



Boletim Semanal Subsecretarias

Ano: 2026 - Nº 12 – 27 de março de 2026.

Expediente – Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino

Pauta: Comunicados Externos das Subsecretarias

SUMÁRIO

FDE	3
1. Implantação do Almoxarifado Virtual Orientações às Unidades Regionais de Ensino e Escolas.....	3
SUART	4
1 COMUNICADO CONJUNTO SUART/DICOM/SUPLAN - NOTA TÉCNICA: PRÊMIO DE EXCELÊNCIA EDUCACIONAL IEE 2025 - 2026.....	4
SUPED	9
1. Reunião de Trabalho com o Articulador do Conselho de Escola da URE.....	9
2. APLICAÇÃO DE RECURSO ADICIONAL PDDE 2026.....	10
3. PESQUISA COM PROFESSORES RESPONSÁVEIS PELO PAEET.....	12
4. PESQUISA ANUAL DE INTERESSE EM ITINERÁRIOS TÉCNICOS – ESTUDANTES DA 1ª SÉRIE NA SALA DO FUTURO – PRAZO ESTENDIDO.....	12
5. Correção da Duplicidade dos Estudantes e material utilizado na formação presencial – Projeto Professor Tutor Anos Finais.....	14
6. INFORMAÇÃO CONJUNTA SUPED/SUART - Protocolo de Integração Projeto de Vida Ensino Fundamental - Anos Finais.....	15
7. APRENDER VALOR – FORMAÇÃO.....	17
8. OLIMPÍADA DO TESOIRO DIRETO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA (OLITEF) 2026 “NÚMEROS DA SORTE”.....	18
9. Material digital – 2º bimestre.....	20
10. Documento Orientador MAPA CLASSE – Anos Iniciais.....	21
11. Errata – Currículo em Ação – Livro do Estudante.....	22
12. OLIMPÍADAS EDUCACIONAIS.....	23
13. Orientações sobre acompanhamento docente – Componentes de Aprofundamento (Biologia e Geografia) na modalidade híbrida com mediação tecnológica – EJA de Presença Regular, conforme orientação técnica realizada no dia 20 de março de 2026.....	24
14. PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO.....	26
SUCOR	31
1. Pagamento de despesas de utilidade pública à Prefeituras Municipais.....	31
2. Plano de Ação – Regularização das Prestações de Contas do PDDE Paulista.....	32
3. Estrutura da Coordenadoria de Transporte Escolar – COTRANS.....	41
4. Dieta Especial.....	43
5. Prestação de Serviço de Limpeza em Ambiente Escolar - Atualização das metragens e turnos das unidades escolares.....	46
6. COMUNICADO – EMISSÃO DA CARTEIRA NACIONAL DOCENTE (CNDB).....	47
7. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2027 – Orientações para o planejamento e criação.....	49
EFAPE	58

1. Documento Orientador disponível - Diretrizes pedagógicas para ATPC e ATPL/APD em 2026.....	59
2. Não oferta do Planejamento de Aula – Semana 8.....	59
3. Curso Gestão Administrativa Escolar – 1ª Edição/2026.....	60
4. Concurso “Boas Práticas para o Quadro de Apoio Escolar – 2026: Apoio que Transforma” 61	
5. Prazo da Atividade de Capacidade Avaliativa e Correção dos Vídeos – Curso Escola de Gestão 1.0 – 1ª Edição/2026.....	62
6. Início das Atividades – Curso Escola de Gestão 2.0.....	63
7. Multiplica SP – A importância do acesso ao e-mail @professor.....	64
8. Multiplica SP – Semana de pausa nas formações.....	64
9. Multiplica SP – Como acessar as formações pela Sala do Futuro.....	65
10. XIV Concurso de Redação do Hospital de Amor – período de produção das redações.	66
11. Concurso de desenho Toyama 2026.....	68
12. Prêmio MPT na Escola 2026 - “A ESCOLA NO COMBATE AO TRABALHO INFANTIL”... 68	
13. Como falar com a EFAPE - Portal de Atendimento.....	69

FDE

1. Implantação do Almojarifado Virtual | Orientações às Unidades Regionais de Ensino e Escolas.

Com o objetivo de modernizar e tornar mais eficiente o processo de abastecimento das unidades da rede estadual de ensino, será implantado o **Almojarifado Virtual**, um novo modelo de gestão e fornecimento de materiais de consumo para as escolas.

O sistema permitirá que os pedidos sejam realizados por meio de **plataforma web**, com **entrega direta nas unidades escolares**, trazendo mais agilidade, transparência e organização ao processo de suprimentos.

Inspirado em plataformas de comércio eletrônico, o novo modelo representa uma evolução na forma de relacionamento entre a Administração, fornecedores e unidades escolares, garantindo padronização no abastecimento e maior controle na gestão dos materiais essenciais ao funcionamento das escolas.

Como Funciona e Como Acessar:

A abertura do sistema para a realização dos **primeiros pedidos de materiais** ocorrerá no período de:

- **01/04/2026 a 09/04/2026**
(Período para realização de pedidos com entrega/consumo previsto para maio/2026)

Para os próximos meses, a abertura ocorrerá nos primeiros 5 dias úteis de cada mês.

Para acessar o Sistema do Almojarifado Virtual, a Unidade Regional de Ensino ou a escola deverá verificar previamente o lote ao qual pertence e utilizar o link correspondente ao fornecedor responsável pelo atendimento desse lote.

Material de Apoio

Para auxiliar no entendimento do novo modelo e na identificação do lote ao qual sua unidade pertence, disponibilizamos abaixo o link para acesso ao material informativo.

[Lotes 1 e 3](#)

[Lotes 2 e 4](#)

Acesso ao Sistema:

[Lotes 1 e 3](#)

[Lotes 2 e 4](#)

Os logins e senhas de acesso serão encaminhados aos gestores das unidades por meio do e-mail institucional da entidade.

SUART

DICOM

1 COMUNICADO CONJUNTO SUART/DICOM/SUPLAN - NOTA TÉCNICA: PRÊMIO DE EXCELÊNCIA EDUCACIONAL IEE 2025 - 2026

1. Título: Nota Técnica Prêmio de Excelência Educacional

- Ano referencial 2025/2026

1. Equipe responsável pela elaboração: SUPLAN/DIDEV/COADIA/DINFE

- SEDUC: SUPLAN

3. Resumo:

O Prêmio de excelência Educacional, refere-se aos recursos que serão destinados às escolas públicas municipais ofertantes do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, que tenham obtido, no ano anterior, os melhores resultados de alfabetização, aferidos pelo Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo – SARESP, realizada através de apoio de empresa externa, com base no número de alunos válidos por ano, e o fluxo escolar. A metodologia busca ponderar as notas de forma justa e precisa, resultando em uma média ponderada que reflete tanto o desempenho acadêmico quanto a progressão dos estudantes. Este índice oferece uma visão abrangente da qualidade da educação fornecida pelas escolas.

O índice de Excelência Educacional (IEE) foi calculado com base na padronização das médias de proficiência nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, ponderada pelo total de alunos participantes do SARESP 2025 e vinculado à taxa de aprovação da escola no fluxo escolar do estado de São Paulo.

A premiação do Programa Alfabetiza Juntos São Paulo será destinada para os eixos previstos nos incisos I, IV e VII do artigo 2º da Lei nº 17.414, de 23 de setembro de 2021, e no Decreto nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, sendo eles:

I - Materiais didáticos, pedagógicos, tecnologias educacionais e educação inclusiva;

II - Formação e valorização de profissionais;

III - Gestão pedagógica, avaliação educacional e estratégia de aprendizagem para alunos com altas habilidades, superdotados e com necessidades especiais.

4. Metodologia

O IEE - Índice de Excelência Educacional, analisa as notas obtidas no SARESP em escolas municipais que ofertam o Ensino Fundamental de Anos Iniciais e é utilizado para fundamentar a meta para Premiação de Excelência Educacional – Programa Alfabetiza Juntos.

Para as escolas que obtiverem os melhores resultados de alfabetização, aferidos pelo Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo - SARESP, serão coletados os dados de proficiência para as disciplinas de português e matemática para o Ensino Fundamental – Anos Iniciais (2º e 5º anos).

Para escolas que não realizaram o SARESP em 2024, foi estimado um valor referencial com base na média de desempenho no SARESP de escolas similares (Jornada Integral/Parcial, Alta/Média Vulnerabilidade e Alta/Média Complexidade).

- **Nota de Desempenho** – A proficiência coletada nas disciplinas de português e matemática são multiplicadas por 0,5, garantindo que ambas as disciplinas tenham o mesmo peso no cálculo final. A proficiência ajustada é somada para cada ano específico.

Por exemplo, se os alunos de um determinado ano (2º e 5º anos) atingiram os resultados, a proficiência ajustada é somada para cada ano específico criando uma medida agregada do desempenho dos alunos em cada escola.

- **Média de Proficiência** - refere-se à pontuação média obtida pelos estudantes nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática. Essa média é usada para avaliar o nível de aprendizado dos alunos do 2º e 5º ano do ensino fundamental.

A média de proficiência é a soma por ano e multiplicada pelo número de alunos válidos que participaram da avaliação (SARESP), ponderando o desempenho pela quantidade de estudantes em cada escola. As médias são utilizadas para entender como um grupo de estudantes (de uma escola, de uma rede de ensino, ou de um estado, por exemplo) está se desenvolvendo em termos de aprendizado.

- **Fluxo Escolar**: A média ponderada das notas é multiplicada pela taxa de fluxo escolar de 2025. O fluxo escolar reflete a taxa de progressão ou retenção dos alunos, ajustando o IEE de acordo com a eficiência da escola em manter e promover seus estudantes. O índice de Fluxo Escolar nos Anos Iniciais, que reflete a taxa de progressão escolar, ele mede a proporção de alunos que avançam para o ano seguinte sem repetência ou evasão, sendo um indicador importante da eficiência escolar.

- **Nota Global** – É a média ponderada das notas de Língua Portuguesa e Matemática dos alunos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais (2º e 5º anos), ajustada pelo fluxo escolar e pelo número de alunos que participaram da avaliação. Quanto maior o IEE, melhor é o desempenho global da escola em termos de proficiência dos alunos e de retenção/progressão escolar.
- **Nota Final** – A nota final do IEE representa uma média ponderada ajustada do desempenho dos alunos da escola nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, para os alunos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais (2º e 5º anos), levando em consideração o número de alunos, a eficiência escolar (medida pelo fluxo escolar) e a escala das notas.

Essa nota final é um **indicador abrangente da qualidade educacional** da escola, englobando tanto o desempenho acadêmico quanto a progressão dos alunos.

IMPORTANTE! A Nota Final foi gerada considerando apenas a média de proficiência (ponderada) da escola dos alunos que realizaram o SARESP em 2025, que foi estimado um valor referencial com base na média de desempenho no SARESP de escolas similares (Jornada Integral/Parcial, Alta/Média Vulnerabilidade e Alta/Média Complexidade).

- **Cálculo** - O cálculo do valor do ranking segue a fórmula de uma reta que passa pelos pontos (1, 100) e (n, 0), sendo n o número de elementos do ranking. A equação dessa reta é a seguinte:

4.1 Metodologia de cálculo (fórmula utilizada):

$$IEE_{esc} = \left[\frac{qtd_{2ai} \cdot \left[\frac{Nota_{LP_esc_2ai}}{Nota_{MAX_LP_2ai}} \cdot 0,5 \right] + \left[\frac{Nota_{MAT_esc_2ai}}{Nota_{MAX_MAT_2ai}} \cdot 0,5 \right]}{qtd_{2ai}} + \frac{qtd_{5ai} \cdot \left[\frac{Nota_{LP_esc_5ai}}{Nota_{MAX_LP_5ai}} \cdot 0,5 \right] + \left[\frac{Nota_{MAT_esc_5ai}}{Nota_{MAX_MAT_5ai}} \cdot 0,5 \right]}{qtd_{5ai}} \right] \cdot Fluxo_AI \cdot 10$$

- Legenda explicativa

IEEesc	Índice de Excelência Educacional da Escola
qtd_2ai	Quantidade de alunos do 2º ano dos Anos Iniciais que fizeram o Saresp
qtd_5ai	Quantidade de alunos do 5º ano dos Anos Iniciais que fizeram o Saresp
Nota_LP_esc_2ai	Nota da escola no 2º ano dos Anos Iniciais na escala de Proficiência de Língua Portuguesa
Nota_MAX_LP_2ai	Maior nota no 2º ano dos Anos Iniciais na escala de Proficiência Língua Portuguesa
Nota_MAT_esc_2ai	Nota da escola no 2º ano dos Anos Iniciais na escala de Proficiência de Matemática
Nota_MAX_MAT_2ai	Maior nota no 2º ano dos Anos Iniciais na escala de Proficiência Matemática
Nota_LP_esc_5ai	Nota da escola no 5º ano dos Anos Iniciais na escala de Proficiência de Língua Portuguesa
Nota_MAX_LP_5ai	Maior nota no 5º ano dos Anos Iniciais na escala de Proficiência Língua Portuguesa
Nota_MAT_esc_5ai	Nota da escola no 5º ano dos Anos Iniciais na escala de Proficiência de Matemática
Nota_MAX_MAT_5ai	Maior nota no 5º ano dos Anos Iniciais na escala de Proficiência Matemática
Fluxo_AI	Fluxo escolar nos Anos Iniciais

A fórmula de cálculo, nomeada como IEE, envolve diversas variáveis relacionadas às proficiências de Língua Portuguesa (LP) e Matemática (MAT) para duas faixas de alunos do 2º ano e 5º ano do Ensino Fundamental.

Para cada ano, é realizada a divisão da proficiência obtida pela nota máxima em cada disciplina, ponderada por um fator de 0,5 em cada disciplina (Língua Portuguesa e Matemática). Isso significa que ambas as disciplinas têm o mesmo peso no cálculo.

O IEE é determinado pela média ponderada entre quantidade de alunos de cada ano e o desempenho obtido entre os componentes curriculares avaliados (língua Portuguesa e Matemática).

5. Resultados:

O IEE foi calculado com base na padronização das médias de proficiência nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, ponderada pelo total de alunos participantes do SARESP 2025 e vinculado à taxa de aprovação da escola no fluxo escolar do estado de São Paulo.

O Índice de Excelência Educacional (IEE), das escolas municipais que realizaram o SARESP 2025 e que ofertam o Ensino Fundamental/Anos Iniciais, bem como a meta para Premiação de Excelência Educacional – Programa Alfabetiza está disponível na SED (LOGIN SED/GESTÃO ESCOLAR/PRÊMIO DE EXCELÊNCIA EDUCACIONAL) no endereço eletrônico.

<https://sed.educacao.sp.gov.br/SedBonusH/ConsultarMetasPorUnidadeMunicipal/Index>

6. Bibliografia:

DECRETO N° 68.335, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024: Institui o Programa Alfabetiza Juntos SP e dá providências correlatas.

<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2024/decreto-68335-20.02.2024.html>

LEI N° 17.414, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021: Institui o Plano de Ações Integradas do Estado de São Paulo - PAINSP, com o objetivo de promover a assistência técnica e financeira do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Educação, aos Municípios, em regime de colaboração, para melhoria da qualidade da educação básica pública

<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/2021/lei-17414-23.09.2021.html>

Canal de Atendimento:

Segue abaixo o tutorial de como acessar o canal de atendimento sobre o cálculo do Prêmio Excelência Educacional:

https://www.canva.com/design/DAGl8zo85jI/hoiVvMxmRRbwLBrpDfDfSQ/edit?utm_content=DAGl8zo85jI&utm_campaign=designshare&utm_medium=link2&utm_source=sharebutton

SUPED

BOLETIM SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA / 2026

São Paulo, 27 de março de 2026.

SUPED – CORRIC

1. Reunião de Trabalho com o Articulador do Conselho de Escola da URE

Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional do Conselho de Escola
Prezados (as),

A Equipe Técnica Colegiados informa que haverá uma reunião de trabalho com os Supervisores de Ensino/Educacional para orientar quanto ao acompanhamento do Plano de Ação do Conselho de Escola.

O encontro tem como objetivo fomentar a parceria entre a escola, a família e a comunidade, na perspectiva da educação integral, por meio da participação de estudantes, profissionais da educação, familiares e membros da comunidade, alinhando o planejamento às diretrizes pedagógicas e às políticas públicas de prevenção às violências, bem como à promoção dos direitos humanos para diversidade, cidadania e gênero no ambiente educacional e a melhoria da qualidade da educação pública.

Data: 08/04/2026

Horário: das 10h às 12h00

Link para acesso teams:

<https://teams.microsoft.com/meet/28903500359040?p=BfXFsq2w86vSvY7Dkv>

Em caso de dúvidas, entre em contato por meio do e-mail: colegiados@educacao.sp.gov.br

Coordenadoria de Currículo
SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUPED – DIEP

INFORMAÇÕES – DIRETORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

2. APLICAÇÃO DE RECURSO ADICIONAL PDDE 2026

Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes Regionais de Ensino, Diretores (as) dos CAF, NAD e NFI, Supervisores Líderes da Educação Profissional, PEC, Diretores de Unidades Escolares que ofertam o Itinerário de Formação Profissional

Prezados (as),

De acordo com o Boletim Semanal – Ano: 2026 – nº 02, de 16 de janeiro de 2026, no Comunicado DIORF – Repasse de Recursos Financeiros do PDDE Paulista – Custeio às APMs para o Início do Ano Letivo, informamos que as unidades escolares que ofertam o Itinerário de Educação Técnica e Profissional receberam valor adicional de R\$ 10.000,00 no repasse de recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE Paulista).

Além das orientações já publicadas no referido boletim, destacamos que, quanto à aplicação dos recursos destinados às escolas que oferecem o Itinerário de Formação Técnica Profissional, estes possuem natureza de custeio e devem ser aplicados prioritariamente em pequenos investimentos que assegurem o funcionamento e o aprimoramento da infraestrutura física e pedagógica dos cursos técnicos, podendo contemplar:

1. Manutenção

Destinada ao conserto, manutenção e recuperação de equipamentos pertencentes ao patrimônio escolar (registrados no sistema GEMAT – Gerência de Bens Materiais), incluindo:

- Equipamentos de informática;
- Equipamentos utilizados nos cursos técnicos de Enfermagem e Farmácia;
- Infraestrutura lógica e elétrica;
- Pequenos reparos em **laboratórios específicos**.

2. Aquisição de Materiais

Voltada à aquisição de insumos e materiais necessários ao funcionamento pedagógico e administrativo dos cursos técnicos.

Recomenda-se priorizar os itens listados no **ANEXO I**

As escolas devem verificar previamente os materiais que já foram ou serão entregues pelo órgão central, evitando compras desnecessárias (consultar PORTARIA CONJUNTA COPED / CISE, DE 06/11/2024). A aquisição direta deve ocorrer preferencialmente em situações emergenciais ou para reposição de itens.

3. Serviços de Apoio às Ações Pedagógicas

Os recursos também poderão ser utilizados para contratação de serviços que contribuam para a qualidade do ensino e a segurança das atividades práticas, tais como:

- Serviços gráficos para produção de materiais educacionais, projetos ou avaliações;
- Gestão e coleta de resíduos dos laboratórios dos cursos de Enfermagem e Farmácia;
- Serviços de lavanderia para rouparia e aventais utilizados por estudantes e professores;
- Transporte para visitas técnicas de todos os cursos e para aulas práticas do curso de Hospedagem, quando não for possível utilizar a ata de transporte da Diretoria de Ensino, conforme orientações do Boletim nº 13, de 05 de abril de 2024.

Reforçamos a importância de que a aplicação dos recursos observe as diretrizes estabelecidas nos boletins mencionados e nas demais orientações vigentes, garantindo transparência, planejamento e adequado apoio às atividades da Educação Profissional

3. PESQUISA COM PROFESSORES RESPONSÁVEIS PELO PAEET

Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores Líderes da Educação Profissional, PEC, Diretores de Unidades Escolares que ofertam o Itinerário de Formação Profissional, Professores Responsáveis pelo PAEET

Prezados (as),

A Área de Qualidade pertencente à Diretoria de Educação Profissional busca coletar dados para aprimorar o suporte às atividades dos professores responsáveis pelo **PAEET**. Assim, solicitamos **o apoio na divulgação da pesquisa** a seguir junto às escolas.

Importante: o formulário deve ser respondido por **cada professor individualmente**, garantindo que tenhamos o registro de todos os profissionais e não apenas um consolidado por escola.

Link da Pesquisa: [Pesquisa Professor Responsável pelo PAEET – Preencher o formulário](#)

Prazo para preenchimento da pesquisa: 10/04/2023

4. PESQUISA ANUAL DE INTERESSE EM ITINERÁRIOS TÉCNICOS – ESTUDANTES DA 1ª SÉRIE NA SALA DO FUTURO – PRAZO ESTENDIDO

Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores Líderes da Educação Profissional, PEC, Diretores de Unidades Escolares

Prezados (as),

Disponibilizamos na Sala do Futuro uma pesquisa voltada aos estudantes da 1ª série do E.M sobre o interesse deles nos itinerários técnicos. A pesquisa começou no dia 12/03 e acaba nessa sexta, **27/03, às 23h59**.

Ainda estamos com menos de 65% de participação na pesquisa. Precisamos avançar com urgência!

⚠️ Precisamos muito do apoio de vocês! ⚠️

📌 Orientações 🎥 Vídeo com o passo a passo de como acessar a pesquisa: AQUI!

- O(a) estudante da 1ª série deve acessar a Sala do Futuro com login e senha;
- Após o acesso, aparecerá um pop-up automático, caso a pesquisa ainda não tenha sido respondida;
- Clique no pop-up, conforme mostrado no vídeo, e procure pelo título da pesquisa: “Pesquisa sobre Itinerários Técnicos – (1ª Série)”, com vencimento em 27/03 às 23h59;
- Caso o pop-up não apareça, a pesquisa estará disponível na aba “Pesquisa”.



Acompanhamento de respondentes atualizado (25.03):

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AJ2endoc3TE6p0sjHAX83AuIxBHAC4otD7qw9Dz-dtA/edit?usp=sharing>

Caso tenham qualquer problema com a pesquisa, por favor, informem-nos!

Contamos com todos(as) para aumentar a participação!!

Cronograma:

- 12/03 a 27/03/2026 – Aplicação da pesquisa na Sala do Futuro Mais detalhes e modelos de documentos estão disponíveis no manual completo.

Dúvidas podem ser encaminhadas para educacaoprofissional@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Diretoria de Educação Profissional

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUPED – DIGEP

5. Correção da Duplicidade dos Estudantes e material utilizado na formação presencial – Projeto Professor Tutor Anos Finais

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

Prezados (as),

Informamos que a **duplicidade de alunos** no lançamento do registro de entrada e de percurso/tarefas **foi corrigida**. Dessa forma, os professores podem seguir normalmente com o envio e acompanhamento das tarefas semanais junto aos alunos.

Lembrando que as atividades devem ser **atribuídas semanalmente** aos estudantes pelo Professor Tutor, por meio da **SED/Tutoria**, preferencialmente ao final da aula anterior à sua realização. Cada estudante deve receber a tarefa correspondente ao nível em que se encontra no material didático, garantindo a adequação às suas necessidades de aprendizagem. **As atividades devem ser realizadas em sala de aula**, pela Sala do Futuro, com acompanhamento do professor.

Acesse o [passo a passo](#) para o envio da tarefa.

Ao longo do mês de março, também foram realizadas **formações presenciais** com os professores tutores, organizadas por polos, com foco no fortalecimento das práticas pedagógicas. [Acesse aqui](#) o material utilizado no encontro.

Além dos materiais apresentados, destacamos abaixo os documentos que devem orientar o desenvolvimento do projeto ao longo de toda a sua implementação:

- Consulte o **documento orientador** do projeto: [[clique aqui](#)] - Documento que apresenta os objetivos, diretrizes e a organização do projeto.

- Consulte o **Portal** do projeto [[clique aqui](#)]- Espaço que concentra informações e orientações para todos os envolvidos.

Contamos com o engajamento de todos para a implementação qualificada do projeto.

Em caso de dúvidas, entrar em contato:

gestaopedagogica@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

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

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUPED – DIMAD

6. INFORMAÇÃO CONJUNTA SUPED/SUART - Protocolo de Integração Projeto de Vida | Ensino Fundamental - Anos Finais

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

Prezados (as),

Compartilhamos o Protocolo de Integração – Projeto de Vida/CONVIVA (1º bimestre | 6º ao 9º ano), um material de apoio para professores, equipes gestoras e equipes do Conviva.

O Protocolo apresenta, para cada ano dos Anos Finais, os temas do 1º bimestre em Projeto de Vida, as habilidades mobilizadas e orientações de integração com a perspectiva da convivência,

oferecendo referências para o planejamento pedagógico, para a organização de práticas de sala de aula e para a articulação com ações de convivência já realizadas na escola e nos territórios.

Ao apoiar o componente Projeto de Vida a partir da lente da convivência, o documento contribui para fortalecer o clima escolar, qualificar o trabalho cotidiano com relações, comunicação e pertencimento e ampliar a consistência das ações pedagógicas ao longo do bimestre.

O protocolo pode ser acessado pelo Repositório CMSP pelo caminho:

Acervo Digital > Planejamento Docente > Protocolo de Integração

Projeto de Vida ou pelo link:

<https://drive.google.com/file/d/1Atw0nPu-HmMyo5r2Ngfdhq5fWZAEGkvz/view?usp=sharing>

Não deixem de acessar!

Em caso de dúvidas, entrar em contato: suped.dimad@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Diretoria de Materiais Didáticos
SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

CONVIVA – Diretoria de Clima, Convência e Proteção Escolar
SUBSECRETARIA DE ARTICULAÇÃO DA REDE DE ENSINO

7. APRENDER VALOR – FORMAÇÃO

Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo de Matemática, Língua Portuguesa, História, Geografia e Anos Iniciais, Equipes Gestoras das Unidades Escolares, Professores

Prezados(as),

O programa [Aprender Valor](#) oferece *formações para a equipe gestora e docente das unidades escolares que realizarem a adesão e aplicação das aulas prontas, disponíveis na plataforma.

Formação de Gestores Escolares: formação com o objetivo de preparar gestores educacionais (diretores escolares, coordenadores pedagógicos e técnicos de secretarias de educação) para a implementação de projetos escolares com Educação Financeira integrada, no âmbito do programa Aprender Valor, do Banco Central do Brasil. Gestão da aprendizagem, trabalho colaborativo e gestão do currículo são temas tratados na formação. (40h)

Formação de Professores: formação com o objetivo de preparar professores(as) para a execução, em sala de aula, de projetos escolares com Educação Financeira integrada, no âmbito do programa Aprender Valor, do Banco Central do Brasil. (40h)

Educação Financeira Pessoal: formação com objetivo de preparar pessoas a lidar melhor com o dinheiro, por meio do tripé de educação financeira “PLA-POU-CRÉ”: **PL**anejar o uso do dinheiro, **POU**par ativamente e usar o **CRÉ**dito de forma responsável. Embora desenvolvido com foco em educadores e gestores escolares, pode ser feito por qualquer pessoa interessada em melhorar a gestão de suas finanças pessoais. (40h)

Elaboração de Projetos Escolares com Educação Financeira: formação com objetivo de preparar educadores para criarem projetos escolares que integrem temas de Educação Financeira a conteúdos de

disciplinas obrigatórias da Educação Básica, conforme propõe a Base Nacional Comum Curricular (BNCC). (30h)

***Obs.: as formações não se aplicam para evolução funcional.**

Lembramos que as avaliações de entrada, servem para verificar o nível do letramento financeiro inicial dos estudantes já estão disponíveis no site e precisam ser registradas até o dia 30 de junho!

Para lançar os resultados, basta o professor(a) ter anotado a quantidade de turmas que foram aplicadas as provas, total de estudantes em cada ano/série e a média de acertos.



Plataforma oficial do



8. OLIMPÍADA DO TESOIRO DIRETO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA (OLITEF) 2026 “NÚMEROS DA SORTE”

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

Prezados(as),

Lembramos de que está **aberta a inscrição** para a terceira [Olimpíada do Tesouro Direto de Educação Financeira \(“OLITEF”\)](#), até a data de **01 de setembro**. A participação de escolas públicas e particulares é gratuita.

A olimpíada é oferecida a estudantes dos **Anos Finais e Ensino Médio (6º Ano a 3ª série)**. A **inscrição é feita pela escola**, que utilizará seu código do **MEC/INEP de 8 (oito) dígitos** para identificação durante todo o processo.

Obs.: escolas inauguradas em 2026 não conseguem participar da edição deste ano.

Reforçamos que, as inscrições realizadas **até 01 de abril** receberão **3 (três) “Números da Sorte”**; escolas que se inscreverem **até 01 de junho** receberão **2 (dois) “Números da Sorte”**; e as escolas que se inscreverem para participar da OLITEF **até 01 de setembro** terão acesso a apenas **1 (um) “Número da Sorte”**.

Estes “Números da Sorte” são utilizados para o sorteio dos kits de 100 mil escolares, por meio da loteria federal, no **dia 18 de novembro**.

Além das medalhas e dos kits escolares, temos as premiação **8 mil reais** em títulos do Tesouro Selic para a direção e professores premiados (o diretor e até 4 professores), conforme [regulamento específico da olimpíada](#).

Para participarem das premiações, é importante que cada escola tenha, no mínimo, **30% (trinta por cento)** dos estudantes matriculados na escola das turmas entre 6º ano do Ensino Fundamental até 3ª série do Ensino Médio, inclusive, se inscrito e realizado a prova da OLITEF. O cálculo segue o Censo Escolar de 2025, conforme consta no [regulamento da olimpíada](#).

Para mais informações, entrar em contato nos seguintes *e-mails* ou telefones:

OLITEF: contato@olitef.com.br ou <https://wa.me/5511970563098> (WhatsApp)

Isaac Cei Dias

Coordenador Estadual dos programas Aprender Valor e Na Ponta do Lápis

isaac.dias@educacao.sp.gov.br

Equipe de Materiais Didáticos - (11) 2075-4774



Atenciosamente,

Coordenadoria de Anos Finais do Ensino Fundamental (COAFIN) - Diretoria de Materiais Didáticos

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

9. Material digital – 2º bimestre

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

Prezados (as),

A Diretoria de Materiais Didáticos (DIMAD) informa que os Materiais Digitais do 2º bimestre estão disponíveis no repositório e podem ser acessados pelo seguinte caminho:

<https://repositorio.educacao.sp.gov.br/> > Materiais Digitais

Em caso de dúvidas, por gentileza, enviá-las para os seguinte endereço de e-mail:

suped.dimad@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Diretoria de Materiais Didáticos

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

10. Documento Orientador MAPA CLASSE – Anos Iniciais

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

Prezados (as),

Encaminhamos o documento “Orientações Fundamentais para a 2ª Sondagem – Escrita e Números”, elaborado com o objetivo de subsidiar o trabalho pedagógico dos anos iniciais do Ensino Fundamental no acompanhamento das aprendizagens dos estudantes ao longo do ano letivo.

A sondagem de escrita e de números deve ser compreendida como um instrumento pedagógico que possibilita ao professor conhecer o que os estudantes já sabem, quais conhecimentos estão em processo de construção e quais aprendizagens ainda precisam ser desenvolvidas. Dessa forma, a sondagem não tem caráter classificatório, mas sim diagnóstico e formativo, servindo como base para o planejamento das ações pedagógicas, organização de agrupamentos produtivos e definição de intervenções didáticas.

O documento apresenta sugestões de listas de palavras, frases e números para os diferentes anos escolares, bem como orientações pedagógicas que auxiliam na aplicação e análise das sondagens, contribuindo para a reflexão sobre as práticas de ensino e o acompanhamento das aprendizagens dos estudantes.

Contamos com a colaboração de todos para que a sondagem seja utilizada como instrumento de acompanhamento das aprendizagens e de planejamento pedagógico, contribuindo para a melhoria do processo de ensino e de aprendizagem em nossa rede.

Para acessar o documento utilize o seguinte link:

https://docs.google.com/document/d/1HWacCXVpiDZV-rEP8dcTWkikWrpHUnEC/edit?usp=drive_link&oid=110465776434827718345&rtpof=true&sd=true

Em caso de eventuais dúvidas, solicitamos que entre em contato pelo e-mail: coain@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Coordenadoria de Anos Iniciais do Ensino Fundamental (COAIN) - Diretoria de Materiais Didáticos

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

11. Errata – Currículo em Ação – Livro do Estudante

Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes de Unidades Regionais, Equipe de especialistas em Currículo (EEC) e Equipe Gestoras Escolares

Prezados (as),

Informamos a seguinte errata

[Currículo em Ação - Livro do Estudante - Física, Biologia e Química, 2.^a série, vol.2, p. 195-202.docx](#)

Em caso de dúvidas: vitor.ferreira@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Coordenadoria de Ensino Médio – Formação geral básica (COEM-FGB) - Diretoria de Materiais

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

12. OLIMPIADAS EDUCACIONAIS

Interessados: Coordenadores(as) Dirigentes das Unidades Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino/Educacional, Professores Especialistas em Currículo, Equipes Gestoras das Unidades Escolares, Professores de Matemática, Professores de Ciências da Natureza e áreas afins

Prezados (as),

A Secretaria da Educação de São Paulo, por meio do Projeto de Olimpíadas Científicas, reforça que um dos principais pilares do projeto é fomentar o ecossistema olímpico por meio da divulgação de novas competições para os alunos. Essa iniciativa fortalece o repertório dos alunos sobre a variedade de competições e possibilidade de alcançar novas premiações.

A 3ª edição da Olimpíada Brasileira de Inovação, Ciência e Tecnologia (OBICT) consolida uma das principais Olimpíadas brasileiras e posiciona-se entre as maiores iniciativas nacionais em educação nas áreas *STEM* (Em tradução livre – Ciências, Tecnologia, Engenharia e Matemática).

As inscrições se encerram no **dia 05/04/2026**.

Mais do que uma competição, a OBICT é um movimento educacional de alcance nacional que revela novos talentos, estimula o protagonismo juvenil e resgata o prazer de estudar. Ao longo de suas edições, a Olimpíada tem contribuído para valorizar a escola como ambiente de formação integral e de transformação positiva da cidadania, conectando conhecimento científico, cultura geral, criatividade e aplicação prática. Sua repercussão alcança desde os rincões mais profundos do Brasil até as capitais, mobilizando estudantes, professores e redes de ensino em todo o território nacional.

Aberta e gratuita, a Olimpíada Brasileira de Inovação, Ciência e Tecnologia é voltada a alunos do ensino básico organizados em três categorias:

- Categoria 1 – para estudantes do EF Anos Iniciais do 1º ao 5º ano

- Categoria 2 – para estudantes do EF Anos Finais do 6º ao 9 ano
- Categoria 3 – para estudantes do ensino médio

Alunos interessados conseguem realizar suas inscrições diretamente pelo site da competição: https://olimpico.eduspace.com.br/users/sign_up

Professores também conseguem realizar a inscrição pelos estudantes diretamente pelo aplicativo “Olimpico” disponível no Google Play e na Apple Store.

Trata-se de uma ação exclusivamente cultural e recreativa, com participação voluntária e desvinculada da aquisição de qualquer bem, serviço ou direito.

Recomendamos a inscrição para todas as escolas da nossa rede, juntando-se a uma iniciativa que transforma talentos em oportunidades e conhecimento em futuro!

Para Contato: João Pedro Amorim de Souza – (11) 2075-4898

Atenciosamente,

Assessoria de Olimpíadas Educacionais (AOED) – Diretoria de Modalidades Educacionais

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

13. Orientações sobre acompanhamento docente – Componentes de Aprofundamento (Biologia e Geografia) na modalidade híbrida com mediação tecnológica – EJA de Presença Regular, conforme orientação técnica realizada no dia 20 de março de 2026

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

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 oferecido 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 oferecido como atividade pedagógica mediada por tecnologia, no formato híbrido (Aulas em Expansão), com carga horária de 50 (cinquenta) minutos.

Estas aulas serão disponibilizadas aos estudantes na plataforma Prepara SP, por meio do card na **Sala do Futuro**, e o(a) docente responsável pelo respectivo componente curricular correspondente (Biologia ou Geografia) deverá realizar o acompanhamento pedagógico dos estudantes matriculados nos respectivos aprofundamentos, conforme orientações contidas neste [link](#).

Reforçamos 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 na plataforma Prepara SP.

Esta orientação não se aplica aos cursos da Educação de Jovens e Adultos ofertados em Comunidades Indígenas e no Programa de Educação nas Prisões, que possuem normatização e matriz curricular própria.

Em caso de dúvidas: suped.coeja@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos (COEJA)– Diretoria de Modalidades Educacionais

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

14. PROGRAMA PRONTOS PRO MUNDO

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

Prezados(as),

Nesta edição, reunimos atualizações importantes sobre as ações mais recentes do programa. Destacamos a realização das reuniões “**Pé na Estrada**”, que marcaram o início da preparação dos estudantes selecionados para o intercâmbio no 2º semestre de 2026, promovendo acolhimento, orientações e integração com as famílias.

Apresentamos também informações relevantes sobre o acompanhamento do curso de inglês da *Open English*, incluindo o acesso ao BI de frequência e a prorrogação do prazo para início das atividades, reforçando a importância do engajamento dos estudantes no processo seletivo.

Trazemos, ainda, orientações sobre a **equivalência de estudos** para alunos que retornaram do exterior, além do acesso ao **calendário mensal** do programa. Por fim, destacamos o encerramento do **Concurso Cultural** e o **cronograma das reuniões** preparatórias com as agências de intercâmbio para os embarques de 2026.

Contamos com o apoio de todos para o acompanhamento e fortalecimento das ações do programa.

1. PÉ NA ESTRADA - REUNIÃO DE BOAS-VINDAS AOS NOVOS INTERCAMBISTAS

O Programa Prontos Pro Mundo realizou reuniões presenciais de boas-vindas e pré-embarque para os estudantes com embarque no 2º semestre de 2026.

Foi um momento especial, para conhecer nossos selecionados e responsáveis, parabenizá-los e compartilhar orientações sobre as próximas etapas do intercâmbio.

As reuniões ocorreram entre os dias **16 e 20 de março de 2026**, em diferentes Polos do estado (1 ao 16), e cada polo contou com um embaixador do programa, que compartilhou sua experiência com os participantes.



2 PROCESSO SELETIVO 2026.1 - CURSO OPEN ENGLISH

BI *Open English* já está disponível para acompanhamento da frequência dos estudantes

O BI da *Open English* já está disponível e pode ser utilizado pela rede para acompanhamento do engajamento dos estudantes no curso de inglês. O principal indicador deste BI é a frequência média dos alunos, que orienta

o acompanhamento e as ações de mobilização. A frequência média é calculada com base na quantidade de aulas que o estudante deve realizar no período. Lembrando que cada semana tem 2 aulas, além das aulas de reposição aos sábados. O ideal é que o aluno mantenha frequência igual ou superior a 75%. **Para concorrer à vaga de intercâmbio do Programa Prontos pro Mundo o aluno deverá ter frequência de 90% ou superior.**

Prazo de acesso ao curso *Open English* é prorrogado

Para os alunos que ainda não acessaram o curso de inglês da *Open English*, o prazo, inicialmente previsto até o dia 20, foi prorrogado até o dia 27/03/2026. Reforçamos a importância de que o acesso seja realizado dentro do novo período para garantir a participação no programa.

 [Documento Orientador do Curso](#)

[?](#) [FAQ](#) – [Perguntas](#) [Frequentes](#) [sobre](#)
[o](#) [curso](#)

Contato: rafaela.salomao@apoiofde.sp.gov.br

3. EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

Solicitamos aos Supervisores de Ensino – Ponto Focal do Prontos Pro Mundo que orientem as Unidades Escolares para a realização da **equivalência de estudos** dos alunos que retornaram ao Brasil. Os estudos realizados no exterior pelo **Programa Prontos pro Mundo** terão equivalência concedida conforme a **Deliberação CEE n° 21/2001** e a **Resolução SEDUC n° 84/2024**.

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

Disponível para consulta no link/QR Code:

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



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

5. EMBAIXADA PRONTOS PRO MUNDO

O Concurso Cultural Prontos pro Mundo foi encerrado em 02/03/2026, os cinco alunos premiados foram:

- Rodrigo Varago Fabri — URE: Presidente Prudente
- José Henrique Barbosa — URE: Adamantina
- Maria Luiza Affonso de Almirante — URE: Mirante do Paranapanema
- Lorena da Silva Oliveira — URE: Sul 1
- André Pontes de Souza — URE: Centro

Parabéns a todos os participantes!

6. CRONOGRAMA - REUNIÕES GRIFFE - AUSTRÁLIA, CANADÁ, IRLANDA e NOVA ZELÂNDIA- 2026:

Solicitamos o acompanhamento dos estudantes intercambistas sob a Supervisão do Ponto Focal do Programa quanto à participação nas reuniões de orientação organizadas pela agência de intercâmbio. Ressaltamos que a ausência nessas *Lives* pode acarretar perda de prazos e informações relevantes ao processo. Informamos que a agência tem compartilhado as listas de presença, as quais serão encaminhadas aos Supervisores Pontos Focais do programa, a fim de possibilitar a notificação dos alunos ausentes sobre a importância da participação, bem como reforçar o cumprimento do Termo de Responsabilidade do Aluno, que prevê **a obrigatoriedade de participação em todos os eventos e convocações para continuidade no intercâmbio.**

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

acesso: Embarques - Edição 2026.2:

Reunião 01 - Apresentação da Agência Griffé, Documentação para Passaporte		Links de acesso
Irlanda 01	26/03/2026 - 16h	https://meet.google.com/hpt-jhda-cod
Canadá 01	26/03/2026 - 16h – Iniciais A-E	https://meet.google.com/noe-sidc-ujz
Canadá 02	26/03/2026 - 17h – Iniciais F-J	https://meet.google.com/xyg-xmph-qpj
Canadá 03	26/03/2026 - 17h – Iniciais K-M	https://meet.google.com/ybf-euhi-cea
Canadá 04	26/03/2026 - 18h – Iniciais N-Z	https://meet.google.com/mvf-vxqd-fzz
Austrália 01	27/03/2026 16h – Iniciais A-I	https://meet.google.com/cju-kaxk-hqc
Austrália 02	27/03/2026 - 16h – Iniciais J-Z	https://meet.google.com/xkn-vzna-uks
Nova Zelândia 01	27/03/2026 - 17h – Iniciais A-K	https://meet.google.com/xkn-vzna-uks
Nova Zelândia 02	27/03/2026 - 17h – Iniciais L-Z	https://meet.google.com/pqc-zund-ijb

Agradecemos o apoio e parceria de sempre.

Dúvidas: Fátima Santana Oliveira 112075-4592

Atenciosamente,

Departamento de Intercâmbio (DPIN) – Diretoria de Modalidades Educacionais

SUBSECRETARIA PEDAGÓGICA

SUCOR

Comunicado DIORF

1. Pagamento de despesas de utilidade pública à Prefeituras Municipais

Prezados(as) Diretores(as) de SEAFIN, SECOMSE e SEFIN,

Em razão das novas regras estabelecidas pela Portaria FNDE nº 1.052/2025, relativas à programação de desembolso na fonte FUNDEB (154010), informamos que serão realizados repasses nessa fonte destinados ao pagamento de utilidade pública das Unidades Escolares cujo credor seja CNPJ de Prefeituras Municipais, **não sendo mais necessária a utilização de fontes diferenciadas para essa finalidade.**

Adicionalmente, com a implementação dos Códigos MDE, o repasse de recursos do FUNDEB aos municípios, para essa despesa, passou a ser parametrizado sob o código **MDE025 - Outros serviços de manutenção das escolas da educação básica.**

Para a execução financeira, deverão ser observados os seguintes parâmetros:

- **Evento de liquidação:** 510100
- **Evento da Programação de Desembolso (PD):** 700601
- **Finalidade (início):** MDE025

Preenchimento conforme exemplo a seguir:



FINALIDADE : MDE025

Ressalta-se que a ausência da correta indicação do código MDE implicará a rejeição do pagamento pelo Banco do Brasil.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com a equipe da DIORF, por meio dos seguintes e-mails:

- Coordenadoria de Planejamento Orçamentário - diorf.coplan@educacao.sp.gov.br
- Coordenadoria de Execução Financeira - diorf.coefin@educacao.sp.gov.br
- Coordenadoria de Gestão de Receitas da Educação - diorf.cogere@educacao.sp.gov.br

Atenciosamente,

SUCOR/DIORF/COPLAN

2. Plano de Ação – Regularização das Prestações de Contas do PDDE Paulista

Prezados(as) Diretores(as) SEAFIN/SEFIN

O presente documento tem por objetivo orientar as Unidades Regionais de Ensino (UREs) na adoção de medidas efetivas para mitigação das irregularidades relacionadas às prestações de contas dos recursos financeiros oriundos do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE Paulista), referentes ao exercício de 2025 e anos anteriores, no âmbito da rede estadual de ensino.

Para tanto, estabelece-se o presente plano de ação, estruturado em etapas sequenciais e complementares, que deverão ser observadas pelas Unidades Regionais de Ensino, com vistas ao saneamento das inconsistências identificadas, à regularização das prestações de contas e ao restabelecimento da conformidade das unidades escolares perante o programa.

Nesse contexto, caberá às Unidades Regionais de Ensino promover ampla comunicação e convocação das unidades escolares sob sua jurisdição, garantindo a organização prévia das atividades e o cumprimento dos prazos estabelecidos, de modo a assegurar a efetividade das ações propostas.

Ressalta-se que as UREs deverão proporcionar a infraestrutura física e tecnológica necessária para a execução das atividades previstas, incluindo a disponibilização de espaço adequado, equipamentos e acesso aos sistemas, a fim de evitar intercorrências e garantir o pleno desenvolvimento das etapas do plano.

CONSEQUÊNCIAS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS IRREGULAR

A irregularidade na prestação de contas dos recursos financeiros do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE Paulista) pode gerar consequências imediatas para a unidade escolar, como o bloqueio de novos repasses financeiros, impactando diretamente a continuidade das ações e melhorias planejadas pela comunidade escolar.

Além disso, o gestor responsável pela utilização desses recursos que não apresentar a prestação de contas dentro do prazo estabelecido nas resoluções do programa, poderá ter suas contas reprovadas por dano ao erário, uma vez que a omissão na prestação de contas é considerada uma irregularidade grave na gestão de recursos públicos.

Nessas situações, o caso poderá ser encaminhado ao Ministério Público Estadual, por meio de representação, para apuração e adoção das medidas cabíveis. Por fim, a reprovação das

contas resultará na substituição do gestor dos recursos na função de Diretor Executivo da Associação de Pais e Mestres (APM), conforme previsto nas normas vigentes.

LEVANTAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES COM PENDÊNCIAS

Com o objetivo de subsidiar o planejamento e a execução das ações de regularização, cada Unidade Regional de Ensino deverá identificar e consolidar a relação das unidades escolares sob sua jurisdição que apresentem pendências nas prestações de contas do PDDE Paulista, incluindo aquelas em situação de omissão, em revisão, reprovadas sem submissão de recurso ou reprovadas após análise de recurso.

Para tanto, deverá ser utilizado o relatório consolidado de escolas aptas e inaptas, disponível na plataforma da Secretaria Escolar Digital (SED), que permite a gestão e o acompanhamento das informações necessárias à regularização das APMs em situação irregular.

O acesso ao referido relatório poderá ser realizado por meio do seguinte caminho no sistema: “Financeiro” > “PDDE Paulista” > “Calculadora do Valor de Repasse” > “Relação de Escolas Aptas e Inaptas”.

Em caso de dúvidas quanto à extração ou utilização do relatório, orienta-se a consulta ao [Comunicado Oficial](#) disponibilizado pela Coordenadoria de Prestação de Contas (COPEC), que contém o passo a passo detalhado do procedimento. Por meio desse relatório, é possível verificar:

1. Situação do CNPJ da APM;
2. Situação de funcionamento da unidade escolar;
3. Situação das contas bancárias vinculadas ao PDDE Paulista;
4. Situação de pendências de prestação de contas;
5. Impedimentos judiciais relacionados à unidade escolar.

Para a adequada execução do plano de ação, as unidades escolares, em conjunto das Unidades Regionais de Ensino, deverão cumprir as seguintes etapas conforme cada situação descrita a seguir:

Execução do Plano de Ação

1ª Etapa - Reabertura das Prestações de Contas - URE

Preliminarmente, considerando as regras de sistema da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED), as prestações de contas não enviadas dentro do prazo legal (**15 de março** do ano subsequente ao da realização do repasse) são automaticamente encaminhadas às Unidades Regionais de Ensino para o fluxo de omissão, tendo o status convertido para “**Omissão da Prestação – Aguardando Avaliação**”.

Neste contexto, o Diretor Escolar fica impossibilitado de realizar qualquer ação na respectiva prestação de contas, o que impacta diretamente o processo de migração das despesas na plataforma SED.

Diante disso, caberá às Unidades Regionais de Ensino proceder à reabertura das prestações de contas que se encontram no status “Omissão da Prestação – Aguardando Avaliação”, de modo a possibilitar sua devolução ao âmbito das unidades escolares, com a alteração do status para “Omissão da Prestação – Em Revisão”.

A partir da reabertura, a unidade escolar passará a ter o prazo de 15 (quinze) dias para realizar as devidas correções, complementações e ajustes necessários na prestação de contas, devendo, ao final, encaminhá-la novamente à Unidade Regional de Ensino para análise.

As prestações de contas que forem reenviadas dentro do prazo estabelecido retornarão ao âmbito da Unidade Regional de Ensino com o status “Enviada com Atraso – Aguardando Avaliação”, permitindo a continuidade do fluxo de análise e eventual regularização.

Por outro lado, caso a unidade escolar não realize as correções dentro do prazo estipulado, a prestação de contas retornará automaticamente ao âmbito da Unidade Regional de Ensino, permanecendo no fluxo de omissão até sua efetiva reprovação, com as devidas implicações administrativas decorrentes.

Segue a [Orientação Técnica](#) contendo passo a passo sobre a reabertura da prestação de contas nos perfis SEAFIN e SEFIN das Unidades Regionais na plataforma da Secretaria Escolar Digital (SED).

2ª Etapa - BB Gestão Ágil e Documentação - ESCOLAS

Nesta etapa, caberá às unidades escolares a organização e regularização prévia das informações voltadas às despesas, com a devida categorização, subcategorização e inclusão do documento no sistema BB Gestão Ágil, garantindo a consistência dos dados para posterior migração (após 24 horas úteis) à plataforma da Secretaria Escolar Digital (SED).

Paralelamente, deverão providenciar toda a documentação obrigatória da prestação de contas, assegurando que os documentos estejam completos, devidamente assinados, carimbados e em conformidade com as normas vigentes.

As Unidades Regionais de Ensino deverão orientar e acompanhar as unidades escolares durante esta fase, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos pelas UREs e a qualidade das informações inseridas.

Prazo final para a **categorização** da despesa no BB Gestão Ágil: O prazo será definido pelas UREs.

No que se refere à **documentação obrigatória** a ser apresentada na prestação de contas, a unidade escolar deverá atentar-se à seguinte relação:

CHECKLIST DOCUMENTOS
Nota fiscal eletrônica, recibo ou documento equivalente — sempre emitidos com os dados da APM (Razão Social, CNPJ e endereço), e da empresa contratada (Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual e endereço). Se o serviço for de pessoa física, o recibo deve ter nome completo e CPF
Consulta do CNPJ da empresa contratada
Consulta Sintegra da empresa contratada
Consulta SIMEI da empresa contratada (quando MEI)
Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, quando aplicável
Relatório fotográfico dos serviços executados que tenham intervenção na manutenção do prédio, podendo as imagens ser produzidas pelo prestador do serviço (antes e depois da execução) ou, alternativamente, pelo Diretor da unidade escolar ou responsável designado

Anexo I da IN SRF 459/04 e Declaração de Regime de Tributação (para serviços)
Guia de recolhimento de impostos, se houver
Comprovante de pagamento das despesas realizadas
Extratos mensais da conta corrente do PDDE Paulista (primeiro ao último dia do mês)
Extratos mensais da conta de aplicação financeira do PDDE Paulista (primeiro ao último dia do mês)
Pesquisa de preço individual
Consolidado da Pesquisa de Preço
Ofício com justificativa em caso de ausência das três pesquisas de preço
Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa
Parecer do Conselho Fiscal
Plano de Aplicação Financeira (PAF) ou Ata de Destinação dos Recursos
Relação de Bens (se houver compra de bens de capital)
Termo de Doação (se houver compra de bens de capital)
Demais documentos que comprovem, de forma inequívoca, a correta destinação dos recursos, em conformidade com a legislação vigente

Cumpra-se destacar que **toda** nota fiscal deve ter **dois** carimbos, a saber:

1) Atesto de recebimento/execução do serviço.

Para todos os repasses

ATESTO O RECEBIMENTO DO MATERIAL/SERVIÇO	
DESCRITO NESTA NF	DATA ___/___/___
NOME _____	
ASS. _____	

**Sugestão de modelo de carimbo*

2) Identificação do programa e subprograma usado no pagamento.

PAGO COM RECURSO PDDE PAULISTA _____/20__
Forma de pagamento _____
Nº _____

Completar com o nome do subprograma para melhor identificação do documento de despesa

**Sugestão de modelo de carimbo*

Além dos carimbos, há documentos que devem ser assinados antes de serem inseridos no sistema SED, quais sejam:

DOCUMENTOS QUE PRECISAM DE ASSINATURA	QUEM ASSINA?
Consolidado de Pesquisa de Preços	Diretor Executivo da APM
Pesquisa de preço individual	Diretor Executivo da APM

Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa	Diretor Executivo da APM
Plano de Aplicação Financeira (PAF) ou Ata de Destinação de Recursos	Todos os membros do Conselho Deliberativo da APM
Parecer do Conselho Fiscal	Todos os membros do Conselho Fiscal da APM
Relação de Bens (quando houver)	Diretor Executivo da APM e responsável pelo setor de patrimônio da URE
Termo de Doação (quando houver)	Diretor Executivo da APM, Diretor da Escola e duas testemunhas



Revise se todos os documentos estão completos, assinados e carimbados corretamente. Isso evita devoluções e agiliza a aprovação.

Após a revisão e a certificação de que os documentos obrigatórios da prestação de contas estão em conformidade, é necessário **digitalizá-los** a fim de viabilizar seu upload na plataforma SED.

Para maiores informações sobre o processo de categorização das despesas no sistema BB Gestão Ágil, acesse o [Tutorial de Prestação de Contas](#).

3ª Etapa: Mutirão de Prestação de Contas - ESCOLAS/UREs

Após a conclusão da etapa preparatória, sugerimos que os Diretores Escolares, Vice-Diretores ou Gerentes de Organização Escolar sejam convocados a comparecer à Unidade Regional de Ensino de sua jurisdição para participar do mutirão presencial. Nessa ocasião, deverão realizar o preenchimento das abas da prestação de contas no sistema da Secretaria Escolar Digital (SED), complementando as informações relativas às despesas, efetuando o upload dos documentos fiscais comprobatórios da execução da verba e enviando as prestações de contas para análise da Unidade Regional de Ensino responsável.

O referido mutirão tem por finalidade oferecer suporte no lançamento das prestações de contas no módulo “**Prestar Contas**”, disponível para os perfis de Diretor Escolar, Vice-Diretor e Gerente de Organização Escolar, conferindo maior celeridade e padronização ao processo de envio das prestações de contas pendentes.

Data do Mutirão para os **diretores** prestarem contas na URE: O prazo será definido pelas UREs.

Em caso de dúvidas, consulte o [Tutorial de Prestação de Contas](#). Este material possui orientações com o passo a passo de como realizar a prestação de contas SED.

4ª etapa: Mutirão de Análise e Regularização - UREs

Após o encaminhamento das prestações de contas pelas unidades escolares, compete à Unidade Regional de Ensino responsável proceder à respectiva análise, verificando a conformidade das informações e documentos apresentados, bem como identificando eventuais inconsistências ou pendências que possam comprometer a regularidade da execução dos recursos. Nesse contexto, caberá à Unidade Regional orientar as unidades escolares quanto às correções necessárias, promovendo os ajustes pertinentes e adotando as providências cabíveis para a devida regularização no sistema.

Com o objetivo de conferir maior celeridade e eficiência a essa etapa, recomendamos que seja realizado mutirão interno para apoio às atividades do Serviço de Administração e Finanças (SEAFIN) das Unidades Regionais de Ensino. Para tanto, faz-se necessária a convocação, pelo Dirigente Regional de Ensino, dos servidores da própria Unidade Regional, preferencialmente aqueles com maior familiaridade com os procedimentos de prestação de contas, a fim de auxiliar na condução das análises.

Data do Mutirão para **Análise** da Prestação de Contas pela URE: A data será definida pelas UREs.

A partir da referida convocação, o Chefe de Serviço responsável deverá encaminhar à COPEC, por meio do CRM, solicitação de atribuição de perfil aos servidores designados, contendo nome completo, número do CPF e cargo, com vistas à viabilização de acesso ao módulo “Análise de Lançamento” no sistema da Secretaria Escolar Digital – SED.

A solicitação deverá ser formalizada por meio do portal “[Fale com a Seduc – SEDUC](#)”, mediante a seleção do assunto “PDDE Paulista”, categoria “Prestação de Contas” e subcategoria “Solicitação de Perfil para Análise de Prestação de Contas”. Salientamos que após a análise, caso a Unidade Regional de Ensino identifique algum tipo de irregularidade na prestação de contas, essa será devolvida para correção da unidade escolar. Vale ressaltar que o período de correção compreende o prazo de **15 dias**. Após esse prazo, na eventualidade da escola não encaminhar a prestação de contas corrigida para análise da URE, o status será revertido automaticamente para “OMISSÃO DA PRESTAÇÃO - AGUARDANDO AVALIAÇÃO”, tornando a escola **Inapta** ao recebimento de novos recursos do PDDE Paulista e inadimplente com a prestação de contas.

Atenciosamente,

SUCOR/DIORF/COPEC

Comunicado DIISE

3. Estrutura da Coordenadoria de Transporte Escolar – COTRANS

Prezados,

Informamos que a equipe da Coordenadoria de Transporte Escolar (COTRANS) passou recentemente por uma breve reestruturação. Dessa forma, compartilhamos a composição atual da área e os principais pontos focais responsáveis por cada um dos pilares de atuação: gestão de contratos, convênios, transportes eventuais, Programa Ligado e processos judiciais.

Abaixo seguem os contatos da liderança e das áreas responsáveis:

Liderança da área

Marcos Henrique Benedetti Sachi – Coordenador

[✉ marcos.sachi@educacao.sp.gov.br](mailto:marcos.sachi@educacao.sp.gov.br)


Sergio da Silva Almeida – Chefe de Divisão

[✉ sergio.almeida@educacao.sp.gov.br](mailto:sergio.almeida@educacao.sp.gov.br)

Referência de áreas e contatos

Área	Responsáveis	E-mail
Gestão de Contratos	Monique Gonçalves Azevedo	monique.azevedo@educacao.sp.gov.br
Gestão de Contratos	Gustavo Gomes da Silva	gustavo.silva22@educacao.sp.gov.br
Gestão de Contratos	Kauanne de Paula Reis	kauanne.reis@educacao.sp.gov.br
Gestão de Contratos	Samuel da Silva Rodrigues	samuel.rodrigues@educacao.sp.gov.br

Convênios e Transportes Eventuais	Jaqueline Reis	jaqueline.reis01@educacao.sp.gov.br
Programa Ligado	Elber Alves Santo	elber.santo@educacao.sp.gov.br
Programa Ligado	Fernanda Cristina Daros de Campos	fernanda.daros01@educacao.sp.gov.br
Processos Judiciais	Solange Ferreira de Oliveira	solange.oliveira18@educacao.sp.gov.br

 **E-mail setorial da área:**
dest@educacao.sp.gov.br

A equipe permanece à disposição para apoiar no que for necessário.

Atenciosamente,
COTRANS – Coordenadoria de Transporte Escolar

4. Dieta Especial

1. Orientações iniciais quanto ao Cadastro de Dieta Especial

A Coordenadoria de Alimentação Escolar da Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, no uso de suas atribuições, comunica às Unidades Regionais de Ensino que o atendimento aos estudantes com necessidades nutricionais específicas, tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras, deve ser realizado com adaptação dos cardápios estabelecidos pela Divisão de Serviços de Nutrição, da Coordenadoria de Alimentação Escolar – COALE, conforme estabelece a Resolução FNDE nº 04/2026 que norteia o Programa de Alimentação Escolar.

O cadastro de alunos deve acontecer pelas unidades escolares na plataforma SED - Secretaria Escolar Digital e deverá conter:

- Ficha de saúde preenchida
- Laudo médico ou nutricional (que conste o **diagnóstico e CID**)

Após o cadastro, a escola deverá aguardar a avaliação da nutricionista da URE ou DNUT para posterior agendamento de orientação.

2. Orientações quanto Aquisição de itens de Dieta Especial

As aquisições de gêneros alimentícios para compor a Dieta Especial, deverá ocorrer nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01/04/2021, adotando-se a modalidade mais adequada, observando-se a natureza do objeto, o valor estimado da contratação (como pequenas compras), a necessidade de eficiência do processo, sempre em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade

No drive abaixo foram disponibilizados os seguintes arquivos para instrução dos processos:

- Modelo de formalização (documento de formalização da demanda, despacho, termo de referência);
- Justificativa para aquisição;
- Especificação de itens contendo códigos dos produtos extraídos do catálogo do [Compras.gov](https://compras.gov.br);
- Parecer referencial CJ/SEDUC nº 07/2024 proposta de contratação emergencial por dispensa de licitação;
- Boletim da SEDUC nº 09 de 08/03/2024 - Recorte COPLIC (dispensa de licitação)

Link para acesso ao drive:

<https://drive.google.com/drive/folders/1CHgFD-fJ2rPOaLDrzm1PZmiGZ32uOOHR>

3. Orientações quanto ao Cancelamento de Cadastros

A Divisão de Serviços de Nutrição solicita apoio das Unidades Regionais de Ensino para a verificação da situação atual dos estudantes cadastrados com Dieta Especial no sistema SED Digital.

Solicita-se que seja verificado se os estudantes cadastrados permanecem matriculados nas unidades escolares informadas no cadastro. Caso tenham concluído o ensino médio, sido transferidos para outra escola, alta médica ou por qualquer outro motivo não esteja mais frequentando a escola, essas informações precisam ser registradas na planilha no link abaixo, e enviada pelo Portal de Atendimento.

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1z9JrnN4vr2kjUSqt_8I9hT6cOXIDw2onS4DQoOucZWY/edit?gid=0#gid=0

Importante:

- O levantamento deve contemplar todos os anos letivos e todos os status de cadastro, a fim de garantir a atualização completa e precisa das informações.

4. Orientações quanto ao Cardápio adaptado para Dieta Especial

O cardápio da rede é adaptado para atender às principais patologias relacionadas à alimentação, como Alergia à Proteína do Leite de Vaca (APLV), intolerância à lactose, Diabetes Mellitus (DM) e Doença Celíaca.

Destacamos que podem existir casos em que o aluno apresente mais de uma patologia associada, sendo, nessas situações, necessárias adaptações específicas e individualizadas. Essas adequações devem ser realizadas com o apoio e acompanhamento das nutricionistas da empresa prestadora de serviços de manipulação terceirizada, garantindo a segurança alimentar e o atendimento adequado às necessidades dos estudantes.

Ressaltamos, ainda, que o cardápio é disponibilizado permanentemente por meio do link abaixo, conforme o envio dos cardápios por ciclos, devendo estes ser encaminhados e disponibilizados às Unidades Escolares para conhecimento e cumprimento:

<https://drive.google.com/drive/folders/1zm-9yYC0cmckK8hvRXjpL0e4UOaIXN4Z>

Todas as dúvidas referentes à **Dieta Especial** deverão ser encaminhadas por meio do **Portal de Atendimento**.

- Link para acesso ao Portal – <https://atendimento.educacao.sp.gov.br/>
- Link para acesso ao Manual do Portal de Atendimento - <https://drive.google.com/file/d/1fBAHZvY7Aifoc0bwWOjGkf9NYjtL4QW/view?usp=sharing>

A equipe permanece à disposição para apoiar no que for necessário.

Atenciosamente,

DNUT – Divisão de Serviços de Nutrição

5. Prestação de Serviço de Limpeza em Ambiente Escolar - Atualização das metragens e turnos das unidades escolares

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

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

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

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

Nesse sentido, orientamos que as UREs:

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

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

Solicitamos que as informações sejam atualizadas até 31/03/2026.

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

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

DIVISÃO DE SERVIÇOS PREDIAIS E DE APOIO - DISPA

Comunicado DIPES

Aviso: Repassar este comunicado para todas unidades escolares jurisdicionadas a sua Unidade Regional de Ensino.

6. COMUNICADO – EMISSÃO DA CARTEIRA NACIONAL DOCENTE (CNDB)

Interessado: Professores da Rede com vínculo ativo.

Prezado(a) docente,

Considerando o disposto na Portaria MEC nº 697, de 14 de outubro de 2025, que estabelece os critérios e requisitos para a expedição e validação da Carteira Nacional Docente (CNDB) em âmbito nacional, a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo vem, por meio deste comunicado, prestar esclarecimentos aos questionamentos recorrentes apresentados pelos(as) docentes acerca do processo de emissão do referido documento.

Nesse contexto, visando assegurar a ampla divulgação das informações e a adequada orientação dos servidores, destaca-se que é imprescindível que os dados cadastrais do(a) docente estejam devidamente registrados e atualizados nas bases oficiais do Governo Federal, as quais compreendem: o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais); o eSocial (sistema unificado do Governo Federal responsável por centralizar o envio de informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos vínculos empregatícios); o SIRC (Sistema Nacional de Informações de Registro Civil); a CIN (Carteira de Identidade Nacional); e o CPF (Cadastro de Pessoas Físicas), bases essenciais para a validação das informações utilizadas na emissão da CNDB.

Dessa forma, os requisitos estabelecidos para a emissão da CNDB compreendem, cumulativamente:

- Estar com o cadastro ativo;
- Possuir remuneração como professor;
- Estar com o CPF em situação regular;
- Estar cadastrado com CBO compatível com a função docente, conforme anexo I da respectiva portaria;
- Estar com os dados obrigatórios do CNIS (nome, data e local de nascimento) corretos;
- Ter recebido remuneração como professor no último mês.

Adicionalmente, ressalta-se a necessidade de verificação de eventual inconsistência no nome e na data de nascimento cadastrados nos sistemas internos da Secretaria da Educação (SED e SGP), considerando que essas informações serão migradas para o eSocial.

A conferência deverá ser realizada mediante comparação com os dados disponíveis na consulta do CPF junto à base de dados da Receita Federal, acessível pelo link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/ConsultaPublica.asp>

Caso seja constatada qualquer divergência, caberá ao docente solicitar a correção dos dados cadastrais junto ao gestor de sua Unidade Escolar.

Ressalta-se que o envio das informações ao eSocial ocorre mensalmente, no dia 15, devendo o(a) docente aguardar o reprocessamento das informações após a regularização cadastral. O Ministério da Educação (MEC) realizará o reprocessamento das informações até o dia 23 do mês subsequente à correção.

Mensagens mais frequentes na emissão da CNDB

· “Não foi encontrado vínculo ativo com esta instituição de ensino.” Problema: Verificar os dados cadastrais, se não afastamento, aposentadoria.

Orientação: Entrar em contato com a Unidade Regional de Ensino.

· “Cadastro incompleto (nome, data ou local de nascimento).” Problema: Pendência no CNIS.

Orientação: Atualizar os dados no site ou aplicativo Meu INSS.

· “CPF não está com status regular nas bases da Administração Pública.” Problema: Irregularidade junto à Receita Federal.

Orientação: Regularizar a situação do CPF junto à Receita Federal.

Por fim, caso não seja possível a emissão da Carteira Nacional Docente (CNDB) após a realização de todas as verificações e correções indicadas neste comunicado, orienta-se que o(a) docente entre em contato com os Canais de Atendimento do Ministério da Educação (MEC), por meio do telefone 0800 616161, para obtenção de orientações adicionais e esclarecimento de dúvidas.

Atenciosamente,
Diretoria de Pessoas - DIPES

DIPLIC/COPNOR

7. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL 2027 – Orientações para o planejamento e criação

Interessados: Unidades Regionais de Ensino – UREs

Prezados(as),

A Coordenadoria de Planejamento e Normatização (COPNOR), da Diretoria de Processamento de Licitações (DIPLIC), informa que, conforme o cronograma apresentado na live do dia 13/03/2026, os agentes da DIPLIC responsáveis pelo acompanhamento do planejamento das Unidades já realizaram o contato inicial para apresentação e início do suporte.

Destaca-se que os contatos foram efetuados com base nos dados informados no formulário “[CONTATOS – Responsáveis PCA por unidade](#)”. Assim, solicitamos que verifiquem suas caixas de e-mail, bem como a plataforma Microsoft Teams vinculada ao endereço informado, a fim de garantir o recebimento e atendimento das orientações encaminhadas.

Em caso de dúvidas sobre qual agente foi designado para a sua Unidade, segue abaixo a listagem correspondente:

SERVIDOR	URES
Renata Rocha	ADAMANTINA
	AMERICANA
	ANDRADINA

	APIAI
	ARAÇATUBA
	ARARAQUARA
	ASSIS
	AVARÉ
	BARRETOS
	BAURU
	BIRIGUI
	BOTUCATU
	BRAGANÇA PAULISTA
Pedro Henrique Francabandiera	CAIEIRAS
	CAMPINAS LESTE

	CAMPINAS OESTE
	CAPIVARI
	CARAGUATATUBA
	CARAPICUIBA
	CATANDUVA
	CENTRO
	CENTRO OESTE
	CENTRO SUL
	DIADEMA
	FERNANDÓPOLIS
	FRANCA
Cibele da Silveira	GUARATINGUETA

	GUARULHOS NORTE
	GUARULHOS SUL
	ITAPECERICA DA SERRA
	ITAPETININGA
	ITAPEVA
	ITAPEVI
	ITAQUAQUECETUBA
	ITARARÉ
	ITU
	JABOTICABAL
	JACAREÍ
	JALES

Cassiane Oliveira	JAÚ
	JOSÉ BONIFÁCIO
	JUNDIAÍ
	LESTE 1
	LESTE 2
	LESTE 3
	LESTE 4
	LESTE 5
	LIMEIRA
	LINS
	MARÍLIA
	MAUÁ

	MIRACATU
Gabrieli Carvalhaes	MIRANTE DO PARANAPANEMA
	MOGI DAS CRUZES
	MOGI MIRIM
	NORTE 1
	NORTE 2
	OSASCO
	OURINHOS
	PENÁPOLIS
	PINDAMONHANGABA
	PIRACICABA
	PIRAJU

	PIRASSUNUNGA
	PRESIDENTE PRUDENTE
Vania Afonso	REGISTRO
	RIBEIRÃO PRETO
	SANTO ANASTÁCIO
	SANTO ANDRÉ
	SANTOS
	SÃO BERNARDO DO CAMPO
	SÃO CARLOS
	SÃO JOÃO DA BOA VISTA
	SÃO JOAQUIM DA BARRA
	SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
	SÃO ROQUE
	SÃO VICENTE
Pedro Cortez	SERTÃOZINHO
	SOROCABA
	SUL 1
	SUL 2
	SUL 3
	SUMARÉ
	SUZANO
	TABOÃO DA SERRA
	TAQUARITINGA

	TAUBATÉ
	TUPÃ
	VOTORANTIM
	VOTUPORANGA

A participação ativa das equipes é fundamental para garantir que o Plano de Contratações Anual continue sendo um instrumento estratégico de gestão, promovendo transparência, previsibilidade, economia e qualidade nas contratações.

As equipes da Coordenadoria de Planejamento e Normatização (COPNOR) e da Diretoria de Processamento de Licitações (DIPLIC) permanecem à disposição para prestar apoio e esclarecer dúvidas sempre que necessário.

Atenciosamente,

Coordenadoria de Planejamento e Normatização – COPNOR

Diretoria de Processamento de Licitações – DIPLIC

EFAPE

12.2026 Boletim Semanal da Subsecretaria - EFAPE

Assuntos:

- 1. Documento Orientador disponível - Diretrizes pedagógicas para ATPC e ATPL/APD em 2026**
 - 2. Não oferta do Planejamento de Aula – Semana 8**
 - 3. Curso Gestão Administrativa Escolar – 1ª Edição/2026**
 - 4. Concurso “Boas Práticas para o Quadro de Apoio Escolar – 2026: Apoio que Transforma”**
 - 5. Prazo da Atividade de Capacidade Avaliativa e Correção dos Vídeos – Curso Escola de Gestão 1.0 – 1ª Edição/2026**
 - 6. Início das Atividades – Curso Escola de Gestão 2.0**
 - 7. Multiplica SP – A importância do acesso ao e-mail @professor**
 - 8. Multiplica SP – Semana de pausa nas formações**
 - 9. Multiplica SP – Como acessar as formações pela Sala do Futuro**
 - 10. XIV Concurso de Redação do Hospital de Amor – período de produção das redações**
 - 11. Concurso de desenho Toyama 2026**
 - 12. Prêmio MPT na Escola 2026 - “A ESCOLA NO COMBATE AO TRABALHO INFANTIL”**
 - 13. Como falar com a EFAPE - Portal de Atendimento**
-

1. Documento Orientador disponível - Diretrizes pedagógicas para ATPC e ATPL/APD em 2026

Público-alvo: Quadro do Magistério

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

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

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

[Documento Orientador ATPC e ATPL, APD 2026 .pdf - Google Drive](#)

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

2. Não oferta do Planejamento de Aula – Semana 8

Público-alvo: Coordenadores e Professores

Informações: Comunicamos que **não haverá oferta do Planejamento de Aula (PdA) referente à Semana 8**, em razão da realização da **Prova Paulista**, no período de **13 a 17 de abril**.

A medida tem como objetivo respeitar a organização das unidades escolares nesse período, evitando sobrecarga aos docentes e garantindo foco nas atividades avaliativas.

Destacamos, ainda, a organização do cronograma:

- **Semana de 30/03 a 03/04:** não haverá oferta de PdA;
- **Semana 7:** corresponde à última oferta do 1º bimestre;
- **Semana 8:** não será ofertada;
- **Semana 9:** início do 2º bimestre, com oferta prevista para 27/04.

Reforçamos que **a não oferta da Semana 8 não acarretará prejuízos ou impactos no acompanhamento das atividades**, considerando a adequação do calendário.

Contamos com a compreensão e colaboração de todos.

3. Curso Gestão Administrativa Escolar – 1ª Edição/2026

Público-alvo: Quadro de Apoio Escolar (QAE)

Data: matrícula até **05/07/2026**

Informações: A EFAPE convida você, profissional do Quadro de Apoio Escolar, a participar do curso Gestão Administrativa Escolar – 1ª Edição/2026.

Uma formação pensada para fortalecer as práticas administrativas no dia a dia da escola, com foco na organização dos processos, no uso adequado das ferramentas digitais e na comunicação ética e humanizada. Ao longo do curso, você irá aprofundar conhecimentos que valorizam sua atuação e reforçam seu papel estratégico na integração entre gestão, equipe pedagógica e comunidade escolar.

Essa é uma oportunidade de qualificação que dialoga com a realidade da escola pública e contribui para uma rotina mais eficiente, organizada e alinhada às demandas do cotidiano.

Acesse e saiba mais:

<https://efape.educacao.sp.gov.br/novo-curso-para-profissionais-do-quadro-de-apoio-escolar/>

Participe e siga fortalecendo sua prática profissional com a **EFAPE**

4. Concurso “Boas Práticas para o Quadro de Apoio Escolar – 2026: Apoio que Transforma”

Público-alvo: Servidores do Quadro de Apoio Escolar (QAE), incluindo: Agente de Organização Escolar (AOE), Agente de Serviços Escolares (ASE), Assistente de Administração Escolar, Secretário de Escola e Gerente de Organização Escolar (GOE), com vínculo ativo.

Data de inscrições: 06/04/2026 (a partir das 9h) até 24/04/2026 (às 23h59).

Informações: O Concurso “Boas Práticas para o Quadro de Apoio Escolar – 2026: Apoio que Transforma”, tem o objetivo de reconhecer e valorizar iniciativas desenvolvidas nas unidades escolares da rede estadual.

As práticas poderão ser inscritas nas seguintes categorias:

- Otimização de Processos Administrativos
- Ações de Convivência
- Uso de Tecnologias

As propostas devem ser desenvolvidas por equipes compostas por servidores do QAE e podem contar com a participação de um parceiro do Quadro do Magistério. As ações podem incluir tanto projetos estruturados quanto iniciativas pontuais que tenham contribuído para a melhoria da rotina escolar.

Antes de realizar a inscrição, o profissional poderá acessar o site do concurso e consultar os materiais de apoio disponibilizados, que auxiliam na elaboração e no registro das práticas.

Para mais informações, acesse o site: <https://efape.educacao.sp.gov.br/concursoqae/>

5. Prazo da Atividade de Capacidade Avaliativa e Correção dos Vídeos – Curso Escola de Gestão 1.0 – 1ª Edição/2026

Público Alvo: Cursistas Escola de Gestão 1.0 – 1ª Edição/2026

Informações: Informamos aos(às) cursistas da Escola de Gestão 1.0 – 1ª edição/2026 sobre as próximas etapas referentes ao Módulo 2, que compreendem a Capacidade Avaliativa e Correção dos vídeos pelos especialistas.

- **Atividade de Capacidade Avaliativa (avaliação de vídeos entre pares):**

Período: 26/03 a 30/03

Neste momento, os(as) cursistas deverão realizar a avaliação do vídeo de um par, conforme os critérios orientados pelo [Regulamento](#) oficial do curso, contribuindo de forma colaborativa para o processo formativo.

- **Correção dos vídeos pelos especialistas:**

Período: 26/03 a 10/04

As produções enviadas serão analisadas pelos especialistas, que realizarão a devolutiva pedagógica com apontamentos e orientações para o aprimoramento das práticas.

Reforçamos a importância de que todos(as) cumpram os prazos estabelecidos e acompanhem regularmente o ambiente virtual [AVA](#) para verificar as orientações e feedbacks disponibilizados.

Em caso de dúvidas, orientamos que utilizem os canais oficiais de [Atendimento](#).

6. Início das Atividades – Curso Escola de Gestão 2.0

Público Alvo: Cursistas Escola de Gestão 2.0 – 1ª Edição/2026

Informações: Informamos aos cursistas o início das primeiras etapas do Curso Escola de Gestão 2.0, marcando o começo de um novo percurso formativo voltado ao fortalecimento da gestão escolar.

- **Aula Inaugural (Live):**

Data: 01/04/2026

A aula inaugural será um momento importante de acolhimento e apresentação da proposta do curso, com orientações gerais sobre a organização das atividades e expectativas do percurso formativo.

- **Acesso ao Material Teórico:**

Período: 01/04 a 05/04/2026

Durante esse período, os(as) cursistas poderão acessar os conteúdos teóricos iniciais na plataforma [AVA](#), fundamentais para o acompanhamento e desenvolvimento das próximas etapas do curso.

Recomendamos que todos(as) organizem sua participação, garantindo o acesso à aula inaugural e a leitura dos materiais disponibilizados, a fim de potencializar a aprendizagem ao longo do percurso.

Em caso de dúvidas, orientamos que utilizem os canais oficiais de [Atendimento](#).

Contamos com o engajamento de todos(as) neste início de jornada formativa.

7. Multiplica SP – A importância do acesso ao e-mail @professor

Público Alvo: professores e coordenadores participantes do programa

Informações: Reforçamos a importância de professores e coordenadores do Programa Multiplica SP utilizarem o e-mail institucional (@professor.educacao.sp.gov.br) ao longo do semestre. O acesso ao e-mail da rede é essencial, pois este é o canal oficial de comunicação do programa e também o meio pelo qual são viabilizados os acessos a plataformas como o Microsoft Teams, onde ocorrem os encontros formativos.

Caso ainda não tenha realizado o primeiro acesso, é necessário efetuar o login para ativar a conta. A ausência deste acesso pode resultar na inativação do e-mail, comprometendo o recebimento de informações importantes e a participação nas atividades do programa.

8. Multiplica SP – Semana de pausa nas formações

Público Alvo: professores e coordenadores participantes do programa

Data: de 30/03 a 03/04

Informações: Na próxima semana não haverá encontros formativos do Programa Multiplica SP. A pausa ocorre em razão do período da Páscoa e tem como objetivo respeitar o calendário e o momento de descanso dos participantes.

As formações serão retomadas normalmente na semana seguinte conforme cronograma já estabelecido (**semana do dia 06 a 10/04**).

Reforçamos a importância de todos os participantes do programa acompanharem as comunicações oficiais e se organizarem para dar continuidade às atividades após esse período.

Abaixo, mais informações sobre o cronograma de formações no site do Multiplica SP: https://multiplicasp.educacao.sp.gov.br/wp-content/uploads/2026/02/Cronograma_Calendario_fo rmacao_professores_Multiplica_2000x1247px.pdf

9. Multiplica SP – Como acessar as formações pela Sala do Futuro

Público Alvo: professores e coordenadores participantes do programa

Informações: Para apoiar os participantes do Programa Multiplica SP preparamos um passo a passo para o acesso às formações com facilidade, via Sala do Futuro, ambiente em que os multiplicadores e cursistas encontram as informações e os links dos encontros formativos.

COMO ACESSAR O TEAMS PARA PARTICIPAR DAS FORMAÇÕES DO MULTIPLICA SP

Preparamos um passo a passo para **ajudar** você a encontrar o link das suas formações e **acessar o Microsoft Teams** com facilidade.

- 1**
 - Acesse a sala do futuro: saladofuturo.educacao.sp.gov.br/escolha-de-perfil;
 - Escolha o perfil para acessar: **Sou servidor**;
- 2**
 - Você será direcionado para a página do Governo;
 - Faça o login com o seu **CPF** e sua **senha Gov**;
 - Selecione a **visão administrativa**;
 - Em seguida, selecione o **Perfil Professor**.
- 3**
 - Clique em **Minha Jornada EFAPE**;
 - Selecione **Multiplica SP**;
 - Em **Minhas aulas**, você terá acesso aos links das suas formações;
 - Se a aula não tiver sido iniciada, o painel indicará **A fazer**;
 - Quando a aula estiver disponível, o painel indicará um link clicável que te leva para o **Teams**.

Fique atento:
Quando a aula estiver disponível, o painel estará azul. Assim que você finalizar a formação, ele ficará verde.

Boa Formação!

MULTIPLICA SP
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SÃO PAULO

Confira o caminho:

1. Acesse a Sala do Futuro

Entre na plataforma e selecione o perfil Sou servidor. Em seguida, faça o login utilizando seu CPF e senha Gov. Depois do acesso, escolha a visão administrativa e selecione o Perfil Professor.

2. Localize suas formações

Dentro da plataforma, clique em Minha Jornada EFAPE e selecione Multiplica SP. Na seção Minhas aulas, estarão disponíveis os links para acessar os encontros formativos.

3. Acompanhe o status das aulas

Se a aula ainda não tiver sido iniciada, o painel indicará **A fazer**. Quando estiver disponível, aparecerá um link clicável que direciona diretamente para o Teams.

Fique atento:

Quando a aula estiver disponível, o painel aparecerá na cor azul. Após a participação na formação, ele ficará verde, indicando a conclusão.

Em caso de dúvidas, recomendamos que os cursistas verifiquem o acesso à plataforma com antecedência para garantir a participação nas formações.

10. XIV Concurso de Redação do Hospital de Amor – período de produção das redações

Público-alvo: Unidades Regionais de Ensino, Unidades Escolares, Professores

Data: até 15 de maio (período para produção das redações nas escolas)

Informações: Podem participar do **XIV Concurso de Redação do Hospital de Amor** estudantes da rede pública estadual de ensino, distribuídos em duas categorias: **Anos Finais do Ensino Fundamental (9º ano)** e **Ensino Médio (1ª, 2ª e 3ª séries)**.

Os três finalistas (1º, 2º e 3º lugares) de cada categoria, bem como seus respectivos acompanhantes, serão convidados a ir a Barretos para participar da cerimônia de premiação e de uma visita monitorada com duração de três dias. Durante esse período, os participantes

desenvolverão atividades científicas e laboratoriais, além de serem sensibilizados quanto à conscientização sobre os fatores ambientais associados ao câncer e às medidas de prevenção.

Além da participação na visita monitorada, o(a) estudante classificado(a) em primeiro lugar e o(a) professor(a) orientador(a) de cada categoria receberão um notebook. Os estudantes classificados em segundo e terceiro lugares, em cada categoria, receberão um tablet.

Mais informações sobre o concurso estão disponíveis no site do Hospital de Amor de Barretos: <https://iep.hospitaldeamor.com.br/projetos/concurso-de-redacao/>. Em caso de dúvidas, envie o seu email para premioseconcursoscre@educacao.sp.gov.br

XIV CONCURSO DE REDAÇÃO

Câncer infantojuvenil:
por que investir em medicina de precisão é uma esperança para o futuro.

CATEGORIAS

- Anos Finais do Ensino Fundamental (9º ano)
- Ensino Médio (1ª, 2ª e 3ª séries)

PERÍODO DE PRODUÇÃO DAS REDAÇÕES

16 de março a 15 de maio

PREMIAÇÃO

1º Colocado: 1 Notebook — Estudante
1 Notebook — Professor Orientador
2º e 3º Colocados: 1 Tablet — Estudante
Estágio no Centro de Pesquisa em Oncologia Molecular para os 3 finalistas de cada categoria (1º, 2º e 3º colocados).

INFORMAÇÕES
www.ha.com/vc/concursoderedacao



11. Concurso de desenho Toyama 2026

Público-alvo: Unidades Regionais de Ensino, Unidades Escolares, Professores

Data: até 29/05/2026 - Fase Escola (vide regulamento do concurso)

Informações: Para esta edição do Concurso de desenho Toyama, os jovens artistas devem explorar o tema: “Elementos da natureza na cultura japonesa: terra, água, fogo e ar”. O objetivo é incentivar a pesquisa sobre como esses elementos moldam a estética e as tradições nipônicas, promovendo o entendimento mútuo por meio da linguagem visual.

O concurso é aberto a estudantes de até 15 anos de idade, regularmente matriculados em: Anos Iniciais ou Finais do Ensino Fundamental; Ensino Médio; Centros de Estudos de Línguas (CEL) – Idioma Japonês.

Para mais informações sobre o formato do desenho, cronograma e premiação, acesse o regulamento do concurso no site da Divisão CRE Mario Covas: <https://cre.educacao.sp.gov.br/concursos/concurso-de-desenho-de-toyama-2026/> . Em caso de dúvidas, envie o seu email para premioseconcursoscre@educacao.sp.gov.br

12. Prêmio MPT na Escola 2026 - “A ESCOLA NO COMBATE AO TRABALHO INFANTIL”

Público-alvo: Estudantes do 4º, 5º, 8º e 9º do Ensino Fundamental, das Unidades Regionais de Ensino do município de São Paulo: Centro, Centro Oeste, Centro Sul, Leste 1, Leste 2, Leste 3, Leste 4, Leste 5, Norte 1, Norte 2, Sul 1, Sul 2 e Sul 3.

Datas:

- 06/04 Indicação do representante da URE
- 04/05 Envio dos trabalhos pelas Unidades Escolares para o Núcleo Pedagógico da sua respectiva URE

Informações: A EFAPE, em parceria com o Ministério Público do Trabalho (MPT), torna público o regulamento do Prêmio MPT na Escola – Resgate à Infância, iniciativa que tem como objetivo

reconhecer e premiar os melhores trabalhos literários, artísticos e culturais produzidos por estudantes das escolas públicas.

Nesta edição, poderão participar as Unidades Regionais de Ensino do município de São Paulo: Centro, Centro Oeste, Centro Sul, Leste 1, Leste 2, Leste 3, Leste 4, Leste 5, Norte 1, Norte 2, Sul 1, Sul 2 e Sul 3.

Temas por segmento:

- 4º e 5º ano do Ensino Fundamental: Trabalho Infantil
- 8º e 9º ano do Ensino Fundamental: Profissionalização do(a) adolescente / aprendizagem profissional

Cronograma:

Até 04/05/2026: encaminhamento dos trabalhos das escolas às respectivas URE + [ficha de adesão \(clique aqui\)](#).

Importante: cada escola poderá submeter apenas um trabalho.

Orientamos que as Unidades Escolares realizem [a leitura atenta do regulamento \(clique aqui\)](#) e utilizem os materiais pedagógicos disponibilizados pelo MPT para subsidiar o desenvolvimento das atividades com os estudantes.

13. Como falar com a EFAPE - Portal de Atendimento

Público-alvo: servidores SEDUC-SP

Informações: Para falar com a EFAPE, é necessário acessar o Portal de Atendimento, canal oficial para registro e acompanhamento das demandas.

Por meio do portal, é possível:

- Solicitar suporte técnico, administrativo ou pedagógico aos usuários;

- Esclarecer dúvidas e registrar críticas ou solicitações relacionadas a cursos ou ações;
- Acompanhar o andamento da demanda, com registro e histórico de todo o processo.

O uso do canal garante maior agilidade no atendimento, organização das solicitações e acompanhamento adequado das respostas.

Link: <https://atendimento.educacao.sp.gov.br/>