

Boletim Informativo Semanal

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

Secretaria da
Educação



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

COLAS ESTADUA
Corirão aos **SÁBADO**
em 2025!

Novo projeto da Seduc-SP
incentiva estudantes a se prepararem
para **olimpíadas científicas** e
outras competições



UNIDADE REGIONAL
DE ENSINO
CAMPINAS OESTE

Edição n° 010/2026

06 de fevereiro de 2026

SUMÁRIO

CONVOCAÇÃO 01: ORIENTAÇÃO TÉCNICA- FLUÊNCIA LEITORA E EDUCAÇÃO ESPECIAL	3
CONVOCAÇÃO 02: ORIENTAÇÃO TÉCNICA – TUTOR ANOS FINAIS	3
INFORMAÇÃO 01: DOCUMENTO ORIENTADOR – Professor Tutor	4
INFORMAÇÃO 02: GRÊMIO ESTUDANTIL PAULISTA	4
INFORMAÇÃO 03: EXPANSÃO NOTURNO – Documento Orientador	5
INFORMAÇÃO 04: ESCOLA PEI – 9H - Robótica	5
INFORMAÇÃO 05: MULTIPLICA SP E ESCOLA DE GESTÃO	5
INFORMAÇÃO 06: CURSO ESCOLA GESTÃO 2.0 – 1ª Edição/2026	5
INFORMAÇÃO 07: CURSO ESCOLA DE GESTÃO 1.0 – 1ª Edição/2026	6
INFORMAÇÃO 08: MATERIAL PROJETO DE CONVIVÊNCIA ANOS INICIAIS	6
INFORMAÇÃO 09: ALTERAÇÃO DE ACESSO PARA O REGISTRO DE APOIO PRESENCIAL	7
INFORMAÇÃO 10: PROJETO ALUNO MONITOR DO BEEM – Novidades 2026	7
INFORMAÇÃO 11: VÍDEOS ORIENTATIVOS – Materiais Didáticos SEDUC-SP	8
INFORMAÇÃO 12: EDUCAÇÃO FINANCEIRA – Olimpíada do Tesouro Direto de Educação Financeira (OLITEF) 2026 – Inscrições abertas	8
INFORMAÇÃO 13: PLATAFORMA DE EMPREENDEDORISMO 3ª SÉRIE	9
INFORMAÇÃO 14: ORIENTAÇÕES SOBRE O NOVO AMBIENTE VIRTUAL DE LEITURA – Leia SP	9
INFORMAÇÃO 15: EXTINÇÃO CONTRATUAL – Avaliação de Desempenho	10
INFORMAÇÃO 16: AULAS OLÍMPICAS – Inscrições abertas	10
INFORMAÇÃO 17: PORTAL DE ATENDIMENTO	11
INFORMAÇÃO 18: AJUSTES OPERACIONAIS E CRONOGRAMA DE ABASTECIMENTO – Volta às Aulas	12
INFORMAÇÃO 19: DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO	14
INFORMAÇÃO 20: PRAZO DE ENTREGA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DO PDDE FEDERAL – 2024 e Anos anteriores	21
INFORMAÇÃO 21: PRAZO DE ENTREGA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DO PDDE FEDERAL – 2025	22
INFORMAÇÃO 22: COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA(CGP)	22
INFORMAÇÃO 23: DIRETOR ESCOLAR	22
INFORMAÇÃO 24: GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (GOE)	23
INFORMAÇÃO 25: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de Atendimento	23
INFORMAÇÃO 26: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento	23

CONVOCAÇÃO 01: ORIENTAÇÃO TÉCNICA- FLUÊNCIA LEITORA E EDUCAÇÃO ESPECIAL

Senhor(a) Diretor(a)

A Dirigente Regional de Ensino, no uso das suas atribuições legais e nos termos do artigo 9º, da Resolução SE 170, de 22/12/2025, CONVOCA os profissionais abaixo relacionados, para participarem da Orientação Técnica - Fluência Leitora e Educação Especial.

PÚBLICO-ALVO CONVOCADO: Diretores das Unidades de Ensino

DATA: 10/02/2026

Grupo 1 - Horário: das 8h às 17h

Todos os Diretores das escolas exclusivas de Anos Iniciais e Diretores que possuem Anos Iniciais mesmo não sendo exclusivas – Sala1

Grupo 2 - Horário: das 8h às 12h

Todos os Diretores das escolas que oferecem apenas Anos Finais e Ensino Médio – Auditório

(Antiga Rede do Saber)

OBSERVAÇÃO: Trazer lanche individual para o momento do café

LOCAL: Diretoria de Ensino Campinas Oeste – Rua Cândido Mota, 186 São Bernardo.

CONVOCAÇÃO 02: ORIENTAÇÃO TÉCNICA – TUTOR ANOS FINAIS

Senhor(a) Diretor(a)

Dirigente Regional de Ensino, no uso das suas atribuições legais e nos termos do artigo 12, da Resolução SE 62, de 11/12/2017, CONVOCA os profissionais abaixo relacionados, para participarem da Orientação Técnica **PROJETO PROFESSOR TUTOR ANOS FINAIS**, conforme segue:

PÚBLICO-ALVO CONVOCADO: 1 Coordenador de Gestão Pedagógica Anos Finais do Ensino Fundamental e 1 Professor Tutor Anos Finais do Ensino Fundamental das escolas relacionadas abaixo.

Grupo 01	Grupo 02
EE ÁLVARO COTOMACCI EE ANTONIO CARLOS LEHMAN EE ANTÔNIO DA COSTA SANTOS EE ANTÔNIO MÓBILI EE ÁUREA ANUNCIAÇÃO DE GODOI EE BENEDICTA DE SALES PIMENTEL EE BENEVENUTO TORRES EE BENITO JUAREZ DE SOUZA EE CARLOS ALBERTO GALHIEGO EE CECILIA DE GODOY EE CELESTE PALANDI MELLO EE CLÁUDIA FRANCISCO DA SILVA EE DOM BARRETO EE EDUARDO BARNABÉ EE ELCIO ANTÔNIO SELMI EE ELIZEU NARCISO EE ELVIRA DE PARDO MEL MURARO EE FÁVIO DE CARVALHO EE FRANCISCO DE ASSIS EE FRANCISCO RIBEIRO SAMPAIO EE GLÓRIA APARECIDA ROSA VIANA EE HUGO PENTEADO EE JARDIM ICARAI EE JARDIM MARISA EE JARDIM OURO PRETO EE JOSÉ CARLOS NOGUEIRA EE JOSÉ DOS SANTOS EE JULIO MESQUITA	EE LAIS BERTONI PEREIRA EE LUIS TADEU FACION EE LUIZ GALHARDO EE LUIZ GONZAGA DA COSTA EE MARIA HELENA ANTONIO CARDOSO EE MARIA DE LOURDES C. MARQUES EE MARIA JULIETA DE GODOI CARTEZANI EE MESSIAS GONCALVES TEIXEIRA EE MIGUEL VICENTE CURY EE MILTON DE TOLOSA PROFESSOR EE NEWTON OPPERMAN EE NEWTON PIMENTA NEVES EE NORBERTO DE SOUZA PINTO EE ORLANDO SIGNORELLI EE PAUL EUGENE CHARBONNEAU EE PAULO MANGABEIRA ALBERNAZ EE PEDRO SALVETTI NETTO EE RACHEL DE QUEIROZ EE RESIDENCIAL SÃO JOSE EE RITA DE CASSIA DA SILVA EE ROBERTO MARINHO EE RUY RODRIGUEZ EE SÃO JUDAS TADEU EE TENISTA MARIA ESTHER A. BUENO EE THEREZINA DA FONSECA PARES EE VENERANDA MARTINS SIQUEIRA EE VILA VITORIA

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

DATA: 11 de fevereiro de 2025

HORÁRIOS: GRUPO 1 (das 8h30 às 12h00)

