



# Unidade Regional de Ensino Miracatu

Circular do Gabinete Nº 44 - 07 de novembro de 2025



## **SUMÁRIO**

### **SUCOR**

Nova Rede de Suprimentos / Insumos / PDDE / Correios

Comunicado – Recadastramento Anual de Servidores Públicos Ativos-2025

### **SUPED**

Programa Ensino Integral da Coordenadoria de Educação em Tempo Integral

Educação ambiental climática e parceria com a formigas-de-embaúba

Vídeo orientativo: Oratória- Projeto TEDx (3<sup>a</sup> Série- EM)

Levantamento Consolidado Turmas de ACDA de ARTE – 2025

Informações Programa Prontos pro Mundo

### **EFAPE**

1. Escola de Gestão - 1<sup>a</sup> Edição - 2025 - Cronograma da Semana de 10/11 a 14/11/2025
2. Multiplica SP 25.2 |Cronograma ajustado
3. Multiplica SP 25.2 | #Professores: Socialização das práticas formativas – Prorrogação
4. Festival Afrominuto Flinksampa 2025 – divulgação de finalistas e cerimônia de premiação
5. Exposição Concurso de Desenho Toyama 2025 – Jardim Japonês
6. Gato Preto Cast - T2 EP9 - Prof. Everton Godoi:Educação, tecnologia e o amor pelos livros
7. Clube de Leitura Gato Preto 2026 - Votação de autores

## SUCOR

**Nova Rede de Suprimentos / Insumos / PDDE / Correios.**

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

Prezados Diretores de Escolas.

A Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante (COSAE), vem por meio deste, informar sobre 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
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. Hospitalare)	-	bimestral

7-A PEN (Un. Penitenciária)	-	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 prontuário (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:

KIT	CAFÉ 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

KIT	CAFÉ 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 almanço 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	
----------------	---------------	--

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

PERFIL DE ACESSO		Orientação Preenchimento	
Servidor de Escola Servidor DE ou Órgão Central Professor			
ASSUNTO	CATEGORIA	SUBCATEGORIA	
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	

### → 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.

## **Assunto: Móveis / Reformas / FUNAP – Orientações Gerais.**

### **1) O que é o Programa FUNAP**

O Programa FUNAP consiste na reforma de móveis escolares (cadeiras, carteiras, mesas, etc.) por meio das Unidades de Produção da Fundação "[Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel](#)" – FUNAP. O objetivo é recuperar itens que estejam fora de uso, mas ainda apresentem estrutura metálica íntegra, permitindo sua reutilização nas escolas.

### **2) Resultado Final Esperado**

- Recuperação de móveis escolares em condições de uso.
- Redução de descarte de materiais que ainda podem ser aproveitados.
- Melhoria das condições de atendimento aos alunos.
- Economia de recursos públicos.

### **3) Solicitação de Reforma**

As escolas devem identificar móveis fora de uso, armazenados em depósitos ou salas, que estejam aguardando baixa como inservíveis, mas que ainda possam ser reformados. A FUNAP não realiza reforma de móveis em uso nas salas de aula, pois isso compromete o atendimento e a logística.

### **4) Como Identificar Móveis Reformáveis**

#### **→ Podem ser reformados:**

- Conjuntos com estrutura metálica íntegra (sem quebra ou dobra irreversível).

- Itens que estejam fora de uso, armazenados e disponíveis para retirada.
- Móveis que não foram oficialmente baixados como inservíveis, mas que não estão sendo utilizados.
- Não podem ser reformados:
- Conjuntos em uso nas salas de aula.
- Itens com estrutura metálica comprometida (quebrada ou dobrada sem possibilidade de soldagem).

## 5) Como Solicitar a Reforma

- 1º A escola deve fazer o levantamento dos móveis disponíveis.
- 2º Informar à Unidade Regional de Ensino (URE) responsável.
- 3º A URE organiza o envio à Unidade de Produção da FUNAP, conforme disponibilidade de transporte.

## 6) Onde Solicitar

- A solicitação deve ser feita diretamente à Unidade Regional de Ensino (URE).
- A URE será responsável por consolidar as demandas e organizar a logística de envio e recebimento dos móveis reformados.

## 7) Orientações da URE

- Realizar levantamento periódico dos móveis disponíveis para reforma nas escolas da região.
- Organizar o envio em etapas, evitando que as escolas fiquem sem mobiliário em uso.
- Priorizar móveis fora de uso, armazenados e com estrutura metálica em bom estado.
- Evitar envio de grandes quantidades de mobiliário em uso, pois não serão atendidos.
- Orientar as escolas sobre os critérios de reforma e o funcionamento do programa.

## 8) Meios para Adquirir o Valor do Transporte

Sabemos das dificuldades enfrentadas pelas UREs quanto à contratação de frete. Para viabilizar o transporte dos mobiliários, podem ser utilizados os seguintes meios:

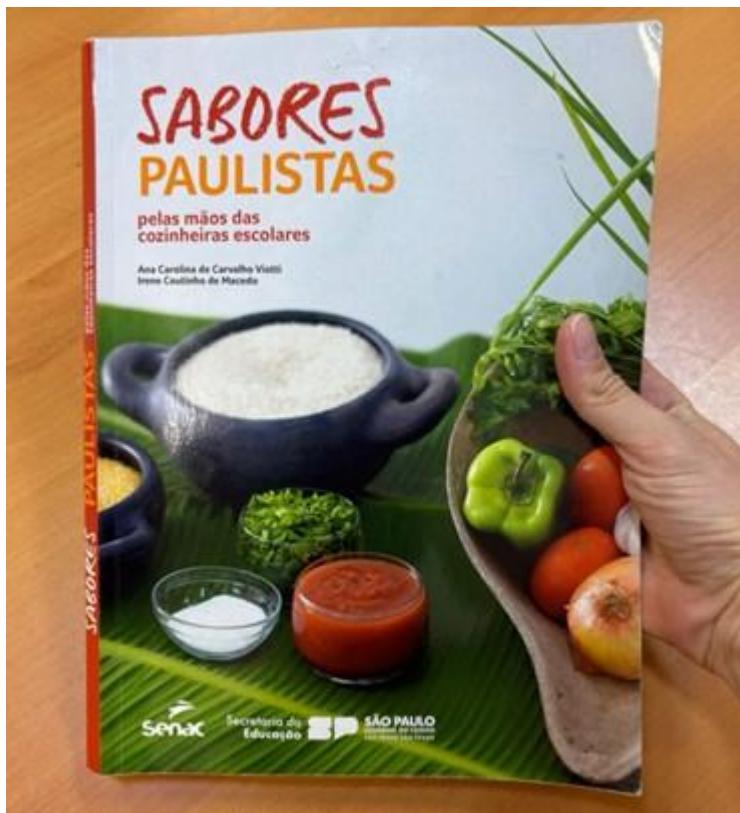
- Parcerias com Prefeituras Municipais, mediante solicitação formal.
- Recursos próprios do município, quando disponíveis.
- Solicitação à Secretaria da Educação (SED) para apoio logístico, conforme viabilidade.

