



## Diretoria Regional de Educação de São Miguel

### **CIRCULAR DRE MP N° 43/2025: 08/12 a 12/12/2025**

*Será que é tempo que lhe falta pra perceber?*

*Será que temos esse tempo pra perder?*

*E quem quer saber?*

*A vida é tão rara, tão rara*

(Lenine)

### **SUMÁRIO**

<b>1- RECURSOS HUMANOS/ DIAF.....</b>	02
1.1- Verbas/PTRF.....	02
<b>2- DICEU.....</b>	02
<b>3- DIPED.....</b>	04
3.1- Educação Infantil.....	04
3.2- Ensino Fundamental e Médio.....	05
3.3- CEFAI.....	07
3.4- NAAPA.....	08

## Diretoria Regional de Educação de São Miguel

### 1- RECURSOS HUMANOS/ DIAF

#### 1.1. Verbas/PTRF/PDDE

**Atividade:** Orientação - Perguntas e Respostas do Setor de Verbas - PTRF/PDDE

**Público-alvo:** APM dos CEI/CEMEI/EMEI/EMEF/EMEFM

**Tema desta edição:** REMOÇÃO

**PERGUNTA 1:** O presidente da APM da minha unidade será removido para outra unidade escolar. O que deve ser feito?

**RESPOSTA:** Conforme orientado no e-mail enviado em 19/11/2025, o presidente deverá convocar uma Assembleia Geral para a eleição de um novo presidente e dos demais cargos que ficarem vagos. Após a eleição, a documentação deverá ser encaminhada ao cartório para registro.

**PERGUNTA 2:** Após o encaminhamento das atas para o cartório, os gastos da APM podem continuar sendo realizados?

**RESPOSTA:** Não. A partir do momento em que o presidente da APM apresenta a renúncia, não é permitido realizar gastos até que o novo presidente seja eleito e esteja devidamente regularizado.

#### INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

- A cópia da ata de eleição e o protocolo de registro em cartório deverão ser enviados ao Setor PTRF da DRE-MP, impreterivelmente, até o dia 15/12/2025.
- O descumprimento dessa obrigação poderá implicar na abertura de procedimento disciplinar contra o presidente da Diretoria Executiva.
- O presidente que será removido deverá prestar contas ao final de seu mandato aos demais membros da APM, bem como ao novo presidente eleito, todos os documentos referentes ao PTRF (cartão e cheque) e PDDE.

### 2- DICEU

**1. Atividade:** Orientação

**Público-alvo:** Todas as Unidades Educacionais das redes direta e parceira

**Conteúdo:** Estratégia de Vacinação 2º semestre 2025.

As Unidades Educacionais que deverão responder o link, de acordo com o cronograma abaixo, são: Educação Infantil pública (CEIs diretos e parceiros, CEMEIs, EMEIs e CECIs); Educação Infantil particular (Incluir participação do núcleo de escolas particulares da Supervisão Escolar); Ensino Fundamental e Médio (EMEFs, EMEBs e EMEFs).

## Diretoria Regional de Educação de São Miguel

	Ação	Respons.	Período
1.	Reunião para apresentação da proposta e alinhamento com COVISA Gab/DVE/CAB/PSE/SME/SEDUC.	PMI	AGOSTO
2.	Reunião para apresentação da proposta e alinhamento com COVISA Gab/DVE/CAB/PSE/SME/SEDUC/UREs/DREs/CRS.	PMI	AGOSTO
2.	Live Youtube para apresentação da proposta PMI/PSE/DVE/COVISA/DRVS/STS/UVIS/Parceiros/DREs/UREs/Gestores de escolas e UBSs.	PMI	SETEMBRO
3.	UBSs/Escolas: Agendamento de ação educativa nas escolas.	UBS/Escola	SETEMBRO
4.	Escolas: envio do comunicado aos pais solicitando a DVA atualizada, devendo estes se dirigirem com as crianças às UBSs.	Escolas	SETEMBRO
5.	Pais/responsáveis: Entrega da DVA na escola – Matrícula/Rematrícula.	Pais/ Responsáveis	OUT A DEZ
6.	Escolas: Informarão os dados de recebimento da DVA e envio à UBS de referência dos estudantes que não devolveram a DVA.	Escola	Link aberto a partir de OUTUBRO
7.	DRVS/UVIS/UBS: recebem os dados, iniciam a busca ativa das crianças que não devolveram a DVA, e agendam ações de vacinação nas Unidades Educacionais conforme critérios de priorização.	UBS/UVIS	A partir de OUTUBRO
8.	UBS: Vacinação nas Unidades Educacionais conforme priorização.	UBS	OUT/NOV
9.	Avaliação e término da ação. Divulgação dos resultados.	PMI	DEZ/25

**LINK PARA DIGITAÇÃO:**

[https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=nN-Y8wz9KUigA8dwocSgY\\_1gyDHSNy9Hlm-iGgi-FbdUNDU2UlhEOUINSEc5OENaTU83WUZERjBZWS4u&route=shorturl](https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=nN-Y8wz9KUigA8dwocSgY_1gyDHSNy9Hlm-iGgi-FbdUNDU2UlhEOUINSEc5OENaTU83WUZERjBZWS4u&route=shorturl)

Preencher o link até 05/12/2025.

**Dúvidas:**

**Quais estudantes deverão ser encaminhados à UBS para emissão de DVAs?**  
Apenas as crianças/adolescentes que não estiverem com a DVA atualizada.

**Quais DVAs serão contabilizadas como entregues?**

Todas que estiverem dentro do prazo de validade.

## Diretoria Regional de Educação de São Miguel

### 3- DIPED

#### 3.1. EDUCAÇÃO INFANTIL

**1. Atividade:** Orientação

**Público Alvo:** Equipe gestora

**Conteúdo:** Orientação às Unidades Educacionais: tramitação dos Relatórios do Acompanhamento da Aprendizagem.

Link com as orientações:

<https://drive.google.com/file/d/1gLBdOGyXbldN-JQoeDnfhlkB42BOcvtp/view?usp=sharing>

**2. Atividade:** Divulgação

**Público-alvo:** Equipe gestora para divulgação

**Conteúdo:** Seminário 90 anos

Compartilhamos o link com os registros fotográficos do Seminário de 90 anos da Educação Infantil da DRE MP. O evento foi realizado no dia 05 de novembro de 2025, no CEU Vila Curuçá.

Agradecemos ao Antônio Simas, coordenador pedagógico do CEU CEI Três Pontes, pela realização e disponibilização dos registros às Unidades Educacionais.

Link: <https://photos.app.goo.gl/grTBCWtvfvcSyVqe7>

**3. Atividade:** Informação SGP

**Conteúdo:** Período de reabertura do SGP - 2025.

O período de **reabertura dos 1º, 2º e 3º bimestres de 2025 será de 08/12/2025 a 19/12/2025 para todas as UEs**. Novas reaberturas ocorrerão somente mediante solicitação da Unidade Educacional, conforme os procedimentos de reabertura, e exclusivamente para casos em que haja registro prévio de problemas enviados por e-mail e para os quais o ADM/DRE tenha aberto ticket no suporte.

Aproveitamos a ocasião para relembrar os procedimentos de solicitação de reabertura e de comunicação de problemas no sistema.

#### Procedimentos para solicitação de reabertura:

Todas as solicitações deverão ser enviadas completas e conter obrigatoriamente:

- Memorando com assinatura do(a) Diretor(a) de Escola;
- Parecer consubstanciado do(a) Supervisor(a) Escolar, contendo a fundamentação legal que ampara a solicitação.
- Encaminhar para: [smedresaomiguelnovosgp@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smedresaomiguelnovosgp@sme.prefeitura.sp.gov.br)

Esses documentos são imprescindíveis para assegurar o devido resguardo institucional em caso de auditorias ou eventuais questionamentos externos.

## Diretoria Regional de Educação de São Miguel

### Procedimentos para comunicação de problemas:

Caso a solicitação decorra de um problema identificado no sistema, o(a) administrador(a) da unidade deve reportar às administradoras do SGP da DRE, pelo e-mail [smedresaomiguelnovosgp@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smedresaomiguelnovosgp@sme.prefeitura.sp.gov.br), informando:

- Descrição detalhada do problema;
- Prints de tela inteira;
- Dados dos envolvidos:
  - Professor: nome completo, RF, turma, cargo, componente curricular, titular ou CJ;
  - Estudante: nome completo, turma, código EOL.

### 3.2- ENSINO FUNDAMENTAL

#### 1. Atividade: Escuta sobre a Prova São Paulo.

**Público-alvo:** Todos servidores envolvidos na aplicação da Prova São Paulo.

**Conteúdo:** Considerações sobre a aplicação da Prova São Paulo.

Agradecemos o empenho de todas as equipes escolares, não apenas durante a aplicação da Prova São Paulo, mas também pelo engajamento na divulgação e incentivo à participação dos estudantes e suas famílias. O trabalho conjunto é fundamental para aprimorar os processos avaliativos da Rede. Para ouvir a opinião de todos os servidores envolvidos na aplicação da prova, criamos um formulário no qual cada professor e gestor poderá responder individualmente. O formulário contém perguntas abertas, permitindo que cada participante registre suas considerações. Essa escuta visa aprimorar todas as etapas da Prova São Paulo, desde a elaboração até a aplicação e o atendimento.

**Data e horário:** O link ficará disponível até o dia 15/12/2025

**Local:** [Link: https://forms.gle/zSx1NjpcbbVQcK8x5](https://forms.gle/zSx1NjpcbbVQcK8x5)

#### 2. Atividade: Boletim de provas: Funcionalidade pedagógica no SERAP.

**Público-alvo:** gestores de EMEFs.

**Conteúdo:** Para conhecimento e acesso de todos e todas, informamos sobre a funcionalidade “Boletim de Provas”, disponível no Serap. Trata-se de uma excelente ferramenta pedagógica que pode ser discutida em horários coletivos, PEAs, reuniões pedagógicas e, inclusive, utilizada como subsídio para reflexões no último Conselho de Classe do ano letivo.

O Boletim apresenta diversas formas de visualizar os resultados dos estudantes na PSA ao longo dos bimestres e na PSP 2024, permitindo:

- acompanhar avanços por ano/série, turma e estudante;

## Diretoria Regional de Educação de São Miguel

- observar a evolução do nível de proficiência das turmas e estudantes nas diferentes aplicações da Prova São Paulo e da Prova Saberes e Aprendizagens;
- visualizar a variação em níveis percentuais, auxiliando na análise do desempenho individual e coletivo;
- consultar os percentuais por habilidade, permitindo que os professores planejem atividades de reforço para melhorar o aprendizado, com ênfase nas habilidades com menor percentual de acerto, classificadas pelos níveis de proficiência: Abaixo do Básico (AB), Básico (B), Adequado (AD) e Avançado (AV).

O objetivo é que a ferramenta seja utilizada por todas as equipes, subsidiando de forma qualitativa as discussões sobre as aprendizagens dos estudantes.

A seguir, apresentamos um breve tutorial que orienta sobre como acessar todas as telas disponíveis e explorar suas funcionalidades.

### Link do Tutorial:

[https://drive.google.com/file/d/1gY6Bl-F4WX7lxL369h9RvoJP8RokNKq/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1gY6Bl-F4WX7lxL369h9RvoJP8RokNKq/view?usp=drive_link)  
**Local:** SERAP.

### 3. Atividade: Formação Continuada Mensal de POED - (convocação)

**Público-alvo:** Professores Orientadores de Educação Digital - POED.

**Conteúdo:** “Formação Rede formando Rede - Programa Aprender e Ensinar” - 2025.

#### Data, Horário e Local:

- 08/12/2025
- Turma A e Turma C das 8h às 12h
- Turma B e Turma D das 14h às 18h
- Local: DRE São Miguel - Sala de Leitura - 3º andar

#### Observação:

- Turmas:

[https://drive.google.com/file/d/1V-I9CkxIrwm\\_QaqY9XqKsYpbkPRveJ\\_l/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1V-I9CkxIrwm_QaqY9XqKsYpbkPRveJ_l/view?usp=sharing)

- Contribuições para o café coletivo são bem-vindas.

### 3. Atividade: Formação de POA - Língua Portuguesa

**Conteúdo:** Formação para os POAs( Professores Orientadores de Área de Língua Portuguesa) a fim de avaliar o trabalho desenvolvido ao longo do ano de 2025.

**Público-Alvo:** POA - Língua Portuguesa

**Data:** 11/12/2025

**Horário:** 9h às 12h - para os professores que tem regência a tarde  
14h às 17h - para os professores com regência pela manhã.

**Local:** on-line pelo link : <https://meet.google.com/kgg-eadq-xfa>

### 4. Atividade: Informação SGP

**Conteúdo:** Período de reabertura do SGP - 2025.

## Diretoria Regional de Educação de São Miguel

O período de reabertura dos 1º, 2º e 3º bimestres de 2025 será de 08/12/2025 a 19/12/2025 para todas as UEs. Novas reaberturas ocorrerão somente mediante solicitação da Unidade Educacional, conforme os procedimentos de reabertura, e exclusivamente para casos em que haja registro prévio de problemas enviados por e-mail e para os quais o ADM/DRE tenha aberto ticket no suporte. Aproveitamos a ocasião para relembrar os procedimentos de solicitação de reabertura e de comunicação de problemas no sistema.

### Procedimentos para solicitação de reabertura:

Todas as solicitações deverão ser enviadas completas e conter obrigatoriamente:

- Planilha devidamente preenchida; (fazer download)

#### SOLICITAÇÃO DE REABERTURA SGP.xlsx

- Memorando com assinatura do(a) Diretor(a) de Escola;
- Parecer consubstanciado do(a) Supervisor(a) Escolar, contendo a fundamentação legal que ampara a solicitação.
- Encaminhar para: [smedresaomiguelnovosgp@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smedresaomiguelnovosgp@sme.prefeitura.sp.gov.br)

Esses documentos são imprescindíveis para assegurar o devido resguardo institucional em caso de auditorias ou eventuais questionamentos externos.

### Procedimentos para comunicação de problemas:

Caso a solicitação decorra de um problema identificado no sistema, o(a) administrador(a) da unidade deve reportar às administradoras do SGP da DRE, pelo e-mail [smedresaomiguelnovosgp@sme.prefeitura.sp.gov.br](mailto:smedresaomiguelnovosgp@sme.prefeitura.sp.gov.br), informando:

- Descrição detalhada do problema;
- Prints de tela inteira;
- Dados dos envolvidos:
  - Professor: nome completo, RF, turma, cargo, componente curricular, titular ou CJ;
  - Estudante: nome completo, turma, código EOL.

### 3.3. CEFAI

#### 1. Atividade: Formação

**Público-alvo:** Intérprete, Instrutores, Guia Intérprete LIBRAS.

**Conteúdo:** Estudo de caso, acompanhamento das aprendizagens, atribuição de acordo com Edital de Credenciamento.

**Objetivos:** Fechamento do ano letivo com a mostra dos trabalhos efetivados dos estudantes.

## Diretoria Regional de Educação de São Miguel

**Data:** 08/12/2025

**Horário:** 19h às 22h

**Local:** DRE - MP - Sala de Formação - Av. Nordestina, 747 - 3º andar.

- Dar ciência aos interessados através dos meios de comunicação que a escola possui (e-mail, WhatsApp, por escrito e etc.).

### 3.4. NAAPA

Sem informações nesta semana.

*Equipe DRE-MP.*