GRUPO 2 (das 13h30 às 17h)

LOCAL: Unidade Regional de Ensino - Campinas Oeste – Sala 01 - Rua Candido Mota, 186 – Campinas SP

Maria José Jesus de Lima

Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino em Exercício

EEC- EQUIPE DE ESPECIALISTAS EM CURRÍCULO

INFORMAÇÃO 01: DOCUMENTO ORIENTADOR – Professor Tutor

Prezados (as)

Para orientar a Equipe Gestora e o Professor Tutor Anos Finais estamos enviando o Documento Orientador “Orientações Iniciais”, para as escolas abaixo relacionadas com todas as informações necessárias para aplicação da Avaliação Diagnóstica e outras informações sobre o Projeto professor Tutor.

<https://docs.google.com/document/d/1Z79ccvxSvUUMrqqZfedS8g1YAYL5CbJA/edit>

EE ÁLVARO COTOMACCI	EE LAIS BERTONI PEREIRA
EE ANTONIO CARLOS LEHMAN	EE LUIS TADEU FACION
EE ANTÔNIO DA COSTA SANTOS	EE LUIZ GALHARDO
EE ANTÔNIO MÓBILI	EE LUIZ GONZAGA DA COSTA
EE ÁUREA ANUNCIAÇÃO DE GODOI	EE MARIA HELENA ANTONIO CARDOSO
EE BENEDICTA DE SALES PIMENTEL	EE MARIA DE LOURDES C. MARQUES
EE BENEVENUTO TORRES	EE MARIA JULIETA DE GODOI CARTEZANI
EE BENITO JUAREZ DE SOUZA	EE MESSIAS GONCALVES TEIXEIRA
EE CARLOS ALBERTO GALHIEGO	EE MIGUEL VICENTE CURY
EE CECILIA DE GODOY	EE MILTON DE TOLOSA PROFESSOR
EE CELESTE PALANDI MELLO	EE NEWTON OPPERMAN
EE CLÁUDIA FRANCISCO DA SILVA	EE NEWTON PIMENTA NEVES
EE DOM BARRETO	EE NORBERTO DE SOUZA PINTO
EE EDUARDO BARNABÉ	EE ORLANDO SIGNORELLI
EE ELCIO ANTÔNIO SELMI	EE PAUL EUGENE CHARBONNEAU
EE ELIZEU NARCISO	EE PAULO MANGABEIRA ALBERNAZ
EE ELVIRA DE PARDO MEL MURARO	EE PEDRO SALVETTI NETTO
EE FÁVIO DE CARVALHO	EE RACHEL DE QUEIROZ
EE FRANCISCO DE ASSIS	EE RESIDENCIAL SÃO JOSE
EE FRANCISCO RIBEIRO SAMPAIO	EE RITA DE CASSIA DA SILVA
EE GLÓRIA APARECIDA ROSA VIANA	EE ROBERTO MARINHO
EE HUGO PENTEADO	EE RUY RODRIGUEZ
EE JARDIM ICARAÍ	EE SÃO JUDAS TADEU
EE JARDIM MARISA	EE TENISTA MARIA ESTHER A. BUENO
EE JARDIM OURO PRETO	EE THEREZINA DA FONSECA PARES
EE JOSÉ CARLOS NOGUEIRA	EE VENERANDA MARTINS SIQUEIRA
EE JOSÉ DOS SANTOS	EE VILA VITORIA
EE JULIO MESQUITA	

INFORMAÇÃO 02: GRÊMIO ESTUDANTIL PAULISTA

Prezados (as)

Documentos referentes aos encaminhamentos do Grêmio Estudantil Paulista nas unidades escolares para 2026. O material reúne guia com orientações iniciais, informações sobre o processo eleitoral para o biênio 2027/2028, checklist das demandas, calendário, FAQ (dúvidas frequentes) e o Estatuto do Grêmio Estudantil.

Recomendamos que os pontos focais das unidades escolares realizem reunião com as equipes das coordenações gremistas para a leitura dos documentos e o planejamento das ações iniciais de 2026, visando

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

ao fortalecimento da gestão democrática, na perspectiva do protagonismo e da autonomia dos estudantes, incentivando sua participação ativa na vida escolar.

[Clique aqui](#) para acessar os documentos.

INFORMAÇÃO 03: EXPANSÃO NOTURNO – Documento Orientador

Prezados (as)

Informamos que o Documento Orientador 2026 já está disponível para consulta. O material reúne as diretrizes que nortearão a organização e o desenvolvimento das ações ao longo deste ano. Recomendamos a leitura atenta do documento e agradecemos, desde já, a parceria e o compromisso de todas e todos.

[Clique Aqui](#), para acessar o Documento Orientador Expansão Noturno 2026.

Qualquer dúvida, entre em contato com supervisor Jessé (19) 3772-2649 ou PEC Luciane (3772 2763).

INFORMAÇÃO 04: ESCOLA PEI – 9H - Robótica

Prezados (as)

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 ([Clique aqui](#)).

Dúvidas entrar em contato com a PEC Luciane (19) 3772-2763.

INFORMAÇÃO 05: MULTIPLICA SP E ESCOLA DE GESTÃO

Prezados (as),

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.

INFORMAÇÃO 06: CURSO ESCOLA GESTÃO 2.0 – 1ª Edição/2026

Prezados (as),

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 Getulio 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.

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

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.

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.](#)

INFORMAÇÃO 07: CURSO ESCOLA DE GESTÃO 1.0 – 1ª Edição/2026

Prezados (as),

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](#).

INFORMAÇÃO 08: MATERIAL PROJETO DE CONVIVÊNCIA ANOS INICIAIS

Prezados (as),

Conforme orientações fornecidas pela equipe da COAIN - Coordenadoria de Anos Iniciais do Ensino Fundamental informamos:

Tendo em vista a importância do desenvolvimento das competências socioemocionais e sua integração ao Currículo Paulista, que defende a educação integral, solicitamos às escolas com os Anos Iniciais, que orientem aos professores de sua UE a iniciarem o ano letivo utilizando as aulas digitais do Projeto Convivência que estão disponíveis no repositório do [Centro de Mídias São Paulo – CMSP](#).

Assim como nos demais componentes, o material digital ofertado para o Projeto Convivência apresenta uma seção destinada aos professores, com sugestões de estratégias relacionadas aos objetivos e conteúdo para apoiá-los no planejamento, desenvolvimento e aprimoramento da prática pedagógica.

Após a utilização do material digital, os professores deverão continuar o desenvolvimento das aulas com o material impresso, que será disponibilizado posteriormente.

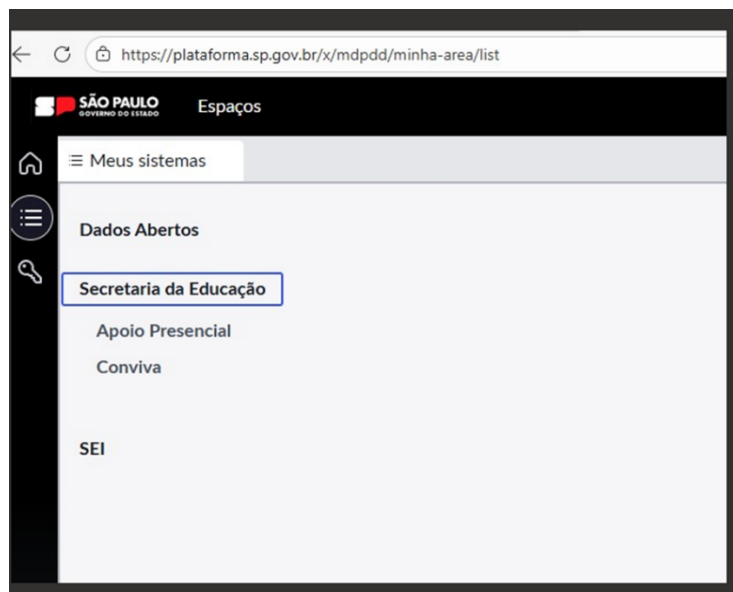
O objetivo da Secretaria é contribuir com materiais que disponham de recursos didáticos adequados, capazes de orientar, sistematizar e apoiar o trabalho pedagógico voltado ao desenvolvimento socioemocional dos estudantes.

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

INFORMAÇÃO 09: ALTERAÇÃO DE ACESSO PARA O REGISTRO DE APOIO PRESENCIAL

Prezados (as),

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.



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

INFORMAÇÃO 10: PROJETO ALUNO MONITOR DO BEEM – Novidades 2026

Prezados (as),

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)

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

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.

INFORMAÇÃO 11: VÍDEOS ORIENTATIVOS – Materiais Didáticos SEDUC-SP

Prezados (as),

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

INFORMAÇÃO 12: EDUCAÇÃO FINANCEIRA – Olimpíada do Tesouro Direto de Educação Financeira (OLITEF) 2026 – Inscrições abertas

Prezados (as),

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

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](#).

INFORMAÇÃO 13: PLATAFORMA DE EMPREENDEDORISMO 3ª SÉRIE

Prezados (as)

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 ([Clique Aqui](#))

INFORMAÇÃO 14: ORIENTAÇÕES SOBRE O NOVO AMBIENTE VIRTUAL DE LEITURA – Leia SP

Prezados (as)

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: ([Clique Aqui](#))

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

- Manual Ensino Médio: ([Clique Aqui](#))

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.

Natali Bianchi e Shalimar Máximo
Equipe de Especialistas em Currículo – EEC

SERVIÇO DE PESSOAS

INFORMAÇÃO 15: EXTINÇÃO CONTRATUAL – Avaliação de Desempenho

Prezados (as)

As extinções contratuais decorrentes da alínea “d” do inciso VII do artigo 8º da Lei Complementar nº 1.093/2009, referentes à avaliação de desempenho, serão realizadas automaticamente no sistema SED. Dessa forma, cabe à unidade escolar acompanhar regularmente o sistema para verificar essas ocorrências.

As unidades escolares também deverão providenciar o agendamento dos exames demissionais para os servidores que se enquadrarem nessa situação até o dia 20/02/2026.

Solicitamos, antes do agendamento, a verificação quanto à realização de exame periódico nos 135 dias anteriores à extinção contratual. Informamos que será permitido 1 (um) reagendamento do exame, quando necessário.

As demais etapas do processo, bem como as orientações sobre o envio de documentos, serão informadas oportunamente, assim que o sistema estiver devidamente ajustado.

Daiane Dos Santos
Chefe de Serviço - SEPES

SUPERVISÃO DE ENSINO

INFORMAÇÃO 16: AULAS OLÍMPICAS – Inscrições abertas

Prezados (as)

Informamos que as inscrições para as **Aulas Olímpicas 2026** já estão abertas e podem ser realizadas pelos estudantes até o dia **22 de fevereiro** na [Sala do Futuro](#).

Este projeto é uma oportunidade de enriquecimento curricular voltada exclusivamente aos alunos matriculados na rede pública estadual paulista, abrangendo os **Anos Finais do Ensino Fundamental e o Ensino Médio**. O foco principal é potencializar o desempenho acadêmico em áreas estratégicas, como a Matemática, preparando nossos jovens para desafios em competições nacionais e internacionais.

O papel do Diretor Escolar:

A liderança da gestão escolar é o motor fundamental para o sucesso desta iniciativa. O incentivo direto aos alunos e a articulação com os professores são essenciais para que os estudantes se sintam motivados a participar e percebam as Aulas Olímpicas como um caminho para novas conquistas e reconhecimento acadêmico.

Informações Importantes:

- Público-alvo:** Alunos do 6º ano do EF à 3ª série do EM.

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

- Turmas Nível 1 – Alunos do 6º e 7º anos EF;
- Turmas Nível 2 - Alunos do 8º e 9º anos EF;
- Turmas Nível 3 – Alunos do Ensino Médio
- **Prazo final:** 22 de fevereiro de 2026.
- **Como se inscrever:** As inscrições devem ser feitas pelo estudante na [Sala do Futuro](#).
 - **Atenção:** No caso de alunos menores de idade, a inscrição deve ser validada e autorizada pelo responsável também via sistema.
- **Escolas Olímpicas:**
 - EE Cyro de Barros Rezende – Valinhos
 - EE Carlos Alberto Galhiego – Campinas
 - EE Eliseu Narciso – Campinas
 - EE Luiz Galhardo - Campinas

Contamos com seu empenho para mobilizar a comunidade escolar e garantir que nossos talentos tenham acesso a essa formação de excelência.

*Equipe da Supervisão de Ensino
Unidade Regional de Ensino de Campinas Oeste*

SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

INFORMAÇÃO 17: PORTAL DE ATENDIMENTO

Prezados (as)

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>) 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/EfmXGQuGpSdKohwaJlpa9ksBAGMPTNDSdCXBwcrJkBgIKg?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).

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

- 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!

INFORMAÇÃO 18: AJUSTES OPERACIONAIS E CRONOGRAMA DE ABASTECIMENTO – Volta às Aulas

Prezados (as)

Comunicamos 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.

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

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

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

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.

INFORMAÇÃO 19: DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO

Prezados (as)

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.

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

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.

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

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:

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

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".

Formulário de consulta de CNPJ:

CNPJ:

Seu login:

Instituto Brasileiro de Administração Tributária

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL			
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 041. 10001- MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE REGISTRO 15/08/1997	
NOME EMPRESARIAL LOG			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) XXXXXXXX			PORTES 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 94.93-6-00 - Atividades de organizações associativas ligadas à cultura e à arte 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada			
LOCALIZAÇÃO R RA	NÚMERO 251	COMPLEMENTO XXXXXXXX	
CEP 07. -001	BARRIO (DISTRITO) PINHEIROS	MUNICÍPIO CA	UF SP
INSCRIÇÃO SUFICIENTE		TELEFONE	
NOME DO CONTRATANTE RESPONSÁVEL (CPF) XXXXX			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL XXXXXXXX		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL XXXXXX	

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.

The screenshot shows the 'Simples Nacional' website. At the top, there is a logo and the text 'Simples Nacional'. Below this, there is a section titled '> Consulta Optantes'. Under this section, there is a large orange-bordered input field labeled 'CNPJ'. To the left of this field is a large orange arrow pointing right. Below the input field is a green button labeled 'Consultar', with a smaller orange arrow pointing right towards it.

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

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

dos Tributos abrangidos pelo Simples Nacional. Nela, também é possível verificar o período de opção pelo sistema simplificado em períodos anteriores.

Data da consulta: 25/06/2025 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. .872 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

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.

Secretaria da Fazenda		Cadastro de Contribuintes de ICMS - Cadesp
Consulta Pública ao Cadastro ICMS		
Consulte o Estado ou Código de Centro: Estado/Selecione um Código de Centro: OK Cancelar Identificação do Estabelecimento: ZICM Digite os caracteres da imagem abaixo: Consultar Limpar		
Código de controle de consulta: a9f5703c-1ab0-457d-aac6-22dc579bbab7		
Estabelecimento		
IN: 172.588.1 CNPJ: 07.211.0000-1 Nome Empresarial: S.O.D.A.T.E. A.T.E.S. L. Nome Fantasia: SOIDA CONSULTORES Natureza Jurídica: (Empresário Individual)		
Endereço		
Logradouro: R. ANA CAROLINA -B Nº: 4-1 CEP: 13.063-311 Município: R. D'Ávila		
Complemento: B Bairro: J. D'Ávila UF: SP		
Informações Complementares		
Situação Cadastral: Ativo Data de Situação Cadastral: 05/10/2007 Responsável Fiscal: Ativa Ponto Fiscal FISCAL - AFACATUBA Regime de Apuração: SIMPLES NACIONAL Atividades Excentadas: Comércio varejista de materiais de construção em geral Preparação de alimentos e bebidas para consumo Instalação e manutenção elétrica Instalações hidráulicas, sanitárias e de gás Instalação de portas, janelas, tetos, divisórias e armários embutidos de qualquer material Serviços de pintura de edifícios em geral Outros obras de acabamento de construção Obras de arte 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 patológicas		
Informações NF-e		
Data de Credenciamento como emissor de NF-e: 26/02/2007		

