



Unidade Regional de Ensino de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2026**

13/01/2026 terça-feira

Nº: **007**

Seção de Administração de Pessoal

- Informação n.º 01: Processos de Acúmulo de Cargo

Pag. 2

Seção de Compras e Serviços

- Informação n.º 02: Rede de Suprimentos - Ajustes Operacionais e Cronograma de Abastecimento
(Volta às Aulas)

Pag. 2-5



Unidade Regional de Ensino de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2026**

13/01/2026 terça-feira

Nº: **007**

Seção de Administração de Pessoal

Informação n.º 01: Processos de Acúmulo de Cargo

O Chefe da Seção de Administração Pessoal informa que, a partir de hoje, **13 de janeiro de 2026**, todos os Processos de Acúmulo de Cargo para publicação no DOE (Diário Oficial do Estado) deverão ser encaminhados **exclusivamente via SEI**.

Para orientações detalhadas:

O Manual de instrução já está disponível para <https://dejaboticabal.educacao.sp.gov.br>.

Caminho para acesso:

- Acesse o site da DE Jaboticabal -
- <https://dejaboticabal.educacao.sp.gov.br>.
- Serviços e Seções;
- Serviço de Pessoas (SEPES);
- Orientação e Modelos de Documentos.

Favor observar as novas diretrizes para evitar atrasos na publicação.

Seção de Compras e Serviços

Informação n.º 02: Rede de Suprimentos - Ajustes Operacionais e Cronograma de Abastecimento (Volta às Aulas)

Prezados,

A Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares (DIISE), por intermédio da Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante (COSAE), informa que vêm sendo registrados atrasos pontuais na operação logística dos Correios, os quais podem impactar o prazo de entrega de parte dos materiais que compõem a Rede de Suprimentos.

A Divisão de Materiais de Uso Escolar - DMATESC mantém acompanhamento contínuo da situação junto aos Correios e adota as providências cabíveis para alinhar o fluxo operacional e conferir maior celeridade às entregas, com prioridade para assegurar o adequado início do ano letivo.



Unidade Regional de Ensino de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: 2026

13/01/2026 terça-feira

Nº: 007

3.1. Garantia de Itens Essenciais

As Unidades Escolares encontram-se abastecidas com os kits referentes ao mês de novembro e em fase de recebimento dos kits de dezembro e janeiro. Reitera-se que as Unidades disporão dos itens essenciais necessários para a Volta às Aulas.

3.2. Orientações às Unidades

- a) Utilizar, prioritariamente, os insumos encaminhados pela Rede de Suprimentos.
- b) Eventuais dúvidas, divergências, faltas, avarias ou outras ocorrências deverão ser registradas no Portal de Atendimento - Rede de Suprimentos.
- c) Demandas de extrema urgência serão analisadas e priorizadas, conforme disponibilidade, a fim de garantir a continuidade das atividades escolares.

3.3. Entrega em Duas Etapas (Possível Variação de Prazo)

Com vistas à melhoria da performance operacional, a entrega dos insumos referentes aos kits de dezembro e janeiro ocorrerá em dois envios distintos. Dessa forma, poderá haver variação no prazo entre os volumes, sendo possível que o carteiro realize mais de uma entrega à mesma Unidade Escolar.

3.4. Conferência - SUBKIT

A relação dos produtos e respectivas quantidades acompanha o SUBKIT (saco plástico lacrado contendo itens de menor volume). A conferência do SUBKIT e dos materiais recebidos é indispensável.

3.5. Procedimentos ao Receber os Materiais

- a) O recebimento de apenas um volume poderá ocorrer. Nesses casos, aguardar a segunda entrega, considerando que os envios podem ocorrer em etapas distintas.
- b) Realizar, de imediato, a conferência do(s) volume(s) recebido(s), verificando a integridade da embalagem, bem como a listagem e as quantidades constantes no SUBKIT.
- c) Caso, após o recebimento do segundo volume, persistam divergências (falta ou excesso), registrar ocorrência no Portal de Atendimento - Rede de Suprimentos.
- d) Havendo avaria em qualquer item, registrar a ocorrência imediatamente, tanto no recebimento do primeiro quanto do segundo volume.
- e) No registro do chamado, informar obrigatoriamente: nome da Unidade Escolar, Unidade Regional de Ensino, item(ns) envolvido(s) e descrição objetiva da ocorrência.



Unidade Regional de Ensino de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2026**

13/01/2026 terça-feira

Nº: **007**

Deverá ser anexado, obrigatoriamente, **relato fotográfico da etiqueta de envio**, contendo:

- número da Nota Fiscal; e
- código de barras visível e legível.

Sempre que possível, anexar também imagens da embalagem/volume e do item com avaria ou divergência.

Importante: chamados sem imagem legível da etiqueta de envio (Nota Fiscal e código de barras) poderão retornar para complementação.

3.6. Insumos que Compõem o 1º Volume

- Açúcar (1 kg - unidade)
- Café (500 g - unidade)
- Copo descartável (180 ml - pacote com 100 unidades)
- Filtro de café no 102 (caixa com 30 unidades)
- Papel sulfite A4 branco (resma com 500 folhas)
- Papel higiênico (pacote com 8 unidades)
- Papel toalha (pacote com 1.000 folhas)
- Sabonete líquido (galão de 5 litros - unidade)

3.7. Insumos que Compõem o 2º Volume

- Apagador para quadro branco
- Caneta azul
- Cartolina (cores diversas - pacote com 100 folhas)
- Chá de camomila (caixa com 15 unidades)
- Clips no 04 (caixa com 50 unidades)
- Corretivo em fita
- Fita de polipropileno
- Folha EVA (cores diversas - pacote com 5 unidades)
- Grampo (caixa com 1.000 unidades)
- Lápis preto
- Pasta portfólio
- Pasta prontuário
- Pincel preto e vermelho para quadro branco
- Refil preto e vermelho para pincel de quadro branco
- Régua (30 cm)
- Tesoura pequena



Unidade Regional de Ensino de Jaboticabal

Boletim diário

Ano: **2026**

13/01/2026 terça-feira

Nº: **007**

3.8. Para as Unidades Escolares que recebem produtos de limpeza, o 2º volume contemplará também:

- Desinfetante (galão de 5 litros)
- Água sanitária (galão de 5 litros)
- Detergente líquido (galão de 5 litros)
- Esponja

3.9. Para as Unidades Escolares com lousa verde, o 2º volume incluirá ainda:

- Apagador com depósito para giz
 - Giz branco
-