



COMUNICADO 06 - UREPIR DE 12/01/2026

De URE PIRACICABA <pir@educacao.sp.gov.br>

Data Seg, 2026-01-12 17:15

Para Carlos Eduardo Alves Guimaraes Fontana <carlos.alves01@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA ASURE <pir.asure@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA ESE <pir.esse@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA EEC <pir.eec@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEAFIN <pir.seafin@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SECOMSE <pir.secomse@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEFIN <pir.sefin@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEOM <pir.seom@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEFISC <pir.sefisc@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEGRE <pir.segre@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEMAT <pir.semat@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEVESC <pir.sevesc@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEINTEC <pir.seintec@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SETEC <pir.setec@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEPES <pir.sepес@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SCAPE <pir.seape@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEFREP <pir.sefrep@educacao.sp.gov.br>; URE Piracicaba - Escolas <UREPiracicaba-Escolas@educacao.sp.gov.br>; Atribuição Piracicaba <atribuicao.piracicaba@gmail.com>; Supervisão DE Piracicaba <superpiracicaba@seesp.onmicrosoft.com>

COMUNICADO 06 - UREPIR DE 12/01/2026

GABINETE/ DIRIGENTE

Sem Assunto

ASURE - ASSESSORIA TÉCNICA

Sem Assunto

ESE - EQUIPE DE SUPERVISÃO ESCOLAR

Assunto 01: Resolução SEDUC N°160, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025

Responsável: Adriana Cristina Pavan Fazanaro e Patrícia Magri Granuzzio

Público-alvo: Equipe Gestora

Senhores(as) Diretores(as):

Solicitamos que leiam para conhecimento e providências em relação a **RESOLUÇÃO SEDUC N° 160, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2025** – que dispõe sobre a formação curricular e a atribuição de aulas aos professores especializados para atuação no Atendimento Educacional Especializado – AEE em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante e no Projeto Ensino Colaborativo – AEE Expandido, no âmbito da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, e dá providências correlatas.

Link para consulta:

https://bkpsitecpsnew.blob.core.windows.net/uploadsitecps/sites/18/2025/12/Resolucao-SEDUC-160_2025-12-08.pdf

Atenciosamente,

Equipe de Educação Especial

ECC - EQUIPE DE ESPECIALISTAS EM CURRÍCULO

Sem Assunto

E FINANÇAS

SEAFIN - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO

Assunto 02: Prestação de Contas/2025.

Responsável: Jessica Gonzales

Público-alvo: Equipe Gestora

Prezados,

1. Informamos que a carga dos repasses do FNDE (Federais), já foi inserida nas prestações de contas do exercício de 2025 na SED, sendo assim, já é permitida a reprogramação do saldo e envio das prestações.

Caso sejam identificados erros nas contas bancárias ou inconsistências de valores no sistema, solicitamos a abertura de chamado pelo **Portal de Atendimento**, disponível na página inicial da SED.

2. Para os documentos e notas fiscais inseridos na SED (Federais e Paulistas), é permitido que as assinaturas físicas sejam substituídas pelo GOV.BR, uma vez que é possível a verificação de autenticidade.

Obs. A assinatura GOV.BR não substitui os carimbos de atesto e recebimento, a descrição da verba utilizada e o ano do exercício.

Permanecemos à disposição para esclarecimentos.

SECOMSE - SEÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

Assunto 03 – Orientações para abertura de chamado no “Fale com a SEDUC” referente a problemas na execução dos serviços terceirizados centralizados na SEDUC. (Limpeza Escolar – VidaServ e BPS Profit)

Responsável: Tiago Campos (Fiscal Técnico)

Público-Alvo: Fiscais Setoriais e Supervisão

Prezados,

Em conformidade com as Orientações da Divisão de Serviços Prediais e de Apoio (DISPA) da SEDUC e em observância ao Decreto nº 68.220/2023, reforçamos a necessidade de as unidades escolares priorizarem a abertura de chamados por meio do Portal de Atendimento ou Secretaria Escolar Digital – SED, **“Fale com a SEDUC”**, para tratar de serviços terceirizados centralizados de Limpeza Escolar (Empresas Vida Serv (Contrato 33/2024) e BPS (Contrato 29/2024), conforme Boletim Semanal Subsecretarias nº 46, de 19 de novembro de 2025.

O objetivo do registro de chamados pelas unidades escolares é **“garantir o acompanhamento efetivo da execução contratual e contribuir para a melhoria contínua dos serviços prestados”**.

