



Unidade Regional de Ensino Miracatu

Circular do Gabinete n.º 13 - 06 de abril de 2026



SUMÁRIO

SUART..... 3

FÈP^ . | ^ c | Á ó F E Á Á Q | c a ^ & } á [Á a q & ~ • è [Á a Á ^ á ^ Á U | c a Á a Q & ~ • è [Á a] [] a a a æ
Ö | & { ^ } q Á U | a } c a [| Á a Á ^ • [| ~ 8 è [Á U Ö Ö W Ö Á ó F G J D E G ~~~~~ Á
G È G Á ^ Á a | a F Ö a Á ~ } a a Á ^ Á Ö [] • & a } c a a è [Á [Á E c { [K q { | { a F & { } | ^ ^ } á ^ | Á Á & ~ á Á
HÈU | * a a a è [Á [Á E } a a ^ } q Á Ö ~ 8 a a q } a Á Ö] ^ & a a a a [Á C Ö Ö D Á { Á U a a Á ^ Á U ^ & ~ | • [•
T ~ | c a } & q } a Á ~ Á a Á [a a a a a ^ Á q ^ | a } c Á ~ a } q Á a Á a • Á ^ * a d | • Á a Á ^ & ^ c a a Á Ö • & | a Á
Ö a a a Á U Ö D Á [Á Ö a | a Á ^ Á Ö a • ^ Á Á U a a a [Á Ö c | ~~~~~ Á
I È U | c 8 è [Á ^ Á X a a a a Á { Á U a a a / ^ • Á ^ Á X a | - } & a Á Q d a a a a a Á Á | a } c a / ^ •
& { } | ^ { ^ } c a ^ • ~~~~~ Á

SUPED..... 12

FÈÖ | & { ^ } q Á U | a } c a [| Á Á Ö Ö Á U | c a ~~~~~ G
G È Ö Ö U Ü T Ö E (Ö Ü Á Á Ö [| a ^ } c a [| a a Á ^ Á Ö ~ | & ~ | ~~~~~ Á
HÈÖ | a a è [Á ^ Á U ^ & ~ | • [Á Ö a a q } a Á U Ö Ö Ö Á G E G ~~~~~ |
I È V a a a Á U Á Á • [Á [Á U ^ | a 5 | a Á ^ Á ^ ~ q | a ~~~~~ Ö
Í È Ö a] [] a a a a è [Á ^ Á a a a a / ^ • Á a ^ • d a a Á U | a } c a è [Á ^ Á Ö • c á | • Á U Ö ~~~~~ Á
Î È Š a Á [Á & { } [] ^ } c Á U | b q Á ^ Á X a a ~~~~~ G
Ï È | o Á a a è [Á a Á Ö • & | c a Á Ö ^ [& | c a a Á U | 5 c a a a Á U | * a a ~~~~~ Á
ì È U | a } c a / ^ • Á [a ^ Á Ö a a a / ^ • Á Ö | a Á ^ & [| | * a Á Á Q | c a è [Á Á U | * | a a a è [~~~~~ Á

DIESPI

1. Newsletter nº 10 – Fortalecendo a inclusão na rede: Portal da Inclusão disponibiliza Documento Orientador da Resolução SEDUC nº 129/2025

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

É com grande satisfação que a Diretoria de Educação Especial e Inclusão – DIESPI noticia a disponibilização, nesta 10ª edição da Newsletter, do Documento Orientador da Resolução SEDUC nº 129/2025, no Portal da Inclusão, na seção “Recursos e Materiais”, agora organizado em cinco partes, ampliando o acesso da rede a referências fundamentais para o fortalecimento da Educação Especial na perspectiva inclusiva.

O Documento reúne orientações sobre princípios, marcos legais, organização do Atendimento Educacional Especializado - AEE em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante, e no Projeto Ensino Colaborativo – AEE Expandido, papéis e responsabilidades dos profissionais da rede, acessibilidade, Libras, recursos pedagógicos e tecnologias assistivas, constituindo-se como um importante instrumento de estudo, alinhamento e apoio às equipes escolares, às Unidades Regionais de Ensino e aos profissionais que atuam na garantia do direito à aprendizagem, à participação e ao desenvolvimento pleno dos estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial.

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

Atenciosamente,

Diretoria de Educação Especial e Inclusão – DIESPI

Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino – SUART

2. 02 de abril - Dia Mundial de Conscientização do Autismo: informar, compreender e incluir

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

O material produzido pela Divisão de Educação Especial – DVESP para o Dia Mundial de Conscientização do Autismo, celebrado em 02 de abril, apresenta informações sobre a origem da data, instituída pela ONU em 2007, e destaca a importância da campanha Abril Azul na promoção da conscientização, do respeito e da inclusão das pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

O conteúdo aborda, de forma acessível, o conceito de espectro, evidenciando a diversidade de características, formas de comunicação e necessidades de apoio, além de trazer informações sobre o uso do cordão com o símbolo do quebra-cabeça como recurso de identificação que contribui para a visibilidade das deficiências não aparentes e para a promoção de atitudes mais empáticas nos diferentes contextos sociais, inclusive no ambiente escolar.

Adicionalmente, o material reforça a importância da construção de práticas pedagógicas inclusivas, com estratégias que garantam o acesso ao currículo, a participação e o desenvolvimento integral dos estudantes, reconhecendo suas singularidades e potencialidades.

Para acessar o material, [clique aqui](#)

Atenciosamente,

Divisão de Educação Especial - DVESP

Coordenadoria de Educação Especial - COESP

Diretoria de Educação Especial e Inclusão - DIESPI

Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino – SUART

3. Organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE) em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante quanto ao aos registros na Secretaria Escolar Digital (SED) e no Diário de Classe – Sala do Futuro

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

1. Distribuição das aulas do AEE

Conforme publicado no Boletim Semanal Subsecretarias nº 5, de 05 de fevereiro de 2026, e no Documento Orientador – Parte 2 (<https://drive.google.com/file/d/1v7bWx8voK5yJbidwUVZZXa7EsCmqTTmg/view>), as turmas do Atendimento Educacional Especializado – AEE em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante, podem ser organizadas com até três estudantes, com o limite de 6 (seis) aulas semanais por turma.

O atendimento deverá ser realizado estritamente de acordo com o Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE de cada estudante, ele é que define o atendimento.

Assim, ainda que a unidade escolar disponha de até seis aulas semanais, é possível ajustar a carga horária individual de acordo com a especificidade apontada no Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE, inclusive prevendo:

- atendimento com menor número de aulas semanais; ou
- atendimento individualizado,

Ressalta-se que essa necessidade deverá estar devidamente justificada no Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE.

2. Registro de dispensa na SED

Os ajustes de atendimento são permitidos desde que devidamente registrados na Secretaria Escolar Digital - SED, conforme orientações do Tutorial de Dispensa, disponível neste link: https://drive.google.com/file/d/1pJay6LUE0xPLVHIR1YXu0OYY-DK41M_i/view?usp=sharing

O estudante que não realizar as seis aulas semanais deverá ter registrada, na SED, a dispensa nos dias em que não frequentará o atendimento, garantindo a conformidade administrativa e a rastreabilidade das informações.

O Gerente de Organização Escolar (GOE) é o responsável pelo registro da dispensa na SED.

Para que a dispensa seja registrada corretamente, é imprescindível que:

os dias da semana cadastrados na SED correspondam exatamente aos dias previstos na grade horária do Atendimento Educacional Especializado;
os dias informados sejam, de fato, aqueles em que o atendimento ocorrerá.

3. Exemplo de organização de turma

Considerando uma turma de AEE composta por três estudantes — João, Maria e José — e conforme definido em seus respectivos Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE:

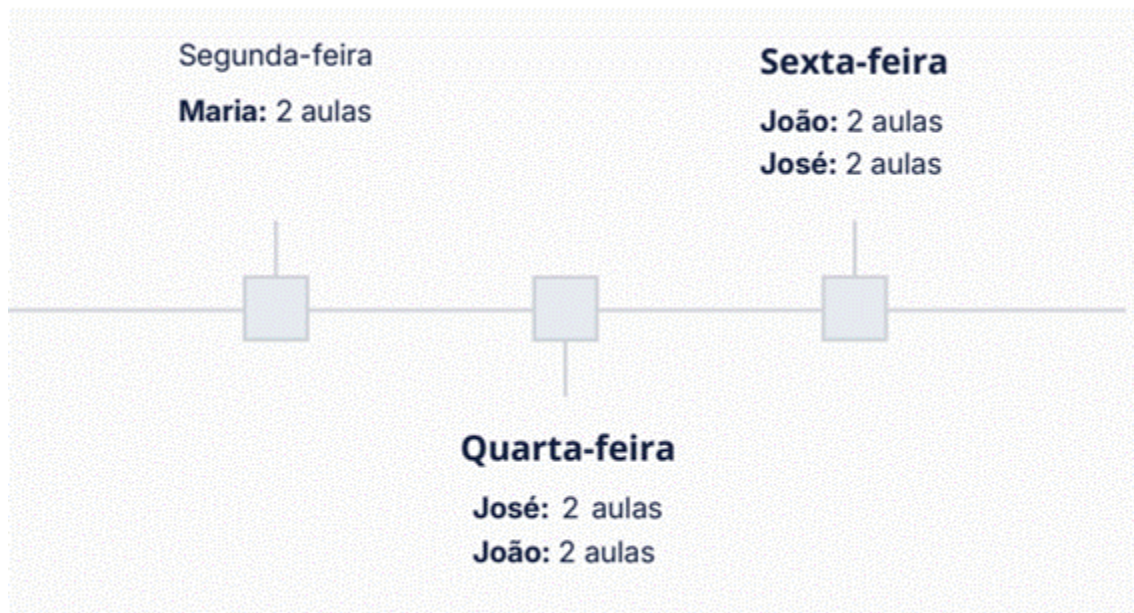
João necessita de 4 aulas semanais;
Maria necessita de 2 aulas semanais;
José necessita de 4 aulas semanais.

As aulas da turma são organizadas às segundas, quartas e sextas-feiras, com 2 aulas por dia, totalizando 6 aulas semanais.

Nesse exemplo:

João realiza suas 4 aulas às quartas e sextas-feiras;
Maria realiza suas 2 aulas às segundas-feiras;
José realiza suas 4 aulas às quartas e sextas-feiras.

Nos dias em que o estudante não estiver previsto para atendimento, a dispensa deverá ser registrada na SED, conforme o PAEE de cada um.



4. Integração entre SED e Diário de Classe – Sala do Futuro

Para garantir a veracidade dos registros pedagógicos, é imprescindível que a dispensa seja registrada primeiramente na SED.

O Diário de Classe – Sala do Futuro busca automaticamente as informações registradas na SED. Caso a dispensa não seja realizada corretamente na SED, não será possível efetuar o registro adequado no Diário de Classe.

Somente após o registro da dispensa na SED é que a informação será disponibilizada no Diário de Classe – Sala do Futuro.

5. Orientações finais

É obrigatório seguir rigorosamente o passo a passo do Tutorial de Dispensa

(disponível neste link:

https://drive.google.com/file/d/1pJay6LUE0xPLVHIR1YXu0OYY-DK41M_i/view?usp=sharing),

garantindo, assim, a fidedignidade dos registros.

Em turmas com apenas um estudante, deve-se assegurar o atendimento com 6 (seis) aulas semanais, uma vez que a jornada do professor especializado é composta por essas seis aulas, seja em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante.

O correto registro na SED é condição essencial para o acompanhamento pedagógico, administrativo e institucional do Atendimento Educacional Especializado.

Em caso de dúvidas encaminhar e-mail para: diespi.coesp.dvesp@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Divisão de Educação Especial - DVESP

Coordenadoria de Educação Especial - COESP

Diretoria de Educação Especial e Inclusão - DIESPI

Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino - SUART

DICLIPE

4. Proteção de Vítimas em Situações de Violência Intrafamiliar – orientações complementares

Interessados: Equipe Gestora

Prezadas Equipes,

Considerando as diretrizes estabelecidas no **DOC – Protocolo 179 (3ª versão)**, reforçamos às equipes escolares a importância de observar, com rigor técnico e sensibilidade institucional, os procedimentos de proteção em situações em que **os agressores sejam integrantes do núcleo familiar do estudante.**

Importante

Quando houver **suspeita ou confirmação** de que os responsáveis legais ou familiares são os autores da violência, não é orientada a comunicação direta à família, uma vez que tal ação pode:

- agravar a situação de risco;
- inibir ou interromper relatos;
- expor a vítima a retaliações;
- comprometer potencial investigação criminal (quando couber);
- promover situações de fuga dos agressores;
- configurar revitimização institucional.

