeiro, dos serviços, da Gestão da Rede e Vida Escolar, dos equipamentos e dos recursos humanos, visando garantir a regularidade do funcionamento das escolas e da Diretoria Regional de Ensino.

#### ✓ Horário de funcionamento da Unidade Escolar no período de recesso e férias

Apoiar para que:

- A Unidade Escolar **funcione durante o recesso e as férias escolares**, mantendo **atendimento à comunidade por, no mínimo, 8 (oito) horas diárias**.
- O horário de atendimento seja organizado em:
  - 8 horas ininterruptas, ou
  - 9 horas diárias, com fechamento de 1 hora para almoço.
- O atendimento seja garantido por **escala de servidores, exclusivamente no período de recesso**, conforme legislação específica.
- O **horário de funcionamento seja afixado na entrada da escola**, em local visível à comunidade.
- A Equipe Gestora **registre as escalas e garanta o cumprimento do horário estabelecido**.

**CLIMA ORGANIZACIONAL E COMUNICAÇÃO:** Promoção de um ambiente de trabalho saudável nas escolas, junto com uma comunicação eficaz e eficiente tanto da DE com as escolas, quanto das escolas com a equipe e comunidade.

## ✓ Comunicação Institucional

- Observar se a escola mantém canal ativo de comunicação com as famílias (murais, redes sociais, whatsapp, aplicativos).

## 2. DATAS DE RECEBIMENTO DO MATERIAL SP EM AÇÃO – LIVROS DO COMPONENTE ORIENTAÇÃO DE ESTUDOS



**Interessados:** Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares

Prezados (as),

Informamos o **cronograma de envio e recebimento**, pelas escolas, dos **livros SP em Ação para 2026**, que deverão ser utilizados no componente **Orientação de Estudos**.

### Informações importantes:

- Os livros serão entregues às escolas no período de 05 de janeiro de 2026 a 04 de fevereiro de 2026;
- Serão encaminhados livros do estudante e do professor;
- Nesse mesmo período, será enviada a reserva técnica para as Unidades Regionais de Ensino;
- Cabe à Unidade Escolar e à URE conferir se a quantidade recebida, por tipo de livro, está de acordo com as informações constantes na guia de recebimento, antes de realizar a assinatura.

### Número de tentativas de entrega:

- As duas primeiras tentativas de entrega serão realizadas diretamente na Unidade Escolar;
- A terceira tentativa de entrega será direcionada à Unidade Regional de Ensino (URE) a qual a Unidade Escolar está circunscrita.

### Tipos de Livros:

- Livro 1: destinado aos estudantes do 6º e 7º anos das turmas que possuem o componente Orientação de Estudos;
- Livro 2: destinado aos estudantes do 8º e 9º anos e da 1ª série, das turmas que possuem o componente Orientação de Estudos;



- Livro 3: destinado aos estudantes da 2a e 3a séries, das turmas que possuem o componente Orientação de Estudos;
- Livro do Professor: haverá Livro 1, Livro 2 e Livro 3, em quantidade correspondente ao número de turmas da escola;
- A quantidade enviada às escolas inclui reserva técnica, tanto para os Livros do Estudante quanto para os Livros do Professor.

**Eventuais erros no envio, identificados após o recebimento, deverão ser comunicados diretamente ao fornecedor parceiro**, podendo a sinalização ser realizada pela Unidade Regional de Ensino (URE) ou pela Unidade Escolar.

### 3. ESCOPO-SEQUÊNCIA DO 1º SEMESTRE DE 2026



**Interessados:** Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares

Prezados (as),

O escopo-sequência dos Anos Iniciais e do currículo diversificado dos Anos Finais e do Ensino Médio, referente ao primeiro semestre letivo de 2026, está disponível para consulta no CMSp.

Para acessar os materiais de todas as etapas de ensino relativas ao 1º semestre de 2026, siga o caminho:

***Acervo Digital > Materiais Pedagógicos > Ementas e Escopo-Sequência > 2026***

### 4. PRONTOS PARA O MUNDO



**INFORMAÇÕES  
IMPORTANTES**



**1. PROCESSO SELETIVO - LAUDO MÉDICO ATUALIZADO: REQUISITO PARA INTERCÂMBIO**



O Edital no 07/2025, publicado em 30 de setembro de 2025, exige a apresentação de laudo médico atualizado como parte do processo seletivo, especificamente na entrevista socioemocional, que ocorrerá entre 05 e 16 de janeiro.

A não apresentação do laudo impedirá a participação do(a) estudante na próxima edição do Programa de Intercâmbio, prevista para o primeiro semestre de 2026.

## 2. EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

Está aberto o período para realização da equivalência de estudos dos alunos que retornaram ao Brasil. Os estudos realizados no exterior pelo Programa Prontos pro Mundo terão equivalência concedida conforme a Deliberação CEE no 21/2001 e a Resolução SEDUC no 84/2024.

## 3. 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. Acesse e confira!

**Disponível para consulta no link/QR Code:**

[LINK](#)

*\* Previsão: as atividades podem sofrer alterações de data dentro do semestre.*



## 4. EMBAIXADA PRONTOS PRO MUNDO



Quer arrasar na sua missão?   
Acesse o Manual do Embaixador do programa Prontos pro Mundo pelo QR Code acima!  
Tudo que você precisa para orientar, engajar e fazer acontecer está lá!

### Divulgação do Manual do Embaixador

Está em divulgação o **Manual do Embaixador** do Programa Prontos pro Mundo. Contamos com o apoio de todos para ampliar a divulgação desse material, essencial para orientar os estudantes que retornaram do intercâmbio, apoiando o compartilhamento de suas experiências e o cumprimento das etapas previstas.

## 5. GRUPO OFICIAL DE COMUNICAÇÃO VIA WHATSAPP – EMBAIXADORES (as)

Atualização sobre os grupos oficiais “Embaixada Prontos pro Mundo” 

Informamos que o grupo geral **oficial “Embaixada Prontos pro Mundo”** no WhatsApp **será encerrado em breve**.

Agora, cada país vai ter **seu próprio grupo**, pra deixar a comunicação muito mais fácil e direta entre quem viveu a mesma experiência!



**Ao retornarem do intercâmbio**, os estudantes deverão ingressar no grupo correspondente ao país em que realizaram a experiência, por meio dos links disponibilizados abaixo: 



### Registro das apresentações dos embaixadores:

As **fotos e vídeos** com evidências das apresentações dos embaixadores podem ser **enviados nos grupos específicos de cada país**.

Além disso, o material também pode ser **compartilhado no Instagram, marcando os perfis @simonetelles e @seducsp como colaboradores**.

Agradecemos pela compreensão, pela colaboração e pela participação de todos!



## 5. INFORMAÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E CULTURA - PROGRAMA SALA DE LEITURA

**INFORMAÇÕES DO  
DEPARTAMENTO DE ESPORTES  
E CULTURA - PROGRAMA SALA  
DE LEITURA**



**Interessados:** Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares

## 1. PROJETO SOU+ RECOMPOSIÇÃO / SALA DE LEITURA

### Orientação sobre o registro final e atualização de nível dos estudantes

*Projeto Sou+ Recomposição na Sala de Leitura*

Informamos que, devido a um erro sistêmico que está impossibilitando a realização do Registro de Saída e, considerando que a correção definitiva não poderá ser implementada em tempo hábil sem comprometer o fechamento do ano letivo, adotaremos procedimento alternativo para garantir o Registro Final dos dados.

Orientação: Solicitamos que a última atualização de nível dos estudantes seja realizada diretamente no **Registro de Percurso**.

- Onde registrar: Funcionalidade "Registro de Percurso".
- Período a ser considerado: Inserir a data de 08/12 a 12/12.

**Atenção:** Orientação apenas para professores que atuaram no MODELO A: ENTURMAÇÃO.

Acesse o link: [\*\*Tutorial Registro Final\*\*](#)

## 2. CIRCUITO EDUCACIONAL “ANTISSEMITISMO: PRESENTE, PASSADO E FUTURO”.

O Departamento de Esportes e Cultura registra agradecimento a todas e todos que contribuíram para a realização do Circuito Educacional “Antissemitismo: Presente, Passado e Futuro”.