## **1. Alimentação escolar - Distribuição do livro “Sabores Paulistas: pelas mãos das cozinheiras escolares”**

**Interessados:** Equipe Gestora

Prezados,

Com muita alegria, a Coordenadoria de Alimentação Escolar da Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares (COALE/DIISE), no uso de suas atribuições, comunica sobre a **distribuição** do *e-book* impresso “**Sabores Paulistas: pelas mãos das cozinheiras escolares**”, para **todas as escolas estaduais** da Rede Estadual!



(foto ilustrativa do boneco)

Serão entregues:

- 1 exemplar para cada Unidade Regional de Ensino (URE)
- 1 exemplar para cada escola estadual

Os exemplares serão todos **entregues nas UREs** a partir de **10 de novembro** no interior e **17 de novembro** na capital e grande São Paulo, seguindo o cronograma abaixo. Solicitamos que as **UREs organizem a distribuição de uma unidade em cada escola**, até dia 17/12/2025.

#### Cronograma de entrega dos livros nas UREs:

#### E-BOOK SABORES PAULISTAS

##### Cronograma de Entrega

Por Região		CRONOGRAMA			
REGIÃO	DIRETORIAS DE ENSINO	LOCais DE ENTREGA	TOTAL DE ITENS	DATA INICIAL	DATA FINAL
CAPITAL	14	14	1.955	17/11/2025	19/11/2025
GRANDE SP	15	15	1.100	17/11/2025	19/11/2025
INTERIOR	63	63	3.100	10/11/2025	14/11/2025
TOTAL	92	92	6.155	10/11/2025	19/11/2025

Por Diretoria		CRONOGRAMA			
REGIÃO	DIRETORIA DE ENSINO	LOCais DE ENTREGA	TOTAL DE ITENS	DATA INICIAL	DATA FINAL
CAPITAL	CENTRO	1	60	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	CENTRO OESTE	1	70	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	CENTRO SUL	1	75	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	LESTE 1	1	90	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	LESTE 2	1	90	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	LESTE 3	1	75	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	LESTE 4	1	75	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	LESTE 5	1	75	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	NORTE 1	1	100	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	NORTE 2	1	70	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	SEDUC	1	885	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	SUL 1	1	90	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	SUL 2	1	95	17/11/2025	19/11/2025
CAPITAL	SUL 3	1	105	17/11/2025	19/11/2025
GRANDE SP	CAIEIRAS	1	70	17/11/2025	19/11/2025
GRANDE SP	CARAPICUBA	1	85	17/11/2025	19/11/2025
GRANDE SP	DIADEMA	1	60	17/11/2025	19/11/2025
GRANDE SP	GUARULHOS NORTE	1	90	17/11/2025	19/11/2025
GRANDE SP	GUARULHOS SUL	1	85	17/11/2025	19/11/2025
GRANDE SP	ITAPECECICA DA SERRA	1	65	17/11/2025	19/11/2025

GRANDE SP	ITAPEVI	1	60
GRANDE SP	ITAQUAQUECETUBA	1	60
GRANDE SP	MAUÁ	1	105
GRANDE SP	MÓGI DAS CRUZES	1	70
GRANDE SP	OSASCO	1	55
GRANDE SP	SANTO ANDRÉ	1	75
GRANDE SP	SAO BERNARDO DO CAMPO	1	80
GRANDE SP	SUZANO	1	65
GRANDE SP	TABOÃO DA SERRA	1	75
INTERIOR	ADAMANTINA	1	35
INTERIOR	AMERICANA	1	80
INTERIOR	ANDRADINA	1	25
INTERIOR	APIAJÁ	1	40
INTERIOR	ARACATUBA	1	35
INTERIOR	ARARAQUARA	1	60
INTERIOR	ASSIS	1	45
INTERIOR	AVARE	1	25
INTERIOR	BARRETOS	1	35
INTERIOR	BAURU	1	85
INTERIOR	BIRIGUI	1	25
INTERIOR	BOTUCATU	1	35
INTERIOR	BRAGANÇA PAULISTA	1	70
INTERIOR	CAMPINAS LESTE	1	80
INTERIOR	CAMPINAS OESTE	1	100
INTERIOR	CAPIVARI	1	40
INTERIOR	CARAGUATATUBA	1	40
INTERIOR	CATANDUVA	1	30
INTERIOR	FERNANDÓPOLIS	1	30
INTERIOR	FRANCA	1	70
INTERIOR	GUARATINGUETA	1	60
INTERIOR	ITAPEMINGA	1	55
INTERIOR	ITAPEVA	1	25
INTERIOR	ITARARE	1	35
INTERIOR	ITU	1	55
INTERIOR	JABÓTICABAL	1	30
INTERIOR	JACAREÍ	1	60

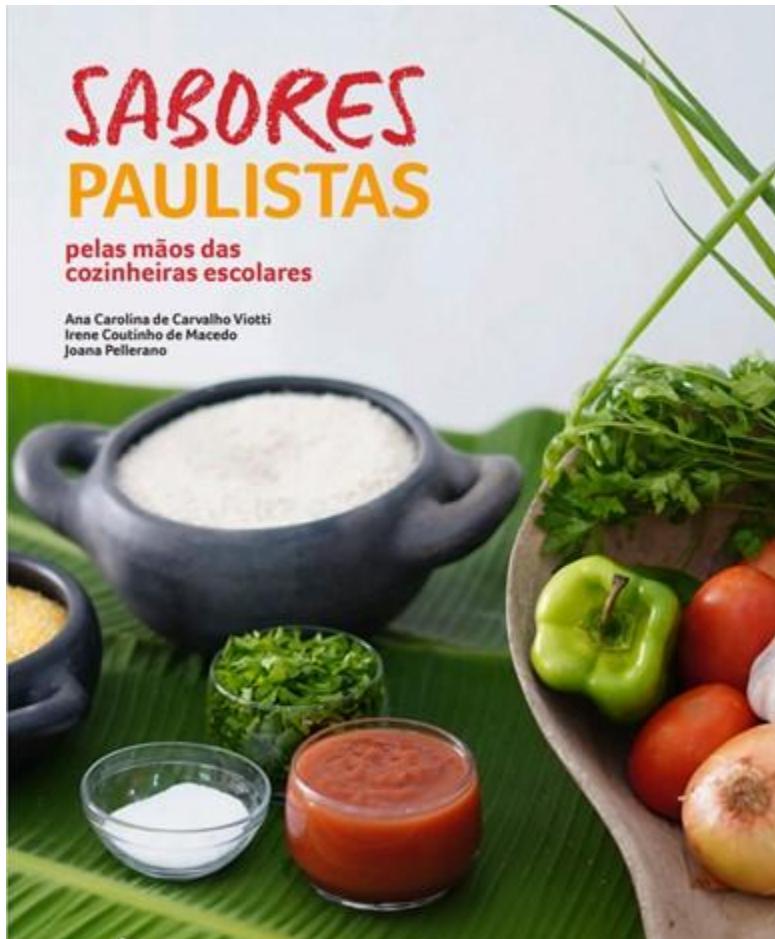
INTERIOR	JALES	1	35
INTERIOR	JAU	1	50
INTERIOR	JOSE BONIFACIO	1	30
INTERIOR	JUNDIAI	1	75
INTERIOR	LIMEIRA	1	75
INTERIOR	LINS	1	40
INTERIOR	MARILIA	1	60
INTERIOR	MIRACATU	1	40
INTERIOR	MIRANTE DO PARANAPANEMA	1	30
INTERIOR	MOGI MIRIM	1	75
INTERIOR	OURINHOS	1	35
INTERIOR	PENAPOLIS	1	20
INTERIOR	PINDAMONHANGABA	1	45
INTERIOR	PIRACICABA	1	70
INTERIOR	PIRAJU	1	20
INTERIOR	PIRASSUNUNGA	1	55
INTERIOR	PRESIDENTE PRUDENTE	1	45
INTERIOR	REGISTRO	1	50
INTERIOR	RIBEIRAO PRETO	1	105
INTERIOR	SANTO ANASTACIO	1	25
INTERIOR	SANTOS	1	75
INTERIOR	SAO CARLOS	1	50
INTERIOR	SAO JOAO DA BOA VISTA	1	70
INTERIOR	SAO JOAQUIM DA BARRA	1	25
INTERIOR	SAO JOSE DO RIO PRETO	1	50
INTERIOR	SAO JOSE DOS CAMPOS	1	60
INTERIOR	SAO ROQUE	1	35
INTERIOR	SAO VICENTE	1	75
INTERIOR	SERTAOZINHO	1	30
INTERIOR	SOROCABA	1	80
INTERIOR	SUMARE	1	70
INTERIOR	TAQUARITINGA	1	40
INTERIOR	TAUBATE	1	45
INTERIOR	TUPA	1	35
INTERIOR	VOTORANTIM	1	45
INTERIOR	VOTUPORANGA	1	30

O livro apresenta as **83 receitas vencedoras** da **1ª edição do Concurso de Receitas das Cozinheiras Escolares** e contém **textos de autoras da área de alimentação** - Ana Carolina Viotti, Irene Coutinho, Joana Pellerano e Patty Durães - sobre história e cultura paulista, que **podem ser usados como norteadores para ações de EAN**.

A COALE recomenda que a gestão da escola **apresente o livro aos estudantes**, use-o para reforçar a **importância da alimentação escolar**, para **valorizar o trabalho da cozinheira escolar** e como **ferramenta pedagógica** para inúmeras atividades de educação alimentar alinhadas ao currículo. Também recomenda-se deixá-lo disponível nas salas de leitura.

*Atenção: as cozinheiras autoras das receitas que constam no livro também receberão um exemplar de presente. Esses exemplares virão para a sede da SEDUC e a entrega para elas será combinada posteriormente com as UREs/escolas.*

A sua versão online (*e-book*) pode ser baixada no link:  
[https://drive.google.com/file/d/1qHCyWW9GKlz6UNfpoPWn7bipN50pHidc/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1qHCyWW9GKlz6UNfpoPWn7bipN50pHidc/view?usp=drive_link)



## **COMUNICADO – RECADASTRAMENTO ANUAL DE SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS – 2025**

**Atenção, servidores públicos do Estado de São Paulo!**

**O Recadastramento Anual 2025** será realizado **de 1º a 30 de novembro de 2025**, conforme [Resolução nº 45/2025](#) e [Instrução Normativa SGP nº 14, de 29 de outubro de 2025](#) publicadas no Diário Oficial. O procedimento é **obrigatório** para todos os **servidores, empregados públicos e militares ativos** da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual, ainda que afastados ou licenciados.

### **Objetivo**

Manter os dados cadastrais atualizados, garantir o correto pagamento de vencimentos e benefícios e reforçar a transparência e a segurança na gestão pública.

### **Como realizar o recadastramento**

Assim como em 2024, o recadastramento poderá ser realizado **totalmente de forma digital, na palma da mão, a qualquer hora e em qualquer lugar**, de forma simples, ágil e segura!

Ø Período de recadastramento: **01/11/2025 a 30/11/2025**

- **Plataforma [SOU.SP.GOV.BR](#)**
  - **Portal Web:** <https://sou.sp.gov.br>
  - **Aplicativo SOU.SP.GOV.BR:** disponível gratuitamente na **Google Play** (Android) e **App Store** (iOs).
- Acesse com sua **conta Gov.br (nível Prata ou Ouro)**, confirme ou atualize seus dados cadastrais e conclua a **Prova de Vida**, que é **obrigatória** e deve ser feita exclusivamente pelo aplicativo, via biometria facial.
- **Vigência imediata**, com aplicação para o **Recadastramento de novembro/2025**

### **Importante**

- **Reforce sua segurança:** mantenha seus dados pessoais atualizados e utilize dispositivos compatíveis para realizar a biometria facial.

- **Fica vedado** o uso de **canais ou formulários diversos** dos previstos nos incisos I e II para fins de recadastramento, salvo exceções previstas na Resolução SGDD nº 45/25.
- A **não realização** do recadastramento dentro do prazo acarretará **bloqueio do pagamento** na folha.
- Em caso de **atualizações ou inclusões**, os servidores deverão **anexar documentos comprobatórios solicitados**, utilizando os recursos **disponíveis na própria plataforma**.
- Além disso, a **confirmação e/ou atualização das informações** será **essencial** para que os **dados destinados ao Imposto de Renda 2026** (ano base 2025) estejam consistentes com as **exigências do eSocial**, garantindo com que os servidores possam ter acesso aos benefícios previdenciários, sempre que necessário.
- A **atualização dos dados pendentes** de Recadastramento dos indicados no art. 3º da Instrução Normativa SGP nº 14, de 29 de outubro de 2025, **abrangidos pelo art. 5º**, deverão ser **realizados pelos setoriais e subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal por meio da Minha Área (<https://minhaarea.sp.gov.br/>)** - módulo Recadastramento do “SOU Gestão de Pessoas”, no **máximo até 5 (cinco) dias após a entrega dos documentos comprobatórios** **conforme Anexo I**.

