

Edição nº 05/2026
23 de fevereiro de 2026

Boletim Informativo Semanal



A Professora **Francinetti de Moraes Lamparelli**, da EE Prof. Júlio Mastrodomênico, teve trabalho selecionado como destaque no Programa Multiplica SP 2025, entre mais de 65 mil produções no Estado.



UNIDADE REGIONAL
DE ENSINO DE
OURINHOS



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

SUMÁRIO

CAPA DA SEMANA	3
PROGRAMA MULTIPLICA SP – 1ª EDIÇÃO 2026 - SELEÇÃO PARA EVENTO PRESENCIAL.....	3
GABINETE DO DIRIGENTE	4
1. PÍLULA DE GESTÃO #42: AVALIAÇÃO ESCOLAR - DA CULTURA DA NOTA À CULTURA DA APRENDIZAGEM	4
ASSESSORIA TÉCNICA - AT	8
1. RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES DA SEDUC-SP.....	8
SERVIÇO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA - SEINTEC	8
1. PUBLICAÇÕES NO BOLETIM INFORMATIVO DA URE-OURINHOS.....	8
2. TECHDICA SEINTEC Nº 16: GESTÃO COM EVIDÊNCIAS: DADOS QUE ORIENTAM DECISÕES E TRANSFORMAM RESULTADOS.....	9
3. VOCÊ SABIA? – AS UNIDADES DE ENSINO CONTARÃO COM O APOIO DE TÉCNICO VOLANTE JÚNIOR?	10
4. ESTÁGIO EM TECNOLOGIA, EM PARCERIA COM CIEE, PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES	11
EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO - ESE	12
1. AÇÃO SUPERVISORA DO PERÍODO.....	12
2. ACOLHIMENTO AOS RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES ELEGÍVEIS AOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	16
3. PROCEDIMENTOS PARA A COLETA DE CLASSES DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE EM SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS OU NA MODALIDADE ITINERANTE PARA ESTUDANTES EM FASE DE INVESTIGAÇÃO	16
4. EDUCAÇÃO ESPECIAL – DOCUMENTOS ORIENTADORES DA RESOLUÇÃO SEDUC Nº 129/2025.....	22
5. INFORMAÇÕES DO PROGRAMA ENSINO INTEGRAL	25
6. PROGRAMA JOVEM SENADOR 2026.....	26
7. PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO	27
SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFIN	29
1. REDE DE SUPRIMENTOS - PORTAL DE ATENDIMENTO NOVO UNIDADES ESCOLARES.....	29
2. REDE DE SUPRIMENTOS – AJUSTES OPERACIONAIS E CRONOGRAMA DE ABASTECIMENTO (VOLTA ÀS AULAS)	30
SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO - SEOM	33
1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - ATUALIZAÇÃO DAS METRAGENS E TURNOS DAS UNIDADES ESCOLARES.....	33
2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - PAE/AVD - ABERTURA/ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS	34
3. 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	35
4. REFORMAS DE MOBILIÁRIO – FUNAP	36
PROGRAMA MULTIPLICA SP	37
1. PROGRAMA MULTIPLICA SP: INSCRIÇÕES ABERTAS PARA CURSISTAS - #PROFESSORES E #COORDENADORES	37
ESCOLA DE GESTÃO	38
1. ESCOLA DE GESTÃO 1.0 – 1ª EDIÇÃO/2026 – 2º ENCONTRO SÍNCRONO E PRODUÇÃO DE VÍDEO	38
OLIMPIADAS SEDUC-SP	39
1. OLIMPIADA DE SOCIOLOGIA - COMPETIÇÃO NACIONAL	39
CURSOS, FORMAÇÕES E CONCURSOS	40
1. PROGRAMA DE ESTÁGIO PARA PROFESSORES EM TOYAMA 2026 - INSCRIÇÕES PRORROGADAS	40
2. CLUBE DE LEITURA GATO PRETO - PROGRAMA DE APRESENTAÇÃO 2026	40
ACONTECE NAS ESCOLAS ESTADUAIS	41
1. FORMAÇÃO NA ESCOLA-PROGRAMA MULTIPLICA – EE PROF THEODORICO DE OLIVEIRA, CAMPOS NOVOS PAULISTA	41
ACONTECE NA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO	42
1. LIVE “PLANEJAMENTO ESCOLAR 2026 – URE E ESCOLAS”	42

CLIQUE E ACESSE



CAPA DA SEMANA

PROGRAMA MULTIPLICA SP – 1ª EDIÇÃO 2026 - SELEÇÃO PARA EVENTO PRESENCIAL



É com grande orgulho que informamos que a Professora **Francinetti de Moraes Lamparelli**, da **EE Prof. Júlio Mastrodomênico – PEI**, no município de Ipaussu, cursista do **Programa Multiplica SP**, teve seu trabalho de socialização, desenvolvido durante a 2ª Edição do Programa em 2025, **selecionado como destaque entre mais de 65.000 entregas em todo o Estado**.

Em razão da excelência, consistência pedagógica e relevância formativa da prática apresentada, a Professora foi convidada para socializar seu trabalho no **Evento Presencial Formativo de Professores Multiplicadores**, que será realizado no município de Águas de Lindóia.

A participação nesse evento representa um reconhecimento significativo à autoria docente e ao compromisso com a formação continuada, evidenciando o protagonismo dos Professores da rede estadual na construção coletiva do conhecimento. Trata-se de uma atuação que inspira outros educadores, fortalece a cultura de compartilhamento de práticas e amplia a visibilidade das ações pedagógicas desenvolvidas nas Unidades Escolares.

O Programa Multiplica SP está fundamentado no princípio **“Rede formando Rede”**, valorizando os saberes docentes, a experiência profissional e o percurso formativo construído a partir das Pautas Formativas. A socialização das práticas pedagógicas consolida esse movimento colaborativo e reafirma o compromisso com a melhoria contínua da aprendizagem dos estudantes.

O evento da 1ª Edição 2026 contará com Professores Multiplicadores que orientarão seus Professores Cursistas no planejamento, desenvolvimento, socialização e comunicação de boas práticas, fortalecendo a formação em serviço e a disseminação de experiências exitosas em toda a rede.

Registramos nossos cumprimentos à Professora Francinetti pela conquista e estendemos o reconhecimento à Equipe Gestora e a toda a Comunidade Escolar da EE

Prof. Júlio Mastrodomênico – PEI, pelo trabalho sério, comprometido e alinhado às diretrizes da SEDUC-SP.

Seguimos valorizando quem faz a diferença na Educação Pública Paulista.

