



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES

RESOLUÇÃO SME Nº 10, DE 17 DE MARÇO DE 2026

Estabelece normas e procedimentos para a solicitação, análise e autorização de passeios pedagógicos e atividades extracurriculares com utilização de transporte escolar pelas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MOGI DAS CRUZES**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 7.410, de 26 de novembro de 2018, que dispõe sobre o serviço de transporte escolar de alunos da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes;

CONSIDERANDO o Comunicado SME nº 04, de 12 de maio de 2025, que orienta sobre os cuidados necessários na monitoria de crianças da educação infantil e estudantes do ensino fundamental usuários do transporte escolar da Rede Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos padronizados para a solicitação, análise e autorização de passeios pedagógicos e atividades extracurriculares;

CONSIDERANDO a importância de assegurar planejamento, segurança, transparência administrativa e equidade no acesso às atividades pedagógicas complementares pelas unidades escolares da rede municipal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas e procedimentos para a solicitação, análise e autorização de passeios pedagógicos e atividades extracurriculares realizadas pelas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes, com utilização de transporte escolar.

Art. 2º As Unidades Escolares poderão solicitar o agendamento de passeios pedagógicos a partir da segunda quinzena de março de cada ano letivo.

§ 1º Cada unidade escolar poderá solicitar até 03 (três) saídas anuais para destinos distintos, incluindo

atividades realizadas fora do município.

§ 2º Unidades escolares de grande porte poderão subdividir uma mesma saída em diferentes datas para atendimento das turmas, desde que mantidos o mesmo destino e a mesma proposta pedagógica.

§ 3º Solicitações que excederem o limite estabelecido poderão ser analisadas em caráter excepcional, condicionadas à disponibilidade da frota de transporte escolar e à avaliação administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO DOS PASSEIOS PEDAGÓGICOS

Art. 3º Para fins desta Resolução, os passeios pedagógicos classificam-se em:

I – intramunicipais, quando realizados dentro dos limites territoriais do Município de Mogi das Cruzes;

II – intermunicipais, quando realizados fora dos limites territoriais do Município.

Parágrafo único. As solicitações para passeios deverão ser protocoladas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data prevista para a atividade.

CAPÍTULO III

DO PROCEDIMENTO DE SOLICITAÇÃO

Art. 4º As solicitações deverão ser formalizadas mediante encaminhamento do Formulário de Solicitação de Passeio Pedagógico, constante no Anexo Único desta Resolução, à Divisão de Transporte Escolar – DRTE.

Parágrafo único. O formulário deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I – justificativa pedagógica vinculada ao Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;

II – relação das turmas e quantitativo de estudantes participantes;

III – identificação da equipe responsável pelo acompanhamento;

IV – confirmação de agendamento junto ao local de destino, quando aplicável.

CAPÍTULO IV

DO FLUXO ADMINISTRATIVO DE ANÁLISE E AUTORIZAÇÃO

Art. 5º O fluxo administrativo de análise e autorização observará as seguintes etapas:

I – protocolo da solicitação junto à Divisão de Transporte Escolar – DRTE;

II – análise pedagógica pela Supervisão Escolar responsável pela unidade;

III – análise técnica pela DRTE quanto à disponibilidade da frota e viabilidade logística;

IV – nos casos de passeios intermunicipais, encaminhamento do processo ao Departamento de Gestão de Operações – DGO para parecer técnico;

V – autorização final pela Secretária Municipal de Educação, quando aplicável;

VI – comunicação formal do deferimento à unidade escolar solicitante.

Parágrafo único. O passeio pedagógico somente poderá ser realizado após a confirmação formal da autorização administrativa.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Seção I Das Unidades Escolares

Art. 6º Compete às Unidades Escolares:

- I** – preencher corretamente a documentação exigida e observar os prazos estabelecidos;
- II** – garantir a organização pedagógica da atividade;
- III** – assegurar a coleta de autorização dos pais ou responsáveis;
- IV** – zelar pela integridade física e segurança dos estudantes durante toda a atividade;
- V** – responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais despesas relacionadas a ingressos, taxas de visitação ou pedágios, ressalvados os pedágios eletrônicos (free flow) sob concessão da Concessionária Novo Litoral, cujo custeio será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Seção II Da Divisão de Transporte Escolar

Art. 7º Compete à Divisão de Transporte Escolar – DRTE:

- I** – avaliar a viabilidade técnica das solicitações;
- II** – organizar a agenda anual de utilização da frota;
- III** – orientar as unidades escolares quanto aos procedimentos administrativos;
- IV** – encaminhar os processos às instâncias competentes para análise e autorização.

CAPÍTULO VI DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 8º As atividades deverão observar medidas de segurança e acompanhamento adequadas, respeitando-se a seguinte proporção mínima de responsáveis:

- I** – Educação Infantil: 01 (um) adulto para cada 10 (dez) crianças;
- II** – Ensino Fundamental – Anos Iniciais: 01 (um) adulto para cada 15 (quinze) estudantes;
- III** – Ensino Fundamental – Anos Finais: 01 (um) adulto para cada 20 (vinte) estudantes.

§ 1º O acompanhamento deverá ser realizado prioritariamente por professores, equipe gestora ou servidores de apoio da unidade escolar.

§ 2º Outros profissionais da educação poderão atuar como apoio, conforme a necessidade da atividade.

CAPÍTULO VII DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 9º As crianças da educação infantil e os estudantes público-alvo da educação especial deverão ser contemplados nas atividades pedagógicas e extracurriculares promovidas pela unidade escolar, assegurando-se os princípios da educação inclusiva.

§ 1º A unidade escolar deverá avaliar previamente as condições necessárias para garantir a participação segura da criança/estudante e, inclusive, se houver necessidade, solicitar parecer da equipe do Departamento de Educação Especial Inclusiva.

§ 2º Quando necessário, a unidade escolar deverá dialogar com os pais ou responsáveis acerca da possibilidade de acompanhamento de familiar durante a atividade, considerando as necessidades específicas da criança/estudante.

§ 3º O planejamento da atividade deverá considerar condições de acessibilidade, mobilidade e apoio individual.

CAPÍTULO VIII

DOS CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO DA AGENDA

Art. 10. A organização da agenda de passeios pedagógicos observará os seguintes critérios:

- I** – pertinência pedagógica da atividade;
- II** – alinhamento com o Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
- III** – disponibilidade da frota de transporte escolar;
- IV** – ordem cronológica das solicitações;
- V** – equidade no atendimento às unidades escolares da rede municipal.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 465º ano da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

Mogi das Cruzes, 17 de março de 2026.

CLAUDIA HELENA ROMANOS PEREIRA
Secretária Municipal de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Helena Romanos Pereira, Secretário Municipal**, em 18/03/2026, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/rasaopaulo/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0864682** e o código CRC **5A67DFBE**.



ANEXO ÚNICO À RESOLUÇÃO SME Nº 10, DE 17 DE MARÇO DE 2026

Formulário de Solicitação de Passeio Escolar

1 – Identificação da Unidade Escolar

Nome da Escola: _____ Código da Unidade: _____

Diretor(a): _____ Telefone: _____ E-mail: _____

2 – Informação do Passeio

Local do Passeio: _____

Endereço Completo: _____

Cidade/Estado: _____

Data: ____/____/____ Saída: _____ Retorno: _____

3 – Turmas Participantes

Série/Turma: _____ Quantidade de Alunos: _____

Acessibilidade? () Sim () Não – Descrever: _____

4 – Equipe Responsável

Professores: _____ Monitores: _____

Contato no dia: _____

5 – Justificativa Pedagógica

(Descrever abaixo)

6 – Documentos Anexos

() Termo de autorização () Confirmação do local () Relação de alunos

7 – Uso do Setor de Transporte Escolar

Rota analisada: () Sim () Não

Veículo disponível: () Sim () Não – Tipo: _____

Acesso ao local: () Viável () Não viável

Observações: _____

Status: () Aprovado () Pendente () Negado

Responsável: _____ Data: ____/____/____