

---

**COMUNICADO 55 - UREPIR DE 27/03/2026**

---

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

**Data** Sex, 27/03/2026 11:54

**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 55 - UREPIR DE 27/03/2026**

**GABINETE**

**Assunto 01: Boletim Ano: 2026 - Nº 12 – 27 de março de 2026.**

**Responsável:** Carlos Eduardo

**Público-alvo:** Equipe Gestora

 [Boletim 12.pdf](#)

**ASURE - ASSESSORIA TÉCNICA**

**Sem Assunto**

**ESE - EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO**

**Assunto 02: Professor Tutor**

**Responsável:** Claudia Sanches e Graziela

**Público-alvo:** Equipe gestora

Prezados,

informamos que haverá Orientação Técnica para os Coordenadores de Gestão Pedagógica Geral (CGPG) e Coordenadores de Gestão Pedagógica (CGP) das escolas que oferecem o Projeto Professor Tutor Anos Finais, para participar de Orientação Técnica, conforme abaixo:

Dia: 02/04/2026

Horário: 8h30 as 12h30

Local: EE Prof. José de Mello Moraes, à Av. São João, 564 - São Judas, Piracicaba - SP, 13416-382.

**Atenção: NÃO** estão convocados os CGPG/CGP das escolas abaixo, por terem participado da Orientação Técnica em 06/03/2026, na URE de Americana:

EE. PROF ABIGAIL DE AZEVEDO GRILLO

EE PROF. EDUIR BENEDICTO SCARPARI

E.E. PROF. ELIAS DE MELLO AYRES

E. E. JOÃO GUIDOTTI

EE PAULO LUIZ VALÉRIO

## EEC - EQUIPE DE ESPECIALISTAS EM CURRÍCULO

### **Assunto 03: Agendamento de Entrega - CADERNO DO ALUNO 2026 - 2º Bimestre - ANOS FINAIS**

Responsável: **Ana Paula do Amaral Brogio**

Público-alvo: **Equipes Gestoras das Unidades Escolares**

Prezados,

Informamos que a transportadora Laser Brasil realizará as entregas do Caderno dos Alunos FDE - Fundação para o Desenvolvimento da Educação, no período mencionado abaixo:

**Previsão para a entrega: 31/03/2026 à 07/04/2026 em horário comercial : 08h às 17h.**

**Por gentileza comunicar os responsáveis para o recebimento do material e conferência no ato da entrega.**

**Solicitamos atenção as normas de procedimento abaixo.**

- Conferência no ato do recebimento ( Colaborador deverá separar no ato da entrega os itens por Item e ano ).
- A Guia de Remessa deverá ser preenchida com **nome legível, data, função, telefone, carimbo do recebedor e 02 carimbos da escola;**
- A Guia de Remessa não poderá ser preenchida com caneta vermelha, conter qualquer tipo de rasura, anotação ou qualquer tipo de conferência;
- Em caso de ausência de carimbo da Instituição, a confirmação da entrega deverá ser via e-mail ou Ofício;
- Divergências deverão ser informadas no Campo Apontamento;

 [PIRACICABA.xlsx](#)

### **Assunto 04: Convocação - Professores Articuladores da Sala de Leitura**

Responsável: **Rosane de Paiva Felício**

Público-alvo: **Equipe gestora e Servidor integrante do Quadro de Apoio Escolar (QAE).**

O Dirigente Regional de Ensino convoca os professores interlocutores da Sala de Leitura das unidades escolares da Unidade Regional de Ensino de Piracicaba (URE-Piracicaba) para participar da formação “Sala de Leitura e a atuação do Professor Articulador”. O Objetivo da formação é discutir as atribuições do professor articulador da sala de leitura e apresentar os projetos previstos pela Secretaria Estadual da Educação (Seduc).

**Data:** 01 de abril de 2026 (quarta-feira)

**Horário:** 8 às 12h

**Local:** Escola Estadual Dr. Jorge Coury, Rua Joaquim André, 326, Paulista, Piracicaba – SP.

Na entrada da escola, há escada. Caso algum professor tenha alguma restrição física que o impeça de subir as escadas, pedimos a gentileza de nos avisar pelo e-mail [rosane.felicio@educacao.sp.gov.br](mailto:rosane.felicio@educacao.sp.gov.br) ou Whatsapp (19) 98430-9101 (PEC Rosane).

Pedimos que os professores tragam material para fazer anotações durante a formação.

Pasta com material que será apresentado durante a formação disponível no link: <https://drive.google.com/drive/folders/1IXFqnToUWaMrg2A-NaQ0InP62fwjOCJt?usp=sharing>

### **Assunto 05: Projeto Sou +Recomposição: Prazo para cadastro do professor articulador da sala de leitura e orientações ao diretor e professores.**

Responsável: **Rosane de Paiva Felício**

Público-alvo: **Diretor e Professor Articulador da Sala de leitura**

Conforme informação veiculada em Comunicado anterior, as escolas que tiveram atribuição da sala de leitura para professor articulador precisam definir sobre a implantação do projeto Sou +Recomposição na escola. Caso a escola vá oferecer o projeto aos estudantes, o cadastro do professor articulador na Secretaria Escolar Digital e a enturmação devem ser realizadas até sete dias úteis após a atribuição. Exemplo: se a atribuição foi realizada dia 18 de março de 2026, o diretor tem até o dia 27 de março para realizar o cadastro e a enturmação na Sed.

Além dessa etapa, o professor articulador da sala de leitura também deve acessar a Sed e realizar o registro de entrada.

Essas orientações estão disponíveis em dois vídeos:

**Vídeo 1: <https://youtu.be/sCpfoAhDgt4>**

Este vídeo é voltado aos diretores das escolas da URE-Piracicaba. O projeto Sou +Recomposição tem por finalidade atender aos estudantes com nível de proficiência abaixo do básico e básico. Ele acontece na sala de leitura da escola, semanalmente, com mediação do professor articulador da sala de leitura. São 2 aulas semanais e turmas com 6 até 10 estudantes. Cada professor articulador pode ter até 2 turmas.

**Vídeo 2: <https://youtu.be/t5cDLOOd-6M>**

Este vídeo traz orientações para o diretor e para o professor articulador da sala de leitura que ficará responsável pelo Projeto Sou +Recomposição. O vídeo é dividido em 2 partes: Parte 1) Como o diretor faz, na Sed: 1. o cadastro do professor articulador da sala de leitura que ficará responsável pelo projeto na escola; 2. o cadastro das turmas que serão atendidas no projeto; 3. a enturmação dos estudantes. Parte 2) Como o professor articulador da sala de leitura realiza o registro de entrada, que deverá ser feito apenas uma vez. O vídeo não aborda sobre os registros de percurso, que devem ser feitos semanalmente após esse registro de entrada.

Para ter acesso ao **documento orientador do projeto Sou +Recomposição e ao tutorial de enturmação**, acesse: [https://drive.google.com/drive/folders/1-F6aRBIM\\_Nh-djQwoQhOV-pDRTkGb0YI?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1-F6aRBIM_Nh-djQwoQhOV-pDRTkGb0YI?usp=drive_link)

Seguindo orientação da equipe de São Paulo, o acesso à Sed deve ser realizado por meio de aba anônima do navegador para que o processo de cadastro e enturmação transcorram de forma tranquila.

**Assunto 06: Teste de fluência leitora: Prorrogação**

Responsável: **Rosane de Paiva Felício**

Público-alvo: **Equipe gestora (EFAF: 6o ano)**

A equipe da COPLAE informa que houve prorrogação no prazo de aplicação do Teste de Fluência Leitora do 6o ano até 02/04/2026.

**NUTRIÇÃO**

**Assunto 07: Conferência (mensal e semanal) obrigatória de estoque dos gêneros alimentícios secos e congelados até segunda-feira (30/03/26 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 (30/03) as 10h**.

**1. Abaixo novamente o link da Planilha Forms do estoque semanal para preencher até 30/03 as 10h**

Link: <https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=mHe4FhdFLESSAM4cypMlnEak7TdZkUBNoQIUGTY0CDpUMFcwUjBsdZZNEpTRTNLMEY4MUhVQIBaMy4u&origin=|prLink&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 30/03/2025 (segunda-feira).

MESES DE CONSUMO	CICLO	AGRUPAMENTO I				
		Data limite- Alteração de Comensais SED	Data limite - Conferência Estoque Escola SED	Geração da Guia	Período de Entrega	Período de Consumo
FEVEREIRO / MARÇO	1º	<u>9/dez</u>	<u>17/dez</u>	<u>26/dez</u>	05/01 a 12/01	02/02 a 27/02 (15 dias letivos)
MARÇO / ABRIL	2º	<u>14/jan</u>	<u>26/jan</u>	<u>28/jan</u>	02/02 a 09/02	02/03 a 27/03 (20 dias letivos)
MARÇO / ABRIL / MAIO	3º	<u>19/fev</u>	<u>2/mar</u>	<u>4/mar</u>	09/03 a 17/03	30/03 a 01/05 (21 dias letivos)
MAIO / JUNHO	4º	<u>17/mar</u>	<u>30/mar</u>	<u>1/abr</u>	08/04 a 16/04	04/05 a 05/06 (23 dias letivos)

## 2. Abaixo o passo a passo para Conferência de estoque na SED até 30/03/26

### 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 30/03/26 as 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

### **Assunto 08: Cadastro de Situação Atípica (cancelamento) de congelados para semana de 06/04 a 10/04**


**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 **06/04 a 10/04**.

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 30/03/2026 (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](#)

**Abaixo as unidades escolares que apresentam excedentes na SED. Essas unidades devem analisar o estoque físico e avaliar a necessidade do cadastro do cancelamento**

**IMPORTANTE:** Verificar os estoques físicos e colocar em dias as baixas diárias. Em caso de erros de estoque, fazer os ajustes na SED.