GABINETE DO DIRIGENTE

1. PÍLULA DE GESTÃO #42: AVALIAÇÃO ESCOLAR - DA CULTURA DA NOTA À CULTURA DA APRENDIZAGEM



Avaliação escolar não é evento.

É processo.

Não é instrumento de controle.

É instrumento de transformação.

A escola que compreende isso muda seu patamar de resultados.

1. O QUE É, DE FATO, AVALIAR?

Avaliar é produzir evidências para tomar decisões pedagógicas.

A avaliação precisa responder a três perguntas essenciais:

- 1 O que o estudante deveria aprender segundo o Currículo?
- 2 O que ele efetivamente aprendeu?
- 3 O que faremos diante da diferença identificada?

Se não há ação após a análise, houve registro, mas não houve avaliação pedagógica.

2. OS TRÊS PILARES DA AVALIAÇÃO NA ESCOLA

Avaliação Diagnóstica

Realizada no início de ciclos, bimestres ou sequências didáticas.

Tem função estratégica: orientar planejamento, organizar intervenções e definir prioridades.

Gestão que ignora o diagnóstico planeja no escuro.

Avaliação Formativa

Acontece durante o processo de ensino.

Produz feedback contínuo, ajustes de rota e intervenções imediatas.

É aqui que a aprendizagem realmente se consolida.

A avaliação formativa exige:

- ✓ devolutivas claras
- ✓ análise de padrões de erro
- ✓ reorganização de estratégias
- ✓ acompanhamento individual e coletivo

Sem avaliação formativa, a escola descobre o problema apenas no fechamento do bimestre.

Avaliação Somativa

Consolida resultados ao final de um período.

Tem função de registro, certificação e sistematização de desempenho.

Mas atenção:

Se a somativa é a única avaliação valorizada, a escola fortalece uma cultura classificatória e não uma cultura de aprendizagem.

3. O PAPEL DO GESTOR NA CULTURA AVALIATIVA

Avaliação é tema de sala de aula, mas também é pauta de gestão.

O Diretor e o Coordenador de Gestão Pedagógica precisam acompanhar:

-  Distribuição de desempenho por habilidade
-  Percentual de estudantes abaixo do esperado
-  Evolução ao longo dos bimestres
-  Coerência entre planejamento e instrumento avaliativo
-  Uso dos resultados nas ATPC

Não basta acompanhar médias.

É preciso analisar dispersão, desigualdades internas e padrões de dificuldade.

Gestão que acompanha apenas a média corre o risco de esconder os estudantes que mais precisam.

4. AVALIAÇÃO E RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

A recomposição começa na avaliação.

Sem diagnóstico preciso:

- intervenção é genérica

- o reforço é pouco eficaz
- o planejamento não atinge a raiz do problema

Avaliar bem é condição para reduzir desigualdades.

A escola que organiza intervenções baseadas em evidências:

- ✓ melhora desempenho interno
- ✓ fortalece resultados em avaliações externas
- ✓ aumenta engajamento
- ✓ promove equidade

5. AVALIAÇÃO INTERNA E RESULTADOS EXTERNOS

SARESP, SAEB e demais indicadores refletem a cultura avaliativa cotidiana.

Escola que:

- ✓ trabalha habilidades essenciais
 - ✓ utiliza instrumentos coerentes
 - ✓ analisa erros com intencionalidade
 - ✓ devolve feedback construtivo
- naturalmente melhora seus indicadores.

Não se trata de “treinar para prova”.

Trata-se de consolidar aprendizagem estruturante.

6. ERROS COMUNS QUE PRECISAMOS SUPERAR

- ✗ Avaliação centrada apenas em prova escrita
- ✗ Instrumentos desalinhados ao que foi ensinado
- ✗ Ausência de critérios claros
- ✗ Feedback genérico
- ✗ Não utilização dos resultados para reorganizar o ensino

Avaliar não é punir.

É orientar o caminho.

7. INDICADORES DE UMA ESCOLA COM CULTURA AVALIATIVA MADURA

- ✓ Critérios explicitados aos estudantes
- ✓ Diversidade de instrumentos
- ✓ Registro sistemático de evidências
- ✓ Discussão de resultados em ATPC

- ✓ Planejamento ajustado após cada análise
 - ✓ Intervenções organizadas por nível de necessidade
- Avaliação madura gera previsibilidade de resultados.

8. PERGUNTAS PARA A PRÓXIMA REUNIÃO DE EQUIPE

- Nossas avaliações medem habilidades essenciais ou apenas conteúdo memorizado?
 - Estamos analisando padrões de erro ou apenas somando acertos?
 - O que mudou no planejamento após a última análise de resultados?
 - Os estudantes sabem exatamente o que precisam melhorar?
- Se nada mudou após a avaliação, algo precisa ser revisto.

MENSAGEM FINAL

Avaliação escolar é uma das ferramentas mais potentes de liderança pedagógica.

Ela revela:

- onde estamos
- por que estamos
- e o que precisamos fazer

Gestão que transforma avaliação em ação constrói resultados sustentáveis.

Transformar dados em decisões.

Transformar decisões em aprendizagem.

Transformar aprendizagem em resultado.

Essa é a missão.

Vamos que vamos 

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: Presidência da República, 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Brasília: MEC, 2018.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. **Currículo Paulista.** São Paulo: SEDUC-SP, 2019.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições.** 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

PERRENOUD, Philippe. **Avaliação: da excelência à regulação das aprendizagens – entre duas lógicas.** Porto Alegre: Artmed, 1999.

HADJI, Charles. **Avaliação desmistificada**. Porto Alegre: Artmed, 2001.

ASSESSORIA TÉCNICA- AT

1. RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES DA SEDUC-SP

RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES



RESOLUÇÃO SEDUC Nº 25, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2026, Altera a resolução SEDUC 88, de 17 de novembro de 2022, que disciplinou a celebração do termo de ajustamento de conduta – TAC, no âmbito da Secretaria De Estado Da Educação, e dá providências correlatas

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 26, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026, Dispõe sobre a emissão de histórico escolar, certificado e diploma para estudantes das turmas de ensino médio no itinerário de formação técnica profissional nas escolas estaduais, e dá providências correlatas

RESOLUÇÃO SEDUC Nº 27, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026, Altera o dispositivo da resolução nº 160, de 28 de novembro de 2025, que dispõe sobre a organização curricular de cursos do ensino médio articulados à educação profissional e técnica de nível médio a serem oferecidos em unidades escolares da rede estadual de ensino e dá providências correlatas

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA - SEINTEC

1. PUBLICAÇÕES NO BOLETIM INFORMATIVO DA URE-OURINHOS



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 16: GESTÃO COM EVIDÊNCIAS: DADOS QUE ORIENTAM DECISÕES E TRANSFORMAM RESULTADOS



A cultura de monitoramento implementada pela SEDUC reforça um princípio essencial: **decisões pedagógicas e administrativas devem estar fundamentadas em evidências.**

Nesse contexto, a organização e a leitura qualificada dos dados escolares tornam-se ferramentas estratégicas da equipe gestora.

Uma prática simples e eficaz é a construção de um **Dashboard de Gestão Escolar**, utilizando planilhas digitais (Google Sheets ou Excel), para consolidar e acompanhar indicadores prioritários da Unidade.

Por que investir nessa prática?

- ✓ Fortalece a cultura de monitoramento contínuo
- ✓ Permite acompanhamento sistemático de metas e resultados
- ✓ Antecede intervenções pedagógicas
- ✓ Apoia reuniões de acompanhamento com dados objetivos
- ✓ Amplia a visão estratégica da equipe gestora

Como implementar de forma prática?

- ✓ Defina indicadores essenciais (frequência, rendimento, recuperação, participação em avaliações externas, fluxo escolar).
- ✓ Consolide os dados em uma planilha centralizada.
- ✓ Utilize gráficos simples para visualização rápida.
- ✓ Atualize periodicamente e compartilhe nas reuniões de gestão.

Mais do que números, trata-se de transformar informação em ação.

O monitoramento contínuo não é apenas uma diretriz institucional — é um instrumento de liderança que fortalece o planejamento, qualifica a intervenção pedagógica e impacta diretamente os resultados da aprendizagem.

3. VOCÊ SABIA? – AS UNIDADES DE ENSINO CONTARÃO COM O APOIO DE TÉCNICO VOLANTE JÚNIOR?



Com o objetivo de fortalecer o suporte tecnológico nas Unidades Escolares, a Rede contará, ainda no mês de **fevereiro**, com a atuação do **Técnico Volante Júnior**, iniciativa da SEDUC que integra as ações de aprimoramento da infraestrutura tecnológica das escolas.

Atualmente, o processo encontra-se em **fase de contratação**, e a atuação inicial será desempenhada, provavelmente, pelo técnico **Rafael Palma Sanches**, que atenderá as Unidades conforme cronograma e demandas identificadas.

Posteriormente, a Equipe será ampliada com a incorporação de **mais dois técnicos**, ampliando a capacidade de atendimento e suporte às escolas da região.

De acordo com diretriz da SEDUC, a previsão é de **1 Técnico Volante para cada 10 escolas em todo o Estado**, garantindo maior eficácia e agilidade no atendimento às demandas tecnológicas.

Como será a atuação?

O Técnico Volante Júnior atuará de forma itinerante, com visitas programadas e/ou mediante necessidade identificada, apoiando a unidade em:

- ✓ Manutenção básica e preventiva de equipamentos de informática
- ✓ Verificação do funcionamento de computadores, notebooks e periféricos
- ✓ Apoio na organização e orientação quanto ao uso adequado dos recursos tecnológicos
- ✓ Identificação de demandas técnicas para encaminhamento aos setores responsáveis
- ✓ Suporte inicial em situações que impactem o uso pedagógico da tecnologia

Qual o objetivo?

Promover maior agilidade na resolução de questões técnicas, reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e assegurar que os recursos tecnológicos estejam efetivamente a serviço do processo de ensino e aprendizagem.

A iniciativa reforça o compromisso com a modernização da infraestrutura escolar e com o fortalecimento da cultura digital nas unidades de ensino.

4. ESTÁGIO EM TECNOLOGIA, EM PARCERIA COM CIEE, PARA ATUAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES



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

- **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



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. ACOLHIMENTO AOS RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES ELEGÍVEIS AOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

ACOLHIMENTO AOS RESPONSÁVEIS E ESTUDANTES ELEGÍVEIS AOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL



Interessados: Supervisores de Ensino/Educacional da pasta de Educação Especial, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares e Professores Especializados do Atendimento Educacional Especializado.

A Diretoria de Educação Especial – DIESPI disponibiliza o Guia Prático de Acolhimento aos responsáveis e estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial, material estratégico desenvolvido para orientar as equipas gestoras na condução de reuniões de boas-vindas.

O documento visa assegurar uma transição segura e inclusiva, consolidando o acolhimento como etapa fundamental para o sucesso na aprendizagem e a permanência dos estudantes. Ao estruturar as responsabilidades da comunidade escolar e detalhar o fluxo de apoios, recursos e serviços disponíveis, o Guia fortalece a parceria entre escola e família, garantindo que a inclusão seja pautada pela segurança institucional e pela plena participação do estudante desde o início do ano letivo.

O material completo, em formato de apresentação (PPTX), pode ser acessado e baixado por meio do link:

<https://docs.google.com/presentation/u/0/d/1HZQQU6ljKL6s5QNifKROQfKiSk27N7/copy?pli=1>

3. PROCEDIMENTOS PARA A COLETA DE CLASSES DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE EM SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS OU NA MODALIDADE ITINERANTE PARA ESTUDANTES EM FASE DE INVESTIGAÇÃO

PROCEDIMENTOS PARA A COLETA DE CLASSES DE AEE EM SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS OU NA MODALIDADE ITINERANTE PARA ESTUDANTES EM FASE DE INVESTIGAÇÃO



Interessados: Supervisores de Ensino/Educacional da pasta de Educação Especial, Professores Especialistas em Currículo e Equipes Gestoras das Unidades Escolares.

Prezados,

Em função das novas disposições da **Resolução SEDUC 129/2025**, em especial os artigos 5º, 15 e 18, a DIESPI emite e reitera as seguintes orientações:

I – Em função da constante observação da demanda escolar, caberá rotineiramente à escola, na figura do Diretor de Escola/Escolar, em relação aos estudantes matriculados na escola ou aqueles identificados como oriundos por demanda, **identificar** os estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial, com base na indicação de deficiência já registrada na Secretaria Escolar Digital – SED, bem como as especificidades apontadas na documentação apresentada pelos responsáveis dos novos estudantes cujo diagnóstico da deficiência esteja em investigação;

II - **Elaborar** o Estudo de Caso e o Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE, para cada um destes estudantes, mediante atribuição específica na SED;

III – **Garantir** que o Estudo de Caso seja realizado por Professor Especializado, aos estudantes em hipótese diagnóstica ou em processo de investigação sobre a elegibilidade e,

IV – **Providenciar** a solicitação de coleta deste tipo de classe conforme as disposições do **DOCUMENTO ORIENTADOR 02**, conforme descrito em sequência.

São considerados Estudantes em Investigação, todos alunos que se encontram em processo de investigação ou hipótese diagnóstica conforme indicativos da família, de encaminhamentos pedagógicos ou de outros setores que envolvam a rede de proteção, sobre a elegibilidade aos serviços da Educação Especial, observando as seguintes diretrizes com base em:

a) Encaminhamento pedagógico por meio de relatório circunstanciado no qual serão apontadas as observações acerca das necessidades pedagógicas das barreiras encontradas no ambiente escolar, das dificuldades no desenvolvimento das habilidades diversas, bem como as potencialidades do estudante.

O relatório pedagógico deve conter:

§ Descrição das observações pedagógicas realizadas em sala;

§ Síntese dos aspectos comportamentais, comunicativos e de aprendizagem observados;

§ Cópia dos documentos apresentados pela família (relatório médico de hipótese diagnóstica,

encaminhamentos clínicos, laudos preliminares ou declarações de acompanhamento terapêutico, quando houver); e

§ Registro das medidas de apoio já implementadas pela escola ou,

- b) Relatório médico ou equivalente de hipótese diagnóstica apresentado pelos responsáveis ou
- c) Informações fornecidas pelos responsáveis que ainda buscam confirmação médica, com ciência inequívoca.
- d) Requerimento dos responsáveis para a solicitação dos serviços.
- e) O Professor Especializado deverá elaborar o Estudo de Caso e o Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE, garantindo que o estudante receba apoio e acompanhamento durante o período de investigação.
- f) A equipe gestora, deverá elaborar um relatório circunstanciado em conjunto com o Professor Especializado, detalhando a necessidade indicada nos documentos mencionados no item anterior.

Todo esse material deve ser digitalizado e inserido no **Sistema Eletrônico de Informações - SEI**, de modo a garantir a eficácia, transparência e acesso para fins de análise técnica e

acompanhamento pela Unidade Regional de Ensino.

O procedimento deve ser instruído no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, com a especificação – AUTORIZAÇÃO PARA COLETA DE CLASSE DE AEE PARA ALUNO EM SITUAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO / EE XXXX.

O expediente de atendimento deve ser instruído na seguinte ordem:

- 1) Ofício do Diretor de Escola, apresentando o aluno em questão, ou o agrupamento de alunos em situação de investigação, acompanhado do critério de agrupamento na(s) sala(s), horários de atendimentos e um breve histórico de todas as providências adotadas no âmbito da escola;
- 2) O Encaminhamento pedagógico,
- 3) O relatório pedagógico,
- 4) O Relatório médico ou equivalente de hipótese diagnóstica,
- 5) Informações fornecidas pelos responsáveis que ainda buscam confirmação médica, com ciência inequívoca, mediante declaração de próprio punho e/ou ofício da escola encaminhando o aluno para atendimento na rede de saúde do município.
- 6) Requerimento dos responsáveis para a solicitação da matrícula no AEE,
- 7) Estudo de Caso,
- 8) Plano de Atendimento Educacional Especializado,
- 9) PEI (para os estudantes em investigação de TEA),
- 10) Relatório circunstanciado em conjunto com o Professor Especializado, detalhando a necessidade indicada.

Após esse procedimento a Equipe de Educação Especial da Unidade Regional de Ensino, procederá a análise da documentação e da hipótese apresentada, emitindo o parecer técnico e encaminhando-o para o despacho conclusivo do Chefe de Departamento/ Coordenador/Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino e posterior coleta da turma do Serviço de Gestão da Rede Escolar -SEGRE para o atendimento do serviço do Atendimento Educacional Especializado - AEE e efetivação da matrícula do estudante no AEE em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante.

Essas medidas deverão ser aplicadas assim que identificada a necessidade e avaliadas após a emissão do parecer médico definitivo, assegurando ao estudante os serviços do Atendimento Educacional Especializado enquanto perdurar o processo de confirmação diagnóstica.

ORIENTAÇÕES ADICIONAIS

De acordo com o [**DOCUMENTO ORIENTADOR da RESOLUÇÃO SEDUC 129/2025 PARTE 02**](#), o Atendimento Educacional Especializado – AEE uma vez ofertado a estudantes em hipótese diagnóstica ou em processo de investigação sobre a elegibilidade aos serviços da Educação Especial, que não apresentaram o laudo ou documento equivalente, conclusivo, indicando a deficiência, Transtorno do Espectro Autista - TEA ou Altas Habilidades/Superdotação AH/SD, considerando as etapas a seguir:

Atendimento Inicial

Os estudantes serão atendidos por Professor Especializado em Educação Especial durante o ano letivo, sem direcionamento da especificidade.

Modelo Baseado em Estudo de Caso

O modelo de atendimento é baseado em Estudo de Caso e nas especificidades dos estudantes que, em nenhum momento, deixará de considerar tais especificidades para fins de atendimento, levando em conta todas as informações constantes no Estudo de Caso, no Plano de Atendimento Educacional Especializado- PAEE e/ou no Plano Educacional Individual - PEI, além das contribuições apresentadas ao longo do processo.

Após Laudo Conclusivo

Após apresentação do laudo conclusivo, o estudante poderá ser atendido por Professor com habilitação específica na área da deficiência, Transtorno do Espectro Autista - TEA e/ou Altas Habilidades/Superdotação AH/SD.

Para todos os estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial ou em investigação, além do Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE, deverá ser elaborado o Plano Educacional Individualizado – PEI. Esta documentação deve conter:

- a) um plano de acessibilização curricular, considerando as atividades desenvolvidas no AEE e a articulação com o Professor Regente de classes e turmas ou professor de componentes curriculares e demais profissionais da Escola, nos diferentes espaços; e
- b) medidas individualizadas de acesso ao currículo para os estudantes elegíveis ou em investigação aos serviços da Educação Especial.
- c) que as famílias e/ou responsáveis destes estudantes sejam chamados e seja feita uma conversa baseada na ATA que se encontra anexo a este comunicado.

Assim sendo, solicitamos às Unidades Regionais de Ensino e às Escolas Estaduais que enviem esforços para que as providências sejam adotadas com a devida atenção e celeridade.

ANEXO

ATA DE REUNIÃO DE ACOLHIMENTO INICIAL ESTUDANTES EM SITUAÇÃO DE INVESTIGAÇÃO

Aos ____ dias do mês de _____ de 2026, na Escola Estadual XXXXXX, situada na Avenida/Rua XXXXXXXX, no XXXXX, CEP XXXXXXXX, bairro XXXXX, no município de XXXXX, Estado de São Paulo, realizou-se a Reunião de Acolhimento Inicial, organizada pela Direção da unidade escolar, com a finalidade de acolher e orientar a família do(a) estudante XXXXXXXX, RA no XXXXXXXX, regularmente matriculado(a) no(a) XXXXX, ano/série XXXXX, turma XXXXX, nesta unidade escolar.

Estiveram presentes a Direção da Escola, representantes da equipe escolar e o(a) Sr.(a) XXXXX, Professor(a) Especializado(a) em Educação Especial, responsável pelo Atendimento Educacional Especializado – AEE, ofertado em Sala de Recursos Multifuncional e/ou na Modalidade Itinerante, conforme a organização da unidade escolar e a normativa vigente.

A reunião teve por objetivo promover o acolhimento da família, apresentar as diretrizes da Educação Inclusiva adotadas pela unidade escolar e esclarecer os apoios, recursos e serviços da Educação Especial assegurados ao(à) estudante, nos termos da Política de Educação Especial do Estado de São Paulo, instituída pelo Decreto no 67.635/2023 e regulamentada pela Resolução SEDUC no 129/2025.

Oportunamente, a Direção da Escola, com o apoio do(a) Professor(a) Especializado(a), esclareceu à família que a Educação Especial é ofertada de forma transversal, complementar e suplementar ao ensino comum, tendo como finalidade garantir o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem do(a) estudante, mediante a disponibilização dos seguintes apoios, recursos e serviços, conforme segue:

I – Atendimento Educacional Especializado – AEE - em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante, realizado por Professor(a) Especializado(a), em horário complementar ao

da classe comum, com foco na identificação, elaboração e organização de estratégias pedagógicas, recursos de acessibilidade e de tecnologia assistiva;

II – Sala de Recursos Multifuncional e/ou Atendimento na Modalidade Itinerante, assegurando flexibilidade na organização do atendimento, de acordo com as necessidades educacionais identificadas no Estudo de Caso Pedagógico;

III – Recursos pedagógicos, de acessibilidade e de tecnologia assistiva, destinados à eliminação de barreiras físicas, comunicacionais, pedagógicas e atitudinais, promovendo maior autonomia e participação do(a) estudante no contexto escolar;

IV – Serviço de Profissional de Apoio Escolar, quando identificado como necessário, para apoio nas atividades de vida diária (alimentação, higiene e locomoção) e nas atividades escolares e extracurriculares, sem substituição das atribuições pedagógicas do(a) professor(a) regente;

V – Profissionais específicos para estudantes com deficiência auditiva, surdez ou surdocegueira, quando aplicável, tais como tradutor/intérprete de Libras, professor interlocutor de Libras, instrutor-mediador ou guia-intérprete;

VI – Serviço de Transporte Escolar, quando necessário, conforme regulamentação específica, visando assegurar o acesso e a permanência do(a) estudante na unidade escolar;

VII – Instrumentos pedagógicos de acompanhamento, incluindo o Estudo de Caso Pedagógico, o Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE, o Plano Educacional Individualizado – PEI, bem como relatórios periódicos de acompanhamento e devolutivas à família.

Considerando que o(a) estudante XXX apresenta dificuldades no contexto escolar e indícios de inelegibilidade para os serviços da Educação Especial, foi esclarecido à família que o Atendimento Educacional Especializado – AEE em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante poderá ser ofertado também em situação de hipótese diagnóstica ou em processo de investigação quanto à elegibilidade aos serviços da Educação Especial, inclusive nos casos em que ainda não tenha sido apresentado laudo médico ou documento equivalente conclusivo que indique

deficiência, Transtorno do Espectro Autista – TEA ou Altas Habilidades/Superdotação – AH/SD.

Esclareceu-se, ainda, que a ausência de laudo médico não constitui impedimento para a matrícula em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante. Contudo, por se tratar de Política Pública destinada a público específico (Deficiência, TEA e/ou AH/SD), nos termos da Constituição Federal, da legislação infraconstitucional e das normativas infralegais vigentes, e considerando o ordenamento de despesas públicas, para assegurar segurança jurídica, técnica e administrativa do processo, a efetivação do atendimento requer a observância dos seguintes procedimentos:

I – O(a) estudante será atendido(a) por Professor(a) Especializado(a) em Educação Especial durante o ano letivo, sem direcionamento à especificidade;

II – Após a apresentação de laudo conclusivo, o(a) estudante poderá ser atendido(a) por Professor(a) com habilitação específica na área correspondente à deficiência, Transtorno do Espectro Autista – TEA e/ou Altas Habilidades/Superdotação – AH/SD;

III – A família terá o prazo de 01 (um) ano para buscar, junto aos serviços de saúde do município, avaliação clínica que comprove ou refute a hipótese diagnóstica ou a suspeita de elegibilidade aos serviços da Educação Especial;

IV – Decorrido o prazo de um ano, a Escola convocará os responsáveis para apresentação de documentos que comprovem a continuidade do acompanhamento médico e a busca pelo laudo conclusivo.

Por fim, foi reforçado que o acompanhamento do processo educacional ocorrerá de forma contínua, sistemática e colaborativa, com registros formais, avaliações periódicas e diálogo permanente entre a escola, a família e os profissionais da Educação Especial.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada, sendo lavrada a presente ata por mim, XXX, que, lida e achada conforme, segue assinada pelos presentes.

XXX Local e XXXX data:

Assinaturas:

Nome Completo

RG: XXXXX

Direção da Escola

Nome completo

RG: XXXXX

Professor(a) Especializado(a) – AEE

Nome completo

RG: XXXXXXX

Responsável legal pelo(a) estudante

4. EDUCAÇÃO ESPECIAL – DOCUMENTOS ORIENTADORES DA RESOLUÇÃO SEDUC Nº 129/2025

**EDUCAÇÃO ESPECIAL –
DOCUMENTOS ORIENTADORES DA
RESOLUÇÃO SEDUC Nº 129/2025**



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

Os documentos foram elaborados a partir das dúvidas encaminhadas pela rede, por meio do Fom do Boletim, contando com a colaboração de Supervisores de Ensino/Educacionais e Professores Especialistas em Currículo, fortalecendo o diálogo entre a gestão central e as unidades escolares.

Como complemento ao material orientador, encontram-se disponíveis links das lives temáticas, nas quais alguns assuntos são aprofundados, especialmente aqueles que demandam maior detalhamento técnico. Paralelamente, serão realizadas Orientações Técnicas (OTs), via Teams, além de encontros presenciais, visando ampliar o alinhamento institucional, a troca de experiências e a consolidação das diretrizes na prática pedagógica.

A URE Ourinhos reforça a importância da leitura atenta dos documentos e da participação ativa nas formações, de modo a fortalecer a implementação da Política de Educação Especial e assegurar o atendimento adequado aos estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial.

✚ Para acessar os vídeos o servidor deverá estar logado CMSP repositório:

Link dos Documentos Orientadores

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

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

Parte 2 – Atendimento Educacional Especializado – AEE – Parte 1:

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

Parte 3 – Atendimento Educacional Especializado – AEE – Parte 2:

<https://drive.google.com/file/d/1ClrbfWBdUpWdsVFHRXxZuok4lORoRNpc/view?usp=sharing>

Parte 4 – Dos papéis e responsabilidades:

<https://drive.google.com/file/d/1lwNVVMHrTLNqH2L4tA31r6csweLKGMXN/view?usp=sharing>

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

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

Link das Lives

Vídeo 1 - Abertura+ Educação Especial: Diálogo sobre a Resolução SEDUC nº 129/2025:

<https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152261>

Vídeo 2 - Atendimento Educacional Especializado – AEE em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante:

<https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152262>

Vídeo 3 - Educação Especial: Projeto Ensino Colaborativo – AEE Expandido:

<https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152263>

Vídeo 4 - Educação Especial: Diálogo sobre a Resolução SEDUC nº 129/2025 - Estudo de Caso:

<https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152264>

Vídeo 5 - Educação Especial: Diálogo sobre a Resolução SEDUC nº 129/2025 - Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE:

<https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152265>

Vídeo 6 - Educação Especial: Diálogo sobre a Resolução SEDUC nº 129/2025 – Plano Educacional Individualizado – PEI:

<https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152266>

Vídeo 7 - Educação Especial: Diálogo sobre a Resolução SEDUC nº 129/2025 – Relatório de Acolhimento orientação e retorno bimestral aos pais ou responsáveis:

<https://repositorio.educacao.sp.gov.br/videoPlay?id=152267>

5. INFORMAÇÕES DO PROGRAMA ENSINO INTEGRAL



Interessados: Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades do Programa Ensino Integral

1. DOCUMENTO ORIENTADOR – PLANO DE AÇÃO PEI 2026

Prezados (as),

Está no ar o Documento Orientador do Plano de Ação PEI 2026!

Nossa bússola para o ano já está disponível! O novo Plano de Ação foi desenhado para ser prático,

dinâmico e focado no que realmente importa: resolver desafios e avançar na aprendizagem.

Vamos transformar nossa estratégia em Jornada!

Acesse o documento completo e a planilha modelo em nosso Diretório [AQUI](#)

2. MATERIAL DA LIVE – JOVENS ACOLHEDORES E LÍDER DE TURMA

Prezados (as),

A Coordenadoria de Educação em Tempo Integral (COETIN) disponibiliza o link dos slides utilizados nas lives de 30/01 JOVENS ACOLHEDORES e 13/02 LÍDER DE TURMA, para subsidiar na formação dos estudantes. Informamos também que as lives estão disponíveis no repositório e em breve estarão disponíveis no percurso de Protagonismo Juvenil. [LINK](#)

3. INSCRIÇÕES PARA GRUPO DE TRABALHO "ELETIVAS PEI"

Interessados: Professores de todas as áreas que lecionem ou tenham lecionado em escolas PEI

Prezados (as),

A Subsecretaria Pedagógica, por meio da Coordenadoria de Educação em Tempo Integral (COETIN), está atualizando o cardápio de Eletivas da rede estadual, com apoio de parceiros e com

base em dados de pesquisa realizada em junho de 2025, que identificou maior interesse dos estudantes em temas como Esporte e Qualidade de Vida, Arte e Cultura, Fotografia,

Teatro, Astronomia, Inteligência Artificial, Ciência e Pesquisa, Sustentabilidade, Diversidade e Inclusão, e Mobilidade e Urbanismo.

Para fortalecer esse processo, será organizado um Grupo de Trabalho (GT), com participação voluntária de professores(as), conforme disponibilidade. O GT poderá realizar reuniões presenciais na Secretaria ou na URE, e encontros on-line, em horários previamente alinhados, para organização dos trabalhos, alinhamentos pedagógicos e eventual atuação em ações formativas junto à EFAPE.

A participação é voluntária, sem afastamento das atividades, com reuniões presenciais ou online,

em horários a combinar. Os participantes poderão também contribuir com formações da EFAPE.

A COETIN solicita apoio da Equipe Gestora na divulgação aos professores.

As inscrições se encerram em 4/3/2026.

INSCRIÇÃO PARA GRUPO DE TRABALHO "ELETIVAS PEI"

6. PROGRAMA JOVEM SENADOR 2026



Jovem
Senador
2026

PROGRAMA JOVEM
SENADOR 2026

Interessados: Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares

Prezados (as),

O **Programa Jovem Senador**, promovido pelo Senado Federal, permite que estudantes com até 19 anos, matriculados no Ensino Médio das escolas públicas estaduais e do Distrito Federal possam conhecer a estrutura e o funcionamento do Poder Legislativo no Brasil.

Para participar, as **unidades escolares (UE)** estão convidadas a promover internamente a produção de redações com o tema: **"Democracia nas redes sociais: como construir um debate saudável"**.

As escolas deverão selecionar **uma única redação** dentre aquelas redigidas pelos estudantes e **encaminhar para a Unidade Regional de Ensino** da sua região até o dia 30 de abril de 2026 (a data não pode ser alterada) juntamente com os demais documentos, abaixo listados:

- ✚ Ficha de inscrição disponível no site do programa Jovem Senador;
- ✚ Cópia do RG do aluno e do professor orientador;
- ✚ Cópia do CPF do aluno e do professor orientador;
- ✚ Folha de redação disponível no site do programa Jovem Senador:

(<https://www12.senado.leg.br/jovensenador>);

Caberá à Diretoria de Ensino selecionar **uma única redação**, dentre todas aquelas enviadas pelas escolas, e encaminhá-la para a Coordenação Estadual, no seguinte endereço: Praça da República 53, São Paulo/SP – 01045-903, **até o dia 8 de maio**. Solicitamos que alimentem a planilha com as informações de todas as redações recebidas pela Unidade Regional de Ensino no [LINK](#)

O estudante que tiver sua redação selecionada pelo Senado Federal participará da “Semana de Vivência em Brasília”, de 17/8/2026 a 21/8/2026, em Brasília-DF, juntamente com o seu professor orientador. As despesas decorrentes de transporte, alimentação e hospedagem serão custeadas pelo Senado Federal.

Para maiores informações sobre o programa, acesse o site:

<https://www12.senado.leg.br/jovensenador>

7. PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO

**PRONTOS
PRO
MUNDO**

**INFORMAÇÕES
IMPORTANTES**



Interessados: Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares

1. PROCESSO SELETIVO – 2025.2

Atividade	Data
Primeira convocação para intercâmbio	de 05 a 12/02/2026 até 16h00
Segunda convocação	de 13 a 24/02/2026 até 16h00
Terceira convocação	de 25 a 04/03/2026 até 16h00
Possíveis novas convocações	Caso haja mais convocações, novas datas serão apresentadas

2. PROCESSO SELETIVO 2026.1

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, foi publicada

em 12 de fevereiro de 2026. **A relação de alunos está disponível na SED e as aulas iniciam em 23 de fevereiro de 2026.** A lista possui todos os alunos que atingiram os critérios mínimos em ordem de classificação e o curso dispões de 70 mil vagas. Em caso de dúvidas, procure o supervisor ponto focal do Programa.

3. 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 - [\[https://forms.office.com/r/nPpw4gNdNM\]](https://forms.office.com/r/nPpw4gNdNM)

4. 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/>

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.

SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO - SEOM

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



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

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 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**.

2. 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 EM
AMBIENTE ESCOLAR, 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.

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

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.

4. REFORMAS DE MOBILIÁRIO – FUNAP



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 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.

PROGRAMA MULTIPLICA SP

1. PROGRAMA MULTIPLICA SP: INSCRIÇÕES ABERTAS PARA CURSISTAS - #PROFESSORES E #COORDENADORES



Público-alvo: Professores e Coordenadores

Data: 19/02 a 22/02 Inscrições para ingressantes em estágio probatório (exclusivo)

23/02 a 04/03 Inscrições Gerais

Informações: As inscrições para professores cursistas serão realizadas em duas etapas, conforme o perfil dos participantes, com o objetivo de garantir organização e tranquilidade no processo.

1ª etapa – Professores ingressantes

Destinada aos docentes ingressantes da rede estadual, em estágio probatório, com aulas atribuídas em 2026.1.

Período: 19/02 a 22/02, na SED (exclusivo).

04/03 - Prazo final para inscrição na SED

Essa etapa ocorre antes da abertura ao público geral, assegurando que os ingressantes realizem sua adesão de forma prioritária.

2ª etapa – #coordenadores e Público em geral

Período: 23/02 a 04/03, na SED.

As inscrições serão realizadas conforme o perfil dos participantes, com o objetivo de garantir organização e tranquilidade no processo e por isso, reservamos a 2ª etapa para os coordenadores.

O Multiplica se prepara para ser a maior edição da história!

ESCOLA DE GESTÃO

1. ESCOLA DE GESTÃO 1.0 – 1ª EDIÇÃO/2026 – 2º ENCONTRO SÍNCRONO E PRODUÇÃO DE VÍDEO

ESCOLA DE GESTÃO 1.0 – 1ª
EDIÇÃO/2026 – 2º ENCONTRO
SÍNCRONO E PRODUÇÃO DE
VÍDEO

ESCOLA
DE GESTÃO

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

Datas:

- 2º Encontro Síncrono: 23 a 27 de fevereiro de 2026
- Produção e postagem do vídeo: 23 de fevereiro a 04 de março de 2026

Informações:

Atenção, Cursistas!

Informamos as próximas etapas do percurso formativo da Escola de Gestão 1.0 – 1ª Edição/2026, conforme cronograma oficial do curso.

O 2º Encontro Síncrono ocorrerá entre os dias 23 e 27 de fevereiro de 2026, conforme o dia e o horário de cada turma, disponíveis no AVA. No mesmo período, de 23 de fevereiro a 04 de março de 2026, estará aberta a etapa de produção e postagem do vídeo, atividade central do percurso formativo.

Para a realização adequada dessa atividade, é fundamental que o cursista:

- Leia atentamente o Regulamento do Cursista;
- Assista ao vídeo [TUTORIAL](#) de gravação do vídeo disponível no AVA;
- Leia atentamente as rubricas de avaliação do vídeo;
- Observe com atenção as orientações apresentadas pelos formadores, durante o encontro síncrono.

Esses materiais orientam quanto à organização da gravação, aos critérios de avaliação e às expectativas formativas do curso, contribuindo para uma produção alinhada aos objetivos do módulo.

O acesso aos encontros síncronos ocorrerá via Teams, dentro do AVA, utilizando o e-mail institucional cadastrado.

ESCOLA DE GESTÃO 1.0 – 1ª EDIÇÃO/2026		
CRONOGRAMA DA SEMANA DE 23 A 27/02/2026		
Turma	Atividade	Datas
2ª Feira	2º Encontro Síncrono Produção e postagem do vídeo	23/02/2026 De 23/02 a 04/03/2026
3ª Feira	2º Encontro Síncrono Produção e postagem do vídeo	24/02/2026 De 23/02 a 04/03/2026
4ª Feira	2º Encontro Síncrono Produção e postagem do vídeo	25/02/2026 De 23/02 a 04/03/2026
5ª Feira	2º Encontro Síncrono Produção e postagem do vídeo	26/02/2026 De 23/02 a 04/03/2026
6ª Feira	2º Encontro Síncrono Produção e postagem do vídeo	27/02/2026 De 23/02 a 04/03/2026
Nota: Lembramos a todos que a documentação oficial - <u>REGULAMENTO PARA CURSISTA – ESCOLA DE GESTÃO 1.0/2026, CRONOGRAMA DE 2026 – ESCOLA DE GESTÃO 1.0, REGULAMENTO DO DIRETOR MULTIPLICADOR – ESCOLA DE GESTÃO 1.0 – 1ª EDIÇÃO/2026</u> estão disponíveis no site da <u>EFAPE</u> e devem ser acessados regularmente pelos cursistas e pelos Diretores Multiplicadores.		

OLIMPÍADAS SEDUC-SP

1. OLIMPÍADA DE SOCIOLOGIA - COMPETIÇÃO NACIONAL

**OLIMPÍADA DE
SOCIOLOGIA -
COMPETIÇÃO NACIONAL**

**Olimpíadas
Científicas**
Acredite em você.
Transborde seus sonhos.

Público-alvo: Professores e Estudantes da Educação Básica (8º e 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio)

Data: 19 de dezembro a 11 de março

Informações: A Olimpíada Brasileira de Sociologia (OBS) é uma competição nacional inovadora voltada a estudantes da Educação Básica (8º e 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio) que convida equipes a aprofundarem seus conhecimentos em Ciências Sociais — incluindo Sociologia, Antropologia e Ciência Política.

Ela combina elementos de competição e cooperação, propondo desafios criativos e colaborativos sobre grandes temas sociais contemporâneos. Para os estudantes da rede pública a inscrição é gratuita.

Quem pode participar?

- Estudantes matriculados em escolas das redes pública e privada do país;
- Cada equipe deve ser composta por 3 estudantes + 1 orientador(a), todos vinculados à mesma instituição escolar.

Mais detalhes e inscrição pelo site <https://olimpiadadesociologia.com.br/>

CURSOS, FORMAÇÕES E CONCURSOS**1. PROGRAMA DE ESTÁGIO PARA PROFESSORES EM TOYAMA 2026 - INSCRIÇÕES PRORROGADAS**

Público-alvo: Professores(as) efetivos(as) da Rede

Data: inscrições até 27/02/2026

Informações: O Programa de Estágio em Promoção da Convivência Multicultural em Toyama 2026 irá selecionar um(a) professor(a) efetivo(a) da rede estadual de ensino para o período de estágio de aproximadamente um ano (previsão para julho de 2026 a junho de 2027), na província de Toyama, no Japão.

O(A) candidato(a) deve ser professor(a) efetivo(a) da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo e ter concluído o estágio probatório; possuir domínio da língua japonesa equivalente ao nível N3 (nível entre o antigo 2-kyuu e 3-kyuu) do Exame de Proficiência em Língua Japonesa JLPT – Nihongo Nouryoku Shiken; ter idade entre 22 e 45 anos e estar exercendo a profissão. Mais informações podem ser consultadas no regulamento do concurso, disponível na página da [DCREMC](#).

As inscrições devem ser realizadas via [FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO](#)

2. CLUBE DE LEITURA GATO PRETO - PROGRAMA DE APRESENTAÇÃO 2026

Público-alvo: Todos os servidores da SEDUC-SP

Data: 25/02/2026, às 15h

Informações: No primeiro programa Clube de Leitura Gato Preto do ano de 2026, os mediadores Simone Succi e Carlos Aguenta vão apresentar a nova proposta do Clube e os textos que serão lidos ao longo do ano, além das datas dos encontros. Você não pode perder este programa, transmitido no Canal Desenvolvimento Profissional 2 do CMSP, ele será o nosso guia de atividades do Clube de Leitura Gato Preto para 2026!

ACONTECE NAS ESCOLAS ESTADUAIS

1. FORMAÇÃO NA ESCOLA-PROGRAMA MULTIPLICA – EE PROF THEODORICO DE OLIVEIRA, CAMPOS NOVOS PAULISTA



No dia 13 de fevereiro, as PECs Multiplica Maria Helena Lopes e Rosinei Libório estiveram na EE Prof. Theodorico de Oliveira, em Campos Novos Paulista, para realizar uma formação sobre o Programa Multiplica, contando também com a participação da professora ingressante Silvana Seabra Goulart. O encontro foi marcado por momentos de diálogo, troca de experiências e reflexão sobre a prática pedagógica, favorecendo um ambiente colaborativo e formativo entre os profissionais presentes.

Durante a formação, as PECs socializaram os benefícios e impactos do programa na formação profissional docente, destacando a importância do desenvolvimento contínuo do professor e do fortalecimento do trabalho em equipe. Ressaltaram, ainda, como o Multiplica contribui para a ampliação das estratégias didáticas e para a integração entre as diversas disciplinas, promovendo uma visão mais articulada do currículo e do processo de ensino e aprendizagem.

Além disso, a proposta oportunizou a apreciação de diferentes contextos educacionais, permitindo que os participantes refletissem sobre desafios e possibilidades presentes no cotidiano escolar. A troca de práticas e vivências favoreceu a construção coletiva de conhecimentos e a identificação de caminhos para tornar as aulas mais dinâmicas, contextualizadas e significativas para os estudantes.

O encontro também evidenciou a relevância de espaços formativos como esse para o fortalecimento da identidade docente, incentivando a inovação pedagógica e o protagonismo do professor em sua trajetória profissional. Dessa forma, a formação contribuiu para a consolidação de uma prática de sala de aula mais intencional e significativa, impactando positivamente o engajamento dos alunos e, consequentemente, promovendo avanços em seu desenvolvimento acadêmico e integral.

ACONTECE NA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO

1. LIVE “PLANEJAMENTO ESCOLAR 2026 – URE E ESCOLAS”

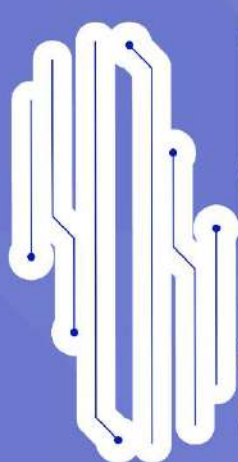


A Unidade Regional de Ensino de Ourinhos realizou, no dia 18 de fevereiro de 2026, a Live **“Planejamento Escolar 2026 – URE e Escolas”**, uma iniciativa da URE/OUR, voltada ao alinhamento das diretrizes e ao fortalecimento das ações pedagógicas para o ano letivo de 2026.

A transmissão foi conduzida pelo Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino, Elton Antonio Simão, e pela Coordenadora da Equipe Curricular (CEC), Vanessa de Barros Monzillo Leite, que apresentaram orientações estratégicas, metas prioritárias e encaminhamentos técnicos essenciais para o planejamento das Unidades Escolares jurisdicionadas à URE/OUR.

A Live foi acompanhada simultaneamente por todas as Equipes Escolares em suas respectivas Unidades, contando com a presença dos Supervisores de Ensino e Professores Especialistas em Currículo (PECs), que estiveram nas escolas para apoiar, dialogar e fortalecer o processo de planejamento local.

A Ação reforçou o compromisso coletivo com a qualidade do ensino, a organização do trabalho pedagógico e a articulação entre URE e escolas, promovendo alinhamento, corresponsabilidade e foco nos resultados educacionais. A iniciativa reafirma a importância do planejamento como instrumento estratégico para garantir intencionalidade, acompanhamento e efetividade das ações ao longo de 2026.



Boletim Informativo Semanal



UNIDADE REGIONAL
DE ENSINO DE
OURINHOS



**SÃO
PAULO**

GOVERNO
DO ESTADO

SÃO PAULO SÃO TODOS

Secretaria da
Educação