

---

**COMUNICADO 64 - UREPIR DE 10/04/2026**

---

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

**Data** Sex, 2026-04-10 12:21

**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 64 - UREPIR DE 10/04/2026**

**GABINETE**

**Assunto 01: Boletim Ano: 2026 - Nº 14 – 10 de abril de 2026.**

**Responsável:** Carlos Eduardo

**Público-alvo:** Equipe Gestora

 [Boletim 14.pdf](#)

**ASURE - ASSESSORIA TÉCNICA**

**Sem Assunto**

**ESE - EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO**

**Assunto 02: Conselho de Escola**

**Nome do Responsável:** Adilson Aparecido Costa e Susel Cabrera

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

Prezados,

O cadastro dos representantes do Conselho de Escola deverá ser registrado no SGCE até 24/04/2026. Seguem abaixo as orientações para o cadastro.

## Cadastro no Sistema de Gestão do Conselho de Escola - SGCE

Quem pode cadastrar o Conselho de Escola no SGCE/SED?

### Perfis habilitados para cadastrar no SGCE

- Diretor de Escola/Diretor Escolar
- Vice Diretor
- Coordenador de Gestão Pedagógica -CGP
- Coordenador de Gestão Pedagógica Geral -CGPG
- Gerente de Organização Escolar -GOE

### EEC - EQUIPE DE ESPECIALISTAS EM CURRÍCULO

**Assunto 02: CANCELAMENTO DA FORMAÇÃO DE TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DOS DIAS 14/04 E 15/04**

Responsável: **Ana Paula do Amaral Brogio**

**Público-Alvo: Equipe Gestora e Professores do Componente de Tecnologia e Inovação**

Prezados,

Informamos que as convocações para as formações do Componente de Tecnologia e Inovação agendadas para os dias **14/04 - terça-feira e 15/04 - quarta-feira** estão **CANCELADAS**.

Agendaremos uma nova data oportunamente.

Certa da compreensão de todos.

**Assunto 03: Reforçando - Convocação CGPG e PAAC: Formação sobre Planejamento por níveis de Proficiência**

Responsável: **Rosane de Paiva Felício**

**Público-alvo: CGPGs (EFAF), CGP (EFAF/EM) e Professores Articuladores por Área de Conhecimento (PAAC)**

Reforçamos a informação publicada anteriormente no Comunicado URE do dia 09 de abril de 2026.

Pedimos que os participantes levem notebook para a formação e que façam *download* dos seguintes materiais:

1. **Aulas do material digital do 8º ano de História (2º bimestre): 1, 2, 3, 4 e 6.**
2. **Aula do material digital do 8º ano de Língua Portuguesa (1º bimestre): 9**

Segue abaixo o texto que foi publicado no Comunicado anteriormente.

O Dirigente Regional de Ensino convoca para participar da formação sobre Planejamento por níveis de Proficiência. As escolas participantes estão listadas abaixo. O público-alvo da formação são o CGPG e os três Professores Articuladores por área de conhecimento, no caso da escola contar com três profissionais. No caso de PEI de 7h, participa o CGPG do Turno 1. A formação será organizada assim. O CGPG e um dos PAACs devem participar no período da manhã. Os outros dois PAACs devem participar no período da tarde. Os PAACs que irão participar em cada um dos períodos fica a critério da escola definir. No caso da escola de tempo parcial, cada um dos CGPs deve participar em um dos turnos da formação: manhã ou tarde.

**Data:** 13/04/2026 (segunda-feira)

**Local:** Centro de Formação Prof. Antonio Carlos de Mendes Thame, Rua Moraes Barros, 233, Centro - Piracicaba / SP.

#### **Grupo 1:**

**Público-alvo:** CGPG e Professor Articulador por Área de Conhecimentos de uma das áreas.

**Horário:** 8h às 12h

#### **Grupo 2:**

**Público-alvo:** Dois Professores Articuladores por Área de Conhecimentos das outras áreas (caso a escola tenha profissional em atuação).

**Horário:** 13h às 17h



	<b>Unidade Escolar</b>
1.	<b>Abigail De Azevedo Grillo Professora</b>
2.	Ademar Vieira Pisco
3.	<b>Aniger Francisco De Maria Melillo Dom</b>
4.	<b>Antonio De Mello Cotrim Professor</b>
5.	Attílio Vidal Lafrata Professor
6.	<b>Augusto Saes</b>
7.	Benedicto Evangelista Costa Professor
8.	Benedito Dutra Teixeira Professor
9.	Carolina Mendes Thame Professora
10.	<b>Catharina Casale Padovani Professora</b>

11.	<b>Dario Brasil Doutor</b>
12.	Dionetti Calegari Miori Professora
13.	Eduardo Milad Koaik Dom
14.	Eduir Benedicto Scarpari Professor
15.	Francisca Elisa da Silva
16.	<b>Hélio Nehring Professor</b>
17.	<b>João Chiarini Doutor Professor</b>
18.	<b>João Conceição Doutor</b>
19.	<b>João Sampaio Doutor</b>
20.	José De Mello Moraes Professor
21.	José Martins de Toledo
22.	<b>Jose Romao</b>
23.	<b>Luciano Guidotti Comendador</b>
24.	Manoel Dias De Almeida Professor
25.	<b>Manassés Ephraim Pereira</b>
26.	<b>Márcia Regina Modesto De Paula Da Rocha Professora</b>
27.	<b>Maria De Lourdes Silveira Cosentino Professora</b>
28.	Olivia Bianco Professora
29.	<b>Paulo Luiz Valério</b>
30.	Prudente Doutor
31.	Vilma Ferrari Professora

## NUTRIÇÃO

**Assunto 00: Organização do Cardápio Semanal – Prato Principal**

**Nome do Responsável: Aline**

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

Informamos que as opções de prato principal (proteicos) do cardápio são compostas por alimentos congelados, ovos e atum.

A distribuição semanal deverá seguir a seguinte organização semanal:

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

**Exceção:** semanas que constem 5 dias de congelados que são raras ou que compõem o atum.

---

#### ◆ Entrega de congelados

- A entrega de congelados realizada em uma semana corresponde ao consumo da **semana seguinte**. Se a escola já está contando com a entrega da semana para consumo na mesma, algo está errado e deve ser revisto.
  - As entregas semanais 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 em cada uma das semanas**, 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

**Abaixo a relação máxima de congelados por escola e por período. O uso a mais do previsto irá gerar desabastecimento e falta de produtos, portanto os limites máximos devem ser respeitados, assim como a frequência da semana. Importante o registro atualizado das baixas diárias.**

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

---

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

**Assunto 00: Conferência Obrigatória de Estoque pelas Unidades Escolares – LINK FORMS - Consumo Semana 06/04.**

**Nutrição:**

Nome do Responsável: **Aline**

**Público-Alvo: Equipe Gestora (U.E. Piracicaba) e Nutricionistas (PSSA)**

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, 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.

**Atenção ao preenchimento dos quantitativos:**

É essencial registrar os valores de forma clara. Quantidades como “4000” não permitem identificar se a escola possui 4 kg, 40 kg ou 400 kg do item. Assim, o correto é:

- Informar **com ponto decimal quando necessário** (ex.: 4.0 = 4 kg, 40.0 = 40 kg), ou
- Informar diretamente a unidade (ex.: 4 kg, 40 kg).

A precisão dessas informações é fundamental para garantir um abastecimento mais eficiente e alinhado ao consumo real das escolas.

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>

**SEFISC - SETOR DE FISCALIZAÇÃO**

**Sem Assunto**

**SEAFIN - SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Sem Assunto**

**SEOM - SERVIÇO DE OBRAS E MANUNTEÇÃO ESCOLARES**

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

Aniversariantes 🎉

**Saete Dellariva Jacinto - 11/04.**

Desejamos muito sucesso, saúde e felicidades! Parabéns!!!

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

 /governosp