



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Secretaria Escolar Digital**

# Tutorial

## HOMOLOGAÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR



# MANUAL - FLUXO DO PROCESSO DE HOMOLOGAÇÃO DO ALUNOS AO TRANSPORTE ESCOLAR

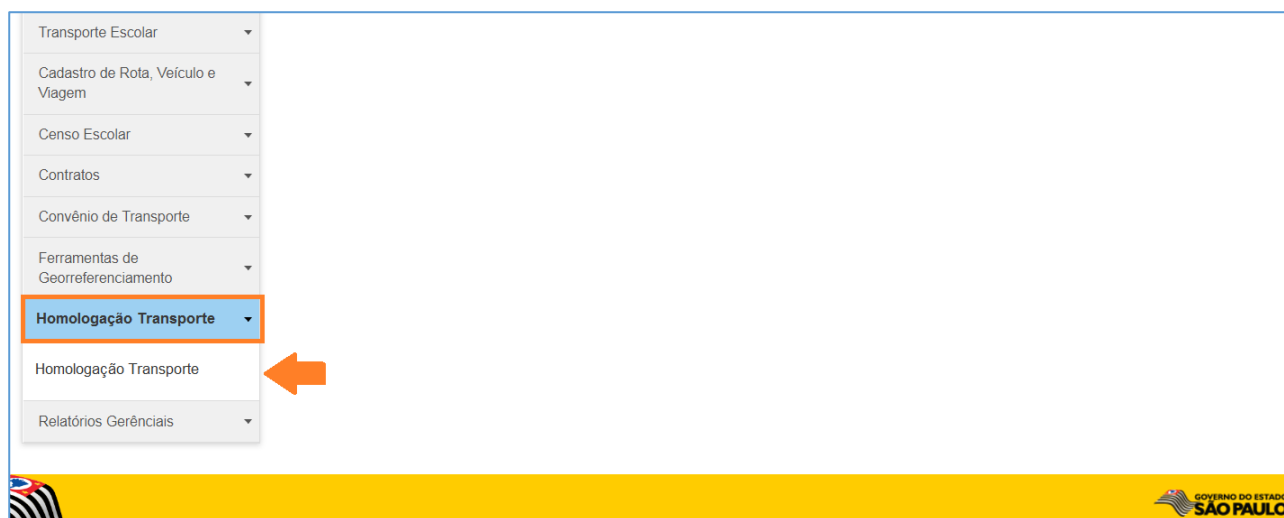
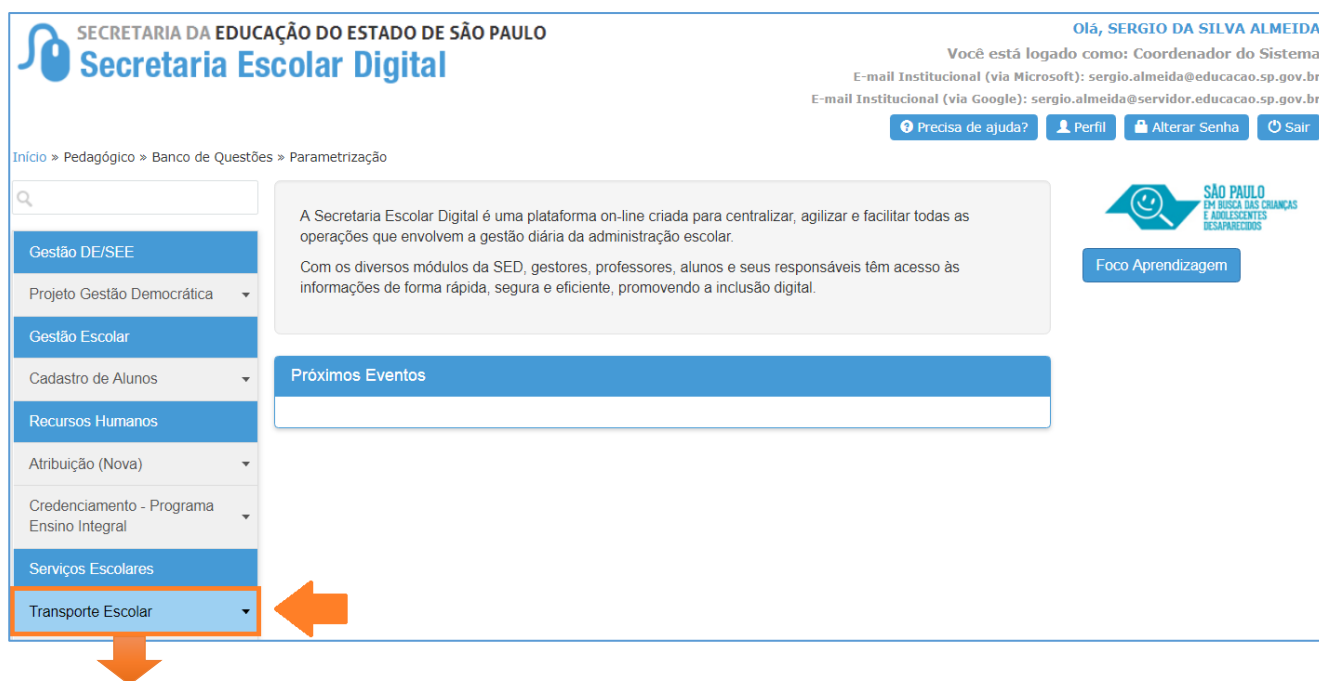
## HOMOLOGAÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR

Após a indicação de alunos ao transporte escolar, a Diretoria de Ensino deve homologar ou rejeitar, observando o motivo e a justificativa da indicação, de acordo com a Resolução SE nº 27, de 09 de maio de 2011.

### 1. Homologação do Transporte Escolar

**Passo 1** - Acesse a Plataforma Secretaria Escolar Digital ([www.educacao.sp.gov.br/sed](http://www.educacao.sp.gov.br/sed)) com seu login e senha.

**Passo 2** – Clique no menu **Transporte Escolar** e em seguida **Homologação Transporte**.



**Passo 3** – Escolha o Tipo de Pesquisa “RA” ou “Filtro” e clique em **Pesquisar**.

**Pesquisa por “RA”** – Permitirá que pesquise um único aluno, clique na opção **RA**, digite o número do RA do aluno desejado em seguida clique em **Pesquisar**.

**Pesquisa por “Filtro”** – Abrirá mais opções de visualização de alunos indicados para transporte, clique na opção **Filtro**, preencha os combos em seguida clique em **Pesquisar**.

## CAMPOS DE PREENCHIMENTO

- Ano Letivo: **2018**
- Diretoria: **APARECERÁ A DIRETORIA LOGADA**
- Município: **PODERÁ SELECIONAR MUNICÍPIOS DE SUA JURISDIÇÃO**
- Rede de Ensino: **(TODAS) – ESTADUAL SE - MUNICIPAL – PRIVADA – FEDERAL – ESTADUAL-OUTRAS**
- Escola: **ESCOLAS RELACIONADAS AOS “MUNICÍPIO” E “REDE DE ENSINO”**
- Motivo: **Poderá pesquisar “TODOS” ou específico.**
- Status Homologação: **“SIM” ou “NÃO”**
- Clique em **“Pesquisar”** para carregar as informações.

- AO PESQUISAR CARREGARÁ 3 (TRÊS) ABAS.

Ações Diárias

Totalizador Por Executores X Modalidades De Transporte

Totalizador Por Motivos de Indicação

**ABA 1** – Ações Diárias – Apresentará dois quadros o 1º com o quantitativo de alunos homologados e não homologados e o 2º com o quantitativo de alunos em viagens e sem viagens, observamos que ao clicar na “lupinha” carregará a listagem com o quantitativo desejado.

Ações Diárias

GERAL

Homologados	2425	87.55%	Q
Não Homologados	345	12.45%	Q
Total			2770

GERAL POR VIAGENS

Em Viagens	0	0 %	Q
Sem Viagens	2770	100.00%	Q
Em Viagens - Transferido	0	0 %	Q
Total			2770

**ABA 2** – Totalizador Por Executores X Modalidades De Transporte: Disponibilizará o total de alunos indicados e homologados com seus respectivos executores e modalidade.

Totalizador Por Executores X Modalidades De Transporte

EXECUTOR: MUNICÍPIO

Modalidade	Qtd. Alunos	Visualizar
PASSE	305	Q
FROTA/FRETE	1334	Q

EXECUTOR: DIRETORIA

Modalidade	Qtd. Alunos	Visualizar
FRETE	1062	Q

EXECUTOR: EMTU

Modalidade	Qtd. Alunos	Visualizar
FRETE	23	Q

**ABA 3 – Totalizador Por Motivos de Indicação:** Disponibilizará uma tabela com os Motivos de Indicação “parametrizados” com o total de alunos indicados, facilitando a visualização do quantitativo de alunos e motivo da indicação para homologação.

Totalizador Por Motivos de Indicação			
MOTIVOS DE INDICAÇÃO			
Zona Rural	631	14.02%	
Aluno com necessidade Educacional Especial	92	2.04%	
Distância Residência e Escola	2618	58.16%	
Barreira Física	1158	25.73%	
Decisão Judicial	2	0.04%	
Total	4501		

**Passo 4 –** Ao selecionar o grupo de alunos desejados “**ex: Aluno com necessidade Educacional Especial**”, aparecerá a listagem com todos os alunos indicados para homologação.

**Para homologar ou rejeitar:** Há duas opções para realizar a homologação ou rejeição, 1 – Individual, 2- Lote;

1. **Homologação ou Rejeição Individual;** após realizar as pesquisas para exibir os alunos indicados, localize o aluno desejado e selecione apenas ele, selecionando habilitará os dois botões na parte inferior da tela “**Rejeitar**” e “**Homologar**”.

Escolher Colunas

Imprimir

Gerar Excel

Gerar PDF

Mostrar

10

registros

Filtro

FABIO ANDRE ALVES JUI

<input type="checkbox"/>	Aluno	Motivo da Indicação	Distância Caminhando (metros)	Ficha do Aluno	RA	Data de Nascimento	Turma	Data da Indicação	Homologado	D Hom
	FABIO ANDRE ALVES JUNIOR	ALUNO COM NECESSIDADE EDUCACIONAL ESPECIAL	4.420 metros		000100022141-6 /SP	18/08/2000	0 B TARDE	29/01/2018	NÃO	

Registros 1 a 1 de 1 (filtrados de 5,012)

Anterior

1

Seguinte

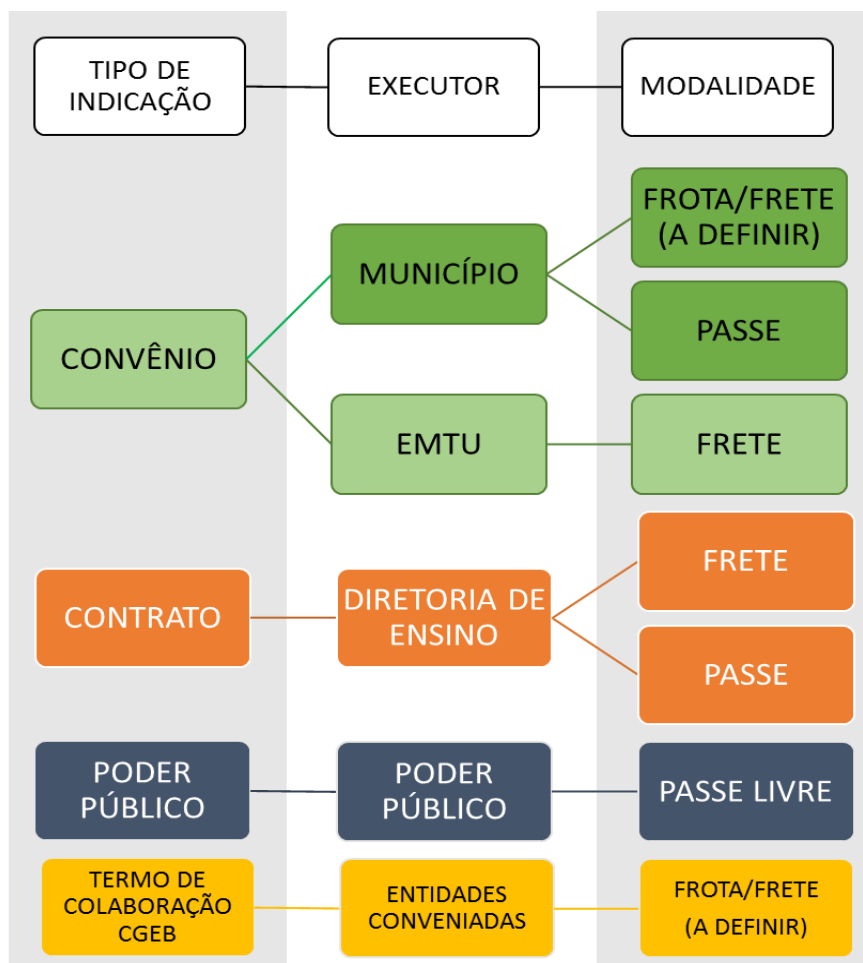
Rejeitar 0

Homologar 0

- Clicando em “**Homologar**” abrirá uma nova tela para incluir as informações de Data Início, Tipo da Indicação, Executor e Modalidade, incluindo essas informações clique em “**Salvar**”

## TABELA DE HOMOLOGAÇÃO AO TRANSPORTE ESCOLAR

TIPO DE INDICAÇÃO – EXECUTOR – MODALIDADE



**Homologar**

Data Início: 01/02/2018

Tipo de Indicação: CONVÊNIO

Executor: EMTU

Modalidade: FRETE

**Salvar** **Voltar**

**Homologar**

Data Início: 01/02/2018

Tipo de Indicação: CONVÊNIO

**Sucesso**

Um aluno foi homologado com sucesso.

**Fechar**

– Pronto! A indicação do aluno ao transporte escolar foi **homologada**.

## IMPORTANTE:

Para homologar os alunos no transporte executado pela Diretoria de Ensino, haverá duas situações:

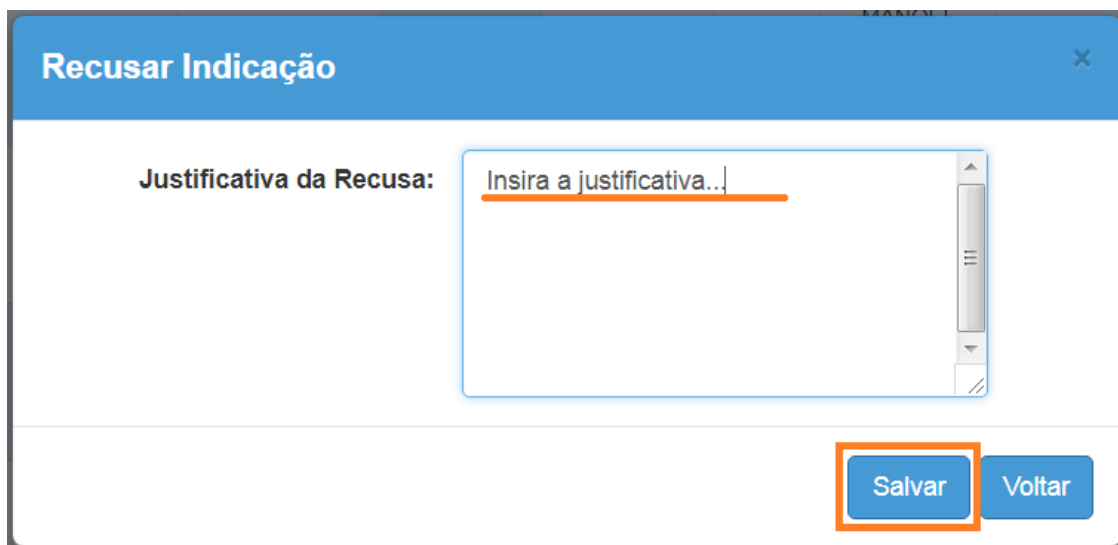
- 1- **Contrato em formalização:** Alunos indicados e homologados para contratação, ou seja, a listagem desses alunos homologados, será utilizado oficialmente para contratação da Diretoria de Ensino. **(Clicar em Contrato em Formalização e Incluir o nº do Processo.)**

A imagem mostra a interface de um formulário web intitulado "Homologar". O formulário contém os seguintes campos: "Data Inicio:" com o valor "01/02/2018"; "Tipo de Indicação:" com o valor "CONTRATO"; "Executor:" com o valor "DIRETORIA"; "Modalidade:" com o valor "PASSE"; "Contrato em Formalização:" com uma caixa de seleção marcada; "Processo:" com o valor "0000/0000/0000"; "Contrato:" (campo vazio); e "Data de Vigência do Contrato:" (campo vazio). Na parte inferior direita, há dois botões: "Salvar" e "Voltar". Duas setas laranças apontam para a caixa de seleção "Contrato em Formalização" e o campo "Processo". O botão "Salvar" também está destacado por um retângulo laranja.

