

Edição nº 04/2026
16 de fevereiro de 2026

Boletim Informativo Semanal



Equipe da URE Ourinhos
construindo o Plano de
Ação 2026



UNIDADE REGIONAL
DE ENSINO DE
OURINHOS



SÃO PAULO
GOVERNO
DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS
Secretaria da
Educação

SUMÁRIO

CAPA DA SEMANA	4
DIA D DO PLANO DE AÇÃO 2026.1 MOBILIZA EQUIPES DA URE OURINHOS	4
GABINETE DO DIRIGENTE	5
1. PÍLULA DE GESTÃO #41: PLANO DE AÇÃO DAS ESCOLAS E USO DE METAS SMART	5
2. PLANO DE AÇÃO 2026.1 DAS ESCOLAS PARCIAIS: PLANEJAMENTO COM PROPÓSITO, FOCO E EVIDÊNCIAS	7
3. DOCUMENTO ORIENTADOR DISPONÍVEL - DIRETRIZES PEDAGÓGICAS PARA ATPC E ATPL/APD EM 2026	10
4. ORGANIZAÇÃO DOS NOVOS SETORES DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – NOVAS DIRETRIZES DA SEDUC-SP	10
ASSESSORIA TÉCNICA - AT	12
1. RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES DA SEDUC-SP	12
SERVIÇO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA - SEINTEC	13
1. PUBLICAÇÕES NO BOLETIM INFORMATIVO DA URE-OURINHOS	13
2. TECHDICA SEINTEC Nº 15: PROTOCOLO CONVIVA 179 - ESPELHAMENTO	13
3. VOCÊ SABIA? – VOCÊ SABIA QUE A SEDUC, EM PARCERIA COM O CIEE, ESTÁ OFERECENDO VAGAS DE ESTÁGIO EM TECNOLOGIA PARA ATUAÇÃO NAS ESCOLAS ESTADUAIS?	14
EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO - ESE	15
1. AÇÃO SUPERVISORA DO PERÍODO	15
2. PLANEJAMENTO DO PROGRAMA SALA DE LEITURA	19
3. PESQUISA – PROFESSORES DE LIBRAS	20
4. COMUNICADO SOBRE PARTICIPAÇÃO NOS PROGRAMAS EFAPE: MULTIPLICA SP E ESCOLA DE GESTÃO	20
5. COMUNICADO CONJUNTO – COVESC/ DIEP - REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS DE CERTIFICAÇÃO DO ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL	21
6. PROGRAMA PRONTOS PARA O MUNDO	26
EQUIPE DE ESPECIALISTAS EM CURRÍCULO - EEC	29
1. RELAÇÃO DE MATERIAIS – COMPONENTE PRÁTICAS EXPERIMENTAIS	29
2. EDUCAÇÃO FINANCEIRA – APRENDER VALOR: AVALIAÇÃO DE ENTRADA	30
3. GUIA DO FESTIVAL DO JEESP 2026	31
4. AVALIAÇÃO DE FLUÊNCIA LEITORA – ENTRADA 2026 - CRONOGRAMA E ORIENTAÇÕES PARA ADESAO DOS MUNICÍPIOS	32
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFIN	34
1. REDE DE SUPRIMENTOS - PORTAL DE ATENDIMENTO NOVO UNIDADES ESCOLARES	34
2. REDE DE SUPRIMENTOS – AJUSTES OPERACIONAIS E CRONOGRAMA DE ABASTECIMENTO (VOLTA ÀS AULAS)	35
SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO - SEOM	38
1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - PAE/AVD - ATUALIZAÇÃO DOS FISCALIS TÉCNICOS	38
2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - ATUALIZAÇÃO DAS METRAGENS E TURNOS DAS UNIDADES ESCOLARES	39
3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - CENTRALIZAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES NO EXERCÍCIO DE 2026	40
4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - PAE/AVD - ABERTURA/ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS	40
5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - CONTROLE E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS – UNIDADES ESCOLARES COM SERVIDORES NO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES – ASE	41
6. REFORMAS DE MOBILIÁRIO - FUNAP	42
SERVIÇO DE PESSOAS - SEPES	43
1. COMUNICADO COMOB/DCARF N. 14 - ABERTURA DO SISTEMA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS	43
PROGRAMA MULTIPLICA SP	45
1. INSCRIÇÕES ABERTAS PARA PROFESSORES INGRESSANTES - PROFESSOR CURSISTA MULTIPLICA SP #PROFESSORES	45
ESCOLA DE GESTÃO	45
1. 1º ENCONTRO SÍNCRONO E AVALIAÇÃO OBJETIVA — MÓDULO 1 – CURSO ESCOLA DE GESTÃO 1.0 – 1ª EDIÇÃO/2026	45
OLIMPIADAS SEDUC-SP	46
1. OBMEP – INSCRIÇÃO 2026	46
2. OLIMPIADA DE QUÍMICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – OQSP, EDIÇÃO 2026	47
CURSOS, FORMAÇÕES E CONCURSOS	48



1. CURSO: "SER AOE: COMPREENDENDO O SEU PAPEL E PROPÓSITO – 1ª EDIÇÃO/2026".....	48
2. PARCERIA COM O INSTITUTO ÂNIMA - OFERTA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO CONTEMPORÂNEA COM ÊNFASE EM EDUCAÇÃO SOCIOEMOCIONAL OU COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	49

ACONTECE NAS ESCOLAS ESTADUAIS..... 50

1. HOMENAGEM PARA ALUNOS APROVADOS EM VESTIBULARES – EE PROFESSOR THEODORICO DE OLIVEIRA.....	50
---	----

ACONTECE NA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO..... 51

1. INÍCIO DO CHECK POINT SEMANAL COM DIRETORES DE ESCOLA	51
2. DIA D DO PLANO DE AÇÃO 2026.1 URE/OURINHOS.....	52
3. REUNIÃO SOBRE PARCERIAS ESTADO/MUNICÍPIO EM CANITAR.....	53
4. ORIENTAÇÃO TÉCNICA – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL 2026.....	54
5. APOIO PRESENCIAL DO DIRIGENTE À EE PROF NORIVAL VIEIRA DA SILVA.....	54
6. APOIO PRESENCIAL DO DIRIGENTE À EE PROFª MARIA DO CARMO ARRUDA DA SILVA	55
7. SELEÇÃO PARA EVENTO PRESENCIAL: PROGRAMA MULTIPLICA SP - 1ª EDIÇÃO 2026	55

CLIQUE E ACESSE



CAPA DA SEMANA

DIA D DO PLANO DE AÇÃO 2026.1 MOBILIZA EQUIPES DA URE OURINHOS



Na terça-feira, dia **10 de fevereiro**, a Unidade Regional de Ensino de Ourinhos promoveu o **Dia D do Plano de Ação 2026.1**, estruturado em **dois momentos de alinhamento estratégico** essenciais para a consolidação do planejamento e o fortalecimento da gestão integrada no território.

O primeiro alinhamento reuniu a **equipe pedagógica da URE**, composta pela **Equipe de Supervisão de Ensino (ESE)**, **Equipe Especialista em Currículo (EEC)** e **Assessoria Técnica (AT)**. Nesse encontro, foram analisados os principais **indicadores educacionais** e definidas prioridades voltadas à **elevação da frequência dos estudantes**, ao **enfrentamento das defasagens de aprendizagem em Língua Portuguesa e Matemática** e ao **monitoramento contínuo das práticas pedagógicas** nas escolas prioritárias. As discussões também reafirmaram a importância de **intervenções pedagógicas estruturadas, acompanhamento sistemático dos resultados e replanejamento permanente das ações** ao longo do primeiro semestre.

Na sequência, ocorreu o alinhamento com a **equipe administrativa da URE**, envolvendo os diferentes **serviços e seções responsáveis pela sustentação técnico-administrativa das unidades escolares: SEINTEC, SETEC, SEGRE, SEVESC, SEMAT, SEPES, SEFREP, SEAPE, SEAFIN, SEFIN, SECOMSE, SEOM e SEFISC**. O encontro teve como foco a **realização de formações presenciais com as equipes escolares, a padronização de rotinas administrativas e o fortalecimento da gestão de recursos, serviços e vida funcional**, garantindo maior clareza de processos, regularidade dos procedimentos e apoio direto às escolas.

O **Plano de Ação 2026.1** também reafirma diretrizes estratégicas da URE, como o **apoio presencial às escolas prioritárias, o monitoramento sistemático dos indicadores educacionais, a qualificação da comunicação institucional** e a implementação de **processos estruturados de feedback e acompanhamento do clima organizacional**, além da realização de **checkpoints semanais de alinhamento com as unidades escolares**, assegurando coerência nas ações e foco permanente na aprendizagem dos estudantes.

A realização do **Dia D do Plano de Ação** evidencia o compromisso da **URE Ourinhos** com uma **gestão colaborativa, orientada por dados e integrada entre as dimensões pedagógica, administrativa e organizacional**, condição essencial para a efetiva implementação das ações planejadas ao longo de 2026 e para a garantia do direito de aprendizagem de todos.

Seguimos juntos, com propósito, responsabilidade e foco em resultados.

GABINETE DO DIRIGENTE

1. PÍLULA DE GESTÃO #41: PLANO DE AÇÃO DAS ESCOLAS E USO DE METAS SMART



A elaboração do **Plano de Ação da Unidade Escolar** representa um dos momentos mais estratégicos do ano letivo, pois consolida a leitura da realidade da escola, define prioridades e orienta decisões pedagógicas, administrativas e de convivência ao longo do semestre.

Mais do que um documento formal, o Plano de Ação precisa funcionar como um **instrumento vivo de gestão**, capaz de direcionar esforços, mobilizar a equipe e produzir resultados concretos na aprendizagem dos estudantes.

Nesse contexto, a utilização de **metas SMART** é fundamental para assegurar qualidade ao planejamento, pois permite definir objetivos **claros, mensuráveis, alcançáveis, relevantes e com prazo definido**, favorecendo a execução consistente das ações e o acompanhamento dos resultados.

Por que utilizar metas SMART no Plano de Ação?

Metas estruturadas com base na lógica SMART:

-  **Explicitam o resultado esperado**, evitando ambiguidades.
-  **Definem indicadores objetivos de acompanhamento**, com números e critérios claros.
-  **Equilibram desafio e viabilidade**, considerando a realidade da escola.
-  **Focalizam prioridades estratégicas do semestre**, alinhadas às dimensões do Plano de Ação.

- 🕒 **Estabelecem prazo definido**, fortalecendo organização e responsabilização.

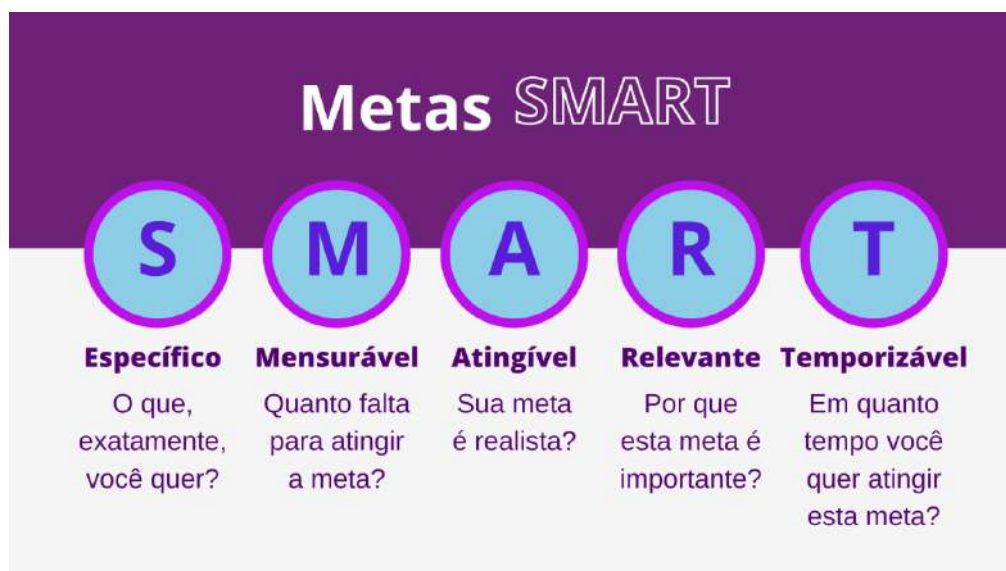
Esse conjunto transforma o planejamento em uma **ferramenta efetiva de liderança pedagógica**, e não apenas em exigência administrativa.

✅ O que caracteriza uma meta bem construída na escola?

Uma meta de qualidade deve:

- 📄 **Definir com precisão o que será melhorado**, indicando público, indicador e resultado esperado.
- 📊 **Apresentar medida verificável de progresso**, permitindo acompanhamento contínuo.
- 🚀 **Ser ambiciosa na medida certa**, evitando tanto a rotina sem impacto quanto a meta inalcançável.
- 🎓 **Dialogar diretamente com as necessidades dos estudantes**, evidenciadas por dados diagnósticos.
- 📅 **Estar situada no tempo**, normalmente vinculada ao semestre letivo.

Sem esses critérios, o Plano de Ação perde potência como orientador das práticas escolares.



👥 Implicações para a atuação dos Gestores Escolares

Na condução do Plano de Ação, é essencial que a equipe gestora assegure:

- 📌 **Base em evidências**, utilizando indicadores de aprendizagem, frequência, clima e gestão.
- 🤝 **Processo coletivo e participativo**, envolvendo docentes e equipes escolares.
- 🎯 **Foco em prioridades reais**, evitando dispersão em muitas ações sem impacto.

- **Monitoramento sistemático**, com análise periódica dos resultados e replanejamento quando necessário.

O acompanhamento contínuo das metas deve integrar a rotina da gestão, garantindo coerência entre **planejamento, ação e resultado** e fortalecendo a cultura de melhoria contínua.

Síntese estratégica

Trabalhar com **metas SMART** é assumir uma gestão orientada por **propósito, evidências e resultados**.

Escolas que planejam com clareza conseguem:

- Priorizar o que realmente impacta a aprendizagem.
- Mobilizar a equipe em torno de objetivos comuns.
- Monitorar avanços com transparência.
- Ajustar rotas com agilidade.

Assim, o Plano de Ação deixa de ser apenas um registro documental e passa a ser um verdadeiro **instrumento de transformação da prática escolar**, fortalecendo a liderança dos Gestores e ampliando as oportunidades de aprendizagem dos estudantes.

Seguimos com foco, intencionalidade e compromisso com resultados educacionais cada vez melhores.

2. PLANO DE AÇÃO 2026.1 DAS ESCOLAS PARCIAIS: PLANEJAMENTO COM PROPÓSITO, FOCO E EVIDÊNCIAS



O Plano de Ação da Unidade Escolar constitui-se como uma ferramenta estratégica essencial para o fortalecimento do monitoramento, da gestão de resultados e da qualificação das ações educacionais, tendo como finalidade central a melhoria do desempenho das escolas e o avanço das aprendizagens dos estudantes.

Mais do que um documento formal, o Plano de Ação representa um **processo de reflexão coletiva**, construído a partir da análise de dados, do histórico institucional e dos desafios reais de cada escola, articulando metas desafiadoras e factíveis a ações estruturadas, coerentes e monitoráveis.

Nesse contexto, o planejamento do ciclo **2026.1** organiza-se em quatro dimensões estratégicas:

- **Indicadores Educacionais**, voltados ao acompanhamento da frequência, participação em avaliações e engajamento nas aprendizagens;
- **Apoio e Orientação Pedagógica**, que fortalece formações, acompanhamento docente e implementação do Currículo;
- **Gestão Administrativo-financeira**, assegurando regularidade dos processos, infraestrutura adequada e transparência na utilização dos recursos;
- **Clima Organizacional e Comunicação**, promovendo ambiente escolar saudável, relações colaborativas e comunicação efetiva com a comunidade.

A definição das metas deve seguir a metodologia **SMART**, garantindo que sejam específicas, mensuráveis, atingíveis, relevantes e temporais, sempre alinhadas às prioridades da escola, da URE e da SEDUC, com base em evidências e indicadores concretos.

Destaca-se, ainda, que o Plano de Ação precisa **ir além das rotinas já estabelecidas**, incorporando estratégias inovadoras capazes de transformar resultados, fortalecer o engajamento das equipes e ampliar as oportunidades de aprendizagem dos estudantes. Reforçamos que o **link de acesso ao template oficial para preenchimento do Plano de Ação 2026.1 já foi encaminhado ao e-mail institucional de cada Unidade Escolar**, devendo a construção ocorrer de forma participativa, com validação da Supervisão de Ensino e posterior registro das informações completas no instrumento institucional.

Além disso, **produzimos um material detalhado de orientações**, contendo explicações sobre as dimensões, construção de metas SMART, exemplos práticos, estrutura do template e etapas de acompanhamento, **que pode ser acessado clicando na imagem abaixo**.

Cronograma do Plano de Ação 2026.1

O ciclo de desenvolvimento do Plano de Ação no primeiro semestre de 2026 está organizado nas seguintes etapas:

1. Planejamento Escolar e/ou Grupo de Trabalho

Período de **18 de fevereiro a 5 de março**, destinado à publicação do material orientador, envio do link do template e organização inicial das análises e discussões nas escolas.

2. Versão preliminar do Plano

Também entre **18 de fevereiro e 5 de março**, a Unidade Escolar deverá elaborar a versão preliminar e, após a finalização, registrar as informações no template on-line correspondente.

3. Preenchimento do template on-line

Com **prazo em 6 de março**, formalizando o registro das metas, ações, responsáveis, investimentos e cronograma do Plano de Ação.

4. Desenvolvimento do Plano

Execução das ações planejadas ao longo do semestre, com acompanhamento contínuo das estratégias definidas.

5. Checkpoints de monitoramento

- **13/03 a 17/04 – Checkpoint 1**
- **29/06 a 03/07 – Checkpoint 2 (fechamento)**

Momentos destinados ao acompanhamento das metas, análise de resultados parciais e definição de ajustes necessários.

6. Feedback bimestral da Chefe de Departamento/ Dirigente Regional de Ensino

O Plano de Ação será considerado nas devolutivas bimestrais do(a) Diretor(a) de Escola, subsidiando análise, orientação e encaminhamentos.

7. Evidências do Plano de Ação

Entrega prevista **até o final de julho de 2026**, por meio de apresentação estruturada, consolidando resultados, registros e aprendizados do semestre.



Esse movimento contínuo de **planejar, executar, monitorar e avaliar** fortalece a cultura de gestão por resultados e assegura maior intencionalidade pedagógica às ações desenvolvidas nas escolas da URE Ourinhos.

3. DOCUMENTO ORIENTADOR DISPONÍVEL - DIRETRIZES PEDAGÓGICAS PARA ATPC E ATPL/APD EM 2026



Público-alvo: Quadro do Magistério

Informações: Está disponível para toda a rede o **Documento Orientador ATPC e ATPL/APD 2026**, que reúne as diretrizes gerais para a organização e realização da Aula de Trabalho Pedagógico Coletivo (ATPC), das ATPC presenciais nas Unidades Escolares e da Aula de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (ATPL) ou Atividade Pedagógica Diversificada (APD) ao longo do ano letivo.

O documento apresenta orientações atualizadas sobre a organização da jornada docente, o papel da gestão escolar, as ATPC presenciais na escola, o Planejamento de Aula (PdA), o Programa Multiplica SP #Professores, o Curso Escola de Gestão e as formações presenciais em cascata, contribuindo para o fortalecimento da formação continuada e das práticas pedagógicas nas escolas da rede estadual.

🔗 **Acesse o Documento Orientador ATPC e ATPL/APD 2026:**



Recomendamos a leitura por gestores e professores como apoio à organização do trabalho pedagógico e ao planejamento das ações formativas nas Unidades Escolares.

4. ORGANIZAÇÃO DOS NOVOS SETORES DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – NOVAS DIRETRIZES DA SEDUC-SP



A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, por meio da Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino, publicou as Resoluções SEDUC [nº 15/2026](#) e [nº 16/2026](#), que estabelecem diretrizes para a organização do setor da Supervisão de Ensino e para a avaliação de desempenho dos Supervisores.

No que se refere à organização dos setores, a distribuição das unidades escolares e das pastas entre os Supervisores ocorrerá de forma equânime, considerando a pontuação das escolas estabelecida pela SEDUC-SP, a complexidade operacional e a carga de trabalho, de modo a assegurar equilíbrio, isonomia e efetividade da ação supervisora. As unidades escolares serão classificadas por grau de amplitude operacional, com base em indicadores educacionais e em fatores contextuais relevantes que contribuem para a definição de sua complexidade.

A normativa também define parâmetros mínimos de visitas presenciais às escolas, fortalecendo a presença pedagógica da Supervisão:

- **até 3 escolas: 1 visita semanal por escola;**
- **entre 4 e 5 escolas: 3 visitas mensais por escola;**
- **6 ou mais escolas: 2 visitas mensais por escola.**

Essa organização deverá ocorrer até o final do primeiro trimestre, garantindo continuidade do acompanhamento, com permanência mínima de dois anos no mesmo setor, salvo exceções devidamente justificadas.

Quanto à avaliação de desempenho, a Resolução SEDUC nº 16/2026 estabelece que o resultado considerará indicadores educacionais, avaliação do Dirigente Regional de Ensino e, quando necessário, análise de competências. Os diferentes cenários possíveis resultam em classificação satisfatória ou insatisfatória, com encaminhamentos específicos. Nos casos de resultado insatisfatório, poderá ocorrer a cessação da designação ou a realocação em atividades administrativas e pedagógicas, além da participação obrigatória em formação ofertada pela EFAPE.

Como próximos passos, estão previstos a publicação de Portaria específica com detalhamento dos critérios avaliativos, a validação do setor da Supervisão junto ao Líder regional GEP e o início das etapas de análise de competências e avaliação do Dirigente, conforme cronograma a ser divulgado.

Essas medidas reforçam o compromisso institucional com uma supervisão pedagógica presente, equilibrada e orientada por resultados, fortalecendo o acompanhamento das escolas e a melhoria contínua da aprendizagem dos estudantes em toda a rede.

ASSESSORIA TÉCNICA- AT

1. RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES DA SEDUC-SP

RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES



RESOLUÇÃO SEDUC Nº 15, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2026, Dispõe sobre o setor de trabalho do supervisor de ensino e supervisor educacional.

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 16, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2026, Dispõe sobre a avaliação de desempenho de supervisores de ensino e supervisores educacionais e dá providências correlatas.

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 17, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2026, Estabelece as diretrizes e orientações referentes ao Programa Estágio SP na modalidade Monitoria, com vagas para alunos da Rede Estadual de Ensino de São Paulo e pagamento de Bolsa Estágio Ensino Médio – BEEM, denominado aluno monitor do BEEM.

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 18, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2026, Dispõe sobre o processo de atribuição de classes e aulas durante o ano aos docentes efetivos, não efetivos, contratados e candidatos à contratação do Quadro de Magistério QM da Rede Estadual de São Paulo e dá providências correlatas.

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 19, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2026, Altera dispositivo da Resolução Seduc nº 44 /2024, alterada pela Resolução Seduc 8/2026, que dispõe sobre a contratação de docentes por tempo determinado, de que trata a lei complementar nº 1.093/2009.

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 20, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2026, altera a Resolução Seduc nº 170/2025, que dispõe sobre o desenvolvimento e a oferta de ações de formação continuada para os servidores integrantes do Quadro do Magistério - QM, do Quadro de Apoio Escolar - QAE e do Quadro da Secretaria da Educação - QSE, e dá providências correlatas.

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 21, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026, dispõe sobre as diretrizes para o acompanhamento, o monitoramento e a fiscalização do programa de alimentação escolar – PAE, executado no âmbito da secretaria de estado da educação de São Paulo, por meio do atendimento direto (sistema de gestão centralizada).

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 22, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026, constitui o Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação – GSTD-TIC, no âmbito da Secretaria da Educação, e dá providências correlatas.

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 23, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026, Estabelece o calendário de repasses ordinários de recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista – PDDE Paulista, para o exercício financeiro de 2026.

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 24, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2026, Altera a Resolução Seduc nº 157, de 02 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a organização curricular dos cursos da educação de jovens e adultos nas etapas do ensino fundamental e do ensino médio, e dá providências correlatas.

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA - SEINTEC

1. PUBLICAÇÕES NO BOLETIM INFORMATIVO DA URE-OURINHOS



Matérias e boas-práticas das Unidades Escolares para publicação no Boletim Informativo da URE-OURINHOS devem ser encaminhadas ao e-mail: our@educacao.sp.gov.br, **até 12h, às sextas-feiras**. Caso a matéria/boa prática seja encaminhada a esse e-mail após o horário, será publicada na próxima edição do informativo ou enviada por e-mail.

2. TECHDICA SEINTEC Nº 15: PROTOCOLO CONVIVA 179 - ESPELHAMENTO



Prezado(a) Diretor(a),

Em conformidade com a determinação do **Protocolo Conviva 179 – 3ª Versão**, informamos que todos os DVRs das unidades escolares devem estar devidamente **espelhados**, permitindo o acesso remoto às imagens pelo **Centro Integrado de Comando e Controle (CICC)**.

Ressaltamos que esse procedimento é de **responsabilidade do diretor escolar**, o qual deverá contratar um técnico especializado em segurança para a realização do espelhamento. O SETEC deverá ser comunicado previamente para acompanhamento do procedimento, bem como para o agendamento junto à Equipe de Monitoramento Central do Conviva.

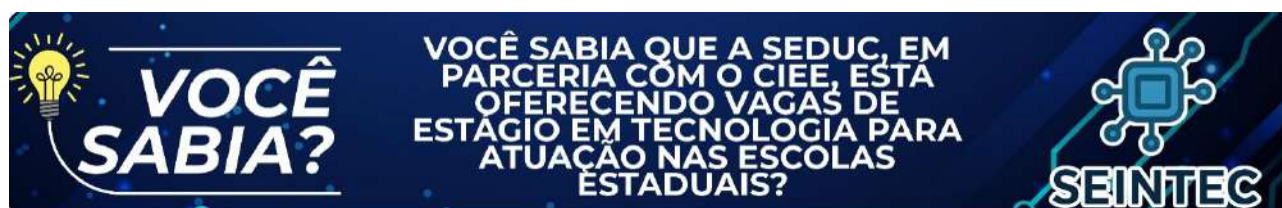
Após a conclusão do espelhamento, o diretor escolar deverá **acompanhar semanalmente os relatórios de host enviados pelo SEINTEC**, garantindo que os equipamentos permaneçam operacionais e aptos para acesso imediato em caso de incidentes.

Destacamos ainda que:

- Os aparelhos devem permanecer configurados com a **senha padrão COI**, encaminhada pelo SETEC, não sendo permitida sua alteração sem consentimento prévio;
- Os DVRs deverão operar em **modo de gravação por eventos**, possibilitando maior tempo de armazenamento das ocorrências.

O SETEC permanece à disposição para esclarecimento de dúvidas e apoio durante todo o procedimento.

3. VOCÊ SABIA? – VOCÊ SABIA QUE A SEDUC, EM PARCERIA COM O CIEE, ESTÁ OFERECENDO VAGAS DE ESTÁGIO EM TECNOLOGIA PARA ATUAÇÃO NAS ESCOLAS ESTADUAIS?



♦ As vagas estão disponíveis para **diversas cidades do Estado de São Paulo**, conforme o **Edital nº 01/2026 – PROATI**. O projeto contempla **até 2 (dois) estagiários por Unidade Escolar**.

🔧 Benefícios do estágio:

- 💰 **Bolsa-auxílio:** R\$ 937,59 mensais (30 horas semanais)
- 🍽️ **Auxílio-alimentação:** R\$ 12,00 por dia estagiado

CIEE | Processos Seletivos Públicos

VAGAS DE ESTÁGIO

Secretaria da Educação do Governo do Estado de São Paulo
SEDUC | EDITAL Nº 01/2026 | PROATI

SÃO MAIS DE 10.000 VAGAS!!!

Cursos:
Podem se inscrever estudantes do ensino superior na **área de Tecnologia da Informação**, são oportunidades em todo o Estado de São Paulo (consulte os cursos e cidades no ANEXO I do Edital).

Benefícios:
Bolsa-auxílio:
R\$ 937,59 por mês - 30h semanais.

Auxílio-alimentação:
R\$ 12,00 por dia estagiado.

Auxílio-transporte:
R\$ 19,85 por dia estagiado.

Inscrições e provas on-line de 28/01/2026 até às 12h00 do dia 02/03/2026, no site do CIEE.

Verifique os requisitos no Edital e inscreva-se já:
<https://pp.ciee.org.br/vitrine/13859/detalhe>

- **Auxílio-transporte:** R\$ 19,85 por dia estagiado

- **Inscrições e provas on-line:**

De **28/01/2026** até às 12h do dia **02/03/2026**, no **SITE DO CIEE**.

O candidato realiza a inscrição pelo portal do CIEE, passa por processo seletivo e é incluído em lista de classificação. Após a classificação, o candidato será encaminhado para a unidade escolar de sua escolha, conforme disponibilidade de vagas.

Em breve, enviaremos mais informações sobre como irá funcionar o estágio.

Materiais de divulgação (cards, edital e orientações)

<https://bit.ly/DivPROATI>

Edital – inscrições abertas até 02/03/2026

<https://pp.ciee.org.br/vitrine/13859/detalhe>

Planilha de acompanhamento

<https://bit.ly/AcomPROATI>

Site oficial do programa

<https://sites.google.com/servidor.educacao.sp.gov.br/proati/in%C3%ADcio>

Pedimos que as Unidades Escolares realizem ampla divulgação, contribuindo para que mais jovens tenham acesso a essa oportunidade na área de tecnologia.

EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO - ESE

1. AÇÃO SUPERVISORA DO PERÍODO

AÇÃO SUPERVISORA DO PERÍODO

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE OURINHOS

Prezados(as) Diretores(as) de Escola,

Prezados(as) Supervisores de Ensino,

Apresentamos os pontos importantes que serão acompanhados pela Equipe de Supervisão no período vigente e que constarão em Relatório de Visita Técnico Pedagógica (Termo de visita):

DIMENSÕES:



INDICADORES EDUCACIONAIS: Monitoramento estratégico, planejamento de iniciativas e consolidação de boas práticas para impulsionar os principais indicadores educacionais, incluindo frequência escolar, engajamento nas plataformas digitais, participação em avaliações externas e internas, entre outros.

✓ Acompanhamento e fortalecimento da frequência escolar dos estudantes

Apoiar para que:

- A Unidade Escolar realize o **monitoramento sistemático da frequência dos estudantes**, desde o início do ano letivo.
- Os registros de frequência sejam efetuados **corretamente e de forma regular** nos sistemas oficiais da SEDUC-SP.
- Situações de **faltas recorrentes, infrequência ou risco de evasão** sejam identificadas precocemente pela Equipe Gestora.
- A escola adote **ações imediatas de busca ativa**, envolvendo Professor, Coordenação Pedagógica, Vice-Direção e Direção, conforme o caso.
- As estratégias de enfrentamento à infrequência sejam **registradas, acompanhadas e avaliadas**, considerando o impacto na aprendizagem.

- A frequência dos estudantes seja tratada como **indicador pedagógico central**, subsidiando decisões no planejamento, na recomposição das aprendizagens e no acompanhamento das turmas.

APOIO E ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA: Organização, suporte e acompanhamento pedagógico da equipe gestora e docente da unidade escolar, conduzidos pela Equipe de Supervisão e pela Equipe de Especialista em Currículo. Essa atuação ocorre em diversas frentes, com o objetivo de aprimorar os processos de ensino e aprendizagem, por meio de ações como formações continuadas (**Multiplica** e **Escola de Gestão**, apoio presencial, entre outras estratégias de fortalecimento pedagógico.

✓ **Garantia de aulas acontecendo desde o início do ano letivo**

Apoiar para que:

- Todas as turmas e componentes curriculares iniciem o ano letivo com **professores devidamente atribuídos**.
- A **grade horária esteja organizada, publicada e sendo cumprida** nas primeiras semanas de fevereiro.
- O trabalho pedagógico com os estudantes tenha **início efetivo desde o começo do ano letivo**.
- Situações de turmas sem professor ou de **ausência recorrente de docentes** sejam rapidamente identificadas e encaminhadas.
- Os encaminhamentos adotados minimizem impactos na aprendizagem e **asseguem o direito dos estudantes às aulas**.

✓ **Leitura e análise dos resultados das avaliações diagnósticas**

Apoiar para que:

- Os resultados das avaliações diagnósticas sejam analisados pela Equipe Gestora e Docente.
- A leitura dos dados subsidie a definição de estratégias pedagógicas mais eficazes para promover novas aprendizagens.
- Sempre que necessário, a escola conte com o apoio dos PECs Desenvolvimento Curricular da URE para interpretação dos resultados.

✓ **Organização e realização do planejamento pedagógico do bimestre**

Apoiar para que:

- Os dias destinados ao planejamento escolar sejam **devidamente organizados e realizados**.
- O planejamento considere as **especificidades da escola**, conforme roteiro disponibilizado pela SEDUC-SP.
- Haja **definição clara de responsabilidades** entre os membros da Equipe Gestora.
- Os Professores concluam o planejamento com o **plano do bimestre estruturado**, fundamentado no currículo e nos diagnósticos.

✓ Incorporação dos princípios da Educação Inclusiva no planejamento

Apoiar para que:

- As propostas pedagógicas incorporem princípios da **educação inclusiva**.
- Sejam consideradas ações relacionadas ao **Atendimento Educacional Especializado (AEE)** e ao **Ensino Colaborativo**.
- Haja organização de **tempos, espaços, acessibilidade curricular e uso de recursos pedagógicos adequados**.
- Ocorram articulações entre Professores regentes e Professores especializados, conforme as necessidades dos estudantes.

✓ Organização da Educação Especial no início do ano letivo

Apoiar para que:

- A escola realize o **levantamento da demanda de estudantes elegíveis** à Educação Especial.
- O cadastro dos estudantes esteja **atualizado**.
- Os prontuários estejam **organizados**.
- Sejam elaborados o **Estudo de Caso**, o **Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE)** e o **Plano Educacional Individualizado (PEI)**.
- Sempre que necessário, sejam acionados o **PEC Educação Especial** e o Supervisor ponto focal da área.

✓ Retomada ou início da Jornada do Programa Ensino Integral – PEI (quando aplicável)

Apoiar para que:

- A escola conheça sua **categoria de maturidade no Programa Ensino Integral**.
- A **Jornada PEI** seja retomada ou iniciada no começo do ano letivo.
- Os **Guias da Jornada PEI** (nível básico ou avançado) sejam utilizados como referência para os percursos de melhoria contínua.

GESTÃO ADMINISTRATIVO FINANCEIRA: Acompanhamento e orientação quanto ao gerenciamento financeiro, dos serviços, da Gestão da Rede e Vida Escolar, dos equipamentos e dos recursos humanos, visando garantir a regularidade do funcionamento das escolas e da Diretoria Regional de Ensino.

✓ Divulgação do Checklist de Ações da Gestão Escolar – 2026

- Documento orientador presente no site da URE e neste Boletim, que tem como objetivo **apoiar a organização da rotina escolar, fortalecer o planejamento da gestão e qualificar a tomada de decisão ao longo do ano letivo.**

CLIMA ORGANIZACIONAL E COMUNICAÇÃO: Promoção de um ambiente de trabalho saudável nas escolas, junto com uma comunicação eficaz e eficiente tanto da DE com as escolas, quanto das escolas com a equipe e comunidade.

✓ Aplicação das orientações de convivência e segurança escolar

Apoiar para que:

- A Equipe Gestora conheça e aplique o **Documento Orientador para a Convivência** (Protocolo 179).
- O **Plano de Melhoria da Convivência Escolar (PMCE)** esteja previsto no planejamento da equipe gestora.
- Sejam pensadas e desenvolvidas ações voltadas a um **ambiente escolar seguro, inclusivo, acolhedor e solidário.**

2. PLANEJAMENTO DO PROGRAMA SALA DE LEITURA



Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares, Professores Articuladores da Sala de Leitura, Analistas Socioculturais, Professores de Educação Física

Prezados (as),

A. Orientação Técnica | Reunião Mensal

Disponibilizamos, a seguir, o material apresentado na **Reunião Mensal – Orientação Técnica**, realizada em **11 de fevereiro**.

O documento, disponibilizado em formato de apresentação digital, reúne os principais encaminhamentos, orientações e alinhamentos tratados no encontro.

Para acessar o material, [\[Clique aqui\]](#)

B. Planejamento Escolar

Disponibilizamos, a seguir, o documento a ser utilizado pelos Professores Articuladores do Programa Sala de Leitura no momento de Planejamento Escolar.

O material reúne orientações formativas, diretrizes e encaminhamentos que subsidiarão a organização das ações pedagógicas no início do ano letivo.

Para acessá-lo, [\[Clique aqui\]](#)

3. PESQUISA – PROFESSORES DE LIBRAS

PESQUISA – PROFESSORES DE LIBRAS



Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares com CEL, Professores de Libras que atuam no CEL

Prezados (as),

Diante da possibilidade de realização de atividades orientadoras e formativas destinadas aos professores com aulas atribuídas no Centro de Estudo de Línguas – CEL, no ano letivo de 2026, disponibilizamos, a seguir, formulário para consulta aos docentes de Libras.

As informações deverão ser preenchidas e enviadas até o dia 28 de fevereiro.

Formulário: [Pesquisa_professor de Libras_CEL_2026](#)

4. COMUNICADO SOBRE PARTICIPAÇÃO NOS PROGRAMAS EFAPE: MULTIPLICA SP E ESCOLA DE GESTÃO

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.

5. COMUNICADO CONJUNTO – COVESC/ DIEP - REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS DE CERTIFICAÇÃO DO ENSINO MÉDIO COM HABILITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL



Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades

Prezados(as),

A Coordenadoria de Vida Escolar – **COVESC** e a Diretoria de Educação Profissional – **DIEP**, no exercício de suas atribuições, vêm, por meio deste comunicado conjunto, orientar quanto às ações necessárias para a regularização das pendências de certificação relacionadas ao **Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional**.

1. Contextualização

Em razão das inconsistências identificadas nos processos de certificação de concluintes, no que se refere à integração entre os registros do Ensino Médio ao Itinerário de Formação Técnica Profissional, foi realizado um amplo diagnóstico que evidenciou fragilidades de natureza sistêmica, normativa e procedimental.

Diante desse cenário, a Secretaria da Educação, por meio das áreas técnicas competentes, empreendeu uma série de medidas estruturantes, com o objetivo de garantir **padronização dos registros escolares e a efetiva certificação dos estudantes**, assegurando seus direitos educacionais.

2. Medidas já adotadas

No âmbito dessas ações, destacam-se, entre outras:

- análises técnicas dos fluxos de certificação vigentes;
- adequações e ajustes nos sistemas informatizados para viabilizar os registros corretos;
- revisão e consolidação de orientações normativas;
- alinhamento entre as áreas pedagógica, administrativa e de vida escolar.

Essas iniciativas visam criar as condições necessárias para a superação das pendências identificadas, contudo, sua efetividade depende diretamente da atuação articulada das instâncias regionais e das unidades escolares.

3. Atuação colaborativa e corresponsabilidade

Para a conclusão exitosa desse processo, será indispensável a atuação integrada e colaborativa entre:

- Coordenador Dirigente Regional de Ensino;
- Supervisor de Ensino Ponto Focal da Educação Profissional Técnica;
- SEGRE – Serviços de Gestão da Rede Escolar;
- Unidades Escolares, por meio de seus Diretores e Gerentes de Organização Escolar (GOE).

Ressalta-se que as ações ora propostas exigirão empenho, comprometimento e alinhamento de todos os envolvidos, uma vez que se trata de um processo complexo, que demanda precisão técnica e observância rigorosa das orientações estabelecidas.

Diante do exposto, informamos que a regularização das pendências de certificação será realizada em etapas, as quais deverão ser cumpridas conforme orientações específicas que serão detalhadas a seguir.

Solicitamos atenção às etapas descritas no presente comunicado, bem como o acompanhamento contínuo por parte das equipes responsáveis, de modo a assegurar a finalização do processo com a qualidade, a segurança e a celeridade necessárias.

ETAPA 1 – Retificação dos Atos Autorizativos.

A primeira etapa do processo de regularização das pendências de certificação refere-se à retificação dos atos autorizativos do Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional, medida indispensável para a padronização dos registros e a correta vinculação entre os atos administrativos e os sistemas oficiais.

Orientações Gerais

1. Deverão ser retificados **todos os atos autorizativos** referentes à **oferta direta**, ou seja, aqueles em que a unidade escolar é responsável pela oferta do Ensino Médio com Habilitação Técnica Profissional, independentemente do ano de publicação original.
2. **Não será necessária qualquer ação em relação aos atos autorizativos de oferta realizada por parceiros (concluintes em 2023, 2024 e 2025), tendo em vista que as equipes técnicas do órgão central já estão atuando de forma articulada junto às instituições parceiras para adoção das providências cabíveis.**
3. A retificação dos atos tem como finalidade:
 - o alinhar os atos administrativos aos parâmetros sistêmicos vigentes;
 - o eliminar inconsistências que impactam a publicação de concluintes;
 - o garantir segurança jurídica aos registros da vida escolar dos estudantes.

Responsabilidades

A execução desta etapa deverá ocorrer de forma colaborativa, envolvendo:

- Supervisor de Ensino Ponto Focal da Educação Profissional Técnica;
- SEGRE – Serviços de Gestão da Rede Escolar;
- Coordenador Dirigente Regional de Ensino;

Modelo e prazo

- O modelo padrão de ato autorizativo para republicação será disponibilizado como *Anexo I* a este comunicado e deverá ser utilizado obrigatoriamente, a fim de assegurar a padronização dos registros.
- O prazo máximo para a conclusão desta etapa é **até 27 de fevereiro de 2026**.

ETAPA 2 – Levantamento e Cadastro das Turmas no Formulário de Regularização

A segunda etapa do processo de regularização das pendências de certificação consiste no levantamento e cadastramento das turmas do Ensino Médio com Itinerário de Formação Técnica Profissional, tendo como ano-base os anos de conclusão de 2023, 2024 e 2025.

Responsabilidade e articulação

O preenchimento do formulário será de responsabilidade do Supervisor de Ensino, devendo ocorrer de forma colaborativa com o SEGRE – Serviços de Gestão da Rede Escolar, de modo a assegurar que todas as turmas efetivamente ofertadas sejam corretamente identificadas e cadastradas, sem omissões ou duplicidades.

Ressalta-se que:

- deverá ser preenchido **01 (um) formulário para cada turma**;
- todas as informações inseridas devem ser **rigorosamente conferidas**, uma vez que os dados serão **importados automaticamente para a Secretaria Escolar Digital – SED**, sendo que as correções posteriores só serão realizadas posterior a conclusão de todo processo proposto.

Atenção no preenchimento

Para facilitar o processo e reduzir inconsistências, recomenda-se que o levantamento das informações seja realizado **previamente ao preenchimento**, contemplando, os seguintes dados:

- Código CIE da Unidade Escolar;
- Nome da Escola;
- **Número Classe** – identificação da turma vinculada à **Habilitação Profissional**
- Carga horária total do curso (IFTP);
- Ano de início do curso (IFTP);
- Ano de término do curso (IFTP);
- Dados do ato autorizativo:
 - Data de publicação;
 - Número da Portaria de Publicação (se houver);
 - Data da retificação da Portaria (com anexo do ato retificado);
 - Número da Portaria de retificação;
- **Modelo de oferta:**
 - oferta direta; ou
 - oferta parceira;
- Indicação se há pendências de concluintes vinculadas à turma.

Acesso ao formulário e prazo

- O *link do formulário* encontra-se no **Anexo II** a este comunicado e deverá ser utilizado exclusivamente para o cumprimento desta etapa.

- O prazo final para o preenchimento e envio das informações é **06 de março de 2026**.

ETAPA 3 – Verificação e Atualização dos Cadastros no SISTEC

A terceira etapa do processo de regularização das pendências de certificação refere-se à verificação e atualização dos cadastros das turmas no SISTEC, no que diz respeito às turmas de oferta direta do Ensino Médio com Itinerário de Formação Técnica Profissional.

Atuação dos Supervisores de Ensino e Unidades Escolares

Nesta etapa, os Supervisores de Ensino Ponto Focal da Educação Profissional deverão atuar junto aos Diretores de Escola e Gerentes de Organização Escolar (GOE), garantindo que todas as informações referentes às turmas de oferta direta estejam corretamente cadastradas, atualizadas e compatíveis com os dados informados nas etapas anteriores. Essa verificação é fundamental para:

- assegurar a correspondência entre os atos autorizativos retificados, os dados declarados no formulário e os registros no SISTEC;
- evitar inconsistências que possam comprometer o registro da Diplomação do estudante
- garantir a fidedignidade dos registros acadêmicos.

Para subsidiar essa atuação, deverão ser utilizadas as tutorias e materiais de apoio do SISTEC, disponibilizados para orientar o correto preenchimento e atualização dos dados.

Prazo: As ações previstas nesta etapa deverão ser concluídas **até 20 de março de 2026**.

Atuação simultânea das equipes técnicas do órgão central

De forma simultânea, as equipes técnicas do órgão central da SEDUC atuarão na validação das informações e nos ajustes sistêmicos necessários, conforme descrito nas etapas anteriores, considerando que o fluxo das ações depende diretamente da conferência e da atualização prévia realizadas pelos Supervisores de Ensino e pelas unidades escolares.

O alinhamento entre a atuação dos Supervisores de Ensino, das unidades escolares e das equipes técnicas do órgão central é condição essencial para o avanço às etapas finais do processo de regularização da certificação.

ETAPA 4 – Publicação dos Concluintes

Para apoiar a execução da Etapa 4, foi elaborado um fluxo operacional específico, com a finalidade de orientar e padronizar os procedimentos relacionados à publicação dos concluintes. O link para acesso ao documento estará disponível em anexo III, sendo imprescindível a sua consulta prévia, de modo a assegurar a correta aplicação dos procedimentos, evitar inconsistências.

Referência normativa e modelos oficiais

Ressalta-se que os modelos oficiais de histórico escolar, certificado e diploma a serem utilizados no processo de publicação dos concluintes encontram-se definidos na **Resolução de Certificação**, a ser publicada, devendo ser observados por todas as unidades escolares e equipes envolvidas.

Anexos

I- [Modelo de ato Autorizativo](#)

II- [Formulário](#)

III- [Automatização do Fluxo Excepcional](#)

6. PROGRAMA PRONTOS PARA O MUNDO



INFORMAÇÕES
IMPORTANTES



Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares

Prezados(as),

Nesta edição reunimos informações importantes para estudantes, famílias e educadores que acompanham o Programa Prontos Pro Mundo.

Trazemos atualizações sobre o Processo Seletivo, com destaque para a obrigatoriedade do laudo médico atualizado como requisito para o intercâmbio, além de orientações sobre as próximas etapas do Processo Seletivo 2025.2 e informações para o curso de inglês *Open English*.

Também compartilhamos informações essenciais sobre equivalência de estudos, garantindo que todos estejam atentos aos procedimentos acadêmicos necessários, bem

como o nosso Calendário Mensal – Prontos Pro Mundo, para organização e acompanhamento das atividades.

Nesta edição, você confere ainda novidades sobre o Concurso Cultural do Prontos Pro Mundo, o cronograma das Reuniões da agência Griffe e uma oportunidade especial para educadores: o Programa *Fulbright DAI* 2026–2027, voltado a professores de Língua Inglesa.

Fique atento às informações e não perca nenhum prazo. Seguimos juntos, preparando nossos estudantes para o mundo! 🌍 ✨

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
Segunda convocação	13 a 24/02/2026 – até 16h00
Terceira convocação	25 a 04/03/2026 – até 16h00
Possíveis novas convocações	Caso haja mais convocações, novas datas serão apresentadas

Já está disponível a segunda convocação para intercâmbio. Os alunos convocados devem procurar suas unidades escolares com a documentação prevista em edital até 24 de fevereiro de 2026 às 16h.

3. PROCESSO SELETIVO 2026.1

Foi publicada essa semana a lista de alunos convocados para o curso de inglês **Open English**, oportunidade que servirá como Fase 1 do Processo Seletivo do Programa Prontos pro Mundo. A relação de alunos está disponível na SED e as aulas iniciam em 23 de fevereiro de 2026. Em caso de dúvidas, procure o supervisor ponto focal do Programa.

4. 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**.

5. EMBAIXADA PRONTOS PRO MUNDO

Concurso Cultural do Prontos Pro Mundo

O desafio é um concurso cultural, sem finalidade comercial, sem uso de verba pública e voltado exclusivamente à expressão criativa dos estudantes. A participação é voluntária, educativa e não interfere na vaga já garantida pelo estudante no programa. Neste desafio criativo e digital, 05 (cinco) estudantes terão a oportunidade de ganhar, cada um, um notebook, com base em um vídeo autoral e engajado publicado nas redes sociais.

1. Qual é o desafio? Grave um vídeo criativo e original mostrando o passo a passo que você fez até ser selecionado para o programa Prontos pro Mundo. Conte como se preparou, o que te motivou, quais foram seus desafios e conquistas até chegar lá! O objetivo é inspirar outros estudantes e celebrar o esforço de todos que conquistaram sua vaga no intercâmbio 2026.

2. Como participar do concurso? Para participar, é obrigatório se inscrever no formulário online entre 02 de fevereiro a 02 de março de 2026, até 23h59. Sem a inscrição e o envio do link do vídeo publicado no Instagram, a participação no concurso não será validada.

Link do formulário para inscrição - [<https://forms.office.com/r/nPpw4gNdNM>]

6. CRONOGRAMA - REUNIÕES GRIFFE - AUSTRÁLIA/CANADÁ/NOVA ZELÂNDIA - 2026

Solicitamos que acompanhem os estudantes intercambistas sob sua supervisão referente a participação das reuniões de orientação organizadas pelas agências de intercâmbio.

Segue o **cronograma oficial das reuniões com respectivos horários e links de acesso**.

Próximas reuniões:

Embarques em abril/2026

Reunião 05 - Vivendo o intercâmbio		Links de acesso
Austrália 01	19/02 - 16h	meet.google.com/kfw-fwkr-wjt
Austrália 02	19/02 - 17h	meet.google.com/yng-fmfg-jth
Reunião 06 - Reunião pré-embarque		Links de acesso
Austrália 01	19/03 - 16h	meet.google.com/yyc-krqk-eea

Austrália 02

19/03 - 17h

meet.google.com/cig-thvy-jms**7. PROGRAMA FULBRIGHT DAI 2026–2027 | PROFESSORES DE LÍNGUA INGLESA**

A Secretaria da Educação do Estado 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 pública 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 universidade dos Estados Unidos, que inclui formação acadêmica, desenvolvimento de liderança, uso de tecnologias educacionais e atividades de observação em escolas norte-americanas.

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/>

EQUIPE DE ESPECIALISTAS EM CURRÍCULO - EEC**1. RELAÇÃO DE MATERIAIS – COMPONENTE PRÁTICAS EXPERIMENTAIS**

Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades do Programa Ensino Integral – Turno de 9h, Professores com aulas atribuídas no componente curricular **Práticas Experimentais**

Prezados (as),

Encaminhamos, para conhecimento dos professores com aulas atribuídas no componente curricular *Práticas Experimentais* nas Unidades Escolares do Programa Ensino Integral – turno de 9h, a sugestão de materiais necessários para a realização de cada uma das aulas previstas no material digital do componente.

O objetivo é subsidiar o planejamento docente, garantindo que as práticas experimentais possam ser executadas com qualidade, segurança e alinhamento às orientações pedagógicas.

Obs.: Todos os materiais sugeridos possuem alternativas de substituição em caso de ausência.

Lista de Materiais – [Aulas do 1º e 2º Bimestres](#)

2. EDUCAÇÃO FINANCEIRA – APRENDER VALOR: AVALIAÇÃO DE ENTRADA



Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares

Prezados(as),

Informamos que já estão disponíveis as avaliações de entrada do programa Aprender Valor para **diagnóstico inicial relacionado ao conhecimento dos estudantes sobre objetos de estudo relacionados a aprendizagem em Educação Financeira**.

A proposta é para os professores iniciarem com a avaliação do letramento financeiro nas turmas de **3º, 5º, 7º e 9º anos** até o dia **30 de julho**.

A aplicação da avaliação, faz parte do processo de engajamento das escolas que estão cadastradas no programa [Aprender Valor](#) e têm interesse em participar das premiações. Quanto mais cedo a aplicação das avaliações, mais tempo terão para lançamento dos resultados iniciais e aplicação dos projetos.

Os materiais para a avaliação estão na plataforma do Aprender Valor:

1º) Realizar o login da conta cadastrada na plataforma.

2º) Acessar a seção "Avaliações de Aprendizagem".

3º) Clicar na 2ª aba, "Materiais de Avaliação".

Tutorial disponível no link <https://www.youtube.com/watch?v=VOICtIBJ4Uo>

Lá os professores encontrarão os testes e os gabaritos disponíveis para *download* por ano escolar.

Orientamos a consulta do guia completo sobre como baixar, realizar e registrar os testes da avaliação de entrada no site do Aprender Valor em: <https://aprendervalor.bcb.gov.br/site/aprendervalor/NoticiaAprenderValor/125/noticia>.

Para mais informações, entrar em contato no seguinte *e-mail* ou telefone:

Isaac Cei Dias (Coordenador Estadual do Programa) - isaac.dias@educacao.sp.gov.br

Equipe de Materiais Didáticos - (11) 2075-4774



Plataforma oficial do



3. GUIA DO FESTIVAL DO JEESP 2026

GUIA DO FESTIVAL DO JEESP 2026



Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares, Professores Articuladores da Sala de Leitura, Analistas Socioculturais, Professores de Educação Física

É com muita alegria que compartilhamos com toda a rede o novo Guia do Festival do JEESP 2026 – Anos Iniciais!

Este material foi cuidadosamente desenvolvido para ser o braço direito dos nossos professores na promoção de uma cultura esportiva vibrante e inclusiva. O Guia serve para orientar e direcionar as unidades escolares quanto ao formato, planejamento e demais aspectos práticos para a realização dos festivais.

Confira os pontos centrais desta iniciativa:

Fomento ao JEESP: Os festivais representam a etapa essencial de iniciação aos Jogos Escolares do Estado de São Paulo (JEESP), estabelecendo as bases para que nossos estudantes iniciem sua jornada esportiva com confiança.

Realização Obrigatória: Para garantir que todos os alunos vivenciem essas experiências, a realização de, no mínimo, um festival interno por ano é obrigatório para cada unidade escolar de anos iniciais.

Autonomia e Flexibilidade: Cada escola tem total autonomia para definir seu calendário, podendo realizar o evento entre os meses de março e dezembro, conforme o planejamento pedagógico local.

Objetivo Pedagógico: Queremos garantir que 100% dos estudantes dos anos iniciais participem de vivências motoras e cognitivas em seu ambiente de convivência, proporcionando a todos uma participação divertida, qualificada e prazerosa.

O guia também traz o apoio das nossas mascotes, Piu e Jujuba, que simbolizam a diversão e a garra no aprendizado. Convidamos todos a explorarem este material em busca de inspiração para criar memórias únicas e inspiradoras para nossos pequenos atletas!

Acesse o Guia Completo no link:

 [\[Clique aqui\]](#)

Desejamos a todos um excelente trabalho e festivais repletos de energia!

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

4. AVALIAÇÃO DE FLUÊNCIA LEITORA – ENTRADA 2026 - CRONOGRAMA E ORIENTAÇÕES PARA ADEÇÃO DOS MUNICÍPIOS



Interessados: Coordenadores(as) Gerais, Dirigentes Regionais, Secretários(as) Municipais de Educação, Articuladores(as) Regionais, Supervisores(as) de Ensino/Educacionais, CEC, PEC, Equipes Gestoras

Prezados(as) Coordenadores(as) Gerais, Dirigentes Regionais, Secretários(as) Municipais de Educação, Articuladores(as) Regionais, Supervisores(as) de Ensino/Educacionais, CEC, PEC, Equipes Gestoras;

A COGP/DICOM comunica que estará disponível, na Secretaria Escolar Digital (SED), a pesquisa de adesão dos municípios interessados em participar da Avaliação de Fluência Leitora – Entrada 2026.

O período para preenchimento será de 25 de fevereiro a 06 de março de 2026.

Destacamos que esta pesquisa é o instrumento oficial de registro da adesão dos municípios à Avaliação, sendo imprescindível o seu preenchimento dentro do prazo estabelecido.

ETAPA	DATA	HORÁRIO
Live : Validação de dados administrativos https://www.youtube.com/live/Ui3lvj5Va_4?si=B2aygMdejIQSdN52	28/01	10h00
Validação de dados administrativos pelas escolas municipais e estaduais	03 a 13/02	
Adesão dos Municípios a Avaliação de entrada 2026 na SED	25/02 a 06/03	
Live: Procedimentos de aplicação https://www.youtube.com/live/qIOAN_p6SDk?si=OjflIWDKraAb82aKT	03/03	14h00
Início dos cadastros e alocação de aplicadores	09/03	
Disponibilização dos cadernos de teste (PDF) na plataforma	09/03	
Período da aplicação dos testes	09 a 26/03	
Período de sincronização dos áudios da avaliação	09 a 26/03	

ATENÇÃO

Convidamos os Gestores Estaduais e Municipais para participar da Capacitação sobre os Procedimentos de aplicação da **Avaliação de Fluência Leitora - Entrada 2026**.

- Data: 03 de Março de 2026
- Horário: 14h00

Para participar basta acessar o QR Code:

Contamos com a sua participação!

PROGRAMA **alfabetiza juntos**
AVALIAÇÃO FLUÊNCIA LEITORA

Reforçamos que dia 13 de fevereiro se encerrou o prazo para validação dos dados administrativos.

Além disso, disponibilizamos **card de divulgação** abaixo com informações sobre a próxima live.

Agradecemos a dedicação e o compromisso de todos os envolvidos. Seguimos avançando no fortalecimento da alfabetização das crianças paulistas!

SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFIN

1. REDE DE SUPRIMENTOS - PORTAL DE ATENDIMENTO NOVO UNIDADES ESCOLARES

**REDE DE
SUPRIMENTOS****PORTAL DE
ATENDIMENTO**

Interessados: Dirigentes Regionais de Ensino; Serviço de Administração e Finanças, Seção de Compras e Serviços, Serviço de Obras e Manutenção Escolar, Setor de Fiscalização, Unidades Escolares

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 ([Tutorial de uso do Portal de Atendimento 1.pdf](#))**, 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)



**REDE DE
SUPRIMENTOS**

**AJUSTES OPERACIONAIS E
CRONOGRAMA DE ABASTECIMENTO
(VOLTA ÀS AULAS)**

Interessados: Dirigentes Regionais de Ensino; Serviço de Administração e Finanças, Seção de Compras e Serviços, Serviço de Obras e Manutenção Escolar, Setor de Fiscalização, Unidades Escolares

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.

1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - PAE/AVD - ATUALIZAÇÃO DOS FISCAIS TÉCNICOS



SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA,
VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL,
PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR -
PAE/AVD - ATUALIZAÇÃO DOS FISCAIS
TÉCNICOS

Interessados: Dirigentes Regionais de Ensino; Serviço de Administração e Finanças, Seção de Compras e Serviços, Serviço de Obras e Manutenção Escolar, Setor de Fiscalização, Unidades Escolares

A Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, por intermédio da Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante, **comunica** que, considerando a necessidade de atualização das designações dos fiscais técnicos e de seus respectivos suplentes, informamos que será realizada a publicação de Portaria específica para formalização das atribuições de fiscalização contratual, em estrita observância às disposições do Decreto Estadual aplicável, bem como ao que estabelecem a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021, que impõem à Administração Pública o dever de designar formalmente servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual. Diante disso, solicitamos que essa Unidade Regional de Ensino proceda à atualização das informações relativas aos fiscais técnicos titulares e suplentes, indicando, preferencialmente, servidores que já possuam conhecimentos técnicos compatíveis com as atividades a serem fiscalizadas, de modo a assegurar a adequada execução contratual e a mitigação de riscos à Administração.

Ressaltamos que a formalização dessas designações não constitui faculdade administrativa, mas sim exigência legal expressa, cujo atendimento é imprescindível para a regularidade da gestão e fiscalização dos contratos, bem como para a validade dos atos subsequentes praticados pela Administração.

Em razão da urgência na publicação da Portaria, solicitamos que as informações atualizadas sejam encaminhadas impreterivelmente até **27/02/2026**, através do link **Cadastro de Fiscais Técnicos** a fim de viabilizar a consolidação dos dados e a adoção das providências administrativas necessárias no prazo adequado.

Colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos por meio do correio eletrônico **dispa@educacao.sp.gov.br**.

2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - ATUALIZAÇÃO DAS METRAGENS E TURNOS DAS UNIDADES ESCOLARES

**SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - ATUALIZAÇÃO DAS METRAGENS E TURNOS DAS UNIDADES ESCOLARES

Interessados: Dirigentes Regionais de Ensino, Serviço de Administração e Finanças, Seção de Compras e Serviços, Serviço de Obras e Manutenção Escolar, Setor de Fiscalização, Unidades Escolares

A Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, por intermédio da Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante, **comunica** que a **Plataforma SED foi atualizada para permitir o registro e a consolidação das informações de metragem, horário de funcionamento, tipo de ensino e etapas da educação básica das unidades escolares**, e solicitamos o apoio das **Unidades Regionais de Ensino (UREs)** para a **atualização e validação desses dados**.

É imprescindível que **todos os dados informados na plataforma reflitam a realidade atual das unidades escolares**, de modo a assegurar a consistência das informações utilizadas para fins de gestão, acompanhamento e planejamento dos serviços.

Para auxiliar no correto preenchimento, disponibilizamos o **Manual de Cadastro de Áreas de Limpeza na SED**, acessível pelo link: [**PASSO À PASSO - METRAGENS \(1\).docx**](#)

Nesse sentido, orientamos que as UREs:

- Promovam a **atualização das informações diretamente na Plataforma SED**, conforme as funcionalidades disponíveis;
- **Verifiquem e validem** se as informações lançadas estão **correspondentes ao efetivamente existente nas unidades escolares** sob sua jurisdição.

Ressalta-se que a correta atualização desses dados é medida essencial para garantir a **qualidade das informações institucionais**, a adequada gestão dos contratos e a correta execução dos serviços nas unidades escolares.

Solicitamos que as informações sejam atualizadas até **13/03/2026**.

Orientamos que eventuais dúvidas sejam enviadas através do correio eletrônico [**dispa@educacao.sp.gov.br**](mailto:dispa@educacao.sp.gov.br)

Contamos com a colaboração das UREs para o cumprimento desta orientação, reforçando a importância do acompanhamento e validação prévia das informações antes de sua consolidação no sistema.

3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - CENTRALIZAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES NO EXERCÍCIO DE 2026

**SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - CENTRALIZAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES NO EXERCÍCIO DE 2026

Interessados: Serviço de Administração e Finanças, Seção de Compras e Serviços, Serviço de Obras e Manutenção Escolar, Setor de Fiscalização, Unidades Escolares

A Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, por intermédio da Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante, **comunica**, que com **objetivo de garantir a prestação do serviço de limpeza em ambiente escolar, serão realizadas implantações e centralizações nos contratos sob a gestão desta Secretaria** para as seguintes UREs: Americana, Araraquara, Assis, Barretos, Bauru, Campinas Leste, Campinas Oeste, Capivari, Carapicuíba, Catanduva, Centro Oeste, Diadema, Franca, Guarulhos Sul, Itapeva, Itararé, Jacareí, Jaú, Jundiaí, Leste 1, Leste 3, Marília, Mauá, Mirante do Paranapanema, Mogi Mirim, Osasco, **Ourinhos**, Pindamonhangaba, Piracicaba, Piraju, Pirassununga, Registro, Santo Anastácio, São José do Rio Preto, Sertãozinho, Taboão da Serra, Taquaritinga, Taubaté, Tupã, Votorantim, Caieiras.

4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - PAE/AVD - ABERTURA/ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS

**SERVIÇOS
TERCEIRIZADOS**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - PAE/AVD - ABERTURA/ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS

Interessados: Serviço de Administração e Finanças, Seção de Compras e Serviços, Serviço de Obras e Manutenção Escolar, Setor de Fiscalização, Unidades Escolares

A Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, por intermédio da Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante, **comunica** que, no que se refere à abertura e ao

acompanhamento de chamados no **Portal de Atendimento**, orientamos que sejam observados os seguintes procedimentos:

- **Observar atentamente o assunto do chamado**, de modo que a solicitação seja corretamente classificada;
- **Evitar abertura de chamados duplicados para o mesmo assunto**, prevenindo retrabalho e atrasos na tratativa;
- **Acompanhar regularmente o andamento dos chamados no sistema**, considerando que os fiscais administrativos poderão solicitar informações, esclarecimentos ou atualizações exclusivamente por meio do Portal;
- **Quando houver solicitação de comprovação da regularização da inconsistência**, o responsável pela abertura do chamado deverá registrar, de forma expressa, no sistema, se a situação foi **efetivamente sanada**, possibilitando o encerramento do chamado de maneira célere e eficaz.

O uso adequado do Portal de Atendimento é essencial para assegurar agilidade, rastreabilidade das informações e efetividade na fiscalização da execução contratual.

Relembramos que o **Portal de Atendimento** está disponível pelo link: atendimento.educacao.sp.gov.br ou pela Secretaria Escolar Digital (SED), no botão “Fale com a SEDUC”. Já o manual para utilização consta no link: [Tutorial de uso do Portal de Atendimento 1.pdf](#)

Contamos com a colaboração de todos para o fiel cumprimento das orientações acima.

5. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - CONTROLE E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS – UNIDADES ESCOLARES COM SERVIDORES NO CARGO DE AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES – ASE



**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA -
CONTROLE E ENCAMINHAMENTO DE
DEMANDAS – UNIDADES ESCOLARES COM
SERVIDORES NO CARGO DE AGENTE DE
SERVIÇOS ESCOLARES – ASE S**

Interessados: Serviço de Administração e Finanças, Seção de Compras e Serviços, Serviço de Obras e Manutenção Escolar, Setor de Fiscalização, Unidades Escolares

A Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, por intermédio da Coordenadoria de Serviços de Apoio ao Estudante, **comunica** que, com o objetivo de **assegurar a continuidade e a adequada prestação dos serviços de limpeza nas unidades escolares**, faz-se necessário reforçar as orientações relativas ao controle das unidades

escolares que contam com servidores no cargo de Agente de Serviços Escolares - ASE, os quais exercem atividades de limpeza.

Compete às Unidades Regionais de Ensino (UREs) manter controle permanente, sistemático e atualizado dessas unidades, considerando que alterações no quadro funcional - tais como afastamentos permanentes, exonerações ou outras ocorrências administrativas - podem impactar diretamente a execução dos serviços de limpeza.

Ressaltamos que toda demanda decorrente dessas situações deverá ser encaminhada à Divisão de Serviços Prediais e de Apoio – DISPA, **COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 90 (NOVENTA) DIAS**. Tal prazo é indispensável em razão da complexidade do tema, dos trâmites administrativos envolvidos e das instruções processuais necessárias para a análise e adoção das providências em tempo hábil.

Esclarece-se, ainda, que a Coordenadoria de Contratos procederá a análise da correta instrução da demanda, etapa essencial para a regularidade do processo, a qual igualmente demanda prazo para sua apreciação técnica e administrativa.

Diante do exposto, orientamos que as UREs mantenham o controle dessas demandas de forma atualizada e organizada, possibilitando o encaminhamento tempestivo à DISPA e evitando, assim, a descontinuidade ou o comprometimento da prestação dos serviços de limpeza nas unidades escolares.

Orientamos que eventuais dúvidas sejam enviadas através do correio eletrônico dispa@educacao.sp.gov.br

Contamos com a colaboração das UREs para o correto gerenciamento dessas informações e para o cumprimento dos prazos estabelecidos, assegurando a regularidade dos serviços e a segurança administrativa dos procedimentos.

6. REFORMAS DE MOBILIÁRIO - FUNAP



Interessados: Dirigentes Regionais de Ensino; Serviço de Administração e Finanças, Seção de Compras e Serviços, Serviço de Obras e Manutenção Escolar, Setor de Fiscalização, Unidades Escolares

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

SERVIÇO DE PESSOAS - SEPES

1. COMUNICADO COMOB/DCARF N. 14 - ABERTURA DO SISTEMA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS

**ABERTURA DO SISTEMA PARA
CONCESSÃO DE LICENÇA SEM
VENCIMENTOS**



Prezados(as) Diretores(as),

Este comunicado dispõe sobre a **abertura do sistema para concessão de Licença Sem Vencimentos**, prevista no **artigo 202 da Lei nº 10.261/1968**, aos servidores do **Quadro de Magistério QM/QAE/QSE**.

A medida foi adotada pela **Diretoria de Pessoas – DIPES**, com a anuência da **Subsecretaria de Gestão Corporativa – SUCOR**, considerando o encerramento do processo de atribuição inicial de classes de aulas.

Orientações e prazos:

- a) O servidor interessado em solicitar a Licença Sem Vencimentos deverá formalizar o pedido por meio do endereço eletrônico <http://portalnet.educacao.sp.gov.br>, a partir do **dia 09/02/2026**.
- b) A **chefia imediata** deverá proceder à análise dos pedidos no endereço eletrônico acima mencionado, manifestando anuência ou indeferimento. Em caso de indeferimento, a justificativa é obrigatória.
- c) A **chefia mediata** irá analisar os pedidos por meio do sistema, confirmando a anuência ou registrando o indeferimento devidamente justificado;
- d) As autorizações deferidas serão publicadas no **Diário Oficial do Estado (D.O.E. 09/02/2026)**;
- e) Após a data da publicação a unidade escolar deverá incluir a data de gozo no sistema do **PORTALNET**;
- f) O início do exercício deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de publicação.

Atenção:

Nos casos de docentes, a licença somente será autorizada se houver professor para assumir as classes ou aulas, de forma integral;

O lançamento do início da licença deve ser realizado **exclusivamente** no sistema **GDAE/PORTALNET**, que atualizará os dados na SED e encaminhará automaticamente as informações à Secretaria da Fazenda para pagamento, sendo que o mesmo deverá ocorrer **somente no momento em que o servidor iniciar efetivamente seu afastamento**.

Os Diretores de Escola / Diretores Escolares deverão dar ciência por escrito aos servidores da unidade escolar.

PROGRAMA MULTIPLICA SP

1. INSCRIÇÕES ABERTAS PARA PROFESSORES INGRESSANTES - PROFESSOR CURSISTA MULTIPLICA SP #PROFESSORES



Público alvo: professores ingressantes da rede estadual

Data: a partir de 19/02

Informações: Se você é **professor(a) ingressante** e está em exercício na sala de aula, essa etapa é para você! As inscrições para se tornar Professor Cursista acontecem antes para garantir que todos os ingressantes realizem sua inscrição com tranquilidade, considerando que a participação no Programa Multiplica SP integra o percurso formativo do estágio probatório, conforme previsto na **Resolução SEDUC nº 115/2024** e na **Portaria EFAPE nº 01/2025**.

Mais do que uma etapa essencial, o Multiplica é um espaço potente de troca entre pares, apoio à prática pedagógica e fortalecimento do seu desenvolvimento profissional na rede.

Realize sua **inscrição na SED, a partir do dia 19/02** e garanta sua participação.

Em breve, compartilharemos também as informações sobre as inscrições para o público geral.

ESCOLA DE GESTÃO

1. 1º ENCONTRO SÍNCRONO E AVALIAÇÃO OBJETIVA — MÓDULO 1 – CURSO ESCOLA DE GESTÃO 1.0 – 1ª EDIÇÃO/2026



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

Data: 14 a 20 de fevereiro (Realização da Prova 1º Prova Objetiva)

Informações: A **Avaliação Objetiva do Módulo 1** estará disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) no período de **14 a 20 de fevereiro de 2026**. Recomenda-se atenção aos prazos e às orientações indicadas na plataforma para o adequado cumprimento dessa etapa formativa.

Em caso de dúvidas, a equipe formativa permanece à disposição pelos canais institucionais de comunicação. O cronograma encontra-se disponível [EFAPE](#)

OLIMPÍADAS SEDUC-SP

1. OBMEP – INSCRIÇÃO 2026



Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares

Prezados(as),

Informamos que está aberta a inscrição para a **21ª Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas (OBMEP)**. As inscrições são feitas exclusivamente pelas escolas e o prazo vai até **16 de março**.

A 21ª OBMEP 2026 deverá ser realizada pelas escolas, por meio do preenchimento da Ficha de Inscrição disponível exclusivamente no site www.obmep.org.br. **Quem já participou de edições anteriores também necessita realizar a inscrição.**

A Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas - OBMEP é um projeto nacional, dirigido às escolas públicas e privadas brasileiras, realizado pelo Instituto de Matemática Pura e Aplicada - IMPA, com o apoio da Sociedade Brasileira de Matemática - SBM, e promovida com recursos do Ministério da Educação - MEC e do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI.

A Rede Estadual participa desde a sua criação, em 2005, com o objetivo de estimular o estudo da matemática e identificar talentos na área. No quadro a seguir temos os resultados dos estudantes da Rede Estadual a Nível Nacional (sem considerar as premiações por regional).

Lembrando que a OBMEP tem como objetivos principais:

- Estimular e promover o estudo da Matemática;
- Contribuir para a melhoria da qualidade da educação básica, possibilitando que um maior número de alunos brasileiros possa ter acesso a material didático de qualidade;
- Identificar jovens talentos e incentivar seu ingresso em universidades, nas áreas científicas e tecnológicas;
- Incentivar o aperfeiçoamento dos professores das escolas públicas, contribuindo para a sua valorização profissional;
- Contribuir para a integração das escolas brasileiras com as universidades públicas, os institutos de pesquisa e com as sociedades científicas;
- Promover a inclusão social por meio da difusão do conhecimento.

O público-alvo da OBMEP é composto de estudantes do 6º ano do Ensino Fundamental até a última série do Ensino Médio.

2. OLIMPÍADA DE QUÍMICA DO ESTADO DE SÃO PAULO – OQSP, EDIÇÃO 2026



Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares

Prezados (as),

Informamos o envio às URE de cartazes da Olimpíada de Química do Estado de São Paulo (OQSP 2026).

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP), em parceria com a Associação Brasileira de Química – Regional São Paulo (ABQ-SP), convida estudantes do ensino médio e jovens talentos do ensino fundamental, das redes pública e privada, a participarem da OQSP 2026.

Ressaltamos que o mesmo estudante poderá se inscrever nas duas vias de acesso: Redação e Seletiva Paulista.

Via Seletiva Paulista:

A FASE I - As inscrições podem ser realizadas a partir do dia 05/01/2026 **até as 12h do dia 23/02/2026** exclusivamente pelo [site da FUVEST](#). Não há limite de número de inscritos por escola.

Provas - A Seletiva Paulista será realizada em duas etapas:

1ª Prova - Dia 27/02/2026, nas próprias escolas.

2ª Prova - Dia 15/03/2026, online por meio de plataforma da [FUVEST](#)

Via Redação:

Os estudantes elaboram, individualmente ou em grupo, redação sobre o tema “O Papel da Química nos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS)”. Solicita-se aos diretores das escolas e aos professores de química que divulguem o tema da OQSP 2024, afixem os cartazes em local bem visível, organizem um concurso interno de redações sobre o tema, selecionem as melhores e as inscrevam na OQSP 2026.

A FASE I - Seleção de 5 Redações na Escola. Os professores de química da escola escolherão as melhores redações de estudante de ensino médio ou 9º ano do fundamental. As inscrições serão realizadas diretamente no site da FUVEST, pelos próprios estudantes, **até 25/03/2026**, com o envio de, no máximo, 5 redações por escola (Até três redações da 2ª série e anteriores, e até duas reações de 3ª série).

A iniciativa busca despertar o interesse pelo estudo da Química, estreitar os vínculos entre a escola pública e a universidade pública e identificar estudantes talentosos, incentivando sua formação e ingresso nas áreas científicas e tecnológicas.

Confira o Regulamento, orientações para inscrição e demais informações no [link](#).

Solicitamos o apoio na divulgação e atenção aos prazos de inscrição.

CURSOS, FORMAÇÕES E CONCURSOS

1. CURSO: “SER AOE: COMPREENDENDO O SEU PAPEL E PROPÓSITO – 1ª EDIÇÃO/2026”



CURSO “SER AOE: COMPREENDENDO SEU PAPEL E PROPÓSITO – 1ª EDIÇÃO/2026”

Público-alvo: Profissionais do Quadro de Apoio Escolar

Data: 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.

Link de inscrição: <https://efape.educacao.sp.gov.br/cardapio-formativo/qaef/>

2. 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:

A detailed view of the Instituto Ânima banner. It features a blue and purple gradient background. At the top left, the course title is repeated. Below it, two red arrow icons point to 'Educação Socioemocional' and 'Coordenação Pedagógica'. Further down, four icons with text provide course details: a calendar for 'Início do curso 02 de março', a laptop for 'Modalidade EAD - Momentos síncronos e assíncronos utilizando plataformas educacionais', a clock for 'Duração 10 meses - Carga horária de 360h', and a dollar sign for '100% gratuito'. At the bottom left, it says 'INSCREVA-SE ATÉ 22.FEV e transforme a sua prática pedagógica' followed by the URL 'https://www.institutoanima.org.br/cursos-para-professores/'. On the right, a blue box contains the text 'ESCANEE O QR CODE E FAÇA SUA INSCRIÇÃO' above a QR code. To the right of the QR code is a portrait of a smiling man with curly hair.