#### **Canais de atendimento para dúvidas ou problemas técnicos**

- **Portal Fale Conosco:** disponível no sou.sp.gov.br [Fale Conosco](#)
- Os indicados, mencionados no art. 3º da Instrução Normativa SGP nº 14, de 29 de outubro de 2025, **poderão obter suporte presencial para a realização do recadastramento**, nos órgãos setoriais ou subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal de sua vinculação.

**Para mais informações, consulte:**

- [Recadastramento Digital – SOU.SP](#)
- [Perguntas Frequentes](#)
- [RESOLUÇÃO Nº 45, DE 24-10-2025](#)
- [Instrução Normativa SGP nº 14, de 29 de outubro de 2025](#)

**Os órgãos setoriais e subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal deverão divulgar os prazos, canais oficiais e orientações do Recadastramento em seus meios**

institucionais, assegurando a uniformidade de termos previstos nesta Instrução e na Resolução SGGD nº 45/2025.

Clique aqui para ter acesso ao Tutorial: [Tutorial - Recadastramento 2025.pdf](#)

Tutorial em vídeo: [Tutorial RECAD - 2025](#) - Secretaria de Gestão e Governo Digital

**Ponto focal DIPES – RECAD 2025: Anilton Junior**

**E-mail para contato:** [comob@educacao.sp.gov.br](mailto:comob@educacao.sp.gov.br)

**Assunto: Processo de Promoção QSE – 2022 - DOE de 31/10/2025**

**Interessado:** Prezados(as) Coordenador, Coordenador Geral, Chefe de Departamento, Chefe de Seção e Chefe de Serviço

Informamos que, conforme o Edital de Abertura das Inscrições nº **07/2025**, publicado no Diário Oficial do Estado em **31 de outubro de 2025**, a Secretaria de Gestão e Governo Digital do Estado de São Paulo, por meio da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, divulga os procedimentos para o Concurso de Promoção de **2022** do QSE. As inscrições serão abertas exclusivamente pelo site [www.imais.org.br/](http://www.imais.org.br/), do dia **17/11/2025** das 10h às 17h do dia **30/11/2025**, com prova prevista para o dia **11/01/2026**.

Para participar do processo, os servidores devem estar na referência 1 e atender aos requisitos mínimos exigidos conforme o artigo 30 da LC 1.080/2008, alterado pela LC 1.250/2014, ou seja, possuir 5 anos de efetivo exercício em 30/06/2021, ter concluído os 3 anos de estágio probatório antes de **01/01/2022**.

Após a inscrição, os candidatos devem apresentar o diploma presencialmente ou por upload via e-mail, ao SEAPE da sua respectiva Unidade Regional de Ensino, até o dia **05/12/2025**, para atualização no sistema de Formação Curricular no Portalnet <https://portalnet.educacao.sp.gov.br/>.

Os servidores deverão ter concluído o curso e comprovar a conclusão mediante apresentação do título **antes da vigência da promoção, em 01/01/2022**. Isto é, para o processo de 2022, deverão ter concluído a formação **até 31/12/2021**.

Os servidores que se encontram na referência 2, não precisam se inscrever nesse processo. Devem apenas apresentar o diploma de graduação (para cargos de nível médio) ou o diploma de pós-graduação (para cargos de nível universitário).

Providências do SEAPE URE:

1. Comprovar via planilha que o servidor possui o mínimo de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no mesmo cargo ou função-atividade em **30/06/2021**;
2. Enviar planilha para o e-mail da Coordenadoria de Gestão Funcional– COGEF, até dia **19/12/2025**. ..\Planilha.xlsx

Eventuais dúvidas devem ser direcionadas para o e-mail cogef@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

**COORDENADORIA DE GESTÃO FUNCIONAL - COGEF**

**DIRETORIA DE PESSOAS - DIPES**

**SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA – SUCOR**

**SUPED**

São Paulo, 7 de novembro de 2025.

**SUPED – COETIN**

**Programa Ensino Integral da Coordenadoria de Educação em Tempo Integral**

**Interessados: Equipe Gestora das Escolas PEI.**

Prezados(as),

Neste mês de novembro e início de dezembro, iremos realizar uma importante pesquisa que avalia as práticas do Programa Ensino Integral em todas as escolas PEI que ofertam Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Nosso objetivo é apoiar as escolas na avaliação e melhoria contínua de suas práticas rumo à excelência. Para isso, todas as informações necessárias para a realização da pesquisa, incluindo público-alvo, cronograma de aplicação e como acessar, estão presentes no documento orientador que segue abaixo.

Em seguida falaremos sobre procedimentos de solicitação de certificação das práticas de excelência, apresentando um passo a passo para a certificação das escolas.

**Link - Documento Orientador:**

[\*\*PESQUISA DE AVALIAÇÃO DAS PRÁTICAS PEI 2025\*\*](#)

[\*\*Certificação de Excelência PEI.pdf\*\*](#)

Dúvidas: Jorge Wilson Da Conceicao – e-mail: jorge.conceicao@educacao.sp.gov.br

Coordenadoria de Ensino em Tempo Integral (COETIN)

Atenciosamente,

**SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA**

**SUPED - CORRIC**

## **Educação ambiental climática e parceria com a formigas-de-embaúba**

### **Interessados: Equipe Gestora**

Prezados,

A SUPED por meio da Coordenadoria de Currículo compartilha as orientações para atualização dos Regimentos Escolares das escolas da Rede Estadual de Ensino de São Paulo para 2026

Em caso de dúvidas, entre em contato com Helena Antipou por meio do e-mail:  
colegiados@educacao.sp.gov.br

Coordenadoria de Currículo

Atenciosamente,

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

### **SUPED – DIMAD**

#### **Vídeo orientativo: Oratória- Projeto TEDx (3<sup>a</sup> Série- EM)**

### **Interessados: Equipe Gestora das Unidades Escolares de Ensino Médio**

Prezados (as),

O vídeo orientativo do componente de Oratória foi elaborado para os Coordenadores Pedagógicos com o objetivo de destacar a relevância do Projeto TEDx na 3<sup>a</sup> série do Ensino Médio.

O material aborda a importância da cultura da oralidade no componente, o percurso formativo do bimestre, dicas e estratégias institucionais para promover o engajamento da comunidade escolar com o projeto e principalmente dar visibilidade ao protagonismo dos estudantes.

