



Unidade Regional de Ensino Miracatu

Circular do Gabinete N° 46 - 19 de novembro de 2025



SUMÁRIO

SUART

Orientação sobre monitoramento por câmeras de segurança

ConvivaCast - Caminhos para uma escola antirracista

Manual da Plataforma CONVIVA

Dia Nacional de Zumbi dos Palmares e da Consciência Negra

Newsletter nº 04 - DIESPI: SEDUC-SP e Turma do Jiló – Uma Jornada de Conhecimento Transformadora no primeiro semestre de 2025!

Seleção de profissionais do Quadro do Magistério para compor o Projeto Embaixadores da Inclusão, com o objetivo de fortalecer as ações da pasta de educação especial na perspectiva da educação inclusiva

Projeto Embaixadores da Inclusão

SUCOR

PORTARIA SUCOR Nº 0001/25, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.

Comunicado sobre o atendimento do Programa de Alimentação Escolar durante o Recesso Escolar

Comunicado Portal de Atendimento - Serviços Terceirizados

Comunicado Portal de Atendimento - Rede de Suprimentos

Mobiliários / Reformas / FUNAP – Orientações Gerais

Licença Sem Vencimentos - artigo 202 da Lei nº 10.261/68

SUPED

Live com o escritor e roteirista Raphael Montes

Informações do Departamento de Esportes e Cultura Programa Sala de Leitura

Guia Digital do PNLD Literário - Anos Finais do Ensino Fundamental

Dia 20 de Novembro - Dia da Consciência Negra



Sugestão de Leitura

PROGRAMA PRONTOS pro MUNDO

EFAPE

1. Escola de Gestão 1ª Edição - 2025 - Cronograma da Semana de 24 a 28/11

2. Multiplica SP 2025.2 | Encerramento do período da Socialização e Portfólio

3. Multiplica SP 2025.2 | Próximas semanas de Formações

SUART

Orientação sobre monitoramento por câmeras de segurança

Interessados: Equipe Gestora.

Prezadas Equipes da rede estadual de educação,

Conforme e-mail previamente enviado para as equipes regionais em 13 de novembro de 2025, em complemento ao DOC – Documento Orientador para a Convivência (Protocolo 179, 3ª versão) e considerando as diretrizes de proteção de dados pessoais e segurança das unidades, orientamos que **todas as escolas da rede estadual assegurem a devida ciência à comunidade escolar** sobre a existência de monitoramento por câmeras nas dependências internas e externas da unidade.

Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e com as normas vigentes de segurança institucional, **a captação e o tratamento de imagens devem ser informados de forma clara, prévia e ostensiva**, por meio de placas ou avisos fixados em locais visíveis, especialmente nas entradas principais, guichês de atendimento (secretaria) e áreas de circulação.

1. O que isso significa na prática

- Deve haver **placas visíveis** indicando que o local possui monitoramento por câmeras.
- O aviso precisa ser antecipado — ou seja, a pessoa precisa ser informada antes de entrar na área filmada.
- Nas unidades escolares e Unidades Regionais de Ensino, recomenda-se placas indicativas nas entradas, corredores e pátios (ou outras áreas de uso coletivo).

2. Não é necessário detalhar sistemas (informações técnicas), mas deve ficar claro que:

- o local é monitorado;
- a finalidade é segurança;
- as imagens podem ser usadas conforme a legislação vigente.

3. Por que isso é obrigatório

- A imagem é considerada dado pessoal.
- A LGPD exige **transparência e informação prévia** sobre qualquer forma de coleta de dados.
- O aviso também respalda a instituição (pública ou privada) contra potenciais alegações de violação de privacidade.

Reforçamos que é expressamente proibida a instalação de câmeras em áreas íntimas, tais como banheiros, vestiários ou quaisquer espaços que comprometam a privacidade dos usuários.

4. Instalação em sala de aula:

- A instalação de câmeras em salas de aula somente poderá ocorrer **mediante deliberação conjunta com o Conselho de Escola**, instância representativa da comunidade escolar, assegurando a participação democrática e garantindo que a decisão seja pautada pela finalidade de proteção escolar e gestão responsável do ambiente educativo.
 - A evidência sobre a participação democrática na tomada de decisão deverá constar em ATA de reunião do referido colegiado representativo.

Enfatizamos que as imagens coletadas têm **uso exclusivo para fins de proteção escolar, segurança institucional, prevenção de incidentes e apoio a investigações formais**, sendo vedada qualquer forma de divulgação, manipulação indevida ou utilização para finalidades distintas das previstas, conforme já determinado pelos protocolos de segurança anteriores, sendo reforçado no DOC - Documento Orientador para a Convivência (Protocolo 179 - 3ª versão).

Solicitamos que as equipes garantam a adequada sinalização dos ambientes monitorados, garantindo que estudantes, servidores, responsáveis e visitantes sejam devidamente informados antes de ingressarem nas áreas filmadas e evitando a violação da privacidade com a instalação em espaços inadequados.

Atenciosamente,

Coordenação de Proteção Escolar (COPEs)

Diretoria de Clima, Convivência e Proteção Escolar (DICLIPE)

ConvivaCast - Caminhos para uma escola antirracista

Interessados: Equipe Gestora

Prezados, O episódio de novembro do ConvivaCast traz uma importante conversa sobre “Caminhos para uma escola antirracista”, com a participação da vice-diretora Luanda Julião e do coordenador Luis Zacarias. Juntos, eles refletem sobre práticas pedagógicas e estratégias para promover equidade e respeito à diversidade no ambiente escolar. O ConvivaCast fica disponível no site do Conviva SP em <https://efape.educacao.sp.gov.br/convivasp/> ou pelo link do Youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=o85aCTIfi80>

Atenciosamente,

Coordenadoria de Clima e Convivência Escolar - COCLI

DIRETORIA DE CLIMA, CONVIVÊNCIA E PROTEÇÃO ESCOLAR - DICLIPE
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO DA REDE DE ENSINO – SUART

Manual da Plataforma CONVIVA

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

O documento é um manual que apresenta, de forma prática e detalhada, o funcionamento da Plataforma Conviva — um ambiente digital utilizado pelas escolas da rede estadual para registrar diariamente episódios de convivência, ações de prevenção e acolhimento, permitindo o monitoramento, a organização de dados e o encaminhamento adequado de situações que envolvem conflitos, violências ou boas práticas no ambiente escolar. Ele orienta diretores, vice-diretores, PECs, POCs, psicólogos e gestores sobre como acessar a plataforma, registrar ocorrências e não ocorrências, acompanhar chamados, elaborar planos de convivência e contingência, validar jornadas de psicólogos e consultar relatórios, reforçando a importância dos registros para fortalecer a cultura de paz e subsidiar ações de proteção, prevenção e melhoria do clima escolar. **[Clique aqui para acessar o documento completo!](#)** **E, para saber mais sobre a Plataforma Conviva, acesso o vídeo de apresentação (<https://youtu.be/htaARb0y6sl>).**

Dia Nacional de Zumbi dos Palmares e da Consciência Negra

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Devido ao Dia Nacional de Zumbi dos Palmares e da Consciência Negra, a Coordenadoria de Educação Inclusiva – COEIN, da Diretoria de Educação Especial e Inclusão – DIESPI, apresenta Informativo com práticas e reflexões pedagógicas com objetivo de fomentar a implementação do Artigo 26-A da LDB, que trata da obrigatoriedade do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.

A iniciativa reforça o compromisso desta Secretaria com a educação antirracista e com a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ), oferecendo aos profissionais da rede estadual de ensino perspectivas pedagógicas em alinhamento com a Lei nº 10.639/2003.

A COEIN solicita a ampla divulgação do documento junto à rede estadual de ensino.



Para acessar o Informativo clique no link:

https://drive.google.com/file/d/1PdTXLdQcFYWJ0SMeio_-iHup42ScuWEw/view?usp=sharing

Atenciosamente,

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO INCLUSIVA – COEIN

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSÃO – DIESPI

SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO DA REDE DE ENSINO – SUART

Newsletter nº 04 - DIESPI: SEDUC-SP e Turma do Jiló – Uma Jornada de Conhecimento Transformadora no primeiro semestre de 2025!

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Na edição nº 4 da Newsletter da DIESPI, em parceria com a Turma do Jiló, a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC-SP celebra os resultados da Jornada de Conhecimento realizada no primeiro semestre de 2025, uma série de formações que fortaleceu o compromisso com uma educação mais inclusiva na rede paulista. Ao mobilizar educadores e apresentar práticas e recursos concretos – como o Banco de Materiais e Boas Práticas –, a iniciativa incentivou a troca de experiências e o compartilhamento de ações inspiradas nas formações, reafirmando o esforço coletivo para construir escolas mais equitativas, humanas, empáticas e acessíveis para todos os estudantes de São Paulo.

  **Para acessar a Newsletter, [clique aqui](#).**

Atenciosamente,

Diretoria de Educação Especial e Inclusão – DIESPI

Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino – SUART

Projeto Embaixadores da Inclusão

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

A Diretoria de Educação Especial e Inclusão – DIESPI, ao reconhecer a importância da articulação com as unidades escolares e as Unidades Regionais de Ensino para o avanço na implementação da Política de Educação Especial do Estado de São Paulo – PEE-SP, na perspectiva da educação inclusiva, comunica o lançamento do Projeto Embaixadores da Inclusão.

O projeto tem como objetivo selecionar profissionais da rede estadual para apoiar, participar e propor ações voltadas ao fortalecimento da cultura inclusiva e à implementação efetiva da Política de Educação Especial, em consonância com os princípios estabelecidos no Decreto nº 67.635/2023 e na Resolução SEDUC nº 129/2025.

Os profissionais selecionados por este processo atuarão em parceria com o Órgão Central, integrando dois Comitês distintos:

- Comitê de Acompanhamento e Implementação da Política de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva: responsável por apoiar e fortalecer a execução das ações da política nas Unidades Regionais de Ensino, promovendo o diálogo entre as equipes regionais e o órgão central, e contribuindo para a consolidação de práticas pedagógicas inclusivas.**
- Comitê de Acompanhamento e Validação de Materiais e Recursos Acessíveis: responsável por acompanhar, analisar e apoiar a validação de materiais pedagógicos e recursos acessíveis elaborados no âmbito da rede estadual de ensino, garantindo sua adequação pedagógica, acessibilidade e alinhamento às diretrizes da Política de Educação Especial.**

Os referidos Comitês têm como finalidade fortalecer a comunicação e a articulação entre a Diretoria de Educação Especial e Inclusão – DIESPI e as

Os profissionais selecionados deverão demonstrar as seguintes competências, visando uma atuação qualificada e alinhada aos princípios da Educação Especial na perspectiva inclusiva:

•Conhecimento técnico aprofundado sobre a Política de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva;

• Comunicação clara, empática e objetiva, tanto escrita quanto verbal, com capacidade de produzir documentos técnicos, relatórios e orientações pedagógicas;

• Proatividade na identificação de demandas e na proposição de soluções inclusivas, com organização e cumprimento de prazos;

• Conhecimento e orientação sobre as normativas legais aplicáveis à Educação Especial;

• Ter perfil colaborativo, atuando de forma integrada com o Órgão Central.

V – Etapas do Processo Seletivo

1. Etapa 1 – Inscrições;

2. Etapa 2 – Análise dos currículos e dos portfólios dos profissionais;

3. Etapa 3 – Entrevistas.

VI – Disposições Gerais

· A inscrição representa apenas a manifestação de interesse do candidato, sem qualquer comprometimento prévio com as unidades administrativas (SUART/DIESPI/COESPI);

· O processo seletivo ocorrerá entre os dias 01 e 12/12/2025 (etapas 2 e 3).

· Devido ao grande número de inscrições, nem todos os candidatos serão contatados.

- **Caso você não seja chamado até o dia 12/12/2025, significa que, infelizmente, não foi selecionado desta vez.**
- **Agradecemos antecipadamente a todos os interessados em participar do Projeto Embaixadores da Inclusão. Esperamos contar com sua participação nesta ou em futuras oportunidades.**

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC-SP, por meio da Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino – SUART e da Diretoria de Educação Especial e Inclusão – DIESPI, reafirma seu compromisso em promover políticas e práticas educacionais que assegurem inclusão, valorizem as singularidades e garantam oportunidades para todos.

Em caso de dúvidas, entre em contato: suart.diespi.coesp@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – COESP

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSÃO – DIESPI

SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO DA REDE DE ENSINO – SUART

SUCOR

**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA – SUCOR**

PORTARIA SUCOR Nº 0001/25, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2025.

Cria a Comissão de Contratos Emergenciais no âmbito da Subsecretaria de Gestão Corporativa – SUCOR da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, com o objetivo de controlar, fiscalizar, reduzir e analisar a pertinência de contratos emergenciais, e dá outras providências.

O Subsecretário de Gestão Corporativa da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Resolução SEDUC nº 108, de 28 de julho de 2025, e com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos),

Considerando a necessidade de racionalizar e reduzir a quantidade de contratos emergenciais no âmbito da Secretaria da Educação;

Considerando o interesse público na otimização dos recursos públicos, na observância dos princípios da economicidade, legalidade, eficiência, impessoalidade e transparência;

Considerando a obrigação legal de que os contratos administrativos emergenciais atendam estritamente às hipóteses legais previstas e que não sejam utilizados de forma habitual;

Considerando o dever da administração pública de buscar a substituição de contratações emergenciais por processos licitatórios regulares;

Considerando a necessidade de avaliar a pertinência e a extensão das contratações emergenciais vigentes, visando à sua eventual redução ou encerramento;

Resolve:

Art. 1º - Instituir a Comissão Especial para Análise e Redução de Contratos Emergenciais, com a finalidade de apurar, analisar e propor medidas para a redução ou encerramento dos contratos emergenciais vigentes no âmbito da Subsecretaria de Gestão Corporativa – SUCOR, senão vejamos:

I – Reduzir a quantidade de contratos emergenciais firmados no âmbito da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo;

II – Avaliar previamente todos os novos pedidos de contratação emergencial, identificando a origem e a justificativa apresentada pelo solicitante;

III – Verificar se a situação de emergência alegada para a contratação persiste e se ainda justifica a excepcionalidade;

IV – Analisar a legalidade e a conformidade dos contratos emergenciais em vigor com a Lei nº 14.133/2021, incluindo a vedação de prorrogação contratual sem autorização expressa da Comissão;

V – Realizar análise de economicidade, comparando os valores contratados com os praticados no mercado, com vistas à sua eventual renegociação;

VI – Formalizar, quando for o caso, Termos de Acordo para redução de valores sem necessidade de aditamento contratual, desde que haja concordância da contratada;

VII – Propor, quando necessário, a extinção do contrato emergencial, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º Todos os novos pedidos de contratação emergencial, independentemente da área solicitante, deverão ser submetidos à análise prévia da Comissão, que deliberará sobre:

I – A pertinência da contratação emergencial;

II – A viabilidade de adoção de medidas alternativas como processos licitatórios regulares ou adesão a atas vigentes;

III – A identificação do servidor ou setor responsável pela abertura do processo.

Art. 3º - A prorrogação de contratos emergenciais somente poderá ser autorizada mediante deliberação expressa da Comissão, devidamente fundamentada.