Destacamos, inicialmente, que a 3ª versão do referido protocolo foi concebida prioritariamente para orientar a atuação das unidades escolares frente a ocorrências que se manifestam no ambiente escolar ou que possuem relação direta com a convivência escolar. No entanto, o próprio documento reconhece que a escola, enquanto espaço de escuta qualificada e

proteção, é frequentemente a primeira instituição a identificar **situações de violência vivenciadas no ambiente familiar**, conforme exemplificado na **categoria 4.48 – Violência Doméstica / Maus-tratos (p. 196)**.

Nesses casos, é imprescindível que a atuação da equipe escolar esteja pautada pelos princípios da **proteção integral, do sigilo e da não revitimização**, amplamente abordados no Protocolo.

Conforme disposto nas orientações sobre acolhimento (pp. 20 a 22), deve-se evitar a revitimização, compreendida como qualquer prática que exponha novamente a vítima ao sofrimento ou a situações potencialmente geradoras de dor, constrangimento ou risco. Ainda nesse sentido, o documento orienta que o atendimento deve garantir escuta qualificada, respeito à dignidade e preservação da integridade emocional do estudante.

Adicionalmente, o Protocolo estabelece, como um dos pilares do acolhimento, a **preservação do sigilo (p. 22)**, determinando que as informações devem ser restritas aos profissionais diretamente envolvidos no atendimento e encaminhamento do caso, evitando exposições indevidas que possam comprometer a segurança da vítima

Atenção

Diante de situações de violação grave de direitos, especialmente quando o possível autor for responsável ou familiar do estudante, a unidade escolar deve, de forma imediata, acionar os equipamentos da rede de proteção e adotar as providências necessárias para **resguardar a integridade do estudante**, prevenindo a repetição da violência (revitimização). Por exemplo, nos casos de relato espontâneo de violência sexual, sobretudo em contexto intrafamiliar, é imprescindível o acionamento da rede competente, a fim de que sejam realizadas as devidas avaliações quanto à segurança do estudante, inclusive sobre o retorno ao ambiente onde ocorreu a violação, cabendo essa análise à equipe regional, em articulação com os demais órgãos responsáveis.

Nessas situações, a atuação da escola deve ocorrer em articulação com a **rede protetiva**, conforme orientado na seção 1.3 do Protocolo (pp. 25 a 42), priorizando o acionamento de órgãos competentes, tais como:

Conselho Tutelar;

UBS ou Pronto Socorro (em caso de necessidade de atendimento médico)

Delegacia de Polícia (em se tratando de ato criminal)

CREAS (em casos de violação de direitos já instalada);

demais serviços especializados da rede de proteção.

O documento orientador também explicita que, em casos de **violência doméstica, abuso ou outras formas de violação de direitos**, se faz necessário a atuação e o diálogo intersetorial, com encaminhamento para atendimento especializado (p. 34), reforçando que a escola não deve atuar de forma isolada, tampouco transferir à família a condução de situações em que ela própria possa ser a origem do risco.

Reitera-se, portanto, que o papel da unidade escolar, nessas circunstâncias, é assegurar a proteção do estudante, realizar os registros devidos na Plataforma Conviva, proceder aos encaminhamentos adequados e manter acompanhamento contínuo, em articulação com a Unidade Regional de Ensino e os serviços da rede.

Por fim, orienta-se que as equipes escolares utilizem o **DOC - Protocolo 179 (3ª versão)** como documento norteador para estudo e consulta permanente, considerando que suas diretrizes permitem responder, com segurança e respaldo institucional, às situações complexas que envolvem a proteção de crianças e adolescentes.

A atuação cuidadosa, técnica e articulada é fundamental para garantir que a escola permaneça como um espaço seguro, acolhedor e comprometido com a defesa dos direitos de seus estudantes.

Conviva – Programa de Melhoria da Convivência e Proteção Escolar

Programa Psicólogos na Escola e Rede Protetiva

Coordenadoria de Proteção Escolar (COPES)Á

Diretoria de Clima, Convivência e Proteção Escolar (DICLEPE)

SUPED – COETIN

2. Documento Orientador – CAF Rotina

Interessados: Equipe Gestora das Escolas do Programa Ensino Integral (PEI)

Prezados (as),

A Coordenadoria de Educação em Tempo Integral (COETIN) anuncia a publicação do novo Documento Orientador do Ciclo de Acompanhamento Formativo - CAF Rotina.

Mais do que um manual, este documento marca uma mudança na rede: a consolidação da Supervisão como uma verdadeira parceira estratégica das escolas do Programa Ensino Integral (PEI). A ação agora é o "fazer junto".

O novo CAF Rotina desmistifica a visita escolar e traz um contorno de fortalecimento de vínculo e confiança. A partir de agora, toda visita escolar é dia de CAF, integrado à rotina de forma orgânica e focado em apoiar a equipe gestora na construção de soluções reais.

O que muda na prática?

- Foco no que importa: O acompanhamento será direcionado exclusivamente às *Temáticas Priorizadas* da escola.

- Apoio direto ao Líder: O Supervisor senta-se lado a lado com o Líder da Temática (Diretor, Vice-diretor ou CGPG) para analisar indicadores e trabalhar o Plano de Melhoria.

- Ação sem julgamentos: A avaliação passa a ser baseada em constatações, evidências e diálogo empático.

Comunidade de Aprendizagem: O Supervisor passa a atuar como uma ponte, conectando escolas com desafios semelhantes às aquelas que já possuem boas práticas consolidadas.

Inspirado na Pedagogia da Presença e na Corresponsabilidade, o material já traz o passo a passo simplificado para o Antes, o Durante e o Depois da visita formativa.

Acesse o documento na íntegra, conheça o modelo de Termo de Visita e junte-se a nós nesta transformação. O sucesso de um inspira e impulsiona a melhoria de todos!

 [DOCUMENTO ORIENTADOR](#)

Atenciosamente,

Coordenadoria de Educação em Tempo Integral

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUPED – CORRIC

2. INFORMAÇÕES – Coordenadoria de Currículo

Interessados: Equipe Gestora

1. INSCRIÇÕES ABERTAS: 4ª EDIÇÃO DO CONCURSO KAMISHIBAI PLURILINGUE

Prezados (as),

Em parceria com a Embaixada da França no Brasil, informamos que estão abertas as inscrições para a **4ª edição do Concurso Kamishibai Plurilíngue**.

