

Edição n° 06/2026  
02 de março de 2026

# Boletim Informativo Semanal

**ALINHAMENTO**  
com **GOES**



**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE OURINHOS**



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

## SUMÁRIO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CAPA DA SEMANA</b> .....  | <b>4</b>  |
| REUNIÃO DE ALINHAMENTO ENTRE SEPES E GERENTES DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR .....   | 4         |
| <b>GABINETE DO DIRIGENTE</b> .....   | <b>5</b>  |
| 1. PÍLULA DE GESTÃO #43: DIVERSIDADE DE INSTRUMENTOS E FORTALECIMENTO DA CULTURA AVALIATIVA .....  | 5         |
| 2. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR CENTRALIZADA: PORTAL DE ATENDIMENTO - ORIENTAÇÕES DE REGISTRO – EE FRANCISCO DUARTE .....   | 9         |
| 3. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR CENTRALIZADA: NOVA TELA DE PREVISIBILIDADE DE GUIAS DE REMESSA – EE FRANCISCO DUARTE .....  | 11        |
| <b>ASSESSORIA TÉCNICA - AT</b> .....   | <b>13</b> |
| 1. RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES DA SEDUC-SP .....   | 13        |
| <b>SERVIÇO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA - SEINTEC</b> .....  | <b>14</b> |
| 1. PUBLICAÇÕES NO BOLETIM INFORMATIVO DA URE-OURINHOS .....  | 14        |
| 2. TECHDICA SEINTEC Nº 17: PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSTALAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES UTILIZADOS NAS UNIDADES ESCOLARES QUE OFERTARÃO ITINERÁRIOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL EM 2026 ..... | 14        |
| 3. VOCÊ SABIA? – VOCÊ SABIA QUE FOI IMPLEMENTADA NOVA CAMADA DE SEGURANÇA NA FUNCIONALIDADE “FICHA DO ALUNO” NA SED? .....   | 15        |
| <b>EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO - ESE</b> .....  | <b>16</b> |
| 1. AÇÃO SUPERVISORA DO PERÍODO .....   | 16        |
| 2. ESCOLHA DOS TEMAS DO DIA C DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR – ANO LETIVO 2026.....  | 21        |
| 3. INFORMAÇÕES DO PROGRAMA ENSINO INTEGRAL .....   | 21        |
| 4. TUTORIAL DE IDENTIFICAÇÃO E ENTURMAÇÃO DOS ESTUDANTES PARA TUTORIA – ANOS INICIAIS.....   | 22        |
| 5. DOCUMENTO ORIENTADOR DE APOIO PRESENCIAL .....  | 23        |
| 6. INFORMAÇÕES – PLATAFORMAS EDUCACIONAIS.....   | 24        |
| 7. PREPARA SP – VISITAS DE CONSULTORES EM ESCOLAS 2026.....  | 26        |
| 8. ORIENTAÇÕES SOBRE ACOMPANHAMENTO DOCENTE – COMPONENTES DE APROFUNDAMENTO (BIOLOGIA E GEOGRAFIA) NA MODALIDADE HÍBRIDA COM MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA – EJA DE PRESENÇA REGULAR.....                                 | 27        |
| 9. AULAS OLÍMPICAS - MATRÍCULA, CADASTRO DO CALENDÁRIO E ATUAÇÃO DOS SUPERVISORES REGIONAIS DE ENSINO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DAS AULAS OLÍMPICAS.....   | 28        |
| 10. INFORMAÇÕES - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E CULTURA.....  | 32        |
| 11. PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO.....  | 33        |
| <b>EQUIPE DE ESPECIALISTAS EM CURRÍCULO - EEC</b> .....  | <b>34</b> |
| 1. ATUALIZAÇÃO SOBRE A CONTABILIZAÇÃO DE FALTAS PDA – PRIMEIRAS SEMANAS.....   | 34        |
| 2. BI – ATUALIZAÇÃO DIÁRIA DOS DADOS.....  | 35        |
| <b>SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFIN</b> .....  | <b>35</b> |
| 1. REDE DE SUPRIMENTOS - PORTAL DE ATENDIMENTO.....  | 35        |
| 2. REDE DE SUPRIMENTOS – AJUSTES OPERACIONAIS E CRONOGRAMA DE ABASTECIMENTO (VOLTA ÀS AULAS) .....   | 36        |
| <b>SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO - SEOM</b> .....  | <b>39</b> |
| 1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - ATUALIZAÇÃO DAS METRAGENS E TURNOS DAS UNIDADES ESCOLARES.....  | 39        |
| 2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR, VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL, PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - PAE/AVD - ABERTURA/ACOMPANHAMENTO DE CHAMADOS .....                                  | 40        |
| 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 .....                          | 41        |
| 4. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - REGISTRO DE OCORRÊNCIA DE QUADRO INCOMPLETO NO PORTAL DE ATENDIMENTO.....   | 42        |
| 5. REFORMAS DE MOBILIÁRIO – FUNAP.....   | 43        |
| <b>PROGRAMA MULTIPLICA SP</b> .....  | <b>44</b> |
| 1. PROFESSORES INGRESSANTES (CONCURSO 2023): ORIENTAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO NO CURSO MULTIPLICA SP #PROFESSORES .....  | 44        |
| <b>ESCOLA DE GESTÃO</b> .....  | <b>45</b> |
| 1. ESCOLA DE GESTÃO 1.0 — 1ª EDIÇÃO/2026   ORIENTAÇÕES SOBRE PRAZOS E ATIVIDADES.....  | 45        |
| <b>OLIMPÍADAS SEDUC-SP</b> .....   | <b>46</b> |
| 1. PRAZO DE ENCERRAMENTO DA INSCRIÇÃO PARA A 21ª OBMEP .....   | 46        |
| 2. 1ª EDIÇÃO DA OMASP MIRIM: IMPLEMENTAÇÃO NA REDE ESTADUAL E OFERTA AOS MUNICÍPIOS .....  | 47        |
| <b>CURSOS, FORMAÇÕES E CONCURSOS</b> .....   | <b>50</b> |

|  |    |
|--|----|
| 1. PROFESSORES INGRESSANTES (CONCURSO 2023): INFORMAÇÃO SOBRE O CURSO ESPECÍFICO DE FORMAÇÃO PARA PROFESSORES DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO INGRESSANTES – 1ª EDIÇÃO/2025..... | 50 |
| 2. CURSOS EM ANDAMENTO E COM INSCRIÇÕES ABERTAS DIRETORIA DE FORMAÇÃO DE LIDERANÇAS (DILID).....   | 50 |
| 3. CURSO: “SER AOE: COMPREENDENDO O SEU PAPEL E PROPÓSITO – 1ª EDIÇÃO/2026”.....   | 51 |
| 4. PESQUISA SESI - ESPECIALIZAÇÃO EM PRÁTICAS EDUCACIONAIS PARA O ENSINO DA MATEMÁTICA NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO .....                              | 52 |

**ACONTECE NAS ESCOLAS ESTADUAIS..... 53**

|  |    |
|--|----|
| 1. ALUNOS CLASSIFICADOS PARA 1ª FASE DO PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO – EE PROF THEODORICO DE OLIVEIRA, CAMPOS NOVOS PAULISTA ..... | 53 |
| 2. ATIVIDADE: A FÍSICA EM BUSCA DO EQUILÍBRIO! – EE APARECIDO GONÇALVES LEMOS, CANITAR.....                                      | 54 |

**ACONTECE NA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO..... 55**

|  |    |
|--|----|
| 1. PARTICIPAÇÃO DA URE/OUR NO ENCONTRO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA.....   | 55 |
| 2. REUNIÃO DE ALINHAMENTO DA EQUIPE DO SEPES/OUR COM OS GERENTES DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (GOEs).....  | 56 |
| 3. ORIENTAÇÃO TÉCNICA: EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA FORTALECIMENTO DA GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS.....  | 57 |
| 4. ALINHAMENTO COM GRÊMIOS ESTUDANTIS ORIENTA AÇÕES E ORGANIZAÇÃO PARA 2026 .....  | 58 |
| 5. ORIENTAÇÃO TÉCNICA: EDUCAÇÃO ESPECIAL .....   | 60 |
| 6. PARTICIPAÇÃO DO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO NA INAUGURAÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL “MAYCON DOUGLAS GODOY AMÉRICO” (PROJETO PRIMAVERA), EM ESPÍRITO SANTO DO TURVO..... | 61 |

# CLIQUE E ACESSE



## CAPA DA SEMANA

## REUNIÃO DE ALINHAMENTO ENTRE SEPES E GERENTES DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR



Com o objetivo de fortalecer os processos administrativos das unidades escolares e promover maior alinhamento institucional, a Unidade Regional de Ensino de Ourinhos realizou, nos dias **19 e 26 de fevereiro**, a **Reunião de Alinhamento com os GOEs**, na **Sala de Reuniões da URE**, no horário das **8h30 às 17h30**.

O encontro reuniu os **GOEs das escolas jurisdicionadas à URE Ourinhos**, profissionais responsáveis por atividades essenciais relacionadas à **organização administrativa, gestão de documentos, apoio à vida escolar dos estudantes e funcionamento cotidiano das unidades escolares**. Considerando o número de participantes e visando garantir um ambiente mais produtivo para diálogo e esclarecimento de dúvidas, as escolas foram **divididas em dois grupos**, participando da formação em datas distintas. Durante a reunião, foram apresentados e discutidos **procedimentos administrativos fundamentais para o bom funcionamento das escolas**, com foco na padronização de rotinas, organização de fluxos de trabalho e alinhamento às orientações institucionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. O momento também possibilitou a retomada de **normativas, orientações técnicas e boas práticas administrativas**, reforçando a importância do registro adequado das informações e da correta tramitação dos documentos escolares.

Entre os temas abordados estiveram aspectos relacionados à **organização da documentação escolar, registros administrativos, rotinas de secretaria, fluxos de comunicação com a Diretoria de Ensino e orientações sobre procedimentos que garantem segurança administrativa e regularidade das informações nos sistemas oficiais da rede**. O encontro também foi um espaço importante para **esclarecimento de dúvidas, compartilhamento de experiências entre os participantes e fortalecimento do trabalho em rede**.

A iniciativa integra a estratégia da **URE Ourinhos de promover alinhamentos periódicos com os profissionais que atuam diretamente na gestão administrativa**

**das escolas**, reconhecendo o papel fundamental que desempenham no suporte às equipes gestoras e na garantia da regularidade dos processos escolares.

Ao investir na qualificação e no alinhamento das rotinas administrativas, a URE reforça o entendimento de que **uma escola bem organizada administrativamente cria condições mais favoráveis para o desenvolvimento do trabalho pedagógico e para a melhoria contínua da qualidade da educação oferecida aos estudantes.**

A Unidade Regional de Ensino de Ourinhos segue comprometida com a **valorização dos profissionais da rede, o fortalecimento da gestão escolar e a construção de processos cada vez mais eficientes e alinhados às diretrizes da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.**

## GABINETE DO DIRIGENTE

### 1. PÍLULA DE GESTÃO #43: DIVERSIDADE DE INSTRUMENTOS E FORTALECIMENTO DA CULTURA AVALIATIVA

TEMA DA SEMANA

**#43: DIVERSIDADE DE INSTRUMENTOS E FORTALECIMENTO DA CULTURA AVALIATIVA**



Na pílula anterior refletimos sobre **o papel da avaliação no acompanhamento da aprendizagem.**

Avançando nessa discussão, é fundamental compreender que avaliar não é apenas aplicar instrumentos. Avaliar é construir **uma cultura avaliativa na escola.**

Uma escola com cultura avaliativa consolidada:

- compreende a avaliação como parte do processo de ensino
- utiliza diferentes instrumentos para analisar a aprendizagem
- discute resultados de forma coletiva
- transforma dados em decisões pedagógicas

Quando a avaliação é tratada apenas como registro de nota, ela perde sua potência pedagógica. Quando é tratada como **instrumento de gestão da aprendizagem**, ela passa a orientar o trabalho docente e as ações da escola.

#### 1. O que significa construir uma cultura avaliativa na escola

A cultura avaliativa se estabelece quando a avaliação deixa de ser um evento isolado e passa a fazer parte da rotina pedagógica da escola.

Isso acontece quando:

- ✓ os instrumentos avaliativos estão alinhados ao currículo
- ✓ os critérios de avaliação são claros para estudantes e professores
- ✓ os resultados são analisados coletivamente pela equipe pedagógica
- ✓ as avaliações geram intervenções e ajustes no ensino
- ✓ a avaliação é utilizada como ferramenta de melhoria contínua

Nessa perspectiva, a avaliação deixa de ser apenas responsabilidade individual do Professor e passa a integrar o **projeto pedagógico da escola**.

## 2. A importância da diversidade de instrumentos avaliativos

A aprendizagem envolve múltiplas dimensões cognitivas e socioemocionais.

Por essa razão, utilizar apenas um tipo de instrumento avaliativo limita a capacidade da escola de compreender o desenvolvimento dos estudantes.

Diversificar instrumentos permite:

- ✓ observar diferentes habilidades
- ✓ ampliar possibilidades de demonstração da aprendizagem
- ✓ reduzir distorções causadas por um único formato de avaliação
- ✓ produzir diagnósticos mais precisos
- ✓ orientar intervenções pedagógicas mais eficazes

Uma avaliação consistente se constrói a partir da **complementaridade entre diferentes instrumentos**.

## 3. Instrumentos que podem compor o processo avaliativo

Entre os instrumentos mais utilizados nas práticas pedagógicas destacam-se:

### Provas escritas

Permitem avaliar compreensão conceitual, interpretação e aplicação de conhecimentos. Devem apresentar diferentes níveis de complexidade e ir além da memorização.

### Produções escritas

Textos, relatórios, sínteses e registros reflexivos permitem avaliar organização de ideias, argumentação e domínio conceitual.

### Situações-problema

Instrumentos que mobilizam raciocínio lógico e aplicação de conhecimentos em contextos reais, especialmente relevantes em Matemática e Ciências.

### **Apresentações orais**

Seminários, debates e exposições permitem avaliar comunicação, domínio do conteúdo e capacidade argumentativa.

### **Projetos investigativos**

Mobilizam múltiplas habilidades e favorecem aprendizagem significativa, protagonismo estudantil e integração entre teoria e prática.

### **Portfólios**

Permitem acompanhar a evolução da aprendizagem ao longo do tempo por meio da organização de produções do estudante.

### **Observação pedagógica**

O acompanhamento sistemático da participação, engajamento e estratégias utilizadas pelos estudantes também constitui importante fonte de evidências de aprendizagem.

## **4. Como produzir avaliações de qualidade**

Independentemente do instrumento utilizado, algumas características são essenciais para garantir a qualidade das avaliações.

### **Alinhamento ao currículo**

A avaliação precisa estar vinculada às habilidades e objetos de conhecimento trabalhados no planejamento pedagógico.

Avaliar conteúdos que não foram ensinados compromete a legitimidade do processo avaliativo.

### **Critérios claros**

Os estudantes precisam compreender:

- o que será avaliado
- quais são os critérios de análise
- o que caracteriza um bom desempenho

Critérios explícitos tornam a avaliação mais transparente e orientadora da aprendizagem.

### ✿ Diferentes níveis de complexidade

Uma boa avaliação contempla:

- questões de compreensão básica
- questões de interpretação
- situações que exigem análise e aplicação de conhecimentos

Isso permite identificar diferentes níveis de aprendizagem dentro da turma.

### 🧠 Questões que mobilizam pensamento

Avaliações de qualidade estimulam:

- interpretação
- análise
- argumentação
- resolução de problemas
- aplicação de conceitos em novas situações

Esse tipo de abordagem contribui para o desenvolvimento do pensamento crítico.

### 🏡 5. O papel da gestão na consolidação da cultura avaliativa

A construção de uma cultura avaliativa sólida depende também da liderança pedagógica da escola.

Diretores e Coordenadores de Gestão Pedagógica podem contribuir ao:

- ✓ promover discussões sobre avaliação nas ATPC
- ✓ analisar instrumentos avaliativos elaborados pelos professores
- ✓ verificar alinhamento das avaliações ao Currículo Paulista
- ✓ incentivar diversidade de instrumentos avaliativos
- ✓ discutir resultados e padrões de erro identificados nas avaliações

Quando a avaliação passa a ser discutida coletivamente, a escola fortalece sua capacidade de **tomar decisões pedagógicas baseadas em evidências**.

### 📍 6. Avaliação como instrumento de melhoria do ensino

Uma avaliação bem construída não serve apenas para verificar aprendizagem.

Ela permite ao Professor refletir sobre sua prática pedagógica:

- quais habilidades foram consolidadas

- quais dificuldades persistem
- quais estratégias precisam ser ajustadas
- quais estudantes necessitam de apoio adicional

Assim, a avaliação passa a orientar o planejamento pedagógico e as ações de intervenção.

### Perguntas para reflexão da equipe escolar

- Nossa escola possui uma cultura avaliativa consolidada ou a avaliação ocorre de forma isolada?
  - Os instrumentos utilizados são diversificados ou concentrados em provas escritas?
  - Os critérios avaliativos estão claros para os estudantes?
  - Os resultados das avaliações estão sendo analisados coletivamente pela equipe pedagógica?
  - O que mudou em nosso planejamento após a análise das últimas avaliações?
- Essas perguntas ajudam a fortalecer uma prática avaliativa mais consistente.

### Mensagem final

Construir uma cultura avaliativa sólida é um passo essencial para melhorar a qualidade da aprendizagem.

Quando a escola diversifica instrumentos, define critérios claros e utiliza os resultados para orientar suas ações pedagógicas, a avaliação deixa de ser apenas um momento de verificação.

Ela passa a ser **um instrumento de gestão da aprendizagem e de melhoria contínua do ensino.**

Fortalecer a cultura avaliativa é fortalecer a capacidade da escola de compreender seus estudantes e promover avanços consistentes em seu processo de aprendizagem.

## 2. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR CENTRALIZADA: PORTAL DE ATENDIMENTO - ORIENTAÇÕES DE REGISTRO – EE FRANCISCO DUARTE



**Interessados:** EE Francisco Duarte

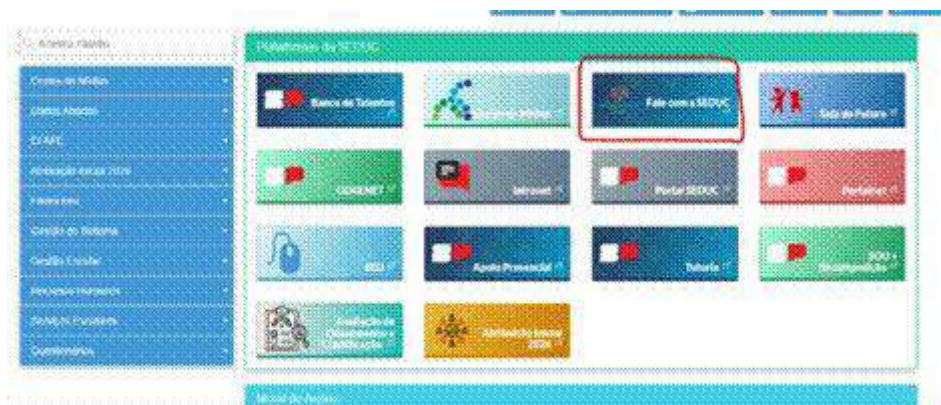
Comunicamos que **todas as ocorrências relacionadas à Alimentação Escolar devem ser registradas exclusivamente pelo Portal de Atendimento**. Ressaltamos que a unidade escolar já possui acesso para o registro de ocorrências para a Alimentação Escolar.

### 📁 Onde registrar as ocorrências

**Portal de Atendimento:**

<https://atendimento.educacao.sp.gov.br/support/nova-ocorrencia-see>

**SED – Fale com a SEDUC:** Demandas válidas: dúvidas, problemas, reclamações e sugestões.



Esse é o canal válido para solicitações relacionadas à **Alimentação Escolar Centralizada**.

### 📖 Manual de utilização

Para auxiliar no preenchimento correto, está disponível o **Manual de Utilização do Portal de Atendimento**, que contém orientações detalhadas passo a passo para abertura, categorização, anexos e acompanhamento do chamado.

📄 **Manual: [ORIENTAÇÕES PORTAL DE ATENDIMENTO.PDF](#)**

### 🎯 Finalidade do Portal

- Agilizar a comunicação entre Unidade Escolar, Unidade Regional de Ensino e Coordenadoria de Alimentação Escolar
- Padronizar e rastrear registros
- Centralizar e acelerar o atendimento

### ⚠️ Assuntos a serem tratados no CRM

- Calendário Escolar
- Cardápio
- Dieta especial
- Gêneros alimentícios (entregas, extras, problemas, qualidade)
- PIC -produtos impróprios para o consumo (TROCA)

- Unidade conveniada

Ressaltamos que o portal está em construção, por tanto, ainda não contempla todos os assuntos.

### 🔍 **IMPORTANTE – Acompanhamento pelo número do chamado**

Todas as tratativas deverão ocorrer por meio do número do chamado (**SEE-0000000-XXXX**).

### 📌 **Não enviar e-mail, WhatsApp ou Teams após registrar a ocorrência.**

Todo o histórico ficará salvo no Portal, visível para a escola, URE e COALE, atualizado conforme o andamento da análise.

### 💡 **Recomendação final**

- Utilize sempre a categoria correta ao registrar o chamado.
- Anexe fotos, guias de remessa, documentos ou capturas de tela que ajudem na análise.

## 3. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR CENTRALIZADA: NOVA TELA DE PREVISIBILIDADE DE GUIAS DE REMESSA – EE FRANCISCO DUARTE



**Interessados:** EE Francisco Duarte

Informamos que está disponível a nova tela de previsibilidade de Guias de Remessa na SED. Com esta atualização, as unidades escolares passam a contar com recursos que facilitam o acompanhamento e gestão das entregas.



**Principais melhorias:**

Visualização, no Quadro de Avisos, das Guias de Remessa com status:

- Boleto Gerado
- Em Trânsito
- Acesso facilitado às informações detalhadas de cada Guia de Remessa.
- Possibilidade de impressão das GRs diretamente pela plataforma, tornando o processo mais ágil e eficiente.

### Guia de Remessa - Secos

**Guias de remessa - Secos**

**Regras de Exibição:**  
Serão exibidas as guias de remessa com o status "Boleto Gerado" (guia de remessa emitida) ou "Em Trânsito" (coletado pela transportadora).

**Notas:**

- A previsão de entrega não ficará disponível para guias do tipo "Guia Extra".
- Serão exibidas guias de remessa do ano vigente e anterior.

Escolher Colunas | Imprimir | Gerar Excel | Gerar PDF

Filtro

| Distrito          | Município         | CIE   | Escola        | Número da GR | Ano da GR | Data de emissão | Tipo de GR    | Status GR   | Previsão de entrega       | Ações |
|-------------------|-------------------|-------|---------------|--------------|-----------|-----------------|---------------|-------------|---------------------------|-------|
| BRAGANÇA PAULISTA | BRAGANÇA PAULISTA | 17760 | CASPER LIBERO | 3242943      | 2025      | 04/09/2025      | Guia de Ciclo | EM TRANSITO | 19/06/2025 até 27/08/2025 | 🔍     |
| BRAGANÇA PAULISTA | BRAGANÇA PAULISTA | 17760 | CASPER LIBERO | 3303403      | 2025      | 01/10/2025      | Guia de Ciclo | EM TRANSITO | 25/09/2025 até 03/10/2025 | 🔍     |

Registros 1 a 2 de 2

### Guia de Remessa - Congelados

**Guias de remessa - Congelados**

**Regras de Exibição:**  
Serão exibidas as guias de remessa com o status "Boleto Gerado" (guia de remessa emitida) ou "Em Trânsito" (coletado pela transportadora).

**Notas:**

- A previsão de entrega não ficará disponível para guias do tipo "Guia Extra".
- Serão exibidas guias de remessa do ano vigente e anterior.

Escolher Colunas | Imprimir | Gerar Excel | Gerar PDF

Filtro

| Distrito          | Município         | CIE   | Escola        | Número da GR | Ano da GR | Data de emissão | Tipo de GR    | Status GR   | Previsão de entrega       | Ações |
|-------------------|-------------------|-------|---------------|--------------|-----------|-----------------|---------------|-------------|---------------------------|-------|
| BRAGANÇA PAULISTA | BRAGANÇA PAULISTA | 17760 | CASPER LIBERO | 160157       | 2026      | 12/01/2026      | Guia de Ciclo | EM TRANSITO | 18/02/2026 até 19/02/2026 | 🔍     |
| BRAGANÇA PAULISTA | BRAGANÇA PAULISTA | 17760 | CASPER LIBERO | 160158       | 2026      | 12/01/2026      | Guia de Ciclo | EM TRANSITO | 23/02/2026 até 26/02/2026 | 🔍     |
| BRAGANÇA PAULISTA | BRAGANÇA PAULISTA | 17760 | CASPER LIBERO | 165878       | 2026      | 12/01/2026      | Guia de Ciclo | EM TRANSITO | 16/02/2026 até 19/02/2026 | 🔍     |

Registros 1 a 3 de 3

### Guia de Remessa - Hortifruti





## Guias de remessa - Hortifruti

## Regras de Exibição:

Serão exibidas as guias de remessa com o status "Boleto Gerado" (guia de remessa emitida) ou "Em Trânsito" (coletado pela transportadora).

## Notas:

- A previsão de entrega não ficará disponível para guias do tipo "Guia Extra".
- Serão exibidas guias de remessa do ano vigente e anterior.

| Diretoria         | Município         | CCE   | Escola        | Número da GR | Ano da GR | Data de emissão | Tipo de GR    | Status GR     | Previsão de entrega       | Ações   |
|-------------------|-------------------|-------|---------------|--------------|-----------|-----------------|---------------|---------------|---------------------------|---|
| BRAGANCA PAULISTA | BRAGANCA PAULISTA | 17760 | CASPER LIBERO | 230530       | 2025      | 18/01/2025      | Guia de Ciclo | BOLETO GERADO | 21/04/2025 até 23/04/2025 |   |
| BRAGANCA PAULISTA | BRAGANCA PAULISTA | 17760 | CASPER LIBERO | 230541       | 2025      | 18/01/2025      | Guia de Ciclo | BOLETO GERADO | 03/02/2025 até 05/02/2025 |   |
| BRAGANCA PAULISTA | BRAGANCA PAULISTA | 17760 | CASPER LIBERO | 1585158      | 2025      | 26/03/2025      | Guia de Ciclo | BOLETO GERADO | 10/11/2025 até 12/11/2025 |   |
| BRAGANCA PAULISTA | BRAGANCA PAULISTA | 17760 | CASPER LIBERO | 1585181      | 2025      | 26/03/2025      | Guia de Ciclo | BOLETO GERADO | 20/10/2025 até 22/10/2025 |   |
| BRAGANCA PAULISTA | BRAGANCA PAULISTA | 17760 | CASPER LIBERO | 19068        | 2025      | 07/01/2026      | Guia de Ciclo | BOLETO GERADO | 09/03/2026 até 11/03/2026 |   |

Essa melhoria tem como objetivo otimizar o fluxo de trabalho e ampliar a transparência nas operações de entrega.

## ASSESSORIA TÉCNICA- AT

## 1. RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES DA SEDUC-SP

## RESOLUÇÕES, PUBLICAÇÕES E LEGISLAÇÕES



**RESOLUÇÃO SEDUC Nº 28, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**, Dispõe sobre a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Secretaria de Estado da Educação.

**RESOLUÇÃO SEDUC Nº 29, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**, Altera membro da Comissão Paritária, instituída pela Resolução SE nº 11 de 26-01-2026 e dá providências correlatas.

**RESOLUÇÃO SEDUC Nº 30, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026**, Altera a Resolução SEDUC nº 151, de 28 de novembro de 2025, que dispõe sobre a organização, o funcionamento e as formas de oferta da Educação de Jovens e Adultos (EJA) no âmbito da rede estadual de ensino, e dá providências correlatas.

**RESOLUÇÃO SEDUC Nº 31, DE 2 DE MARÇO DE 2026**, Dispõe sobre a operacionalização da Reclassificação de estudantes do sistema estadual de ensino.

## SERVIÇO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA - SEINTEC

## 1. PUBLICAÇÕES NO BOLETIM INFORMATIVO DA URE-OURINHOS



Matérias e boas-práticas das Unidades Escolares para publicação no Boletim Informativo da URE-OURINHOS devem ser encaminhadas ao e-mail: [our@educacao.sp.gov.br](mailto: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 17: PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSTALAÇÃO E/OU ATUALIZAÇÃO DOS SOFTWARES UTILIZADOS NAS UNIDADES ESCOLARES QUE OFERTARÃO ITINERÁRIOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL EM 2026



A Diretoria de Educação Profissional (DIEP), em conjunto com a Coordenadoria de Infraestrutura e Tecnologia (COINTEC), orienta quanto aos procedimentos necessários para a instalação e/ou atualização dos softwares utilizados nas Unidades Escolares que ofertarão itinerários de formação técnica profissional em 2026.

Informamos que grande parte dos softwares autorizados já se encontra embarcada na imagem padrão dos equipamentos entregues para utilização nos cursos da Educação Profissional Técnica (EPT). Ainda assim, é imprescindível verificar se todos os softwares e suas respectivas atualizações de bibliotecas estão devidamente instalados e atualizados nos equipamentos destinados às turmas da EPT. Esclarecemos que a instalação de softwares não contemplados na lista autorizada dependerá de prévia autorização do DIEP.

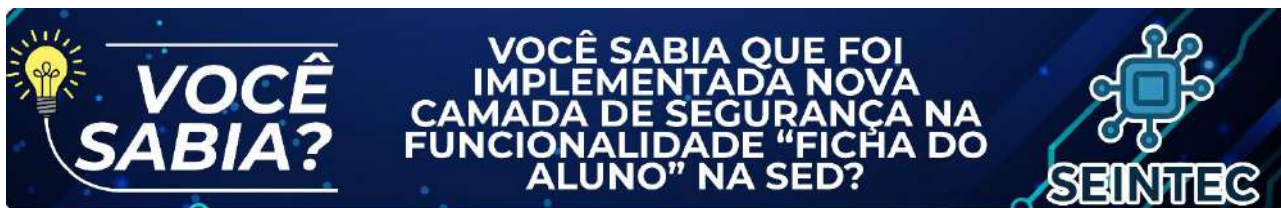
Recomendamos que, no momento da inserção do equipamento no domínio pedagógico, seja utilizado o e-mail institucional Microsoft, formato "[exxxxxw10@professor.educacao.sp.gov.br](mailto:exxxxxw10@professor.educacao.sp.gov.br)", de modo que essa conta seja configurada

como administradora do equipamento. Esse procedimento assegura autonomia ao PAEET ou a outro profissional da unidade escolar responsável pelo apoio aos equipamentos, possibilitando, quando necessário, a instalação ou atualização dos softwares.

A Equipe de Tecnologia da URE/OUR coloca-se à disposição para auxiliar e orientar as Unidades Escolares quanto à instalação dos softwares previstos na lista autorizada, especialmente nos casos em que os equipamentos, por qualquer motivo, não possuam algum dos softwares necessários e previamente embarcados, bem como para apoiar eventuais atualizações dos softwares já instalados.

### Lista de Softwares Autorizados

### 3. VOCÊ SABIA? – VOCÊ SABIA QUE FOI IMPLEMENTADA NOVA CAMADA DE SEGURANÇA NA FUNCIONALIDADE “FICHA DO ALUNO” NA SED?



Informamos que foi implementada, a partir de 25 de fevereiro de 2026, nova camada de segurança na funcionalidade “Ficha do Aluno” da Secretaria Escolar Digital (SED) com a inclusão de mecanismo de verificação do tipo **reCAPTCHA**, visando reforçar a **proteção do ambiente sistêmico**. A medida foi adotada após **identificação, pela equipe de segurança da FDE, de atividades suspeitas relacionadas à Ficha do Aluno e à consulta pública de RA**.

Com ação preventiva, a consulta pública **foi temporariamente retirada do ar** para análise e investigação do ocorrido, sendo realizados ajustes **emergenciais** na pesquisa da funcionalidade.

Ressaltamos que a implementação do reCAPTCHA configura-se, nesse momento, como medida **paliativa e preventiva, adotada com o objetivo de mitigar riscos imediatos**, visando restringir acessos automatizados indevidos e preservar a integridade das informações, até que **sejam concluídas as análises técnicas e, se necessário, estruturadas soluções definitivas**.

## 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

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 nos **sistemas oficiais da SEDUC-SP**.
- Situações de **faltas recorrentes, infrequência ou risco de evasão** sejam identificadas precocemente pela **Equipe Gestora**.
- A escola desenvolva **ações de busca ativa**, envolvendo **Professor, Coordenação Pedagógica, Vice-Direção e Direção**.
- As estratégias de enfrentamento à infrequência sejam **registradas, acompanhadas e avaliadas**.
- A frequência seja tratada como **indicador pedagógico central**, orientando decisões relacionadas à **aprendizagem e recomposição**.

#### ✓ **Engajamento dos estudantes nas atividades pedagógicas**

Apoiar para que:

- A escola acompanhe o **engajamento dos estudantes nas atividades da Sala do Futuro e Tarefa SP**.
- Haja mobilização da comunidade escolar para participação na **Copa da Escola**, estratégia de incentivo à frequência, engajamento e aprendizagem.
- A equipe gestora acompanhe o desempenho das turmas e incentive **participação, realização das tarefas e melhoria do desempenho acadêmico**.

**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.

#### ✓ **Fortalecimento do Apoio Presencial (APS)**

Apoiar para que:

- A equipe gestora conheça o **Documento Orientador do Apoio Presencial 2026**. O apoio presencial seja realizado com base na **Rubrica de Qualidade da Aula** e no **Protocolo de Observação**.

- As observações de aula sejam **planejadas e agendadas previamente com os professores.**
- As evidências da aula sejam registradas no **sistema de apoio presencial**, com base em fatos observáveis.
- Seja realizado **feedback formativo ao professor**, com definição de **combinados para melhoria da prática pedagógica.**
- O apoio presencial seja compreendido como **estratégia formativa e não punitiva**, voltada ao aprimoramento das práticas docentes.

### ✓ Análise dos resultados da Avaliação Diagnóstica

Apoiar para que:

- A equipe gestora e docente analise os **resultados das avaliações diagnósticas de Língua Portuguesa e Matemática.**
- Os dados orientem as **estratégias de recomposição das aprendizagens.** Estudantes com **maiores defasagens** sejam identificados e direcionados para **ações de apoio pedagógico.**
- Os **projetos de recomposição** estejam articulados e organizados para ampliar o atendimento aos estudantes.

### ✓ Planejamento de Aula – PdA

Apoiar para que:

- A equipe gestora monitore a participação docente no **Planejamento de Aula (PdA).**
- O **BI** seja utilizado para acompanhamento da **participação dos professores.** As ausências sejam registradas conforme orientação institucional após a normalização do sistema.
- O planejamento pedagógico esteja **alinhado ao Currículo Paulista e aos diagnósticos de aprendizagem.**

### ✓ Aluno Monitor do BEEM

Apoiar para que:

- A Unidade Escolar realize a **organização e acompanhamento do Aluno Monitor do BEEM**, garantindo alinhamento institucional e clareza de execução na escola. A Equipe Gestora assegure a **orientação inicial** ao estudante selecionado e aos responsáveis pelo acompanhamento, definindo **rotina, responsabilidades e**



### supervisão.

O desenvolvimento das ações seja acompanhado pela Equipe Gestora, com **registros e evidências** do acompanhamento, quando aplicável.

- A escola mantenha o **fluxo de comunicação** com a URE para encaminhamento de dúvidas e alinhamentos operacionais.

### ✓ Formação docente – Programa Multiplica SP

Apoiar para que:

- A escola incentive a participação dos professores no **Programa Multiplica SP**.
- A equipe gestora acompanhe o **percentual de adesão dos professores**.
- As formações contribuam para o **aperfeiçoamento das práticas pedagógicas**.

### ✓ Educação Especial e práticas inclusivas

Apoiar para que:

- A escola realize o **levantamento da demanda de estudantes elegíveis à Educação Especial**.
- Os **cadastros e prontuários** estejam organizados e atualizados. Sejam elaborados o **Estudo de Caso**, o **Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE)** e o **Plano Educacional Individualizado (PEI)**.
- A equipe gestora conheça e utilize os **materiais disponíveis no Portal de Inclusão da SEDUC-SP**.
- Haja **articulação entre Professor Regente e Professor Especializado** para fortalecimento das práticas inclusivas.

### ✓ Programa Ensino Integral – PEI (quando aplicável)

Apoiar para que:

- A escola conheça sua **categoria de maturidade no PEI**.
- A **Jornada do Programa Ensino Integral** seja retomada ou iniciada no início do ano letivo.
- Os **Guias da Jornada PEI** sejam utilizados como referência para **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.

### ✓ Programas institucionais e gestão administrativa

Apoiar para que:

- A escola mobilize estudantes elegíveis para o **PROATI – Projeto de Apoio à Tecnologia**, observando critérios e prazos de inscrição.
- A equipe gestora realize o **cadastro e atualização das Atas da APM**, conforme prazos estabelecidos pela SEDUC-SP.
- A escola acompanhe **editais e comunicados institucionais** divulgados pela Unidade Regional de Ensino.

### ✓ Ensino Técnico (quando houver)

Apoiar para que:

- As escolas que ofertam **itinerário formativo técnico** realizem a **atribuição do professor responsável pelo PAEET**, garantindo o acompanhamento pedagógico da formação técnica.

**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.

### ✓ Convivência e proteção escolar

Apoiar para que:

- A Equipe Gestora conheça e aplique o **Documento Orientador de Convivência – Protocolo 179**.
- O **Plano de Melhoria da Convivência Escolar (PMCE)** seja elaborado e inserido na **Plataforma Conviva**, conforme cronograma estabelecido.
- A escola acompanhe as **devolutivas da Supervisão e do PEC Conviva** durante o processo de validação do plano.
- As ações do **Dia C da Convivência** estejam previstas no planejamento da unidade escolar.

### ✓ Protagonismo estudantil

Apoiar para que:

- A escola incentive a participação dos estudantes no **Grêmio Estudantil Paulista – GRESP**.
- Os estudantes sejam orientados quanto ao **processo de eleição e representação estudantil**.
- Haja fortalecimento dos **espaços de participação e liderança estudantil** na escola.

## 2. ESCOLHA DOS TEMAS DO DIA C DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR – ANO LETIVO 2026



**Interessados:** Supervisores de Ensino/Educacional, Equipes Gestoras das Unidades Escolares, Diretores, Vice-diretores, Professores Coordenadores, professores e outros profissionais da educação.

O calendário de 2026 já tem um compromisso fundamental com a saúde e a segurança dos nossos alunos. O **Dia C da Convivência** está chegando para estreitar os laços entre escola e família!

- **O Tema:** Uso e Abuso de Álcool por Crianças e Adolescentes.
- **O Objetivo:** Promover debates reais, prevenir riscos e fortalecer o protagonismo juvenil.
- **Quando:** As ações e debates ocorrerão durante todo o mês de **junho de 2026**.

Preparem suas comunidades! A DICLIPE/Conviva SP está finalizando os materiais de apoio e as Unidades Regionais de Ensino serão orientadas em breve sobre como operacionalizar essa mobilização.

**Sua liderança faz a diferença na construção de uma escola mais segura e consciente.**

## 3. 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 – ELETIVAS

Com o objetivo de apoiar as escolas na qualificação da elaboração e da oferta das Eletivas, foi disponibilizado o [Documento Orientador – Eletivas](#), acessível por meio do [LINK](#)

O material foi estruturado para fortalecer o planejamento pedagógico, promover maior alinhamento às diretrizes do Programa e potencializar experiências formativas significativas aos estudantes.

🗉 Nesse contexto, convidamos todos a participarem da **Live** de apresentação e orientação sobre o Documento Orientador – Eletivas, que será realizada na **sexta-feira, 06/03/2026, às 14h30**, constituindo-se como uma oportunidade para esclarecimento de eventuais dúvidas e alinhamento das orientações junto às equipes escolares.

🎯 Sua participação será fundamental para o alinhamento de procedimentos e o fortalecimento das práticas pedagógicas no âmbito do PEI.

## 2. GESTÃO DE PERMANÊNCIA

Prezados (as),

Você sabia que um pedido de transferência, muitas vezes, é apenas um pedido de apoio?

🧠 Com a missão de não deixar nenhum estudante para trás, acabou de sair o novo Módulo SED: Gestão de Permanência! 🚀

Estamos juntos nessa jornada. 📄 🏠 Documento Orientador completo:

📖 O roteiro para fazer uma escuta ativa e acolhedora com as famílias.

📖 O passo a passo do novo módulo de Gestão da Permanência na SED.

🎥 Vídeos inspiradores com a Prof<sup>ª</sup> Maria Medeiros sobre a nossa essência: a Pedagogia da Presença.

Nenhuma vaga é apenas um número. Nosso papel é proteger trajetórias! ❤️

🔗 Acesse o documento [AQUI](#), assista aos vídeos e compartilhe:

Contamos com a liderança de vocês para transformar pedidos de transferência em repactuação de Projetos de Vida!

## 4. TUTORIAL DE IDENTIFICAÇÃO E ENTURMAÇÃO DOS ESTUDANTES PARA TUTORIA – ANOS INICIAIS



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

Prezados (as),

A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP), por meio da Coordenadoria de Currículo (CORRIC), disponibiliza o tutorial para orientar o processo de identificação e enturmação dos estudantes elegíveis para a tutoria dos Anos Iniciais.

**Postos-chave do Processo:**

- **Seleção dos Estudantes:** O Professor Tutor e o Professor Regente devem selecionar em conjunto os 6 estudantes a serem tutorados.
- **Cadastramento e Enturmação:** O Professor Tutor é o responsável por realizar o Processo de cadastramento das aulas temáticas e a enturmação dos estudantes através da plataforma SED.

Acesse o tutorial aqui: [\[EXTERNO\] PROFESSOR TUTOR ANOS INICIAIS - 2026](#)

**LIVE DE ORIENTAÇÕES PARA INDICAÇÃO DE ESTUDANTES NO SISTEMA**

Confirmamos a realização de uma live para fornecer Orientações Práticas sobre a indicação de estudantes no Sistema, relacionada ao Programa Professor Tutor dos Anos Iniciais.

**Data e Hora:** Segunda-feira, 02 de março de 2026, das 16h às 17h.

Contamos com a presença de todas e todos! ✨

**ACESSE OS OUTROS MATERIAIS DO PROGRAMA:**

- [Live realizada, com Orientações do Programa para Início do Ano Letivo](#)
- [Documento de Dúvidas Frequentes do Programa](#)

**5. DOCUMENTO ORIENTADOR DE APOIO PRESENCIAL**



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

Prezados (as),

Apresentamos novidades no Apoio Presencial. Agora, a rede conta com:

- Rubrica de qualidade da aula, que destaca aspectos que fazem uma aula gerar aprendizagem;
- Novo protocolo de observação no sistema, que valoriza o registro de evidências factuais e objetivas.

Informamos que já está disponível o novo **Documento Orientador de Apoio Presencial**, acessível pelo link: <http://bit.ly/documento-orientador-apoio-presencial>

Também está publicada a **Portaria do Subsecretário, de 24 de fevereiro de 2026**, que dispõe sobre o Apoio Presencial em Sala de Aula e pode ser acessada em:

<https://www.doe.sp.gov.br/executivo/secretaria-da-educacao/portaria-do-subsecretario-de-24-de-fevereiro-de-2026-20260224112422141653191>

Além disso, informamos que está sendo finalizada a liberação de acesso para **Supervisores, PAAC e PAEET**. Em breve, esses gestores estarão com seus perfis devidamente habilitados.

## 6. INFORMAÇÕES – PLATAFORMAS EDUCACIONAIS



### 1. ORIENTAÇÕES SOBRE OS COMPONENTES CURRICULARES DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO E PROGRAMAÇÃO

**Interessados:** Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares, Professores de Tecnologia e Inovação e/ou Programação

Prezados (as),

Compartilhamos duas informações importantes relacionadas aos Componentes de Tecnologia e Inovação e Programação, que apoiarão o planejamento pedagógico das próximas semanas.

Todas as informações abaixo já foram previamente compartilhadas com os Professores Especialistas em Currículo (PEC) de Tecnologia. Em caso de dúvidas, orientamos que as unidades escolares entrem em contato com seus respectivos PEC, que estão alinhados às orientações e poderão oferecer o suporte necessário.

### **PERÍODO DE AVALIAÇÃO - PLATAFORMA ALURA**

Informamos que as avaliações dos componentes de Tecnologia e Inovação (EFAF) e Programação (EM) na plataforma Alura ocorrerão no período de:

- 09/03/2026 (segunda-feira) a 13/03/2026 (sexta-feira).

As avaliações:

- Serão liberadas na segunda-feira (09/03) às 7h;
- Permanecerão disponíveis para aplicação até sexta-feira (13/03), às 18h.

Durante essa semana, a avaliação estará disponível na plataforma, porém **cada professor deverá acessar o ambiente de avaliações na Alura e aplicar a prova em cada turma para que os estudantes possam realizá-la.**

Ou seja, a liberação da prova não implica aplicação automática. É necessária a ação do professor dentro da plataforma para disponibilizá-la aos alunos.

As notas registradas na plataforma Alura alimentarão o novo indicador do BI Alura denominado “Média das Avaliações Mensais”. Esse índice será o farol pedagógico em 2026, subsidiando o acompanhamento da aprendizagem e tomada de decisões pelas equipes gestoras e pedagógicas.

Recomendamos que as unidades escolares organizem previamente o cronograma de aplicação, garantindo que todas as turmas realizem as avaliações de Tecnologia e Inovação e Programação dentro do período estabelecido (09/03 a 13/03).

### **MURAI PEDAGÓGICOS - TECNOLOGIA**

Finalidade dos Murais:

- Tornar o ambiente escolar mais lúdico e conectado à cultura digital;
- Comunicar aos estudantes o percurso de aprendizagem do bimestre de forma visual e acessível;
- Despertar a curiosidade sobre os temas que serão desenvolvidos nas aulas.

Na sexta-feira, 27 de fevereiro de 2026, serão enviados aos e-mails das coordenações administrativas e pedagógicas das unidades escolares os Murais Pedagógicos referentes aos componentes de Tecnologia e Inovação e Programação.

O e-mail terá como título: **“MURAI PEDAGÓGICOS - TECNOLOGIA”**

No corpo do e-mail haverá uma breve explicação e um link de acesso ao OneDrive, onde estarão organizadas as pastas com os arquivos PDF dos murais. Os murais estarão

disponíveis em versões coloridas e em preto e branco, em diferentes formatos de impressão (A4 e A2) e em distintas disposições para montagem. O e-mail trará diferentes exemplos de colagens e fixação dos murais na prática.

Os murais estarão disponíveis para todas as escolas da rede e poderão ser impressos e organizados nos espaços pedagógicos conforme a realidade de cada unidade.

### **São três murais temáticos:**

- 1. Mural Calendário:** com datas importantes do calendário letivo;
- 2. Mural Conteúdo:** apresentando os conteúdos que serão abordados nos componentes de Tecnologia e Inovação e Programação nos diferentes anos/séries, a cada bimestre;
- 3. Mural “Você sabia?”:** trazendo curiosidades relacionadas à Tecnologia, organizadas por anos/séries e bimestres;

Contamos com o apoio das equipes gestoras para divulgação e organização dos murais nas escolas, bem como

a colaboração de todos para fortalecer essa ação, assegurando alinhamento pedagógico e acompanhamento efetivo das aprendizagens.

## **7. PREPARA SP – VISITAS DE CONSULTORES EM ESCOLAS 2026**

### **VISITAS DE CONSULTORES EM ESCOLAS 2026**



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

Prezados (as),

Conforme realizado, ao longo do ano de 2025 (Boletim da Subsecretaria nº 29, 25 de julho de 2025, p. 17), retomaremos o cronograma de visitas dos consultores do Prepara SP nas unidades escolares.

O objetivo dessas visitas é promover o **conhecimento e o engajamento dos alunos com a plataforma Prepara SP**, suas aplicações e novidades.

As atividades terão duração média de **40 minutos** e serão conduzidas de forma respeitosa e integrada à rotina escolar.

**A partir do dia 02/03/2026**, os consultores entrarão em contato com a escola, por telefone, para **agendar a melhor data e horário para a realização das visitas, previstas a partir do dia 15/03/2026**, de modo a não interferir noutras atividades pedagógicas.

Solicitamos especial atenção a esses contatos, pois garantirão que a ação ocorra de forma organizada.

Contudo, caso o contato telefônico não seja possível por alguma intercorrência local na rede de telecomunicações, os consultores estão **autorizados a realizar a visita presencialmente**, para alinhar com a equipe gestora a possibilidade de conversar com as turmas de 3ª série do Ensino Médio.

**Todos os consultores estarão devidamente identificados com crachá e camisa do Prepara SP**, garantindo a segurança de quem receberá a visita, em conformidade com os princípios pedagógicos da rede, conforme as imagens a seguir:



Contamos com a colaboração da equipe gestora de cada unidade escolar para o bom acolhimento da ação, que tem como propósito fortalecer a preparação dos nossos estudantes e ampliar seu acesso a oportunidades educacionais no ensino superior.

## 8. ORIENTAÇÕES SOBRE ACOMPANHAMENTO DOCENTE – COMPONENTES DE APROFUNDAMENTO (BIOLOGIA E GEOGRAFIA) NA MODALIDADE HÍBRIDA COM MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA – EJA DE PRESENÇA REGULAR

ORIENTAÇÕES SOBRE ACOMPANHAMENTO DOCENTE – COMPONENTES DE APROFUNDAMENTO (BIOLOGIA E GEOGRAFIA) NA MODALIDADE HÍBRIDA COM MEDIAÇÃO TECNOLÓGICA – EJA DE PRESENÇA REGULAR



**Interessados:** Supervisores de Ensino/Educacional Pontos Focais da EJA, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares

Prezados(as),

Com fundamento na Resolução SEDUC nº 157, de 2 de dezembro de 2025, informamos que:

\* Matriz Curricular – Anexo V: o componente curricular Aprofundamento em Biologia será ofertado como atividade pedagógica mediada por tecnologia, no formato híbrido (Aulas em Expansão), com carga horária de 50 (cinquenta) minutos;

\* Matriz Curricular – Anexo VI: o componente curricular Aprofundamento em Geografia será ofertado como atividade pedagógica mediada por tecnologia, no formato híbrido (Aulas em Expansão), com carga horária de 50 (cinquenta) minutos.

Considerando que essas aulas serão disponibilizadas aos estudantes no AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem, por meio da plataforma denominada “Aulas em Expansão”, o(a) docente responsável pelo respectivo componente curricular correspondente (Biologia e Geografia) deverá realizar o acompanhamento pedagógico dos estudantes matriculados nos respectivos aprofundamentos.

Destacamos que não haverá atribuição de aulas para a Expansão da EJA, uma vez que todo o conteúdo será disponibilizado via plataforma e trata-se de apenas 1 aula destinada aos estudantes. Assim, caso tenha ocorrido coleta de aulas para esses dois componentes, elas deverão ser excluídas do saldo de aulas. Da mesma forma, caso tenha havido associação de professor, deverá ser realizada a devida exclusão.

Compete ao(à) professor(a) de Biologia e Geografia estimular o acesso dos estudantes e assegurar o acompanhamento das atividades no AVA da Expansão.

## **9. AULAS OLÍMPICAS - MATRÍCULA, CADASTRO DO CALENDÁRIO E ATUAÇÃO DOS SUPERVISORES REGIONAIS DE ENSINO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DAS AULAS OLÍMPICAS**

**AULAS OLÍMPICAS - MATRÍCULA, CADASTRO DO CALENDÁRIO E ATUAÇÃO DOS SUPERVISORES REGIONAIS DE ENSINO NA GESTÃO E MONITORAMENTO DAS AULAS OLÍMPICAS**



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

Prezados (as),

A Secretaria da Educação de São Paulo, por meio do Projeto de Olimpíadas Científicas, comunica **que dará início ao processo de coleta e homologação de turmas de Aulas Olímpicas, conforme resultados obtidos durante as inscrições de estudantes entre os dias 2 e 26 de fevereiro de 2026.**

### **Sobre as Escolas Olímpicas:**

As Escolas Olímpicas constituem um projeto educacional instituído no âmbito da Secretaria da Educação, nos termos da Resolução SEDUC nº 150, de 2025, com a finalidade de promover o aprofundamento de conhecimentos e o desenvolvimento de competências acadêmicas em áreas estratégicas do currículo de matemática e de suas tecnologias.

Para mais informações, consulte o Boletim enviado em 30/01/2026 e o site do projeto em <https://olimpiadassp.educacao.sp.gov.br/aulas-olimpicas/>.

### **Sobre o processo de coleta e homologação de Turmas Olímpicas:**

O processo de coleta de Turmas Olímpicas ocorrerá para aquelas Escolas Olímpicas indicadas pelas suas Unidades Regionais de Ensino (URE) e que, durante o processo de inscrições, tenham alcançado ao menos **2 Turmas Olímpicas com, pelo menos, 25 estudantes em cada**. O número máximo de turmas por município deverá respeitar a quantidade indicada na SED, na seção Aulas Olímpicas – Indicação de Municípios, Escolas e Turmas.

### **Este processo de coleta se dará em 2 etapas:**

- 1) Realização da coleta automática pela SEDUC, por meio da SED;
- 2) Realização da coleta pela URE, por meio dos Serviços de Gestão da Rede Escolar.

A etapa 1 ocorrerá na primeira semana de março, apenas para as escolas e turmas que cumprirem os requisitos de funcionamento. As turmas coletadas na etapa 1 **poderão iniciar seus trabalhos já no dia 14/03/2026, primeiro sábado letivo de Aulas Olímpicas.**

Já a segunda etapa ocorrerá entre os dias **16 de março a 3 de abril** para aquelas UREs que necessitarem de **prazo adicional para mobilizar estudantes ou para seleção de professores para as Aulas Olímpicas**. Para isso, será enviada semanalmente aos PECs [VZ1] [MH2] uma relação de turmas aptas a serem coletadas pelos SEGRES, **sempre às segundas-feiras**. As turmas coletadas durante este período poderão iniciar no sábado subsequente à homologação e à alocação de professor na Secretaria de Ensino Digital (SED), de acordo com o calendário de Aulas Olímpicas.

Consequentemente, após coleta das Turmas Olímpicas, faz-se necessária a homologação das turmas coletadas pelo Dirigente Regional de Ensino, para, então, posterior homologação pela Secretaria Estadual de Educação.

**A tabela a seguir visa sistematizar os envios da relação de turmas a serem coletadas, indicadas a cada URE:**

| Número da relação de turmas | Data de envio da relação de turmas<br><i>Responsável: SEDUC</i> | Prazo de coleta das Turmas Olímpicas<br><i>Responsável: SEGRES</i> | Prazo de homologação pela URE<br><i>Responsável: Dirigente Regional de Ensino</i> | Prazo de homologação final<br><i>Responsável: SEDUC</i> | Início das Aulas Olímpicas |
|-----------------------------|---|--|---|---|----------------------------|
| 1                           | 16/03/2026  | 17/03/2026   | 17/03/2026  | 19/03/2026  | 21/03/2026                 |
| 2                           | 23/03/2026  | 24/03/2026   | 24/03/2026  | 26/03/2026  | 28/03/2026                 |
| 3                           | 30/03/2026  | 31/03/2026   | 31/03/2026  | 02/04/2026  | 11/04/2026                 |

Acesse [AQUI](#) o calendário de Aulas Olímpicas.

### **Sobre a retificação do Calendário Escolar pelas Unidades Escolares:**

Visando à formalização do diário escolar das Turmas Olímpicas, as Unidades Escolares deverão **retificar seu calendário escolar, inserindo como sábados letivos os dias em que ocorrerem Aulas Olímpicas na unidade.**

Para isso, basta inserir no calendário escolar um Evento Letivo, indicando "Aulas Olímpicas" no campo "Tipo de Evento".

Para verificar os sábados designados às Aulas Olímpicas acesse [ESTE ARQUIVO](#).

Ao clicar [AQUI](#) [VZ3], você poderá acessar um tutorial de retificação do calendário escolar.

Todas as Unidades Escolares deverão realizar a retificação do seu Calendário Escolar até a **quinta-feira imediatamente anterior à realização da primeira Aula Olímpica em sua unidade.** Caso contrário, o início das Aulas Olímpicas deverá ser postergado na unidade, seguindo o calendário indicado.

**Importante:** para o bom funcionamento do **Diário de Classe das Aulas Olímpicas**, é imprescindível que o calendário, a grade horária e a atribuição de professores estejam corretamente apontados na SED. Caso contrário, haverá problemas para o lançamento

de presença dos estudantes e de pagamento docente. **Essas etapas são de responsabilidade do GOE da Escola Olímpica, do Supervisor responsável pela atribuição e demais agentes envolvidos no processo de retificação do calendário escolar.**

**Seguem os horários a serem cadastrados na grade horária:**

- 9:00 - 9:50
- 9:50 - 10:40
- 10:50 - 11:40
- Na seleção do tipo de ensino, escolher Aulas Olímpicas.

Para conferir os dias de Aulas Olímpicas, veja [ESTE ARQUIVO](#)

### **Sobre a atuação de Supervisores Regionais de Ensino na gestão e monitoramento das Aulas Olímpicas:**

Conforme comunicado no boletim do dia 30/01/2026, os Supervisores Regionais de Ensino terão papel fundamental no acompanhamento da gestão e monitoramento das Aulas Olímpicas nas suas Unidades Escolares.

Para que seja possível iniciar os trabalhos de monitoramento das Aulas Olímpicas, cujo início das aulas está previsto para 14/03/2026, **solicita-se que os supervisores preencham [ESTE FORMULÁRIO](#) até 13 de março de 2026**, indicando suas informações de contato. Uma vez preenchido o formulário, a equipe de Olimpíadas Científicas adicionará o contato fornecido nos canais de comunicação e compartilhamento de materiais.

Lembramos que o envolvimento dos Supervisores de Ensino nas Aulas Olímpicas visa assegurar maior eficiência ao Projeto, tendo em vista suas atribuições. Sendo assim, cabe ao Supervisor **orientar, monitorar e avaliar** o desenvolvimento das ações pedagógicas, garantindo a coerência entre os objetivos do projeto, as diretrizes da Secretaria da Educação e as práticas adotadas pelas unidades escolares, bem como a correta organização das turmas, o cumprimento da proposta formativa e a observância dos critérios pedagógicos estabelecidos. O **acompanhamento do supervisor também contribui para a qualificação contínua do projeto**, ao favorecer a identificação de boas práticas, a correção de eventuais fragilidades e o fortalecimento do trabalho colaborativo entre gestores, professores e demais atores envolvidos.

Por fim, **contamos com o apoio de todos para a organização e para a divulgação das Aulas Olímpicas em 2026.**

## 10. INFORMAÇÕES - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E CULTURA

### INFORMAÇÕES - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E CULTURA



**Interessados:** Supervisores de Ensino/Educacional Pontos, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares, Professores Articuladores da Sala de Leitura, Analistas Socioculturais e Professores Educação Física

#### 1. LIVE DE APRESENTAÇÃO: SOU+ RECOMPOSIÇÃO NA SALA DE LEITURA 2026



#### 2. MANUAL CONGRESSO TÉCNICO JEESP - 2026

##### Guia do Congresso Técnico – JEESP 2026

É com grande satisfação que compartilhamos com toda a Rede o Manual do Congresso Técnico do JEESP 2026.

Este material foi estruturado para apoiar os PEC na organização e condução desta etapa fundamental dos Jogos Escolares do Estado de São Paulo (JEESP). O manual orienta quanto aos procedimentos formais, alinhamentos técnicos e definições operacionais necessárias para assegurar transparência, equidade e eficiência no desenvolvimento das competições.

Confira os pontos centrais desta etapa:

**Alinhamento Oficial do JEESP:** O Congresso Técnico é o momento institucional destinado à validação das inscrições, conferência das categorias, definição de regulamentos específicos, sorteios de chaves e esclarecimento de eventuais dúvidas, garantindo que todas as unidades participem em igualdade de condições.

**Participação Obrigatória:** A presença dos representantes das unidades escolares é indispensável, assegurando ciência das normas, dos prazos e dos critérios técnicos que regerão cada modalidade.

**Organização e Transparência:** O manual detalha o fluxo dos trabalhos, os documentos necessários, os procedimentos de sorteio e os encaminhamentos pós-congresso, promovendo organização e padronização das ações em todas as etapas.

**Compromisso Pedagógico e Esportivo:** Mais do que uma reunião administrativa, o Congresso Técnico reafirma o compromisso do JEESP com o desenvolvimento educacional por meio do esporte, fortalecendo valores como ética, respeito, cooperação e espírito esportivo.

Orientamos os PECs Pontos Focais a realizarem a consulta técnica deste manual e o utilizem como subsídio para a condução do Congresso Técnico. A consulta ao documento permite alcançarmos o alinhamento necessário para a execução das etapas regionais do JEESP 2026.

Clique no link: [MANUAL CONGRESSO TÉCNICO - JEESP 2026](#)

## 11. 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 – 2026.2

Está publicada no mural da SED a ordem de classificação para o curso de inglês **Open English**. **Os 70 mil primeiros têm acesso ao curso, enquanto o restante poderá acessar caso haja desistências.** Esta oportunidade serve como Fase 1 do Processo Seletivo do Programa Prontos pro Mundo. A relação de alunos está disponível na SED e

as aulas iniciaram em 23 de fevereiro de 2026. Em caso de dúvidas, procure o supervisor ponto focal do Programa.

Os estudantes têm duas aulas ao vivo por semana, no horário que selecionaram (no contraturno) na plataforma *Open English*, acessada via card na Sala do Futuro. Pedimos que as Unidades Escolares acompanhem de perto seus alunos e procurem os supervisores pontos focais do Programa Prontos pro Mundo em caso de dúvidas.

## 2. 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>]

## EQUIPE DE ESPECIALISTAS EM CURRÍCULO - EEC

### 1. ATUALIZAÇÃO SOBRE A CONTABILIZAÇÃO DE FALTAS PDA – PRIMEIRAS SEMANAS

ATUALIZAÇÃO SOBRE A  
CONTABILIZAÇÃO DE  
FALTAS PDA – PRIMEIRAS  
SEMANAS

Planejamento  
de Aula

**Público-alvo:** Gestores escolares, equipes pedagógicas e docentes.

**Informações:** Na primeira semana de PdA, problemas técnicos impediram a disponibilização integral dos conteúdos para todos os públicos previstos. Diante dessa

situação, orienta-se que não sejam contabilizadas faltas que possam gerar prejuízo aos professores.

Os ajustes necessários já foram realizados e o processo encontra-se normalizado. Assim, os registros seguirão regularmente nas próximas semanas.

Da mesma forma, os Professores Tutores que não tiveram acesso ao conteúdo em tempo hábil para conclusão na segunda semana de PdA não devem ser penalizados com falta.

## 2. BI – ATUALIZAÇÃO DIÁRIA DOS DADOS



**Público-alvo:** Gestores escolares, equipes pedagógicas e docentes.

**Informações:** A partir deste semestre, o BI passa a contar com atualização diária dos dados, mantendo a visualização organizada por semana.

Com essa melhoria, os indicadores de conclusão de PdA referentes à semana vigente poderão ser acompanhados diariamente pelas escolas, possibilitando monitoramento mais ágil e apoio à tomada de decisão.

## SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SEAFIN

### 1. REDE DE SUPRIMENTOS - PORTAL DE ATENDIMENTO



**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 **todas as ocorrências relacionadas à REDE DE SUPRIMENTOS** deverão ser registradas exclusivamente pelo PORTAL DE ATENDIMENTO, disponível pelo link: [atendimento.educacao.sp.gov.br](http://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.

## **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 A 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](http://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. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM AMBIENTE ESCOLAR - REGISTRO DE OCORRÊNCIA DE QUADRO INCOMPLETO NO PORTAL DE ATENDIMENTO**



**SERVIÇOS  
TERCEIRIZADOS**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA EM  
AMBIENTE ESCOLAR - REGISTRO DE  
OCORRÊNCIA DE QUADRO INCOMPLETO NO  
PORTAL DE ATENDIMENTO**

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

**Comunicamos** que a alocação de quantitativo inferior ao mínimo contratado pode caracterizar desconformidade na execução contratual e deverá ser comunicada **imediatamente** por meio de chamado no **Portal de Atendimento na Categoria “Quadro de Profissional Incompleto”**.

Orientamos que haja acompanhamento de chamados no **Portal de Atendimento** e 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](http://atendimento.educacao.sp.gov.br) ou pela Secretaria Escolar Digital (SED), no botão “Fale com a SEDUC”.

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

## 5. 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 DMATEC: [dmatesc@educacao.sp.gov.br](mailto: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. PROFESSORES INGRESSANTES (CONCURSO 2023): ORIENTAÇÕES SOBRE A PARTICIPAÇÃO NO CURSO MULTIPLICA SP #PROFESSORES



**Público-alvo:** Professor de Ensino Fundamental e Médio, em estágio probatório e que esteja em exercício na sala de aula.

**Informações:** O Professor Ingressante, em estágio probatório, que se encontra **em exercício em sala de aula** e que tenha se inscrito na Escola de Gestão **deverá, obrigatoriamente, participar do Curso Multiplica #professores**, não sendo possível optar pela realização da Escola de Gestão em substituição a essa formação, de modo a atender ao previsto na Resolução SEDUC nº 115, de 11 de dezembro de 2024.

A participação na Escola de Gestão somente será admitida para o Professor Ingressante que estiver afastado da regência de classe, exercendo outras funções, tais como Diretor, PEC, CEC, Coordenador, isto é, **quando não estiver atuando em sala de aula**.

A observância desta orientação é necessária para evitar prejuízos ao servidor, especialmente no que se refere ao cumprimento das **exigências vinculadas ao estágio probatório** e à correspondente Avaliação Especial de Desempenho.

**Professor ingressante que se encontra na condição de adido:** Não há obrigatoriedade de participar do Curso Multiplica SP #Professores, visto que o docente necessita estar em sala de aula, de forma a propiciar a troca entre pares que atuam no mesmo componente curricular, área de conhecimento, etapa de ensino ou função, com vistas à melhoria das práticas docentes e do processo de ensino e de aprendizagem do estudante em sala de aula, conforme disposto na Resolução SEDUC nº 115, de 11 de dezembro de 2024 e nos normativos que regem o Programa Multiplica SP.

## ESCOLA DE GESTÃO

### 1. ESCOLA DE GESTÃO 1.0 — 1ª EDIÇÃO/2026 | ORIENTAÇÕES SOBRE PRAZOS E ATIVIDADES

#### ESCOLA DE GESTÃO 1.0 1ª EDIÇÃO/2026 | ORIENTAÇÕES SOBRE PRAZOS E ATIVIDADES



**Público-alvo:** Diretores Escolares, Vice-Diretores Escolares, CEC, PEC, CGP, CGPG e Professores (Categorias A e F) matriculados no curso Escola de Gestão 1.0 — 1ª Edição/2026

**Datas:**

- 04/03/2026 (prazo final para a produção e postagem do vídeo)
- 05 a 09 de março de 2026 (avaliação entre pares - capacidade avaliativa)

**Informações:** Comunicamos que o prazo final para a produção e postagem do vídeo, contemplando a atuação como formador(a) e a avaliação entre pares, encerra-se em 04 de março de 2026, conforme orientações estabelecidas no curso.

Na sequência, será realizada a Avaliação entre Pares – Capacidade Avaliativa, no período de 05 a 09 de março de 2026, de acordo com as orientações disponíveis no cronograma oficial [EFAPE](#).

Informamos, ainda, que o material teórico do Módulo 2 estará disponível no [AVA](#) a partir de 02 de março de 2026, para leitura e estudo, conforme o cronograma oficial da formação.

Reforçamos a importância de que os prazos sejam atentamente observados, de modo a garantir o adequado acompanhamento das atividades e o pleno aproveitamento do percurso formativo.

Seguimos no compromisso institucional com a qualificação da gestão escolar e o fortalecimento das práticas formativas na Rede.

## OLIMPÍADAS SEDUC-SP

### 1. PRAZO DE ENCERRAMENTO DA INSCRIÇÃO PARA A 21ª OBMEP

#### PRAZO DE ENCERRAMENTO DA INSCRIÇÃO PARA A 21ª OBMEP



**Interessados:** Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares, Professores de Matemática e Estudantes da Rede

Prezados (as),

Informamos que o prazo de inscrição (escolas) para participarem da 21ª Edição da OBMEP, encerra no dia **16 de março**.

Lembramos que os estudantes medalhistas podem concorrer a bolsas e a vagas em Universidades conveniadas, de acordo com a disponibilidade da região.

Para a realização da inscrição da unidade escolar na OBMEP, basta acessar o site (<http://www.obmep.org.br/selecaoEscola.do>) e utilizar o código **MEC/INEP (o código de 8 dígitos que inicia com 35 e o CIE da Unidade Escolar)**.

Na primeira fase, o material já vem pronto para aplicar (prova e gabarito para correção). As provas são encaminhadas as unidades escolares que realizaram a inscrição, com orientações de como aplicar, corrigir e enviar os resultados dos estudantes mais bem classificados.

Reforçamos que estudantes medalhistas tem direito a diversos benefícios como:

- **Programa de Iniciação Científica Jr. (PIC)** - Propicia ao estudante premiado da OBMEP, entrar em contato com interessantes questões no ramo da Matemática. É concedido um **incentivo financeiro** por meio **CNPq** (Conselho Nacional do Desenvolvimento Científico e Tecnológico). O valor do incentivo financeiro conforme consta no site é atualmente de **R\$ 300,00**;

- **Programa de Iniciação Científica e Mestrado (PICME)** - Este programa oferece aos estudantes universitários medalhistas de alguma edição OBMEP ou OBM, bolsas por meio do **CNPq** e com a **CAPES (Mestrado e Doutorado)**. O valor das bolsas de acordo com o site é atualmente de **R\$ 700,00**;

- **A Bolsa-Tech Fundação Behring – OBMEP** - Iniciativa da Fundação Behring, em parceria com a Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas (OBMEP). As bolsas **(em 2025 foram de R\$ 900,00)** ofertadas são direcionadas a estudantes medalhistas (de qualquer edição da OBMEP) que estejam ingressando em Universidade pública (federal ou estadual) em cursos de áreas tecnológicas. É preciso estar no primeiro período para concorrer a bolsa.

As provas da primeira fase de edições anteriores, materiais ou vídeos que possam auxiliar no estudo dos estudantes estão disponíveis nos links:

- **Provas:** <https://www.obmep.org.br/provas.htm>;
- **Portal da OBMEP:** <https://portaldaobmep.impa.br/index.php/site/index?a=1>;
- **Apostilas do PIC:** <http://www.obmep.org.br/apostilas.htm>;
- **Banco de questões:** <http://www.obmep.org.br/banco.htm>.

## 2. 1ª EDIÇÃO DA OMASP MIRIM: IMPLEMENTAÇÃO NA REDE ESTADUAL E OFERTA AOS MUNICÍPIOS

1ª EDIÇÃO DA OMASP MIRIM:  
IMPLEMENTAÇÃO NA REDE  
ESTADUAL E OFERTA AOS  
MUNICÍPIOS



**Interessados:** Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares, Professores dos Anos Iniciais, SEGRES, GOE

Prezados (as),

A Secretaria da Educação de São Paulo, por meio do Projeto de Olimpíadas Científicas, comunica que, em 2026, **será realizada a 1ª edição da OMASP Mirim, Olimpíada de cunho científico e cultural destinada aos estudantes dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental da rede pública estadual, com possibilidade de adesão da rede pública municipal.**

**Sobre a OMASP Mirim:**

OMASP Mirim é uma iniciativa da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo que transforma o ensino de Matemática em uma experiência motivadora e significativa para estudantes dos Anos Iniciais. Desenvolvida com base na BNCC e no Currículo Paulista, a olimpíada tem como objetivos:

- Valorizar o raciocínio lógico;
- Promover o letramento matemático;
- Descobrir e estimular jovens talentos matemáticos em idade escolar inicial;
- Reconhecer o esforço de cada participante;
- Criar exemplos concretos de sucesso próximos da realidade dos alunos

### Como funciona a prova:

Realizada em etapa única, **a prova é aplicada na própria unidade escolar, com caráter classificatório e formativo**. Uma comissão específica da SEDUC é responsável pela impressão e elaboração da prova, **alinhado com à BNCC e ao Currículo Paulista**.

A prova é composta por:

- 12 questões objetivas;
- Situações-problema contextualizadas;
- Raciocínio lógico e interpretação;
- Conceitos matemáticos fundamentais.

A duração sugerida é de até **1 hora e 20 minutos** para todos os estudantes sob a supervisão dos professores (responsáveis pela aplicação e fiscalização). Ademais, não será permitida a utilização de materiais consultivos por parte dos alunos.

### Quem pode participar:

A OMASP Mirim é direcionada para alunos do:

- 2º ano do Ensino Fundamental;
- 3º ano do Ensino Fundamental;
- 4º ano do Ensino Fundamental;
- 5º ano do Ensino Fundamental.

### Calendário de Aplicação e Regulamento

1. Dia 26 de Maio – Aplicação Regular para o 4º e 5º ano
2. Dia 27 de Maio – Aplicação Regular para o 2º e 3º ano
3. Dia 28 de Maio – Data de reposição de feriados municipais para todos os anos

O Regulamento da competição pode ser consultado no site da olimpíada, link a seguir:

<https://olimpiadassp.educacao.sp.gov.br/mirim-omasp-sobre/>.

## Sistema de Premiação

Para fomentar o interesse dos alunos pela Olimpíada, todos receberão um certificado de participação. Ademais, 50% da turma com os melhores resultados irá receber uma menção honrosa. Por último, teremos 3 medalhas de bronze, 2 medalhas de prata e 1 medalha de ouro sendo distribuídas para os estudantes com o melhor desempenho em toda a competição.

Seguindo o modelo do quadro explicativo abaixo:

### **QUADRO-PADRÃO DE PREMIAÇÃO POR TURMA (MODELO EXPLICATIVO)**

A OMASP Mirim adota um modelo fixo de premiação por turma, considerando sempre o número total de estudantes participantes.

| TIPO DE RECONHECIMENTO      | QUANTIDADE POR TURMA       |
|-----------------------------|----------------------------|
| Medalha de Ouro             | 1 estudante                |
| Medalha de Prata            | 2 estudantes               |
| Medalha de Bronze           | 3 estudantes               |
| <b>Total de medalhas</b>    | <b>6 estudantes</b>        |
| Menção Honrosa              | Até completar 50% da turma |
| Certificado de Participação | Demais estudantes          |

## Logística

Entrega de Materiais: A prova, as medalhas e os certificados serão elaborados pela SEDUC-SP. **Os materiais serão entregues nas 91 Unidades Regionais de Ensino da Secretaria Estadual da Educação de São Paulo, no qual as mesmas terão a responsabilidade de distribuir para os estudantes.**

Materiais de Instrução: O regulamento e documentos extras já estão disponíveis no site da Olimpíada (<https://olimpiadassp.educacao.sp.gov.br>). O gabarito da prova (será disponibilizado no site e para os pontos focais até o dia 03 de junho), sendo compromisso das escolas consultar esses documentos.

## Sobre a ideia da Competição:

Considerando o atual sucesso da OMASP com alunos do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio, a equipe de Olimpíadas Científicas percebeu uma oportunidade interessante de expandir o alcance para os alunos mais jovens com a versão Mirim, como maneira de estimular curiosidade, pensamento crítico e persistência; incentivar a continuidade dos estudos a partir de modelos acessíveis e promover vivência científica com aprendizagem significativa. A decisão de expandir o acesso aos municípios

também representa uma tentativa de engajar um novo público no ecossistema olímpico de maneira orgânica e encorajadora.

## CURSOS, FORMAÇÕES E CONCURSOS

### 1. PROFESSORES INGRESSANTES (CONCURSO 2023): INFORMAÇÃO SOBRE O CURSO ESPECÍFICO DE FORMAÇÃO PARA PROFESSORES DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO INGRESSANTES – 1ª EDIÇÃO/2025



**Público-alvo:** Professor de Ensino Fundamental e Médio, em estágio probatório

**Data:** em andamento

**Informações:** **Atenção!** Se você é Professor de Ensino Fundamental e Médio - Concurso 2023, e está em período de estágio probatório, **independentemente do seu local de atuação** (na escola, na URE ou no órgão central) deverá, obrigatoriamente, realizar o **Curso Específico de Formação para Professores de Ensino Fundamental e Médio Ingressantes – 1ª Edição/2025**, que é um dos requisitos para a sua efetivação no cargo. Este curso já está disponível no AVA EFAPE e sua oferta é modular. Segue o link para acessar o referido curso: <https://efape.educacao.sp.gov.br/acao-formacao/curso-especifico-de-formacao-para-professores-de-ensino-fundamental-e-medio-ingressantes-1a-edicao-2025/>

### 2. CURSOS EM ANDAMENTO E COM INSCRIÇÕES ABERTAS DIRETORIA DE FORMAÇÃO DE LIDERANÇAS (DILID)

CURSOS EM ANDAMENTO E COM INSCRIÇÕES ABERTAS DIRETORIA DE FORMAÇÃO DE LIDERANÇAS (DILID)



**Público-alvo:** Os cursos ofertados destinam-se aos profissionais da Rede Estadual de Ensino, integrantes do Quadro do Magistério e demais servidores da Educação, conforme o perfil profissional, a função exercida e os critérios de elegibilidade definidos nos regulamentos e editais específicos de cada formação.

**Datas:****• Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Curso 2 – 1ª Edição/2026****Período de inscrição:** de 02/02/2026 até 05/06/2026**Período de realização:** de 02/02/2026 até 30/06/2026**• Da Educação Integral ao Ensino Integral 2 - 1ª Edição/2026****Período de inscrição:** de 02/02/2026 até 15/06/2026**Período de realização:** de 02/02/2026 até 30/06/2026**• Curso Híbrido Escola Cívico-Militar do Estado de São Paulo - 1ª Edição/2025****Período de realização:** de 01/09/2025 até 01/04/2026**• Escola de Dirigentes - 1ª Edição/2025****Período de realização:** de 30/09/2025 até 30/07/2026**• Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª Edição/2026****Período de realização:** de 10/02/2026 até 13/11/2026

**Informações:** Recomendamos que os interessados acompanhem atentamente os prazos, critérios e orientações específicas de cada curso, disponíveis nos canais oficiais da [EFAPE](#).

Seguimos no compromisso institucional com a formação contínua, o fortalecimento das lideranças educacionais e a qualificação das práticas de gestão na Rede.

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

**Público-alvo:** Profissionais do Quadro de Apoio Escolar

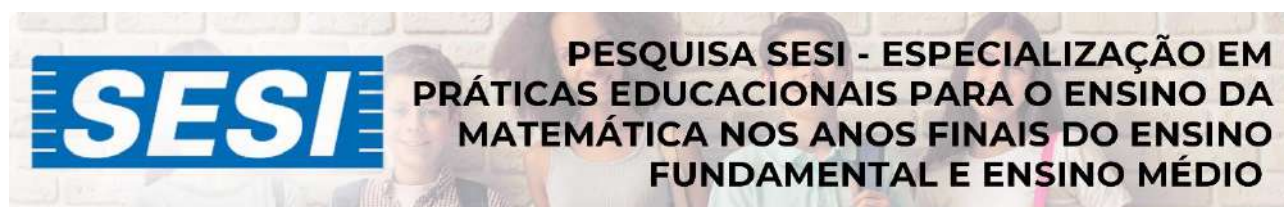
**Datas:****Período de inscrições:** 03/02/2026 a 06/03/2026**Realização das atividades:** 03/02/2026 a 06/04/2026

**Informações:** A EFAPE, por meio da Coordenadoria de Formação de Apoio Escolar e Administrativo (COAAD), informa o lançamento do curso “Ser AOE: Compreendendo o seu Papel e Propósito – 1ª Edição/2026”, destinado aos profissionais do Quadro de Apoio Escolar (QAE).

A formação tem como objetivo fortalecer a identidade profissional do AOE, ampliando a compreensão acerca de seu papel no cotidiano escolar, destacando a relevância de sua atuação para o funcionamento, a organização e o acolhimento nas Unidades Escolares. A carga horária é de 12 horas e o curso representa uma importante oportunidade de valorização profissional e de aprimoramento das práticas desenvolvidas no dia a dia das unidades escolares.

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

#### 4. PESQUISA SESI - ESPECIALIZAÇÃO EM PRÁTICAS EDUCACIONAIS PARA O ENSINO DA MATEMÁTICA NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO



**Público-alvo:** Professores que participaram do curso de especialização - SESI

**Data:** de 26/02 a 08/03

**Informações:** Essa pesquisa tem como objetivo avaliar a qualidade do curso de Especialização em Práticas Educacionais para o Ensino da Matemática nos Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio, Matemática<sup>2</sup>, a partir da sua experiência como cursista, visando ao aprimoramento contínuo das ações formativas desenvolvidas pelo SESI em parceria com a SEDUC.

A participação é voluntária. O tempo estimado para resposta é de aproximadamente 10 minutos. As informações coletadas serão tratadas de forma anonimizada e agregada, não permitindo sua identificação individual e serão utilizadas exclusivamente para fins de avaliação e melhoria das próximas edições. A pesquisa encontra-se em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Não serão solicitados dados pessoais sensíveis e nenhuma informação será utilizada para fins diferentes dos apresentados aqui.

**Link da pesquisa:** [INSTRUMENTO AVALIATIVO](#)

ACONTECE NAS ESCOLAS ESTADUAIS

## 1. ALUNOS CLASSIFICADOS PARA 1ª FASE DO PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO – EE PROF THEODORICO DE OLIVEIRA, CAMPOS NOVOS PAULISTA



A Equipe Gestora da EE Prof. Theodorico de Oliveira promoveu um momento especial de mobilização e orientação com os alunos classificados para a 1ª fase do Programa Prontos pro Mundo. A iniciativa teve como objetivo reconhecer o esforço dos estudantes, reforçar a importância da continuidade do empenho acadêmico e esclarecer as próximas etapas do Programa.

Durante o encontro, a escola parabenizou os alunos pelos excelentes resultados obtidos no ano anterior, destacando que essa conquista é fruto de dedicação, responsabilidade e comprometimento com os estudos. Foi enfatizada a relevância do SARESP como instrumento de avaliação do desempenho escolar, bem como a importância da frequência e da participação ativa nas aulas, fatores que se configuram como requisitos essenciais para a classificação e permanência no Programa.

A Equipe Gestora também ressaltou que oportunidades como essa ampliam horizontes e contribuem significativamente para o crescimento acadêmico, cultural e pessoal dos estudantes. Os alunos foram incentivados a manter o foco, a disciplina e a perseverança, participando de todas as fases do Programa com responsabilidade e entusiasmo.

Por fim, reforçou-se que o Prontos pro Mundo representa uma importante porta de acesso ao aprimoramento do conhecimento e ao desenvolvimento do domínio prático de uma língua estrangeira, competência cada vez mais necessária em um mundo globalizado. A escola reafirma, assim, seu compromisso em apoiar e orientar seus estudantes na busca por novas conquistas e oportunidades.

## 2. ATIVIDADE: A FÍSICA EM BUSCA DO EQUILÍBRIO! – EE APARECIDO GONÇALVES LEMOS, CANITAR



A Física em busca do equilíbrio! O que acontece quando a teoria encontra a prática? Os alunos da 3ª série da Escola PEI Aparecido Gonçalves Lemos exploraram a Eletrostática de um jeito eletrizante!

Sob o comando do Professor Felipe Axman, transformamos um simples espremedor de frutas em um gerador para ver os conceitos da Aula 1 em ação:

📌 DDP na prática: Ao girar o aparelho, criamos a Diferença de Potencial que "empurra" os elétrons em busca de estabilidade.

🧤 Condutores vs. Isolantes: Sentimos o choque porque o corpo humano é um excelente condutor. Se estivéssemos isolados por borracha ou plástico, a corrente não passaria!

👉 Equilíbrio e Contato: Vimos a eletrização por contato e a conservação das cargas. A eletricidade procura sempre o equilíbrio, e hoje os alunos foram o caminho para isso.

🌟 Dica: Sabe aquele choque na maçaneta em dias secos? É exatamente isso: a natureza a equilibrar as cargas acumuladas no teu corpo!

ACONTECE NA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO

## 1. PARTICIPAÇÃO DA URE/OUR NO ENCONTRO DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – CIPA



Foi realizado, na cidade de São Paulo, no Colégio Salesiano, o Encontro da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), sob a responsabilidade da DIPES (Diretoria de Pessoas), em parceria com a empresa Ambiental. O evento contou com a participação dos cipeiros das diversas unidades, incluindo representantes da Unidade Regional de Ensino de Ourinhos, com o objetivo de fortalecer a cultura de segurança no ambiente de trabalho, promovendo a troca de experiências e o alinhamento de boas práticas.

O encontro teve como tema central “Responsabilidade Compartilhada e Comportamento Preventivo”, destacando que a prevenção de acidentes é um compromisso coletivo, que envolve gestores, colaboradores e equipes terceirizadas. Foram debatidas atitudes práticas que contribuem para ambientes mais seguros, como a comunicação eficaz, a identificação de riscos no dia a dia e a importância do engajamento individual na adoção de comportamentos preventivos.

Durante a programação, também foi abordada a NR-5, norma que regulamenta a CIPA, reforçando seus principais pontos: o objetivo da CIPA na prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; a composição paritária entre representantes do empregador e dos empregados; as atribuições da comissão na identificação de riscos e proposição de melhorias; o treinamento obrigatório dos membros; a realização de reuniões periódicas; e a promoção da SIPAT como instrumento de conscientização.

## 2. REUNIÃO DE ALINHAMENTO DA EQUIPE DO SEPES/OUR COM OS GERENTES DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (GOEs)



Nos dias 19 e 26 de fevereiro de 2026, a **Equipe do SEPES/OUR (Serviço de Pessoas)** realizou uma **Reunião de Alinhamento com os Gerentes de Organização Escolar (GOEs)**, organizada em dois grupos, com o objetivo de **ampliar o diálogo, fortalecer os fluxos de trabalho e aprimorar os procedimentos administrativos das unidades escolares.**

A Equipe do SEPES conduziu o Encontro com maestria, promovendo orientações técnicas, esclarecimento de dúvidas e alinhamento de rotinas relacionadas à vida

funcional dos servidores, frequência, lançamento de informações, procedimentos de pagamento e cumprimento de prazos estabelecidos pela Secretaria da Educação (SEDUC), através de exposições e atividades dinâmicas. Foi abordada, ainda, as atribuições que competem aos GOEs.

A **abertura oficial** das reuniões, em ambos os dias, foi realizada pelo **Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino, Elton Antonio Simão**, que destacou a importância da atuação integrada entre URE e unidades escolares, reforçando o compromisso com a organização, a transparência e a eficiência dos processos administrativos.

A iniciativa reafirma o compromisso da URE/Ourinhos com a formação contínua, o alinhamento técnico e o fortalecimento da gestão escolar.

### 3. ORIENTAÇÃO TÉCNICA: EDUCAÇÃO AMBIENTAL PARA FORTALECIMENTO DA GESTÃO DE RECURSOS HÍDRICOS



No dia 26 de fevereiro, na Faculdade Estácio de Sá, a Unidade Regional de Ensino de Ourinhos deu início ao Projeto Educação Ambiental para o Fortalecimento da Gestão de Recursos Hídricos, uma iniciativa que tem como objetivo promover a conscientização ambiental e fortalecer a cultura de preservação da água no contexto escolar, articulando ações pedagógicas alinhadas ao currículo e às demandas socioambientais.

O projeto busca sensibilizar estudantes, professores e comunidade escolar sobre a importância da bacia hidrográfica como unidade de planejamento e gestão dos recursos hídricos, estimulando o protagonismo estudantil e o desenvolvimento de práticas sustentáveis no ambiente escolar e em seu entorno.

A ação é desenvolvida em parceria com o Comitê da Bacia Hidrográfica do Médio Paranapanema, fortalecendo a integração entre educação formal e gestão ambiental, além de contribuir para a disseminação de informações qualificadas sobre o uso

responsável da água, a preservação dos ecossistemas e a participação social na gestão dos recursos hídricos.

O projeto é coordenado pelos Professores Especialistas em Currículo Renata Pereira e Pedro Henrique Orlandini Diniz, que atuam no acompanhamento pedagógico das ações, na articulação com as escolas e no diálogo permanente com os parceiros institucionais, assegurando a coerência das atividades com as diretrizes educacionais e ambientais vigentes.

Por meio dessa iniciativa, a Unidade Regional de Ensino de Ourinhos reafirma seu compromisso com a educação ambiental, a formação integral dos estudantes e o fortalecimento das parcerias interinstitucionais em prol da sustentabilidade e da gestão responsável dos recursos naturais.

#### 4. ALINHAMENTO COM GRÊMIOS ESTUDANTIS ORIENTA AÇÕES E ORGANIZAÇÃO PARA 2026



Foi realizado o encontro de alinhamento com escolas e Grêmios Estudantis da URE de Ourinhos, no dia 24/02/2026 através do teams conduzido por Pedro Henrique Orlandini Diniz, com foco na organização dos processos gremistas e no planejamento das ações para 2026. A pauta contemplou temas essenciais como PDCA 2025, vacância, assembleia geral, plano de ação, vinculação de membros e calendário eleitoral.

Na avaliação do **PDCA 2025**, destacaram-se avanços como a participação de 81% das escolas com documentação regularizada e o fortalecimento do protagonismo estudantil. Também foram apontados desafios, especialmente no acompanhamento dos grêmios e na comunicação entre as unidades.


O encontro trouxe orientações sobre **gestão de vacâncias**, reforçou a obrigatoriedade da **Assembleia Geral** para apresentação de novos membros e prestação de contas, e

destacou o uso do **Plano de Ação** como instrumento para planejar, registrar e avaliar todas as atividades gremistas.

# Eleições Conselheiros URE- Ourinhos

- Até 20/03/2026
- Inscrições até 13/03/2026(sexta-feira) com vídeo-1 minuto
- Eleições- via forms 18/03/2026- um voto por escola(Grêmio)
- Resultado 19/03/2026

Secretaria de Educação SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO



**GRÊMIO ESTUDANTIL PAULISTA**

Também foi reforçado o prazo para **vinculação dos gremistas na plataforma digital**, etapa fundamental para regularização das equipes, além da apresentação do **calendário eleitoral de 2026**, com eleições do grêmio em outubro (posse em 2027) e processo de escolha dos conselheiros da URE em março.

Por fim, foram divulgadas as webséries e a live formativa para gremistas, ampliando o acesso a informações e materiais de apoio.


Agradecemos a participação das escolas e dos Grêmios Estudantis, que contribuíram com o diálogo e fortalecem o protagonismo juvenil na Rede.

## O que fazer quando: houver vacância na coordenação gremista?

1º verifique qual estatuto está sendo utilizado no grêmio estudantil (resolução nº45, nº18 ou outro);

2º converse com o(a) articulador(a) para que ele auxilie os estudantes na ação.


De acordo com o estatuto da resolução nº 45/2025 o adequado é: ➔



**Chapa**

Coordenadores do grêmio apresentam o(a) indicado(a) para que os líderes de turma validem.


Art. 56



**Cadeira**

O(a) segundo(a) mais votado(a) para aquele cargo toma posse.

Art. 60



## 5. ORIENTAÇÃO TÉCNICA: EDUCAÇÃO ESPECIAL



Nos dias 24 e 27 de fevereiro de 2026, a Unidade Regional de Ensino de Ourinhos, por meio da Equipe de Educação Especial da URE/OUR, realizou Orientação Técnica em dois momentos: no dia 24/02, destinada aos Diretores de Escola, e no dia 27/02, voltada aos Coordenadores.

A abertura foi conduzida pelo Dirigente Regional de Ensino, Elton Antonio Simão, que destacou a importância do fortalecimento das práticas inclusivas e do compromisso coletivo com a garantia do direito à educação de todos os estudantes.

A formação foi ministrada pelas Supervisoras de Ensino Laiane Paula Simão Campidelli e Luciana Calixto Ferreira Yoshida, e pela PEC Cláudia da Silva Velloso Braga, que

apresentaram orientações sobre a organização do atendimento educacional especializado, atribuições da equipe gestora, documentação, registros pedagógicos e acompanhamento dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

Nos encontros, foram esclarecidas dúvidas, alinhados procedimentos e reforçadas diretrizes para assegurar a inclusão, o acompanhamento adequado e a articulação entre gestão, coordenação e professores, promovendo uma escola mais inclusiva e equitativa.

## 6. PARTICIPAÇÃO DO DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO NA INAUGURAÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL “MAYCON DOUGLAS GODOY AMÉRICO” (PROJETO PRIMAVERA), EM ESPÍRITO SANTO DO TURVO



No dia 26 de fevereiro de 2026, o Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino, Elton Antonio Simão, participou da inauguração da Biblioteca Municipal “Maycon Douglas Godoy Américo” (Projeto Primavera), no município de Espírito Santo do Turvo. O Projeto Primavera é uma iniciativa de Vera Quagliato, que visa promover o acesso à leitura, à cultura e ao conhecimento, por meio da implantação de bibliotecas estruturadas e acolhedoras, contribuindo para a formação de leitores e para o fortalecimento da educação nos municípios atendidos.

A nova Biblioteca Municipal representa um importante avanço para a comunidade local, ampliando as oportunidades de aprendizagem e incentivando o hábito da leitura entre crianças, jovens e adultos. A solenidade contou, ainda, com a presença dos avós do estudante Maycon Douglas Godoy Américo, que dá nome à biblioteca, tornando o momento ainda mais significativo e emocionante para todos os presentes.

Na ocasião, o Dirigente Regional agradeceu ao prefeito Gilberto Nascimento Bertolino, ao vice-prefeito Paulo Sérgio dos Santos e à secretária municipal da Educação Valneci Bertolino pelo convite, parabenizando a gestão municipal pela implantação do Projeto Primavera no município. Destacou, ainda, que foi uma honra participar desse momento significativo para a educação e para a cultura de Espírito Santo do Turvo.



# Boletim Informativo Semanal



UNIDADE REGIONAL  
DE ENSINO DE  
OURINHOS



SÃO  
PAULO

GOVERNO  
DO ESTADO

SÃO PAULO SÃO TODOS

Secretaria da  
Educação