Confiram as fotos e vídeo da cerimônia:

**Link das fotos:** [\*\*Álbum de Fotos\*\*](#)

**Link da transmissão:** [\*\*Vídeo da Cerimônia\*\*](#)

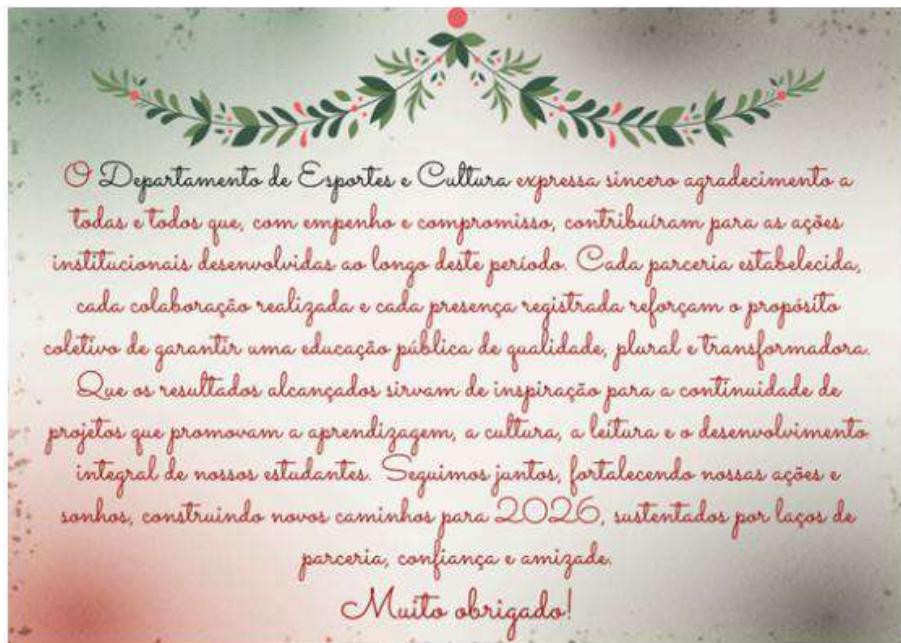
## 3. GRATIDÃO E COMPROMISSO CONTÍNUO

O Departamento de Esportes e Cultura expressa sincero agradecimento a todas e todos que, com empenho e compromisso, contribuíram para as ações institucionais desenvolvidas ao longo deste período. Cada parceria estabelecida, cada colaboração realizada e cada presença registrada reforçam o propósito coletivo de garantir uma educação pública de qualidade, plural e transformadora.

Que os resultados alcançados sirvam de inspiração para a continuidade de projetos que promovam a aprendizagem, a cultura, a leitura e o desenvolvimento integral de nossos estudantes. Seguimos juntos, fortalecendo nossas ações e sonhos, construindo novos caminhos para 2026, sustentados por laços de parceria, confiança e amizade.



Muito obrigado!



## SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFIN

### 1. COMUNICADO PORTAL DE ATENDIMENTO - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS



SERVIÇOS  
TERCEIRIZADOS

### COMUNICADO PORTAL DE ATENDIMENTO - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

**Interessados:** Chefes do Serviço de Administração e Finanças, Chefes da Seção de Compras e Serviços, Setor de Fiscalização, Unidades Escolares

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 LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, E PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA - PAE/AVD** deverão ser registradas por meio do PORTAL DE ATENDIMENTO disponível diretamente pelo link: [atendimento.educacao.sp.gov.br](http://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](#), 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 (DISPA), 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.

**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 nas Unidades Escolares.

Contamos com a habitual colaboração e comprometimento de todos!

## 2. COMUNICADO PORTAL DE ATENDIMENTO - REDE DE SUPRIMENTOS



**REDE DE  
SUPRIMENTOS**

**COMUNICADO PORTAL DE  
ATENDIMENTO - REDE DE  
SUPRIMENTOS**

**Interessados:** Chefes do Serviço de Administração e Finanças, Chefes da Seção de Compras e Serviços, Setor de Fiscalização, Unidades Escolares

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](http://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](#), 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.