Dessa forma, orientamos as escolas a procederem da seguinte forma:

1- Abrir novo chamado

- a. Sempre que o assunto for de natureza diferente de chamado já registrado;
- b. Sempre que a empresa não resolver o problema dentro do prazo estabelecido pela SEDUC ou de nova reincidência, após resolução.

Informações obrigatórias no corpo do chamado:

- Identificação da Unidade Escolar;
- Descrição detalhada do problema;

- Informar o nome do funcionário da empresa, quando envolver ausências, questões trabalhistas, pagamentos ou benefícios;
- Informar o número de chamado anterior, caso o problema não tenha sido resolvido dentro do prazo;
- Registro de comunicação prévia com o supervisor da empresa, incluindo data da comunicação.
 - Esta informação é imprescindível para a celeridade na atuação da SEDUC junto à empresa.

Observação: Copiar os e-mails, abaixo, para acompanhamento do chamado:

- pir.sefisc@educacao.sp.gov.br
- tiago.campos01@educacao.sp.gov.br

2 - Chamado já aberto e dentro do prazo de resolução

- Acompanhar regularmente o andamento do chamado por meio do “Fale com a SEDUC”;
 - Manter sempre disponível o número do chamado;
 - Fornecer informações adicionais solicitadas pela SEDUC;
- Fornecer retorno à SEDUC sobre a resolução ou não do problema;
 - Mesmo quando resolvido, é importante dar o retorno pelo chamado aberto, garantindo registro formal da conclusão.

O cumprimento dessas orientações contribui para a eficiência na gestão contratual e transparência no acompanhamento dos serviços terceirizados, conforme previsto no Decreto nº 68.220/2023.

Fluxograma dos Chamados – “Fale com a SEDUC”



Reforçamos que os chamados devem ser abertos após tratativas diretas com a supervisora da Contratada, e se não houver respostas.

Contatos:

Tiago Campos - Fiscal Técnico - URE (19) 982 - 666 - 786

Adriana - Supervisora - Vida Serv - (19) 99240-6684

Assunto 04 – Avaliação Mensal de Limpeza: ContratosGOV (Empresas: VIDA SERV (33/2024) e BPS Profit (29/2024))

Responsável: Tiago Campos (Fiscal Técnico)

Público-Alvo: Fiscais Setoriais e Supervisão

Orientamos aos fiscais setoriais a se atentarem as datas das avaliações, principalmente as mensais.

As fiscalizações deverão ser concluídas **impreterivelmente até** data final estabelecida para o ciclo.

Cumprir o prazo é fundamental para garantir maior qualidade e celeridade no processo de fiscalização.

Ainda, informamos que as avaliações preenchidas fora do período estipulado serão registradas como não realizadas.

Cronograma de Avaliações:

- **Avaliações semanais:**

- poderão ser realizadas todas as sextas-feiras.

As próximas avaliações serão:

- 16/01/2026
- 23/01/2026

- **Avaliações mensais:**

- poderão ser realizadas nos últimos 7 dias úteis de cada mês. (26 ao 30/01/2026)

Observações: O sistema não permite a realização das avaliações fora do período indicado.

Materiais de Apoio e Manuais de Orientação

Para auxiliar os fiscais setoriais no preenchimento e acompanhamento, seguem os manuais disponíveis:

- Vídeo de Login:

 [Acesso ao sistema - Fiscal Setorial.mp4](#)

- Vídeo de orientação para fiscalização:

 [Fiscalização - Fiscal Setorial.mp4](#)

- Manual do Fiscal Setorial:

 [Manual - Fiscal Setorial - Avaliação ContratosGov.pdf](#)

- Quadro de Colaboradores:

 [QTD. FUNCIONARIOS PIRACICABA 1.pdf](#)

- Vídeo de Treinamento ContratosGOV:

 [Treinamento - ContratosGov.mp4](#)

Assunto 05 – Comunicações com a Empresa REI DA LIMPEZA

Responsável: Tiago Campos (Gestor do Contrato)

Público-Alvo: Fiscais Setoriais e Supervisão

Prezados,

Orienta-se aos fiscais setoriais que, previamente ao envio de e-mails ou ao contato com o gestor do contrato, seja realizado contato direto com a supervisora do contrato, Sra. Ellen, a fim de oportunizar à contratada a adoção das providências cabíveis.

