



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO
DE ESPAÇOS EDUCACIONAIS

Em 20 de fevereiro de 2024.

Memorando Circular nº 06/2024 - DGEE - SESE15

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Sistema de agendamento #Partiu360

O projeto #Partiu360 é uma iniciativa da Secretaria de Educação, por meio do Programa Mais Futuro e da Escola 360, que tem como foco o desenvolvimento integral da criança, oferecendo atividades e ações de engajamento e socialização para elevar a bagagem cultural dos participantes.

Dentre as mais valiosas oportunidades que o projeto oferece, os alunos poderão conhecer, durante todo o ano letivo, equipamentos públicos como os CEUs, o CME Parque Júlio Fracalanza (Cidade Mirim), CEMEA Chico Mendes o Zoológico Municipal e o CME Adamastor.

Além desses itinerários locais, a ideia é que as crianças visitem espaços fora da cidade como o Museu Catavento, Parque Estadual da Cantareira e outros locais de interesse da Unidade Escolar. Seguem abaixo instruções e informações para solicitação das visitas:

1. Tutorial

Para solicitar passeios INTERNO, que são passeios oferecidos pelo Departamento e já cadastrados no Sistema do Partiu 360, siga os passos abaixo.

Para participar deste projeto e despertar ainda mais o interesse e curiosidade nos alunos, é necessário que o **gestor, vice-diretor ou coordenador**:

- Acesse o seguinte link em seu navegador
<https://portaleducacao.guarulhos.sp.gov.br/siseduc/agendapasseio/>;
- Entre com seu login e senha (o mesmo utilizado para acessar os sistemas do Portal da Educação);
- Clique em SOLICITAR PASSEIO;
- Em seguida TIPO DE PASSEIO;
- Selecione PASSEIO INTERNO;
- Preencha o formulário atentamente informando JUSTIFICATIVA/PLANEJAMENTO;
- Selecione as opções em caso afirmativo: UTILIZARÁ PISCINA (lembrando que poderá no dia da vivência sofrer alterações, devido a manutenções e situações climáticas), UTILIZARÁ ÔNIBUS ADAPTADO e CASOS DE ALERGIA ALIMENTAR (escrevendo o nome das crianças que já fazem acompanhamento na Rede);

- Coloque a quantidade de alunos estimados na modalidade correta - NÃO CONTAR OS PROFESSORES E ASSISTENTES QUE IRÃO ACOMPANHAR;
- Clique em AVANÇAR;
- No calendário, do lado esquerdo, selecione o dia desejado. Aparecerão os eventos do dia;
- Escolha qual deseja, clicando no ícone com uma SETA VERDE;
- Escolha o período que deseja;
- Em seguida, clique em SALVAR REQUISIÇÃO DO EVENTO;
- Desça a tela e veja EVENTO ESCOLHIDO NO MOMENTO;
- Clique em AVANÇAR;
- Confira seus dados pessoais, insira telefone “obrigatório” e clique em AVANÇAR;
- Veja o RESUMO DO EVENTO. Faça o *download* do informativo do espaço com o qual você fez a solicitação;
- Estando tudo certo, selecione: “Declaro que estou ciente das normativas e Orientações, assim como todas as informações prestadas são verdadeiras e que qualquer divergência incorrerá no imediato cancelamento da solicitação”;
- Clique em FINALIZAR;
- Visualize e faça o *download* do protocolo com o STATUS DA SUA SOLICITAÇÃO;
- Anote o número da sua solicitação para acompanhar no sistema;
- **Fique atento ao e-mail e ao sistema!** Você poderá acompanhar o status da solicitação por esses meios.

Para solicitar passeios EXTERNOS, que são passeios de livre escolha de cada Unidade Escolar, siga os passos abaixo.

Para participar deste projeto e despertar ainda mais o interesse e curiosidade nos alunos, é necessário que o **gestor, vice-diretor ou coordenador:**

- Acesse o seguinte link em seu navegador
<https://portaleducacao.guarulhos.sp.gov.br/siseduc/agendapasseio/>.
- Entre com seu login e senha (o mesmo utilizado para acessar os sistemas do Portal da Educação);
- Clique em SOLICITAR PASSEIO;
- Em seguida TIPO DE PASSEIO;
- Selecione EXTERNO (Não Gerenciados – Responsabilidade do SOLICITANTE);
- Preencha o formulário atentamente informando JUSTIFICATIVA/PLANEJAMENTO;
- Selecione as opções em caso afirmativo: UTILIZARÁ PISCINA (lembrando que poderá no dia da vivência sofrer alterações, devido a manutenções e situações

climáticas), UTILIZARÁ ÔNIBUS ADAPTADO e CASOS DE ALERGIA ALIMENTAR (escrevendo o nome das crianças que já fazem acompanhamento na Rede);

- Coloque a quantidade de alunos estimados na modalidade correta - NÃO CONTAR OS PROFESSORES E ASSISTENTES QUE IRÃO ACOMPANHAR;
- Clique em AVANÇAR;
- Preencha os dados do evento:
- “Nome do Local” – NOME DO LOCAL VISITADO;
- “Dia do Evento” – DATA DO EVENTO;
- “Hora saída ônibus (Unidade Escolar / CEU)” – INSERIR O HORÁRIO EM QUE PRETENDE SAIR COM O(S) ÔNIBUS DA UNIDADE ESCOLAR. – “Lembrar de considerar tempo de trajeto”;
- “Hora saída ônibus (Local Visitado)” – INSERIR O HORÁRIO DE TÉRMINO DO EVENTO;
- “Endereço do Local” – INSERIR O ENDEREÇO DO LOCAL VISITADO;
- TODOS OS ESPAÇOS COM ASTERISCO SÃO OBRIGATÓRIO;
- Em seguida, clique em SALVAR REQUISIÇÃO DO EVENTO;
- Desça a tela e veja EVENTO ESCOLHIDO NO MOMENTO;
- Clique em AVANÇAR;
- Confira seus dados pessoais, insira o telefone "obrigatório" e clique em AVANÇAR;
- Veja o RESUMO DO EVENTO. Faça o *download* do informativo do espaço com o qual você fez a solicitação;
- Estando tudo certo, selecione: “Declaro que estou ciente das normativas e Orientações, assim como todas as informações prestadas são verdadeiras e que qualquer divergência incorrerá no imediato cancelamento da solicitação”;
- Clique em FINALIZAR;
- Visualize e faça o *download* do protocolo com o STATUS DA SUA SOLICITAÇÃO;
- Anote o número da sua solicitação para acompanhar no sistema;
- **Fique atento ao e-mail e ao sistema!** Você poderá acompanhar o status da solicitação por esses meios.

OBSERVAÇÃO: O Deferimento para Passeio Externo está condicionado à aprovação do Departamento de Gestão de Espaços Educacionais – DGEE, levando em consideração o limite da cota de Ônibus disponíveis por dia.

ATENÇÃO: O prazo para respondermos a sua solicitação é de até 7 dias úteis. Concluir o agendamento não significa que as vagas foram reservadas. Para saber se foi

deferida/indeferida é necessário que o gestor acompanhe no sistema e/ou no e-mail de cadastro a situação em que se encontra.

2. Ônibus

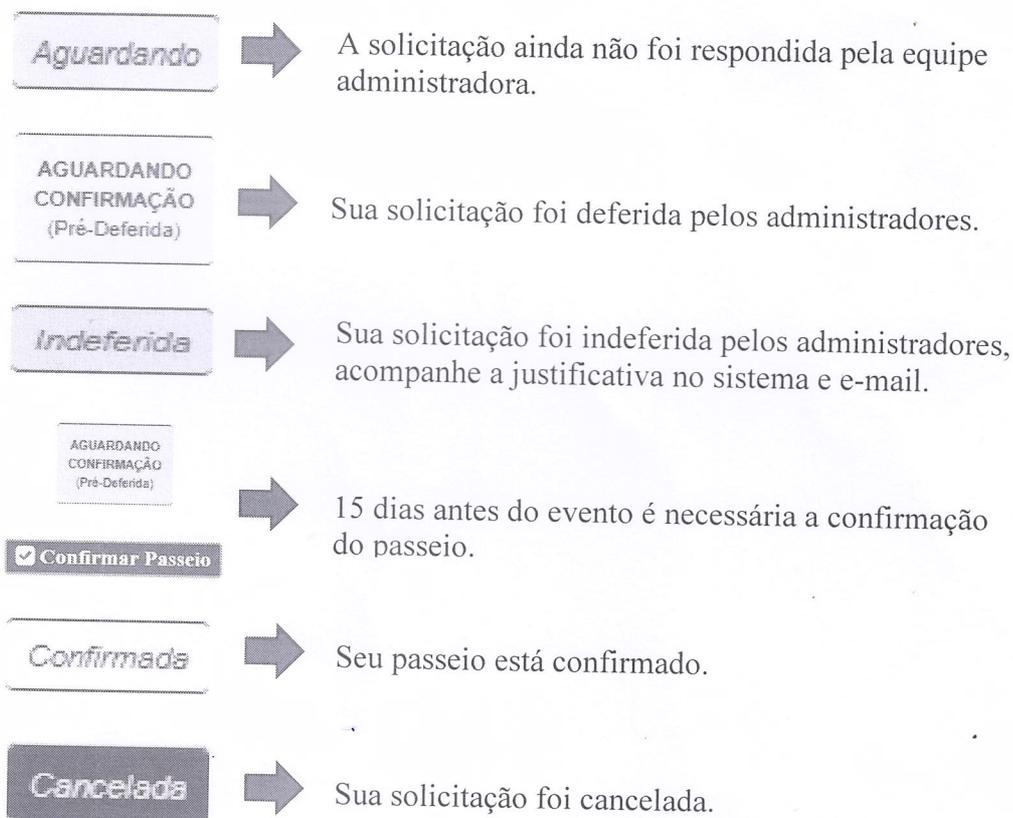
Cada escola tem uma cota de ônibus disponível por ano letivo. O cálculo é realizado por educandos na Unidade Escolar. Segue exemplo abaixo:

Exemplo: (Total de Alunos U.E 360) / (Quantidade de lugares nos ônibus 45) = 8
Ônibus disponibilizado para a escola – (360/45=8).

OBSERVAÇÃO: Nas solicitações, deve-se considerar apenas os alunos matriculados, sem levar em conta a equipe que irá acompanhar. A inclusão da equipe na solicitação acarretará na diminuição da cota anual da unidade escolar.

3. Status de Solicitação

Há os seguintes *Status* de Solicitação:





PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE GESTÃO
DE ESPAÇOS EDUCACIONAIS

A escola receberá um **e-mail** de confirmação 15 dias antes do passeio.

Ressaltamos que a falta de confirmação em até 3 dias úteis após o recebimento do mesmo, resultará no cancelamento do passeio.

ATENÇÃO: Caso ocorra alteração na quantidade de crianças reservadas para o passeio, "para menos", e seja necessário reduzir o número de ônibus, pedimos que envie um e-mail para partiu360@educacao.guarulhos.sp.gov.br, solicitando o cancelamento dos ônibus e dos Kits-Lanche;

Se a alteração da quantidade de crianças não for comunicada até 5 dias antes do evento, será mantido o quantitativo inicial, subtraindo da cota anual.

4. Cancelamento

Em caso de cancelamento, é necessário que nos envie um e-mail com descritivo do dia, horário, número da solicitação do passeio agendado e a justificativa da desistência, com no mínimo 5 dias úteis de antecedência.

Atenção: A falta de cancelamento oficial em tempo hábil, será abatido do quantitativo anual de ônibus por escola, por toda logística já efetuada.

5. Indeferimento

Pode ocorrer o **indeferimento** dos passeios quando:

- Duas ou mais escolas selecionarem a mesma opção, sendo prioridade a ordem da solicitação efetivada no sistema;
- Caso a cota de ônibus diária por período já tenha sido atingida;
- A reserva precisa ter no mínimo 80% de crianças no ônibus, tendo em vista que 1 ônibus comporta 45;

Seguem os exemplos:

- 1 ônibus = mínimo de 36 crianças
- 2 ônibus = mínimo de 81 crianças
- 3 ônibus = mínimo de 126 crianças
- A EPG excedeu a quantidade de pedidos, daremos então prioridade para as escolas que ainda não foram;

Caso seja indeferida, poderá realizar outro pedido, dentro das vagas disponíveis.

Se sua solicitação estiver de acordo com as normas descritas, seu passeio será deferido, tornando responsabilidade do gestor acompanhar a situação no sistema.

6. Alimentação

- CEUs, CME Julio Fracalanza, CME Adamastor e CEMEA Chico Mendes: Os lanches irão diretamente para esses espaços;
- Zoológico, Museu do Catavento e Parque Estadual da Cantareira: Os lanches irão para as Unidades Escolares que solicitaram o passeio.

Em caso de alergia alimentar, no momento do agendamento é imprescindível que o gestor faça a solicitação no sistema colocando o nome das crianças. Lembramos que o aluno precisa ter o laudo na Unidade Escolar e fazer acompanhamento na Rede.

7. Creche

Berçário I e Berçário II: é necessário que cada criança seja acompanhada por um responsável. Sendo assim, entre em contato com o Departamento de Gestão de Espaços Educacionais – DGEE para falar com a equipe do “Partiu 360” e solicitar a adição de mais ônibus, caso necessário, devido à quantidade de pais que irão acompanhar as crianças. Ressaltamos que as crianças não podem ser transportadas no colo.

8. Vivências e Passeios

As vivências e passeios são realizados sob a supervisão dos responsáveis de cada Unidade Escolar.

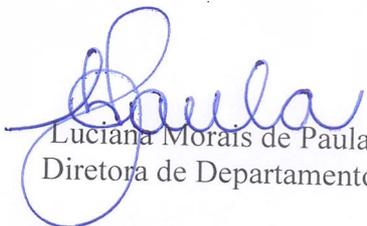
Atenção aos horários de agendamento no sistema:

- Saída: condiz com o horário de partida do ônibus na Unidade Escolar;
- Retorno: condiz com o horário de saída do local do evento;
- **Exemplo:** Evento X - 8h às 11h
- Às 8h, os ônibus sairão da Unidade Escolar e as 11h, sairão do Evento X.

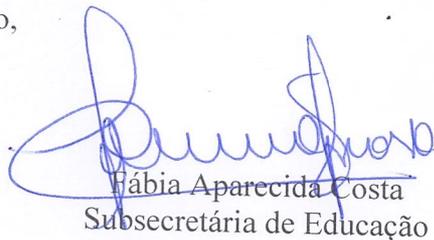
Esperamos que tenham uma ótima experiência e estamos à disposição para sanar dúvidas por meio do e-mail partiu360@educacao.guarulhos.sp.gov.br.

Atenciosamente,

De acordo,



Luciana Moraes de Paula
Diretora de Departamento



Fábila Aparecida Costa
Subsecretária de Educação