



INFORMATIVO SEMANAL

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE REGISTRO

Nº 14 – ANO 2026

10 de Abril de 2026

Sumário

INFORMATIVO SEMANAL 14 - INTERNO SERVIÇOS E SEÇÕES URE REGISTRO	3
SERVIÇOS DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR-SEGRE	3
SEÇÃO DE VIDA ESCOLAR-SEVESC	5
SEÇÃO DE MATRÍCULA -SEMAT	7
SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO -SEOM	8
SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO-SEFISC	12
SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA-SEINTEC	15
SEÇÃO DE TECNOLOGIA-SETEC	15
SERVIÇOS DE PESSOAS -SEPES	16

INFORMATIVO SEMANAL 14 - INTERNO

SERVIÇOS E SEÇÕES URE REGISTRO



SERVIÇOS DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR-SEGRE

1. Autodeclaração de Raça e Cor

Prezados(as),

Encaminhamos, em anexo, relatórios destinados à condução de ações de correção e/ou complementação de dados nos sistemas, bem como informações que impactam diretamente o Censo Escolar.

Entre os relatórios disponibilizados, destacamos a relação de alunos sem a informação de raça/cor registrada na ficha do aluno, na SED – Secretaria Escolar Digital. Ressaltamos que este relatório é novo, possui extração manual e poderá sofrer ajustes nos próximos envios, conforme necessário.

O objetivo é reduzir ao máximo o percentual de alunos sem a informação de raça/cor, considerando que este é um dos indicadores analisados no âmbito do VAAR/FUNDEB.

Informamos, ainda, que a atualização deve ser realizada neste momento exclusivamente na SED - Secretaria Escolar Digital, e não no Censo Escolar, uma vez que os dados serão posteriormente migrados para a 1ª etapa do Censo Escolar – Matrícula Inicial.

Link para a Planilha:



2. Transporte Escolar

Prezados(as),

Considerando o processo de renovação do aditamento do convênio do **Transporte Escolar**, solicitamos que todas as unidades escolares realizem, **com a máxima atenção, a revisão das indicações dos alunos contemplados.**

Pedimos que verifiquem **se todos os alunos que necessitam do transporte escolar estão devidamente indicados.** Caso identifiquem a ausência de algum aluno, solicitamos que seja feita a inclusão o quanto antes.

Solicitamos que a revisão seja concluída até o dia 17/04/2026.

Ressaltamos que este momento é de suma importância para a formalização do aditamento dos convênios, uma vez que a não indicação de alunos poderá impactar negativamente no valor proposto pela SEDUC para o repasse à Prefeitura Municipal (PM), destinado à execução do Transporte Escolar.

Lembramos ainda que as indicações do transporte escolar devem seguir o disposto na Resolução SEDUC nº 161/2025.

Aproveitamos para sugerir a leitura da referida Resolução, destacando que nela constam orientações importantes, inclusive sobre situações de vandalismo ou mau comportamento, bem como as responsabilidades dos pais e/ou responsáveis pelos alunos.

Contamos com a colaboração de todos para garantir a correta atualização das informações.

Atenciosamente,

SEGRE-REG



SEÇÃO DE VIDA ESCOLAR-SEVESC

Assunto 1:

Prezados,

Em razão dos cronogramas da Prova Paulista e da Recuperação Semestral, foi necessária a adequação dos prazos de fechamento bimestral no módulo Diário de Classe. Dessa forma, ficam estabelecidos os seguintes períodos para o fechamento:

- 1º bimestre: de 24/04/2026 a 08/05/2026
- 2º bimestre: de 23/06/2026 a 06/07/2026
- 3º bimestre: de 07/10/2026 a 22/10/2026
- 4º bimestre: de 07/12/2026 a 18/12/2026

Em decorrência dessas alterações, **as reuniões de Conselho de Classe/Ano/Série deverão ser ajustadas** conforme a resolução vigente, para que ocorram até o final de cada bimestre. Ademais, informamos que uma nova alteração na atual resolução do calendário escolar já está em processo de elaboração. As edições do Calendário Escolar estarão disponíveis a partir de hoje, 09/04, e os calendários deverão ser homologados **até o dia 24/04**. Em caso de dificuldades, permanecemos à disposição para auxiliá-los.

Assunto 2:

Prezados,

Segue o Informativo da Coordenaria de Vida Escolar, sobre o tema EMA (Esporte - Música e Artes), para conhecimento:

Módulo Professor Presente:

Contexto: Atualmente, o sistema do "Professor Presente" faz a leitura de pendências baseando-se nas disciplinas da matriz curricular. Isso tem gerado visualização incorreta de "pendências de lançamentos" para os professores de EMA e Orientação de Estudos (Português e Matemática), já que eles estão registrando corretamente nas temáticas, mas o sistema ainda procura o lançamento da disciplina da matriz.

Ajuste: A Coordenadoria de Vida Escolar já solicitou a alteração desta regra, para que módulo passe a ler os lançamentos efetuados nas respectivas temáticas, corrigindo assim as visualizações de pendências.



Agrupamentos por Categoria (Projetos):

Além dos componentes curriculares, o módulo "Aulas Temáticas" permite realizar o agrupamento de alunos na Categoria "Projetos".

Objetivo: Esta função é estritamente administrativa e focada na organização de projetos de acompanhamento de alunos (como, por exemplo, o Professor de Tutoria).

[Clique aqui para acessar os tutoriais de Cadastro das Aulas Temáticas.](#)

08 DE ABRIL DE 2026

Melhorias e Ajustes em Andamento


Para refletir fielmente a nova organização das Aulas Temáticas, dois módulos estão passando por atualizações importantes. Pedimos que tranquilizem os docentes caso notem inconsistências temporárias nestas áreas:

- **Relatório de Frequência e Registro de Aulas (Diário de Classe):**

Contexto: Como o menu agora abrange outros componentes além das Eletivas, o submenu de relatórios está sendo aprimorado.

Melhoria: Em breve, todas as temáticas criadas serão apresentadas de forma íntegra e vinculadas ao seu componente de origem, garantindo que o relatório reflita exatamente o que o professor registrou nos grupos temáticos.

08 DE ABRIL DE 2026

 **INFORMATIVO**
COORDENADORIA DE VIDA ESCOLAR

INFORMAÇÕES - ORIENTAÇÕES - PROCEDIMENTOS

Aulas Temáticas:

Com o início do ano letivo de 2026, a Secretaria Escolar Digital (SED) passou a contar com o novo menu "Aulas Temáticas". Esta funcionalidade foi desenvolvida para substituir o antigo módulo "Eletiva", permitindo agora a criação de grupos temáticos vinculados a diversos componentes curriculares.

O objetivo deste informativo é orientar as equipes gestoras sobre as regras de funcionamento deste novo módulo e atualizar a rede sobre as melhorias sistêmicas que estão em andamento.

Regras de Funcionamento

- **O que muda:** Ao criar uma temática vinculada aos componentes de Esporte-Música-Artes (EMA), Eletiva ou Orientação de Estudos, as disciplinas genéricas originais da matriz curricular são inibidas (ocultadas) do Diário de Classe.
- **Ação Prática:** Os docentes irão realizar os registros pedagógicos exclusivamente dentro das temáticas criadas, e não mais nas disciplinas da matriz.

08 DE ABRIL DE 2026

LINK TUTORIAIS: https://drive.google.com/drive/folders/1p7tbX_HorJLERUD1zWW7wr4-cypSXVRi

Atenciosamente,

SEVESC-REG



SEÇÃO DE MATRÍCULA -SEMAT

Prezados(as),

Informamos que o prazo para a 2ª etapa do Censo Escolar – Situação do Aluno foi estendido pelo INEP até o dia 17/04/2026, considerando a implementação da nova plataforma.

Acesse o sistema pelo link:

<https://educacenso.inep.gov.br/educacenso/>

Ressaltamos a importância da verificação e retificação dos dados informados no Censo Escolar, uma vez que eles impactam diretamente nos índices e taxas de rendimento educacional, além de servirem como base para o cálculo de recursos provenientes dos governos federal e estadual, composição do IDEB e elaboração de estudos e políticas públicas.

Contamos com o empenho e a colaboração de todos para realizarmos o melhor Censo Escolar do Brasil.

