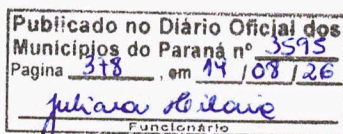




INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28/2026



Estabelece a obrigatoriedade da solicitação de serviços de manutenção predial e elétrica por meio do Sistema as SOLICITAÇÕES DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - SSM no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Sarandi/PR, define papéis e responsabilidades, e dá outras providências.

O **Secretário Municipal de Educação de Sarandi**, no uso de suas atribuições legais, instituído através do Decreto Municipal nº 1201/2026, e

CONSIDERANDO as recomendações contidas no Relatório Final da Auditoria Interna n.º 01/2026, que avaliou a Gestão de Manutenção e Conservação das Instituições de Ensino Municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, otimizar, rastrear e conferir maior transparência ao atendimento das demandas de infraestrutura das unidades escolares e administrativas da rede municipal de ensino,

RESOLVE:

Art. 1º – Da Obrigatoriedade

A partir da data de publicação desta Instrução Normativa, estabelece que todas as solicitações de serviços de manutenção predial e elétrica (preventiva ou corretiva) das unidades de ensino e setores da Secretaria Municipal de Educação (SMED) deverão ser realizadas, **exclusivamente**, por meio do **Sistema de Solicitação de Serviços de Manutenção - SSM**, disponível na página oficial da Secretaria Municipal de Educação - SMED.

Parágrafo único. Não serão atendidas solicitações efetuadas, por aplicativos de mensagens ou ligações telefônicas ou outro meio não institucional.





Art. 2º – Das Responsabilidades e Papéis

§ 1º Dos Responsáveis: A abertura dos chamados no Sistema de Solicitação de Serviço de Manutenção - SSM, e o correto preenchimento do descritivo detalhado do serviço são de responsabilidade **exclusiva** da **Direção da Unidade Ensino** ou do **Secretário Escolar** da unidade solicitante.

§ 2º Do Descritivo do Serviço: No ato da solicitação, o responsável (diretor ou secretário) deverá registrar detalhadamente:

- I - O tipo de problema identificado;
- II - A localização exata do local ou equipamento no prédio escolar;
- III - O nível de urgência e o impacto na rotina pedagógica ou administrativa da unidade.

Art. 3º – Do Acesso e Procedimento

Para abertura da ordem de serviço, o responsável pela unidade escolar ou setor deverá adotar os seguintes procedimentos:

- I - Acessar o Portal do Sistema SSM pelo endereço eletrônico:
<https://ssm.sarandi.pr.gov.br/> ;
- II - Preencher a solicitação com todas as informações requeridas e o descritivo detalhado do reparo necessário.

Art. 4º – Do Atendimento e Divisão de Equipes

O atendimento das ordens de serviço registradas no Sistema SSM será operacionalizado por duas frentes de trabalho especializadas:



I - Equipe de Manutenção Predial: Responsável por reparos e intervenções estruturais, tais como alvenaria, hidráulica, pintura, telhados, serralheria, marcenaria e pequenos consertos em geral.

II - Equipe de Manutenção Elétrica: Responsável pela manutenção preventiva e corretiva de redes elétricas, quadros de distribuição, iluminação, tomadas e infraestrutura eletroeletrônica.

Art. 5º – Do Acompanhamento e Prazos

§ 1º O acompanhamento do status do atendimento será feito diretamente na plataforma SSM pela unidade solicitante.

§ 2º As demandas serão priorizadas pelas equipes responsáveis conforme critérios técnicos de urgência, segurança dos alunos e servidores, e grau de impacto no atendimento escolar.

Art. 6º – Disposições Finais

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sarandi - PR, 13 de agosto de 2026.

Prof. Paulo Cezar Florindo

Secretário Municipal de Educação

Decreto n.º 1.201/2026

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 28/2026

Estabelece a obrigatoriedade da solicitação de serviços de manutenção predial e elétrica por meio do Sistema as SOLICITAÇÕES DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO - SSM no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Sarandi/PR, define papéis e responsabilidades, e dá outras providências.

O **Secretário Municipal de Educação de Sarandi**, no uso de suas atribuições legais, instituído através do Decreto Municipal nº 1201/2026, e

CONSIDERANDO as recomendações contidas no Relatório Final da Auditoria Interna nº 01/2026, que avaliou a Gestão de Manutenção e Conservação das Instituições de Ensino Municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar, otimizar, rastrear e conferir maior transparência ao atendimento das demandas de infraestrutura das unidades escolares e administrativas da rede municipal de ensino,

RESOLVE:

Art. 1º – Da Obrigatoriedade

A partir da data de publicação desta Instrução Normativa, estabelece que todas as solicitações de serviços de manutenção predial e elétrica (preventiva ou corretiva) das unidades de ensino e setores da Secretaria Municipal de Educação (SMED) deverão ser realizadas, **exclusivamente**, por meio do **Sistema de Solicitação de Serviços de Manutenção - SSM**, disponível na página oficial da Secretaria Municipal de Educação - SMED.

Parágrafo único. Não serão atendidas solicitações efetuadas por aplicativos de mensagens ou ligações telefônicas ou outro meio não institucional.

Art. 2º – Das Responsabilidades e Papéis

§ 1º Dos Responsáveis: A abertura dos chamados no Sistema de Solicitação de Serviço de Manutenção - SSM, e o correto preenchimento do descritivo detalhado do serviço são de responsabilidade **exclusiva da Direção da Unidade Escolar** da unidade solicitante.

§ 2º Do Descritivo do Serviço: No ato da solicitação, o responsável (diretor ou secretário) deverá registrar detalhadamente:

- I - O tipo de problema identificado;
- II - A localização exata do local ou equipamento no prédio escolar;
- III - O nível de urgência e o impacto na rotina pedagógica ou administrativa da unidade.

Art. 3º – Do Acesso e Procedimento

Para abertura da ordem de serviço, o responsável pela unidade escolar ou setor deverá adotar os seguintes procedimentos:

- I - Acessar o Portal do Sistema SSM pelo endereço eletrônico: <https://ssm.sarandi.pr.gov.br/>
- II - Preencher a solicitação com todas as informações requeridas e o descritivo detalhado do reparo necessário.

Art. 4º – Do Atendimento e Divisão de Equipes

O atendimento das ordens de serviço registradas no Sistema SSM será operacionalizado por duas frentes de trabalho especializadas:

- I - **Equipe de Manutenção Predial:** Responsável por reparos e intervenções estruturais, tais como alvenaria, hidráulica, pintura, telhados, serralheria, marcenaria e pequenos consertos em geral.
- II - **Equipe de Manutenção Elétrica:** Responsável pela manutenção preventiva e corretiva de redes elétricas, quadros

de distribuição, iluminação, tomadas e infraestrutura eletroeletrônica.

Art. 5º – Do Acompanhamento e Prazos

§ 1º O acompanhamento do status do atendimento será feito diretamente na plataforma SSM pela unidade solicitante.

§ 2º As demandas serão priorizadas pelas equipes responsáveis conforme critérios técnicos de urgência, segurança dos alunos e servidores, e grau de impacto no atendimento escolar.

Art. 6º – Disposições Finais

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sarandi - PR, 13 de agosto de 2026.

PROF. PAULO CEZAR FLORINDO

Secretário Municipal de Educação

Decreto N.º 1.201/2026

Publicado por:

Juliana Hilaria de Lima Lopes

Código Identificador:2036567A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 14/08/2026. Edição 3595

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

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