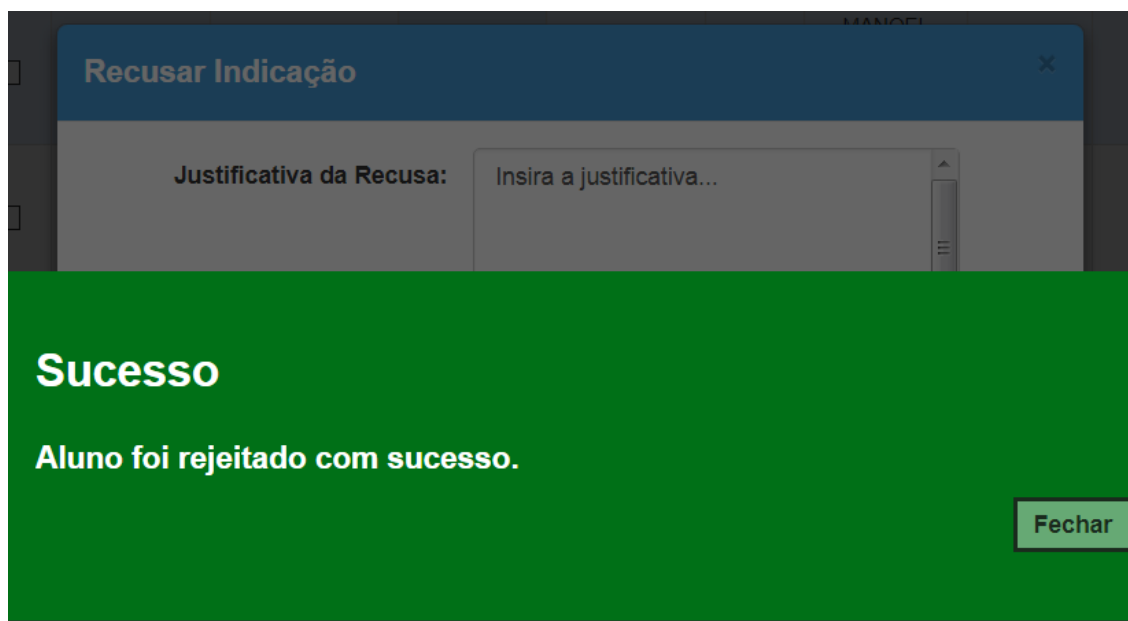
- 2- **Contrato Formalizado:** Alunos que serão homologados em contratos existente, será necessário incluir Processo, Contrato e a Vigência do Contrato.

A imagem mostra a interface de um formulário web intitulado "Homologar". O formulário contém os seguintes campos: "Data Inicio:" com o valor "01/02/2018"; "Tipo de Indicação:" com o valor "CONTRATO"; "Executor:" com o valor "DIRETORIA"; "Modalidade:" com o valor "FRETE"; "Contrato em Formalização:" com uma caixa de seleção desmarcada; "Processo:" (campo vazio); "Contrato:" (campo vazio); e "Data de Vigência do Contrato:" (campo vazio). Na parte inferior direita, há dois botões: "Salvar" e "Voltar". Três setas laranças apontam para os campos "Processo:", "Contrato:" e "Data de Vigência do Contrato:". O botão "Salvar" também está destacado por um retângulo laranja.

- Clicando em **“Rejeitar”** abrirá uma nova tela para justificar a rejeição da indicação do aluno ao transporte, incluindo a justificativa clique em **“Salvar”**



A screenshot of a web form titled "Recusar Indicação" (Reject Indication). The form has a blue header bar with the title and a close button (X). Below the header, there is a label "Justificativa da Recusa:" followed by a text input field containing the placeholder text "Insira a justificativa...". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Salvar" (Save) and "Voltar" (Back). The "Salvar" button is highlighted with an orange rectangular border.



A screenshot of a success message overlay. The overlay has a dark green background. At the top, it says "Sucesso" (Success) in white bold text. Below that, it says "Aluno foi rejeitado com sucesso." (Student was successfully rejected.) in white text. In the bottom right corner, there is a button labeled "Fechar" (Close) in white text on a dark green background.