O Concurso Kamishibai Plurilíngue Brasil é organizado **em parceria com a rede internacional KAMILALA (www.kamilala.org)** e tem como objetivo **oferecer aos profissionais da educação e às crianças a oportunidade de desenvolver projetos plurilíngues e interculturais através da criação de uma história com uma dimensão plurilíngue** (caracterizado pela presença de pelo menos quatro línguas) e adaptada à ferramenta kamishibai. O kamishibai (« teatro de papel » em japonês) consiste numa sequência de pranchas ilustradas que vão deslizando num pequeno palco em madeira, o butai. Cada prancha coloca em cena um episódio da história; na frente o público vê a ilustração, enquanto no verso o (a) contador(a) pode ler o texto. Se trata de um recurso lúdico que permite estimular uma escuta ativa da história e ao mesmo tempo provoca o desejo de produzir e contar por sua vez.

Como a língua principal de narração é o português, **o projeto se destina a todos os profissionais da educação** e não somente aos professores de francês.

O concurso destina-se a:

- Escolas e Centros de línguas públicos (Ensino Fundamental)
 - Escolas com currículo internacional (Ensino Fundamental);
 - Bibliotecas, mídiatecas e espaços culturais (público de 6 a 15 anos);
 - Universidades (Centros de línguas e licenciaturas de letras).

O público-alvo deve estar no centro de todo o processo criativo, sob a direção da estrutura educativa. Apenas um Kamishibai será aceito por grupo / turma participante.

Todas as informações estão disponíveis aqui:

<https://kamilala.org/partner/service-educatif-et-linguistique-ambassade-de-france-au-bresil-25-26>

/ (regras da competição, ficha de inscrição online, tutoriais, guia para participantes, formação online).

Inscriva-se até o dia 13 de abril de 2026 preenchendo o formulário de inscrição online. O número total de grupos participantes no Brasil é limitado a 60. **As candidaturas serão selecionadas por ordem de inscrição.**

2. PROCESSO SELETIVO

Prezados (as),

Informamos que a Coordenadoria de Currículo (CORRIC) dará início ao processo seletivo para compor sua equipe técnica.

Trata-se de uma oportunidade para integrantes do Quadro do Magistério (QM) que desejam ampliar sua atuação, contribuindo com o desenvolvimento curricular, a elaboração de materiais pedagógicos e a análise de informações educacionais em larga escala, em consonância com os normativos educacionais federais e estaduais, em um ambiente colaborativo e de aprendizagem contínua.

Perfil técnico-profissional desejado

Conhecimento técnico no Currículo Paulista e outros referenciais curriculares da rede estadual.

Boa comunicação escrita e oral, com capacidade de elaborar textos técnico-pedagógicos com clareza e objetividade.

Domínio intermediário do pacote Office (elaboração e edição de planilhas, documentos, apresentações, uso de e-mail e ferramentas colaborativas, como Teams);

Capacidade de acompanhamento e sistematização de programas e projetos educacionais em larga escala;

Capacidade de trabalho em equipe;

Proatividade e autonomia para resolução de problemas.

Requisitos

Ser servidor efetivo do Quadro do Magistério da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – categoria A;

Não estar no período probatório ou em processo de aposentadoria.

Diferenciais

Experiência prévia em elaboração de materiais curriculares ou formativos;

Vivência na implementação de programas, projetos ou políticas educacionais;

Participação em iniciativas ou políticas educacionais.

Visão analítica.

Local de atuação

SEDUC – Praça da República, 53 - São Paulo – SP

Horário: 8h às 17h ou 9h às 18h.

100% presencial

Remuneração

Salário base + GAP (R\$ 1.900,65)

Vale Refeição: R\$ 35,00 por dia

Processo seletivo

Os candidatos passarão por análise curricular e, caso atendam aos pré-requisitos e ao perfil esperado, serão chamados para entrevista por e-mail e/ou WhatsApp informados no ato da inscrição.

Os docentes selecionados serão afastados de sua unidade de origem para exercer suas funções na Secretaria da Educação.

Como se candidatar

Os interessados devem preencher o formulário no link abaixo:

 [Banco de Talentos - Coordenadoria de Currículo - CORRIC – Preencher o formulário](#)

Dúvidas: suped.corric@educacao.sp.gov.br

SUPED – DIEP

3. APLICAÇÃO DE RECURSO ADICIONAL PDDE 2026

Interessados: Equipe Gestora

Prezados (as),

O comunicado “Repasse de Recursos Financeiros do PDDE Paulista – Custeio às APMs para o Início do Ano Letivo”, expedido pela DIORF por meio do “Boletim Semanal – Ano: 2026 – nº 02, de 16 de janeiro de 2026”, consolidou e divulgou os parâmetros utilizados no cálculo para compor o valor total a ser repassado para as APMs ao longo exercício de 2026.

Dentre as possibilidades de utilização do recurso, reforça que os recursos financeiros devem ser prioritariamente destinados à manutenção preventiva, ao desenvolvimento de projetos pedagógicos e às adequações de segurança, de modo a assegurar condições adequadas para o início do ano letivo.

Além das orientações já publicadas no referido boletim, este comunicado tem por objetivo detalhar as possibilidades de aplicação no Itinerário de Formação Técnica Profissional.

Inicialmente, cumpre ressaltar, que os recursos possuem natureza de custeio e devem ser aplicados prioritariamente em ações que assegurem o funcionamento e o aprimoramento da infraestrutura física e pedagógica dos cursos técnicos, podendo contemplar:

1. Manutenção

Destinada ao conserto, manutenção e recuperação de equipamentos pertencentes ao patrimônio escolar (registrados no sistema GEMAT – Gerência de Bens Materiais), incluindo:

Equipamentos de informática;

Equipamentos utilizados nos cursos técnicos de Enfermagem e Farmácia;

Infraestrutura lógica e elétrica;

Pequenos reparos em laboratórios específicos.

2. Aquisição de Materiais

Voltada à aquisição de insumos e materiais necessários ao funcionamento pedagógico e administrativo dos cursos técnicos. Recomenda-se priorizar os itens listados no ANEXO I As escolas devem verificar previamente os materiais que já foram ou serão entregues pelo órgão central, evitando compras desnecessárias (consultar PORTARIA CONJUNTA COPED / CISE, DE 06/11/2024). A aquisição direta deve ocorrer preferencialmente em situações emergenciais ou para reposição de itens.

3. Serviços de Apoio às Ações Pedagógicas

Os recursos também poderão ser utilizados para contratação de serviços que contribuam para a qualidade do ensino e a segurança das atividades práticas, tais como:

Serviços gráficos para produção de materiais educacionais, projetos ou avaliações;
Gestão e coleta de resíduos dos laboratórios dos cursos de Enfermagem e Farmácia;
Serviços de lavanderia para roupa e aventais utilizados por estudantes e professores;

· Transporte para visitas técnicas de todos os cursos e para aulas práticas do curso de Hospedagem, quando não for possível utilizar a ata de transporte da Diretoria de Ensino, conforme orientações do Boletim nº 13, de 05 de abril de 2024.

Reforçamos a importância de que a aplicação dos recursos observe as diretrizes estabelecidas nos boletins mencionados e nas demais orientações vigentes, garantindo transparência, planejamento e adequado apoio às atividades da Educação Profissional.

[Anexo I](#)

Dúvidas podem ser encaminhadas para educacaoprofissional@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Diretoria de Educação Profissional
SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUPED – DIGEP

4. Tarefa SP e uso do Relatório de Tutoria

Interessados: Equipe Gestora

Prezados (as),

Dando continuidade à implementação do Tarefa SP no Projeto Professor Tutor Anos Finais, destacamos, inicialmente, a disponibilização do Relatório de Tutoria via SED/Tutoria, uma ferramenta importante para o acompanhamento pedagógico do projeto, que permite analisar o desempenho e a evolução dos estudantes a partir dos dados gerados com a realização das tarefas.

Para apoiar o uso dessa funcionalidade, disponibilizamos o passo a passo para utilização do relatório:

[Consulte aqui](#) o Passo a Passo para acessar o Relatório de Tutoria.

Reforçamos, ainda, a importância de que os professores tutores realizem o lançamento semanal das tarefas aos estudantes, via SED/Tutoria, considerando o nível de cada estudante e com realização em sala, por meio da Sala do Futuro, com acompanhamento do professor.

Para apoiar esse processo, segue disponível o [passo a passo](#) para o envio da tarefa aos estudantes na SED/Tutoria.

Além dos materiais apresentados, destacamos abaixo os documentos que devem orientar o desenvolvimento do projeto ao longo de toda a sua implementação:

Consulte o documento orientador do projeto: [\[clique aqui\]](#) - Documento que apresenta os objetivos, diretrizes e a organização do projeto.

Consulte o Portal do projeto [\[clique aqui\]](#)- Espaço que concentra informações e orientações para todos os envolvidos.

Contamos com o engajamento das equipes escolares para a qualificação do uso dessas ferramentas, fortalecendo o acompanhamento das aprendizagens no âmbito do projeto.

Em caso de dúvidas, entrar em contato: gestaopedagogica@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Coordenadoria de Recomposição das Aprendizagens (CORAP) – Diretoria de Gestão Pedagógica

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

5. Disponibilização de avaliações bimestrais - Orientação de Estudos (OE)

Interessados: Equipe Gestora

Prezados (as),

Informamos que estão **disponíveis** novos instrumentos para o acompanhamento da aprendizagem no componente de Orientação de Estudos (OE). Além dos Simulados Impressos, que acompanham o material São Paulo em Ação, estão disponíveis tarefas para publicação na Sala do Futuro e **avaliações bimestrais** em formato de banco de itens.

Destaca-se que **NÃO haverá Prova Paulista para o componente de OE**. Essa decisão visa garantir que o trabalho pedagógico esteja centrado na recomposição das aprendizagens, respeitando o nível e o ritmo dos estudantes, e não na cobertura integral do material.

As avaliações bimestrais têm caráter formativo e podem ser utilizadas de forma flexível pelo professor, conforme o planejamento da turma.

Os materiais estão disponíveis no Google Drive de Recomposição: <http://bit.ly/41Gggvj>

Atenciosamente,

Coordenadoria de Recomposição das Aprendizagens (CORAP) – Diretoria de Gestão Pedagógica
SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUPED – DIMAD

6. Live do componente Projeto de Vida

Interessados: Equipe Gestora

Prezados (as),

Informamos que no dia **08/04**, realizaremos a **live do componente Projeto de Vida com foco na 3ª série do Ensino Médio**. Na live, conversaremos sobre o 2º bimestre, com destaque para o uso da ferramenta sobre carreira e as orientações de acesso para professores e estudantes.

Horário: 10h

Canais: Gestão e Trio Gestor

Qualquer dúvida sobre a live, entrar em contato no e-mail: if.areasconhecimento@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

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

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

7. INFORMAÇÕES – Programa Prontos pro Mundo

Interessados: Equipe Gestora

Prezados (as),

Apresentamos nesta edição as informações referentes ao **curso Open English**, incluindo orientações importantes para acompanhamento, participação dos interessados e **suporte**, com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das atividades. **Equivalência de Estudos** constitui etapa essencial para a regularização da trajetória acadêmica dos participantes. Nesta seção são apresentadas orientações sobre procedimentos, documentação necessária e prazos para solicitação. Divulgamos o **Calendário Mensal do Programa Prontos pro Mundo** contendo as principais ações, prazos e atividades previstas. Reiteramos as orientações relativas à **prestação de contas do Auxílio Instalação**, procedimento obrigatório para a manutenção da regularidade dos participantes junto ao programa. Está disponível o **cronograma das Reuniões GRIFFE 2026**, destinado aos participantes que irão para Austrália, Canadá, Irlanda e Nova Zelândia. Os

encontros têm como finalidade promover alinhamentos institucionais, esclarecimentos e orientações preparatórias para o intercâmbio.

1. PROCESSO SELETIVO 2026.1 - CURSO *OPEN ENGLISH*

BI *Open English* já está disponível para acompanhamento da frequência dos estudantes

O BI da *Open English* já pode ser utilizado pela rede para acompanhamento do engajamento dos estudantes no curso de inglês. O principal indicador deste BI é a frequência média dos alunos, que orienta o acompanhamento e as ações de mobilização. A frequência média é calculada com base na quantidade de aulas que o estudante deve realizar no período. Lembrando que cada semana tem 2 aulas, além das aulas de reposição aos sábados. O ideal é que o aluno mantenha frequência igual ou superior a 75%. **Para concorrer à vaga de intercâmbio do Programa Prontos pro Mundo o aluno deverá ter frequência de 90% ou superior.**

Suporte Open English

Os canais de suporte direto da Open English não estão mais disponíveis. Estamos trabalhando para disponibilizar o atendimento pelo portal oficial da SEDUC.

Enquanto esse ambiente não está disponível, as solicitações devem ser registradas por meio do formulário abaixo:

 <https://forms.gle/1AD4d18yEwJoePu3A>

Esse fluxo é temporário, até a finalização do portal. Contamos com o apoio de vocês na orientação às escolas e estudantes.

