

**COMUNICADO 35 - UREPIR DE 26/02/2026**

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

Data Qui, 26/02/2026 17:18

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 35 - UREPIR DE 26/02/2026**GABINETE/ DIRIGENTE****Assunto 01: Visitas dos setores da URE**

Nome do Responsável: Carlos Eduardo

Público Alvo: Equipes Gestoras das Unidades Escolares

Boa tarde meus queridos!

Espero que todos estejam bem. 🙏

Neste semestre, como parte do nosso compromisso com a contribuição e a formação contínua, vocês receberão a visita dos chefes de setor nas escolas.

Ressaltamos que essas visitas têm caráter formativo e de acompanhamento, não sendo de natureza fiscalizadora. O objetivo é fortalecer o trabalho, promover trocas e apoiar as equipes no que for necessário.

Segue abaixo a agenda com as próximas visitas.

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1iFLi-xakFNmM-J6nzQDDENMx58weUIR7x2woFTSsx8/edit?gid=0#gid=0>

ASURE - ASSESSORIA TÉCNICA

Sem Assunto

ESE - EQUIPE DE SUPERVISÃO ESCOLAR**Assunto 02: Aluno Monitor**

Nome do Responsável: Claudia Sanches

Público Alvo: Coordenadores Pedagógicos

📌 Próximos passos:

O(a) coordenador(a) pedagógico(a) já pode acessar a SED em: Pedagógico >> Aluno Monitor >> Aprovação de Monitores

Lá, é possível verificar: número de vagas da escola e quantidade de estudantes pré-aprovados.

Com isso, já podem iniciar as entrevistas, com base na rubrica do Anexo 2 do edital.

Após a definição dos estudantes que ocuparão as vagas, é necessário: aprovar o estudante na SED e indicar o dia e horário em que ele(a) realizará o curso do Multiplica (ofertamos 25 opções de horários para atender aos diferentes contextos).

Contamos com o apoio de vocês para mobilizar as escolas e orientar os coordenadores pedagógicos sobre essas etapas! 📱📊

EEC - EQUIPE DE ESPECIALISTAS EM CURRÍCULO**Assunto 03: Kit**

Nome do Responsável: Sálvio Ferreira Leitão

Público Alvo: Equipes Gestoras das Unidades Escolares e professores de TECNOLOGIA E INOVAÇÃO e ROBÓTICA

Prezados,

Para organização e cuidado ao propor projetos de ROBÓTICA 2026, necessitamos coletar dados das Unidades Escolares sobre os componentes de TECNOLOGIA E INOVAÇÃO e ROBÓTICA, feito por meio do FORMs proposto no link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSewhJUATVICVihORQOaj5LRJbOaPWGFWZ-IN5ISnuMRhCXUzw/viewform?usp=header>

Antes do Preenchimento é necessário que o responsável colete os dados:

- Quantidade de Kits Robótica Completos e Incompletos na Unidade Escolar;
- Nome e quantidade de itens faltantes nos kits incompletos;
- Nomes e RG dos professores de Tecnologia e Robótica da Unidade Escolar;

Para informação do conteúdo completo do KIT ROBÓTICA, envio o link do manual do Kit disponibilizado pela SEDUC:

NUTRIÇÃO**Assunto 04: Cadastro de Situação Atípica (Cancelamento) de Congelados – Semana de 09/03 a 13/03 e Per Capita Diário por U.E****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 (carne) 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 **09/03 a 13/03**.

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 **02/03/2026 (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](#)

Além disso, disponibilizamos uma **tabela com as quantidades de uso diário por período de cada U.E.**, facilitando a visualização do limite máximo de congelados por dia.

Reforçamos que o consumo acima do estabelecido poderá ocasionar falta de produtos, portanto os limites máximos definidos devem ser respeitados.

 [Per capita de carnes 2026.pdf](#)

Contamos com a colaboração de todos!

Assunto 05: Conferência (mensal e semanal) obrigatória de estoque dos gêneros alimentícios secos e congelados até segunda-feira (02/03/26 as 10h).**Responsável: Aline****Público-Alvo: Equipe Gestora (UE Piracicaba)**

Conforme já informado, a SEDUC solicitou que as unidades escolares realizem a **conferência de estoque semanal**, através dos links forms enviado as escolas semanalmente. Foi enviado no comunicado de ontem o link dessa semana, que deverá ser preenchido até **segunda -feira (02/03) as 10h**.

1. Abaixo o link da Planilha Forms do estoque semanal para preencher até 02/03 as 10h

Link:<https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=mHe4FhdFLESSAM4cypMlnEAK7TdZkUBNoQIUGTY0CDpUMFfwUjlBSDZZNEpTRTNLMEY4MUhVQlBaMy4u&origin=IprLink&route=shorturl>

ATENÇÃO: Esta ação não substitui o procedimento mensal padrão de **Conferência de Estoque na SED**, que deverá continuar sendo realizado mensalmente, conforme o Cronograma de Distribuição Anual de Gêneros Secos – 2026 (Agrupamento 01).

Para a geração do 3º ciclo de gêneros secos, a **data limite para a realização da Conferência de Estoque da Escola (SED)** será **02/03/2025 (segunda-feira)**.

MESES DE CONSUMO	CICLO	AGRUPAMENTO 1				
		<u>Data limite- Alteração de Comensais SED</u>	<u>Data limite - Conferência Estoque Escola SED</u>	<u>Geração da Guia</u>	<u>Periodo de Entrega</u>	<u>Periodo Consumo</u>
FEVEREIRO / MARÇO	1º	<u>9/dez</u>	<u>17/dez</u>	<u>26/dez</u>	05/01 a 12/01	02/02 a : (15 di letivo
MARÇO / ABRIL	2º	<u>14/jan</u>	<u>26/jan</u>	<u>28/jan</u>	02/02 a 09/02	02/03 a : (20 di letivo
MARÇO / ABRIL / MAIO	3º	<u>19/fev</u>	<u>2/mar</u>	<u>4/mar</u>	09/03 a 17/03	30/03 a : (21 di letivo
						04/05 a :

2. Abaixo o passo a passo para Conferência de estoque na SED até 02/03/26**Passo a Passo da Conferência de estoque na SED****1. Contagem de Estoque**

- Realizar a contagem física dos itens e compará-la com o estoque registrado no sistema (estoque virtual).

2. Correção de Divergências (se necessário)

- Caso sejam identificadas diferenças entre o estoque físico e o virtual, efetuar os ajustes necessários por meio da funcionalidade de Alteração de Estoque, incluindo as justificativas pertinentes, conforme manual abaixo:

 [MANUAL - ALTERAÇÃO DE ESTOQUE 1.pdf](#)

3. Conferência de estoque (Etapa Obrigatória)

- Após o estoque físico estar devidamente alinhado ao virtual, acessar a opção Conferência de Estoque no sistema e concluir o procedimento, seguindo manual abaixo:

 [MANUAL - CONFERÊNCIA ESTOQUE ESCOLA.pdf](#)

Atenção: A não regularização dos estoques virtuais implicará no não envio de determinados itens, devido ao abatimento automático realizado nos ciclos de abastecimento.

A responsabilidade pela conferência é **exclusiva das unidades escolares.**

⚠ IMPORTANTE: Tanto o preenchimento do Formulário (Google Forms) quanto a Conferência de Estoque via SED deverão ser realizados **impreterivelmente até 02/03/26 às 10h.** Ressaltamos que os dois procedimentos são obrigatórios e complementares, sendo indispensável a realização de ambos dentro do prazo estabelecido.

Contamos com a atenção e o cumprimento dessa orientação, permanecendo à disposição para eventuais dúvidas ou esclarecimentos

SEFIN - SEÇÃO DE FINANÇAS

Sem Assunto

SEOM - SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO ESCOLAR

Sem Assunto

SEFISC - SETOR DE FISCALIZAÇÃO**Assunto 06 – Avaliação Mensal de Limpeza: ContratosGOV (Empresas: VIDA SERV e BPS) – REF. FEVEREIRO/2026**

Responsável: Maurício Francheschi Negri

Público-Alvo: Fiscais Setoriais e Supervisão

Prezados,

Informamos que está aberto o período para realização da **avaliação mensal de fiscalização de Limpeza** no sistema **ContratosGOV** até o dia **27/02/2026**, referente ao mês de fevereiro/26 (data agendada: 28/02).

As fiscalizações deverão ser concluídas **impreterivelmente até a data acima** (data final estabelecida para este ciclo).

Cumprir o prazo é fundamental para garantir maior qualidade e celeridade no processo de fiscalização.

Números Contratuais:

- Vida Serv – 33/2024
- BPS – 29/2024

Observações: O sistema não permite a realização das avaliações fora do período indicado.

Materiais de Apoio e Manuais de Orientação

Para auxiliar os fiscais setoriais no preenchimento e acompanhamento, seguem os manuais disponíveis:

- Vídeo de Login:

 [Acesso ao sistema - Fiscal Setorial.mp4](#)

- Vídeo de orientação para fiscalização:

 [Fiscalização - Fiscal Setorial.mp4](#)

- Manual do Fiscal Setorial:

 [Fiscalização Mensal - Limpeza - Fiscal Setorial.pdf](#)

- Quadro de Colaboradores:

 [QTD. FUNCIONARIOS PIRACICABA 1.pdf](#)

- Vídeo de Treinamento ContratosGOV:

 [Treinamento - ContratosGov.mp4](#)

Assunto 07 – Avaliação Semanal de Limpeza: ContratosGOV (Empresas: VIDA SERV e BPS) – REF. MARÇO/2026

Responsável: Maurício Francheschi Negri

Público-Alvo: Fiscais Setoriais e Supervisão

Prezados,

Informamos que as **avaliações semanais** de fiscalização de Limpeza no sistema **ContratosGOV** devem ser realizadas às **SEXTAS-FEIRAS**, referente ao mês de março/26.

As fiscalizações deverão ser concluídas **impreterivelmente nas datas, conforme cronograma abaixo.**

Cumprir o prazo é fundamental para garantir maior qualidade e celeridade no processo de fiscalização.

Cronograma de Avaliações:• **Avaliações semanais (data agendada):**

- 06/03/2026
- 13/03/2026
- 20/03/2026
- 27/03/2026

Números Contratuais:

- Vida Serv – 33/2024
- BPS – 29/2024

Observações: O sistema não permite a realização das avaliações fora do período indicado.

Assunto 08 – Avaliação Mensal de Limpeza (Empresa: REI DA LIMPEZA) – REF. FEVEREIRO/2026

Responsável: Maurício Francheschis Negri

Público-Alvo: Fiscais Setoriais e Supervisão

Prezados,

Solicitamos o envio das avaliações mensais de limpeza escolar, referente aos serviços prestados em fevereiro/26 (01/02 a 28/02) pela empresa Rei da Limpeza, na data de **02/03/2026** (1º dia útil).

OBSERVAÇÕES:

- Avaliar apenas os itens dos serviços que deveriam ser devidamente executados no mês de referência.
 - Caso tenham itens que não deveriam ser executados ou os quais a unidade escolar não possua referência com o item (ex. Elevadores para as unidades que não possuem o equipamento) eles devem vir como **NÃO AVALIADO**.
 - A justificativa para os itens não avaliados pode ser simples, como ex. "item sem necessidade de execução no período de referência" ou "a unidade não possui o item".
- Os itens avaliados com conceitos **bom, regular e ruim** devem vir devidamente justificados.
 - Lembrando que nesses casos, é obrigatório o preenchimento do campo correspondente à justificativa.
 - Também, poderá ser encaminhado, quando necessário, documento (Relatório) emitido pela escola descrevendo detalhadamente as justificativas que se fizerem necessárias e registro fotográfico.
- A data da avaliação deve ser o 1º dia útil do mês subsequente ao mês de referência, ou seja, **02/03/2026**.
- As avaliações e os documentos devem ser enviados, em PDF, assinados e com o nome da escola, para o e-mail pir.sefisc@educacao.sp.gov.br.
- As avaliações que não atenderem as orientações acima, serão devolvidas para correção ou desconsideradas quando fora do prazo limite de envio.

Anexos:

Formulário de Avaliação:

 [Avaliação de Qualidade Limpeza - Rei da Limpeza.xlsx](#)

Assunto 09 – Avaliação Mensal de Alimentação Escolar (Empresa: PSSA) – REF. FEVEREIRO/2026

Responsável: Maurício Francheschis Negri

Público-Alvo: Fiscais Setoriais e Supervisão

Prezados,

Solicitamos o envio das avaliações mensais de alimentação escolar, referente aos serviços prestados em fevereiro/26 (01/02 a 28/02) pela empresa PSSA, na data de **02/03/2026** (1º dia útil).

OBSERVAÇÕES:

- Avaliar apenas os itens dos serviços que deveriam ser devidamente executados no mês de referência.
 - Caso tenham itens que não deveriam ser executados ou os quais a unidade escolar não possua referência com o item (ex. Dieta Especial para as unidades que não possuem aluno com dieta especial) eles devem vir como **NÃO AVALIADO**.
 - A justificativa para os itens não avaliados pode ser simples, como ex. "item sem necessidade de execução no período de referência" ou "a unidade não possui o item".
- Os itens avaliados com conceitos **regular e ruim** devem vir devidamente justificados.
 - Lembrando que nesses casos, é obrigatório o preenchimento do campo correspondente à justificativa.
 - Também, poderá ser encaminhado, quando necessário, documento (Relatório) emitido pela escola descrevendo detalhadamente as justificativas que se fizerem necessárias e registro fotográfico.
- A data da avaliação deve ser o 1º dia útil do mês subsequente ao mês de referência, ou seja, **02/03/2026**.
- As avaliações e os documentos devem ser enviados, em PDF, assinados e com o nome da escola, para o e-mail pir.sefisc@educacao.sp.gov.br.

- As avaliações que não atenderem as orientações acima, serão devolvidas para correção ou desconsideradas quando fora do prazo limite de envio.

Anexos:

Formulário de Avaliação:

 [ADENDO A - Formulário de Avaliação - Fiscal PSSA.xlsx](#)**Assunto 10 – Atestado de Execução do Transporte Escolar – Convênio com os Municípios – REF. FEVEREIRO/2026****Responsável:** Maurício Francheschi Negri**Público-Alvo:** Diretores de Escola e Supervisão

Prezados,

Solicitamos o envio do Atestado de Execução do Transporte Escolar, referente aos serviços prestados pelos Municípios conveniados no período de fevereiro/26 (01/02 a 28/02), conforme modelo padronizado.

Nos termos da Resolução SE nº 28, de 12 de maio de 2011, as unidades escolares devem fiscalizar a execução do transporte de alunos e encaminhar o respectivo atestado à Unidade Regional de Ensino na data de **02/03/2026** (1º dia útil)

OBSERVAÇÕES:

- Deve constar a confirmação da execução do transporte no período de referência, com o registro de eventuais ocorrências, quando houver.
- Os atestados de execução e documentos devem ser enviados, em PDF, assinados e com o nome da escola, para o e-mail pir.sefisc@educacao.sp.gov.br.

Data da Assinatura do Termo de Convênio:

Município de Charqueada – 09/06/2022

Município de Piracicaba – 10/05/2022

Município de Saltinho – 06/06/2022

Município de Santa Maria da Serra – 08/06/2022

Município de São Pedro – 07/06/2022

- Anexos:

Atestado de Execução do Transporte Escolar:

 [ATESTADO DE EXECUÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR.docx](#)**Assunto 11 – Atestado de Execução da Alimentação Escolar – Convênio com os Municípios – REF. FEVEREIRO/2026****Responsável:** Maurício Francheschi Negri**Público-Alvo:** Diretores de Escola e Supervisão

Prezados,

Solicitamos o envio do Atestado de Execução da Alimentação Escolar, referente aos serviços prestados pelos Municípios conveniados no período de fevereiro/26 (01/02 a 28/02), conforme modelo padronizado.

Nos termos do Decreto nº 66.028 de 2021, as unidades escolares devem fiscalizar a execução da Alimentação Escolar aos alunos e encaminhar o respectivo atestado à Unidade Regional de Ensino na data de **02/03/2026** (1º dia útil)

OBSERVAÇÕES:

- Deve constar a confirmação da execução da alimentação escolar no período de referência, com o registro de eventuais ocorrências, quando houver.
- Os atestados de execução e documentos devem ser enviados, em PDF, assinados e com o nome da escola, para o e-mail pir.sefisc@educacao.sp.gov.br.

Data da Assinatura do Termo de Convênio:

Município de Águas de São Pedro – 31/01/2025

Município de Charqueada – 31/01/2025

Município de Saltinho – 31/01/2025

Município de Santa Maria da Serra – 31/01/2025

Município de São Pedro – 31/01/2025

Anexos:

Atestado de Execução de Alimentação Escolar:

 [ATESTADO DE EXECUÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.docx](#)

[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