O vídeo está disponível no link: <https://youtu.be/nYtqNRzJmeo>

Contamos com o apoio na divulgação do vídeo para os Coordenadores Pedagógicos e reforçamos que o material também está disponível no repositório (CMSP), pelo caminho: Acervo Digital > Materiais pedagógicos > Vídeos orientativos > Itinerários Formativos Acadêmicos.

Dúvidas: Karina Silva - e-mail: [karina.silva24@educacao.sp.gov.br](mailto:karina.silva24@educacao.sp.gov.br)

Coordenadoria de Ensino Médio – Itinerários Formativos (COEM-IF) -Diretoria de Materiais Didáticos (DIMAD)

Atenciosamente,

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

## **Levantamento Consolidado Turmas de ACDA de ARTE – 2025**

### **Interessados: Equipe Gestora e Professores de Arte**

Prezados,

Para cumprir o que determina a Resolução SE 115, de 5-11-2021 e Resolução SEDUC nº66, de 25-7-2022, e com vistas ao próximo processo de atribuição de aulas, solicitamos a entrega de Relatório 2025 das turmas de Atividades Curriculares Desportivas e Artísticas – ACDA de Arte. Neste sentido, solicitamos o preenchimento do formulário, pelo PEC responsável pela ACDA de Arte, disponível no link até a data de 28/11/2025.

Lembramos que algumas etapas devem ser respeitadas neste processo como:

- Os professores devem preencher e enviar os relatórios para a direção da escola, acompanhados de listas atualizadas de cada turma, expedidas pela SED (solicitar à Secretaria da própria escola), contendo apontamentos que indiquem quais os alunos que permanecerão na turma, caso ela seja mantida para o ano de 2026 (para efeito de matrícula da turma a ser coletada);
- O Conselho de Escola se reúne para analisar os relatórios e manifestar-se, em ata, sobre a manutenção ou interrupção de cada turma, inclusive turmas existentes que eventualmente não possuam relatório;
- Entregar na URE cópia do conjunto de relatórios das ACDA (um por turma) e a cópia da ATA do Conselho de Escola (fica a critério da URE se será documento físico ou via SEI).

Dúvidas: Daniela De Souza Martins Grillo - daniela.grillo@educacao.sp.gov.br

Coordenadoria de Anos Finais do Ensino Fundamental (COAFIN)/Coordenadoria de Ensino Médio (FGB)-Diretoria de Materiais Didáticos (DIMAD)

Atenciosamente,

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

## **SUPED – DIMOD**

### **Informações Programa Prontos pro Mundo**

#### **Interessados: Equipe Gestora**

Prezados,

Nesta edição do nosso boletim semanal, reunimos informações importantes sobre o andamento das ações do Prontos pro Mundo e os próximos passos do processo seletivo 2025.2, conforme o Edital nº 07/2025.

Reforçamos a atenção ao laudo médico atualizado, requisito indispensável para participação no intercâmbio, e às obrigações dos(as) estudantes que aderirem ao programa, fundamentais para o bom andamento das etapas. Também trazemos orientações sobre o papel das Comissões nas Unidades Regionais de Ensino, que têm contribuído de forma decisiva para a organização local do processo.

Apresentamos ainda novidades sobre o curso de inglês síncrono (contraturno), ofertado na Plataforma de Língua Inglesa, além de informações sobre o evento “Pé na Estrada”, nossa reunião presencial de pré-embarque.

Nesta edição, você também confere o calendário mensal atualizado, as iniciativas da Embaixada Prontos pro Mundo e o formulário para mapeamento de estudantes com conhecimento em mandarim, que busca ampliar as oportunidades linguísticas e culturais no programa.

Acompanhe os destaques a seguir e continue conectado(a) com tudo o que está acontecendo no Prontos pro Mundo!

#### **1. 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 o primeiro semestre de 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.

Segue para conhecimento:

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTUDANTES QUE ADERIREM AO PROGRAMA**

11.13. O estudante que possuir laudo médico deverá apresentar documento atualizado e específico para participação em intercâmbio internacional, atestando suas condições de saúde, o qual deverá ser inserido no prontuário digital (SED – Secretaria Escolar Digital) do aluno antes do início das entrevistas socioemocionais.

I – O laudo deverá conter informações a respeito de: a) autonomia para atividades acadêmicas (orais e escritas); b) autonomia para realizar higiene pessoal; c) autonomia para uso de medicação controlada, quando necessário; d) autonomia para se locomover de forma independente, no trajeto entre a residência da família anfitriã e a escola (ida e volta); e) existência seletividade alimentar e em que nível; f) nível de rigidez diante de situações novas ou inesperadas, além da quebra de rotina; g) capacidade de estabelecer relações sociais para desenvolvimento de vínculos com a família anfitriã, colegas e professores, considerando suas especificidades; h) em caso de acompanhamento terapêutico, indicação se: · a(s) terapia(s) poderá(ão) ser realizada(s) de forma on-line durante o período do intercâmbio; ou · é possível haver alta/pausa planejada para os três meses de estadia no exterior.

II – O laudo deverá, ainda, atender às seguintes formalidades: a) apresentar diagnóstico com base em classificação reconhecida, como CID ou DSM, quando aplicável; b) ser emitido em papel timbrado da instituição ou consultório do profissional responsável; c) ser assinado por médico habilitado, com nome completo, número de registro profissional (CRM), data, assinatura e carimbo legível; d) ser apresentado na entrevista socioemocional, conforme cronograma anexo; e) ciência de que a ausência de apresentação do laudo, nos termos estabelecidos, resultará na eliminação do(a) estudante do Programa.

Para tanto, ainda:

## **12. DAS COMISSÕES NAS UNIDADES REGIONAIS DE ENSINO**

12.1. Caberá a cada URE formar uma comissão que atuará no acompanhamento do Programa Prontos Pro Mundo, através de Ato Administrativo (conforme Anexo XI), composta por técnicos e respectivos suplentes, sendo, minimamente: a) 1 (um) supervisor de ensino/educacional responsável pelo Programa Prontos Pro Mundo da Unidade Regional de Ensino, que será o presidente da comissão; b) 1 (um) técnico representante da Seção de Vida Escolar (SEVESC); c) 1 (um) supervisor de ensino/educacional, preferencialmente o suplente do responsável pelo Programa Prontos Pro Mundo da Unidade Regional de Ensino.