– Pronto! A indicação do aluno ao transporte escolar foi **rejeitada**.



2. **Homologação ou Rejeição em Lote** após realizar as pesquisas para exibir os alunos indicados, localize os alunos desejados e selecionando habilitará os dois botões na parte inferior da tela **“Rejeitar”** e **“Homologar”**.



<input checked="" type="checkbox"/>	Motivo da Indicação	Distância Caminhando (metros)	Diretoria	Município	CIE	Escola
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO INFORMADO	2.190 metros	CAMPINAS OESTE	CAMPINAS	18824	MANOEL ALEXANDRE MARCONDE MACHADO DOUTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO INFORMADO	1.420 metros	CAMPINAS OESTE	CAMPINAS	18824	MANOEL ALEXANDRE MARCONDE MACHADO DOUTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO INFORMADO	1.964 metros	CAMPINAS OESTE	CAMPINAS	18824	MANOEL ALEXANDRE MARCONDE MACHADO DOUTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO INFORMADO	4.204 metros	CAMPINAS OESTE	CAMPINAS	18824	MANOEL ALEXANDRE MARCONDE MACHADO DOUTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO INFORMADO	1.860 metros	CAMPINAS OESTE	CAMPINAS	18824	MANOEL ALEXANDRE MARCONDE MACHADO DOUTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO INFORMADO	1.400 metros	CAMPINAS OESTE	CAMPINAS	18824	MANOEL ALEXANDRE MARCONDE MACHADO DOUTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO INFORMADO	1.333 metros	CAMPINAS OESTE	CAMPINAS	18824	MANOEL ALEXANDRE MARCONDE MACHADO DOUTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO INFORMADO	2.000 metros	CAMPINAS OESTE	CAMPINAS	18824	MANOEL ALEXANDRE MARCONDE MACHADO DOUTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO INFORMADO	2.026 metros	CAMPINAS OESTE	CAMPINAS	18824	MANOEL ALEXANDRE MARCONDE MACHADO DOUTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO INFORMADO	2.792 metros	CAMPINAS OESTE	CAMPINAS	18824	MANOEL ALEXANDRE MARCONDE MACHADO DOUTOR

Registros 1 a 10 de 499

Anterior 1 2 3 4 5 ... 50

Seguinte

Rejeitar 498 Homologar 498

- Clicando em **“Homologar”** abrirá uma nova tela para incluir as informações de Data Início, Tipo da Indicação, Executor e Modalidade, incluindo essas informações clique em **“Salvar”**
- Clicando em **“Rejeitar”** abrirá uma nova tela para justificar a rejeição da indicação dos alunos ao transporte, incluindo a justificativa clique em **“Salvar”**

**IMPORTANTE:**

Na Homologação ou Rejeição em **“LOTE”** a mesma informação será aplicada a todos que foram selecionados

## EDITAR OU DESFAZER A HOMOLOGAÇÃO

O sistema permitirá que a Diretoria de Ensino edite a homologação ou desfaça, caso necessário, em lote ou individualmente.

1. Para editar ou desfazer a homologação deverá pesquisar os alunos desejados, preenchendo os filtros, observando que no filtro “Status Homologação” deverá selecionar a opção “SIM” e Pesquisar.

### Homologação Transporte

Tipo de Pesquisa: Filtros

Ano Letivo: 2018

Diretoria: BOTUCATU

Município: BOTUCATU

Rede de Ensino: ESTADUAL - SE

Escola: SELECIONE...

Motivo: TODOS

Status Homologação: SIM

Pesquisar

2. **Editar ou Desfazer Homologação:** Após realizar a pesquisa para localizar os alunos homologados, selecione os alunos desejados, selecionando habilitará os dois botões na parte inferior da tela “Editar” e “Desfazer Homologação”.