☐

Unidade Escolar	USO DE PER CAPITA DIÁRIO (KG)	TOTAL (KG)	TOTAL EM DIAS	MOÍDA	SUÍNA	FRANGO	ATUM	Nutricionistas
EE Profª Carolina Mendes Thame	14	186	13	51	27	90	18	Diego
EE Profº Eduir Benedicto Scarpari	37	375,5	10	50	162	135	28,5	Diego
EE Profº Hélio Penteado de Castro	37	369	10	74	106	171	18	Maria
EE Prof. Dr. João Chiarini	19	191	10	27	38	102	24	Tacia
EE Dr. João Sampaio	26	272	10	40	94	108	30	Laura
EE Juracy Neves de Mello Ferraciú	27	286	11	133	48	81	24	Diego
EE Comendador Luciano Guidotti	24	277	12	62	92	123	0	Karine

### **Assunto 09: Organização do Cardápio Semanal – Protéicos**

**Nome do Responsável:** Aline

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

Informamos que as opções proteicas do cardápio são compostas por alimentos congelados, ovos e atum.

A distribuição deverá seguir a seguinte organização semanal:

- **4 dias:** utilização de alimentos congelados (carnes vermelha e branca)
- **1 dia:** utilização de ovos

**Obs.:** Em semanas com feriados, como a próxima (sexta-feira santa), a utilização de alimentos congelados será ajustada para **3 dias**, mantendo-se as demais orientações.

**Exceção:** semanas que constem 5 dias de congelados.

---

#### ◆ Entrega de congelados

- A entrega de congelados realizada em uma semana corresponde ao abastecimento da **semana seguinte**.
  - As entregas devem ocorrer **até quinta-feira**.
  - Caso não ocorra dentro desse prazo, a unidade escolar deverá entrar em contato com a **URE** para abertura de **CRM**, sinalizando o atraso.
- 

#### ◆ Entrega de ovos

Ressaltamos que a entrega de ovos ocorre **quinzenalmente** (semana sim, semana não). Dessa forma, o quantitativo recebido deverá ser planejado para **dois preparos**, garantindo a adequada execução do cardápio no período.

---

#### ◆ Orientações às unidades escolares e empresa terceirizada

Solicitamos atenção aos seguintes pontos:

- Cumprimento dos **per capita estabelecidos**
  - Correta **distribuição dos proteicos** ao longo da semana
  - Uso racional dos **insumos entregues**.
- 

#### ⚠ Atenção

O planejamento adequado é fundamental para evitar:

- Utilização incorreta dos alimentos
  - Desperdícios
  - Remanejamentos desnecessários entre unidades escolares
- 

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

### [SEAFIN - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS](#)

#### **Assunto 10: Relação de diárias para fins de declaração de imposto de renda**

Responsável: [Jessica Gonzales](#)

Responsável: [Gilka Milani](#)

**Público-Alvo: Servidores jurisdicionados a URE Piracicaba**

Prezados(as),

Informamos que os Informes de Rendimentos Isentos e Não Tributáveis – Diárias e Ajuda de Custo 2025 serão disponibilizados de forma impressa para cada unidade escolar e/ou setor da URE Piracicaba.

Assim, os impressos destinados às unidades escolares já se encontram disponíveis nas respectivas caixas no Protocolo da URE para retirada.

Solicitamos que, após o recebimento, os documentos sejam devidamente conferidos. Caso seja identificado qualquer lançamento indevido ou divergência nas informações, entre em contato com o Setor de Finanças da URE, com Gilka/Sefin - (19) 3437-3349.

#### **Assunto 11: Recibo de diárias - Servidores convocados**

Responsável: [Jessica Gonzales](#)

Responsável: Gilka Milani

**Público-Alvo: Servidores jurisdicionados a URE Piracicaba**

Informamos que, a partir desta data, os recibos de diárias pagas aos servidores convocados serão disponibilizados para assinatura e posterior devolução, sendo o Setor de Finanças responsável pelo recolhimento dos documentos devidamente assinados no início de cada mês.

Os recibos das unidades escolares serão disponibilizados nas respectivas caixas do Protocolo da URE, devendo, após assinatura, serem devolvidos para recolhimento.

Ressaltamos que, neste primeiro momento, o procedimento será adotado dessa forma, podendo ser ajustado posteriormente, caso necessário.

**SEFISC - SETOR DE FISCALIZAÇÃO**

**Sem Assunto**

**SECOMSE - SEÇÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS**

**Sem Assunto**

**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**

 Aniversariante do dia – 27/03/2026 

**Adriana Cristina Peixe Frias**

Desejamos muitas felicidades, saúde, sucesso e momentos especiais.

Que este novo ciclo seja repleto de conquistas!  

Atenciosamente,

**CARLOS EDUARDO ALVES GUIMARÃES FONTANA**

Coordenador - Dirigente Regional de Ensino

Unidade Regional de Ensino de Piracicaba



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

## 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

 /governosp