12.2. A comissão é responsável por requisitar, conferir e validar todos os documentos anexos a este Edital entregues pelas Unidades Escolares (UE), com especial atenção ao Termo Responsabilidade de Informação de Saúde. Qualquer inconsistência, omissão ou tentativa de ocultação de informações relevantes será passível de averiguação e poderá resultar na exclusão do estudante no Programa. 12.3. A comissão será regionalmente responsável por: a) comunicar-se com a coordenação do Programa Prontos Pro Mundo para tomada de decisões; b) cumprir objetivos, prazos e metas estabelecidos para o referido programa; c) analisar e expedir parecer de recursos; d) atender aos pontos focais das escolas, estudantes e seus responsáveis legais; e) responder a ouvidorias locais e eventuais questionamentos; f) requerer e conferir documentação entregue/homologada pelas UE; g) estabelecer comunicação entre escolas e coordenação do Programa Prontos Pro Mundo; h) selecionar um profissional na UE como ponto focal do Programa Prontos Pro Mundo; i) assessorar e monitorar o estudante no cumprimento dos prazos da Fase 2.

## **2. DO PROCESSO SELETIVO 2025.2 - EDITAL 07/2025**

Conforme estabelecido em edital e reiterado em Orientação Técnica de supervisores pontos focais do Programa Prontos pro Mundo, este é o cronograma do processo seletivo 2025.2 que selecionará 500 alunos para intercâmbio a ser realizado a partir do segundo semestre de 2026:

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital	30/09/2025
Data de corte da emissão de certificados SPeak	31/10/2025
Homologação - Fase 1: alunos aptos a fazer prova de inglês	11/11/2025
Período de recurso - Fase 1	12 e 13/11/2025 até 16h00
Publicação de recurso - Fase 1	19/11/2025
Prova de Inglês nas Unidade de Ensino – Fase 1	24 a 28 de novembro/2025
Entrevista Socioemocional	de 05 a 16/01/2026
Publicação da lista de classificação – Fase 2	28/01/2026
Período de recurso – Fase 2	29 e 30/01/2026 até 16h00
Publicação de recurso – Fase 2	04/02/2026
Primeira convocação para intercâmbio	de 05 a 11/02/2026 até 16h00
Segunda convocação	de 12 a 18/02/2026 até 16h00
Terceira convocação	de 19 a 25/02/2026 até 16h00
Possíveis novas convocações	Caso haja mais convocações, novas datas serão apresentadas

Os pontos focais de cada Unidade Escolar devem participar de capacitação obrigatória agendada para estes e os aplicadores de prova no dia 18 de novembro (horário a definir). Será realizada on-line.

Fiquem atentos aos prazos e, caso tenham dúvidas, procurem os supervisores pontos focais.

3. CURSO DE INGLÊS SÍNCRONO (CONTRATURNO) Plataforma de Língua Inglesa  
Comunicamos que será ofertado, ainda neste semestre de 2025, o Curso de Inglês Síncrono no contraturno, ministrado por meio de uma Plataforma, em formato on-line.

O curso será destinado aos seguintes grupos de estudantes:

Grupo 1. Alunos que retornaram do intercâmbio internacional, para que possam dar continuidade ao aprimoramento do idioma;

Grupo 2. Estudantes selecionados para o intercâmbio 2026.1, com o objetivo de potencializar o nível de proficiência em inglês até o embarque. A participação no curso é obrigatória para todos os estudantes deste GRUPO 2.

v canal de acesso: Sala do Futuro <card Prontos Pro Mundo>

Contamos com a parceria e colaboração dos Supervisores Pontos Focais do Programa Prontos Pro Mundo na divulgação e incentivo à participação dos estudantes público-alvo, reforçando a importância dessa oportunidade de aprimoramento linguístico.

Em breve, serão dadas mais informações referentes ao período e ao curso.

#### **4. EVENTO “PÉ NA ESTRADA” – REUNIÃO DE PRÉ-EMBARQUE PRESENCIAL**

Informamos que no evento PÉ NA ESTRADA – Reunião de Pré-embarque (presencial), o objetivo foi promover um momento de acolhimento e aproximação entre pais, responsáveis, Supervisores Pontos Focais, Equipe SEDUC e a Agência responsável pelo intercâmbio.

Durante o encontro, foram apresentadas orientações sobre o processo do intercâmbio internacional, proporcionando maior compreensão e segurança aos responsáveis e participantes. Público-alvo: alunos contemplados (2026.1) e responsáveis;

Convocados: Supervisores Pontos Focais do Programa (titular e Suplente);

Convidados: Dirigentes e Embaixador do Programa (1 por Polo – conforme indicação dos Dirigentes).

Além disso, durante o evento foram entregues os Certificados de Intercâmbio Internacional aos Supervisores Pontos Focais do Programa.

Lembramos que os certificados devem ser entregues aos estudantes somente após a conclusão do procedimento de atualização do período de afastamento dos estudantes, que deve ser realizado com apoio às escolas pela Comissão da URE.

Obs: Material informativo pode ser encontrado na Pasta - 2025 Supervisores – Dispensa Intercâmbio - Manual Vida Escolar.

Agradecemos o empenho e parceria de todos que estiveram envolvidos na divulgação e participação deste importante momento.

#### **5. 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:  
[https://seesp.sharepoint.com/:x/s/ProntosProMundo668/EWthVpjYGMRAAnXmERLf\\_ppkBt-7sZkVJ8ThCIYyaCkYnOg?e=KobI1C](https://seesp.sharepoint.com/:x/s/ProntosProMundo668/EWthVpjYGMRAAnXmERLf_ppkBt-7sZkVJ8ThCIYyaCkYnOg?e=KobI1C)



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

## 6. EMBAIXADA PRONTOS PRO MUNDO

Orientações sobre materiais enviados

Informamos que foram encaminhados aos estudantes participantes do programa Prontos pro Mundo, através do evento: “Pé na estrada” os seguintes materiais:

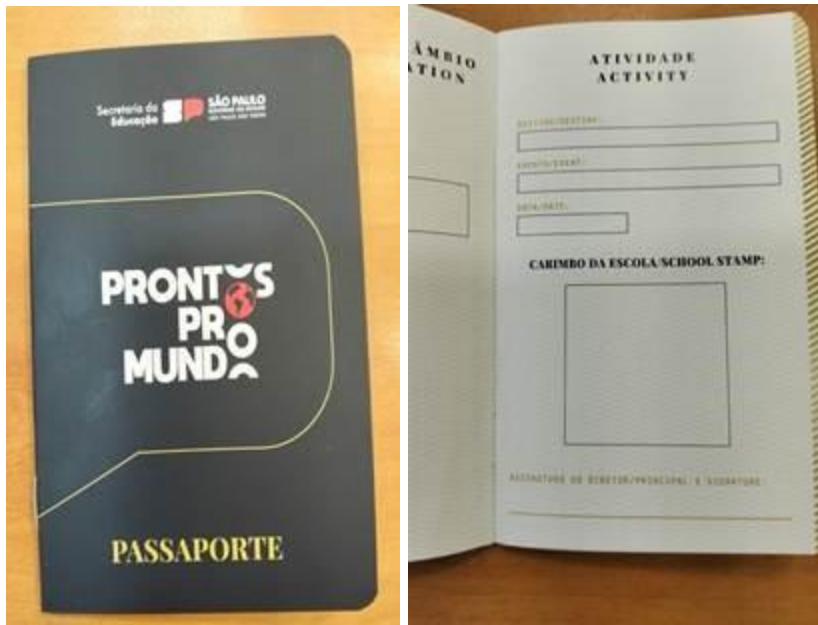
- Passaporte simbólico de Embaixador do Programa