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.

Estão disponíveis os cursos:

- Educação Contemporânea com ênfase em Educação Socioemocional -

https://inscricoes.institutoanima.org.br/formulario-inscricao/?course_id=17747&state_id=25

- Educação Contemporânea com ênfase em Coordenação Pedagógica -

https://inscricoes.institutoanima.org.br/formulario-inscricao/?course_id=17746&state_id=25

A iniciativa integra uma estratégia de formação continuada gratuita e certificada, voltada ao fortalecimento da escola pública paulista. Inscrições até 22/02 através do site:

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

ACONTECE NAS ESCOLAS ESTADUAIS

1. HOMENAGEM PARA ALUNOS APROVADOS EM VESTIBULARES – EE PROFESSOR THEODORICO DE OLIVEIRA



A escola EE Prof. Theodorico de Oliveira, iniciou o ano de 2026 celebrando a conquista dos alunos dos 9º anos e das 3ª séries do Ensino Médio que foram aprovados no vestibulinho ETEC e em diversos vestibulares. Reconhecemos o comprometimento dos alunos, professores e familiares com a educação. Como destaque da escola temos a aluna **Ana Flavia Euflauzino Lima** da 3ª série A que alcançou resultados excelentes:

1º Lugar em direito - UNIMAR (Universidade de Marília)

5º Lugar em direito – UENP (Universidade Estadual do Norte do Paraná)

Curso de Direito na UNESP (Universidade Estadual Paulista) -PROVÃO PAULISTA

Curso de Direito na USP (Universidade de São Paulo) - PROVÃO PAULISTA

Agradecemos a confiança em nossa equipe e por fazermos parte dessa trajetória de sucesso.

ACONTECE NA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO

1. INÍCIO DO CHECK POINT SEMANAL COM DIRETORES DE ESCOLA



Em 09 de fevereiro de 2026, a URE Ourinhos iniciou o **Check Point Semanal com Diretores de Escola**, conduzido pelo **Chefe de Departamento-Dirigente Regional de Ensino, Elton Antonio Simão**. As reuniões acontecerão via **Microsoft Teams** e terá como público-alvo o **Trio Gestor** e contarão com a participação dos responsáveis pela pasta da URE, pauta da reunião, garantindo que as diretrizes da SEDUC sejam repassadas com qualidade.

Dessa forma, o objetivo do Check Point é trazer orientações atualizadas da **SEDUC** e da **URE**, promovendo maior alinhamento e agilidade nas demandas escolares. Esta iniciativa substitui a Reunião Quinzenal com o Trio Gestor, permitindo acompanhamento mais próximo e contínuo das escolas da URE/OUR.

2. DIA D DO PLANO DE AÇÃO 2026.1 URE/OURINHOS



No dia **10 de fevereiro de 2026**, a **URE Ourinhos** realizou o **Dia D do Plano de Ação 2026.1**, com a finalidade de planejar, estruturar e consolidar as diretrizes que nortearão o **Plano de Ação UREO 2026**. A iniciativa reafirma o compromisso da Unidade com o fortalecimento da gestão estratégica, o aprimoramento dos processos educacionais e a melhoria contínua dos resultados no território.

A atividade foi conduzida pelo **Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino, Elton Antonio Simão**, que destacou a importância do planejamento colaborativo, baseado em diagnóstico, metas claras e definição de responsabilidades. O encontro foi organizado em **dois momentos estratégicos**, cuidadosamente estruturados para contemplar as dimensões pedagógica e administrativa da gestão regional.

No período da manhã, participaram a **Supervisão de Ensino** e a **Equipe Especialista em Currículo**, com a presença da **CEC Vanessa de Barros Monzillo Leite**. Esse momento foi dedicado ao alinhamento pedagógico, à análise de indicadores educacionais, à definição de prioridades e ao fortalecimento das ações voltadas à aprendizagem dos estudantes. Foram discutidas estratégias de acompanhamento, ações de apoio às unidades escolares e mecanismos de monitoramento contínuo, garantindo coerência entre as metas estabelecidas e as demandas identificadas no território.

No período da tarde, o encontro contou com a participação da **Equipe Administrativa**, promovendo a integração entre os setores e o alinhamento das ações institucionais. Foram debatidos fluxos de trabalho, otimização de processos, organização de recursos e

estratégias de suporte às escolas, reforçando a importância de uma atuação articulada e eficiente para sustentar as ações pedagógicas planejadas.

A realização desses dois momentos possibilitou uma visão sistêmica da gestão, integrando as dimensões pedagógica e administrativa em um planejamento coeso e estruturado. O Dia D consolidou-se, assim, como um espaço de escuta, diálogo e construção coletiva, fortalecendo o compromisso institucional com a qualidade da educação, a eficiência da gestão pública e o atendimento às necessidades específicas da rede.

Com essa iniciativa, a URE Ourinhos reafirma sua atuação estratégica no território, garantindo que o Plano de Ação UREO 2026 seja fruto de um trabalho colaborativo, fundamentado em dados, metas claras e ações concretas voltadas à melhoria dos resultados educacionais.

3. REUNIÃO SOBRE PARCERIAS ESTADO/MUNICÍPIO EM CANITAR



No dia 11 de fevereiro de 2026, o **Chefe de Departamento-Dirigente Regional de Ensino, Elton Antonio Simão**, reuniu-se com a **Secretária Municipal de Educação de Canitar, Fátima Alonso Rodrigues**, para tratar das **parcerias entre Estado e Município**, com foco especial no **Convênio de Alimentação e Transporte Escolar**.

Participaram também da reunião a **Gestora dos Convênios, Renata Francine Zulmires de Campos**, e a **Diretora Lucilene Silvestre**, da **Escola Estadual de Canitar – EE**

Aparecido Gonçalves Lemos. O encontro permitiu alinhamento estratégico e fortalecimento das ações conjuntas em benefício da educação local.

4. ORIENTAÇÃO TÉCNICA – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL | 2026



Em 12 de fevereiro de 2026, a URE Ourinhos realizou a **Orientação Técnica – Educação Profissional 2026**, destinada aos **Diretores das Escolas que ofertam o Itinerário Técnico Profissional**. O Encontro ocorreu na Sede da UREO e teve abertura oficial do **Chefe de Departamento-Dirigente Regional de Ensino, Elton Antonio Simão**.

A atividade foi conduzida pelas **Supervisoras de Ensino ponto focal, Sebastiana Teodoro Barbosa e Tatiane Andrade de Moraes**, oferecendo orientações estratégicas e técnicas essenciais para o fortalecimento da gestão e da implementação do itinerário técnico nas escolas da região.

5. APOIO PRESENCIAL DO DIRIGENTE À EE PROF NORIVAL VIEIRA DA SILVA



○ **Chefe de Departamento-Dirigente Regional de Ensino, Elton Antonio Simão**, em 12 de fevereiro de 2026, realizou visita de **apoio presencial na EE Prof. Norival Vieira da Silva**, em Ourinhos. A atividade contou com a presença da **Supervisora de Ensino, Laiane Paula Campideli Simão**, que estava na escola realizando o **apoio pedagógico**.

O Dirigente agradece à **Diretora Ana Elizabeth Fama Feliciano** pela acolhida e parabeniza toda a Equipe Escolar pelo comprometimento e dedicação na condução das atividades educacionais.

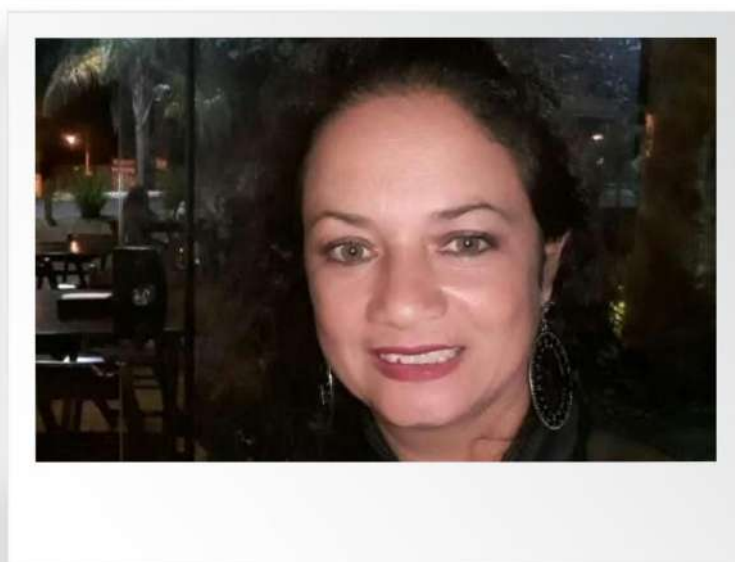
6. APOIO PRESENCIAL DO DIRIGENTE À EE PROFª MARIA DO CARMO ARRUDA DA SILVA



○ **Chefe de Departamento-Dirigente Regional de Ensino, Elton Antonio Simão**, realizou, em 12 de fevereiro de 2026, visita de **apoio presencial na EE Profª Maria do Carmo Arruda da Silva**, em Ourinhos.

O Dirigente agradece à **Diretora Sara** pela recepção e parabeniza toda a Equipe Escolar pelo empenho e dedicação na condução das atividades educacionais.

7. SELEÇÃO PARA EVENTO PRESENCIAL: PROGRAMA MULTIPLICA SP - 1ª EDIÇÃO 2026





A Professora FRANCINETTI DE MORAIS LAMPARELLI, da EE. PROF JÚLIO MASTRODOMENICO - PEI de Ipaussu, cursista do PROGRAMA MULTIPLICA SP, teve seu trabalho de socialização, desenvolvido durante a 2ª Edição do PROGRAMA MULTIPLICA SP de 2025. Trabalho esse foi selecionado como destaque entre as 65.000 entregas.

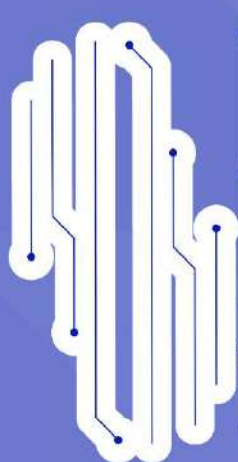
Em decorrência da excelência e relevância do mesmo, foi convidada, para apresentá-lo no Evento Presencial Formativo de Professores Multiplicadores, a ser realizado em Águas de Lindóia.

Essa atuação é de extrema importância, pois inspira outros educadores da rede, valoriza os professores, dá visibilidade às práticas pedagógicas desenvolvidas na escola, enaltecendo e fortalecendo a prática de socialização, em consonância com o Princípio da REDE FORMANDO A REDE, que orienta o Programa Multiplica do Estado de São Paulo.

Também pela aplicação das práticas pedagógicas dos professores da rede, reconhecemos seus saberes, sua experiência e o percurso a partir das Pautas Formativas do Programa Multiplica.

O evento Programa Multiplica SP (1ª Edição 2026), contará com os Professores Multiplicadores, que estão orientando seus Professores Cursistas a planejar, desenvolver socializar e comunicar boas práticas.

Nossos cumprimentos à professora, e toda equipe da sua escola.



Boletim Informativo Semanal



UNIDADE REGIONAL
DE ENSINO DE
OURINHOS



**SÃO
PAULO**

GOVERNO
DO ESTADO

SÃO PAULO SÃO TODOS

Secretaria da
Educação