

COMUNICADO – CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA – Nº 187/2024

Data: 29/10/2024

Assunto: Procedimentos para Solicitação de Kit Lanche e Transporte para Atividades Extracurriculares

Prezados,

Com o objetivo de facilitar e padronizar os procedimentos para solicitação de kit lanche e transporte destinados ao atendimento dos alunos durante o deslocamento das unidades escolares para atividades extracurriculares, apresentamos as orientações a seguir:

Envio do Projeto Pedagógico: Para solicitar o kit lanche e/ou transporte para os alunos participantes de atividades extracurriculares, é obrigatório que a unidade escolar encaminhe o projeto pedagógico para análise e aprovação do supervisor da unidade. Somente após parecer favorável, os expedientes deverão ser enviados ao Núcleo de Compras e Serviços.

1. Expedientes Separados para Kit Lanche e Transporte:

Caso seja necessária a solicitação de ambos os serviços, devem ser enviados dois expedientes distintos:

Expediente de Kit Lanche:

- Projeto Pedagógico;
- Parecer favorável da supervisão;
- Solicitação ao Núcleo de Compras e Serviços contendo a quantidade total de alunos, data e horário para entrega, duração do evento e nome do responsável pelo recebimento.

Expediente de Transporte:

- Projeto Pedagógico;
- Parecer favorável da supervisão;
- Solicitação ao Núcleo de Compras e Serviços contendo o número total de passageiros, detalhando alunos e professores/profissionais acompanhantes, com nome e

documento de cada um, além da data e horários de saída e retorno, bem como todo o itinerário a ser realizado.

2. Prazo de Envio dos Expedientes:

Para assegurar a devida organização logística, os expedientes devem ser encaminhados com antecedência mínima de 10 dias corridos. Esse prazo é essencial para a solicitação de recursos, a emissão da nota de empenho e o devido encaminhamento às empresas prestadoras de serviço, garantindo a organização logística e o itinerário adequados.

3. Observações Importantes:

- Os expedientes relativos ao kit lanche e ao transporte devem estar em conformidade (projeto pedagógico e solicitação), pois serão analisados em conjunto pelo Núcleo de Compras e Serviços;
- O kit lanche é destinado **exclusivamente** aos alunos, enquanto o transporte contempla também os professores e profissionais acompanhantes. Portanto, o número de kits lanche será sempre inferior ao número total de passageiros;
- Certifique-se de que todas as informações estão completas e corretamente especificadas antes do envio ao Núcleo de Compras e Serviços.

Em caso de dúvidas, a unidade escolar deverá entrar em contato através dos telefones nº 3649-0010 (Carla – para orientações sobre kit lanche), 3649-0046 (Jamille – para orientações sobre transporte) ou pelo e-mail depdmnecs@educacao.sp.gov.br.

Atenciosamente,

Carla Cristina Marcondes
Executivo Público – Núcleo de Compras e Serviços

Jamille Carla Ferreira Campos
Diretor I – Núcleo de Compras e Serviços

De acordo,

Pâmela Barssoti Dias dos Santos
Diretor Técnico II
Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura