



INFORMATIVO SEMANAL

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE REGISTRO

Nº 15 – ANO 2026

22 de Abril de 2026

Secretaria da
Educação



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



Sumário

| | |
|--|-----------|
| INFORMATIVO SEMANAL 15 - INTERNO SERVIÇOS E SEÇÕES URE REGISTRO | 3 |
| SERVIÇOS DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR-SEGRE | 3 |
| | 5 |
| SEÇÃO DE VIDA ESCOLAR-SEVESC | 5 |
| SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO -SEOM | 6 |
| | 8 |
| SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO-SEFISC | 8 |
| | 10 |
| SERVIÇOS DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E TECNOLOGIA-SEINTEC | 10 |
| | 11 |
| SERVIÇOS DE PESSOAS -SEPES | 11 |
| Comunicado | 11 |
| | 13 |
| SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-SEAPE | 13 |
| | 14 |
| SEÇÃO DE FREQUÊNCIA DE PAGAMENTO-SEFREP | 14 |

INFORMATIVO SEMANAL 15- INTERNO SERVIÇOS E SEÇÕES URE REGISTRO

FONTE: BOLETIM SEMANAL SEDUC 15 DE 17/04/2026



SERVIÇOS DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR-SEGRE

INFORMATIVO – SOLICITAÇÃO DE DADOS DE ALUNOS

Prezados,

Com o objetivo de aprimorar o fluxo de solicitação de dados pessoais de alunos, reforçamos as orientações conforme a Resolução SEDUC nº 61/2018 e o Comunicado Externo Conjunto CITEM/Chefia de Gabinete nº 48, de 31/03/2023.

◆ Solicitações de Órgãos Externos

Conselho Tutelar, Polícia Civil e demais órgãos devem encaminhar pedidos de dados **via SEI (Sistema Eletrônico de Informações)**, contendo obrigatoriamente:

- Ofício da instituição solicitante;
- Solicitação formal da unidade escolar;
- Ficha com os dados completos do aluno.

◆ Atenção ao envio correto

Pedidos incompletos (ex.: apenas primeiro nome, turma ou descrição de ocorrência) podem gerar **confusões e atrasos**, especialmente quando há alunos com nomes semelhantes.

→ É essencial que a **unidade escolar identifique corretamente o aluno** e encaminhe toda a documentação necessária para a URE, via SEI, garantindo agilidade e segurança no atendimento.

◆ **Importante**

- A validação de dados pode demandar tempo quando depende de consulta via URE, pois não há conhecimento direto dos alunos como na escola.
- O envio correto desde a origem evita retrabalho e atrasos.

◆ **Não confundir procedimentos**

- **Sigilo de Dados:** Resolução SEDUC nº 61/2018
- **Busca Ativa:** Resolução SEDUC nº 39/2023

⚠ O protocolo de Busca Ativa **não segue o fluxo do SEGRE**. Em caso de dúvidas, contatar o Supervisor de Ensino da unidade.

◆ **Quando protocolar?**

Somente devem ser protocolados pedidos de **Autorização de Fornecimento de Dados** quando o solicitante for **órgão externo**.

Este procedimento visa **resguardar os direitos da criança e do adolescente**.

Em caso de dúvidas, estamos à disposição.

Atenciosamente,

SEGRE – Serviço de Gestão da Rede Escolar



SEÇÃO DE VIDA ESCOLAR-SEVESC

SALA DO FUTURO - FREQUÊNCIA ESCOLAR

Prezados,

Informamos que no período de **24 de abril de 2026 a 08 de maio de 2026**, estará disponível na Sala do Futuro – Diário de Classe o fechamento do **1º bimestre de 2026** para digitação no perfil dos professores/gestão unidade escolar. Lembramos que, **conforme orientações técnicas**, após salvar o fechamento, todas as alterações realizadas no módulo de avaliação não migrarão automaticamente para o fechamento. Nesse caso, qualquer mudança de nota ou lançamento de nova avaliação deverá ser feita diretamente no módulo de fechamento. Por esse motivo, **recomendamos aguardar o input das avaliações para realizar o fechamento com todas as informações atualizadas e consistentes**. Conforme a Resolução SEDUC nº 32, de 7 de fevereiro de 2025, destacamos as responsabilidades específicas para cada profissional envolvido no processo:

- **Professor:** responsável por realizar e lançar corretamente no sistema todas as anotações de frequência e avaliações dos alunos sob sua regência, observando os prazos estabelecidos.
- **Diretor de Escola e Equipe Gestora:** responsáveis por verificar e validar todas as informações inseridas pelos professores no Diário de Classe, promovendo as orientações e medidas para garantir a consistência e integridade dos registros escolares.
- **Unidade Regional de Ensino e Supervisores de Ensino:** responsáveis por acompanhar, por meio dos relatórios disponibilizados no sistema, o cumprimento dos prazos e a qualidade dos registros realizados pelas escolas sob sua jurisdição, orientando e auxiliando quando necessário para garantir a regularidade e conformidade dos dados.

Prazos: Professores/Gestão Escolar: 24 de abril de 2026 a 08 de maio de 2026.
Parametrização do boletim escolar: até **10 (dez) dias úteis** após o encerramento do prazo de digitação.

Atenciosamente,

SEVESC/SEGRE



SERVIÇO DE OBRAS E MANUTENÇÃO -SEOM

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.**



SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO-SEFISC

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

Prezados Diretores,

Informamos que, a partir do dia 22/04, ocorrerá uma atualização na equipe de Técnicos de Campo (Field), 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:

- Alexandre de Souza Pereira – Região de Jacupiranga / Eldorado
- João Felipe Paula de Freitas – Região de Cajati / Barra do Turvo

Atenciosamente,

SEINTEC / SETEC



SERVIÇOS DE PESSOAS -SEPEs

Comunicado

Exames Demissionais - Regularização da não permanência

Interessados: Unidades Escolares.

Prezados,

Considerando o Comunicado DIPES/2026 do dia 07 de abril, que dispõe 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 de não permanência, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 1.093/2009, estão aptos à celebração de novo contrato, desde que atendidas as condições estabelecidas.

Informamos que todos os docentes que tiveram a extinção de seus contratos deverão realizar o exame demissional para a celebração de novo contrato.

Ademais, para novo ingresso, será obrigatória a realização dos exames admissionais.

Atenciosamente,

Serviço de Pessoas - URE Registro

Módulo 4 – Curso de Formação QAE

Interessados: Unidades Escolares.

O Módulo 4 – A Jornada do QAE: Apoio Escolar – Educação Especial corresponde ao quarto módulo de um total de seis do Curso de Formação para os integrantes do Quadro de Apoio Escolar (QAE). Os servidores regularmente matriculados devem ficar atentos ao cronograma, especialmente ao período de realização da prova, que ocorrerá de 17 a 24/04.

Para dúvidas relacionadas ao curso, os matriculados podem entrar em contato pelo canal de suporte: (11) 4210-4950 - UniFecaf.

Os demais interessados devem aguardar a divulgação de novas datas para matrículas, que serão informadas em breve pelos canais oficiais.

Atenciosamente,

Serviço de Pessoas - URE Registro

Concurso de Boas Práticas para o Quadro de Apoio Escolar (QAE) - Plantão de Dúvidas

Público-alvo: Profissionais do Quadro de Apoio Escolar (QAE) da rede estadual de ensino

Data: 22/04/2026

Informações: A Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo (EFAPE) disponibiliza um plantão de dúvidas voltado aos(às) profissionais interessados(as) em participar do Concurso de Boas Práticas para o Quadro de Apoio Escolar (QAE). O plantão tem como objetivo orientar sobre o edital, a composição das equipes e o correto preenchimento do formulário de inscrição, apoiando os(as) participantes em todas as etapas do processo.

Público-alvo: Profissionais do Quadro de Apoio Escolar (QAE) da rede estadual de ensino

Data: 22/04/2026

Informações: As inscrições seguem abertas até o dia 24/04 e representam uma importante oportunidade de valorizar e dar visibilidade às práticas desenvolvidas no cotidiano escolar pelos profissionais do QAE.

Acesse o site para inscrição: <https://efape.educacao.sp.gov.br/concursoqae/>

Atenciosamente,

Serviço de Pessoas - URE Registro



SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL-SEAPE

Exames Ocupacionais - Programa de Saúde Ocupacional do Servidor

Interessados: SEPES, SEAPE e unidades escolares.

Tem como objetivo informar e orientar acerca dos exames ocupacionais, iniciados em 2023, abrangendo a realização de exames admissionais, demissionais, de retorno ao trabalho e periódicos.

Os exames clínicos ocupacionais destinam-se exclusivamente aos servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), ou seja, contratados regidos pela Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, bem como aos comissionados puros.

Quanto ao agendamento dos exames clínicos, solicita-se atenção às seguintes orientações:

1. Os exames devem ser agendados apenas em casos de nova contratação. Dessa forma, não é necessário agendamento em situações de mudança de unidade escolar dentro do mesmo contrato ou em casos de atribuição de aulas após período de interrupção de exercício.
2. Ressalta-se que os exames ocupacionais possuem validade de 135 dias. Assim, caso tenha sido realizado exame admissional, de retorno ao trabalho ou periódico dentro desse prazo, não será necessária a realização de exame demissional.

Atenciosamente,

Serviço de Administração de Pessoal - URE Registro



SEÇÃO DE FREQUÊNCIA DE PAGAMENTO-SEFREP

Assunto: COMUNICADO URGENTE!! Levantamento de Servidores – Com saldo de licença prêmio não usufruídos, para o Tribunal de Contas do Estado.

Prezados Diretores e Gerentes de Organização Escolar,

Vimos, por meio deste, informar que, em virtude de uma **Exigência Extraordinária do Tribunal de Contas**, faz-se necessário o levantamento imediato dos servidores que possuem saldo de licença prêmio **não** usufruídas **até a data de 31/12/2025**. Dessa forma, solicitamos a colaboração das unidades escolares para o **preenchimento que será feito via forms**, contendo: Nome da Escola: Funcionário que está preenchendo a informação: Registro do Servidor, RS/PV: Ano das certidões que contém saldo: Saldo total de licença prêmio não usufruídas até 31/12/2026. **Preenchimento de um forms para cada servidor. (Esse saldo refere-se ao saldo total da vida funcional de cada servidor até 31/12/2025).**

Prazo para envio: 29/04/2026

<https://forms.gle/pMwcbfS5kfmSqkBFA>

Ressaltamos a importância da exatidão dos dados para o cumprimento da diligência junto aos órgãos de controle.

Atenciosamente,

Adriana Teixeira Marques

Chefe de Seção

De acordo,

Shirley Aparecida de Lima

Chefe de Serviço