



Boletim Semanal Subsecretarias

Ano: 2026 - Nº 07 – 20 de fevereiro de 2026.

Expediente – Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino

Pauta: Comunicados Externos das Subsecretarias

SUMÁRIO

SUART	2
1. Acolhimento aos responsáveis e estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial	2
2. 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	3
SUPED	10
1. Assunto: Informações do PROGRAMA DE ENSINO INTEGRAL	10
2. Assunto: Copa da Escola (Tarefa SP)	12
3. Assunto: Reabertura da Avaliação Diagnóstica de Língua Portuguesa e Matemática – aplicação de 23 a 25/02	14
4. Assunto: Programa Jovem Senador 2026	17
5. Assunto: Informações – PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO	19
SUCOR	24
1. Prestação de Serviço de Limpeza em Ambiente Escolar, Vigilância e Segurança Patrimonial, Profissional de Apoio Escolar - PAE/AVD - Atualização dos Fiscais Técnicos	24
2. Prestação de Serviço de Limpeza em Ambiente Escolar - Atualização das metragens e turnos das unidades escolares	25
3. Prestação de Serviço de Limpeza em Ambiente Escolar, Vigilância e Segurança Patrimonial, Profissional de Apoio Escolar - PAE/AVD - Abertura/acompanhamento de chamados	26
4. 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	27
5. Rede de Suprimentos - Portal de Atendimento	28
6. Rede de Suprimentos – Ajustes Operacionais e Cronograma de Abastecimento (Volta às Aulas)	29
7. Reformas de Mobiliário - FUNAP	33
8. Assunto: Acúmulo de Cargos – EC nº 138/2025	35
EFAPE	36
1. Escola de Gestão 1.0 – 1ª Edição/2026 - 2º Encontro Síncrono e Produção de Vídeo	36
2. Formação Presencial - ECIM (Escolas Cívico-Militares)	38
3. Olimpíada de Sociologia - Competição Nacional	39
4. Programa de Estágio para professores em Toyama 2026 - inscrições prorrogadas	40
5. Clube de Leitura Gato Preto - Programa de Apresentação 2026	40
6. Programa Multiplica SP: Inscrições abertas para cursistas - #Professores e #Coordenadores	41

SUART

DVESP

1. Acolhimento aos responsáveis e estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial

Interessados: Chefe de Departamento/Coordenador/Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino, 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 equipes 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/1HZQQU6ljjKL6s5QNi1fKROQfKiSk27N7/copy?pli=1>

Atenciosamente,

Divisão de Educação Especial – DVESP

Coordenadoria de Educação Especial – COESP

Diretoria de Educação Especial e Inclusão – DIESPI

2. 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

Interessados: Chefe de Departamento/Coordenador/Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino, 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.

Agradecemos a atenção e o trabalho rotineiramente realizado com competência e colocamo-nos à disposição para dirimir eventuais dúvidas pelo e-mail: diespi.coesp.dvesp@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Diretoria de Educação Especial e Inclusão – DIESPI

Coordenadoria de Educação Especial – COESP

Divisão de Educação Especial – DVEP

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 XXXXXX, CEP XXXXXXXX, bairro XXXXXX, no município de XXXXXX, 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) XXXXXX, ano/série XXXXXX, turma XXXXXX, nesta unidade escolar.

Estiveram presentes a Direção da Escola, representantes da equipe escolar e o(a) Sr.(a) XXXXXX, 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: XXXXXXXX

Responsável legal pelo(a) estudante

SUPED

BOLETIM SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA / 2026

São Paulo, 20 de fevereiro de 2026.

SUPED – COETIN

1. Assunto: Informações do PROGRAMA DE ENSINO INTEGRAL

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

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:

https://seesp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/pei_educacao_sp_gov_br/IgDGyEF8nN8NQZbp5tZ_cTUmAaRCN-fb8-atwHeNTPi_jNM?e=83aFgx

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.

https://seesp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/pei_educacao_sp_gov_br/IgAOloTxGfcoSbW6_q8QRlIgAYR7SvfUHQK7mCtYvgNBXSE?e=8P0z8J

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"](#)

Atenciosamente,

Coordenadoria de Educação em Tempo Integral

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

2. Assunto: Copa da Escola (Tarefa SP)

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

1. COPA DA ESCOLA

Prezados (as),

Anunciamos que, no dia **23/02/2026**, iniciaremos a **Copa da Escola**, uma iniciativa importante para promover o engajamento e a qualidade das práticas de estudo dos estudantes da educação pública paulista.

A Copa da Escola integra o projeto do **Tarefa SP** a uma campanha de engajamento e de estudos com temática da Copa do Mundo de 2026. Esta é uma oportunidade coletiva de fazer o estudante compreender a importância das tarefas na plataforma em sua prática de estudo, seja em sua casa seja em sua escola, para retomar, sistematizar e aplicar os conhecimentos que desenvolvem nas aulas.

A Copa acontecerá no ambiente da **Sala do Futuro**, a partir de **23/02** e tem a finalização prevista para **12/06**. No dia 23/02, às 10h, transmitiremos uma **live** para toda a Rede apresentando e explicando todas as etapas da Copa da Escola, bem como suas regras de pontuação e classificação. Além disso, será apresentado o **Regulamento Oficial da Copa**, que poderá ser consultado diariamente, bem como outros materiais consumíveis de engajamento.

2. LIVE COPA DA ESCOLA (TAREFA SP)

Prezados (as),

Tendo em vista o início da Copa da Escola (Tarefa SP), uma iniciativa importante para promover o engajamento e a qualidade das práticas de estudo dos estudantes, no dia 23/02, está prevista a seguinte *live*:

Copa da Escola (Tarefa SP)

Data: 23 de fevereiro

Horário: 10 h

Canal: Gestão / Trio Gestor

Público-alvo: Dirigentes de Unidades Regionais/Coordenadores Gerais, Supervisores de Ensino/Educacional, Equipes Gestoras das Unidades Escolares

Solicitamos a ampla divulgação para as unidades escolares da rede estadual, bem como para as demais redes participantes que poderão acompanhar a transmissão ao vivo pelo Youtube.

Atenciosamente,

Diretoria de Avaliação (DIAVAL)

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUPED – DIGEP

3. Assunto: Reabertura da Avaliação Diagnóstica de Língua Portuguesa e Matemática – aplicação de 23 a 25/02

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

Prezados (as),

Informamos a reabertura do calendário de aplicação da Avaliação Diagnóstica de língua portuguesa e matemática nas escolas da rede, no período de 23 a 25 de fevereiro, apenas para alunos que não iniciaram ou não finalizaram a avaliação.

Durante esses três dias, a avaliação ficará aberta para aplicação a todo o público-alvo:

Público-alvo por etapa/segmento

Série	Escola Parcial	Escola PEI
5º ano EF	Aplicação opcional	Aplicação opcional
6º ano EF	Todos os estudantes	Todos os estudantes
7º ano EF	Todos os estudantes	Todos os estudantes
8º ano EF	Todos os estudantes	Todos os estudantes
9º ano EF	Todos os estudantes	Todos os estudantes
1ª série EM	Aplicação opcional	Todos os estudantes

2ª série EM	Aplicação opcional	Todos os estudantes
3ª série EM	Todos os estudantes	Todos os estudantes

Quais estudantes deverão participar neste novo calendário

- Estudantes que ainda não iniciaram a Avaliação Diagnóstica;
- Estudantes que iniciaram, mas não finalizaram: poderão retomar e continuar do ponto em que pararam.

Atenção: estudantes que **já concluíram** a avaliação **não conseguirão realizar alterações** (não haverá reabertura/reinício após finalização).

Componentes avaliados

- Língua Portuguesa
- Matemática

Cada estudante deverá realizar **duas avaliações: uma de Língua Portuguesa e uma de Matemática.**

Orientações para aplicação:

- O acesso ocorrerá pela Sala do Futuro.
- A escola não precisará publicar a avaliação.
- É responsabilidade da escola:
 - o definir o horário de aplicação;

- o alinhar com os estudantes para que não iniciem fora do momento previsto pela escola.

Estrutura da avaliação

- Cada componente terá entre 13 e 23 itens objetivos, de resposta única.
- Não há duração mínima ou máxima, com previsão média de 15 a 25 minutos, a depender do desempenho.
- Estudantes com menor proficiência responderão menos itens.
- Importante: por ser uma avaliação adaptativa, não é possível retornar a um item já respondido.

Solicitamos o apoio das equipes gestoras para planejar a aplicação no período indicado, garantir a orientação prévia aos estudantes e assegurar que todos realizem os dois componentes.

Atenciosamente,

Coordenadoria de Recomposição das Aprendizagens (CORAP) – Diretoria de Gestão Pedagógica

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

4. Assunto: Programa Jovem Senador 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),

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 Diretoria 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/jovemsenador>)

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 Diretoria de Ensino no link <https://forms.gle/Y2BFaHpVNVQeYYnDA>

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>, ou envie sua dúvida para sergio.damiati@educacao.sp.gov.br , emerson.costa@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Coordenadoria de Ensino Médio (COEM- FGB) - Diretoria de Materiais Didáticos

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUPED – DIMOD

5. Assunto: Informações – PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO

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

Prezados (as),

Este boletim reúne atualizações importantes e oportunidades relevantes no âmbito do programa Prontos Pro Mundo e de iniciativas voltadas ao fortalecimento da formação acadêmica e linguística de nossos estudantes e professores. Entre os destaques, informamos a continuidade do **Processo Seletivo 2025.2**, com a divulgação da lista de alunos convocados para o curso de inglês oferecido pela Open English, bem como orientações sobre a **realização da equivalência de estudos** dos alunos que retornaram ao Brasil, etapa fundamental para assegurar a regularidade de sua trajetória escolar.

Apresentamos também o **calendário mensal do Prontos Pro Mundo**, o lançamento do **Concurso Cultural da embaixada Prontos pro Mundo**, e informações sobre as **próximas reuniões pré-embarque**, da agência Griffê, com o objetivo de preparar os estudantes para essa importante experiência internacional. Além disso, destacamos a **abertura das inscrições para o Programa Fulbright Program Distinguished Awards in Teaching (DAI) 2026–2027**, uma valiosa oportunidade de desenvolvimento profissional destinada a professores efetivos de Língua Inglesa do Ensino Médio da rede pública estadual e municipal.

Seguimos comprometidos em ampliar oportunidades, apoiar nossos participantes e fortalecer as ações que contribuem para a formação integral e internacionalização da educação pública.

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

em
ra

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. 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**.

4. CALENDÁRIO MENSAL – PRONTOS PRO MUNDO – **ACESSO EXCLUSIVO PARA OS SUPERVISORES DE ENSINO – PONTO FOCAL DO PROGRAMA**

Disponível para consulta no link/QR Code:

https://seesp.sharepoint.com/:x:/s/ProntosProMundo668/EWthVpjYGMRAAnXmERLf_ppkBt-7sZkVJ8ThCIYyaCkYnOg?e=KobI1C



*** Previsão: as atividades podem sofrer alterações de data dentro do semestre.**

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

 **Dúvidas sobre o Programa DAI:** fulbrightdai@fulbright.org.br

Agradecemos o apoio e parceria de sempre.

Dúvidas: Fátima Santana Oliveira - (11) 2075-4592

Atenciosamente,

Departamento de Intercâmbio (DPIN) – Diretoria de Modalidades Educacionais

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUCOR

Comunicado DIISE

1. Prestação de Serviço de Limpeza em Ambiente Escolar, 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

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

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

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, 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.

4. 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.

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.

5. 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!

6. 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.

7. 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.

DIPES

8. Assunto: Acúmulo de Cargos – EC nº 138/2025

Interessado: Prezados(as) Coordenador, Coordenador Geral e Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino, Chefe de Serviço e Chefe de Seção.

A Diretoria de Pessoas – DIPES comunica que a Emenda Constitucional nº 138, de 19 de dezembro de 2025, alterou o art. 37, inciso XVI, alínea “b”, da Constituição Federal, ampliando as hipóteses de acumulação remunerada de cargos públicos.

A partir da nova redação constitucional, é permitida a acumulação de um cargo de professor com outro de qualquer natureza, não sendo mais exigido que o segundo cargo possua natureza técnica ou científica.

Entende-se por cargo de qualquer natureza aquele cujas atribuições não se enquadram, necessariamente, nas categorias técnico-científicas, podendo abranger funções administrativas, operacionais ou de apoio, independentemente do nível de escolaridade exigido para o provimento, desde que inexistam vedações legais específicas no âmbito do respectivo ente federativo.

Permanece obrigatória, em todos os casos, a verificação da compatibilidade de horários entre os vínculos acumulados, bem como a observância de eventuais vedações legais específicas.

Vale mencionar que a nova regra já pode ser aplicada, mesmo antes da alteração do Decreto nº 41.915/1997, que se encontra em fase de atualização pela Secretaria de Gestão e Governo Digital – SGGD.

Eventuais dúvidas devem ser reportadas ao e-mail: cogef@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

DIPES/COGEF/DVIF

EFAPE

Assuntos:

1. **Escola de Gestão 1.0 – 1ª Edição/2026 - 2º Encontro Síncrono e Produção de Vídeo**
 2. **Formação Presencial - ECIM — Escolas Cívico-Militares**
 3. **Olimpíada de Sociologia - Competição Nacional**
 4. **Programa de Estágio para professores em Toyama 2026 - inscrições prorrogadas**
 5. **Clube de Leitura Gato Preto - Programa de Apresentação 2026**
 6. **Programa Multiplica SP: Inscrições abertas para cursistas - #Professores e #Coordenadores**
-

1. **Escola de Gestão 1.0 – 1ª Edição/2026 - 2º Encontro Síncrono e Produção de Vídeo**

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	23/02/2026
	Produção e postagem do vídeo	De 23/02 a 04/03/2026
3ª Feira	2º Encontro Síncrono	24/02/2026
	Produção e postagem do vídeo	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 - 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 estão disponíveis no site da EFAPE e devem ser acessados regularmente pelos cursistas e pelos Diretores Multiplicadores.		

2. Formação Presencial - ECIM (Escolas Cívico-Militares)

Público-alvo: Gestores escolares - Diretores(as) e Vice-Diretores(as)) e Militares Inativos(as) - das escolas que aderiram ao programa ECIM.

Datas: 24 e 25 de fevereiro de 2026

Informações: Prezados(as), a formação presencial para Gestores e Militares Inativos, vinculados às unidades escolares que aderiram ao programa ECIM será realizada nos dias 24, na SEDUC-SP, de 08h às 17h, e 25 de fevereiro, na EFAPE, de 08h às 17h.

A atividade tem por finalidade alinhar diretrizes e apoiar a organização do trabalho nas unidades participantes, promovendo a articulação entre os profissionais envolvidos.

3. Olimpíada de Sociologia - Competição Nacional

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/>

4. 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: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSco9iTac-nRuh6WxhvzB_PUrWQIRzjOTv-8KCQpOYW2FSC8g/viewform?usp=send_form

5. 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!

6. 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.