Contamos com a habitual colaboração e comprometimento de todos!

Vimos por meio deste comunicado, informar 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: lápis; 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)

## 2.1. 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)

## 2.2. 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:	5	
Código	Item	Quantidade
A1	ACUCAR 1KG UN.	10
A2	CAFÉ 500g UN.	4
A3	CHÁ CX.	2
E2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO UN.	3
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
E9	CARTOLINA VERDE PCT.	1
E11	CLIPS PARA PAPILO. PCT.	8
A4	COPO DE PLÁSTICO PCT.	1
E12	FILTRO DE CAFÉ UN.	3
E13	CORRETIVA EM FITA UN.	2
E14	FEITA DE POLIPROPILENO UN.	4
E15	FOLHA EVA AMARELO PCT.	3
E16	FOLHA EVA AZUL PCT.	3
E17	FOLHA EVA BRANCA PCT.	3
E18	FOLHA EVA CINZA PCT.	3
E19	FOLHA EVA LARANJA PCT.	3
E20	FOLHA EVA MARROM PCT.	3
E21	FOLHA EVA PRETO PCT.	3
E23	FOLHA EVA ROSA PCT.	3
E25	FOLHA EVA VERMELHO PCT.	3
E22	FOLHA EVA VERDE PCT.	3
E25	GRAMPO UN.	1
E26	LÁPIS PRETO UN.	23
E28	PASTA PONTIFOLIO UN.	5
E29	PASTA PRONTARIO UN.	53
E30	PINCÉL PARA QUADRO BRANCO PRETO UN.	4
E31	PRINCÉL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO UN.	3
E32	REFL. PARA QUADRO BRANCO PRETO UN.	3
E33	REFL. PARA QUADRO BRANCO VERMELHO UN.	3
E34	REGUL. 30 CM UN	1
E27	PAPEL SULFITE A4, BRANCO UN.	30
E35	TESOURA PEQUENA UN.	1
H3	PAPEL HIGIÊNICO CX.	33
H4	PAPEL TOALHA PCT.	14
H5	SABONETE LÍQUIDO S/L UN.	8
E1	APAGADOR COM DEPÓSITO 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.

**2.3. 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.

#### **2.4. 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	Lâ 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	
----------------	---------------	--

## 2.5. CRM (PORTAL DE ATENDIMENTO)

### → 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](#)

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

<b>PERFIL DE ACESSO</b>			
<b>Servidor da Escola</b>			
<b>Servidor DE ou Órgão Central</b>			
<b>Professor</b>			

ASSUNTO	CATEGORIA	SUBCATEGORIA	ORIENTAÇÃO PARA 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 de 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 na 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	Problema com Comprovante de entrega	-
Rede de suprimentos	Previsão de produtos	Acompanhamento de licitação	-



→ Link: [\*\*MANUAL DE ABERTURA - REDE DE SUPRIMENTOS\*\*](#)

→ Para Acessar seu Kit, clique no [\*\*LINK\*\*](#)

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.

## SERVIÇO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR - SEGRE

### 1. RENDIMENTO FINAL 2025



## RENDIMENTO FINAL 2025

Informamos que o **sistema SED** para lançamento do **Rendimento Final** do ano letivo de **2025** (Ensino Fundamental e Ensino Médio anual e modalidade EJA 2º semestre, Educação Profissional, Prisional e CEL), estará **disponível de 12/12/2025 até o dia 19/12/2025**, para a **Rede Estadual, Municipal e Privada**.

