



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO- REGIÃO DE TAUBATÉ

Praça 8 de Maio, nº 28 – Centro - Taubaté-SP, CEP 12020-260

tel (12) 3625-0710 - detau@educacao.sp.gov.br / site: <https://detaubate.educacao.sp.gov.br>

COMUNICADO/GABINETE nº 15/2025

Assunto: Providências para encerramento do ano letivo de 2025 e orientações para 2026

Público-Alvo: Diretores de Escola/Escolar

Prezados(as),

A Chefe de Departamento e a Equipe da Unidade Regional de Ensino – Região de Taubaté, agradecem, mais uma vez, o empenho, a dedicação e o compromisso demonstrados por todos os gestores e suas equipes escolares na realização do trabalho nas escolas durante o ano de 2025.

Reiteram a disponibilidade de manter e fortalecer a parceria, tão importante e necessária para o sucesso de todos e, em especial, o compromisso com a aprendizagem dos alunos.

Assim, expedem algumas orientações sobre as providências para finalização dos trabalhos, tendo em vista a proximidade do encerramento de mais um ano letivo e a imperativa necessidade de organizar a escola para o início do ano de 2026:

- 1. Reposição de Aulas:** Solicita-se atenção aos documentos orientadores, considerando a necessidade de cumprimento da carga horária estabelecida na Matriz Curricular e no Calendário Escolar devidamente homologados.
- 2. Conselho de Classe e Série:** A escola deve observar atentamente as análises, os encaminhamentos e os registros realizados, os quais devem explicitar as expectativas de aprendizagem, as dificuldades apresentadas pelo estudante, as ações propostas e desenvolvidas ao longo do bimestre para superação dessas dificuldades, bem como os resultados obtidos.

Para o último Conselho de Classe e Série de 2025, a unidade escolar contará com o **Relatório Síntese** (Informe Pedagógico nº 111/2025), elaborado pelos professores durante as ATPCs, o qual deve estar preenchido até o último dia letivo.

Quanto aos registros, as atas devem ser redigidas com clareza e objetividade, descrevendo a situação do aluno de acordo com a legislação vigente, apresentando as expectativas de aprendizagem e suas principais dificuldades, além de propor ações e encaminhamentos a serem desenvolvidos no ano letivo de 2026. As atas devem ser preenchidas durante as reuniões, com coleta de assinaturas ao final. Por se tratar de documento oficial, não podem conter rasuras; caso ocorram, deve-se registrar a expressão **“ressalvo rasura”**. Ressalta-se que o Conselho de Classe e Série do 4º bimestre não deve ser confundido com o Conselho Final do ano, momento no qual todos



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO- REGIÃO DE TAUBATÉ

Praça 8 de Maio, nº 28 – Centro - Taubaté-SP, CEP 12020-260

telefone (12) 3625-0710 - detau@educacao.sp.gov.br / site: <https://detaubate.educacao.sp.gov.br>

os indicadores devem ser analisados de forma integrada.

3. **Conselho Final:** Lavrar em ata específica para este fim o resultado obtido pelos estudantes: classificado para a série/ano seguinte (aprovado) ou classificado na mesma série/ano (retido).

4. **Plataformas Educacionais:** A escola deverá finalizar as atividades de cada uma das plataformas educacionais. A finalização é de extrema importância pois faz parte do processo de recomposição de aprendizagem dos estudantes.

5. **Conviva:**

✓ Documento Orientador para a Convivência– 3^a versão (antigo Protocolo 179) – Circular ESE TAU Nº 212/2025: organizado pela DICLIEP/SEDUC-SP, consolida orientações teóricas e práticas voltadas à cultura de paz, à articulação com a rede protetiva e aos procedimentos de acolhimento e prevenção de violências, reafirmando o compromisso da Secretaria com a segurança e a convivência ética nas escolas. Solicita-se que a equipe gestora realize estudo aprofundado dos novos procedimentos previstos no Documento Orientador para a Convivência visando o planejamento de formações nas ATPCs para a equipe docente durante o ano letivo de 2026.

✓ Plataforma CONVIVA: os registros devem ser realizados pelas unidades escolares diariamente. Ainda que não haja ocorrências, a escola deve acessar o sistema e informar que não houve ocorrências no dia. A equipe gestora deverá verificar e finalizar os chamados em aberto do 2025.

6. **Em relação à Educação Especial:**

• Para a finalização do ano letivo de 2025, a Equipe Gestora deverá:

✓ Conferir se API e PAEE de todos os Estudantes Elegíveis da Educação Especial foram inseridos na SED- Secretaria Escolar Digital;

✓ Dar devolutiva individual aos responsáveis, dos avanços dos estudantes elegíveis da Educação Especial ao logo do ano letivo;

✓ Solicitamos atenção especial aos estudantes que serão transferidos: juntamente com o Histórico Escolar a escola deverá enviar um Relatório Pedagógico descritivo com as habilidades desenvolvidas no período em que o aluno frequentou a escola.

• Para o início do ano letivo de 2026, a Equipe Gestora deverá:

✓ Realizar um levantamento minucioso dos alunos com deficiência, TEA ou Superdotação e Altas Habilidades matriculados para 2026, verificando se estão devidamente cadastrados e se



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO- REGIÃO DE TAUBATÉ

Praça 8 de Maio, nº 28 – Centro - Taubaté-SP, CEP 12020-260

telefone (12) 3625-0710 - detau@educacao.sp.gov.br / site: <https://detaubate.educacao.sp.gov.br>

possuem laudo médico na SED- Secretaria Escolar Digital;

- ✓ Priorizar o acolhimento dos estudantes e seus familiares, lembrando que o acolhimento começa na secretaria e que é fundamental realizar atendimento individual aos pais/responsáveis dos estudantes a fim de melhor compreender as necessidades de cada um, devendo seguir o conteúdo no Anexo V da Resolução SEDUC 129/2025);
- ✓ Orientar as famílias sobre os apoios oferecidos pela SEDUC/SP: Sala de Recursos/Itinerância, Profissional de Apoio Escolar quando necessário, Projeto do Ensino Colaborativo e acessibilidade curricular a todos estudantes;
- ✓ Caso seja necessário, solicitar o Laudo Médico (Deficiência Intelectual, TEA, Visual, Auditiva, Física, Síndrome de Down) e avaliação neuropsicológica (Altas Habilidades) e inseri-lo na SED- Secretaria Escolar Digital;
- ✓ Solicitar relatório pedagógico das escolas anteriores;
- ✓ Solicitar abertura de Sala de Recursos/Itinerância para as Estudantes com Deficiência (DA, DV, DI e DF), Transtorno do Espectro Autista ou Superdotação e Altas Habilidades, respeitando a quantidade de 03 estudantes por turma por área da necessidade;
- ✓ Realizar Estudo de Caso e PAEE e, havendo necessidade, providenciar expediente, conforme orientações, solicitando à Unidade Regional de Ensino, a disponibilização de Profissional de Apoio Escolar para alunos com dificuldades na locomoção, alimentação, higiene e autocuidado em geral;
- ✓ Encaminhar os casos pontuais ao Supervisor de Ensino da escola para análise em parceria com a Equipe de Educação Especial;
- ✓ Informar a Unidade Regional de Ensino caso a escola necessite de acessibilidade para atender estudantes cadeirantes e/ou outros tipos de deficiências físicas.

7. **Programa Prontos Pro Mundo:** após realização do teste de proficiência em inglês do Programa Prontos Pro Mundo, os estudantes participarão das entrevistas socioemocionais, que ocorrerão no **período de 05 a 16 de janeiro de 2026**. Durante esse período, as escolas deverão se organizar para disponibilizar computadores aos estudantes que farão as entrevistas, considerando que estarão em período de férias escolares. Além desta data, atentar-se às demais etapas conforme segue: I. Publicação da Classificação – Fase 2: **28/01/26**; II. Período de Recursos da Fase 2: **29 e 30/01/2026** até as 16h; III. Publicação de Recursos da Fase 2: **04/02/2026**; IV. 1ª Convocação para intercâmbio:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO- REGIÃO DE TAUBATÉ

Praça 8 de Maio, nº 28 – Centro - Taubaté-SP, CEP 12020-260

Telefone: (12) 3625-0710 - detau@educacao.sp.gov.br / site: <https://detaubate.educacao.sp.gov.br>

05 a 11/02/2026 até as 16h. Conforme a Circular ESE-TAU nº 216/2025, os estudantes que possuírem **laudo médico devem apresentar documento atualizado** e específico que ateste suas condições de saúde para participação em intercâmbio internacional. Esse documento deverá ser inserido no prontuário digital do aluno (SED – Secretaria Escolar Digital) antes do início das entrevistas socioemocionais e apresentado à SEDUC no momento da entrevista. 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.

8. **Livro-Ponto (Docente/Administrativo):** Devem conter termos de abertura e encerramento, rubrica folha a folha, além dos dados completos de cada docente/funcionário, como: nome, RG, sede de frequência e exercício, horários de trabalho (aulas, ATPC's). Devem ser "fechados", completamente preenchidos, inclusive com a natureza das faltas docentes (justificadas, faltas médicas, publicação de Licenças no DOE, etc.). Devem ainda conter os carimbos do GOE e do Diretor de Escola/Escolar, com as respectivas assinaturas. Os livros-ponto administrativos devem conter assinatura e horário de entrada e saída dos funcionários.
9. **Livros de Atas:** Garantir a regularidade dos registros em todos os livros de atas da escola que devem permanecer devidamente guardados: Livros da APM, do Conselho de Escola, Conselho de Classe/Série, de Atribuição de Aulas, de Posse e Exercício, de Comunicados e Convocações, de Protocolo (entrada e saída), de reuniões de ATPC, entre outros. Lembrar que os livros-ata da escola devem ser encerrados ao término de cada ano letivo com termo, assinatura e carimbo da direção escolar.
10. **Recesso Escolar:** Atenção ao Parágrafo Único do Decreto nº 56.052/2010 “*O Diretor de Escola deverá organizar escala de trabalho do pessoal técnico-administrativo, de modo a garantir a presença de pelo menos um servidor da equipe de gestão escolar, um da secretaria e mais um de apoio escolar, para atendimento ao público no período de recesso escolar de julho e no compreendido entre natal e o 1º de janeiro do ano subsequente.*” Estes servidores deverão se responsabilizar pelo recebimento e conferência de materiais e notas fiscais, bem como com a guarda dos mesmos. É importante destacar a necessidade de cumprimento do horário regular de



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO- REGIÃO DE TAUBATÉ

Praça 8 de Maio, nº 28 – Centro - Taubaté-SP, CEP 12020-260

telefone (12) 3625-0710 - detau@educacao.sp.gov.br / site: <https://detaubate.educacao.sp.gov.br>

trabalho nos meses de dezembro e janeiro, inclusive nos períodos de recesso, visto que não há amparo legal para criação de horário reduzido de trabalho.

11. APM – Associação de Pais e Mestres : Realizar balancete final das prestações de contas e dar conhecimento à comunidade escolar sobre os recursos recebidos, inclusive os recursos próprios, e sobre a forma como foram priorizados e utilizados, de acordo com o PAF (Plano de Aplicação Financeira) e exercício 2025, cumprindo assim os princípios da publicidade e transparência. Os registros devem estar claros e realizados nos livros destinados a esta finalidade.

✓ PDDE Paulista e Federal Exercício 2025: os recursos recebidos poderão ser utilizados até 31/12/2025, sem prejuízo à administração, com recomendação da Seção de Finanças de que as notas fiscais de serviços fossem concluídas preferencialmente até **30 de novembro**, considerando que tais documentos geram retenção de impostos, cuja emissão e pagamento — realizados por contador — devem ocorrer ainda no ano corrente. Assim, esse prazo ampliado é necessário para garantir o processamento adequado, salvo situações excepcionais de caráter urgente. Recomendamos, ainda, que os(as) Diretores(as) escolares iniciem o envio da documentação referente à prestação de contas de 2025 na SED, de modo a assegurar sua finalização dentro do prazo previsto, até o final de março de 2026, conforme cronograma oficial.

Reitera-se aos gestores escolares a necessidade de observância às orientações contidas no Comunicado CAF-NFI-TAU nº 018/2025, referente ao repasse de recursos financeiros do PDDE Paulista – Custo e Capital às Associações de Pais e Mestres (APMs), conforme disposto no Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria/COFI nº 142, de 13 de junho de 2025. Tais recursos devem ser aplicados na manutenção e melhoria das instalações e equipamentos indispensáveis ao adequado funcionamento das Unidades de Ensino, visando à organização do ano letivo de 2026.

12. Manutenção do Prédio: Conforme orientações encaminhadas às APMS, destinado a manutenção preventiva, desenvolvimento de projetos pedagógicos e adequações de segurança as unidades escolares deverão manter em dia as manutenções periódicas como dedetização, desratização, limpeza e desentupimento de calhas e rufos, limpeza de caixa d’água, troca de filtros, capina e limpeza de terrenos, destacadamente em áreas de circulação e próximas do prédio escolar, recarga de extintores de incêndio, entre outros. Tais manutenções devem ser priorizadas nos períodos de férias e recesso.

13. Materiais Inservíveis e Patrimônio: Realizar levantamento patrimonial e, se a escola possuir



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO- REGIÃO DE TAUBATÉ**

Praça 8 de Maio, nº 28 – Centro - Taubaté-SP, CEP 12020-260

☎ (12) 3625-0710 - detau@educacao.sp.gov.br / site: <https://detaubate.educacao.sp.gov.br>

materiais inservíveis, deverá planilhar e aguardar novas orientações referente a implantação do Sistema de Administração de Materiais - SAM. Atentar para o cumprimento das orientações descritas na Resolução nº 41/2000, bem como o prazo permitido para o desfazimento de materiais inservíveis posto que 2026 é ano eleitoral.

14. Incorporação: Realizar a incorporação dos bens adquiridos em 2025 ou de anos anteriores (ainda não realizados), conforme orientações já encaminhadas anteriormente.

15. Sobre os equipamentos tecnológicos e afins:

- ✓ Orientações quanto ao uso dos equipamentos: atentar quanto a importância de que sejam organizados e verificados todos os equipamentos de tecnologia presentes nas Unidades Escolares, garantindo, assim, que estes mantenham suas funcionalidades em perfeito estado de uso. Dessa forma, orientam que as unidades escolares verifiquem os equipamentos com defeitos e açãoem garantia via empresa e/ou SETEC para realizar a manutenção necessária caso o equipamento não esteja mais na garantia.
- ✓ Contratação 2º Link de Internet: para as Unidades Escolares que ainda não efetuaram a contatação do segundo link de internet, efetuar a contratação seguindo as orientações contidas no Comunicado CIE-NIT-TAU nº 69, de 10/06/2025.
- ✓ Desligar equipamentos das plataformas de recarga durante o período de férias e recesso e religá-los próximo ao início do ano letivo de 2026. Lembrando que os equipamentos switch e acess point devem permanecer ligados (tomadas e quadro de energia), uma vez que se forem desligados por longos períodos podem perder suas configurações, impactando na utilização da rede SEDUC.

16. Em relação a Gestão da Rede Escolar, Matrícula e Vida Escolar dos estudantes: Orienta-se que as equipes gestores verifiquem, com atenção, as orientações repassadas pelo SEGRE/URE sobre as questões de demanda, coleta de classes, apontamento da situação do estudante.

- ✓ SED: Verificar os concluintes que ainda não foram publicados, nos termos da Resolução SE nº 61/2019 e proceder à conferência da documentação que deve constar nos respectivos prontuários para futura validação;
- ✓ A vinculação das matrizes junto as classes serão realizadas pelo Órgão Central seguindo o cronograma para que as classes estejam disponibilizadas à atribuição;
- ✓ A partir do dia 05/01 será liberada a divulgação da matrícula para o ano letivo de 2026;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO- REGIÃO DE TAUBATÉ

Praça 8 de Maio, nº 28 – Centro - Taubaté-SP, CEP 12020-260

telefone (12) 3625-0710 - detau@educacao.sp.gov.br / site: <https://detaubate.educacao.sp.gov.br>

-
- ✓ Inicia-se no dia 06/01 as inscrições dos candidatos às vagas na rede pública, inclusive na modalidade EJA/CEEJA, que não se inscreveram no prazo previsto para o processo, bem como daqueles que foram matriculados após as fases de Rematrícula e Definição;
 - ✓ Os ajustes de matrícula de alunos retidos (classes e matrículas) estão previstos para iniciar **dia 15/12/2025 e findar 02/01/2026**;
 - ✓ Verificar e, se necessário, atualizar na SED, especialmente **RG/CIN, CPF e a Aba Deficiência** de todos os estudantes, iniciando-se pelos concluintes, acessando a funcionalidade "Ficha do aluno";
 - ✓ Verificar se há documentos pendentes nos prontuários e avisar aos responsáveis legais ou aos alunos, quando maiores, para regularização;
 - ✓ Acompanhar e verificar se todos os lançamentos de fechamento bimestral e conselho final foram apontados corretamente, atendendo ao contido no Comunicado SEGRE/SEVESC TAU nº 114, de 01/12/2025;
 - ✓ Apontar o rendimento escolar e o 5º conceito atendendo ao contido no Comunicado SEGRE/SEVESC TAU nº 115, de 01/12/2025.

17. Limpeza: Atualmente existem 04 contratos centralizados sendo: contrato 29/2024 -empresa BPS Profit Terceirização, 32/2024 - Viva Serviços LTDA, 26/2024 - PLS Apoio Administrativo e 239/24 - Brasterc. As unidades atendidas por estes contratos devem realizar avaliações com rotina semanal (toda sexta-feira) e mensal a partir do dia 25 de cada mês, na plataforma do sistema contratos.gov <https://seducsp.contratosgov.com.br/Home/LoginCliente/?nmDominio=seducsp>.

Para consulta encontram-se disponíveis os Comunicados SECOMSE nº 55/2025 (que versa sobre as avaliações semanais/mensais), e nº 47 e 64/2025 (que tratam sobre as ocorrências relacionadas aos contratos centralizados). Ainda, sob gestão da Unidade Regional de Ensino, há Unidades Escolares atendidas por meio dos contratos 1 e 2/2024 com a empresa Ambiental, cujas avaliações devem ser realizadas mensalmente no primeiro dia útil subsequente aos serviços realizados e encaminhadas via sistema SEI.

Orientamos que a gestão escolar, na figura de fiscal setorial, não tem autorização para conceder férias ou emendas aos funcionários terceirizados. O fiscal que não puder realizar a fiscalização no momento adequado, deve orientar o substituto, a fim de evitar atrasos e fechamento do sistema, gerando problemas de fechamento de notas e posterior pagamento da nota fiscal.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO- REGIÃO DE TAUBATÉ

Praça 8 de Maio, nº 28 – Centro - Taubaté-SP, CEP 12020-260

Telefone (12) 3625-0710 - detau@educacao.sp.gov.br / site: <https://detaubate.educacao.sp.gov.br>

18. Alimentação Escolar: A unidade escolar deve manter a atualização do Sistema SED, conferir o estoque virtual com o físico evitando perdas de alimentos.

Verificar junto as nutricionistas se houve sobra de hortifrutis e temperos. Caso haja sobra, orientamos a realizar o congelamento através do branqueamento dos alimentos. Tal solicitação é de suma importância, visto que atenderemos a alimentação escolar dos estudantes no mês de janeiro de 2026.

A SEDUC informa que a alimentação escolar será mantida durante o recesso, de 5 a 30 de janeiro/2026, com refeições completas e registro normal no sistema. As escolas devem informar o número de alunos e usar os estoques disponíveis.

Será realizada uma pesquisa na SED (24/11 a 12/12) para saber quais responsáveis desejam que os alunos participem das refeições no recesso.

Verificar as condições dos freezers das unidades escolares visando não ocorrer prejuízos nas perdas de produtos congelados. Caso ocorra alguma intercorrência, favor avisar imediatamente a Seção de Compras e Serviços - Alimentação Escolar através do e-mail tau.secomse@educacao.sp.gov.br e pelo **telefone 12-36250747 (Margarete)**.

Referente ao processo de Prestação de Serviços de Merenda Escolar, a avaliação mensal continua com o procedimento das nutricionistas. Em dezembro, devido ao encerramento de aulas no dia 12/12, solicitamos que deixem as avaliações prontas de 15 a 17/12, pois nas duas últimas semanas de dezembro, haverá férias das preparadoras e das nutricionistas com rodízio, então haverá sempre alguém da empresa em plantão.

A Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino e toda a equipe da Unidade Regional de Ensino desejam a cada Diretor e equipe escolar um Natal cheio de paz, alegria e momentos especiais. Que o Ano Novo traga esperança, novas conquistas e oportunidades para que, juntos e fortalecidos, continuemos nossa missão tão importante: ***oferecer uma educação pública de qualidade a todos os nossos estudantes.***

Atenciosamente,

Taubaté, 02 de dezembro de 2025.

Valéria Mara Rodrigues Coura dos Santos
Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino de Taubaté