Art. 4º A Comissão poderá solicitar documentos, informações e esclarecimentos a qualquer unidade administrativa da Secretaria da Educação, devendo as áreas demandadas atender às requisições no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 5º A Comissão será composta por três membros, sendo dois membros permanentes e um membro técnico, este último designado conforme a área envolvida ou demandada em cada situação específica. A composição será a seguinte:

1. Fabiana Bastos de Oliveira – Assessora da SUCOR (*membro permanente*)

Suplente: Jonas Pereira da Silveira

2. Flávia Moreira Batista de Souza – Coordenadora de Contratos (*membro permanente*)

Suplente: André Ribeiro Gonsalves de Lima

3. Tatiane Christina Domingos – Coordenadora de Alimentação Escolar (*membro técnico*) **Suplente:**

Rudmila Cruz Filardi

4. Natália de Oliveira Renzi Eroles – Coordenadora de Serviços de Apoio ao Estudante (*membro técnico*) **Suplente:** Everton Luiz Siqueira Reis

5. Marcos Henrique Benedetti Sachi – Coordenador de Transporte Escolar (*membro técnico*) **Suplente:**

Nayla Verissimo Neves

6. Hemarteson Lemos Muniz – Assessor da Coordenadoria Administrativa (*membro técnico*) **Suplente:**

Mara Silvia Ruzza

Parágrafo único. Mediante excepcional interesse público e considerando a relevância do conhecimento técnico necessário à matéria, a Comissão poderá ser integrada, temporariamente, por mais de um membro técnico, indicado pela autoridade competente.

Art. 6º A Comissão terá autonomia funcional para análise e deliberação no âmbito de sua competência, devendo atuar com base em critérios técnicos, legais e de interesse público.

Art. 7º As justificativas das decisões da Comissão pela extinção dos contratos – deverão ser devidamente registradas e documentadas nos autos do processo administrativo, visando garantir a rastreabilidade e a transparência dos atos administrativos, bem como prevenir questionamentos futuros.

Art. 8º A Comissão realizará averiguação preliminar com o objetivo de identificar eventuais responsabilidades de agentes públicos ou unidades administrativas que tenham dado causa à situação emergencial que motivou a contratação, adotando, se for o caso, as medidas corretivas ou disciplinares cabíveis.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 11 de novembro de 2025.

SÉRGIO SOBRAL DE OLIVEIRA NETO
Subsecretário de Gestão Corporativa – SUCOR
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

COMUNICADO SOBRE O ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DURANTE O RECESSO ESCOLAR

Interessados: Equipe Gestora.

Prezados,

Com o objetivo de garantir uma alimentação saudável, adequada, segura e contínua aos estudantes da rede estadual de ensino, a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC) informa que o atendimento do Programa de Alimentação Escolar será mantido durante o recesso escolar, no período de 05 a 30 de janeiro de 2026.

A SEDUC orienta as Unidades Regionais de Ensino e as Unidades Escolares que, nesse período, a alimentação ofertada deverá ocorrer preferencialmente na forma de refeição completa, observando integralmente as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

Para o preparo das refeições, deverão ser utilizados os gêneros alimentícios disponíveis em estoque. Caso seja necessário, fica autorizado o remanejamento de itens entre as escolas. As Diretorias de Ensino receberão cardápios específicos para o período, elaborados pela Coordenadoria de Alimentação Escolar (COALE), que poderão ser ajustados conforme a disponibilidade de produtos em cada unidade.

As Unidades Escolares deverão informar previamente à equipe de cozinha o número de alunos que realizarão as refeições, de modo a evitar desperdícios ou a falta de alimentos.

Após o consumo diário, as escolas deverão registrar as baixas no sistema SED, mesmo que o calendário esteja sinalizado na cor cinza. Os registros devem ser realizados normalmente.

Serviço terceirizado de manipulação de alimentos

Em relação ao serviço terceirizado de manipulação de alimentos, a COALE esclarece que a empresa contratada deverá manter equipe disponível para o preparo das refeições e realizar as seguintes atividades:

- Apoiar o controle quantitativo e qualitativo dos estoques;
- Atualizar o inventário de equipamentos e utensílios da cozinha;

- Cumprir o cronograma de dedetização e desratização, quando próximo ao vencimento (periodicidade semestral);
- Executar manutenções preventivas e corretivas em equipamentos e utensílios da cozinha e da despensa;
- Capacitar a equipe operacional, mantendo atualizados os procedimentos de boas práticas.

Pesquisa na SED

Com o intuito de organizar o atendimento durante o recesso, estará disponível na Secretaria Escolar Digital (SED), no período de 24 de novembro a 12 de dezembro de 2025, uma pesquisa destinada aos pais, responsáveis e diretores.

A pesquisa apresentará a seguinte questão:

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC) informa que, durante o recesso escolar, será oferecido almoço nas unidades da rede estadual de ensino centralizadas.

O atendimento acontecerá de 5 a 30 de janeiro de 2026, no horário das 11h às 13h30.

O(a) responsável tem interesse em que seu(sua) filho(a) participe das refeições oferecidas pela escola durante o período de recesso escolar?

Sim, tenho interesse

Não tenho interesse

A SEDUC realizará o envio semanal dos cadastros registrados na SED às UREs, possibilitando o repasse das informações às Unidades Escolares, a fim de que seja efetivada a adesão junto às famílias dos estudantes.

COMUNICADO PORTAL DE ATENDIMENTO - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

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 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 https://www.canva.com/design/DAGl8zo85jI/hoiVvMxmRRbwLBrpDfDfSQ/edit?utm_content=DAGl8zo85jI&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton, que contém orientações detalhadas sobre o processo para a abertura de chamado.

Esse sistema tem como principal finalidade agilizar o fluxo de informações entre as unidades escolares e a Divisão de Serviços Prediais e de Apoio (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!

COMUNICADO PORTAL DE ATENDIMENTO - REDE DE SUPRIMENTOS

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

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

Para auxiliar no correto preenchimento, disponibilizamos o Manual de Utilização do Sistema PORTAL DE ATENDIMENTO através do link https://www.canva.com/design/DAGl8zo85jI/hoiVvMxmRRbwLBrpDfDfSQ/edit?utm_content=DAGl8zo85jI&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton

o85jI&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton, que contém orientações detalhadas sobre o processo para a abertura de chamado.

Esse sistema tem como principal finalidade agilizar o fluxo de informações entre as unidades escolares e a Divisão de 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!

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

➡ 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

3.1. Para as unidades que não têm limpeza terceirizada:

Desinfetante (GALÃO C/5 LITROS)

*** Água sanitária (GALÃO C/5 LITROS)

Detergente Líquido (GALÃO C/5 LITROS)

Espanja (UNIDADES)

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

3.2. Para as unidades que têm lousa verde:

Apagador com depósito para giz (UNIDADES)

Giz branco (UNIDADES)

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

➡ Relação das quantidades e produtos para conferência.

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

Local:	3-E	
Total de Kits:	1	
Código	Item	Quantidade
A1	ACUCAR 1KG UN.	10
A2	CAFÉ 500gr UN.	4
A3	CHA CX.	2
E2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO UN.	2
E3	CANETA AZUL UN.	30
E4	CARTOLINA AMARELO PCT.	1
E5	CARTOLINA AZUL PCT.	1
E6	CARTOLINA BRANCA PCT.	1
E8	CARTOLINA VERMELHO PCT.	1
E7	CARTOLINA VERDE PCT.	1
E9	CLIPS N 04 UN.	1
E11	COPO 180 ML PCT.	8
A4	FILTRO DE CAFÉ UN.	1
E12	CORRETIVA EM FITA UN.	2
E13	FITA DE POLIPROPILENO UN.	4
E14	FOLHA EVA AMARELO PCT.	1
E15	FOLHA EVA AZUL PCT.	1
E16	FOLHA EVA BRANCA PCT.	1
E17	FOLHA EVA CINZA PCT.	1
E18	FOLHA EVA LARANJA PCT.	1
E19	FOLHA EVA MARROM PCT.	1
E20	FOLHA EVA PRETO PCT.	1
E21	FOLHA EVA ROSA PCT.	1
E23	FOLHA EVA VERMELHO PCT.	1
E22	FOLHA EVA VERDE PCT.	1
E25	GRAMPO UM.	1
E26	LAPIS PRETO UN.	23
E28	PASTA PORTIFOLIO UN.	5
E29	PASTA PRONTUARIO UN.	53
E30	PINCEL PARA QUADRO BRANCO PRETO UN.	4
E31	PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO UN.	3
E32	REFIL PARA QUADRO BRANCO PRETO UN.	1
E33	REFIL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO UN.	1
E34	REGUA 30 CM UN.	1
E27	PAPEL SULFITE A4, BRANCO UN.	30
E35	TESOURA PEQUENA UN.	1
H3	PAPEL HIGIENICO CX.	33
H4	PAPEL TOALHA PCT.	14
H5	SABONETE LIQUIDO 5LT UN.	8
E1	APAGADOR COM DEPOSITO PARA GIZ UN.	7
E24	GIZ BRANCO CX.	7



➡ O que fazer se a quantidade for insuficiente?

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

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

→ Em caso de extrema urgência, ou total desabastecimento, solicitar entrega emergencial pelo Portal de Atendimento.

A entrega será realizada em 72h do momento em que foi identificado o chamado.

3.3. 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.

3.4. PDDE - O que pode comprar?

→ Não está autorizada a aquisição, por meio do PDDE, dos insumos mencionados no Tópico 1, com exceção do papel sulfite para as unidades escolares que recebem o KIT 3F, uma vez que esses itens já são fornecidos regularmente pela Rede de Suprimentos.

→ Para os demais insumos que eventualmente sejam necessários e não estejam disponíveis na lista da Rede, a solicitação deve ser feita por meio do Portal de Atendimento, para análise e autorização prévia.

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

Barbante	Fita de cetim	Papel kraft
Bastão para cola quente (fina e grossa)	Fita dupla face	Papel paraná
Bexiga	Folhas de almaço com pauta/ sem	Papel vergê
Blocos de papel canson A4	Folhas de espelhos	Pasta L

Borracha branca	Lã de aço	Pincel
Calculadoras	Livro ATA vertical	Pistola para cola quente
Caneta hidrocor	Lápis de cor	Ponta de compasso
Caneta permanente	Minidicionários	Post it (pequeno e grande)
Capa para encadernação	Palito de churrasco	Pincel quadro branco azul
Caixas organizadoras	Palitos de sorvete	Saco de lixo
Cola glitter	Papel color set	Sacos alvejados
Cola líquida	Papel contact transparente	Sulfite colorido
Compassos	Papel craft largo	Tabelas periódicas dos elementos químicos
Envelope A4	Papel crepom	TNT
Espiral para encadernação	Papel cartão	Tinta guache
Estilete largo	Papel foto A4	

3.5. 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

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

PERFIL DE ACESSO
Seniador de Escola
Seniador DE ou Órgão Central
Professor

ASSUNTO	CATEGORIA	SUBCATEGORIA	Orientação Preenchimento
Rede de suprimentos	Problema com entrega	Solicitação de entrega emergencial	Mencione o nome do produto, a quantidade necessária e o motivo da urgência.
Rede de suprimentos	Problema com entrega	Previsão de entrega	
Rede de suprimentos	Problema com entrega	Entrega divergente do kit previsto	Mencione o nome do produto, a quantidade divergente do previsto e, se possível, o número de rastreio. Caso haja mais de um item, liste todos separadamente.
Rede de suprimentos	PODE (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:

➡ 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.

Mobiliários / Reformas / FUNAP – Orientações Gerais.

4.1. O que é o Programa FUNAP

O Programa FUNAP consiste na reforma de mobiliários 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.

4.2. Resultado Final Esperado

- Recuperação de mobiliários 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.

4.3. Solicitação de Reforma

As escolas devem identificar mobiliários 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 mobiliários em uso nas salas de aula, pois isso compromete o atendimento e a logística.

4.4. Como Identificar Mobiliários 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.

→ Mobiliários 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).

4.5. Como Solicitar a Reforma

→ 1º A escola deve fazer o levantamento dos mobiliários 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.

4.6. 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 mobiliários reformados.

Licença Sem Vencimentos - artigo 202 da Lei nº 10.261/68.

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Tendo em vista a necessidade de uniformizar os procedimentos a serem adotados com relação aos pedidos de licença para tratar de interesses particulares, nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, com vigência no primeiro dia letivo de 2026, seguem as orientações abaixo:

- a) o **SERVIDOR** que pretende solicitar autorização para usufruir da licença sem vencimentos poderá formalizar seu pedido **a partir das 13:00 do dia 18/11/2025 às 23:59 do dia 26/11/2025**, horário de Brasília, no endereço eletrônico <http://portalnet.educacao.sp.gov.br>;

- b) a **CHEFIA IMEDIATA** terá **até às 23:59 horas do dia 03/12/2025** para analisar os pedidos, no endereço eletrônico <http://portalnet.educacao.sp.gov.br> e confirmar a anuência ou não do requerimento. Caso seja pelo indeferimento do pedido, deverá justificar sua decisão.

- c) a **CHEFIA MEDIATA** terá **até às 23:59 horas do dia 10/12/2025**, para analisar os pedidos, no endereço eletrônico <http://portalnet.educacao.sp.gov.br> e confirmar a anuência ou não do requerimento. Caso seja pelo indeferimento do pedido, deverá justificar sua decisão.

Informamos que as autorizações serão publicadas no Diário Oficial do Estado - DOE em janeiro de 2026, portanto, solicitamos que todos os pedidos sejam, previamente, analisados pelas chefias imediatas e mediatas, para evitar que servidores tenham seus pedidos represados sem análise.

Esclarecemos, ainda, que o sistema “Licença Artigo 202” já tem o dispositivo de envio à Secretaria da Fazenda com a data de início do afastamento, portanto, não haverá necessidade de a Unidade Regional de Ensino enviar esta informação ao órgão pagador, basta acessar o sistema PORTALNET indicando, corretamente, a data de início do gozo.

ATENÇÃO: O início do gozo da licença deve ser lançado, somente no sistema PORTALNET, pois este, por sua vez, atualizará os dados na SED, e os enviará a SGP-Sistema de Gestão de Pessoal - Folha de Pagamento, para o corte do pagamento, portanto, somente lançar o início de gozo quando o servidor iniciar a licença.

No que se refere ao registro de Cadastro de Cessação/Afastamento Futuro para fins de Alocação no Programa Ensino Integral (PEI) e Atribuição Inicial de Classes e Aulas, informamos que há, na Secretaria Escolar Digital (**SED**), funcionalidade específica que possibilita antecipar a movimentação funcional do docente, permitindo sua participação ou não nos referidos processos.

Ressaltamos que essas funcionalidades têm como objetivo antecipar o evento sem a necessidade de alteração imediata da vida funcional do servidor. Assim, os registros de afastamento ou cessação impactam exclusivamente os sistemas de Alocação no PEI e Atribuição de Aulas para o ano letivo de 2026.

Cenários Possíveis:

1. Docentes afastados pela licença nos termos do artigo 202 com data de término posterior ao início do ano letivo de 2026 e que *não pretendem retornar*

Nenhuma ação é necessária.

A SED identificará automaticamente o afastamento registrado e **excluirá o docente das listas de classificação** para Alocação PEI e Atribuição Inicial 2026.

2. Docentes afastados pela licença nos termos do artigo 202 com data de término posterior ao início do ano letivo de 2026 e que *pretendem retornar*

É necessário realizar o Cadastro de Cessação Futura, indicando que, a partir de **02/02/2026**, o docente **não estará mais afastado**, o que permitirá sua participação nos processos de Alocação PEI e Atribuição Inicial de Classes e Aulas 2026.

3. Docentes afastados pela licença 202 com data de término até 01/02/2026

Nenhuma ação é necessária.

O sistema identificará que o término do afastamento ocorre antes do início do ano letivo, **liberando automaticamente o docente** para participar dos processos.

4. Docentes que não estão atualmente afastados, mas que *pretendem se afastar a partir de 02/02/2026*

Deverão registrar o Cadastro de Afastamento Futuro, garantindo que o sistema os **exclua das listas** de Alocação PEI e Atribuição Inicial de Classes e Aulas 2026.

Pontos de Atenção

- A **Alocação PEI** e a **Atribuição Inicial de Classes e Aulas 2026** dependem integralmente dos **dados funcionais registrados na SED**.
- Atenção especial às **vigências das licenças**, em especial à **licença 202**, que possui **data fim obrigatória**. Se essa informação não estiver registrada, a SED **impedirá a participação** do docente nos processos.
- Caso o **retorno** ocorra no início do ano letivo de 2026, a **vigência da cessação** do afastamento futuro deverá ser **a partir de 02/02/2026**, data de virada da carga horária.
- Se o docente **permanecer afastado**, **nenhuma ação será necessária**.

A utilização correta dessas funcionalidades é essencial para que os docentes possam **participar das sessões de alocação, atribuição e designações** sem prejuízos, sendo necessário efetuar os registros de cadastro ou cessação de afastamento futuro antes do início de cada processo.

Por fim, contamos mais uma vez com a costumeira colaboração de todos, para que estas informações sejam socializadas entre os funcionários que estão em exercício nas unidades Escolares sob a jurisdição da sua Unidade Regional de Ensino.

Atenciosamente,

COGEF/COMOB/DIPES

São Paulo, 19 de novembro de 2025.

SUPED – COPLAE

Live com o escritor e roteirista Raphael Montes

Interessados: Equipe Gestora

Conexão Leitora: Da Plataforma à Sala de Aula- Mistério e Criatividade com Raphael Montes



No dia **27/11, às 10h**, teremos uma live com o escritor e roteirista **Raphael Montes**, autor de histórias policiais, suspense e terror que conquistaram leitores e chegaram às telas.

Prepare-se para mergulhar no universo da escrita e da criatividade com esse convidado inspirador, que começou a escrever ainda jovem como muitos dos nossos alunos!

A live será transmitida ao vivo pelo youtube.

Assista pelo link: <https://youtube.com/live/TTmNHycs3PY?feature=share>

Divulguem para os estudantes e participem dessa experiência única!

Solicitamos ampla divulgação.

Em caso de eventuais dúvidas, solicitamos que entre em contato:

Maria Cristina Noguerol - F. 20754736

SUPED - DIMOD

Informações do Departamento de Esportes e Cultura Programa Sala de Leitura

Interessados: Equipe Gestora.

1 – Assunto: – Projeto Mediação & Linguagem

Agradecemos a participação e o engajamento das URE que integram o Projeto **Mediação & Linguagem**.

Mostra das Produções Finalistas

→ **Datas:** 25 e 26/11

→ **Transmissão:** ao vivo pelo Centro de Mídias de São Paulo (CMSP), no canal *Sala de Leitura*

→ **Horário:** 14h

Guia Digital do PNLD Literário - Anos Finais do Ensino Fundamental

O acesso ao **Sistema PNLD Digital** deve ser realizado pelo endereço indicado, exclusivamente por meio da plataforma **Gov.br**, utilizando CPF e senha pessoal e intransferível do(a) diretor(a) da escola. Somente diretores(as) têm autorização para acessar o sistema e registrar a escolha.

Considerando que o Sistema PNLD Digital permite a solicitação de cadastro e a atualização de acessos ao longo de todo o ano, recomenda-se que as escolas realizem testes prévios. Em caso de necessidade de suporte, a equipe de atendimento está disponível pelo e-mail **livrodidatico@fnde.gov.br**.

O **Guia Digital do PNLD Literário – Anos Finais do Ensino Fundamental** estará disponível de **19/11/2025 a 08/12/2025** (com acesso liberado a partir do dia 19). O documento reúne as resenhas e a íntegra das obras literárias e deve orientar o processo de escolha pelas escolas.

A **escolha das obras** ocorrerá no Sistema PNLD Digital, entre **24/11/2025 e 08/12/2025**.

As obras estão organizadas por categorias, destinadas aos acervos e aos projetos de leitura, de acordo com o público-alvo:

- **Categoria 1:** 6º e 7º ano
- **Categoria 2:** 8º e 9º ano

Arquivo com orientação

Acesse o Informe n. 25/2025 da Equipe do livro /FNDE [[aqui](#)]

Dia 20 de Novembro - Dia da Consciência Negra

O **Dia Nacional de Zumbi e da Consciência Negra**, celebrado em **20 de novembro**, foi instituído pela **Lei nº 12.519, de 10 de novembro de 2011**. A data marca a memória de **Zumbi dos Palmares**, líder do Quilombo dos Palmares e símbolo da resistência negra no Brasil.

Lembramos que o dia 20 de novembro é uma ocasião fundamental para refletir sobre a importância da cultura e da presença africana na formação da identidade brasileira, reconhecendo suas contribuições históricas e reforçando o compromisso com o enfrentamento ao racismo e às desigualdades raciais.



Sugestão de Leitura

Para enriquecer as reflexões deste mês, recomendamos *Eu destilo melanina e mel*, de **Upile Chisala** (disponível no acervo digital plataforma Árvore).

A obra reúne poemas curtos que abordam a experiência de ser uma mulher negra no mundo contemporâneo, explorando temas como superação, identidade, preconceito, violência, espiritualidade e alegria. Com sensibilidade e força poética, a autora transita entre o lirismo e o confessional, oferecendo uma leitura que celebra o amor próprio e dialoga profundamente com o espírito do **Dia da Consciência Negra**.

Atenciosamente,

Subsecretaria Pedagógica – SUPED

Diretoria de Modalidades – DIMOD

Departamento de Esportes e Cultura – DEC

Programa Sala de Leitura

 **Dúvidas e informações adicionais:** saladeleitura@educacao.sp.gov.br

PROGRAMA PRONTOS pro MUNDO

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Nesta edição do nosso boletim semanal, reunimos as principais atualizações e orientações para os estudantes e unidades envolvidas no Programa Prontos pro Mundo. Trazemos informações essenciais sobre o processo seletivo, incluindo o cronograma atualizado do Edital 07/2025, as orientações para a entrevista socioemocional e o lembrete sobre a necessidade de apresentação do laudo médico atualizado como requisito para participação no intercâmbio.

Também destacamos pontos importantes sobre as obrigações dos estudantes que aderirem ao programa e o papel das comissões nas Unidades Regionais de Ensino, fundamentais para o bom andamento das etapas.

Além disso, apresentamos novidades sobre o Curso de Inglês Síncrono (contraturno) pela Plataforma de Língua Inglesa, divulgamos o Calendário Mensal – Prontos pro Mundo e compartilhamos informações sobre a Embaixada Prontos pro Mundo, que segue fortalecendo a comunicação e o engajamento entre os participantes.

Por fim, compartilhamos o formulário para mapeamento de estudantes com conhecimento em mandarim, uma iniciativa que visa ampliar as oportunidades e a diversidade linguística dentro do programa.

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.

1. 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:

Atenciosamente, Subsecretaria Pedagógica - SUPED

Boletim Semanal da Subsecretaria - EFAPE

Assuntos:

- 1. Escola de Gestão 1ª Edição - 2025 - Cronograma da Semana de 24 a 28/11**
- 2. Multiplica SP 25.2 | Encerramento do período da Socialização e Portfólio**
- 3. Multiplica SP 2025.2 | Próximas semanas de Formações**

- 1. Escola de Gestão 1ª Edição - 2025 - Cronograma da Semana de 24 a 28/11**

Público-alvo: Cursistas do Escola de Gestão - 1ª Edição - 2025

Datas: Cronograma da semana de 24 a 28/11

Informações: Atenção, Cursistas! Entramos na etapa final do curso, e este é o momento de concentrar esforços para concluir as atividades pendentes.

Sabemos que a rotina da gestão escolar impõe muitos desafios, mas também reconhecemos o compromisso e a seriedade com que você chegou até aqui. Cada entrega realizada, cada participação nos encontros e cada reflexão construída representa um investimento na sua prática como líder educacional.

Agora, convidamos você a manter o foco, revisar o cronograma e organizar as últimas ações necessárias para garantir a certificação.

Segue o cronograma de atividades previstas para a semana de 24 a 28 de novembro.

Pedimos especial atenção aos prazos de cada turma, a fim de garantir a finalização adequada das entregas e a continuidade da formação sem pendências.

Turmas de 2ª Feira	
Atividades	Datas e Prazos
PRODUÇÃO E POSTAGEM DUPLA DO VÍDEO – ENVIO 1 e 2	De 18/11 a 27/11/2025
ANÁLISE E AVALIAÇÃO DO VÍDEO DO COLEGA	De 28/11 a 02/12/2025

Turmas de 3ª Feira	
Atividades	Datas e Prazos
PRODUÇÃO E POSTAGEM DUPLA DO VÍDEO – ENVIO 1 e 2	De 19/11 a 28/11/2025

Turmas de 4ª Feira	
Atividades	Datas e Prazos
AVALIAÇÃO OBJETIVA	De 20/11 a 25/11/2025
2º ENCONTRO SÍNCRONO	26/11/2025
PRODUÇÃO E POSTAGEM DUPLA DO VÍDEO – ENVIO 1 e 2	De 27/11 a 06/12/2025

Turmas de 5ª Feira	
Atividades	Datas e Prazos
ACESSO AO MATERIAL TEÓRICO	De 13/11 a 27/11/2025
1º ENCONTRO SÍNCRONO	27/11/2025
AVALIAÇÃO OBJETIVA	De 28/11 a 03/12/2025

Turmas de 6ª Feira	
Atividades	Datas e Prazos
ACESSO AO MATERIAL TEÓRICO	De 14/11 a 28/11/2025
1º ENCONTRO SÍNCRONO	28/11/2025

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

2. Multiplica SP 2025.2 | Encerramento do período da Socialização e Portfólio

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

Informações: O período de envio da Socialização e dos Portfólios da 2ª edição de 2025 do Programa Multiplica SP foi oficialmente encerrado. Ao todo, recebemos 65.089 práticas, refletindo o forte engajamento de professores e coordenadores de toda a rede. A equipe Multiplica já está analisando todas as entregas e realizando devolutivas personalizadas por e-mail para cada participante.

Agradecemos o compromisso e a participação de todos. Seguimos juntos fortalecendo a formação e a educação pública em São Paulo.



A Socialização da 2ª edição de 2025 do Multiplica SP foi encerrada e agradecemos a todos os professores e coordenadores que compartilharam suas experiências, aprendizados e práticas inovadoras.

Vocês são a força que transforma a educação!



Secretaria da Educação



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO 10005

3. Multiplica SP 2025.2 | Próximas semanas de Formações

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

Datas: 24/11 a 05/12

Informações: As formações do Multiplica SP 2025.2 retornam na próxima semana, dando continuidade ao ciclo formativo deste semestre. Estamos nos aproximando do encerramento das atividades, por isso é essencial que todos os participantes acompanhem atentamente as últimas pautas e orientações. Esses encontros finais são fundamentais para consolidar aprendizagens, alinhar práticas e fortalecer o trabalho desenvolvido ao longo do semestre.

Contamos com a participação de todos!



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.



Secretaria da Educação



SÃO PAULO
Cidade sem fronteiras



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	DESDOBRAMENTO 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.



Secretaria da Educação



SÃO PAULO
Cidade sem fronteiras