Solicita-se, ainda, que tais comunicações sejam realizadas com a devida antecedência, evitando-se o registro de faltas ou outras ocorrências ao final do expediente, situação que inviabiliza a correção tempestiva das inobservâncias pela contratada.

Na hipótese de ausência de devolutiva por parte da contratada após o contato com a supervisão, orienta-se o encaminhamento de e-mail para: tiago.campos01@educacao.sp.gov.br, para acompanhamento e adoção das medidas necessárias.

Contatos:

Tiago Campos - Gestor do Contrato - URE (19) 982 - 666 - 786

Ellen - Supervisora - Rei da Limpeza - (16) 99607 - 8641

Assunto 06 – Comunicações com a Empresa PSSA

Responsável: Tiago Campos (Gestor do Contrato)

Público-Alvo: Fiscais Setoriais e Supervisão

Orienta-se aos fiscais setoriais que, previamente ao envio de e-mails ou ao contato com o gestor do contrato, seja realizado contato direto com a nutricionista responsável pela unidade escolar, de modo a oportunizar à contratada a adoção das providências cabíveis de forma tempestiva.

Solicita-se, ainda, que tais comunicações sejam realizadas com a devida antecedência, evitando-se o registro de faltas ou outras ocorrências ao final do expediente, situação que inviabiliza a correção imediata das inobservâncias pela contratada e pode acarretar aumento de perdas de insumos e gêneros alimentícios, bem como gerar maior demanda de ações junto à SED e dificuldades nos controles de estoque e na manipulação da merenda escolar.

Na hipótese de ausência de devolutiva por parte da contratada após o contato com a nutricionista, orienta-se o encaminhamento de e-mail para tiago.campos01@educacao.sp.gov.br, para acompanhamento e adoção das medidas cabíveis.

Contatos:

Tiago Campos - Gestor do Contrato - URE (19) 982 - 666 - 786

Assunto 07 – Rede de Suprimentos - Ajustes Operacionais e Cronograma de Abastecimento (Volta às Aulas)

Responsável: Tiago Campos

Público-Alvo: Fiscais Setoriais e Supervisão

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.

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.

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.

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.

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. Para mais informações recomenda-se a leitura do recorte do boletim."

LINK DO BOLETIM:  [RECORTE - BOLETIM SEMANAL - Nº01 - 09.01.26.pdf](#)

Contatos:

Tiago Campos - Gestor do Contrato - URE (19) 982 - 666 - 786

SEFIN - SEÇÃO DE FINANÇAS**Sem Assunto****SEOM - SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO ESCOLAR****Sem Assunto****SEFISC - SETOR DE FISCALIZAÇÃO****Sem Assunto****SEGRE -SERVIÇO DE GESTÃO ESCOLAR****Sem Assunto****SEMAT - SEÇÃO DE TECNOLOGIA****Sem Assunto****SEVESC - SEÇÃO DE VIDA ESCOLAR****Sem Assunto****SEINTEC - SERVIÇO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA****NUTRIÇÃO****Sem Assunto****SETEC - SEÇÃO DE TECNOLOGIA****Assunto 08 – Live de Orientações – Sistema Urânia | 13/01 às 10h****Responsável: Norberto****Público-Alvo: Gestão Escolar****Prezados,**

O COEGD informa que amanhã, **13/01**, às **10h**, será realizada uma **live com orientações sobre o Sistema Urânia**.

Solicitamos, por gentileza, que a **gestão das unidades escolares seja informada** acessem à transmissão por meio do **link abaixo**.

A reunião tem como objetivo esclarecer **todas as dúvidas relacionadas ao uso do sistema**, especialmente quanto ao **cadastramento dos horários de aula** e demais funcionalidades do Urânia.

Contamos com a participação de todos.

Link de acesso via Teams: [ENCONTRO TIRA DÚVIDAS - SISTEMA URÂNIA - TURMA 2 | Participar da Reunião | Microsoft Teams](#)

SEPES - SERVIÇO DE PESSOAS**Sem Assunto****SEAPE - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL****Sem Assunto****SEFREP - SEÇÃO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO****Sem Assunto**

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO ALVES GUIMARÃES FONTANA

Coordenador - Dirigente Regional de Ensino
Unidade Regional de Ensino de Piracicaba



EQUIPE DE GABINETE

UREPIR

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE PIRACICABA

GABINETE

depir@educacao.sp.gov.br | 19 3437-3343 3343

Rua Doutor João Sampaio, 666 São Dimas

[f](#) [t](#) [i](#) [fr](#) [y](#) [c](#) [in](#) /governosp