

**COMUNICADO 45 - UREPIR DE 12/03/2026**

De URE PIRACICABA <pir@educacao.sp.gov.br>

Data Qui, 2026-03-12 16:52

Para Carlos Eduardo Alves Guimaraes Fontana <carlos.alves01@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA ASURE <pir.asure@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA ESE <pir.esse@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA EEC <pir.eec@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEAFIN <pir.seafin@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SECOMSE <pir.secomse@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEFIN <pir.sefin@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEOM <pir.seom@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEFISC <pir.sefisc@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEGRE <pir.segre@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEMAT <pir.semat@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEVESC <pir.sevesc@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEINTEC <pir.seintec@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SETEC <pir.setec@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEPES <pir.sepes@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEAPE <pir.seape@educacao.sp.gov.br>; URE PIRACICABA SEFREP <pir.sefrep@educacao.sp.gov.br>; URE Piracicaba - Escolas <UREPiracicaba-Escolas@educacao.sp.gov.br>; Atribuição Piracicaba <atribuicao.piracicaba@gmail.com>; Escola - Vilma Ferrari Profa - Administrativo <e010641a@educacao.sp.gov.br>

COMUNICADO 45 - UREPIR DE 12/03/2026**GABINETE/ DIRIGENTE**

Sem Assunto

ASURE - ASSESSORIA TÉCNICA

Sem Assunto

ESE - EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO**Assunto 01: Aluno Monitor do BEEM**

Responsáveis: **Cláudia Sanches**

Público-alvo: **Diretor de Escola/Diretor Escolar**

Relembrando ações importantes até amanhã, 13/03:

Preenchimento das vagas

- Temos 12,5 mil vagas e 10,7 mil alunos aprovados.

- Orientem as escolas a aprovar os alunos monitores para ocupar todas as vagas.

Multiplica Aluno Monitor (início na próxima semana)

- No momento da aprovação, a escola deve indicar o dia e horário do Multiplica.

- Temos 10,7 mil aprovados e 8 mil já com dia e horário definidos.

Acesso do estudante ao Multiplica

- Ao indicar o horário, abre o menu: SED > Aluno > Multiplica.

- Ali o estudante acessa dias, horários e links das aulas.

Início da atuação

Monitor aprovado + horário do Multiplica definido + monitorados alocados = já pode começar a atuar.

EEC - EQUIPE DE ESPECIALISTAS EM CURRÍCULO**Assunto 02: ALINHAMENTO RECOMPOSIÇÃO - PEC RECOMPOSIÇÃO E CGPG**

Nome do Responsável: **Maria Lucia Soares Dias**

Responsável: **CGPG**

Prezados (as),

Segue o material utilizado e a gravação do alinhamento de hoje, 12/03/2026 às 13h30:

PPT - <https://drive.google.com/file/d/19apWID35cTcz40HFQVTQRPHfDRkbPG/view?usp=sharing>

GRAVAÇÃO -

https://seesp-my.sharepoint.com/:v/g/personal/maria_dias08_educacao_sp_gov_br/IQC30roBIfyvRaobU_IVu1VGAdaEg2nD6rzpA2pgbWHN_M4?e=Fhn4rb

NUTRIÇÃO**Assunto 03: Cadastro de Situação Atípica (Cancelamento) de Congelados – Semana de 23/03 a 27/03**

Nome do Responsável: **Aline**

Público Alvo: **Equipes Gestoras (UEs Piracicaba) e Nutricionistas PSSA**

Para garantir o controle adequado dos estoques e a qualidade dos alimentos, as escolas que estiverem com **estoque de congelados (carnes) superior a 8 dias de uso** deverão realizar verificação criteriosa.

Constatado excedente, será necessário efetuar o **Cadastro de Situação Atípica (cancelamento)** dos congelados programados para a semana de **23/03 a 27/03**.

A medida visa prevenir perdas por falta de energia, sobrecarga dos equipamentos, insuficiência de espaço para novas entregas e demais riscos à segurança alimentar.

 **Prazo: até 16/03/2026 (segunda-feira), às 17h.**

 Segue abaixo o manual com o passo a passo para o cadastro.

 [MANUAL DE CADASTRO DE SITUAÇÃO ATÍPICA - ESCOLA 1.pdf](#)

Encaminhamos a **relação das escolas que necessitam realizar a análise do estoque** para o cancelamento de congelados.

- As unidades destacadas em **laranja** apresentam **estoque virtual elevado na SED**;
- As unidades destacadas em **azul** encontram-se **no limite de dias de estoque**, conforme análise realizada no sistema **SED**.

Solicitamos, por gentileza, que as **unidades escolares listadas verifiquem a situação dos freezers** e, caso seja constatado **excesso de produtos congelados**, realizem o **registro da Situação Atípica**.

Importante: Caso sejam identificadas **divergências entre o estoque físico e o estoque registrado no sistema**, orientamos que sejam realizados **os ajustes necessários no SED**, após a devida conferência.

□

Unidade Escolar	USO DE PER CAPITA	TOTAL (KG)	TOTAL EM DIAS	BOVINA	SUÍNA	FRANGO	Nutricionistas
EE Profº Adolpho Carvalho	21	174	8	36	30	108	Diego
EE Prof Attilio Vidal Lafrata	28	234	8	80	46	108	Paloma
EE Augusto Melega	11	112	10	20	14	78	Paloma
EE Augusto Saes	21	185	9	26	90	69	Tacia
EE Profª Carolina Mendes Thame	14	188	13	61	28	99	Diego
EE Profº Eduir Benedicto Scarpari	37	393	11	104	112	177	Diego
EE Profº Elias de Mello Ayres	44	426	10	150	48	228	Laura
EE Felipe Cardoso	7	67	10	18	10	39	Karine
EE Profº Hélio Penteado de Castro	37	442	12	70	138	234	Maria
EE Monsenhor Jeronymo Gallo	26	312	12	80	118	114	Tacia
EE Profº João Alves de Almeida	9	134	15	24	26	84	Paloma
EE Prof. Dr. João Chiarini	19	215	11	21	74	120	Tacia
EE Dr. João Conceição	25	190	8	46	60	84	Paloma
EE João Guidotti	32	418	13	74	188	156	Diego
EE Dr. João Sampaio	26	265	10	65	68	132	Laura
EE Profº José Romão	18	135	8	7	56	72	Tacia
EE Comendador Luciano Guidotti	24	321	13	46	92	183	Karine
EE Prof. Marcia Regina Modesto de Paula da Rocha	31	257	8	104	48	105	Maria
EE Comendador Mario Dedini	16	134	8	14	42	78	Tacia
EE Moraes Barros	16	128	8	41	30	57	Karine
EE Prof. Olivia Bianco	40	345	9	63	96	186	Paloma
EE Paulo Luiz Valério	22	239	11	46	82	111	Karine
EE Dr. Samuel de Castro Neves	16	198	12	60	72	66	Maria

Assunto 04: Conferência Obrigatória de Estoque pelas Unidades Escolares – LINK FORMS

Nome do Responsável: [Aline](#)

Público Alvo: [Equipes Gestoras \(UEs Piracicaba\)](#)

Com o objetivo de aprimorar o acompanhamento da alimentação escolar e garantir maior precisão nas informações registradas na SED, seguiremos com o procedimento **semanal e obrigatório** de **Conferência de Estoques**, conforme solicitação do Gabinete da SEDUC.

Principais orientações:

- As escolas devem **conferir o estoque físico e o virtual** e registrar os quantitativos diretamente no formulário.
- O preenchimento é **semanal e obrigatório**, com prazo até **segunda-feira (16/03)**, às **10h**.
- Após o prazo, as UREs receberão a relação das escolas que responderam para identificação de pendências.
- Após a última retirada da semana (sexta-feira), a **própria escola** deve contabilizar e registrar os dados dentro do prazo.
- Este levantamento **não substitui** a Conferência de Estoque regular da SED, que deve seguir o cronograma anual.

Contamos com a colaboração de todos para a regularidade e qualidade do processo.

Link:

<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=mHe4FhdFLESSAM4cypMlnEAK7TdZkUBNoQIUGTY0CDpUMFcwUjIBSDZZNEpTRTNLMEY4MUhVQIBaMy4u&origin=lprLink&route=shorturl>
Assunto 05: Gêneros alimentícios próximo ao vencimento - Março de 2026**Nome do Responsável:** Aline**Público-alvo:** Equipe Gestora (U.E. Piracicaba) e Nutricionistas (PSSA)

Identificamos produtos próximos ao vencimento no estoque virtual de algumas escolas com prazo de vencimento amanhã (13/03) e sábado (14/03), conforme detalhado no arquivo abaixo. Diante disso, a SEDUC orienta que às Unidades Escolares relacionadas na planilha que tomem as seguintes providências:

- **Produtos a vencer:** priorizem o consumo imediato, consultando as nutricionistas e as merendeiras da empresa terceirizada para os ajustes de cardápio, incluindo o uso desses produtos antes do vencimento, evitando assim o desperdício dos alimentos.
- **Produtos que constam apenas no estoque virtual e não no físico:** orientamos que a escola atualize o sistema, realizando acerto de estoque para regularização.

Abaixo a relação das escolas com produtos com vencimento em março de 2026:

Ano	Ciclo	Diretoria	Município	Cie	Escola	Produto	Lote	Validade	Quantidade
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	48324	ADOLPHO CARVALHO PROFESSOR	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	1,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	909543	AFFONSO JOSE FIORAVANTI PROF	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	1,5000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	20977	ALFREDO CARDOSO DOUTOR	BISCOITO AGUA E SAL - AMPLA	26	14/03/2026	9,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	20977	ALFREDO CARDOSO DOUTOR	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	9,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	462925	ATTILIO VIDAL LAFRATA PROF	FLOCOS DE MILHO - AMPLA	L0425	28/03/2026	10,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	914137	AUGUSTO MELEGA	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	0,5000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	20771	AUGUSTO SAES PROFESSOR	BISCOITO AGUA E SAL - AMPLA	26	14/03/2026	1,4400
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	920800	AVELINA PALMA LOSSO PROFESSORA	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	0,5000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	297653	DIONETTI CALLEGARO MIORI PROFA	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	9,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	920782	EDUIR BENEDICTO SCARPARI PROF	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	8,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	49955	FRANCISCO MARIANO DA COSTA PROF	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	1,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	21064	JERONYMO GALLO MONSENHOR	BISCOITO AGUA E SAL - AMPLA	26	14/03/2026	25,2000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	48501	JETHRO VAZ DE TOLEDO PROFESSOR	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	11,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	21040	JOAO ALVES DE ALMEIDA PROFESSOR	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	3,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	40435	JOAO SAMPAIO DOUTOR	FLOCOS DE MILHO - AMPLA	L0425	28/03/2026	31,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	21179	JORGE COURY DOUTOR	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	1,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	47387	LUIZ GONZAGA DE CAMPOS TOLEDO DR	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	5,5000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	48355	MARIO DEDINI COMENDADOR	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	2,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	901325	PAULO LUIZ VALERIO	FLOCOS DE MILHO - AMPLA	L0425	28/03/2026	5,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	20989	PEDRO MORAES CAVALCANTI	CACAU EM PÓ	1925	13/03/2026	5,0000
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	21076	SUD MENNUCCI	BISCOITO AGUA E SAL - AMPLA	26	14/03/2026	32,0400
2026	3	PIRACICABA	PIRACICABA	21076	SUD MENNUCCI	FLOCOS DE MILHO - AMPLA	L0425	28/03/2026	49,0000

Assunto 06: Erro na Tela - Recebimento das Guias de Remessa - Data de Recebimento posterior ao periodo de entrega**Nome do Responsável:** Aline**Público-alvo:** Equipe Gestora (U.E. Piracicaba)

Em razão dos relatos de erro na tela de recebimento das guias de remessa.

Após correção da tela, a Prodesp recomenda a execução do seguinte procedimento:

Realizar a limpeza do cache do navegador:

Pressionar as teclas **CTRL + F5** para forçar a atualização completa da página e recarregar todos os arquivos necessários.

Recebimento de Guias de Remessa pela Escola

Aviso

A Data de Recebimento é posterior ao do período de entrega.

Fechar

Dados da Guia de Remessa:

Número da Guia: 692715 Gênero: Congelado Período de Entrega: 02/03/2026 à 05/03/2026

Produto	Qtde.(cx) a Receber	Peso/Un KG	Peso/Total KG	Peso/Bruto KG	Qtde.(cx) Recebida	Qtde.(cx) Entregue	Lote PED	Validade PED
PEITO DE FRANGO EM CUBOS CON	12	6,0000	72,0000	77,4000	0	12	0052	02/02/2027
Totais:								
Itens: 1			Peso Líquido / Total: 72,000	Peso Bruto / Total: 77,400				

[Efetuar Entrada dos Produtos no Estoque](#) [Não Receber Guia de Remessa](#)

Assunto 07: Nova tela de previsibilidade das Guias de Remessa disponíveis as escolas na SED

Nome do Responsável: Aline

Público-alvo: Equipe Gestora (U.E. Piracicaba)

Conforme divulgado no Boletim Semanal nº 08, informamos que a nova tela de previsibilidade de Guias de Remessa já está disponível na SED. Com essa atualização, as unidades escolares passam a contar com recursos que aprimoram o acompanhamento e a gestão das entregas.

Principais melhorias:

- Visualização, no Quadro de Avisos, das Guias de Remessa com os seguintes status:
 - Boleto Gerado
 - Em Trânsito
- Acesso facilitado às informações detalhadas de cada Guia de Remessa.
- Possibilidade de impressão das GRs diretamente pela plataforma, tornando o processo mais rápido e eficiente.

Quadro de Avisos - Guias de Remessa

Guias de Remessa 2 Gênero Seco Guias de Remessa 3 Gênero Congelado Guias de Remessa 291 Gênero PEME HF

Quadro de avisos - Alimentação Escolar

Produtos a Vencer em 15 dias (URGENTE) Produtos a Vencer em 30 dias (OK) Sanitização Vencida (ATENÇÃO)

Tipos de Guias contempladas

- Guia de Remessa – Secos
- Guia de Remessa – Congelados
- Guia de Remessa – Hortifruti

Essa melhoria visa otimizar o fluxo de trabalho, oferecer maior agilidade operacional e ampliar a transparência no acompanhamento das entregas realizadas às unidades escolares.

SEAFIN - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**Sem Assunto****SEFISC - SETOR DE FISCALIZAÇÃO****Assunto 08: Registro e preservação de evidências em ocorrências de furtos, roubos e atos de vandalismo**Responsável: [Tiago Campos e Mauricio Negri](#)Público-Alvo: [Equipe Gestora e Supervisão](#)

Prezadas equipes gestoras,

Considerando a necessidade de assegurar a adequada apuração de ocorrências que envolvam furtos, roubos, danos ao patrimônio público e atos de vandalismo nas unidades escolares, orientamos quanto à adoção de procedimentos administrativos mínimos para registro, comunicação e preservação de evidências relacionadas a tais fatos.

Sempre que houver a ocorrência de qualquer situação dessa natureza nas dependências da unidade escolar, recomenda-se que a equipe gestora adote, com a maior brevidade possível, as seguintes providências:

Registro e comunicação oficial do ocorrido à URE, preferencialmente em data próxima ao fato, contendo a descrição objetiva da ocorrência, data, horário aproximado, local e eventuais circunstâncias relevantes.

Preservação de eventuais evidências, quando existentes, tais como:

imagens captadas pelo sistema de câmeras de segurança;

registros fotográficos;

relatórios internos ou outros documentos relacionados ao fato.

Armazenamento seguro das evidências, em meio digital ou físico, mantendo-as organizadas e em local de fácil acesso pela equipe gestora, de forma a possibilitar eventual consulta para fins administrativos ou institucionais.

A adequada preservação das informações e a comunicação tempestiva à URE são medidas importantes para subsidiar análises técnicas, encaminhamentos administrativos e eventuais providências junto aos órgãos competentes, quando necessário.

Destaca-se que tais procedimentos contribuem para a proteção do patrimônio público, a transparência administrativa e a correta instrução de eventuais registros formais relacionados às ocorrências.

Contamos com a colaboração de todas as unidades escolares para o cumprimento dessas orientações.

Assunto 09: ORIENTAÇÕES PARA ABERTURA DE CHAMADO NO “FALE COM A SEDUC” Serviços Terceirizados de Limpeza Escolar – Empresas VidaServ e BPSResponsável: [Tiago Campos e Mauricio Negri](#)Público-Alvo: [Equipe Gestora e Supervisão](#)

Prezados,

Com o objetivo de facilitar o registro de ocorrências relacionadas aos serviços de limpeza escolar terceirizada (empresas VidaServ e BPS), reforçamos que todas as situações devem ser registradas por meio de chamado no “Fale com a SEDUC”, disponível na Secretaria Escolar Digital (SED) ou no Portal de Atendimento.

O registro formal do chamado é necessário para que a SEDUC acompanhe e cobre a empresa contratada, conforme orientações da DISPA e do Decreto nº 68.220/2023.

1. Quando abrir um chamado

Abrir novo chamado sempre que ocorrer:

Falta de funcionário da empresa;

Problemas de pagamento, benefícios ou questões trabalhistas;

Falhas na execução do serviço de limpeza;

Qualquer problema que não seja resolvido pela empresa;

Reincidência do problema, mesmo após solução anterior.

2. Informações obrigatórias no chamado

Para que o atendimento seja analisado com rapidez, o chamado deve conter obrigatoriamente:

Nome da Unidade Escolar;

Descrição clara do problema ocorrido;

Nome do funcionário da empresa, quando envolver ausência ou questões trabalhistas;

Número de chamado anterior, quando o problema já tiver sido registrado antes;

Data em que a escola comunicou o supervisor da empresa sobre o problema.

Essas informações são exigidas pela SEDUC para análise do atendimento.

Tutorial de uso do Portal de Atendimento:  [GUIA DE USO DO PORTAL DE ATENDIMENTO - LIMPEZA.pdf](#)

3. Como abrir o chamado (resumo)

Acessar: atendimento.educacao.sp.gov.br ou SED – Fale com a SEDUC;

Entrar com o e-mail institucional;

Clicar em "Abrir novo chamado";

Selecionar o assunto relacionado ao serviço;

Descrever o problema e enviar o chamado.

Tutorial de uso do Portal de Atendimento:  [GUIA DE USO DO PORTAL DE ATENDIMENTO - LIMPEZA 1.pdf](#)

4. Cópia obrigatória no chamado

Inserir no campo de e-mails para acompanhamento:

pir.sefisc@educacao.sp.gov.br

5. Acompanhamento do chamado

Após aberto, a escola deve:

Guardar o número do chamado;

Acompanhar as atualizações pelo Portal;

Responder quando a SEDUC solicitar informações adicionais;

Informar no próprio chamado quando o problema for resolvido.

O registro correto dos chamados é fundamental para garantir a fiscalização do contrato e a melhoria dos serviços prestados nas unidades escolares.

COMUNICADO**COMO ABRIR CHAMADO
NO “FALE COM A SEDUC”****Serviço de Limpeza Escolar – Empresas VidaServ e BPS****Público-alvo: Equipe Gestora e Fiscais Setoriais****1. QUANDO ABRIR CHAMADO**

Falta de funcionário da empresa

Problemas de pagamento
ou benefícios

Falhas na execução da limpeza

Problemas não resolvidos
pelo supervisorRepetição do problema,
mesmo após solução**2. INFORMAÇÕES NO CHAMADO**

Nome da Unidade Escolar



Descrição clara do problema

Nome do funcionário
(quando houver)Número do chamado anterior
(se houver)Data que comunicou
o supervisor**3. COMO ABRIR O CHAMADO**Acessar atendimento.educacao.sp.gov.br

Entrar com e-mail institucional



Clicar em “Abrir novo chamado”



Escolher o assunto do atendimento



Descrever o problema e enviar

4. INSERIR EM CÓPIA (CC)pir.sefisc@educacao.sp.gov.brPara acompanhamento
pela URE**5. APÓS ABRIR O CHAMADO**Guardar o número
do chamadoAcompanhar
o andamentoResponder
à SEDUCInformar quando
resolvido[SEGRE - SERVIÇO DE GESTÃO ESCOLAR](#)

Sem Assunto

[SEMAT - SEÇÃO DE TECNOLOGIA](#)

Sem Assunto

[SEVESC - SEÇÃO DE VIDA ESCOLAR](#)

Sem Assunto

[SEINTEC - SERVIÇO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA](#)

Sem Assunto

[SETEC - SEÇÃO DE TECNOLOGIA](#)

Sem Assunto

[SEPES - SERVIÇO DE PESSOAS](#)

Sem Assunto

[SEAPE - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL](#)

Sem Assunto

[SEFREP - SEÇÃO DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO](#)

Sem Assunto

Atenciosamente,

CARLOS EDUARDO ALVES GUIMARÃES FONTANA

Coordenador - Dirigente Regional de Ensino
Unidade Regional de Ensino de Piracicaba



EQUIPE DE GABINETE

UREPIR

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE PIRACICABA

GABINETE

depir@educacao.sp.gov.br | 19 3437-3343 3343

Rua Doutor João Sampaio, 666 São Dimas

