

COMUNICADO

SOLICITADO POR:	Serviço de Administração e Finanças
DATA:	12/01/2026
ASSUNTO:	Rede de Suprimentos – Ajustes Operacionais e Cronograma de Abastecimento (Volta às Aulas)
INTERESSADOS:	Unidades Escolares

Comunicado DIISE, 09/01/2026, SÃO PAULO

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.

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. 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

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

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 maior celeridade às entregas e assegurar o abastecimento das Unidades no menor prazo possível.

Edilea Medeiros Ulhôa Silva
Chefe de Serviço
Serviço de Administração e Finanças

De Acordo:
Marco Aurélio Catto de Oliveira
RG:49.030.099-6

Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino