



| SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



## COMUNICADO CONJUNTO

### CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA / CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS E GESTÃO DA REDE ESCOLAR – Nº 091/2022

**Data:** 28/03/2023

**Assunto:** Convênio de transporte escolar com as prefeituras municipais 2023/2024

**Interessados:** Prefeituras municipais e responsáveis pelo convênio de transporte escolar

O Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura – CAF em conjunto com o Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar – CIE, com o objetivo de dar continuidade aos convênios de transporte escolar para atendimento 2023/2024, em conformidade com o estabelecido no Decreto nº48.631, de 11 de maio de 2004, e Nas Resoluções SE nº 27, de 9 de maio de 2011 e Nº 28, de 12 de maio de 2011, orienta as prefeituras municipais e responsáveis quanto aos procedimentos necessários à formalização/continuidade do convênio:

A fim de garantir o controle de acompanhamento e a celeridade do processo, segue abaixo o cronograma para execução das atividades.

#### 1. DOS VEÍCULOS

1.1. As prefeituras deverão enviar à Diretoria de Ensino, através do e-mail [depdmcaf@educacao.sp.gov.br](mailto:depdmcaf@educacao.sp.gov.br), a relação de veículos que serão utilizados no convênio para “disponibilização em viagem/percurso” e as documentações e vistorias para atualização do cadastro, caso necessário.

Observamos que será necessário **cadastrar apenas veículos novos**. Os veículos utilizados atualmente e que permanecerão no convênio deverão ter documentação e vistoria atualizadas para que sejam disponibilizados nos percursos.

É importante atualizar a geolocalização da garagem.

**Prazo de envio da documentação: 03/04/2023**



## **2. A INDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE ALUNOS CONFORME A RESOLUÇÃO SE nº 27/2011.**

2.1. A unidade escolar deverá indicar todos os alunos que necessitam dos serviços de transporte escolar no sistema SED.

2.2. Após indicação dos alunos pela unidade escolar, a Diretoria de Ensino e a Secretaria Municipal de Educação deverão homologar seus respectivos alunos.

2.3. As homologações poderão ser realizadas individualmente ou em lotes, observando os critérios e procedimentos dispostos na Resolução SE nº 27, de 09/05/2011, e a orientação quanto à distância entre residência e Unidade Escolar.

**Prazo: Em execução desde o dia 02/01/2023, conclusão em 03/04/2023.**

## **3. DOS PERCURSOS**

3.1. As prefeituras deverão cadastrar no sistema SED os percursos de IDA e VOLTA, incluindo os veículos que atenderão os alunos beneficiados.

3.2. Após o cadastro dos percursos, o município deverá alocar os alunos nos veículos. Com a inclusão, o próprio sistema apresentará a quilometragem rodada, de acordo com a geolocalização de cada aluno alocado. Importante verificar e atualizar (caso seja necessário) a geolocalização dos alunos estaduais e municipais que serão atendidos.

3.3. Em seguida, a Diretoria de Ensino deverá fazer análise e verificação dos percursos (IDA e VOLTA) cadastrados pelas Prefeituras e, estando de acordo, homologá-los no sistema SED.

**Prazo: 28/04/2023.**

## **4. DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS – A partir da conclusão das atividades acima**

4.1. A prefeitura deverá preencher a planilha de composição de custos com base nas modalidades existentes em cada município (frete, frota).

4.2. Nos casos em que houver passe escolar, a prefeitura deverá informar o valor unitário à Diretoria de Ensino, para fins de lançamento no sistema, e encaminhar a legislação municipal que regulamenta o valor da tarifa.



| SECRETARIA DA EDUCAÇÃO



4.3. Após o preenchimento da planilha de custos, os valores serão gerados no sistema SED, conforme a taxa de ocupação de alunos da rede estadual e da rede municipal.

**Prazo 15/05/2023.**

## 5. DO PLANO DE TRABALHO

5.1. Após a execução de todas as etapas supracitadas, caberá ao Prefeito “dar o aceite” no Sistema SED, para emissão do Plano de Trabalho.

5.2. Concluídas todas as etapas, todas as informações cadastradas para formalização, tais como os Relatórios e o Plano de Trabalho, serão migradas para o sistema DEMANDAS, o prefeito deverá abrir a “demanda de aditamento no portfólio 443” no sistema e incluir as demais documentações pertinentes assinando o Plano de Trabalho e encaminhando a demanda para Diretoria de Ensino **até**

**o dia 18/05/2023.**

Por fim, disponibilizamos [neste link](#) os tutoriais para consulta.

Atenciosamente,

Pâmela Barssoti Dias Freitas  
Diretor Técnico II – CAF

Mateus Rogério Corrêa  
Diretor Técnico II – CIE

De acordo,

Luís Gustavo Martins de Souza  
Dirigente Regional de Ensino