 [Documento Orientador do Curso](#)

? [FAQ – Perguntas Frequentes sobre o curso](#)

Contato: rafaela.salomao@apoiofde.sp.gov.br

2. EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

Solicitamos aos Supervisores de Ensino – Ponto Focal do Prontos Pro Mundo que orientem as Unidades Escolares para a realização da **equivalência de estudos** dos alunos que retornaram ao Brasil. Os estudos realizados no exterior pelo **Programa Prontos pro Mundo** terão equivalência concedida conforme a **Deliberação CEE nº 21/2001** e a **Resolução SEDUC nº 84/2024**.

3. EMBAIXADA PRONTOS PRO MUNDO

O Concurso Cultural Prontos pro Mundo foi encerrado em 02/03/2026, os cinco alunos premiados foram:

- Rodrigo Varago Fabri — URE: Presidente Prudente
- José Henrique Barbosa — URE: Adamantina
- Maria Luiza Affonso de Almirante — URE: Mirante do Paranapanema
- Lorena da Silva Oliveira — URE: Sul 1
- André Pontes de Souza — URE: Centro

A premiação do notebook será dia 23/04/2026 às 16h30 - SEDUC

4. CRONOGRAMA - REUNIÕES GRIFFE - AUSTRÁLIA, CANADÁ, IRLANDA e NOVA ZELÂNDIA- 2026

Solicitamos o acompanhamento dos estudantes intercambistas sob a Supervisão do Ponto Focal do Programa quanto à participação nas reuniões de orientação organizadas pela agência de intercâmbio. Ressaltamos que a ausência nessas *Lives* pode acarretar perda de prazos e informações relevantes ao processo. Informamos que a agência tem compartilhado as listas de presença, as quais serão encaminhadas aos Supervisores Pontos Focais do Programa, a fim de possibilitar a notificação dos alunos ausentes sobre a importância da participação, bem como reforçar o cumprimento do Termo de Responsabilidade do Aluno, que prevê **a obrigatoriedade de participação em todos os eventos e convocações para continuidade no intercâmbio.**

Segue o cronograma oficial das reuniões com respectivos horários e links de acesso para alunos que embarcam em 2026.2:

Reunião 02 – Application, Matrícula e Escola		Links de acesso
Irlanda 01	08/04/2026 - 16h - TODOS	https://meet.google.com/qrq-wshs-fuc
Canadá 01	08/04/2026 - 17h – Iniciais A-E	https://meet.google.com/kka-yovt-cie
Canadá 02	09/04/2026 - 16h – Iniciais F-J	https://meet.google.com/gvn-gfsa-omt
Canadá 03	09/04/2026 - 16h – Iniciais K-M	https://meet.google.com/gvn-gfsa-omt
Canadá 04	09/04/2026 - 17h – Iniciais N-Z	https://meet.google.com/nhj-dfme-auz
Austrália 01	09/04/2026 18h – Iniciais A-I	https://meet.google.com/gpq-bmyt-pjp
Austrália 02	10/04/2026 - 16h – Iniciais J-Z	https://meet.google.com/ybj-pvwq-rrd
Nova Zelândia 01	10/04/2026 - 17h – Iniciais A-K	https://meet.google.com/dfs-fgzf-kmi
Nova Zelândia 02	10/04/2026 - 17h – Iniciais L-Z	https://meet.google.com/dxc-irwe-xus

Agradecemos o apoio e parceria de sempre.

Atenciosamente,

Departamento de Intercâmbio - Diretoria de Modalidades Educacionais

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

7. 4ª Edição da Escolha Democrática - Próximas Páginas

Interessados: Equipe Gestora

Prezados (as),

Nos dias **06 e 07 de abril**, os estudantes do Ensino Fundamental (Anos Finais) e do Ensino Médio participarão de um momento histórico: a escolha dos livros que irão compor o acervo físico de suas unidades escolares.

A pesquisa ficará disponível na Sala do Futuro nesses dois dias.

Esta ação é fundamental para fortalecer o protagonismo estudantil e consolidar os hábitos de leitura no cotidiano escolar, garantindo que as obras disponíveis reflitam os interesses e desejos dos próprios jovens.

Mobilize sua comunidade escolar! A participação de cada estudante é essencial para construirmos salas de Leituras mais vivas e conectadas com a nossa rede.


Ensino Fundamental – Anos Finais: [Acesse aqui](#) a lista de livros.

Ensino Médio: [Acesse aqui](#) a lista de livros.

Materiais de divulgação [Acesse aqui](#).

Link da live de lançamento

<https://www.youtube.com/live/b3PwSj8YH0E?si=briHYvQI0ohAsEXB>

 **Que este seja um momento de escuta qualificada e participação ativa. Desejamos a todos uma excelente seleção de livros, construída de forma democrática e alinhada aos interesses dos estudantes.**



Atenciosamente,

Departamento de Esportes e Cultura/ Sala de leitura- Diretoria de Modalidades Educacionais

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

8. Orientações sobre Avaliações Alura - Tecnologia e Inovação e Programação

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Reforçamos a organização para a aplicação da 2ª Avaliação da Unidade (Alura) dos componentes de Tecnologia e Inovação (EFAF) e Programação.

Período de Avaliação - Alura

As próximas avaliações mensais dos componentes de Tecnologia e Inovação (EFAF) e Programação (EM) **serão liberadas para aplicação a partir da próxima segunda-feira 06/04/2026.**

Reforçamos que a aplicação da avaliação não é automática, sendo necessária a ação do professor após a liberação da prova na plataforma para disponibilizá-la aos estudantes.

Orientações Técnicas Importantes

- As avaliações devem ser realizadas em computadores;
- O ambiente de avaliação possui mecanismos de segurança (anti-cola);
- O uso de celulares e tablets pode gerar detecções indevidas, pois notificações desses dispositivos podem ser interpretadas como tentativas de irregularidade.

Dessa forma, orientamos fortemente que as avaliações sejam aplicadas em ambiente controlado, utilizando computadores, garantindo maior estabilidade e fidedignidade dos resultados.

Ressaltamos a importância da realização das avaliações por todas as turmas, uma vez que seus resultados alimentam os indicadores do BI Alura, especialmente a Média das Avaliações Mensais, que subsidia o acompanhamento da aprendizagem dos estudantes. Esses dados apoiam as equipes gestoras e pedagógicas na análise de desempenho, identificação de lacunas e tomada de decisões para intervenções pedagógicas mais assertivas ao longo do bimestre.

Contamos com o apoio de todos para garantir a adequada aplicação das avaliações e o andamento do planejamento pedagógico.

Em caso de dúvidas: (11) 20754785

Atenciosamente,

Diretoria de Modalidades Educacionais

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUPLAN

1. Comunicado Conjunto SUPLAN|SUPED, de 26 de março de 2026 - Adequação dos prazos de fechamento bimestral – Diário de Classe

Prezados(as),

Informamos que, em razão dos cronogramas da Prova Paulista e da Recuperação Semestral, será necessária a **adequação excepcional dos prazos de fechamento bimestral** no módulo Diário de Classe, sendo imprescindível a observância dos novos períodos estabelecidos.

Destacamos que a Prova Paulista subsidia a composição das notas do 1º, 2º e 3º bimestres, e que a recuperação semestral, ao final de cada semestre, pode implicar alteração de notas: no 1º semestre, para o 1º ou 2º bimestres; e no 2º semestre, para o 3º ou 4º bimestres, nos casos de rendimento inferior a 5.

Nesse sentido, a adequação dos prazos visa assegurar a correta consolidação das notas no sistema.

Dessa forma, ficam estabelecidos os seguintes períodos para fechamento:

1º bimestre: de 24/04/2026 a 08/05/2026

2º bimestre: de 23/06/2026 a 06/07/2026

3º bimestre: de 07/10/2026 a 22/10/2026

4º bimestre: de 07/12/2026 a 18/12/2026

Ressaltamos que o sistema permite registros apenas dentro do período estabelecido, não sendo considerados lançamentos realizados após o fechamento.

A presente adequação está prevista na normativa publicada na Resolução SEDUC nº 125, de 22/09/2025, Capítulo VII – Artigo 7º.

Por fim, as reuniões de Conselho de Classe/Série/Ano deverão ser ajustadas conforme os novos prazos, em conformidade com a regulamentação vigente.

Contamos com a colaboração de todos para o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Atenciosamente,

SUPLAN/DIMAV | SUPED

EFAPE

13.2026 Boletim Semanal da Subsecretaria - EFAPE

Assuntos:

1. Exposição e livro digital: *Caetanistas negros: outros que honram a galeria dos pretos do Brasil*
 2. Escola de Gestão **2.0** – 1ª edição/2026 | 1º Encontro Síncrono – Módulo 1
 3. Escola de Gestão 1.0 – 1ª edição/2026- 1º Encontro Síncrono do Módulo 3
 4. Não oferta do Planejamento de Aula – Semana 8
 5. Curso Educação Menstrual: promovendo saúde e respeito - 1ª Edição/2026
 6. Curso Storytelling e o Percurso do Herói em Aulas e Cursos - 1ª Edição/2026
Prêmio MPT na Escola 2026 - “A ESCOLA NO COMBATE AO TRABALHO INFANTIL”
-

1. Exposição e livro digital: *Caetanistas negros: outros que honram a galeria dos pretos do Brasil*

Público-alvo: Todos servidores da SEDUC-SP

Data: em cartaz até junho de 2026

Informações: A exposição *Caetanistas Negros: outros que honram a galeria dos pretos do Brasil* está aberta para visitação na Biblioteca “Celso de Rui Beisiegel”, da Faculdade de Educação da USP (Av. da Universidade, 308, Cidade Universitária, Butantã). A visitação é gratuita e pode ser realizada de segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 9h30 às 20h.

O livro, com o mesmo título que a exposição, é disponibilizado gratuitamente no Portal de Livros Abertos da USP: <https://www.livrosabertos.abcd.usp.br/portaldelivrosUSP/catalog/book/1805>.

É possível assistir ao lançamento do livro, com palestras dos autores, [no canal da Faculdade de Educação da USP](#).

A equipe do Acervo Histórico da Escola Caetano de Campos, da DCREMC, desenvolveu tais ações em parceria com a pesquisadora Ariadne Lopes Ecar. Para mais informações sobre o Acervo Histórico da Escola Caetano de Campos envie o seu e-mail para memoriacre@educacao.sp.gov.br.

2. Escola de Gestão 2.0 – 1ª edição/2026 | 1º Encontro Síncrono – Módulo 1

Público-alvo: Cursistas Escola de Gestão 2.0 – 1ª edição/2026

Data: 06/04 a 10/04

Informações: Anunciamos o **1º Encontro Síncrono** do Módulo 1 do curso *Escola de Gestão 2.0 – 1ª edição/2026*, que será realizado no período de **06 a 10 de abril de 2026**.

Este é um momento especialmente importante no percurso formativo, marcando o início das interações síncronas do curso. O encontro tem como objetivo apresentar e aprofundar as

temáticas iniciais do módulo, promover o alinhamento conceitual e engajar os(as) gestores(as) nas reflexões sobre sua prática no contexto escolar.

Contamos com a participação de todos(as) para tornar esse momento ainda mais rico e colaborativo. Os(as) cursistas devem acessar o [site](#) para consultar o Cronograma Oficial do curso, bem como verificar datas, horários e orientações de acesso.

Reforçamos a importância de acompanhar regularmente o ambiente virtual e participar ativamente das atividades propostas ao longo do curso

3. Escola de Gestão 1.0 – 1ª edição/2026- 1º Encontro Síncrono do Módulo 3

Público-alvo: Cursistas Escola de Gestão 1.0 – 1ª edição/2026

Data: 06/04 a 10/04

Informações: Informamos que a realização do **1º Encontro Síncrono do Módulo 3 do curso *Escola de Gestão 1.0 – 1ª edição/2026*, no período de 06 a 10 de abril de 2026.**

Este momento formativo tem como finalidade aprofundar as temáticas do módulo, promover o alinhamento conceitual e fortalecer a atuação dos(as) gestores(as) no cotidiano escolar, por meio de reflexões e trocas de experiências.

A participação é essencial para o acompanhamento do percurso formativo. Os(as) cursistas devem acessar o [AVA](#) para consultar o [Cronograma](#) Oficial do curso, bem como verificar as orientações, datas e horários de sua turma.

4. Não oferta do Planejamento de Aula – Semana 8

Público-alvo: Coordenadores e Professores

Data: 13 a 17 /04

Informações: Comunicamos que **não haverá oferta do Planejamento de Aula (PdA) referente à Semana 8**, em razão da realização da **Prova Paulista**, no período de **13 a 17 de abril**.

A medida tem como objetivo respeitar a organização das unidades escolares nesse período, evitando sobrecarga aos docentes e garantindo foco nas atividades avaliativas.

Destacamos, ainda, a organização do cronograma:

- **Semana 7:** corresponde à **última oferta do 1º bimestre**;
- **Semana 8:** **não será ofertada**;
- **Semana 9:** início do **2º bimestre**, com oferta prevista para **27/04**.

Reforçamos que **a não oferta da Semana 8 não acarretará prejuízos ou impactos no B.I**, considerando a adequação do calendário.

Contamos com a compreensão e colaboração de todos.

5. Curso Educação Menstrual: promovendo saúde e respeito - 1ª Edição/2026

Público-alvo: todos os profissionais servidores integrantes do Quadro do Magistério (QM), do Quadro de Apoio Escolar (QAE) e do Quadro da Secretaria da Educação (QSE) da SEDUC-SP.

Data: inscrições disponíveis de **06/04/2026**, a partir das 15h, até **15/06/2026**

Informações: O servidor interessado deverá acessar o “**Cardápio Formativo**”, no site da EFAPE (<https://efape.educacao.sp.gov.br>), e realizar sua inscrição no curso específico correspondente ao seu perfil:

- Educação Menstrual: Promovendo saúde e respeito – Docentes – 1ª Edição/2026.
- Educação Menstrual: Promovendo saúde e respeito – Gestores – 1ª Edição/2026.
- Educação Menstrual: Promovendo saúde e respeito – QAE e QSE – 1ª Edição/2026.

O acesso ao conteúdo e às atividades no AVA-EFAPE

(<https://avaefape.educacao.sp.gov.br/login/>) será disponibilizado somente após a confirmação de matrícula, que deverá ser realizada impreterivelmente até o dia **16/06/2026** e o prazo final para realização do Curso é dia **06/07/2026**.

6. Curso Storytelling e o Percorso do Herói em Aulas e Cursos - 1ª Edição/2026

Público-alvo: servidores integrantes do Quadro do Magistério (QM) e servidores da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação Paulo Renato Costa Souza (EFAPE).

Data: inscrições disponíveis de **06/04/2026**, a partir das 15h, até **15/06/2026**

Informações: Para se inscrever, o servidor deverá acessar o “**Cardápio Formativo**”, no site da EFAPE (<https://efape.educacao.sp.gov.br>). O acesso ao conteúdo e às atividades no AVA-EFAPE (<https://avaefape.educacao.sp.gov.br/login/>) será disponibilizado somente após a confirmação de matrícula, que deverá ser realizada impreterivelmente até o dia **16/06/2026** e o prazo final para realização do Curso é dia **06/07/2026**.

FDE

1. COMUNICADO Nº 00002/2026 - GEMP/DPED - Distribuição dos Livros do Estudante – 2º Bim./2026

Prezados(as),

Responsáveis pelos Livros do Estudante, informamos que a distribuição dos Livros referentes ao **2º bimestre** do ano letivo de **2026** teve início em **30/03/2026**.

O **Departamento de Materiais Pedagógicos da FDE** realizará o acompanhamento das entregas destinadas aos alunos do Ensino Fundamental I (anos iniciais), Ensino Fundamental II (anos finais) e do Ensino Médio.

Ressaltamos que os materiais deverão ser entregues aos estudantes no **início do 2º bimestre de 2026**, permanecendo, até esse período, sob a guarda e responsabilidade das Unidades Escolares, **que deverão observar as melhores práticas de armazenamento, de modo a assegurar a integridade dos materiais.**

Cronogramas de Entrega

Ensino Fundamental I (Anos Iniciais)

- Período de entrega: **31/03/2026 a 20/04/2026**
- Empresa fornecedora: Gráfica e Editora **Posigraf** Ltda
- Transportadora responsável: Laser Brasil (Distribuição)

Ensino Fundamental II (Anos Finais)

- Período de entrega: **31/03/2026 a 20/04/2026**
- Empresa fornecedora: **Plural** Indústria Gráfica Ltda
- Transportadora responsável: Laser Brasil (Distribuição)

Ensino Médio

- Período de entrega: **30/03/2026 a 17/04/2026**
- Empresa fornecedora: Gráfica **Oceano**
- Transportadora responsável: Armazena (Distribuição)

O link com as informações sobre o cronograma de entregas por Unidade Regional está disponível em:

[Livro do Estudante 2º Bimestre 2026 - Cronograma de Distribuição.xlsx](#)

Orientações Gerais para o Manuseio dos Materiais

1. Reserva Técnica

Será encaminhada uma reserva técnica de 4% para cada ciclo, calculada conforme o total de alunos das Unidades Escolares vinculadas a cada Unidade Regional de Ensino. O envio visa atender eventuais necessidades identificadas pelas UREs, **após esgotadas todas as possibilidades de remanejamentos.**

2. Recebimento, conferência e armazenagem

As Unidades Escolares/UREs deverão:

- Organizar o recebimento e o controle dos livros;
- Realizar conferência visual das embalagens, verificando possíveis danos;
- Efetuar a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos;
- Registrar corretamente eventuais faltas ou divergências nas guias de remessa;
- Garantir espaço físico adequado para armazenagem, preservando a integridade dos materiais;**
- Zelar pela **manutenção da qualidade e quantidade** dos materiais sob sua guarda.

3. Instruções Gerais

Falta de livros

Por divergência em relação a quantidade da GR: encaminhar por e-mail para gemp.ped@fde.sp.gov.br em **até 5 dias** após o recebimento.

Por divergência de demanda:

- Verificar disponibilidade de materiais excedentes nas escolas da região para o remanejamento.
- Caso não exista disponibilidade, procurar a URE para orientações sobre outras opções de remanejamentos ou atendimento via reserva técnica.

Excedentes de materiais

- As quantidades excedentes deverão ser comunicadas às respectivas UREs, a fim de auxiliar na realização dos devidos remanejamentos entre as unidades escolares que receberam quantitativos insuficientes e/ou apresentaram aumento na demanda de matrículas.

Importante

O cumprimento das orientações acima é essencial para assegurar a correta distribuição e preservação dos materiais, garantindo a entrega a todos os alunos da rede e evitando faltas, excessos ou possíveis perdas decorrentes de armazenamento inadequado.

Contamos com a colaboração de todos.

Em caso de dúvidas, contate a **Gerência de Equipamentos e Materiais Pedagógicos (GEMP)** pelo e-mail [**gemp.ped@fde.sp.gov.br**](mailto:gemp.ped@fde.sp.gov.br) ou pelos telefones **(11) 3158-4474 / 3158-4667 / 3158-4500**.

Certos de sua colaboração e comprometimento, agradecemos antecipadamente o apoio.

Departamento de Materiais Pedagógicos – DPED
Gerência de Equipamentos e Materiais Pedagógicos – GEMP
Diretoria de Projetos Especiais – DPE
Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE