



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua Salvador Jordano, nº 677 - Cond. Comercial Dona Julia

FONE: (44) 3264- 8750

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SARANDI
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2023 – SMED/SEF

ASSUNTO: Normatiza os procedimentos para Credenciamento, Autorização de Funcionamento de novas Instituições e renovação da Autorização de Funcionamento para Instituições já existentes e credenciadas no âmbito do Sistema Municipal de Educação de Sarandi/PR do segmento privado.

A Secretaria Municipal de Educação, por meio do Setor de Estrutura e Funcionamento do Ensino, no uso de suas atribuições e considerando,

- A LDBEN nº 9394 de 20 de dezembro de 1996;
- A Lei nº 1531 de 16 de junho de 2008, que "Institui e regulamenta o Sistema Municipal de Ensino de Sarandi, cria o Conselho Municipal de Educação de Sarandi e dá outras providências";
- A Deliberação 03/2013, que "Dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica em instituições de ensino mantidas e administradas pelos poderes públicos Estadual e Municipal e por pessoas jurídicas ou físicas de direito privado, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Paraná";
- A Deliberação 03/2010, que estabelece "normas e princípios para a educação Infantil no Sistema Municipal de Educação de Sarandi";
- E a necessidade de instruir novos estabelecimentos de Ensino quanto a solicitação de credenciamento e Autorização de Funcionamento e renovação da Autorização de Funcionamento para Instituições já existentes e credenciadas junto ao Sistema Municipal de Educação de Sarandi/PR.

INSTRUI

1. A normatização dos procedimentos para composição do processo administrativo de Credenciamento e Autorização de Funcionamento de novas Instituições do segmento privado, que buscarem compor o Sistema Municipal de Educação de Sarandi/PR, deverão protocolar o pedido no Setor de Estrutura e Funcionamento (SEF) desta secretaria.

1.1 Cabe ao mantenedor:

- a) agendar horário no SEF para solicitar formulário de credenciamento e o Referencial para Elaboração de Regimento Escolar, bem como as Legislações vigentes para organização pedagógica e estrutura física do Estabelecimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua Salvador Jordano, nº 677 - Cond. Comercial Dona Julia

FONE: (44) 3264- 8750

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SARANDI
PREFEITURA
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

- b) enviar por e-mail no endereço: smed.estruturaensino@sarandi.gov.pr.br, o regimento escolar para ser apreciado e corrigido;
- c) enviar por e-mail no endereço: ppp.cmesarandi@gmail.com, o Projeto Político Pedagógico (PPP) para ser apreciado e corrigido;
- d) realizar consulta prévia de viabilidade (Laudo de Viabilidade) no site <http://www.empresafacil.pr.gov.br/> e emitir o documento deferido;
- e) solicitar por meio de Ofício, vistoria inicial ao SEF e CMES;
- f) após as aprovações e homologações de RE, PPP e deferimento da viabilidade, dar início ao Processo Administrativo;
- g) manter pessoal técnico administrativo na Instituição durante o horário de expediente para receber correspondências, notificações e acompanhar vistorias;
- h) encaminhar atualização documental e movimento estatístico da Instituição ao início de cada ano letivo.

1.2 Cabe ao Setor de Estrutura e Funcionamento:

- a) atender o solicitante, passando as orientações para elaboração do Regimento Escolar e nortear quanto o processo para Credenciamento e Autorização de Funcionamento;
- b) após envio do Regimento Escolar por e-mail, o SEF tem o prazo de 15 dias úteis para corrigir e dar devolutiva com as orientações das adequações do documento, seguindo ordem de serviço já existente no Setor e informando caso necessite de mais prazo para correção;
- c) encaminhar versão final do Regimento em PDF, Ofício de solicitação de impressão, modelo da Ata do Regimento Escolar e modelo de Declaração de Legalidade por e-mail;
- d) após parecer do RE emitido pelo CMES, redigir o Ato de Homologação e realizar as devidas publicações no prazo de 2 dias úteis;
- e) redigir Ato de Homologação do parecer do PPP emitido pelo CMES e realizar as devidas publicações no prazo de 2 dias úteis;
- f) após o recebimento do laudo de viabilidade, proceder vistoria inicial no prazo de 10 dias úteis, e redigir ATA ou termo de visita;
- g) receber o processo Administrativo, analisar os documentos constantes no processo e realizar vistoria "In Loco" no prazo de 30 dias uteis de acordo com agenda da comissão;
- h) redigir relatório circunstanciado de verificação "In Loco" e anexar ao processo no prazo de 5 dias úteis;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua Salvador Jordano, nº 677 - Cond. Comercial Dona Julia

FONE: (41) 3264-8750

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SARANDI
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

- i) enviar o processo ao Conselho Municipal de Educação no prazo de 5 dias úteis;
- j) após aprovação do Credenciamento e Autorização de Funcionamento pelo CMES, emitir o Ato de Homologação, a Resolução do Credenciamento, Autorização de Funcionamento e realizar suas publicações no prazo de 5 dias úteis;
- k) entregar o processo de volta à Instituição;
- l) solicitar junto à SEED criação do Código do SAE e inserir as informações na Vida Legal do Estabelecimento;
- m) receber e analisar a atualização cadastral enviada pela Instituição ao início do ano letivo.

Obs.: Caso a Instituição ainda necessite de adequações após a Verificação "In Loco", o processo retorna à Mantenedora e inicia-se nova contagem do prazo.

1.3 Cabe Ao Conselho Municipal de Educação de Sarandi (CMES):

- a) após o envio do Projeto Político Pedagógico (PPP) por e-mail, o CMES tem o prazo de 15 dias úteis para corrigir e dar devolutiva com as orientações das adequações do documento, seguindo ordem de serviço já existente no Setor e informando caso necessite de mais prazo para correção;
- b) encaminhar versão final do PPP em PDF, Ofício de solicitação de impressão, modelo de Ata do PPP e modelo de Declaração de Legalidade por e-mail;
- c) dar parecer referente ao Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico da nova Instituição,
- d) enviar as análises de RE e PPP e pareceres no prazo de 5 dias úteis após a plenária, ao Setor de Estrutura e Funcionamento para Homologação da SMED;
- e) acompanhar as diligências com a comissão de verificação conforme agenda dos membros;
- f) colaborar no relatório circunstanciado de verificação "In Loco";
- g) deferir junto ao Setor de Alvará do Município documento que ateste que a Instituição está em processo de Credenciamento e Autorização de Funcionamento;
- h) receber, analisar e dar parecer no processo Administrativo de Credenciamento e Autorização de Funcionamento, conforme cronograma de plenárias;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua Salvador Jordano, nº 677 - Cond. Comercial Dona Julia

FONE: (44) 3264-8750

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SARANDI
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

- i) encaminhar pareceres e pasta do processo ao SEF para emissão dos Atos de Homologação e Resolução do Credenciamento e Autorização de Funcionamento, no prazo de 5 dias úteis.

2 A normatização dos procedimentos para composição do processo administrativo de Renovação da Autorização de Funcionamento das instituições já credenciadas ao Sistema Municipal de Educação de Sarandi/P, deverão protocolar o pedido 120 dias antes de seu vencimento no Setor de Estrutura e Funcionamento.

2.1 Cabe ao mantenedor:

- a) protocolar processo administrativo de Renovação da Autorização de Funcionamento 120 dias antes do término de sua vigência;
- b) encaminhar atualização documental e movimento estatístico da Instituição ao início de cada ano letivo.

2.2 Cabe ao Setor de Estrutura e Funcionamento:

- a) receber o processo Administrativo, analisar os documentos constantes no processo e realizar vistoria "In Loco" no prazo de 30 dias úteis de acordo com agenda da comissão;
- b) redigir relatório circunstanciado de verificação "In Loco" e anexar ao processo no prazo de 5 dias úteis;
- c) enviar o processo ao Conselho Municipal de Educação no prazo de 5 dias úteis;
- d) após aprovação da Renovação da Autorização de Funcionamento pelo CMES, emitir o Ato de Homologação, a Resolução da Renovação da Autorização de Funcionamento e realizar suas publicações no prazo de 5 dias úteis;
- e) entregar o processo de volta à Instituição;
- f) inserir as informações na Vida Legal do Estabelecimento.
- g) receber e analisar a atualização cadastral enviada pela Instituição ao início do ano letivo.

Obs.: Caso a Instituição ainda necessite de adequações após a Verificação "In Loco", o processo retorna à Mantenedora e inicia-se nova contagem do prazo.

2.3 Cabe Ao Conselho Municipal de Educação de Sarandi (CMES):

- a) acompanhar as diligências com a comissão de verificação conforme agenda dos membros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua Salvador Jordano, nº 677 - Cond. Comercial Dona Julia

FONE: (44) 3264-8750

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SARANDI
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

- b) colaborar no relatório circunstanciado de verificação "In Loco";
- c) receber, analisar e dar parecer no processo Administrativo de Renovação da Autorização de Funcionamento, conforme cronograma de plenárias;
- d) encaminhar pareceres e pasta do processo ao SEF para emissão dos Atos de Homologação e Resolução da Renovação da Autorização de Funcionamento, no prazo de 5 dias úteis.

3 Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação, complementando a Deliberação 03/2010 – CMES.

Sarandi, 20 de junho de 2023

Alessandra P. Domingues
Assessora de Estrutura e Funcionamento SMED
Portaria 2535/2023

Antonio Del Nero
Secretário de Educação de Sarandi/PR
Decreto 35/2021

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua Salvador Jordano, nº 677 - Cond. Comercial Dona Julia

FONE: (44) 3264- 8750

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**SARANDI**
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA**ANEXO I****FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO INSTITUIÇÃO NOVA - SEGMENTO PRIVADO.****DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:**

DENOMINAÇÃO:

End.:

Nº

Bairro:

CEP.:

Cidade:

Estado:

Fone:

e-mail:

DADOS DO DIRETOR DA ENTIDADE:

Nome:

Nacionalidade:

Estado Civil:

RG:

CPF:

Escolaridade:

Endereço Residencial:

Nº

Bairro:

CEP.:

Cidade:

Estado:

Fone:

e-mail:

DADOS DA MANTENEDORA:

DENOMINAÇÃO:

CNPJ:

Endereço:

Nº

Bairro:

CEP.:

Cidade:

Estado:

Fone:

e-mail:

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA MANTENEDORA:

Nome:

Nacionalidade:

Estado
Civil:

Profissão:

Escolaridade:

RG:

CPF:

Endereço Residencial:

Nº

Fone:

e-mail:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua Salvador Jordano, nº 677 - Cond. Comercial Dona Julia

FONE: (41) 3264-8750

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SARANDI
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

ANEXO II

Ofício nº INSERIR SEQUÊNCIA DO OFÍCIO

Ilmo Senhor:

Antonio Del Nero

Secretário Municipal de Educação de Sarandi – PR

A/C. Alessandra P. Domingues – Assessora de Estrutura e Funcionamento

Eu, INSERIR NOME DO (A) DIRETOR (A), RG: Nº INSERIR NÚMERO DO RG DO (A) DIRETOR (A), Diretor (a) do INSERIR NOME DO CEI, Rua INSERIR ENDEREÇO COMPLETO DO CEI, vem por meio deste requerer a visita inicial do estabelecimento supracitado, ao Setor de Estrutura e Funcionamento conforme Instrução Normativa Nº 01/2023 – SMED/SEF em consonância com a Deliberação Nº 03/2010 de 01/09/2011 CME/Sarandi.

Nestes termos, pede deferimento.

Sarandi, INSERIR DATA

Atenciosamente,

INSERIR NOME DO (A) DIRETOR (A) DO CEI
Diretor Escolar
R.G: INSERIR NÚMERO DO RG DO (A) DIRETOR (A)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua Salvador Jordano, nº 677 - Cond. Comercial Dona Julia

FONE (44) 3264- 8750

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



SARANDI
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA

ANEXO III

Acessar anexo III no link abaixo:
[Movimento estatístico.](#)

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 877/2022

SÚMULA: Nomeia membros do Comitê Municipal do Transporte Escolar, na forma que especifica:

WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, de conformidade com o contido na Lei Municipal 2228/2016, de 28 de março de 2016.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo, para comporem o Comitê Municipal do Transporte Escolar, nos termos da Lei Municipal nº 2228/2016.

GOVERNAMENTAIS

| NOME | SEGUIMENTO |
|---|---|
| Titular: Alessandra dos Santos CPF: 032.077.009-50 Suplente: Mayra Priscila dos Santos CPF: 053.911.289-51 | Representante da Secretaria Municipal de Educação |
| Titular: Margarete Aparecida da Silva | Representante dos Diretores da Rede Estadual de Ensino |
| Titular: Maria de Lourdes Mendes Nabas CPF: 022.689.038-42 Suplente: Jucelene Marques de Freitas CPF: 695.507.199-87 | Representante dos Diretores da Rede Municipal de Ensino |
| Titular: Willians Zanchim CPF: 032.206.029-08 Suplente: Cristiane Aparecida Paulino Cardoso CPF: 042.675.769-63 | Representante de Pais de Alunos |

Art. 2º - O mandato do Comitê será de, no máximo, 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

Art. 3º - Além de outras normas previstas na Lei Municipal nº 2228/2016, são atribuições do Comitê:

I - analisar os relatórios bimestrais de controle do transporte diário dos alunos, contendo data, rota de transporte escolar, o número de alunos não atendidos, justificativas para as faltas e situação quanto à reposição das faltas, que deverão ser encaminhados aos NRE's, com parecer do comitê;

II - verificar a correta aplicação dos recursos, podendo requisitar ao MUNICÍPIO cópia dos documentos que julgar necessário ao esclarecimento de quaisquer fatos relacionados à aplicação dos recursos do Transporte Escolar;

III - realizar visitas técnicas para verificar a adequação e a regularidade do Transporte Escolar;

IV - verificar a regularidade dos procedimentos, encaminhando os problemas identificados ao NRE (Núcleo Regional de Educação) respectivo, para que as autoridades constituídas adotem as providencias cabíveis e apliquem as penalidades, quando necessário.

Art. 4º - Revogadas as disposições em contrário, especialmente o decreto nº. 1460/2020, este decreto entra em vigor na data da sua

publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 19 de maio de 2022.

WALTER VOLPATO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Regiane Aparecida Pego Juchem

Código Identificador:D0DA7761

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 20/05/2022. Edição 2522

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
OUTROS ATOS**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SARANDI
DEMAIS ATOS 001/2020
PLANO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR 2020 – 2021

Sarandi, 2020

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SARANDI
WALTER VOLPATO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ANTONIO DEL NERO

PRESIDENTE DO COMITÊ MUNICIPAL DE TRANSPORTE
WILIANZ ZANCHIM

APRESENTAÇÃO

Desde o início da minha gestão na pasta da Educação, tenho destacado o firme compromisso de elevar a qualidade do transporte escolar de Sarandi. Com esse propósito, ampliamos significativamente o diálogo com o Poder Executivo Municipal, sobre a importância de estabelecermos diretrizes claras, transparentes e ampliar os investimentos financeiros para a melhoria desse serviço.

Verificamos que a realidade do transporte escolar do município, apresenta algumas inconsistências, no que se refere à gestão e às condições do serviço prestado, sendo assim, necessitamos criar mecanismos urgentes para regulamentar e adequar esse serviço.

Vale destacar que o Ministério Público firmou com o Município, Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, instrumento extrajudicial, que objetiva promover a adequação de condutas às exigências legais e constitucionais relativas ao transporte escolar público e que neste momento tramita no poder legislativo Municipal, lei que regulamenta o serviço municipal de transporte escolar.

Sendo assim, em um esforço comum de avançar continuamente na excelência é que organizamos o **Plano Municipal de Transporte Escolar**, com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos alunos matriculados nas escolas públicas, permitindo conforto e segurança aos mesmos no trajeto de suas residências a escola e retorno, possibilitando assim, o acesso ao ensino Básico.

Sabemos que o desafio é enorme, e que ainda temos muito trabalho pela frente, entretanto para que tenhamos sucesso, as parcerias e o empenho do coletivo faz-se necessário. Não podemos desanimar, pois um número expressivo de crianças depende de nós. Precisamos continuar a fazer o nosso trabalho com retidão e ética.

Antonio Del Nero

Secretário Municipal de Educação de Sarandi

INTRODUÇÃO

Este **Plano Municipal de Transporte Escolar** é uma iniciativa da Secretaria Municipal de Educação de Sarandi e emergiu como uma necessidade de estabelecer ações, normas e critérios de uso do transporte escolar público no município.

Como parte integrante da celebração do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta entre o Ministério Público e o município, esse Plano tem com a finalidade de propor unidade no cumprimento de normas e condições de atendimento do transporte escolar público para a todas as crianças que necessitem desse serviço.

Esse documento é um conjunto de metas, ações e estratégias voltadas aos vários aspectos que envolvem a oferta do transporte escolar público. Seu objeto é o transporte escolar oferecido pelo poder público municipal e uma de suas finalidades é a melhoria da oferta desse serviço e o aperfeiçoamento da gestão municipal, no atendimento.

Para tal, temos como norteador e compromisso fundante as seguintes premissas:

- Atender a legislação do transporte escolar;
- Normatizar procedimentos e estabelecer critérios de oferta e de uso do transporte escolar municipal;
- Disponibilizar ferramentas para a gestão do transporte escolar em nível municipal;
- Manter um banco de dados atualizado sobre a oferta do transporte escolar no município;
- Organizar os custos operacionais com a otimização das rotas de transporte escolar.

As ações previstas neste Plano de Transporte Escolar foram organizadas com a contribuição de várias instâncias de decisão, em especial com a apreciação do Comitê Municipal de Transporte Escolar, colegiado principal que têm como finalidade acompanhar as condições de oferta do transporte escolar público municipal

Elaborado com base na legislação – nacional e estadual – existente sobre o transporte escolar, esse Plano é referência para que possamos melhor dialogar com a comunidade de usuários, com o Ministério Público e com os responsáveis pelo transporte escolar.

Com vistas em garantir o direito ao transporte escolar, com qualidade e segurança, enquanto necessidade para o acesso educacional, sempre que julgarem necessário os parâmetros aqui explicitados devem ser reavaliados e melhorados.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE

- Constituição Federal, de 1988. (BRASIL, 1988).
- Constituição Estadual do Paraná, de 1989. (PARANÁ, 1989).
- Lei Federal nº 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB). (BRASIL, 1996).
- Lei Federal nº 101/2000, de Responsabilidade Fiscal. (BRASIL, 2000).
- Lei Federal nº 8.069/1990, do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). (BRASIL, 1990)
- Lei de Licitação nº 8.666/1993 e suas alterações.
- Lei Estadual nº 15.608, de 16/08/2007, que estabelece as normas sobre licitação, contratos administrativos e convênios no âmbito dos poderes do Estado do Paraná. (PARANÁ, 2007).
- Lei nº 9.503/1997, que estabelece o Código de Trânsito Brasileiro. (BRASIL, 1997).
- Lei Estadual nº 14.260/2003, que estabelece isenção de impostos para veículos de transporte escolar. (PARANÁ, 2003).
- Resolução CONTRAN nº 14/1998 e alterações. (BRASIL, 1998).

- Resolução CONTRAN nº 92/1999, que dispõe sobre requisitos técnicos mínimos do registrador instantâneo e inalterável de velocidade e tempo, conforme o Código de Trânsito Brasileiro. (BRASIL, 1999).
- Resolução CONTRAN nº 168/2004, que estabelece Normas e Procedimentos para a formação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, a expedição de documentos de habilitação, os cursos de formação, especializados, de reciclagem e dá outras providências. (BRASIL, 2004).
- Lei Estadual nº 11.721/1997, que instituiu o Programa Estadual do Transporte escolar, e suas alterações. (PARANÁ, 1997).
- Decreto nº 2.038/2011, que instituiu o Comitê Estadual do Transporte escolar. (PARANÁ, 2011).
- Resolução nº 777/2013, da Secretaria Estadual de Educação, que estabelece os critérios, forma de transferência de recursos, execução, acompanhamento e prestação de contas do Programa Estadual de Transporte escolar (PETE), e suas atualizações ou substituições. (PARANÁ, 2013).
- Ministério Público do Paraná. Termo de compromisso de ajustamento de conduta nº 01/2020.

BREVE DIAGNÓSTICO DO TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL DE SARANDI

A importância da conquista em forma de lei, desde a promulgação da Constituição Federal e a aprovação da LDB em 1996, da obrigatoriedade dos estados e dos municípios de garantir e realizar o transporte escolar dos alunos tem impacto direto na garantia do acesso, permanência e êxito dos alunos no ambiente escolar. O transporte escolar é um direito assegurado no artigo 208, inciso VII da Constituição Federal, tendo um papel fundamental no aprendizado dos estudantes e no efetivo acesso à educação. O serviço adequado do transporte escolar é apontado como fator decisivo para melhorar o desempenho dos alunos e uma das principais estratégias para reduzir a desigualdade no acesso precoce à educação.

Ao município compete, efetivamente, a realização do transporte dos alunos que frequentam o ensino fundamental e a educação infantil de sua rede escolar.

A Secretaria Municipal de Educação é órgão responsável pelo transporte escolar dos alunos matriculados no Sistema Municipal de Ensino, assegura a prestação do serviço àqueles residentes em áreas afastadas ou com o acesso à escola dificultado por barreiras físicas. Aos alunos com deficiência está assegurada a presença de um monitor.

No entanto, é preciso haver uma ampla discussão acerca do uso e das condições do serviço que é prestado pelo município que neste caso, é objeto principal deste **Plano Municipal de Transporte Escolar**, de modo a contribuir para a efetividade do direito ao transporte escolar e assegurar a prioridade absoluta dos direitos da criança.

Atualmente, a Divisão de Transporte Escolar Municipal, transporta dois mil, quatrocentos e oitenta e sete (2.487), alunos, conforme tabela:

| MODALIDADE | QUANTIDADE |
|----------------------------------|--------------|
| Educação Infantil | 19 |
| Ensino Fundamental 1º ao 5º Ano | 748 |
| Ensino Fundamental 6º ao 9º Ano | 1.033 |
| Ensino Médio | 276 |
| Educação Especial | 355 |
| Educação de Jovens e Adultos | 56 |
| TOTAL DE ALUNOS ATENDIDOS | 2.487 |

Dados cadastrados no SIGET* (data: 08/06/2020).

Para atender esse total de alunos, os veículos da frota do município realizam um total de sessenta e oito (68) rotas que estão devidamente cadastradas no Sistema de Gestão do Transporte Escolar (SIGET), com informações relacionadas a extensão total da rota, veículo utilizado, pontos de referência, as escolas, e o total de aluno atendidos na mesma.

Atualmente, o município tem na frota própria, vinte sete (27), veículos utilizados para o transporte escolar. E alguns veículos necessitam ser substituídos, devido ao estado de conservação.

No que se refere à substituição progressiva dos veículos que compõe a frota escolar que tenham mais de 10 (dez) anos, o município está trabalhando para a compra de novos ônibus.

Neste momento, a aquisição de novos veículos está atrelada à solicitação de contratação de crédito junto à Caixa Econômica Federal, no valor de R\$. 1.800.000,00 (um milhão e oitocentos mil reais), no âmbito do Programa FINISA (Conforme Lei nº 2554/2019) destinados a compra de 5 (cinco) ônibus escolares. Atualmente a solicitação encontra-se em análise pela Caixa Econômica Federal, e na dependência dos trâmites legais.

O município receberá nos próximos meses, por meio de recursos de Emenda Parlamentar, o envio de dois transportes escolares, que estão em fase de conclusão da aquisição.

Para o transporte dos alunos atualmente a Divisão de Transporte Escolar conta com um total de vinte e seis (26) motoristas, sendo todos habilitados na categoria D.

Ainda que o Poder Público Municipal, venha trabalhando para adequar a oferta do serviço de transporte escolar, ainda há algumas irregularidades na prestação do mesmo, resultando em sérias e recorrentes violações de direitos.

Assim, merecem ser destacadas as principais fraquezas/ameaças das ações relacionadas ao Transporte Escolar no município de Sarandi, a saber:

- Limitação orçamentária e financeira da União, estado e do Município, impactando na disponibilidade de recursos para melhorar a qualidade do serviço;
- Parâmetros definidos por legislação para repasse de recursos financeiros levando em conta o número de alunos no Censo Escolar do ano anterior e não o ano em exercício, comprometendo a alocação ideal de recursos para os municípios;
- Recursos repassados de forma insuficiente pelo MEC/FNDE (PNATE) por aluno transportado em relação aos custos reais do serviço;
- Calendário escolar diferenciado entre a rede municipal e rede estadual;
- Existência de veículos inadequados para o transporte escolar nos municípios;
- Superlotação dos veículos quando do transporte escolar no município;
- Utilização do transporte escolar por pessoas diversas dos beneficiários (carona);
- Existência de motoristas não habilitados para o transporte escolar (sem curso de especialização);
- Tempo excessivo de permanência do aluno no percurso até à escola;
- Horário escolar diferenciado entre a rede municipal e rede estadual do ensino médio da educação profissional (rotas exclusivas);
- Existência de situações que atestam tratamento inadequado dos motoristas para com os alunos e vice-versa (falta de cordialidade, relato de discussões);
- Dificuldade na operacionalização do Sistema Informatizado do Transporte Escolar por parte do município comprometendo o gerenciamento;
- Ausência de planejamento para aperfeiçoar as rotas nos municípios com maiores problemas;
- Falta de manutenção adequada (preventiva e corretiva) da frota do transporte escolar;
- Imprecisão na definição do custo/aluno no transporte escolar para cada ano letivo.

Diante do exposto, e visando contribuir para a melhoria e adequação do Transporte Escolar faz-se necessário que os entes envolvidos se articulem com o propósito de encontrar caminhos para enfrentar os desafios apresentados e que de forma imperiosa esse Plano de Ação seja efetivado em todas as suas expectativas.

Assim, espera-se que as metas e as estratégias/ações enumeradas neste Plano ajudem a mitigar e a sanar as fragilidades encontradas criando condições adequadas, regulares e seguras para a prestação do serviço de transporte escolar e fiscalizando o atendimento às regras de segurança em vigor.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE AÇÃO

ÁREA: Transporte Escolar Municipal

| ITEM | META | INDICADORES/AÇÃO | PRAZO DE EXECUÇÃO | RECURSOS |
|------|--|--|-------------------|--|
| 01 | Atender a legislação do transporte escolar. | <p>a) Garantir veículos em condições de segurança e qualidade para todos os alunos e adequados ao transporte de alunos com deficiência;</p> <p>b) Aperfeiçoar os mecanismos e os procedimentos de aplicação da legislação federal, estadual e municipal na aprovação de projetos, na fiscalização e na informação à população;</p> <p>c) Organizar para que todos os condutores de transporte escolar preencha os pré-requisitos necessários para a atribuição da função, em observância à legislação vigente;</p> <p>d) Garantir as vistorias dos veículos de transporte escolar antes de entrar em serviço e a cada seis (6) meses, conforme lista de checagem específica, visando à verificação de equipamentos obrigatórios, de segurança e outros exigidos por lei;</p> <p>e) Adquirir e renovar a frota de veículos, através de financiamento compartilhado, com participação da união;</p> <p>f) Garantir a observância da Lei, no tocante as normas às condições operacionais para os veículos de transporte escolar;</p> <p>g) Garantir que o Comitê Municipal do Transporte Escolar realize o acompanhamento das condições de oferta do transporte escolar, assegurando a efetivação da função;</p> <p>h) Ampliar e aperfeiçoar a acessibilidade ao transporte escolar dotando os terminais e pontos de parada de equipamentos e infra-estrutura adequados para utilização por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.</p> | 2020 – 2021 | O custeio para a implementação das metas e ações do Plano Municipal do Transporte escolar serão organizados a partir dos repasses dos recursos de fontes Municipais, Estadual e Federal. |
| 02 | Normatizar procedimentos e estabelecer critérios de oferta e de uso do transporte escolar municipal. | <p>a) Informar a Instituição de Ensino sobre intercorrências que comprometam a oferta regular do transporte escolar, bem como seus motivos;</p> <p>Estabelecer que o ponto de parada próximo às escolas seja feito, preferencialmente, no portão principal ou em situação lateral, de modo a evitar que os estudantes atravessem vias de trânsito para acesso à escola, garantindo acessibilidade e segurança;</p> <p>Sinalizar os pontos de paradas e, na proximidade das escolas, resguardar os locais de utilização exclusiva dos veículos de transporte escolar;</p> <p>Disponibilizar aos condutores dos veículos de transporte escolar as informações relativas à rota de transporte escolar, contendo o itinerário, pontos de parada (embarque e desembarque) e relação de alunos;</p> <p>Estabelecer formal e oficialmente os critérios segundo os quais a fiscalização deverá atuar;</p> <p>Desenvolver parcerias para a implementação de projeto educativo para o transporte com o objetivo de promover a orientação dos usuários e repressão de eventuais atos ilícitos no interior dos veículos e nas imediações das instituições de ensino.</p> | 2020 – 2021 | |
| 03 | Disponibilizar ferramentas para a gestão do transporte escolar. | <p>a) Fornecer dados cadastrais e de pesquisa sobre o sistema de transporte escolar municipal, fornecedores, rotas, veículos, combustíveis, condutores, monitores/auxiliares e pessoal administrativo relacionado com o transporte escolar;</p> <p>b) Guardar todos os documentos necessários à ação dos órgãos de fiscalização;</p> <p>c) Manter os gestores municipais do transporte escolar devidamente qualificados.</p> | 2020 – 2021 | |
| 04 | Manter banco de dados atualizados sobre a oferta do transporte escolar no município. | <p>a) Cadastrar corretamente e manter atualizadas as informações no Sistema de Gestão do Transporte Escolar SIGET que é um sistema de processamento de dados que integra todos os recursos metodológicos, dados e produtos informativo necessários à gestão do transporte escolar público;</p> <p>b) Utilizar como referenciais os indicadores produzidos pelo SIGET no planejamento e gestão da oferta escolar público;</p> <p>c) Definir e cadastrar os funcionários que serão usuários do SIGET, em nível municipal;</p> <p>d) Estabelecer parcerias com as Instituições de Ensino para o acompanhamento diário da oferta do transporte escolar;</p> <p>e) Desenvolver o trabalho articulado à Coordenação do Transporte Escolar da SEED, ao Núcleo regional de educação e às instituições de ensino.</p> | 2020 – 2021 | |
| 05 | Organizar os custos operacionais com a otimização das rotas de transporte escolar | <p>a) Usar a base cartográfica referencial, disponibilizada pelo SIGET, para o mapeamento das rotas de transporte escolar, apropriando as rotas de transporte escolar, preferencialmente por quilômetro;</p> <p>b) Disponibilizar todas as informações necessárias para a atuação dos Comitês Estadual e Municipal do Transporte Escolar, Núcleo Regional de Educação, Coordenação do Transporte escolar, Tribunal de Contas do Estado, e demais órgãos de fiscalização.</p> | 2020 – 2021 | |

REFERÊNCIAS

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. **Manual de normas para gestão do transporte escolar público do Paraná**. Curitiba: SEED, 2014.

Publicado por:
Moralina Quintino da Silva
Código Identificador:391CCBAD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 02/12/2020. Edição 2150
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>