<input checked="" type="checkbox"/>	CAROLINE SORAIA DOS SANTOS	DISTÂNCIA RESIDÊNCIA E ESCOLA ⓘ	3.478 metros	<input checked="" type="checkbox"/>	000048422685-X/SP	07/01/2001	3ª SERIE E NOITE	26/01/2018	SIM	15/0
<input checked="" type="checkbox"/>	PEDRO LEONARDO DE SOUZA ZONTA	DISTÂNCIA RESIDÊNCIA E ESCOLA ⓘ	4.284 metros	<input checked="" type="checkbox"/>	000049200072-4/SP	27/12/1999	3ª SERIE G NOITE	25/01/2018	SIM	15/0
<input checked="" type="checkbox"/>	BRENDA RICHELLI DA SILVA PEDRO	DISTÂNCIA RESIDÊNCIA E ESCOLA ⓘ	2.227 metros	<input checked="" type="checkbox"/>	000047063171-5/SP	23/03/2001	3ª SERIE E NOITE	26/01/2018	SIM	15/0

Registros 1 a 10 de 671

Anterior 1 2 3 4 5 ... 68 Seguinte

Editar ⓘ Desfazer Homologação ⓘ

- Ao Clicar em “Editar” abrirá um POP-UP com as informações para serem modificadas e salva. Observando que ao alterar, será aplicado a edição para todos os alunos selecionados.

The image shows a web form titled "Editar Indicação em Lote de 3 Aluno(os)". It contains several input fields: "Data Início" with the value "01/03/2018", "Tipo de Indicação" with a dropdown menu showing "CONVÊNIO", "Executor" with a dropdown menu showing "MUNICÍPIO", and "Modalidade" with a dropdown menu showing "PASSE". Below these is a text area labeled "Justificativa da Edição" containing the text "Mudança de modalidade de Frota para Passe". At the bottom right, there are two buttons: "Salvar" and "Voltar".

- Ao Clicar em “Desfazer Homologação” abrirá uma alerta de confirmação, se deseja revogar a homologação, confirmando, aparecerá a mensagem de confirmação.

## Desfazer Homologação

Você tem certeza que deseja revogar a homologação do(s) aluno(s) selecionado(s)?

**Fechar**

**Confirmar**

Observação: Desfazendo a homologação o aluno continuará indicado ao transporte, caso o aluno não tenha o benefício do transporte deverá ser rejeitado.

## HOMOLOGAÇÃO DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL EM ROTAS EXCLUSIVA

Os alunos da Rede Municipal que não serão transportados por Rotas Compartilhadas, poderão ser homologados, indicando que serão de Rotas Exclusivas.

**Obs.: A opção de Rota exclusiva só aparecerá no perfil da Prefeitura Municipal (PM).**

O formulário, intitulado "Homologar", contém os seguintes campos:

- Data Inicio:** 01/02/2018
- Tipo de Indicação:** CONVÊNIO
- Executor:** MUNICÍPIO
- Modalidade:** FROTA/FRETE (A DEFINIR)
- Rota Exclusiva:** ☒
- Botões:** Salvar e Voltar

Setas vermelhas apontam para os campos "Tipo de Indicação", "Executor" e "Modalidade". O campo "Rota Exclusiva" e o botão "Salvar" também estão destacados com uma caixa vermelha.

## HOMOLOGAÇÃO DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL - MUNICÍPIO SEM CONVÊNIO

Os municípios que não possui convênio deverão homologar os alunos da Rede Municipal transportados, afim de registro de CENSO, conforma demonstrado abaixo.

- Indicando "Data Inicio" e tipo de veículo "Tipo de Censo"

O formulário, intitulado "Homologar", contém os seguintes campos:

- Data Inicio:** 01/02/2018
- Tipo de Censo:** MICRO-ÔNIBUS

O menu suspenso "Tipo de Censo" está aberto, mostrando as seguintes opções:

- SELECIONE...
- BESTA / KOMBI
- MICRO-ÔNIBUS
- ÔNIBUS
- BICICLETA
- TRAÇÃO ANIMAL
- OUTRO TIPO DE VEÍCULO RODOVIÁRIO
- AQUÁTICO (ATÉ 5 LUGARES)
- AQUÁTICO (ENTRE 5 E 15 LUGARES)
- AQUÁTICO (ENTRE 15 E 35 LUGARES)
- AQUÁTICO (ACIMA DE 35 LUGARES)
- TREM / METRÔ

Abaixo do formulário, há uma tabela com as seguintes colunas: Aluno, Motivo da Indicação, Distância Caminhada (metros), Turma. A primeira linha da tabela contém os dados: PAULO HENRIQUE RODRIGUES, ZONA RURAL, 3.082 metros, 5ª AN.