Como funciona a ação com o passaporte:

Cada estudante deverá apresentar o passaporte nas escolas onde realizou ou realizará a apresentação sobre sua experiência no intercâmbio. Após a apresentação, a direção da escola irá carimbar e assinar no espaço indicado do passaporte.

\* Até 17 Prazo: Até 05/12/2025

Contamos com o apoio de todos para garantir o sucesso desta iniciativa, que valoriza a troca de experiências e amplia o impacto do programa.



## 6.1 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!



## 6.2 DAS OBRIGAÇÕES DOS ESTUDANTES QUE ADERIREM AO PROGRAMA - EMBAIXADOR(A)

Realizar todas as ações a serem desenvolvidas posteriormente ao seu retorno ao Brasil:

- Ser embaixador do Programa Prontos Pro Mundo, relatando a sua experiência no intercâmbio por meio de apresentações, palestras e outras atividades programadas, quando convocado pelos órgãos da SEDUC-SP, conforme estabelecido no Anexo VII deste Edital;
- Desenvolver projetos com temáticas relacionadas às aulas de idiomas, cidadania, meio ambiente, especificidades socioculturais, empreendedorismo e educação financeira, responsabilidade social, cooperação e harmonia entre os povos e nações, inovação científica e tecnológica, educação financeira e dentre outros temas relevantes acordados, com a instituição de ensino, com vistas a compartilhar e difundir aspectos da experiência vivenciada durante o intercâmbio.

👉 Fotos e vídeos com evidências das apresentações dos embaixadores podem ser enviados no Grupos dos países e compartilhadas no Instagram, marcando @Simone Telles e @seducsp como colaboradores.

## 7. DIVULGAÇÃO DO FORMULÁRIO PARA MAPEAMENTO DE ESTUDANTES COM CONHECIMENTO EM MANDARIM

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>  
Agradecemos imensamente pelo seu indispensável apoio nesta ação estratégica.  
Dúvidas: Fátima Santana Oliveira – (11) 2075-4592.

Departamento de Intercâmbio (DPIN) – Diretoria de Modalidades Educacionais  
Atenciosamente,  
**SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA**

## **EFAPE**

### **44.2025 Boletim Semanal da Subsecretaria - EFAPE**

#### **Assuntos:**

- 1. Escola de Gestão - 1<sup>a</sup> Edição - 2025 - Cronograma da Semana de 10/11 a 14/11/2025**
- 2. Multiplica SP 25.2 |Cronograma ajustado**
- 3. Multiplica SP 25.2 | #Professores: Socialização das práticas formativas - Prorrogação**
- 4. Festival Afrominuto Flinksampa 2025 – divulgação de finalistas e cerimônia de premiação**
- 5. Exposição Concurso de Desenho Toyama 2025 – Jardim Japonês**
- 6. Gato Preto Cast - T2 EP9 - Prof. Everton Godoi: Educação, tecnologia e o amor pelos livros**
- 7. Clube de Leitura Gato Preto 2026 - Votação de autores**

- 
- 1. Escola de Gestão - 1<sup>a</sup> Edição - 2025 - Cronograma da Semana de 10/11 a 14/11/2025.**

**Público-alvo:** Cursistas da Escola de Gestão

**Datas:** Semana de 10/11 a 14/11/2025.

**Informações:** A formação avança para o encerramento do Módulo 9 e o início do Módulo 10. Entre 11 e 14 de novembro, as turmas de quarta, quinta e sexta-feira finalizam a avaliação dos vídeos dos colegas e iniciam o acesso ao material teórico.

As turmas de segunda e terça dão início ao novo módulo com o 1º encontro síncrono, nos dias 10 e 11, e seguem com as avaliações objetivas até 17 de novembro.

É o momento de fechar um ciclo e abrir outro, com foco na gestão eficaz do tempo e dos projetos educacionais.

Como de costume, segue a tabela com o cronograma da semana:

FINALIZAÇÃO DO MÓDULO 9 E INÍCIO DO MÓDULO 10 Semana de 11 a 14 de Novembro - 2025		
TURMA	ATIVIDADE	DATA
4ª Feira	ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO VÍDEO DO COLEGA ACESSO AO MATERIAL TEÓRICO	De 09/11 a 12/11/2025 De 12/11 a 19/11/2025
5ª Feira	ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO VÍDEO DO COLEGA ACESSO AO MATERIAL TEÓRICO	De 10/11 a 13/11/2025 De 13/11 a 27/11/2025
6ª Feira	ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO VÍDEO DO COLEGA ACESSO AO MATERIAL TEÓRICO	De 11/11 a 14/11/2025 De 14/11 a 28/11/2025

Acesse sempre o cronograma oficial no site da [EFAPE](#).

## 2. Multiplica SP 25.2 |Cronograma ajustado

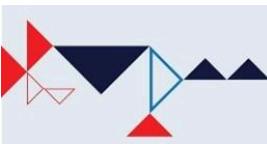
**Público-alvo:** Professores Cursistas, Professores Multiplicadores, Coordenadores Cursistas, Cursistas Líderes, Coordenadores Multiplicadores e Supervisores Embaixadores

**Datas:** 03/11 a 05/12

**Informações:** O cronograma das formações do **Multiplica SP** passou por ajustes em razão da aplicação do **SARESP**. As atividades formativas tiveram suas datas readequadas para garantir a participação de todos os envolvidos e o bom andamento das ações.

Importante destacar que a **data de entrega da Socialização permanece inalterada e segue até 14 de novembro**. Essa etapa é fundamental para a certificação dos participantes e para o compartilhamento das práticas desenvolvidas ao longo da formação.

As novas datas e orientações estão disponíveis no site do programa e devem ser acompanhadas pelas equipes formadoras e participantes.