Atenciosamente,

SEMAT – REG



SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO -SEOM

1) Orientações sobre garantia e encaminhamentos – Sistema de climatização - FDE - (Empresas Brasul / Sandin)

Prezados(as) Gestores(as),

Considerando a climatização das unidades no âmbito de contratação da Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE, reiteramos as orientações quanto aos procedimentos necessários para a manutenção da garantia contratual dos equipamentos e das instalações.

A climatização foi realizada em duas partes, sendo:

1ª PARTE – Adequação da rede elétrica

Empresa responsável: BRASUL

A primeira etapa do contrato refere-se à **adequação da infraestrutura elétrica**, necessária para suportar a instalação e o funcionamento dos aparelhos de ar-condicionado, sendo de responsabilidade da empresa **Brasul**.

Essa etapa compreende, entre outros serviços:

- adequação e/ou reforço da rede elétrica;
- instalação ou adequação de quadros elétricos, disjuntores, cabos e proteções;
- adequação de carga e balanceamento elétrico.

Possíveis problemas relacionados a esta etapa:

- disjuntores desarmando com frequência;
- aquecimento excessivo de cabos ou quadros;
- quedas de energia ao ligar os equipamentos;
- impossibilidade de funcionamento dos aparelhos por insuficiência elétrica.

➡ **Nesses casos**, o problema **não está relacionado ao equipamento de ar-condicionado**, devendo o encaminhamento ser feito a este SEOM como **demanda de infraestrutura elétrica**, para

encaminhamento e análise/providências cabíveis junto à FDE, com referência à etapa executada pela empresa **Brasul**.

2ª PARTE – Fornecimento e instalação dos aparelhos de ar-condicionado

Empresa responsável: SANDIN

A segunda etapa refere-se ao **fornecimento e à instalação dos aparelhos de ar-condicionado**, executada pela empresa **Sandin**.

A garantia contratual dos equipamentos e da instalação é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da **data de assinatura do Termo de Recebimento dos Serviços pela Direção da Escola**.

Para que o **atendimento em garantia** seja possível, é **obrigatória** a realização da **limpeza e da manutenção preventiva dos equipamentos a cada 6 (seis) meses**, conforme as normas vigentes, destacando-se:

- **Lei Federal nº 13.589/2018 (PMOC);**
- **Portaria GM/MS nº 3.523/1998;**
- **Resolução ANVISA nº 09/2003;**
- **ABNT NBR 16401 (Partes 1, 2 e 3).**

Possíveis problemas relacionados a esta etapa:

- equipamento não liga ou apresenta falha eletrônica;
- vazamento de gás refrigerante;
- ruídos anormais do equipamento;
- falhas de funcionamento não relacionadas à rede elétrica.

 Ressaltamos que temos identificado **solicitações de garantia indeferidas** pela FDE após vistoria técnica, em razão de:

- **ausência de manutenção preventiva (limpeza) periódica;**
- **equipamentos sujos ou em condições inadequadas de conservação.**

Nessas situações, o atendimento **não é coberto pela garantia contratual**.

Procedimentos a serem verificados antes do encaminhamento de solicitação de abertura de chamados em garantia dos aparelhos (Sandin)

Antes de encaminhar qualquer solicitação de garantia contratual relativa aos aparelhos de ar-condicionado, a unidade escolar deverá:

1. Verificar se a **manutenção preventiva e a limpeza semestral foram realizadas;**
2. Providenciar e manter arquivada a **comprovação da execução dos serviços** (ordem de serviço, relatório técnico, nota fiscal/recibo, entre outros);

3. Encaminhar a **comprovação da manutenção/limpeza juntamente com o pedido de garantia**, de forma a subsidiar tecnicamente a solicitação junto à FDE.

O correto enquadramento da demanda — **rede elétrica (Brasul) ou equipamentos/instalação (Sandin)** — é fundamental para garantir **encaminhamentos mais assertivos, agilidade no atendimento e evitar indeferimentos por inconsistências ou responsabilidades indevidas.**

2) Execução de serviços de limpeza e manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado - URE Registro.

Informamos que, nos próximos dias, serão realizados serviços de **limpeza e manutenção preventiva dos aparelhos de ar-condicionado** nas dependências da Unidade Regional de Ensino (URE).

Desde já, pedimos a compreensão de todos pelos eventuais transtornos que possam ocorrer durante a execução dos serviços, tais como ruídos momentâneos, acesso às salas ou interrupções pontuais no uso dos equipamentos.

Ressaltamos que a realização dessas manutenções é fundamental e trará importantes melhorias, como ganho na qualidade do ar nos ambientes de trabalho, maior eficiência e desempenho dos equipamentos, redução de falhas e quebras inesperadas e prolongamento da vida útil dos aparelhos;

Contamos com a colaboração e compreensão de todos para que os serviços sejam realizados da melhor forma possível.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos.

3) Comunicado sobre movimentação de bens patrimoniais

Prezados(as),

Com a finalidade de manter a regularidade, a fidedignidade e o controle dos bens patrimoniais sob responsabilidade desta Unidade Regional de Ensino, **solicitamos especial atenção quanto à movimentação de bens existentes nas salas/ setores.**

Informamos que **os bens patrimoniais não devem ser removidos de seu local original**, considerando que **cada sala possui uma relação patrimonial específica**, devidamente vinculada ao respectivo ambiente. A retirada de qualquer item **sem a devida comunicação formal ao SEOM/SEFISC** acarretará **transtornos e apontamentos em eventuais fiscalizações externas**, como as realizadas pelo **Tribunal de Contas do Estado (TCE)**, entre outros órgãos de controle.

Ressaltamos ainda que **cada sala/setor possui um responsável direto pelos bens patrimoniais ali alocados**, o qual também responde conjuntamente por eventuais inconsistências identificadas em fiscalizações, especialmente quando constatada a ausência de bens constantes na relação patrimonial do ambiente, que eventualmente foram retirados sem o devido processo legal.

No caso de **bens danificados ou em mau estado de conservação**, solicitamos que o fato seja **comunicado imediatamente ao SEOM/SEFISC para as devidas orientações**. Entretanto, **o bem não deve ser retirado da sala em hipótese alguma**, devendo permanecer no local até a adoção do procedimento adequado, que será conduzido pela área responsável pela **gestão de patrimônio**.

O mesmo vale para movimentação de bens entre a URE e as Escolas.

Atualmente passamos por uma transição de sistema de gerenciamento patrimonial, e cada movimentação de bens de forma incorreta prejudica o fluxo de regularização.

Contamos com a colaboração de todos para o correto cumprimento dessas orientações, essenciais para a transparência, organização e regularidade administrativa da URE.



SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO-SEFISC

1) Registro de Ocorrências dos Contratos PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA - PAE/AVD.

Prezados,

Conforme o **COMUNICADO EXTERNO SUCOR/DIISE- 2025 - Nº 280**, informamos que todas as ocorrências referentes aos contratos de **PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR - ATIVIDADES DE VIDA DIÁRIA - PAE/AVD** devem, a partir desta data, **ser registradas exclusivamente no PORTAL DE ATENDIMENTO**.

Acesso ao sistema:

- Link direto: atendimento.educacao.sp.gov.br
- Pela Secretaria Escolar Digital (SED), botão “Fale com a SEDUC”

⚠ Registre imediatamente situações como:

- Ausência de Profissional Total
- Disciplina
- Falta de Insumos
- Inconsistências em salários ou benefícios
- Quadro Incompleto de Profissional
- Qualidade do serviço

Ressaltamos que as solicitações abaixo são de uso exclusivo dos Fiscais Técnicos. • Solicitação de Atendimento Exclusivo • Solicitação de Novo Profissional de Apoio • Solicitação de Substituição de Profissional de Apoio • Solicitação Encerramento de Atendimento • Solicitação Remanejamento de Profissional de Apoio Exclusivo • Solicitação Transferência

Como abrir o chamado:

5. Selecione o assunto (Profissional de Apoio Escolar – Atividades de Vida Diária - PAE/AVD);
6. Escolha a categoria (problema) e a subcategoria (empresa);
7. Descreva o ocorrido com detalhes, inclusive não esquecer de mencionar o nome da unidade escolar;
8. Anexe documentos, se houver.

Para auxiliar no uso, segue O LINK do Manual de Utilização do Sistema.

<https://www.canva.com/design/DAGI8zo85jl/hoiVvMxmRRbwLBrpDfDfSQ/edit>

✦ Importante:

- Cada ocorrência gera um número de chamado (SEE-0000000-XXXX), que será a única referência de acompanhamento;
- Os chamados de AUSÊNCIA TOTAL devem ser abertos imediatamente assim que a situação for constatada, a fim de garantir a celeridade na substituição do profissional e evitar a descontinuidade dos serviços;
- Não será necessário envio de e-mails adicionais, todas as tratativas ficam registradas no sistema.

Contamos com o apoio das Unidades Regionais de Ensino na orientação e acompanhamento das unidades escolares.

2) PROFISSIONAL DE APOIO PAE-AVD

Prezados(as),

Fica expressamente reforçado que **não é atribuição das UNIDADES REGIONAIS DE ENSINO nem das UNIDADES ESCOLARES** solicitar diretamente à empresa contratada qualquer alteração relacionada ao profissional de apoio escolar - AVD, incluindo, mas não se limitando a:

- alteração de posto ou de horário;
- solicitação de atendimento exclusivo;
- inclusão ou ampliação de atendimento;
- remanejamento de profissional;
- encerramento de atendimento de aluno com deficiência.

Toda e qualquer demanda dessa natureza deve, obrigatoriamente, ser previamente submetida à fiscalização administrativa/gestão contratual, mediante os fluxos formais estabelecidos, com a devida instrução documental e análise técnica.

Reforçamos que qualquer tratativa realizada à margem desse fluxo, sem a devida autorização da SEDUC, configura irregularidade na execução contratual.

Nesses casos, poderão ocorrer inconsistências no pagamento à empresa contratada, podendo inclusive haver necessidade de pagamento por via indenizatória, situação que demandará apuração formal dos fatos e eventual responsabilização.

Contamos com a colaboração de todos para o fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos, e solicitamos que as áreas aqui mencionadas compartilhem as informações com os interessados.

3) Importância das Avaliações Mensais dos Serviços Terceirizados


As avaliações mensais dos serviços terceirizados de **Vigilância e Segurança Patrimonial, Limpeza em Ambiente Escolar e Profissional de Apoio (Cuidador)** são fundamentais para garantir a qualidade, a eficiência e a continuidade dos serviços prestados nas unidades escolares.

Esses serviços impactam diretamente a **segurança**, a **organização**, a **higiene** do ambiente escolar e o **atendimento adequado aos estudantes**, especialmente àqueles que demandam apoio específico. A avaliação periódica permite identificar falhas, acompanhar o desempenho das empresas contratadas, assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e promover melhorias contínuas, contribuindo para um ambiente escolar seguro, acolhedor e adequado ao processo de ensino e aprendizagem.

Além disso, o registro mensal das avaliações é uma exigência administrativa indispensável para a **gestão contratual**, servindo como instrumento de controle, transparência e respaldo às decisões da Administração Pública.

Procedimentos para Realização das Avaliações

As avaliações deverão ser realizadas **mensalmente** no sistema **Contrato.GOV**, por meio do link abaixo:

 <https://seducsp.contratosgov.com.br/Home/LoginCliente/?nmDominio=seducsp>

O acesso ao sistema deverá ser feito utilizando o **login e a senha do e-mail administrativo da unidade escolar**.

É imprescindível que as avaliações sejam efetuadas dentro do período estabelecido, garantindo que os registros reflitam fielmente a execução dos serviços no mês correspondente.

Alternativa em Caso de Dificuldades de Acesso

Em situações excepcionais, caso haja **problemas de acesso ao sistema Contrato.GOV**, serão **encaminhados mensalmente links de formulários (Forms)** para a realização das avaliações. Esses formulários substituem temporariamente o registro no sistema e asseguram que a unidade continue cumprindo suas obrigações quanto ao acompanhamento dos serviços terceirizados.

Reforçamos que o preenchimento das avaliações, seja pelo sistema Contrato.GOV ou pelos formulários disponibilizados, é **obrigatório** e essencial para a boa gestão dos contratos e para a manutenção da qualidade dos serviços prestados nas unidades escolares.



SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA-SEINTEC

Comunicado,

Informamos que, durante toda a aplicação da Prova Paulista, as equipes da SEINTEC e da SETEC contarão com um grupo no Microsoft Teams, em conjunto com o time de Produtos e Tecnologia. Este grupo funcionará em regime de plantão, prestando atendimento para eventuais problemas técnicos que possam ocorrer ao longo da aplicação da prova.



SEÇÃO DE TECNOLOGIA-SETEC

Prezados Diretores,

Informamos que, a partir do dia 14/04, ocorrerá uma atualização na equipe de Técnicos de Campo (Field Technicians), com o objetivo de aprimorar o atendimento às escolas no que se refere à manutenção dos equipamentos de tecnologia.

Segue abaixo a relação dos técnicos e as regiões que atenderão inicialmente:

- Vinicius Shiguemi Sogabe – Região de Pariquera-Açu / Cananéia
- Alexandre Meanda Neves – Região de Registro / Sete Barras
- Leonardo Matheus Felix Vitorino Ribeiro – Região de Registro / Sete Barras

Para as demais regiões — Jacupiranga / Eldorado e Cajati / Barra do Turvo —, a partir do dia 24/04, serão incorporados mais dois técnicos que atuarão nessas localidades.

Atenciosamente,

SEINTEC / SETEC



SERVIÇOS DE PESSOAS -SEPEs

Orientações para Revisão de Fichas 100 e Recontagem de Frequência – Licença-Prêmio (LC 226/2026).

Prezados Diretores e Gerentes de Organização Escolar,

Em atendimento à Lei Complementar no 226/2026, ao Decreto no 70.396/2026 e ao Comunicado SGP no 09, de 26/02/2026, informamos que a Diretoria de Pessoas (DIPES), providenciará publicações dos acertos e das concessões de **quinquênios e sexta-parte**. Considerando o período de descongelamento, informamos que o pagamento será realizado após as tratativas entre DIPES e a SGP (Folha), de modo a prevenir o risco de reposição indevida, não haverá digitação no sistema SGP por parte das Unidades Regionais de Ensino. Em razão dessas regularizações, o sistema permanecerá fechado.

Referente a **Licença Prêmio**, com base na **Lei Complementar nº 226/2026**, no **Decreto nº 70.396/2026** e no **Comunicado SGP nº 09/2026**, solicitamos a revisão das Fichas 100 e a recontagem de frequência para fins de regularização de certidões de Licença-Prêmio emitidas sem o computo do período congelado. Considerando que o sistema PortalNet não realiza correções automáticas para o período de descongelamento, as unidades escolares deverão observar as seguintes diretrizes:

1. Revisão e Recontagem da Frequência

Deverá ser realizada a revisão manual das fichas cem que desconsideraram o período de **28/05/2020 a 31/12/2021**. A recontagem deve ser integral, incluindo este intervalo no período aquisitivo.

2. Critérios de Faltas Abonadas Além das regras normais de contagem para a formação de bloco de Certidão de Licença Prêmio. Para a apuração dos blocos, devem ser aplicadas as diferentes regras de transição:

Blocos formados até 31/10/2021: As faltas abonadas **são computadas** (contam como faltas), respeitando o limite máximo de **30 ausências**.

Blocos a partir de 01/11/2021 (LC 1.361/2021): As faltas abonadas **não são computadas**, passando a vigorar o limite máximo de **25 ausências** no período de cinco anos.

3. Casos de Suspensão de Retificação

Não deverão ser realizadas retificações, nem autorizados gozos ou conversões em pecúnia, nos casos em que, no período de 28/05/2020 a 31/12/2021, forem identificados: Faltas injustificadas; Penalidades administrativas; Afastamentos com base no Art. 202 da Lei nº 10.261/1968. Estes casos específicos aguardam manifestação do Núcleo de Direito de Pessoal (NDP/PGE).

4. Procedimentos Unidade Escolar

Corrigir as fichas cem e providenciar a recontagem do tempo rigorosamente com vistas ao livro ponto e BFE. Preencher o Termo de Conferência de Frequência (modelo anexo). Providenciar o requerimento do

interessado (modelo anexo). Encaminhar os documentos físicos e o PULP (físico), entregar na Seção de Frequência e Pagamento com relação de remessa. OBS:- Os Processos (PULP) **DIGITAIS** que estiverem no SEI **NÃO É PARA TRAMITAR AINDA**. Neste caso enviar somente as fichas cem, requerimento e termo de conferência. (físicos) e informar o número do processo SEI (PULP) no termo de conferência.

Comunicado de Revisão/Retificação de Licença Prêmio e quinquênio (descongelamento), segue resposta a alguns questionamentos.

Quanto ao pedido de gozo de licença-prêmio vinculado a certidão que necessita de retificação: Não haverá a concessão do gozo antes da devida retificação da certidão, tendo em vista que a base legal para usufruto do benefício deve estar devidamente regularizada e validada. A concessão sem a prévia correção pode gerar inconsistências funcionais e eventuais apontamentos futuros. Assim, orienta-se que a retificação seja realizada previamente à autorização do gozo, e a autorização do gozo na mesma lauda de publicação.

Quanto aos pedidos de conversão em pecúnia de certidões que serão retificadas:

Da mesma forma, não haverá o recebimento ou processamento de pedidos de pecúnia antes da retificação da certidão. Considerando que a concessão em pecúnia também depende da exatidão das informações constantes na certidão, recomenda-se que esteja devidamente retificado e regular antes da formalização do pedido, ainda que haja prazo a ser observado.

Quanto aos procedimentos para servidores aposentados:

Informamos que em relação a este questionamento, a SEDUC encaminhou uma provocação a SGGD, e está aguardando as orientações.

Quanto aos procedimentos do adicional quinquênio e sexta-parte sem o computo do período congelado: Serão retificados de forma automática, tratativa entre a SEDUC e Fazenda, nada a ser providenciado pela URE e Escolas.

Para concessão de novos quinquênios, sistema fechado, aguardar novas instruções.

COMUNICADO DIPES - 2026

A Diretoria de Pessoas – DIPES, da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC-SP, comunica que os docentes que atuaram no ano letivo de 2025 sob contrato por tempo determinado, na categoria “O”, e que tiveram o contrato extinto em decorrência de indicação à não permanência, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 1.093/2009, estão aptos à celebração de novo contrato, desde que atendidas às seguintes condições:

1. tenham cumprido integralmente o período de impedimento legal para nova contratação, qual seja, o período de 40 dias entre a celebração de um contrato e outro, conforme artigo 8º das Disposições Transitórias, da Lei Complementar Estadual nº 1.093/2009; e
2. estejam classificados na condição de Remanescentes do Concurso Público Docente de 2023; ou tenham participado do Processo Seletivo Simplificado – PSS VUNESP 2026, realizado em 2025; ou realizem inscrição na Plataforma Banco de Talentos – BT – Cadastro Emergencial, destinada à contratação de docentes para atuação temporária na função de Professor de Ensino Fundamental e Médio – PEFM da Rede Estadual de Ensino, nos termos do Edital nº 001/2026.

Esclarece-se que o atendimento às condições estabelecidas neste Comunicado constitui requisito para a possibilidade de celebração de novo contrato, observadas as demais disposições legais e normativas vigentes, bem como a existência de demanda na unidade escolar.

São Paulo, 07 de abril de 2026

Concurso de Boas Práticas do Quadro de Apoio Escolar – “Apoio que Transforma – 2026”

Prezados,

A Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo (EFAPE) está organizando o Concurso de Boas Práticas do Quadro de Apoio Escolar – “Apoio que Transforma – 2026”, instituído pela Resolução SEDUC nº 33/2026. A iniciativa tem como objetivo reconhecer, valorizar e divulgar práticas desenvolvidas pelos servidores do Quadro de Apoio Escolar nas unidades da rede pública estadual, que contribuam para a melhoria dos processos administrativos, para o fortalecimento do clima organizacional e para a convivência no ambiente escolar.

Encaminhamos o link de acesso para a **live do Concurso de Boas Práticas QAE**, bem como o card oficial de divulgação em anexo. Solicitamos, gentilmente, o apoio na divulgação dessas informações junto às unidades escolares e profissionais de sua região, contribuindo para ampliar o alcance da iniciativa.

13/03 as 11h - Live: <https://youtube.com/live/geJW9AkpLog?feature=share>

À participação das unidades escolares e dos profissionais do Quadro de Apoio Escolar, é fundamental para o fortalecimento e a valorização das boas práticas desenvolvidas em nossa rede.

A EFAPE agradece imensamente a parceria e o comprometimento de todos.

Atenciosamente,

Serviço de Pessoas - URE Registro