**Passo-a-passo:**

- Entrar no Sistema SED – Secretaria Escolar Digital
- Gestão Escolar
- Cadastro de alunos
- Rendimento Escolar
- Rendimento
- Ano Letivo: 2025
- Curso: Anual / 2º semestre
- Editar
- Lançar o rendimento (Aprovado, Retido Rendimento, Retido Frequência)
- Salvar
- Enviar
- Clicar em ENVIAR novamente (2 vezes)

**OBSERVAÇÃO:** Antes de iniciar o Lançamento do Rendimento Final de 2025, verificar todas as listas de alunos, se precisa fazer algum **lançamento de NCOM ou se ficou**

**faltando alguma matrícula em 2025**, para que **nenhum aluno fique prejudicado** em seu percurso escolar.

**PARA A REDE ESTADUAL:** Esclarecemos que **a ausência do lançamento do rendimento** pode ocasionar **prejuízos ao percurso escolar** dos estudantes, **especialmente aos beneficiários do Programa Pé-de-Meia**. Destacamos que os alunos **concluintes fazem jus** ao incentivo de conclusão, cujo pagamento está condicionado às informações devidamente registradas no sistema de rendimento escolar.

**Prazo:** de 12/12/2025 até o dia 19/12/2025

Em caso de dúvidas, entrar em contato com o SEGRE/OUR.

## PROGRAMA MULTIPLICA SP

### 1. MULTIPLICA SP - ENCERRAMENTO DO SEMESTRE 2025.2



**Público-Alvo:** Professores Cursistas, Professores Multiplicadores, Coordenadores Cursistas, Cursistas Líderes, Coordenadores Multiplicadores e Supervisores Embaixadores.

**Informações:** Encerramos mais um ciclo do Programa Multiplica SP, marcado por um

percurso formativo pautado na troca de experiências, na colaboração e na construção coletiva de conhecimentos entre educadores de toda a Rede.

As práticas compartilhadas, as reflexões realizadas e os encontros formativos contribuíram de forma significativa para o fortalecimento do trabalho pedagógico desenvolvido diariamente nas Unidades Escolares, reafirmando o compromisso com a melhoria da qualidade da educação pública.

A EFAPE agradece o empenho, a dedicação e a participação de todos os profissionais envolvidos. Que os conhecimentos construídos ao longo deste percurso sigam contribuindo para o aprimoramento das práticas pedagógicas e para o fortalecimento da trajetória profissional de cada educador.

## ESCOLA DE GESTÃO

### 1. CURSO “ESCOLA DE GESTÃO – 1ª EDIÇÃO - 2025” - CRONOGRAMA 12 A 19 DE DEZEMBRO

#### CURSO ESCOLA DE GESTÃO 1ª EDIÇÃO - 2025” - CRONOGRAMA 12 A 19 DE DEZEMBRO



**Público-Alvo:** Cursistas do Escola de Gestão – 1ª Edição - 2025

**Datas:** Semana de 12 a 19 de dezembro.

**Informações:** O percurso formativo está avançando para seus últimos passos: nossos cursistas estão concluindo o Módulo 10 e entregando as atividades regulares que seguem até 19 de dezembro.

Com os encontros síncronos finalizados, lembramos os cursistas de se atentar às datas das últimas entregas das Atividades Avaliativas, bem como a Análise e Avaliação dos vídeos dos pares.

Depois das entregas e do período de correção pelos Professores Especialistas, a publicação das notas finais no AVA está prevista para o dia 26/12. A partir deste momento, os cursistas saberão sua situação de aprovação no curso, tendo ainda a oportunidade de se inscrever no Terceiro Refazimento em janeiro. Fique atento às datas!

Turma	Atividade	Data
Quinta-feira	Produção e Postagem do Vídeo – Envio 1 e 2	05 a 12/dez
Quinta-feira	Análise e Avaliação do Vídeo do Colega	15 a 18/dez
Sexta-feira	Produção e Postagem do Vídeo – Envio 1 e 2	06 a 15/dez
Sexta-feira	Análise e Avaliação do Vídeo do Colega	16 a 19/dez

## CURSOS, FORMAÇÕES E CONCURSOS

### 1. GATO PRETO CAST T2 EP 10 - ENTRE LETRAS E LUTAS: A LITERATURA NEGRA E A APLICAÇÃO DA LEI 10.639/2003

#### GATO PRETO CAST T2 EP 10 - ENTRE LETRAS E LUTAS: A LITERATURA NEGRA E A APLICAÇÃO DA LEI 10.639/2003





**Público-alvo:** Todos os servidores da SEDUC-SP

**Datas:** Disponível a partir de 4 de dezembro

**Informações:** Neste episódio que encerra a 2ª temporada do Gato Preto Cast, recebemos novamente a professora Márcia Julio para uma conversa essencial sobre os desafios e avanços na aplicação da Lei nº 10.639/2003. A partir da literatura de autores negros, discutimos caminhos, conquistas e obstáculos na construção de uma educação mais plural, crítica e representativa. Um episódio para refletir, aprender e fechar o ano com profundidade.

**Ouça pelo [YOUTUBE](#) ou [SPOTIFY](#).**

## 2. ALFABETIZA JUNTOS SP – 1º E 2º ANO E 3º AO 5º ANO – 1ª EDIÇÃO/2025 - ENCERRAMENTO DOS CURSOS



**Público-alvo:** Profissionais da Rede Estadual e Municipal.

**Data:** 18 de dezembro

**Informações:** Informamos que as atividades do **Programa Alfabetiza Juntos SP** serão encerradas no dia **18/12**. Desenvolvido com o compromisso de garantir a alfabetização na idade certa, o programa apoia o trabalho dos profissionais da educação e fortalece as práticas pedagógicas nas escolas.

**Atenção!** Últimos dias! Não deixe para depois — finalize este importante curso até 18/12 e garanta sua certificação.

🔗 **Acesse os links :**

- ❖ [ALFABETIZA JUNTOS SP – 1º E 2º ANO — 1ª EDIÇÃO/2025 - EFAPE | ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO](#)
- ❖ [ALFABETIZA JUNTOS SP – 3º AO 5º ANO — 1ª EDIÇÃO/2025 - EFAPE | ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO](#)

**ACONTECE NAS ESCOLAS ESTADUAIS**

## 1. CANTATA DE NATAL 40 ANOS DA EE PROF JOSÉ PASCHOALICK, EM OURINHOS



## 2. PREMIAÇÃO OLISP – EE PROF JÚLIO MASTRODOMÊNICO, IPAUSSU



No dia 06 de dezembro de 2025, a EE Prof Júlio Mastrodomênico celebrou com grande alegria a premiação dos estudantes medalhistas da OLISP – Olimpíada Interpretar São Paulo!

Cada medalha representa dedicação, estudo e vontade de superar desafios. Parabenizamos nossos estudantes pelo excelente resultado e agradecemos aos professores pelo apoio constante. Tivemos também a honra de contar com a presença da nossa Supervisora Telma Leme Haib dos Santos, tornando o momento ainda mais especial.

## ACONTECE NA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO

### 1. #MULTIPLICA SP NA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE OURINHOS: ENCERRAMENTO DAS ORIENTAÇÕES NAS UNIDADES ESCOLARES EM 2025



Com o encerramento das visitações do ano letivo de 2025 e o planejamento das ações para 2026, a Equipe do Programa Multiplica SP da Unidade Regional de Ensino de Ourinhos (PECs Maria Helena Lopes e Rosenei Ap Ribeiro Libório) esteve na **EE Francisco Duarte**, município de Ibirarema, em **09 de dezembro de 2025**, com o objetivo de apresentar a estrutura do Programa, viabilizando futuras ações formativas para o decorrer do ano de 2026.

O **Programa Multiplica SP #Professores** é desenvolvido de forma colaborativa entre os responsáveis da **EFAPE Multiplica**, os **PECs Multiplica**, os **Professores Multiplicadores** e os **Professores Cursistas**. A EE Francisco Duarte conta, atualmente, com mais de **10 professores cursistas** participantes da **2ª edição do Programa, em 2025**.

Durante o Encontro, o Programa foi apresentado aos cursistas de maneira sistematizada, com foco no fortalecimento do desenvolvimento profissional docente e nas atividades que serão desenvolvidas em sala de aula. O **objetivo do Programa Multiplica SP #Professores** é aprimorar a aprendizagem dos estudantes, por meio do desenvolvimento contínuo da prática docente e da criação de espaços formativos eficazes.

Registra-se a apresentação realizada junto ao **Diretor Ivan Pinheiro de Oliveira**, às **CGPs Flávia Dias Borborema Totti e Elaine Daparé Fernandes**, além dos professores da Unidade Escolar.

## **2. UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE OURINHOS É SELECIONADA PARA PREMIAÇÃO MELHORES PRÁTICAS DO PROGRAMA MULTIPLICA 2025 EM SÃO PAULO**



A **Premiação Melhores Práticas Multiplica SP 2025**, realizada em 12 de dezembro de 2025, no Auditório CDI da USP – São Paulo, **celebrou experiências exitosas** de formação entre pares, nas quais **professores atuam como mentores**, fortalecendo o trabalho colaborativo, a troca de saberes e a transformação da prática pedagógica, com foco na melhoria da aprendizagem dos estudantes.

O evento culminou na **socialização de práticas inspiradoras, valorizando o protagonismo docente e o impacto positivo das ações formativas desenvolvidas nas escolas**. Representando a **URE de Ourinhos**, participaram como **Professores Cursistas**



**premiados a Profª Bianca, da EE Prof. Júlio Mastrodomênico**, localizada em Ipaussu e o **Prof Fernando, da EE Sinharinha Camarinha**, em Santa Cruz do Rio Pardo. Como **Coordenadora Cursista**, tivemos a representação da **CGPG Francielli**, da **EE Profª Justina de Oliveira Gonçalves**, localizada em Ourinhos.

A URE também esteve representada pelas **PECs Multiplica Rosenei e Maria Helena** e da **Supervisora Embaixadora Sebastiana**, que atuam brilhantemente na condução do Programa em nossa Regional.

Registrarmos nosso agradecimento a todos os envolvidos por representarem com excelência a URE de Ourinhos, reafirmando o compromisso com a formação continuada, a colaboração e a qualidade do ensino.

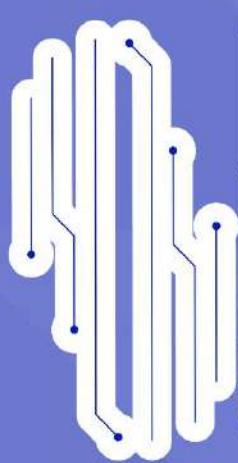
### **3. UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE OURINHOS, ATRAVÉS DE ESTUDANTE DA EE FRANCISCO DUARTE, É PREMIADA COM MEDALHA DE OURO NA OLIMPÍADAS NACIONAL DE CIÊNCIAS (ONC) EM SÃO PAULO**



A **Solenidade de Premiação** de São Paulo – **ONC (Olimpíada Nacional de Ciências)**, exclusiva para a Rede SEDUC-SP, ocorreu no dia 10 de dezembro, no Auditório do Centro de Difusão Internacional (CDI – USP), e **reconheceu estudantes que se destacaram em uma competição interdisciplinar que envolve Física, Química, Biologia, História e Astronomia**, com o objetivo de estimular o interesse pelas ciências entre alunos do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e do Ensino Médio, por meio da concessão de medalhas e certificados.

Representando com excelência a URE de Ourinhos, tivemos como **medalhista de ouro** a **aluna Maria Clara Silva dos Santos, da 3ª série da EE Francisco Duarte**, localizada no município de Ibirarema, que abrillantou o evento com sua conquista. A estudante esteve acompanhada da **CCP Elaine Daparé** e da **PEC de Desenvolvimento Curricular de Ciências da Natureza, Renata Pereira**, reafirmando a importância do trabalho pedagógico articulado entre escola e URE.

Parabenizamos a estudante, a Equipe Escolar e todos os envolvidos por essa conquista, que inspira, valoriza o conhecimento científico e fortalece o compromisso com a aprendizagem e a excelência educacional.



# Boletim Informativo Semanal



UNIDADE REGIONAL  
DE ENSINO DE  
OURINHOS



**SÃO  
PAULO**  
GOVERNO  
DO ESTADO  
SÃO PAULO SÃO TODOS  
Secretaria da  
Educação