MULTIPLICA  
SP

**CRONOGRAMA MULTIPLICA SP**  
**FORMAÇÕES | COORDENADORES 2025**

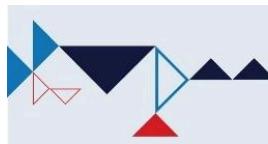
**IMPORTANTE:**  
Com a aplicação do SARESP, o cronograma das formações do Multiplica SP foi atualizado.

**NOVAS DATAS:**

PAUTA	CM-CC	DESCOBRAMENTO PAUTA 4
PAUTA 4	11/11 - 14/11	25/11 - 28/11

**OBSERVAÇÃO:**  
A data de entrega do Portfólio permanece 14/11, sem alterações.  
Nas semanas de 03/11 a 07/11 e 17/11 e 21/11 não teremos formações.





MULTIPLICA  
SP

**CRONOGRAMA MULTIPLICA SP**  
**FORMAÇÕES | PROFESSORES 2025**

**IMPORTANTE:**  
Com a aplicação do SARESP, o cronograma das formações do Multiplica SP foi atualizado.

**NOVAS DATAS:**

PAUTA	PEC - PM	PM - PC
PAUTA 8	06/10 - 10/10	10/11 - 14/11
PAUTA 9	10/11 - 14/11	24/11 - 28/11
PAUTA 10	24/11 - 28/11	01/12 - 05/12

**OBSERVAÇÃO:** Nas semanas de 03/11 a 07/11 e 17/11 e 21/11 não teremos formações.



### 3. Multiplica SP 25.2 | #Professores: Socialização das práticas formativas – Prorrogação

**Público-alvo:** Professores Cursistas e Professores Multiplicadores

**Período:** de 06/10 a 14/11

**Informações:** O período para envio das Socializações da 2<sup>a</sup> edição de 2025 do Multiplica SP foi prorrogado até o dia 14 de novembro.

A Socialização é uma etapa essencial do programa, em que os participantes compartilham suas práticas, aprendizados e experiências vivenciadas ao longo da formação. Essa troca fortalece o trabalho coletivo e contribui para a valorização das ações desenvolvidas nas escolas.

Atenção: a entrega da Socialização é obrigatória para a certificação. Aproveite o novo prazo para finalizar sua participação e garantir sua conclusão no programa.

Acesse o formulário: <https://forms.office.com/r/ZAKS3LJi9G>



## IMPORTANTE, PROFESSOR(A):

**Novo prazo para  
entrega da Socialização:  
14 de novembro**

**Uma nova oportunidade  
para garantir a conclusão  
da sua formação no  
Programa Multiplica SP**



 **MULTIPLICA**  
**SP**

 ESCOLA DE FORMAÇÃO  
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO  
PAULO RENATO COSTA SOUZA

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

#### **4. Festival Afrominuto Flinksampa 2025 – divulgação de finalistas e cerimônia de premiação**

**Público-alvo:** Dirigentes Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino, Gestores Escolares e Professores da Rede Estadual.

**Data da cerimônia de premiação:** 19/11/2025, às 9h.

**Informações:** O Festival Afrominuto Flinksampa 2025 10ª edição é uma iniciativa da SEDUC-SP, em parceria com a Faculdade Zumbi dos Palmares, realizado em três fases:

- Fase Escola: 20/05 a 05/09
- Fase Unidade Regional de Ensino: 08/09 a 30/09
- Fase SEDUC/SP: 01/10 a 17/10

Nesta última fase, foram recebidos 208 vídeos, com a participação de 66 Unidades Regionais de Ensino, 208 escolas e 493 estudantes.

Conheça [a relação dos vídeos finalistas em cada categoria acessando o link](#).

A classificação dos vencedores será divulgada na cerimônia de premiação, a ser realizada no dia 19/11/2025, 9h, na sede da Faculdade Zumbi dos Palmares: Av. Santos Dumont, 843 – Bom Retiro – São Paulo/SP.

Em caso de dúvida envie o seu e-mail para: [premioseconcursoscre@educacao.sp.gov.br](mailto:premioseconcursoscre@educacao.sp.gov.br)

#### **5. Exposição Concurso de Desenho Toyama 2025 – Jardim Japonês**

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

**Datas:** abertura da exposição dia 03/11/2025

**Informações:** Criado em 2007, o Concurso de Desenho Toyama celebra o intercâmbio cultural Brasil-Japão e incentiva a expressão artística de estudantes da rede estadual com até 15 anos. Nesta edição, o tema “Jardim Japonês” inspirou produções que unem filosofia, espiritualidade e estética na representação da natureza.

Participaram 89 Unidades Regionais de Ensino, com 290 desenhos enviados; 10 finalistas foram selecionados para representar o Brasil em Toyama, no Festival de Arte e Cultura e no Festival de Artes Cênicas Infantil. A mostra apresenta os desenhos originais produzidos em papel canson ou cartolina e conta com audiodescrição elaborada pela Divisão Centro de Referência em Educação Mario Covas (DCREMC).

A exposição está localizada no 1º andar da EFAPE: Rua João Ramalho, 1546 - Perdizes, São Paulo/SP. Qualquer dúvida entrar em contato através do e-mail: [premioseconcursoscre@educacao.sp.gov.br](mailto:premioseconcursoscre@educacao.sp.gov.br)

## **6. Gato Preto Cast - T2 EP9 - Prof. Everton Godoi: Educação, tecnologia e o amor pelos livros**

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

**Data:** a partir de 6 de novembro

**Informações:** O nono episódio da segunda temporada do Gato Preto Cast apresenta uma conversa inspiradora com o professor Everton Aparecido Tozeti de Godoi, especialista em História, Sociedade e Cultura pela PUC-SP e integrante da EFAPE, que atualmente estuda Engenharia da Computação e Inovação na Educação. Mediado por Carlos Aguena, o bate-papo aborda o papel da tecnologia, das novas mídias e da inteligência artificial na educação e na formação cultural, destacando a importância da leitura e do pensamento crítico. Leitor apaixonado e defensor das bibliotecas, Everton mostra como a intersecção entre história e inovação pode ampliar nossa compreensão do mundo.

Disponível a partir de 6 de novembro, no [Youtube](#) e no [Spotify](#).

## **7. Clube de Leitura Gato Preto 2026 - Votação de autores**

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

**Data:** até 12 de dezembro

**Informações:** O Clube de Leitura Gato Preto está organizando as leituras de 2026 e conta com sua participação!

Selecionamos uma lista de autores e convidamos você a **votar em seu autor favorito**.

Ao longo do ano, **leremos uma obra por mês** dos autores mais votados pela comunidade!

Vote em: <https://forms.gle/cQ4V3UtBJ9onXqJf7>