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

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.

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

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](#)”.

INFORMAÇÃO 20: PRAZO DE ENTREGA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DO PDDE FEDERAL – 2024 e Anos anteriores

Prezados (as)

Comunicamos 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, impreterivelmente, 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

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

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.

INFORMAÇÃO 21: PRAZO DE ENTREGA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DO PDDE FEDERAL – 2025

Prezados (as)

Comunicamos 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, impreterivelmente, 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 Nº 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

Denise Juliano
Chefe de Serviço – SEAFIN

EDITAIS

INFORMAÇÃO 22: COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA (CGP)

Prezados (as)

A Unidade Regional de Ensino de Campinas Oeste, nos termos da Resolução Seduc 53/29/06/2022, comunica a todos os Docentes Efetivos e Ocupantes de Função Atividade abrangidos pelo § 2º do artigo 2º da Lei complementar 1010/2007, a abertura das inscrições ao posto de trabalho na função de Coordenador de Gestão Pedagógica (CGP) para acompanhamento de uma única unidade escolar nas escolas sob sua jurisdição. [Clique aqui](#) para acessar o edital

INFORMAÇÃO 23: DIRETOR ESCOLAR

Prezados (as)

A Coordenadora Geral-Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino Campinas Oeste, torna público a relação de vaga de Diretor de Escola/Diretor Escolar, a ser preenchido mediante designação, em unidade escolar sob sua jurisdição, nos termos da Resolução SEDUC 28, de 25 de

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino

UNIDADE REGINAL DE ENSINO DE CAMPINAS OESTE

julho de 2023. O preenchimento da vaga será realizado em conformidade com as normas e requisitos estabelecidos neste edital

[Clique aqui](#) para acessar o edital

INFORMAÇÃO 24: GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (GOE)

Prezados (as)

A Direção da Escola Estadual Dom Barreto, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino – Campinas Oeste, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Complementar nº 1.144/2011, alterada pelo Decreto nº 64.902/2020 e pela Resolução SEDUC nº 93/2020, torna pública a abertura do processo seletivo para designação ao Posto de Gerente de Organização Escolar – GOE, nesta Unidade Escolar.

[Clique aqui](#) para acessar o edital

Maria José Jesus de Lima
Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino em Exercício

DESTAQUE

INFORMAÇÃO 25: PLANTÃO DA SUPERVISÃO – Horário de Atendimento

Senhor(a) Diretor(a)

Encaminhamos abaixo o horário de **atendimento do Plantão da Supervisão de Ensino**.

- **De terça à sexta feira – das 8h às 12h e das 13h às 17h00**
- **Telefones: 37722787 - 37722788 - 37722798**

Favor dar ampla divulgação em sua Unidade Escolar.

INFORMAÇÃO 26: LISTA DE ESCOLAS ATUALIZADA - Atendimento

Senhor(a) Diretor(a)

Disponibilizamos ([AQUI](#)) a lista atualizada, com o telefone e tipo de atendimento das escolas estaduais desta Diretoria de Ensino. Também disponibilizamos ([AQUI](#)) a lista de escolas com o **Código de Consumidor**.

Maria José Jesus de Lima
Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino em Exercício

Obs.: Os Boletins estão disponíveis no site da Unidade Regional de Ensino