



Unidade Regional de Ensino Miracatu

Circular do Gabinete Nº 05 - 09 de fevereiro de 2026



SUMÁRIO

SUART

1. Assunto: Calendário de entrega do Plano de Melhoria de Convivência (PMCE)
- 2.COMUNICADO - DIESPI – 2026 – DOCUMENTOS ORIENTADORES DA RESOLUÇÃO SEDUC Nº 129/25

SUPED

1. Assunto: Convite – Orientação Técnica sobre Execução dos Recursos do PDDE Qualidade – Escola das Adolescências (2025).
- 2.Assunto: Alteração de acesso para o registro de Apoio Presencial
3. Assunto: Projeto Aluno Monitor do BEEM – novidades 2026
4. Assunto: Vídeos Orientativos – Materiais Didáticos SEDUC-SP
5. Assunto: Educação Financeira – Olimpíada do Tesouro Direto de Educação Financeira (OLITEF) 2026 – Inscrições abertas
6. Assunto: Plataforma de Empreendedorismo 3ª série
7. Assunto: Tarefas e recursos – Robótica
8. Assunto: Orientações sobre o novo Ambiente Virtual de Leitura – Leia SP
9. Assunto: Informações do Departamento de Esportes e Cultura
10. Assunto: Informações do Programa Prontos pro Mundo

SUCOR

Comunicado DIISE

1. Rede de Suprimentos - Portal de Atendimento
2. Rede de Suprimentos – Ajustes Operacionais e Cronograma de Abastecimento (Volta às Aulas)
3. Reformas de Mobiliário - FUNAP
4. Assunto: Saldo remanescente e Program de Ensino Integral PEI
5. Assunto: Fases de Atribuição no sistema de Associação do Professor na Classe
6. Assunto: Diretrizes para a execução e prestação de contas dos recursos financeiros do PDDE Federal no exercício 2026
7. Assunto: Prazo de entrega das Prestações de Contas do PDDE Federal do exercício de 2024 e anos anteriores
8. Assunto: Prazo para entrega e Diretrizes das Prestações de Contas do PDDE Federal do exercício 2025

EFAPE

1. Comunicado sobre participação nos Programas EFAPE: Multiplica SP e Escola de Gestão
2. Informações sobre o curso Escola de Gestão 2.0 - 1ª Edição/2026
3. Curso Escola de Gestão 1.0 – 1ª Edição/2026 - 1º Encontro Síncrono - Módulo 1
4. Curso: “Ser AOE: Compreendendo o seu Papel e Propósito – 1ª Edição/2026”
5. Programa Multiplica SP 1ª Edição 2026 - Publicação da Portaria Efape N° 03
6. Programa Multiplica SP 1ª Edição 2026 - Preparativos para o semestre 2026.1
7. Programa de Estágio para professores em Toyama, no Japão - 2026
8. Pesquisa Instituto Ânima: Coordenação Pedagógica
9. Parceria com o Instituto Ânima – Oferta de pós-graduação em Educação Contemporânea com ênfase em Educação Socioemocional ou Coordenação Pedagógica
10. Curso Desvendando o Modelo de Presença Flexível da EJA - 1ª Edição 2026
11. Curso Específico de Formação para Professores de Ensino Fundamental e Médio Ingressantes - 1ª Edição 2025

SUART

DICLIPE

1. Assunto: Calendário de entrega do Plano de Melhoria de Convivência (PMCE)

Interessados: Equipe Gestora e POC

Prezados,

A equipe DICLIPE, em atendimento ao que determina a Resolução SEDUC nº 149/2025, estabelece o período de 18/02 a 27/03/2026, para que todos os gestores das unidades escolares realizem a inserção do Plano de Melhoria de Convivência na Plataforma Conviva. Esse período também compreende o processo de acompanhamento e validação do documento por parte da URE, conforme o artigo 9º da resolução:

Artigo 9º – Compete às Unidades Regionais de Ensino – URE e às Equipes Regionais Conviva o acompanhamento da implementação, da execução e da avaliação dos PMCE em suas respectivas jurisdições.

§ 1º – O Supervisor de Rotina deverá garantir a implementação e a avaliação do plano em cada escola, apoiando a equipe gestora no monitoramento e no cumprimento das ações e no registro das evidências.

§ 2º – O Supervisor Conviva apoiará a equipe gestora na articulação com a rede protetiva e com demais instituições e serviços do território, a fim de consolidar o trabalho intersetorial em nível regional, em apoio ao Diretor Escolar, que deverá manter o relacionamento estabelecido em nível local.

§ 3º – O Professor Especialista em Currículo de Convivência – PEC assegurará a integração das ações do PMCE às práticas pedagógicas e formativas da escola.

Ressalta-se a importância de que as ações planejadas estejam alinhadas aos temas **Violências e Conflitos Interpessoais, Educação para a Diversidade e Uso de Equipamentos Digitais e Redes Sociais**, definidos como eixos estruturantes do PMCE em 2026, conforme disposto no Boletim Semanal da Subsecretaria nº 2, de 16/01/2026.

Para atender plenamente às diretrizes da Resolução SEDUC nº 149/2025, cada unidade escolar deverá elaborar, no mínimo, uma ação de convivência por bimestre. Além disso, deverão

ser realizadas as iniciativas previstas para o Dia C da Convivência — cujo tema e ações serão definidos e divulgados pelo Conviva Central — e para a Semana da Não Violência, cujas atividades ficarão sob responsabilidade da própria unidade escolar. Assim, cada PMCE deverá apresentar, ao longo do ano, pelo menos sete ações voltadas à promoção da convivência.

Para que tal ação ocorra dentro do prazo, a Equipe Regional Conviva (URE), poderá determinar uma data de entrega anterior a 27/03/2026, para que haja tempo hábil de análise e possíveis correções do Plano de Melhoria de Convivência. Cada URE possui especificidades quanto ao número de unidades escolares e profissionais para analisar o documento, cabe à Equipe Regional Conviva, junto ao Dirigente, identificar a melhor estratégia para que as equipes possam finalizar a inserção do documento dentro do prazo proposto. Segue sugestão de cronograma, considerando o tempo médio necessário para a análise e correção dos supervisores de rotina e professores especialistas em currículo Conviva:

18/02 a 04/03 – inserção 1ª versão do PMCE na Plataforma Conviva

05/03 a 11/03 – Período de leitura e solicitação de correção – Supervisor de Rotina (a UE tem até dois dias para corrigir e devolver)

12/03 e 13/03 – Período de finalização – Supervisor de Rotina

16/03 a 20/03 – Período de leitura e correção – PEC Conviva (a UE tem até um dia para corrigir e devolver)

23/03 a 27/03 – Período de finalização – PEC Conviva

Atenciosamente,

Equipe Central de Gestão de Clima e Convivência – DICLIPE

DIESPI

2.COMUNICADO - DIESPI – 2026 – DOCUMENTOS ORIENTADORES DA RESOLUÇÃO SEDUC Nº 129/25

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Diretoria de Educação Especial e Inclusão (DIESPI), da Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino (SUART) apresenta os Documentos Orientadores da Resolução SEDUC nº 129/2025, organizados em cinco partes, de forma a tornar a leitura mais clara, objetiva e didática.

Esses documentos foram construídos a partir das dúvidas encaminhadas pela rede, por meio do Forms do Boletim e com parceria de alguns Supervisores de Ensino/Educacional e Professores Especialista em Currículo.

Como complemento aos documentos, disponibilizamos links das lives, que se encontram nos repositórios, nas quais alguns temas são aprofundados, especialmente aqueles que demandam maior detalhamento.

Paralelamente, serão realizadas Orientações Técnicas (OTs) via Teams, que seguirão complementando as informações apresentadas, além de encontro presencial, fortalecendo o alinhamento, a troca de experiências e a consolidação das diretrizes na prática pedagógica.

Esperamos que este material contribua para o fortalecimento das ações nas unidades escolares e para a implementação da política de Educação Especial na rede.

Link dos Documentos Orientadores

Parte 1 – Implementação da Política de Educação Especial do Estado de São Paulo e Resolução SEDUC nº 129/2025

<https://drive.google.com/file/d/1tKAYRtM8WSXB4ytXBd7kQAbae82j8cHI/view?usp=sharing>

Parte 2 – Atendimento Educacional Especializado – AEE – Parte 1

<https://drive.google.com/file/d/1v7bWx8voK5yJbidwUVZZXa7EsCmqTTmg/view?usp=sharing>

Parte 3 – Atendimento Educacional Especializado – AEE – Parte 2

<https://drive.google.com/file/d/1ClrbfWBdUpWdsVFHRXxZuok4I0RoRNpc/view?usp=sharing>

Parte 4 – Dos papéis e responsabilidades

<https://drive.google.com/file/d/11wNVVMHrTLNqH2L4tA31r6csweLKGMXN/view?usp=sharing>

Parte 5 – Das comissões de Recursos Pedagógicos, da Acessibilidade e de Tecnologia Assistiva

<https://drive.google.com/file/d/1onS5MS5TGKYXARyk0xuoCy6p7Ju-0GSv/view?usp=sharing>

Link das Lives*

Vídeo 1 - Abertura+ Educação Especial: Diálogo sobre a Resolução SEDUC nº 129/2025 - <https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152261>

Vídeo 2 - Atendimento Educacional Especializado – AEE em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante - <https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152262>

Vídeo 3 - Educação Especial: Projeto Ensino Colaborativo – AEE Expandido - <https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152263>

Vídeo 4 - Educação Especial: Diálogo sobre a Resolução SEDUC nº 129/2025 - Estudo de Caso - <https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152264>

Vídeo 5 - Educação Especial: Diálogo sobre a Resolução SEDUC nº 129/2025 - Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE - <https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152265>

Vídeo 6 - Educação Especial: Diálogo sobre a Resolução SEDUC nº 129/2025 – Plano Educacional Individualizado – PEI - <https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152266>

Vídeo 7 - Educação Especial: Diálogo sobre a Resolução SEDUC nº 129/2025 – Relatório de Acolhimento orientação e retorno bimestral aos pais ou responsáveis - <https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152267>

* O servidor deverá estar logado no repositório, para conseguir o acesso aos vídeos.

São Paulo, 6 de fevereiro de 2026.

SUPED - CORRIG

1- Assunto: Convite – Orientação Técnica sobre Execução dos Recursos do PDDE Qualidade – Escola das Adolescências (2025)

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

A Secretaria da Educação, por meio das áreas responsáveis pelo acompanhamento dos Programas do MEC, tem a honra de convidar os **Interlocutores das URE e Gestores das unidades escolares** contempladas com o **Programa PDDE Qualidade – Escola das Adolescências**, que **receberam recursos no ano de 2025 e ainda não realizaram sua execução**, para participarem da **Orientação Técnica sobre a correta utilização dos recursos do programa**.

A realização desta orientação é de extrema importância para assegurar a **execução adequada dos recursos**, em conformidade com as **normativas vigentes**, garantindo **transparência, regularidade na prestação de contas e alinhamento pedagógico** às finalidades do Programa Escola das Adolescências. O encontro também será um espaço para a **socialização de evidências das ações desenvolvidas ao longo de 2025**, fortalecendo a gestão democrática e o planejamento qualificado nas unidades escolares.

Atenção:

Este convite é **exclusivo para as escolas que participaram do Programa PDDE Qualidade – Escola das Adolescências, receberam recursos no ano de 2025 e que ainda não realizaram a utilização desses valores em conta.**

A **lista de escolas contempladas com os recursos recebidos em 2025**, pode ser acessada por meio do link abaixo:

[Escolas que receberam em 2024 e 2025 o Programa escola das Adolescências 2024 - até Dezembro de 2025](#)

Público-alvo:

Gestores das Escolas Contempladas com o Programa Escola das Adolescências;

Responsáveis das 91 URE que atuam como interlocutores dos Programas MEC, sendo:

- Supervisores de Ensino;
- Coordenadores de Equipe Curricular (CEC) ou Professores Especialistas em Currículo (PEC);
- 01 (um) representante do SEFIN ou SEAFIN.

Datas e links de acesso (via Microsoft Teams):

 **09/02/2026**

Interlocutores e Gestores das URE e Escolas – **de Adamantina até Leste 05**

Link de acesso:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_ZmNmYmI5ODItZDA3Ny00YmU0LTlhMDktYWZhOGFjYTBkYWRI%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2216b87798-4517-442c-9200-ce1cca93259c%22%2c%22Oid%22%3a%22e122070b-eca1-4acf-841c-dfdd0b56845f%22%7d

 **10/02/2026**

Interlocutores e Gestores das URE e Escolas – **de Limeira até Votuporanga**

Link de acesso:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmYyNzgyZDMtYmExYy00ZDA5LTg2ZTIhZTk4MzI4NmNhNGE0%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%2216b8

[7798-4517-442c-9200-ce1cca93259c%22%2c%22Oid%22%3a%22e122070b-eca1-4acf-841c-dfdd0b56845f%22%7d](https://www.educacao.sp.gov.br/portal/ver-noticia/7798-4517-442c-9200-ce1cca93259c%22%2c%22Oid%22%3a%22e122070b-eca1-4acf-841c-dfdd0b56845f%22%7d)

Objetivo Geral:

Orientar tecnicamente os gestores escolares e os interlocutores das URE quanto à execução adequada dos recursos do **PDDE Qualidade – Escola das Adolescências**, assegurando conformidade com as normativas vigentes, transparência na aplicação dos recursos e alinhamento pedagógico às finalidades do programa, bem como socializar evidências das ações desenvolvidas em 2025.

Contamos com a participação de todas e todos para o fortalecimento da gestão dos recursos e das ações voltadas à qualificação das aprendizagens e das trajetórias dos adolescentes.

Quaisquer dúvidas: suped.corric@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

SEGEP – Serviço de Gestão de Projetos – SEGEP - Equipe Programas MEC - Coordenadoria de Currículo

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

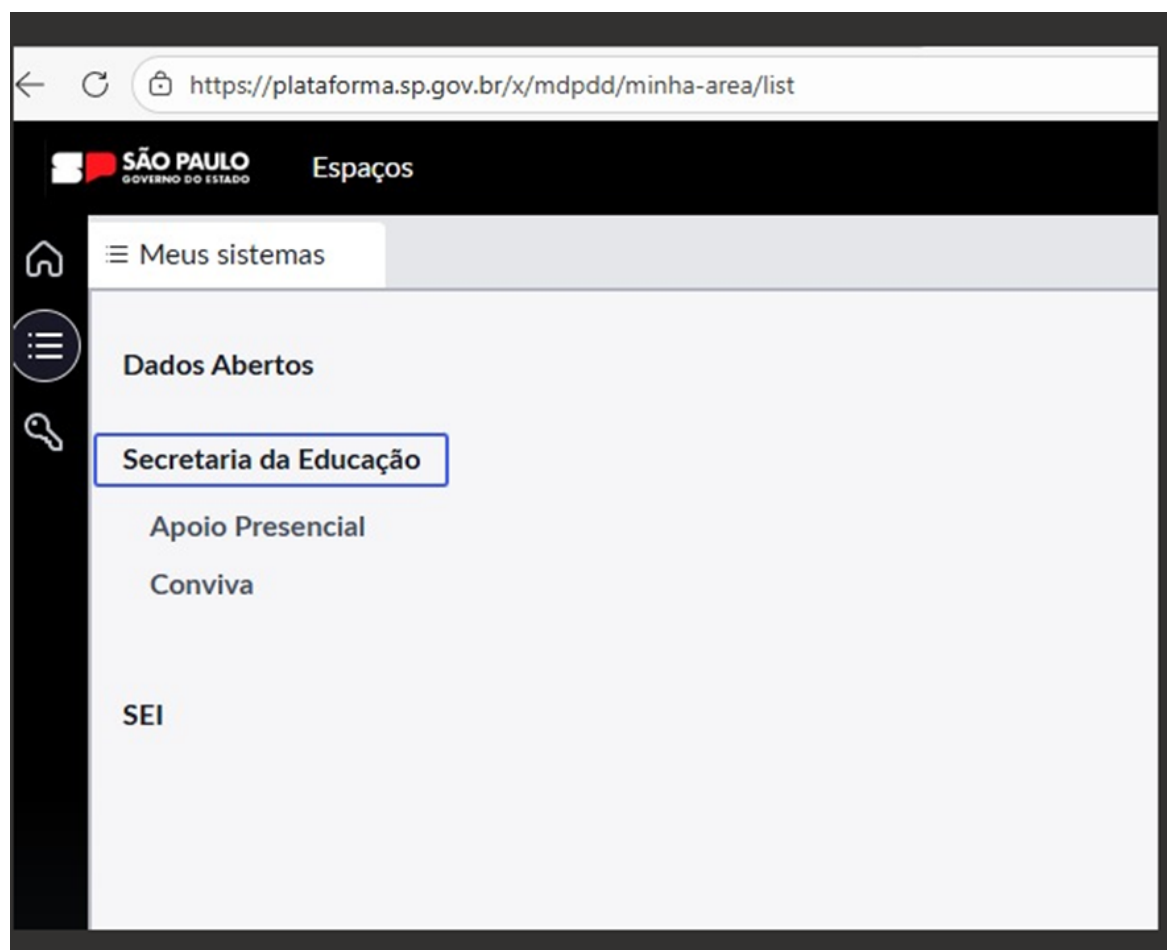
SUPED - DIGEP

2.Assunto: Alteração de acesso para o registro de Apoio Presencial

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Informamos que o acesso para o registro do Apoio Presencial deverá ser realizado exclusivamente por meio do portal [minhaarea.sp.gov.br](https://plataforma.sp.gov.br/x/mdpdd/minha-area/list), utilizando a senha cadastrada no [gov.br](https://plataforma.sp.gov.br/x/mdpdd/minha-area/list).



Ressaltamos a importância de que esta informação seja amplamente divulgada a todos os envolvidos.

Quaisquer dúvidas: gestaopedagogica@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Diretoria de Gestão Pedagógica

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

3. Assunto: Projeto Aluno Monitor do BEEM – novidades 2026

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Em 2026, o Aluno Monitor do BEEM passa a contemplar estudantes das três séries do Ensino Médio como possíveis monitores, ampliando o alcance da monitoria e fortalecendo a atuação pedagógica nas escolas.

Informamos que o processo seletivo do Aluno Monitor do BEEM 2026 terá início no dia 09/02, com inscrições abertas até 06/03, exclusivamente pela Secretaria Escolar Digital (SED).

Início do processo seletivo: 09 de fevereiro de 2026

Encerramento das inscrições: 06 de março de 2026

O Projeto Aluno Monitor é uma estratégia pedagógica de monitoria entre pares, voltada à recomposição das aprendizagens em Língua Portuguesa e Matemática, ao fortalecimento do protagonismo juvenil e ao apoio direto aos estudantes que apresentam maiores dificuldades nessas áreas.

Quem pode se inscrever

Estudantes da 1ª, 2ª e 3ª série do Ensino Médio, com idade mínima de 14 anos, podem se candidatar para atuar como Aluno Monitor, apoiando estudantes:

- da 1ª, 2ª e 3ª série do Ensino Médio;
- do 6º ano e do 9º ano do Ensino Fundamental – Anos Finais.

Etapas do processo seletivo

1. Inscrição do estudante na SED: 09/02 a 06/03

2. Classificação pelo sistema: a partir de 20/02 (status: pré-selecionado ou desclassificado)
3. Entrevista na escola (Anexo 3 do edital): 23/02 a 06/03
4. Aprovação dos monitores na SED: 23/02 a 06/03
5. Definição do dia e horário da formação Multiplica na SED: 23/02 a 06/03
6. Alocação dos estudantes monitorados na SED: 23/02 a 13/03
7. Início da monitoria nas escolas: 09/03
8. Início dos encontros semanais do Multiplica: 16/03

Solicitação às escolas

Contamos com o apoio das equipes escolares para:

- Mobilizar os estudantes elegíveis a realizarem a inscrição na SED;
- Orientar quanto ao correto preenchimento do formulário de inscrição, com atenção especial ao CPF;
- Organizar previamente a etapa das entrevistas pedagógicas, conforme a rubrica do edital;
- Realizar a aprovação dos Alunos Monitores na SED, após a etapa de entrevistas;
- Alocar os estudantes que serão monitorados no vínculo de cada monitor na SED;
- Planejar a definição dos dias e horários da formação Multiplica Aluno Monitor, para registro na SED após a aprovação.

Documento orientador

Todas as orientações detalhadas para a implementação do projeto estão disponíveis no [Documento Orientador do Aluno Monitor 2026](#), que deve ser utilizado como referência pelas equipes escolares: [Documento Orientador Aluno Monitor 2026](#)

Contamos com o engajamento de todos para garantir uma ampla participação dos estudantes e uma implementação qualificada do projeto nas escolas.

E-mail para dúvidas: gestaopedagogica@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

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

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

4. Assunto: Vídeos Orientativos – Materiais Didáticos SEDUC-SP

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

A equipe da Diretoria de Materiais Didáticos disponibilizou uma série de vídeos orientativos para apoiar as equipes escolares na implementação das propostas pedagógicas do material didático SEDUC-SP.

Os vídeos estão disponíveis no Repositório do Centro de Mídias, pelo seguinte caminho:

Acervo Digital > Classificação: Materiais Pedagógicos > Categoria: Vídeos Orientativos

Confira os conteúdos inéditos organizados por subcategoria:

- **Componentes 2026** – com vídeos como Empreendedorismo 2026; Liderança e oratória 2026; Arte e Mídias Digitais 2026; Atualidades 2026 e Componentes de Aprofundamento.
- **Projeto de Vida** – com vídeos como Material impresso de Projeto de Vida EFAF e Matriz socioemocional.
- **Por dentro do Material** – com vídeos como Seção "Na prática"; Caderno de exercícios e Trilha de exercícios e Aulas Desafio

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

Não deixem de conferir e utilizar em suas práticas pedagógicas!

Atenciosamente,

Diretoria de Materiais Didáticos

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

5. Assunto: Educação Financeira – Olimpíada do Tesouro Direto de Educação Financeira (OLITEF) 2026 – Inscrições abertas

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

[A Olimpíada do Tesouro Direto de Educação Financeira \(“OLITEF”\)](#) é uma ação educacional com participação voluntária das Escolas de Educação Básica em território nacional. A participação de escolas públicas e particulares é gratuita.

Informamos que está **aberta a inscrição** para a terceira edição da **OLITEF**, até a data de **01 de setembro**.

A olimpíada é oferecida a estudantes dos **Anos Finais e Ensino Médio (6º Ano a 3ª série)**. A **inscrição é feita pela escola**, que utilizará seu código do **MEC/INEP de 8 (oito) dígitos** para identificação durante todo o processo.

Obs.: escolas inauguradas em 2026 não conseguem participar da edição deste ano.

As escolas que realizarem a inscrição **até 01 de abril** receberão **3 (três) “Números da Sorte”**; escolas que se inscreverem **até 01 de junho** receberão **2 (dois) “Números da Sorte”**; e, as escolas que se inscreverem para participar da OLITEF **até 01 de setembro** receberão **1 (um) “Número da Sorte”**. Estes “Números da Sorte” são utilizados para o sorteio dos kits escolares, por meio da loteria federal, no **dia 18 de novembro**.

Premiações

Além das medalhas, em 2026 teremos as seguintes premiações de acordo com o [regulamento específico sobre esta etapa](#):

- **100 mil reais** em kits escolares (Laboratório de Informática; Laboratório de Ciências; Laboratório de Robótica; Biblioteca digital; Aparelhos de ar-condicionado);
- **8 mil reais** em títulos do Tesouro Selic para a direção e professores premiados (o diretor e até 4 professores).

Em 2025, as escolas estaduais **Prof.^a SADA UMEIZAWA** (URE de Mauá) e **TEÓFILO SIQUEIRA** (URE Região de Ribeirão Preto), foram sorteadas!

Para participarem das premiações, é importante que cada escola tenha, no mínimo, **30% (trinta por cento)** dos estudantes matriculados na escola das turmas entre 6º ano do Ensino Fundamental até 3ª série do Ensino Médio, inclusive, se inscrito e realizado a prova da OLITEF. O cálculo segue o Censo Escolar de 2025, conforme consta no [regulamento da olimpíada](#).

Para mais informações, entrar em contato nos seguintes *e-mails* ou telefones:

OLITEF: contato@olitef.com.br ou <https://wa.me/5511970563098> (WhatsApp)

Isaac Cei Dias - isaac.dias@educacao.sp.gov.br

Equipe Materiais Didáticos - (11) 2075-4774



Em casos de dúvidas:

Atenciosamente,

Coordenadoria de Anos Finais do Ensino Fundamental (COAFIN)- Diretoria de Materiais Didáticos
SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

6. Assunto: Plataforma de Empreendedorismo 3ª série

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Durante as aulas de Empreendedorismo, os estudantes utilizarão a Plataforma de Empreendedorismo para apoio no desenvolvimento das etapas de gestão dos projetos.

Para o melhor uso da ferramenta, fornecemos tutoriais específicos para professores, gestores e estudantes. Os tutoriais estão disponíveis no link abaixo:

https://drive.google.com/drive/folders/1Vn_nRF1UxYao8BFRKYznU1QJxmQENG79

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

Atenciosamente,

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

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

7. Assunto: Tarefas e recursos – Robótica

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Na seção de orientações para os professores dos materiais digitais, os docentes de Robótica podem encontrar os links dos diferentes recursos necessários para o planejamento das aulas: vídeos tutoriais, rubricas de avaliação de projetos, manual do kit etc.

Neste mesmo espaço também está disponível a informação de quais aulas do bimestre possuem questões do Tarefas.

Todos os recursos também estão centralizados no link abaixo:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LI5D4h1k8pMX1R0qRNnoBp5PCiczrkD9Q3RP6zxmCo/edit?gid=1216394370#gid=1216394370>

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

Atenciosamente,

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

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

8. Assunto: Orientações sobre o novo Ambiente Virtual de Leitura – Leia SP

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Informamos que, a partir de **05 de fevereiro de 2026**, o **Leia SP** utilizará a plataforma **Elefante Letrado** como Ambiente Virtual de Leitura.

O acesso de estudantes, professores e gestores **permanece sendo realizado pela Sala do Futuro**.

Encaminhamos, para conhecimento e divulgação, os links de acesso aos tutoriais da plataforma.

- Manual Anos Finais:
https://drive.google.com/file/d/1M9Hg_k_JcZsMSGMV0B3_lGri7n7LgK--/view?usp=sharing
- Manual Ensino Médio:
<https://drive.google.com/file/d/1Gp8Y4hIUAM5JqxSmuS9JXAbiu60mEHY5/view?usp=sharing>

Ressaltamos que os tutoriais também estarão disponíveis no **Repositório>tutoriais>plataformas>Leia SP>pesquisar**

Solicitamos ampla divulgação para as Escolas dos Anos Finais e Ensino Médio.

Em caso de dúvidas, entrar em contato: (11) 2075-4953/4736 – Arlete de Almeida ou Cristina Noguerol



Atenciosamente,

Coordenadoria de Plataformas Educacionais (COPLAE) - Diretoria de Modalidades Educacionais
SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

9. Assunto: Informações do Departamento de Esportes e Cultura

Interessados: Equipe Gestora

1 - PROGRAMA SALA DE LEITURA

Coleta de Ponto Focal Programa Sala de Leitura

Prezados,

Com o objetivo de otimizar a comunicação e o acompanhamento das ações do **Programa Sala de Leitura**, solicitamos a indicação do ponto focal responsável em cada Unidade Regional de Ensino.

Pedimos a gentileza de preencher os dados de contato no link abaixo até o dia **13/02/2026**.

 [\[Clique aqui\]](#)

O preenchimento é fundamental para que as orientações e materiais cheguem com agilidade à rede.

2 -PROGRAMA EDUCAÇÃO & CULTURA SP

Coleta de pontos de Cultura Regionais

Prezados(as),

O Departamento de Esportes e Cultura agradece a colaboração de todos que contribuíram para o levantamento dos espaços de cultura, iniciado em 2025. Informamos que essa ação segue em andamento e, por esse motivo, pedimos aos pontos focais do programa sala de leitura que continuem o preenchimento e atualização das planilhas de levantamento dos espaços de cultura.

Esse movimento é fundamental, pois nos permite mapear oportunidades de acesso e construir, de forma articulada, estratégias de integração dos estudantes da rede aos aparelhos culturais.

Ressaltamos que a precisão das informações registradas é o que viabiliza o avanço do nosso programa pedagógico-cultural. Para assegurar o bom andamento dos trabalhos, observem as orientações abaixo:

Orientações para o preenchimento:

- **Manutenção do arquivo:** para garantir a integridade dos dados, pedimos que sejam preenchidos apenas os campos solicitados, sem alterações nas configurações, fórmulas ou na estrutura ou nomes das colunas e planilhas;
- **Abrangência:** as URE que atendem mais de um município devem realizar o levantamento referente a todas as cidades sob sua jurisdição;
- **CrITÉrios de Seleção:** incluímos todo espaço que oferece programas pedagógicos ou visitas guiadas, como campi universitários com roteiros monitorados gratuitos;
- **Acesso Técnico:** O acesso ocorre preferencialmente pelo e-mail @servidor.educacao.sp.gov.br, por meio do Google Planilhas;
- **Permissões:** Todas as planilhas já estão compartilhadas e com acesso para edição liberado aos Pontos Focais via e-mails institucionais (Google e Microsoft);
- **Detalhamento:** O preenchimento minucioso das informações é essencial para que o desenho do programa de acesso à cultura avance com celeridade.

Caso haja qualquer dificuldade técnica ou dúvida quanto ao preenchimento, colocamo-nos à disposição para auxiliá-los via Microsoft Teams.

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

Atenciosamente,

Departamento de Esportes e Cultura (DEC) / Programa Sala de Leitura– Diretoria de Modalidades Educacionais
SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

10. Assunto: Informações – PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

Este boletim semanal do **Programa Prontos pro Mundo** reúne informações importantes para estudantes, educadores e equipes escolares, com orientações atualizadas sobre processos seletivos, prazos, formações e oportunidades vinculadas às ações de intercâmbio e internacionalização da educação. Nesta edição, destacamos comunicados essenciais sobre o processo seletivo 2025.2, requisitos obrigatórios para participação no intercâmbio, procedimentos de equivalência de estudos, além da divulgação do calendário mensal do programa. Também apresentamos o lançamento do Concurso Cultural do Prontos pro Mundo, o cronograma das Reuniões Griffê e informações sobre o **Programa Fulbright DAI 2026–2027**, voltado a professores de Língua Inglesa. Recomendamos a leitura atenta de todos os tópicos.

1. PROCESSO SELETIVO - LAUDO MÉDICO ATUALIZADO: REQUISITO PARA INTERCÂMBIO

O Edital nº 07/2025, publicado em 30 de setembro de 2025, exige a apresentação de **laudo médico atualizado** como parte do processo seletivo, especificamente na **entrevista socioemocional**, que ocorreu entre **05 e 16 de janeiro**.

A **não apresentação do laudo** impedirá a participação do(a) estudante na próxima edição do **Programa de Intercâmbio**, prevista para o **primeiro semestre de 2026**.

2. PROCESSO SELETIVO – 2025.2

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

As listas finais de classificação para intercâmbio foram publicadas em 04/02 e a primeira convocação, período em que alunos e escolas devem inserir os termos na SED para confirmar a participação dos selecionados no intercâmbio, ficou disponível em 05/02. O prazo da primeira convocação encerra as 16:00 horas do dia 11/02, conforme edital.

IMPORTANTE: Tanto a lista de alunos da classificação geral quanto a de classificação por município são compostas por alunos convocados. Ambas devem ser consideradas.

3. 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**.

4. PROGRAMA FULBRIGHT DAI 2026/2027 - PROFESSORES DE LINGUA INGLESA

A Secretaria da Educação de São Paulo (SEDUC-SP), em parceria com a Comissão Fulbright Brasil, informa a abertura do processo seletivo do Programa Fulbright Distinguished Awards in Teaching(DAI) 2026-2027, destinado a professores efetivos de Língua Inglesa do Ensino Médio regular da rede estadual e/ou municipal.

O programa tem como objetivo promover o aperfeiçoamento profissional docente, por meio da participação em um programa de desenvolvimento profissional com duração de até cinco meses em universidades dos Estados Unidos, que inclui formação acadêmica, desenvolvimento de liderança, uso de tecnologias educacionais e atividades de observação em escolas norteamericanas.

A seleção ocorrerá inicialmente em âmbito estadual, sob responsabilidade da SEDUC-SP, com destaque para a avaliação do projeto individual (Inquiry Project), considerado em todas as etapas do processo seletivo.

-  **Público-alvo:** professores efetivos de Língua Inglesa do Ensino Médio regular
-  **Inscrições – etapa estadual:** até **02 de março de 2026**

 **Link para inscrição:**
<https://forms.gle/EDdyWKncZkiLqJA59>

 **Mais informações:**
<https://fulbright.org.br/bolsas-para-brasileiros/chamada-institucional-fulbright-dai-2020/>

 **Dúvidas sobre o Programa DAI:** fulbrightdai@fulbright.org.br

Agradecemos o apoio e parceria de sempre.

Dúvidas: Fátima Santana Oliveira - 112075-4592

Atenciosamente,

Departamento de Intercâmbio (DPIN) – Diretoria de Modalidades Educacionais

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUCOR

Comunicado DIISE

1. Rede de Suprimentos - Portal de Atendimento

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

A Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, por intermédio da Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante, comunica que todas as ocorrências relacionadas à REDE DE SUPRIMENTOS deverão ser registradas exclusivamente pelo PORTAL DE ATENDIMENTO, disponível pelo link: [atendimento.educacao.sp.gov.br](https://atendimento.educacao.sp.gov.br/SignIn?ReturnUrl=%2Fsupport%2Fnova-ocorrencia-see%2F) (<https://atendimento.educacao.sp.gov.br/SignIn?ReturnUrl=%2Fsupport%2Fnova-ocorrencia-see%2F>) 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, acessível pelo link: [Manual do Sistema](https://seesp.sharepoint.com/:p:/s/Teste-Cntratos/EfmXGQuGpSdKohwaJlpa9ksBAGMPTNDSdCXBwcrJkBqlKg?e=bwDCea) (<https://seesp.sharepoint.com/:p:/s/Teste-Cntratos/EfmXGQuGpSdKohwaJlpa9ksBAGMPTNDSdCXBwcrJkBqlKg?e=bwDCea>), que contém orientações detalhadas sobre o processo de 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.

ATENÇÃO: PROVIDENCIE O REGISTRO COM A MÁXIMA BREVIDADE!

É imprescindível que o chamado seja aberto imediatamente após a identificação da ocorrência.

O registro tempestivo e o acompanhamento das interações são fundamentais para que as medidas necessárias sejam adotadas sem atrasos, garantindo maior eficiência na solução do problema.

IMPORTANTE:

- Todas as tratativas serão realizadas e acompanhadas com base no número do chamado gerado pelo PORTAL DE ATENDIMENTO (SEE-0000000-XXXX).
- Após abrir o chamado, não será necessário enviar e-mails, pois os registros ficarão disponíveis para consulta diretamente no sistema.

Contamos com a habitual colaboração e comprometimento de todos!

2. Rede de Suprimentos – Ajustes Operacionais e Cronograma de Abastecimento (Volta às Aulas)

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

A Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, por intermédio da Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante, **comunica** 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 para alinhar o fluxo operacional e conferir celeridade às entregas, com prioridade para assegurar o adequado início do ano letivo.

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, não havendo prejuízo à continuidade das atividades escolares.

Orientações às Unidades

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

Entrega em Duas Etapas (Possível Variação de Prazo)

Com vistas à melhoria da eficiência operacional, a entrega dos insumos referentes aos kits de dezembro e janeiro será realizada em dois envios distintos. Em razão desse procedimento,

poderá haver variação no prazo entre os volumes, sendo possível que o carteiro realize mais de uma entrega à mesma Unidade Escolar.

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.

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.

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.

Insumos que Compõem o 1º Volume

- Açúcar (1 kg – unidade)
- Café (500 g – unidade)
- Copo descartável (180ml – 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)

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

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

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

- Apagador com depósito para giz
- Giz branco

A DMATESC reitera seu compromisso com a qualidade do atendimento e com a mitigação dos impactos decorrentes dos atrasos registrados, mantendo acompanhamento permanente junto aos Correios para conferir mais celeridade às entregas e assegurar o abastecimento das Unidades no menor prazo possível.

3. Reformas de Mobiliário - FUNAP

Interessados: Equipe Gestora

Prezados,

A Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, por intermédio da Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante, comunica que as reformas de mobiliário realizadas pela FUNAP estão ocorrendo normalmente desde **05/01/2026**.

Esclarecemos que as Unidades de Produção não dispõem de sucata em quantidade suficiente para trocas imediatas. Dessa forma, é imprescindível que as solicitações sejam encaminhadas **com antecedência**, para que as Unidades possam se programar e realizar os atendimentos necessários.

Reiteramos a orientação já transmitida anteriormente de que, tratando-se de **mobiliários em uso**, os envios devem ser feitos **por etapas**, de modo a não comprometer o funcionamento e o atendimento das unidades escolares.

No momento, as Unidades de Produção de **Casa Branca, Araraquara e parte de Tremembé** encontram-se com suas atividades suspensas. Contudo, os atendimentos estão sendo

absorvidos por outras Unidades de Produção mais próximas e, quando necessário, pela Unidade de **Pirajuí** (onde parte da UP atua como fábrica).

Todas as solicitações de reforma devem ser encaminhadas com, no **mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência**, a fim de possibilitar o adequado planejamento da Unidade de Produção responsável pela região.

Reforça-se que não deverão ser encaminhadas solicitações diretamente à equipe da FUNAP.

Todas as demandas deverão ser enviadas exclusivamente para o e-mail institucional do DMATESC: dmatesc@educacao.sp.gov.br

Os pedidos devem conter:

- Planilhas com a relação das unidades escolares e respectivos quantitativos;
- Ofício devidamente preenchido, com os dados dos motoristas responsáveis pelo transporte.

Por fim, esclarecemos que a **FUNAP não realiza doação de mobiliário**.

4 - SALDO REMANESCENTE

Prezados,

Considerando as disposições da **Resolução SEDUC nº 03/2026**, informamos que, no que se refere ao saldo das **Unidades de Tempo Parcial**, decorrente da abertura de novas turmas, afastamentos de docentes e credenciamentos para atuação em projetos, deverão ser observados os seguintes critérios para sua atribuição:

· O saldo será ofertado aos docentes em nível de **Unidade Escolar – UE e em nível de URE**, destinado a:

- Docentes adidos;
- Docentes parcialmente atendidos;
- Docentes em hora de permanência;
- Para carga suplementar do quadro permanente;
- Para complementação de carga horária do docente contratado com aulas;
- Para docentes em interrupção de exercício;
- Para abertura de contratos de acordo com a demanda.

Para atendimento dos docentes deve-se observar a classificação prevista na Resolução 143/2025. O saldo poderá ainda ser utilizado para **redução de escolas**, desde que respeitado o disposto no **Artigo 16 da Resolução nº 03/2026**.

Ressaltamos que a carga horária tratada neste artigo **não poderá ser proveniente de programas ou projetos da Pasta**, devendo ser exclusivamente vinculada às atribuições regulares previstas.

PROGRAMA ENSINO INTEGRAL – PEI

Prezados,

Pedimos muita atenção para a definição do módulo do PEI, uma vez que não serão contabilizados no módulo do programa os professores atuando nas escolas que atendem ao Programa Ensino Integral – PEI nas aulas:

- dos componentes do IFTP;
- docente do PAEET;
- itinerários formativos e parte diversificada com formação prioritária específica (Tecnologia e inovação, Programação, Robótica, Empreendedorismo, Liderança-oratória).

O docente que possuir 32 dessas aulas atribuídas, equivalente à carga horária de 40 horas semanais, na mesma unidade escolar, estará sujeito ao Regime de Dedicção Exclusiva – RDE e fará jus ao recebimento da Gratificação de Dedicção Exclusiva – GDE.

O módulo do Gestão de PESSOAS – PEI não deve ser alterado para inclusão desses docentes.

5. Assunto: Fases de Atribuição no sistema de Associação do Professor na Classe

- FASES DE ATRIBUIÇÃO:

Prezados,

Importante observar que:

- Constituição de Jornada (aulas da disciplina específica do cargo)
- Ampliação de Jornada (aulas da disciplina específica do cargo)
- Carga Suplementar (aulas livres ou em substituição da disciplina de habilitação ou autorização do docente, bem como aulas das demais disciplinas de habilitação)
- Composição de Jornada (aulas livres ou em substituição das disciplinas que não são as específicas, podendo ser as de outras habilitações e/ou correlatas)

Para os **DOCENTES EFETIVOS** classificados nas Unidades Escolares de Tempo Parcial (Regular), utilizar as fases:

- FASE UNIDADE ESCOLAR:

- 1.1 Constituição de Jornada
- 1.2 Ampliação de Jornada
- 1.3 Carga Suplementar
- 1.4 Composição de Jornada

- FASE UNIDADE REGIONAL DE ENSINO:

- B.1 Constituição de Jornada
- B.3 Carga Suplementar
- B.4 Composição de Jornada

Para os **DOCENTES EFETIVOS** classificados nas Unidades Escolares de Ensino Integral (PEI), utilizar as fases:

- FASE UNIDADE ESCOLAR:

- 1.1 Constituição de Jornada
- 1.2 Ampliação de Jornada
- 1.3 Carga Suplementar

Para os **DOCENTES NÃO EFETIVOS** (Categoria F) classificados nas Unidades Escolares de Tempo Parcial (Regular), utilizar as fases:

Docente Categoria F regido pela LC 836/97 ou LC 1374/2022

- 1.3 Composição da carga horária na UE
- B.3 Composição da carga horária na URE

Para os **DOCENTES NÃO EFETIVOS (Categoria F)** classificados nas Unidades Escolares de Ensino Integral (PEI), utilizar as fases:

Docente Categoria F regido pela LC 836/97 ou LC 1374/2022

1.3 Composição da carga horária na UE

B.3 Composição da carga horária na URE

Obs: A fim de evitar judicialização o docente não efetivo (categoria F) terá a associação das aulas ou carga horária apenas nas fases acima. Portanto deve-se proceder a correção nas associações realizadas de maneira divergente dessa informação.

Para os **DOCENTES CONTRATADOS (Categoria O)** classificados nas Unidades Escolares de Tempo Parcial (Regular) e de Ensino Integral (PEI), utilizar as fases:

B.3 Composição de carga horária na UE e URE

É importante esclarecer que a associação de aulas lançadas na fase incorreta poderá gerar problemas de carga horária e, conseqüentemente, pagamento errado e/ou indevido.

Assim, as Unidades Regionais de Ensino deverão orientar as unidades escolares a verificar a associação de todos os docentes e a realizar os ajustes necessários.

Vale ressaltar que os ajustes das fases deverão ocorrer antes do encerramento do cronograma de pagamento, a ser disponibilizado pelo DFOLP/COAPES, para que o envio do arquivo de carga horária esteja correto.

DIORF

6. Assunto: Diretrizes para a execução e prestação de contas dos recursos financeiros do PDDE Federal no exercício 2026

Público-alvo: Equipe Gestora

Prezados,

A Diretoria de Orçamento e Finanças (DIORF), por meio da Coordenadoria de Prestação de Contas (COPEC), considerando a essencialidade de padronização dos procedimentos de apresentação das contas pelas Associações de Pais e Mestres (APMs) das unidades escolares e de análise da prestação de contas pelas Unidades Regionais de Ensino (UREs), publica as diretrizes para a execução e prestação de contas dos recursos financeiros repassados pelo Programa Dinheiro Direto na Escola e suas Ações Integradas no âmbito federal (PDDE Federal), no exercício 2026.

1. Sistema BB Gestão Ágil

A partir do exercício de 2024, o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) implementou a BB Gestão Ágil para a categorização e registro dos comprovantes de despesas realizadas com os recursos do PDDE Federal.

Essa ação é obrigatória, sendo recomendável que **as notas fiscais sejam categorizadas no BB Gestão Ágil logo após a efetivação do pagamento**, garantindo maior organização, rastreabilidade e precisão das informações no momento da prestação de contas.

Atenção! No âmbito do **PDDE Federal**, a categorização das despesas no BB Gestão Ágil não implica a migração automática das informações para a plataforma da Secretaria Escolar Digital (SED). Trata-se de processos independentes, que exigem registros distintos em cada sistema.

2. Sistema Secretaria Escolar Digital (SED)

As unidades escolares devem registrar as prestações de contas do PDDE Federal no sistema SED, incluindo os comprovantes de despesas e toda a documentação necessária para análise pelas UREs e pela COPEC. Isso se deve ao fato de que, conforme mencionado no tópico anterior, embora a categorização dos documentos seja realizada na BB Gestão Ágil, os dados inseridos nesse sistema não **migram** automaticamente para a plataforma SED.

2.1) Detalhamento dos documentos necessários para o lançamento na SED

A instrução documental para o lançamento das prestações de contas na SED deve observar as diretrizes abaixo, assegurando a comprovação adequada e integral dos gastos realizados:

2.1.1) Extratos Bancários:

Deve-se apresentar todos os extratos bancários referentes à **conta corrente** e à **conta de aplicação financeira**, abrangendo o período de janeiro a dezembro, com dados do primeiro ao último dia útil de cada mês.

a) Se a conta bancária foi aberta no decorrer do exercício, deve-se apresentar os extratos a partir da data de sua abertura.

b) Caso haja saldos financeiros em contas bancárias antigas, devem ser apresentados os extratos completos.

2.1.2) Conciliação dos Saldos:

O saldo inicial (1º de janeiro) e o saldo final (31 de dezembro) registrados no sistema SED devem coincidir com os valores constantes nos extratos bancários.

Caso haja divergências entre o extrato e o demonstrativo na SED, a unidade escolar deve apurar a origem da diferença e tomar as providências necessárias para correção.

Atenção!

a) Se o valor registrado na SED for maior que o extrato bancário, pode indicar que uma despesa não foi lançada corretamente na prestação de contas atual ou em prestações anteriores.

b) Se o valor registrado na SED for menor que o extrato bancário, pode haver um lançamento indevido (por exemplo, um imposto pago em exercício diferente da despesa).

c) Caso o ajuste ocorra por meio de ressarcimento de valores à conta do Programa, a justificativa e comprovante da movimentação deverão ser incluídos no campo “Extrato Bancário > Extrato”.

2.1.3) Verificação dos Créditos e Rendimentos:

d) Créditos de Recursos do FNDE: Verificar se os créditos dos recursos financeiros repassados pelo FNDE coincidem com os valores informados na SED, no campo “Receita > Recursos FNDE”.

e) Rendimentos de Aplicação: Incluir no campo “Receitas > Rendimentos de Aplicação” a soma total dos rendimentos líquidos de todas as contas bancárias do Programa.

2.1.4) Upload dos Extratos Bancários:

O upload dos extratos bancários deve estar legível, em formato PDF, separados por conta bancária, em um único arquivo, organizados de forma sequencial por mês. Caso haja mais de uma conta bancária, os extratos podem ser separados de acordo com a respectiva conta bancária.

3) Ata de Destinação de Recursos e/ou Plano de Aplicação Financeira

Para a execução dos recursos financeiros provenientes do PDDE Federal, é necessária a apresentação da Ata de Destinação de Recursos e/ou do Plano de Aplicação Financeira (PAF), conforme as diretrizes específicas de cada subprograma.

No caso dos recursos do PDDE Educação Básico, deve-se apresentar a Ata de Destinação, aprovada pelo Conselho Deliberativo da APM, representante da Unidade Executora. Esse documento deve explicitar o objetivo da utilização dos recursos, garantindo que a aplicação atenda às necessidades identificadas pela comunidade escolar.

Por outro lado, para a execução dos recursos das Ações Integradas, utiliza-se o PAF, preenchido pelo gestor da Unidade Executora no portal PDDE Interativo e posteriormente aprovado pelo MEC/FNDE. Isso ocorre, por exemplo, nos casos das prestações de contas do PDDE Educação Conectada.

4) Pesquisa de Preço

Em conformidade com a regulamentação legal do programa em âmbito federal, torna-se necessária a apresentação de 3 (três) orçamentos provenientes de fornecedores e/ou prestadores de serviços distintos, a fim de assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o erário, em observância ao princípio da economicidade.

Neste sentido, ao contratar um serviço ou realizar uma aquisição, a APM deverá obter os orçamentos de maneira legível e sem rasuras, com especificações iguais ou equivalentes, de modo a ser igualmente comparáveis. Tais documentos devem conter as seguintes informações:

- Nome do Proponente;
- Razão social;
- CNPJ ou CPF, no caso de contratação de pessoa física;
- Endereço e número de telefone;
- Nome e assinatura da pessoa que forneceu o orçamento;
- Quantidade;
- Valor ofertado (unitário e total);
- Valor de frete e tributos incidentes, quando houver; e
- Data de emissão do orçamento, prazo de entrega e validade da proposta.

4.1) Consolidado de Pesquisa de Preço

Após os lançamentos das pesquisas de preço na plataforma SED, o próximo passo é a emissão da Consolidação de Pesquisa de Preço.

Este documento é gerado automaticamente na plataforma SED e deve ser anexado à prestação de contas, devidamente assinados pelo Diretor Escolar e Diretor Executivo.

O upload deve ser realizado no sistema no campo “**Despesa > Nota Fiscal > Upload/Download**”.

5) Comprovantes de Despesa

Para cada débito registrado nos extratos bancários, deve ser apresentado um comprovante de despesa (nota fiscal eletrônica, fatura ou documento equivalente), sempre emitido em nome da APM, com seu respectivo CNPJ e endereço. Esse documento é imprescindível para comprovar a destinação dos recursos financeiros transferidos para a conta bancária da APM vinculada ao programa.

Ademais, os comprovantes de despesas (**nota fiscal eletrônica, fatura ou documento equivalente**) devem:

- a. ser emitidos em nome da empresa contratada, com seu CNPJ e endereço;
- b. ser legíveis, claros e completos;
- c. conter a identificação do recurso utilizado para o pagamento, com destaque para os subprogramas (por exemplo: PDDE Qualidade / Educação Conectada);

Sugestão de carimbo:

PAGO COM RECURSO PDDE _____/20__
Forma de pagamento _____
Nº _____

- d. apresentar o atestado de recebimento, pela unidade escolar, dos produtos ou serviços adquiridos, com data, nome completo e assinatura do responsável.

Sugestão de carimbo:

ATESTO O RECEBIMENTO DO MATERIAL/SERVIÇO	
DESCRITO NESTA NF _____	DATA ____/____/____
NOME _____	
ASS. _____	

Ressaltamos que junto à documentação relativa às despesas realizadas deverá constar o **comprovante de pagamento** na qual seja possível a identificação do fornecedor ou do prestador de serviços emitente da nota fiscal eletrônica, fatura ou documento

5.1) Consultas à situação cadastral dos fornecedores

Por fim, destacamos a necessidade da inclusão das seguintes consultas sobre a situação do fornecedor e/ou prestador de serviços, a fim de garantir o cumprimento dos princípios indispensáveis da Administração Pública, tais como o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Cabe destacar que estas consultas deverão ser emitidas com **data anterior** à emissão da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, haja vista que são determinantes para priorização e escolha de fornecedores e empresas contratadas, pois sem o funcionamento adequado e situação regular perante os órgãos de fiscalização, estas entidades empresariais não podem ser contempladas nas pesquisas de preços.

a) **Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral** relativo ao CNPJ da empresa contratada: Para emitir este documento, basta acessar o [portal da Receita Federal](#), e inserir no campo de consulta o CNPJ do fornecedor e/ou prestador de serviço, conforme ilustrado na imagem abaixo.

Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Esta página tem como objetivo permitir a emissão do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica pela Internet em consonância com a [Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022](#).

Digite o número de CNPJ da empresa e clique em "Consultar".

A imagem mostra a interface de usuário para a consulta de CNPJ. No topo, há um campo de entrada para o CNPJ, com uma seta laranja apontando para ele. Abaixo do campo, há dois botões: 'CONSULTAR' (em azul) e 'LIMPAR' (em cinza). À direita do campo de entrada, há uma caixa de verificação 'Sou Fornecedor' e o logotipo do hCaptcha. Uma seta laranja aponta para a caixa de verificação.

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 041. 0001- MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO ☐ CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 15/08/1997
NOME EMPRESARIAL LOG		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) XXXXXXXXXX		PORTAL DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.30-8-00 - Atividades de associações de defesa de direitos sociais		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
ENDEREÇO R RA	NÚMERO 251	COMPLEMENTO XXXXXXXXXX
CEP 07. -001	BAIRRO/DISTrito PINHEIROS	MUNICÍPIO CA
ESTADO SP		TELEFONE XXXXXXXXXX
RUA/AVENIDA XXXXXXXXXX		
SÓCIO FISCAL RESPONSÁVEL (CPF) XXXXXX		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
MOTIVO DA SITUAÇÃO CADASTRAL XXXXXXXXXX		
SITUAÇÃO ESPECIAL XXXXXXXXXX		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL XXXXXXXXXX

b) Consulta ao **Simples Nacional**;

Observação: Esta consulta é realizada apenas sobre os casos de contratação de serviços, sendo dispensável nos casos de aquisição de produtos;

Para verificação do regime de apuração tributário da empresa contratada, o responsável pela consulta deverá acessar o site da Receita Federal, na aba, [Simples Nacional](#) e pesquisar pelo CNPJ da empresa de interesse.



Simples Nacional

>Consulta Optantes

➡

CNPJ

➡

Consultar

Esta consulta apresentará a identificação do contribuinte, situação de enquadramento no Simples Nacional (optante ou não optante) e situação no SIMEI, que é o Sistema de Recolhimento em Valores Fixos Mensais dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional. Nela, também é possível verificar o período de opção pelo sistema simplificado em períodos anteriores.

>Consulta Optantes

Data da consulta: 25/08/2025 15:29:09

Identificação do Contribuinte - CNPJ Matriz

CNPJ: 26.0001-5
A opção pelo Simples Nacional e/ou SIMEI abrange todos os estabelecimentos da empresa

Nome Empresarial: 26.072 PE EDO

Situação Atual

Situação no Simples Nacional: Optante pelo Simples Nacional desde 09/11/2016
Situação no SIMEI: Enquadrado no SIMEI desde 09/11/2016

+ Mais informações

Voltar Gerar PDF

c) Consulta ao SINTEGRA:

Observação! Esta consulta é realizada apenas sobre os casos de aquisição de produtos, sendo dispensável nos casos de contratação de serviço, uma vez que este sistema hospeda informações acerca dos contribuintes do Imposto Sobre Circulação de Mercadoria (ICMS) e é obrigatório para empresas que emitem nota fiscal.

Para realizar a consulta basta acessar o [portal da Secretaria da Fazenda](#) e inserir no campo de consulta o CNPJ da empresa, conforme ilustrado na imagem abaixo:

Secretaria da Fazenda

Cadastro de Contribuintes de ICMS - Cadesp

Consulta Pública ao Cadastro ICMS

Consultar a Emissão de Guias de Contribuinte

Identificação do Estabelecimento: (CNPJ nº)

Digite os caracteres da imagem ao lado:

Consultar Cancelar

Código de controle de consulta: a95753e7cab0-4572-aac4-22da5794ba9e

Estabelecimento	
IN: 172.388.411 CNPJ: 07.201.170/0001-01 Nome Empresarial: S.O.U.A. S.A. - A.T.E.S. S.A. - A.T.E.S. S.A. Nome Fantasia: SOUZA CONSTRUÇÕES Natureza Jurídica: Empresa (Individual)	
Endereço	
Logradouro: R. ANA CAROLINA 1.880 Nº: 411 CEP: 13.060-300 Município: R. 21.000	Complemento: 0 Bairro: 1.210.000 UF: SP
Informações Complementares	
Situação Cadastral: Ativa Domicílio Fiscal: Ativa Regime de Apuração: SIMPLES NACIONAL Atividades Econômicas: Comércio varejista de materiais de construção em geral Preparação de concreto e limpeza de terreno Instalação e manutenção elétrica Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás Instalação de portas, janelas, telhas, divisórias e armários embutidos de qualquer material Serviços de pintura de edifícios em geral Outras obras de acabamento de construção Obras de alvenaria Serviços especializados para construção não especificados anteriormente Serviços de engenharia Serviços de desenho técnico relacionados à arquitetura e engenharia Atividades de limpeza não especificadas anteriormente Atividades parafarmacêuticas	Data da Situação Cadastral: 09/08/2007 Posto Fiscal: 01-01 - MACAETUBA
Informações NF-e	
Data de Credenciamento como emissor de NF-e: 05/03/2007	

6) Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa

Por se tratar de um documento gerado sistematicamente no módulo de prestação de contas da SED, com alterações constantes de status até a conclusão da análise, o demonstrativo deverá ser impresso e assinado pelo Diretor Escolar e Diretor Executivo da APM após a aprovação definitiva da prestação de contas e juntando às demais documentações da prestação de contas arquivada na unidade escolar.

7) Relação de Bens e Termo de Doação

Na execução dos recursos financeiros referentes à natureza de despesa Capital (K), é obrigatória a apresentação da Relação de Bens e do Termo de Doação.

Esses documentos são gerados automaticamente na plataforma SED e devem ser anexados à prestação de contas, devidamente assinados pelo Diretor Escolar, Diretor Executivo e pelo setor responsável pelo patrimônio na URE.

O upload deve ser realizado no sistema no campo **“Extrato Bancário > Extrato”**.

8) Instruções para o Upload dos Documentos

O upload dos documentos relativos às despesas deve ser realizado em **um único arquivo**, na aba **“Despesa > Nota Fiscal > Upload/Download NF”**, contendo, no mínimo, os seguintes itens:

- Comprovante de despesa;
- Comprovante de pagamento;

- Guia de recolhimento de imposto, quando houver;
- Comprovante de pagamento do imposto;
- Consultas da situação do fornecedor/prestador nos seguintes sistemas: Receita Federal, Sintegra e Simples Nacional;
- Três (3) pesquisas de preços individuais;
- Consolidado da Pesquisa de Preço assinado.

Vale destacar que os documentos relacionados abaixo deverão ser inseridos na aba **“Extrato Bancário > Extrato”**, em arquivos individuais:

- Extratos da conta corrente;
- Extratos conta de investimentos;
- Ata de Destinação de Recursos e/ou Plano de Aplicação Financeira;
- Termo de Doação;
- Relação de Bens.

9) Devolução de Recursos (GRU)

Caso haja devolução de recursos ao FNDE por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), os dados de devolução devem ser lançados no campo “Saldo > Devolução de Recursos (GRU)”, e o comprovante de pagamento ser incluído nos extratos bancários na plataforma SED pelo caminho “Extrato Bancário>Extrato”.

A unidade escolar deverá apresentar uma justificativa, em papel timbrado, declarando o motivo da devolução.

10) Ressarcimento de Valores

Se houver despesa glosada que exija ressarcimento à conta do Programa, a **justificativa** e o **comprovante** de depósito deverão ser incluídos no campo “Extrato Bancário > Extrato”.

As justificativas apresentadas pela unidade escolar deverão ser elaboradas em papel timbrado, contendo a identificação e assinatura do responsável.

11) Outras Orientações Importantes

11.1.) Lançamentos e Ajustes de Despesas

Se uma despesa foi realizada no exercício de 2025, mas o pagamento ocorreu em 2026, o comprovante de despesa deverá ser lançado na prestação de contas de 2026.

11.2.) Recursos Próprios

Recursos próprios não podem ser mantidos na conta do Programa e reprogramados na SED, exceto em casos de ressarcimento efetuado em ano posterior.

11.3.) Reprogramação de Saldo

O saldo reprogramado na SED deve corresponder exatamente ao saldo registrado no extrato bancário.

11.4.) Juros e Multas

Não é permitido o uso dos recursos financeiros do PDDE Federal para custear tarifas bancárias, juros e multas por atraso no pagamento de despesas.

12) Prazos para Envio das Prestações de Contas

Os prazos para apresentação das prestações de contas relativas ao exercício 2026 serão divulgados posteriormente.

Por fim, caso haja dúvidas, estamos à disposição pelos canais de atendimento “[Fale com a Seduc](#)”, disponível na página inicial da Secretaria Escolar Digital (SED). Para facilitar a abertura de chamados, encaminhamos também o “[Guia de Uso do Portal de Atendimento](#)”.



Atenciosamente,
SUCOR/DIORF/COPEC

7. Assunto: Prazo de entrega das Prestações de Contas do PDDE Federal do exercício de 2024 e anos anteriores

Público-alvo: Equipe Gestora

Prezados,

A Diretoria de Orçamento e Finanças (DIORF), por meio da Coordenadoria de Prestação de Contas (COPEC), informa pelo presente comunicado que as prestações de contas relativas aos repasses financeiros oriundos do Programa Dinheiro Direto na Escola e suas Ações Integradas (PDDE Federal) do exercício de **2024 e anos anteriores** deverão ser enviadas para análise da COPEC, imprerivelmente, até o dia **31/03/2026**.

Solicitamos que as Unidades Regionais de Ensino (UREs) adotem medidas efetivas junto às unidades escolares a fim de cumprir o prazo estabelecido acima, de modo a não implicar atrasos no envio das prestações de contas à COPEC. Ressaltamos que o status correto para a COPEC proceder a análise é “**AGUARDANDO APROVAÇÃO**”.

Atenção! Nos futuros mutirões destinados à análise das prestações de contas do exercício de 2025, **NÃO** serão analisadas prestações de contas referentes a exercícios anteriores. Dessa forma, é imprescindível o cumprimento do prazo supracitado.

Lembrete! Diferentemente do PDDE Paulista, a categorização das despesas na Solução BB Gestão Ágil, referentes ao PDDE Federal, **não migram** automaticamente para a Secretaria Escolar Digital (SED), portanto, a APM/Escola deverá realizar os lançamentos em ambas as plataformas.

Atenciosamente,

SUCOR/DIORF/COPEC

8. Assunto: Prazo para entrega e Diretrizes das Prestações de Contas do PDDE Federal do exercício 2025

Público-alvo: Equipe Gestora

Prezados,

A Diretoria de Orçamento e Finanças (DIORF), por meio da Coordenadoria de Prestação de Contas (COPEC), informa pelo presente comunicado que as prestações de contas relativas aos repasses financeiros oriundos do Programa Dinheiro Direto na Escola e suas Ações Integradas (PDDE Federal) do exercício de **2025** deverão ser enviadas para análise da COPEC, imprerivelmente, até o dia **30/06/2026**.

Atenção! As prestações de contas do exercício 2025 deverão ser apresentadas pelas Associações de Pais e Mestres (APMs) das unidades escolares e analisadas pelas Unidades Regionais de Ensino (UREs), seguindo as diretrizes estabelecidas no **Comunicado Externo Conjunto Subsecretaria COFI N° 009**, encaminhado extraordinariamente pela Subsecretaria às UREs, na data de 16 de janeiro de 2025.

QUADRO RESUMO DE ENTREGAS DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Entrega das prestações de contas de 2024 e anos anteriores à COPEC	31/03/2026
Entrega das prestações de contas de 2025 à COPEC	30/06/2026

Atenciosamente,

SUCOR/DIORF/COPEC

EFAPE

05.2025 Boletim Semanal da Subsecretaria - EFAPE

Assuntos:

- 1. Comunicado sobre participação nos Programas EFAPE: Multiplica SP e Escola de Gestão**
 - 2. Informações sobre o curso Escola de Gestão 2.0 - 1ª Edição/2026**
 - 3. Curso Escola de Gestão 1.0 – 1ª Edição/2026 - 1º Encontro Síncrono - Módulo 1**
 - 4. Curso: “Ser AOE: Compreendendo o seu Papel e Propósito – 1ª Edição/2026”**
 - 5. Programa Multiplica SP 1ª Edição 2026 - Publicação da Portaria Efape Nº 03**
 - 6. Programa Multiplica SP 1ª Edição 2026 - Preparativos para o semestre**
 - 7. Programa de Estágio para professores em Toyama, no Japão - 2026**
 - 8. Pesquisa Instituto Ânima: Coordenação Pedagógica**
 - 9. Parceria com o Instituto Ânima - Oferta de pós-graduação em Educação Contemporânea com ênfase em Educação Socioemocional ou Coordenação Pedagógica**
 - 10. Curso Desvendando o Modelo de Presença Flexível da EJA - 1ª Edição 2026**
 - 11. Curso Específico de Formação para Professores de Ensino Fundamental e Médio Ingressantes - 1ª Edição 2025**
-

1. Comunicado sobre participação nos Programas EFAPE: Multiplica SP e Escola de Gestão

Público-alvo: Quadro do Magistério (QM)

Informações: Conforme Portaria EFAPE nº 03, de 18 de novembro de 2025 e Portaria EFAPE nº 03, de 02 de fevereiro de 2026, **os profissionais do Quadro do Magistério devem observar que não é permitida a participação simultânea no Programa Multiplica SP (#Professores ou #Coordenadores) e no Curso Escola de Gestão (1.0 ou 2.0).** A vedação se aplica independentemente de o servidor possuir ou não acúmulo de cargo, em razão da incompatibilidade de carga horária e do volume de atividades das formações. O cursista deverá optar por apenas uma das ações formativas durante sua realização.

Caso o profissional tenha se inscrito equivocadamente nos dois programas, é necessário a abertura de um chamado Fale Conosco e para indicar qual dos Programas o profissional irá permanecer.

2. Informações sobre o curso Escola de Gestão 2.0 - 1ª Edição/2026

Público-alvo:

- Trilha Escola PEI: equipes gestoras das escolas do Programa Ensino Integral que participaram da Escola de Gestão – 1ª edição (2025) e obtiveram aprovação em 8 a 10 módulos
- Trilha Escola Parcial: equipes gestoras de escolas de período parcial que participaram da Escola de Gestão – 1ª edição (2025) e obtiveram aprovação em 8 a 10 módulos
- Trilha Supervisores de Ensino: supervisores de ensino em exercício na rede estadual

Data: previsto para março

Informações: Em 2026, a EFAPE inicia a Escola de Gestão 2.0, nova etapa do programa de formação voltado ao fortalecimento das lideranças escolares, com foco na melhoria contínua da aprendizagem dos estudantes. A edição mantém parceria com a Fundação Getúlio Vargas (FGV)

e apresenta novos casos reais da rede e experiências atualizadas de gestão, assegurando rigor metodológico e alinhamento às melhores evidências em gestão educacional.

A formação está organizada em três trilhas específicas possibilitando aprofundamento formativo de acordo com o contexto de atuação dos participantes:

- **Trilha Escola PEI:** foco em liderança pedagógica e organização estratégica das ações escolares.

- **Trilha Escola Parcial:** ênfase em gestão do tempo, priorização pedagógica, uso intencional de recursos e fortalecimento das rotinas institucionais.

- **Trilha Supervisores de Ensino:** abordagem do papel estratégico da supervisão, acompanhamento pedagógico orientado por evidências, desenvolvimento das equipes gestoras e liderança territorial articulada às políticas da Secretaria.

A Escola de Gestão 2.0 reforça o compromisso da EFAPE com a formação continuada baseada em evidências, a troca qualificada entre territórios e o fortalecimento de uma cultura de liderança com impacto direto nas escolas.

[Acompanhe o site para mais informações.](#)

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

Público-alvo: Cursistas do Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/2026

Data: De 09 a 13 de fevereiro

Informações: O 1º Encontro Síncrono do Módulo 1 acontecerá entre 09 e 13 de fevereiro. Nesse período, você se reunirá com o Diretor Multiplicador responsável pelo seu tema para aprofundar conceitos, trocar ideias e discutir, a partir de perguntas norteadoras, aspectos importantes da sua prática.

Será um momento de diálogo, aprendizagem e construção coletiva — pensado para apoiar e fortalecer sua atuação na rede.

Lembramos que a participação será pelo Microsoft Teams, acessado dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), utilizando o e-mail pessoal institucional cadastrado na plataforma.

O cronograma específico da sua turma estará disponível no site da [EFAPE](#).

4. Curso: “Ser AOE: Compreendendo o seu Papel e Propósito – 1ª Edição/2026”

Público-alvo: Profissionais do Quadro de Apoio Escolar

Data: De 03/02/2026 a 06/04/2026

Informações: A Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo (EFAPE), por meio da Coordenadoria de Formação de Apoio Escolar e Administrativo (COAAD), informa o lançamento do curso “**Ser AOE: Compreendendo o seu Papel e Propósito – 1ª Edição/2026**”, destinado aos profissionais do Quadro de Apoio Escolar (QAE).

- A formação tem como objetivo fortalecer a identidade profissional do AOE, ampliando a compreensão sobre seu papel no cotidiano escolar e destacando a relevância de sua atuação para o funcionamento, a organização e o acolhimento nas Unidades Escolares.
- Carga horária: 12 horas
- O curso representa uma importante oportunidade de valorização profissional e de aprimoramento das práticas desenvolvidas no dia a dia das unidades escolares.

[Clique para acessar o link para inscrição.](#)

5. Programa Multiplica SP 1ª Edição 2026 - Publicação da Portaria Efape Nº 03

Público-alvo: Professores Multiplicadores, Professores Cursistas.

Data: Não se aplica

Informações: Na última terça-feira foi publicada a Portaria EFAPE nº 03, documento que norteia o Programa Multiplica SP #Professores, estabelecendo de forma clara as diretrizes, critérios de participação, organização das formações e atribuições dos profissionais envolvidos ao longo do semestre.

A publicação da Portaria marca o início oficial das ações preparatórias do Programa, oferecendo à rede um referencial normativo comum, que garante transparência, equidade e alinhamento das formações realizadas de forma articulada às diretrizes da Secretaria da Educação.

[Para mais informações sobre o Programa Multiplica SP, consulte a Portaria.](#)

6. Programa Multiplica SP 1ª Edição 2026 - Preparativos para o semestre 2026.1

Público-alvo: professores participantes do Programa Multiplica SP

Data: 09 a 11/02/2026

Informações: A EFAPE recebe, dos dias 09 a 11 de fevereiro, os Professores Especialistas em Currículo (PEC) para a realização de oficinas formativas presenciais, etapa fundamental do Programa.

Os conteúdos e metodologias trabalhados nessas oficinas serão replicados aos Professores Multiplicadores (PM) durante o Evento Multiplica, que acontecerá em Lindóia, dando início às formações em rede previstas para o semestre.

Com a Portaria publicada e os primeiros encontros formativos em andamento, o Programa Multiplica SP reafirma seu compromisso com a formação continuada entre pares, fortalecendo a rede pública de ensino e preparando o caminho para um semestre de trocas, aprendizagens e protagonismo docente. É a rede formando a rede.

[Acompanhe as informações sobre o Programa através do site.](#)

7. Programa de Estágio para professores em Toyama, no Japão - 2026

Público-alvo: Professores efetivos da rede (conforme regulamento).

Data: inscrições até 13/02/2026, via formulário.

Informações: O Programa de Estágio em Toyama 2026 irá selecionar um(a) professor(a) efetivo(a) da rede estadual de ensino para um período de estágio de aproximadamente um ano (previsão para julho de 2026 a junho de 2027), na província de Toyama, no Japão. Os requisitos necessários e os critérios de seleção podem ser consultados no regulamento do concurso, [disponível na página da Divisão CRE Mario Covas](#). As inscrições devem ser realizadas [através do formulário de inscrição](#).

8. Pesquisa Instituto Ânima: Coordenação Pedagógica

Público-alvo: Profissionais inscritos e/ou concluintes do curso Coordenação Pedagógica do Instituto Ânima

Data: 06/02 a 06/03/2026

Informações: O Instituto Ânima, em parceria com a SEDUC-SP, convida o público-alvo a participar da pesquisa vinculada ao curso Coordenação Pedagógica.

A iniciativa tem como objetivo compreender o nível de desenvolvimento das competências relacionadas à atuação da Coordenação Pedagógica na rede estadual, identificando potencialidades e desafios do exercício dessa função. Os resultados contribuirão diretamente para o aprimoramento de políticas públicas e para o fortalecimento das práticas pedagógicas, com impactos concretos no cotidiano escolar.

É de fundamental importância essa coleta de dados, a fim de que seja possível construir um diagnóstico consistente e representativo da realidade da rede. O questionário é on-line, confidencial e leva aproximadamente 20 a 30 minutos para ser respondido.

Contamos com a sua colaboração para fortalecer, ainda mais, o trabalho da Coordenação Pedagógica em nossa rede.

Acesse a pesquisa por meio do link: <https://www.pesquisaeducacao.org.br/CP-SP>

9. Parceria com o Instituto Ânima – Oferta de pós-graduação em Educação Contemporânea com ênfase em Educação Socioemocional ou Coordenação Pedagógica

Público-alvo: Profissionais da rede estadual de ensino de São Paulo

Data: até 22/02/2026

Informações:

Pós-graduação em Educação Contemporânea com ênfase em

- Educação Socioemocional
- Coordenação Pedagógica

Início do curso
02 de março

Modalidade
EAD - Momentos síncronos e assíncronos utilizando plataformas educacionais

Duração
10 meses - Carga horária de 380h

100% gratuito

INSCREVA-SE ATÉ 22.FEV
e transforme a sua prática pedagógica
<https://www.institutoanima.org.br/cursos-para-professores/>

ESCANEE O QR CODE E FAÇA SUA INSCRIÇÃO

Estão abertas inscrições para pós-graduações gratuitas oferecidas pelo Instituto Ânima em parceria com a SEDUC-SP. As formações são EAD, realizadas de forma síncrona, com 380 horas de carga horária organizadas em três módulos, abordando temas centrais do cotidiano escolar, como saúde mental, relações interpessoais, clima escolar e qualificação da coordenação pedagógica.

Cursos disponíveis:

- Educação Contemporânea com ênfase em Educação Socioemocional

- Educação Contemporânea com ênfase em Coordenação Pedagógica

A iniciativa integra a estratégia de formação continuada certificada voltada ao fortalecimento da escola pública paulista. Inscrições até 22/02 pelo site do Instituto Ânima:

<https://www.institutoanima.org.br/cursos-para-professores/>

10. Curso Desvendando o Modelo de Presença Flexível da EJA - 1ª Edição 2026

Público-alvo: Servidores do Quadro do Magistério (QM) da rede estadual de São Paulo, bem como profissionais afastados que atuam nos órgãos centrais.

Data: Inscrições abertas no período de **02/02/2026**, a partir das **15h**, até **24/09/2026**.

Informações: O curso **Desvendando o Modelo de Presença Flexível da EJA – 1ª Edição/2026** propõe uma abordagem sistêmica, integrando as dimensões pedagógica e de gestão.

No eixo pedagógico, o curso enfatiza o fazer docente no atendimento ao estudante da EJA, com foco na mediação das aprendizagens, no incentivo ao estudo autônomo, na oferta de devolutivas qualificadas e no acompanhamento formativo.

De forma complementar, a dimensão gestora contempla os fluxos de atendimento, os processos administrativos e pedagógicos, o uso de evidências para a tomada de decisão, a liderança educacional e a coordenação do trabalho escolar.

Para mais informações e inscrições, acesse o Cardápio Formativo da EFAPE:

[Desvendando o Modelo de Presença Flexível da EJA – 1ª Edição/2026 - EFAPE | Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação](#)

11. Curso Específico de Formação para Professores de Ensino Fundamental e Médio Ingressantes - 1ª Edição 2025

Público-alvo: Professores do Ensino Fundamental e do Ensino Médio ingressantes, oriundos do Concurso Público para provimento de cargo efetivo realizado pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP), em 2023.

Data: de 10/02/2025, com término de 3 anos.

Informações: O curso é composto por cinco módulos, conforme previsto no Regulamento (item *Estrutura e Cronograma do Curso*). Até o momento, foram disponibilizados os três primeiros módulos. Os dois módulos restantes serão disponibilizados em breve.

Ressalta-se que o resultado da participação e o atestado de conclusão serão disponibilizados digitalmente pela EFAPE somente após a finalização de todo o curso e a respectiva homologação.