



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2014

Dispõe sobre procedimentos para execução dos serviços de Transporte Escolar das redes estadual e municipal de ensino.

Versão: 01

Aprovação em: 22/12/2014

Ato de aprovação: Decreto nº 540/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem a finalidade de estabelecer normas e procedimentos a serem adotados no transporte escolar fornecido aos alunos das redes públicas municipal e estadual de ensino, pelo Município de Itarana, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e Secretaria de Estado da Educação – SEDU.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a SEMED, as unidades escolares da rede pública municipal e estadual de ensino no Município de Itarana/ES, as empresas contratadas para execução dos serviços de transporte escolar, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF e todos os setores envolvidos na solicitação da contratação e prestação do serviço de transporte escolar.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

II – Atestado de regularidade da prestação de serviço do transporte escolar: Documento emitido mensalmente pelas unidades escolares atestando a adequada prestação do serviço do transporte escolar e entregue à Secretaria Municipal de Educação, o qual será anexado ao processo de requerimento de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

III – Condutor: Pessoa devidamente habilitada responsável por conduzir adequadamente o veículo prestador do serviço de transporte escolar.

IV – Declaração de abdicação ao direito do uso do transporte escolar público: Documento emitido pela unidade escolar, devidamente assinado por responsável legal do aluno que optar por estudar em unidade escolar diferente da indicada pela SEMED, desistindo da utilização dos serviços de transporte escolar, em virtude da não ocupação de vaga existente em escola próxima a sua residência ou em unidade escolar indicada pela SEMED.

V – Declaração de compromisso do uso do transporte escolar: Documento emitido pela unidade escolar respectiva que se responsabilizará pela guarda do mesmo, devidamente assinado pelo responsável legal do aluno, tomando ciência das normas para uso do transporte escolar e se comprometendo a cumpri-las.

VI – Frota própria: Conjunto de veículos que compõem o patrimônio municipal, utilizados para prestar serviços destinados ao transporte escolar de alunos matriculados na rede pública municipal de ensino.

VII – Frota terceirizada: Conjunto de veículos, pertencentes a terceiros, devidamente contratados pelo poder público, destinados exclusivamente à prestação de serviços de transporte escolar dos alunos matriculados na rede pública estadual e municipal de ensino.

VIII – Laudo de vistoria técnica: Documento emitido pela Secretaria Municipal de Educação durante o processo de contratação da frota terceirizada, atestando o atendimento ou não dos critérios definidos no edital de licitação pelas empresas licitantes.

IX – Acompanhante (monitor escolar): Pessoa devidamente credenciada pelo DETRAN/ES, com idade mínima de 18 (dezoito) anos, responsável por acompanhar os alunos de até 09 (nove) anos de idade desde o embarque até seu desembarque na unidade escolar de destino e vice-versa.

X – Plano de aplicação/trabalho: Conjunto de demonstrativos físico-financeiros elaborados a partir das matrículas e rematrículas ocorridas nas unidades escolares da rede pública estadual de ensino.

XI – Programa Estadual de Transporte Escolar - PETE/ES: Instituído pela Lei Estadual nº 9.999/2013, no âmbito da Secretaria Estadual de Educação – SEDU, tem como objetivo transferir recursos financeiros diretamente aos municípios que realizem, nas suas respectivas áreas de circunscrição, o transporte escolar de alunos de ensino fundamental, ensino médio, e educação de jovens e adultos da rede pública estadual, residentes no meio rural.

XII – Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE: Instituído pela Lei Federal nº 10.880/2004, no âmbito do MEC – Ministério da Educação e Cultura, a ser executado pelo FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar, objetivando a garantia do acesso à educação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

oferecendo transporte escolar aos alunos da educação básica pública, residentes em área rural, por meio de assistência financeira, em caráter suplementar, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

XIII – Relatório de acompanhamento mensal: Documento elaborado, mensalmente por servidor formalmente designado, a partir das Planilhas de Controle de Frequência dos Veículos de Transporte Escolar emitidas pelas unidades escolares das redes municipal e estadual de ensino, conforme o caso, que será anexado ao processo de requerimento de pagamento a título de liquidação da despesa.

XIV – Relatório de fiscalização: Documento emitido por servidor formalmente designado para a fiscalização do transporte escolar quando da fiscalização da qualidade dos serviços contratados e do estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar.

XV – Linha: Itinerário fixo de um ponto de origem até a unidade escolar e no sentido contrário, pré-determinado pelo ente público contratante, mediante georreferenciamento por GPS (*Global Positioning System* – Sistema de Posicionamento Global), a ser percorrido pelo veículo que presta o serviço de transporte de escolares da rede pública estadual e municipal de ensino;

XVI – Transporte escolar: Transporte de alunos, seja por meio da utilização de frota própria ou terceirizada, de um determinado ponto de origem, geralmente próximo a sua residência, até a unidade escolar em que está matriculado e vice versa, a fim de garantir o acesso dos alunos matriculados na rede pública de ensino à escola;

XVII – Unidade escolar: Estabelecimento voltado para a prática do ensino público, responsável pelo fornecimento de informações e pela organização dos alunos usuários do transporte escolar, bem como pela fiscalização e fiel cumprimento dos serviços, em conjunto com as Secretarias Municipal e Estadual de Educação (SEMED e SEDU).

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 4º Esta Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação:

I – Artigos 205 e 208 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988;

II – Artigos 4º, 53 e 54, inciso VII do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069/90;

III – Lei Federal nº 8.666/93, Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências;

IV – Artigo 10, inciso VII e artigo 11, inciso VI da Lei Federal nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

V – Artigos 136 a 139 e 145 da Lei Federal nº 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro;

VI – Lei Federal nº 10.880/04, que Institui o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE e o Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos, dispõe sobre o repasse de recursos financeiros do Programa Brasil Alfabetizado;

VII – Portaria nº 255-R, de 28 de dezembro de 2006, da Secretaria de Estado da Educação, que Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a operacionalização do Programa de Transporte Escolar Rural da Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo;

VIII – Política Nacional de Educação Especial numa Perspectiva Inclusiva (2008);

IX – Resolução nº 277 do CONTRAN, de 28 de maio de 2008, que dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos;

X – Portaria nº 036-R, de 19/04/2013, da SEDU, que Estabelece normas, procedimentos, formas de transferências e execução, acompanhamento e prestação de contas de recursos financeiros do Programa Estadual do Transporte Escolar no ES PETE/ES;

XI – Resolução nº 12, de 17 de março de 2011, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), dispõe sobre o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE);

XII – Artigo 50, XI do Decreto 4090-R, Regulamento do Serviço de Fretamento e/ou Turismo do Sistema de Transporte Rodoviário Intermunicipal de Passageiros do Espírito Santo;

XIII – Lei Orgânica Municipal - Lei Municipal nº 676/2002;

XIV – Resolução TCEES nº 227/2011;

XV – Lei Orgânica do Município nº 676/2002;

XVI – Lei Municipal nº 1.048/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 410/2013;

XVII – Instrução Normativa SCI nº 001/2013 (Norma das Normas);

XVIII – Guia do Transporte Escolar, ano 2009, do Centro de Apoio Operacional de Implementação das Políticas de Educação – CAPE, do Ministério Público do Estado do Espírito Santo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º À Secretaria Municipal de Educação – SEMED, como órgão Central do Sistema de Educação “SEC” (Sistema de Educação), no desempenho das suas atribuições, especificamente quanto ao transporte dos alunos das redes municipal e estadual de ensino, compete:

I – Cumprir e divulgar esta Instrução Normativa entre as unidades escolares das redes municipal e estadual de ensino e demais setores da Prefeitura Municipal de Itarana;

II – Definir as Linhas de tráfego dos veículos escolares da rota contratada, em articulação com a direção das unidades escolares em relação às matrículas e rematrículas;

III – Administrar e fiscalizar os contratos, executando, dentre outras ações:

a) a aferição das Planilhas de Controle de Frequência dos Veículos de Transporte Escolar emitidas pelas unidades escolares das redes municipal e estadual de ensino (ANEXO I);

b) a emissão de Relatório de Acompanhamento Mensal elaborado por servidor formalmente designado (ANEXO II);

c) a elaboração da Planilha para Controle de Frequência de modo a permitir a aferição da execução do serviço de transporte escolar nos exatos termos do Contrato respectivo;

d) o encaminhamento da Planilha para Controle de Frequência (ANEXO III) às unidades escolares das redes municipal e estadual de ensino;

e) a liquidação das despesas (ANEXO IV).

IV – A elaboração do plano de aplicação/trabalho para captação de recursos, junto ao governo estadual, garantindo a oferta do transporte escolar aos alunos da rede estadual de ensino, através do PETE/ES;

V – O aprimoramento do trabalho de acompanhamento e fiscalização dos serviços de transporte escolar, visando garantir um serviço seguro, econômico e eficiente;

VI – O acompanhamento dos prazos para o envio das prestações de contas dando ciência à Superintendência de Prestação de Contas de Convênios destes prazos, a fim de garantir a regularidade dos recursos financeiros oriundos do Governo do Estado – PETE/ES e do Governo Federal – PNATE;

VII – O auxílio, no momento da assinatura dos contratos de transporte escolar, na averiguação da adequação dos documentos apresentados pelo contratando às exigências da contratante com base na legislação e normas pertinentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Art. 6º Caberá à unidade escolar:

- I – Cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa;
- II – Orientar e informar ao aluno e aos responsáveis sobre os critérios para utilização do transporte escolar e as normas contidas neste ato normativo, mediante assinatura da Declaração de Compromisso do Uso do Transporte Escolar (Anexo V);
- III – Garantir que os Coordenadores de Turno ou servidor da unidade escolar respectiva, designado pelo Diretor ou na sua falta pela Secretaria de Educação, acompanhem o embarque e o desembarque dos alunos;
- IV – Providenciar e fornecer, semestralmente, a identificação dos alunos usuários do transporte escolar, mantendo relação atualizada por Linha com cópia à Secretaria Municipal de Educação e ao motorista, para fixação no interior do veículo;
- V – Atestar a prestação dos serviços de transporte escolar no último dia letivo de cada mês, emitindo, para tanto, documento próprio (ANEXO I), e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, para efetivação dos pagamentos;
- VI – Gerar e entregar, devidamente preenchida por servidor indicado pelo responsável pela respectiva unidade escolar, a Planilha de Controle Diário (ANEXO III), na Secretaria Municipal de Educação até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês;
- VII – Manter contato constante com os condutores e monitores do transporte escolar a fim de verificar a conduta dos alunos e a execução da Linha;
- VIII – Emitir, no ato da matrícula, a Declaração de Compromisso do Uso do Transporte Escolar (ANEXO IV), a qual deverá prever as obrigações do art. 9º desta Instrução e ser assinada pelo responsável pelo aluno;
- IX – Oficiar à Secretaria Municipal de Educação a existência de ocorrência verificada no transporte escolar, visando a adoção das ações cabíveis para a resolução do problema;
- X – Acompanhar o trabalho dos motoristas e dos monitores e verificar a sua consonância com o disposto nesta Instrução Normativa;
- XI – Organizar e efetivar a matrícula dos alunos beneficiados, em turno, de modo que se racionalize o uso do transporte escolar, observando às adequações necessárias às situações especiais dos alunos.

Art. 7º A prestadora do serviço de transporte escolar deverá:

- I – Cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

II – Disponibilizar os veículos de acordo com as exigências previstas no contrato, utilizando-os exclusivamente para o transporte escolar, ficando terminantemente proibida a concessão de “carona”;

III – Cumprir as exigências da legislação que padroniza os serviços de transporte escolar, bem como todas as cláusulas contratuais que regem a prestação dos serviços;

IV – Cumprir o horário de chegada de cada Linha na unidade escolar, dentro da tolerância de no máximo de 15 (quinze) minutos e de no mínimo 05 (cinco) minutos antes do horário de início das atividades escolares. No retorno, não exceder a 10 (dez) minutos de espera por parte do aluno dentro da unidade escolar, salvo exceções previamente acordadas entre a unidade escolar, a SEMED e a empresa contratada ou ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

V – Utilizar para condução dos veículos escolares apenas condutores devidamente habilitados no mínimo na Categoria “D” e que não tenham cometido nenhuma infração grave nos últimos 12 (doze) meses, nos termos dos incisos II e IV do art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro, e monitores cadastrados no DETRAN-ES;

VI – Manter atualizados, durante a execução do contrato, todos os documentos referentes aos veículos, motoristas e monitores, tais como: Registro, discos de tacógrafo, Licenciamentos, Termo de Autorização, Curso de Formação de Condutor, seguros, taxas e outros que o contrato exigir e disponibilizá-los à Secretaria Municipal de Educação, quando requisitados;

VII – Equipar e manter o veículo em perfeito estado de funcionamento realizando manutenções preventivas, disponibilizando, ainda, todos os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito, assim como manter no interior do veículo cópias dos documentos pertinentes à prestação do serviço;

VIII – Em caso de quebra ou avaria viabilizar meio de transporte adequado e seguro para a condução dos alunos, sob sua responsabilidade, até o destino final de cada um deles e num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas substituir o veículo;

IX – Garantir que os alunos, sob a responsabilidade do motorista ou monitor, sejam encaminhados, com segurança, às suas residências ou à escola, nas ocasiões em que o transporte não consiga chegar até o local de desembarque, sendo vedado que os alunos retornem ou sigam sozinhos;

X – Efetuar a limpeza de poeira nos assentos no início de cada horário de atendimento, ou seja, no início da Linha sentido escola e no retorno, escola sentido final da Linha;

XI – Exigir e garantir que o motorista, o monitor e os alunos usem o cinto de segurança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

XII – Responsabilizar-se pelos danos e/ou prejuízos causados a terceiros e/ou diretamente à Administração Municipal, decorrentes de sua culpa ou dolo, bem como pelas penalidades sofridas em caso de infração.

XIII – Estar à disposição da Secretaria Municipal de Educação e do condutor, em tempo integral, pessoalmente ou via telefone, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local solicitado, em caso de necessidades, tais como acidentes ou ocorrências graves, tomando todas as providências imediatas que se façam necessárias, acionando polícia militar e/ou federal, corpo de bombeiro, comunicando os fatos à Secretaria Municipal de Educação e à direção da unidade escolar de destino ou origem dos alunos;

XIV – Comunicar, expressamente à Secretaria Municipal de Educação, a ocorrência de fatos decorrentes da execução do contrato, para que esta tome ciência e faça a intervenção necessária, inclusive a decorrente de alteração de linhas;

XV – Garantir que os condutores e monitores dos veículos que realizam o transporte escolar trajem-se adequadamente, devidamente uniformizados, ficando proibido o uso de short, bermuda, minissaia e calçados abertos que não se fixem aos pés, camisetas, camisas de botões abertos, entre outros;

XVI – Colocar o veículo à disposição da Administração Pública Municipal, em função das necessidades por ela estabelecida.

Art. 8º Ao **condutor e monitor** do veículo de transporte escolar, caberá:

I – Comunicar às unidades escolares as ocorrências relevantes no decorrer do percurso, assim como a impossibilidade de chegar à respectiva unidade por motivo de chuva ou problema de natureza mecânica para que esta possa ajudar a providenciar a segurança dos alunos até a normalização do transporte;

II – Solicitar a presença do Coordenador de Turno ou, na falta deste, servidor da unidade de ensino respectiva, no embarque e desembarque dos alunos na unidade escolar;

III – Identificar os alunos a cada viagem do percurso, através da relação de alunos citada no inciso IV do art. 6º desta Instrução Normativa, efetuar as paradas nos pontos especificados na Linha garantindo que todos os alunos que foram para a escola retornem as suas residências utilizando-se do transporte escolar e, na ocorrência de fato que impeça este procedimento, procurar identificar o motivo e comunicar à unidade escolar;

IV – Conduzir os alunos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;

V – Verificar se todos os alunos transportados se encontram com o cinto de segurança, não deslocando o veículo enquanto houver alunos em pé ou com os cintos desfivelados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

VI – Tratar com cordialidade os alunos, os familiares, os profissionais da unidade escolar e o público;

VII – Orientar os alunos, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;

VIII – Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos alunos, à direção das unidades escolares sempre que solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem;

IX – Recolher, guardar e, posteriormente, entregar à direção da unidade escolar, qualquer objeto esquecido no veículo;

X – Aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque de alunos;

XI – Não fumar no interior do veículo e nem na presença dos alunos;

XII – Manter-se devidamente uniformizados, ficando proibido o uso de *short*, bermuda, minissaia e calçados abertos que não se fixem aos pés, camisetas, camisas de botões abertos, entre outros;

XIII – Proibir a reprodução, no interior dos veículos de transporte escolar, de músicas que contenham conotação sexual e/ou apologia às drogas, bem como a reprodução de qualquer conteúdo ou qualquer comportamento que atente contra a moral e os bons costumes capaz de violar a integridade psíquica e moral do aluno;

XIV – Zelar pela conservação e limpeza do veículo.

Art. 9º O aluno, no uso do serviço de transporte escolar, deverá:

I – Efetuar o embarque e o desembarque no veículo somente quando o mesmo estiver totalmente parado;

II – Não comprometer a atenção do motorista durante a condução do veículo escolar com conversa ou qualquer outra ação;

III – Tratar com cordialidade e respeito o condutor e o monitor do veículo escolar;

IV – Comunicar às unidades escolares as ocorrências que forem observadas no percurso da Linha;

V – Estar no ponto de embarque no horário estipulado;

VI – Não fumar no interior do veículo;

VII – Usar o cinto de segurança permanecendo sentado enquanto o veículo estiver em movimento abstenendo-se, ainda, de se pendurar ou colocar qualquer parte do corpo para fora da janela do veículo;

VIII – Zelar pela conservação e limpeza do veículo;

IX – Não portar arma de nenhuma natureza;

X – Acatar advertências feitas pelo motorista/monitor/diretor e coordenador escolar.

Art. 10. À Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, caberá:

I – Organizar a documentação necessária à prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pelo Governo Estadual e Federal para custeio do serviço de transporte escolar;

II – Preparar as prestações de contas conforme as exigências contidas nos programas de transporte escolar, PETE/ES e PNATE, e encaminhá-las aos concedentes, dentro dos prazos estabelecidos;

III – Cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I DA UTILIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 11. O transporte escolar será garantido ao aluno que atender aos seguintes critérios:

I – Residir na zona rural e estar matriculado em unidade escolar da rede pública municipal ou estadual de ensino, respeitando a portaria de matrícula expedida anualmente pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED e pela Secretaria de Estado da Educação – SEDU;

II – Residir na zona rural a uma distância igual ou superior a 03 (três) quilômetros da unidade escolar na qual está matriculado salvo situações em que for identificado risco de vida e áreas de vulnerabilidade;

III – residir na zona urbana e não obter oferta de vaga em unidade escolar próxima a sua residência;

Parágrafo único: O responsável pelo aluno que optar por matrícula em estabelecimento diferente daquele indicado pela Secretaria Municipal de Educação, renuncia ao direito à utilização do transporte escolar e deverá assinar a Declaração de Renúncia ao Direito do Uso do Transporte Escolar constante no (ANEXO VI) desta Instrução Normativa.

Art. 12. Para ter direito à utilização do transporte escolar estadual – PETE/ES, o aluno deve estar matriculado no ensino fundamental, no ensino médio ou na









PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

educação de jovens e adultos (EJA) de uma unidade escolar da rede pública estadual e estar dentro dos critérios definidos pela Secretaria de Estado da Educação – SEDU.

SEÇÃO II DAS SOLICITAÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR E DA DEFINIÇÃO DAS LINHAS

Art. 13. Caberá as unidades escolares cadastrar no ato da matrícula e manter atualizados os dados dos alunos que necessitam do transporte escolar para acesso e permanência na escola, respeitados os critérios contidos nesta Instrução, conforme Relação de Alunos do Transporte Escolar (ANEXO VII).

Parágrafo único. A atualização de que trata o *caput* deste artigo deverá ocorrer na metade do ano letivo conforme calendário escolar devendo a unidade escolar, para tanto, gerar nova listagem e relatório informando sobre as alterações ocorridas.

Art. 14. As unidades escolares deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação formulário com a listagem dos alunos matriculados que dependerão do uso do transporte escolar, inclusive aqueles que possuem necessidades especiais, informando também os itinerários necessários ao atendimento adequado dos serviços de transporte escolar, nas datas definidas pela Portaria de matrícula emitida anualmente pela Secretaria Municipal de Educação e pela Superintendência Regional de Educação de Colatina – SRE/COL.

§1º. Necessitando a listagem de alunos da rede municipal de ensino de atualização, caberá à unidade escolar oficial à Secretaria Municipal de Educação as devidas providências.

§2º. Havendo necessidade de atualização da listagem de alunos da rede estadual de ensino, caberá à unidade escolar comunicar esse fato à Superintendência Regional de Educação de Colatina – SRE/COL, que, analisado o requerimento, solicitará à Secretaria Municipal de Educação as adequações necessárias.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação efetuará análise dos dados fornecidos pelas unidades escolares e promoverá a identificação das necessidades de cada aluno, tomando as providências cabíveis para prestar atendimento satisfatório, observando critérios de viabilidade, economicidade, praticidade e eficiência, garantindo o acesso dos alunos à unidade escolar de forma adequada.

Art. 16. Atendido o disposto no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Educação definirá a Linha de tráfego dos veículos escolares das frotas própria e terceirizada denominada "Linha-tronco".

Art. 17. O dimensionamento das Linhas ocorrerá a partir do 1º (primeiro) ponto de embarque, conforme determinado pela SEMED, até a unidade escolar e vice-versa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Art. 18. No dimensionamento das Linhas serão observadas as condições de trafegabilidade e o tempo máximo de permanência dos alunos no veículo que não poderá exceder a 04 (quatro) horas, ou seja, 02 (duas) horas de ida e 02 (duas) horas de volta.

Art. 19. A criação de "galhos", ou seja, ramificações da Linha-tronco, será precedida de estudo local, consideradas as condições da via de acesso, distância mínima de 03 (três) quilômetros da Linha-tronco e o local para manobra do veículo, salvo situações em que for identificado risco de vida e áreas de vulnerabilidade.

SEÇÃO III DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR COM FROTA PRÓPRIA

Art. 20. Serão utilizados veículos da frota municipal para prestação do serviço de transporte escolar nas Linhas estabelecidas pela SEMED.

Art. 21. Caberá a SEMED gerir o transporte escolar quando da oferta com frota própria, efetuando os mesmos procedimentos de controle realizados nos veículos da frota terceirizada de que trata a seção seguinte.

Art. 22. Os veículos da frota própria, disponibilizados para o transporte escolar, serão utilizados exclusivamente para este fim.

Art. 23. Os veículos e seus condutores deverão seguir as exigências legais pertinentes ao transporte escolar bem como atender todas as regras estabelecidas nesta Instrução Normativa.

SEÇÃO IV DA TERCEIRIZAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 24. A SEMED solicitará a contratação do serviço de transporte escolar para os alunos matriculados nas unidades escolares da rede municipal de ensino, por meio de requisição devidamente protocolada.

Parágrafo único. A requisição deverá contemplar:

I – Os tipos de veículos, de acordo com o quantitativo de alunos definido por Linha e por horário;

II – A necessidade de veículos adaptados em virtude de alunos com necessidades especiais;

III – A definição das Linhas que necessitam de acompanhamento de monitor;

IV – A definição dos critérios a serem avaliados na vistoria dos veículos;

V – A relação dos documentos a serem exigidos na qualificação técnica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

VI – A relação dos documentos a serem exigidos no ato da assinatura do termo de contrato.

VII – Os valores a serem desembolsados pela execução do serviço, conforme definidos em ato do Prefeito Municipal, fundamentado, podendo ser utilizados os valores fixados, anualmente, pela SEDU para o Transporte Escolar Estadual, se disponíveis ao tempo da licitação, caso contrário, poderá considerar o valor fixado para o ano anterior.

Art. 25. A SEMED exigirá que a prestação de serviços de transporte escolar seja realizada apenas com veículos coletivos, tais como: ônibus, micro-ônibus, vans e/ou “Kombi”, de acordo com a legislação, observando as especificidades de cada Linha.

Art. 26. A contratação dos serviços de transporte escolar atenderá ao disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02, e demais normas aplicáveis, e se desenvolverá, também, com base no fornecimento das informações constantes no art. 24 desta Instrução sem prejuízo de outras que a SEMAF entender como necessárias para a instrução do procedimento.

§1º. Para efeito de pagamento da quilometragem dos serviços de transporte escolar da rede municipal pela SEMED só serão consideradas as viagens cheias.

§2º. Os valores pagos por quilômetro rodado podem ser diferenciados observando-se, para tanto, o tipo de veículo, a localidade que ele atende e a condição da estrada por onde ele trafega.

Art. 27. O transporte escolar obedecerá ao calendário letivo das redes estadual e municipal de ensino.

Art. 28. O serviço de transporte escolar da rede pública estadual de ensino somente será contratado e gerenciado pelo Município de Itarana mediante acordo formalmente pré-estabelecido entre o Governo do Estado e a municipalidade.

Art. 29. A contratação dos serviços de transporte escolar para servir aos alunos da rede de ensino pública estadual será normatizada pela Secretaria de Educação do Estado – SEDU.

Art. 30. A SEMED é responsável por acompanhar o processo de contratação e proceder com a vistoria que dispõe o art. 24, inciso IV, emitindo o Formulário Cadastramento/ Recadastramento dos Alunos (ANEXO VII).

Art. 31. A determinação do início da execução dos serviços ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço pelo Prefeito Municipal a requerimento da SEMED.

SEÇÃO V
FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Art. 32. A SEMED fiscalizará a prestação de serviços de transporte escolar, a fim de que seja realizada apenas com veículos coletivos, tais como: ônibus, micro-ônibus, vans e/ou kombis, de acordo com a legislação pertinente ao transporte escolar e as exigências contratuais, observada as especificidades de cada Linha.

Art. 33. A SEMED fiscalizará, no local, a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, conforme estabelecido nos contratos administrativos e legislação pertinente, emitindo, para tanto, o Relatório de Fiscalização (ANEXO VIII).

Parágrafo único. No exercício da fiscalização, a SEMED poderá executar as ações que entender como necessárias para esclarecer e comprovar a fiel execução dos serviços contratados podendo, inclusive, gerar registros documentais, fotográficos e filmagens para uso exclusivo de instrução do procedimento fiscalizatório.

Art. 34. Servidor da SEMED designado para fiscalizar os contratos de transporte escolar poderá embarcar, sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, para fins fiscalizatórios podendo executar as ações previstas no parágrafo único do artigo anterior visando o cumprimento das normas descritas nesta Instrução Normativa e o fiel cumprimento do respectivo contrato de transporte escolar.

§1º. Se constatada alguma irregularidade, caberá ao fiscal do contrato relatar o ocorrido à Secretária Municipal de Educação que encaminhará ofício à empresa contratada indicando o prazo para saná-la, sob pena de sofrer as sanções previstas no instrumento contratual.

§2º. Não sanada a irregularidade referida no parágrafo anterior, a Secretária Municipal de Educação dará ciência do fato ao Prefeito Municipal, inclusive sugerindo a aplicação de sanção contratual.

Art. 35. A frequência diária de alunos oriundos do transporte escolar será monitorada pelas unidades escolares que deverão, ainda, acompanhar o embarque e desembarque dos mesmos.

Art. 36. Ocorrência verificada no transporte escolar deverá ser oficiada à Secretaria Municipal de Educação pela unidade escolar respectiva, visando a adoção das ações cabíveis para a resolução do problema.

Art. 37. Cabe às unidades escolares acompanhar o trabalho dos motoristas e dos monitores e a sua consonância com o disposto nesta Instrução Normativa.

SEÇÃO VI PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 38. A SEMAF reunirá todos os documentos imprescindíveis para a elaboração das prestações de contas dos programas de repasse financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

para o custeio do transporte escolar e realizará todos os procedimentos necessários ao cumprimento das prestações de contas em conformidade com as exigências e prazos estabelecidos pelos concedentes, inclusive o envio da documentação comprobatória, quando necessário.

CAPÍTULO VII PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 39. Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:

I – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

- a) protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;
- b) enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 001/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 41. Dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto à SEMED.

Art. 42. Caberá à SEMED e às unidades escolares, divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa a todos os envolvidos no processo de contratação e prestação de serviços de transporte escolar.

Art. 43. Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 1º de janeiro de 2015.

Itarana/ES, 22 de dezembro de 2014.


ADEMAR SCHENEIDER
Prefeito do Município de Itarana


ROSILEI SARNAGLIA COVRE
Secretária Municipal de Educação


ADJAR FABIANO DE MARTIN
Controlador Interno





PLANILHA PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA (P / F) DOS VEÍCULOS QUE FAZEM O TRANSPORTE ESCOLAR

Data

ANEXO II

RELATÓRIO MENSAL DA FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO

Da: Fiscalização do Transporte Escolar
Para: Secretário Municipal de Educação.

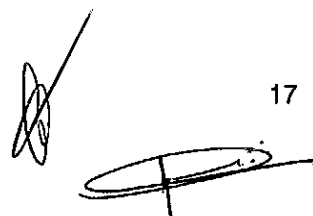
Senhor(a) Secretário(a),

Informo a Vossa Senhoria que a empresa _____ realizou os serviços de Transporte Escolar (municipal/estadual) durante o mês de _____, de acordo com o contrato nº _____, totalizando _____ dias trabalhados na Linha nº _____, conforme levantamento desta Fiscalização e conforme o atesto de _____ (responsável pela unidade escolar atendida com a respectiva prestação de serviços).

Sendo assim, recomendo a Vossa Senhoria que proceda à liquidação de despesa.

Itarana/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura **legível** do Servidor Responsável
Fiscalização de Transporte Escolar



ANEXO III

PLANILHA PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA PELA UNIDADE DE ENSINO

LINHA _____

Turno : _____

Monitor: ☐ Sim ☐ Não

DIAS		NOME MOTORISTA	NOME MONITOR	HORA	VEÍCULO	ASSINATURA DIRETOR(A)
	Chegada					
	Saída					
	Chegada					
	Saída					
	Chegada					
	Saída					
	Chegada					
	Saída					
	Chegada					
	Saída					
	Chegada					
	Saída					
	Chegada					
	Saída					

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

Nome legível do responsável pelo preenchimento. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

ANEXO IV LIQUIDAÇÃO DE DESPESA

Processo Administrativo nº. _____

À
SEMAF:

Declaramos, para fins de Liquidação de Despesa, com base no Relatório Mensal da Fiscalização do Transporte Escolar no Município e demais instrumentos de controle que compõem os Anexos da Instrução Normativa SEC nº ____/____, que a empresa _____, executou fielmente, no mês de _____, o serviço de transporte escolar da rede municipal/estadual de ensino referente ao Contrato de Prestação de Serviços nº _____, perfazendo ____ dias trabalhados na(s) Linha(s) nº(s) _____. Portanto, somos favoráveis ao pagamento.

Itarana/ES, ____ de _____ de _____.

Secretário(a) Municipal de Educação

ANEXO V

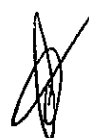
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO USO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Eu, _____ residente na _____ declaro que tomei conhecimento e, na condição de responsável (pai, mãe ou outro) pelo aluno _____, desta unidade escolar, me responsabilizo no sentido de garantir que o mesmo utilizará adequadamente o transporte escolar, devendo, para tanto, cumprir as seguintes determinações: manter-se sentado enquanto o veículo estiver em movimento; respeitar o condutor e o monitor do veículo escolar; evitar conversa com o motorista enquanto estiver dirigindo; evitar ações que possam comprometer a atenção do motorista; comunicar aos pais, diretores escolares as ocorrências que forem observadas no percurso da Linha; descer e subir do veículo somente quando o mesmo estiver totalmente parado; usar o cinto de segurança; estar no local do ponto de embarque no horário estipulado; não fumar no interior do veículo e não transportar produtos tóxicos e entorpecentes; não portar arma de nenhuma natureza; zelar pela conservação e limpeza do veículo; e acatar advertências feitas pelo motorista/monitor/diretor e coordenador escolar.

Itarana/ES, ____ de _____ de ____.

Assinatura legível do responsável pelo usuário
CPF:









PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

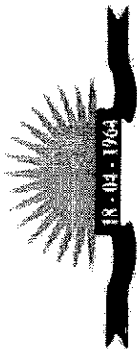
ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA AO DIREITO DO USO DO TRANSPORTE ESCOLAR PÚBLICO

Eu, _____ residente na _____ na condição de responsável (pai, mãe ou outro) pelo aluno _____, declaro que me responsabilizo pela viabilização e pelo custeio do deslocamento do respectivo aluno regularmente matriculado(a) nesta unidade escolar.

Itarana/ES, _____ de _____ de _____.

Nome legível do responsável pelo aluno
CPF: _____.____.____ - ____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

ANEXO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED									
FORMULÁRIO CADASTRAMENTO/ RECADASTRAMENTO DOS ALUNOS - TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL ANO: _____									
ESCOLA: _____									
ENDEREÇO: _____									
DIRETOR (A)/PEDAGOGO (A): _____									
ITINERÁRIO: _____									
ORDEM	DATA DE NASCIMENTO DO ALUNO	PROVA DE INGRESSO	NOTA	SERIE	NOTA	NOTA	NOTA	NOTA	TURNO
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Declaro que as informações contidas neste formulário são verdadeiras:

Nome legível e carimbo do responsável pelo preenchimento (Diretor/Pedagogo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

ANEXO VIII RELATÓRIO DE VISTORIA

I – IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: _____

Certificado de Registro da Empresa no DETRAN-ES para executar os serviços de transporte escolar: () Sim () Não

Veículo tipo: () Ônibus () Microônibus () Kombi () Outro _____

PLACA: _____ ANO _____ Nº DE LUGARES _____

II – DOCUMENTAÇÃO:

Certificado de Registro e Licenciamento: () Regular () Irregular

Proprietário: _____

Termo de Autorização do DETRAN-ES: () Sim () Não

Selo de Conformidade para Transporte Escolar: () Sim () Não

III – CONDIÇÕES FÍSICAS:

Pneus: () Ótimo () Bom () Regular () Impróprio

Extintor: () Válido () Inválido

Estado de Conservação Externo: () Ótimo () Bom () Regular

(Itens Avaliados: Pintura, lanternas: luz de freio, setas, faróis, faixa escolar, pneu reserva

Estado de Conservação Interno: () Ótimo () Bom () Regular

(Itens avaliados: Luzes do Painel, iluminação interna, poltronas, cintos de segurança, assoalho, mola da porta, vidro das janelas e puxadores)

IV – PARECER DA FISCALIZAÇÃO:

() Emissão de Relatório Detalhado com Ciência à Empresa e ao Secretário

() Notificação à Empresa

Itarana/ES, _____ de _____ de _____.

Fiscalização de Transporte Escolar - Portaria SEMED Nº _____/_____.

Servidor Responsável
Fiscalização de Transporte Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

ANEXO IX

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

I – IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social: _____

Certificado de Registro da Empresa no DETRAN-ES para executar os serviços de transporte escolar: () Sim () Não
Veículo tipo: () Ônibus () Microônibus () Kombi () Outro _____

PLACA: _____

II – DOCUMENTAÇÃO:

Certificado de Registro e Licenciamento: () Regular () Irregular

Proprietário: _____

Termo de Autorização do DETRAN-ES: () Sim () Não

Selo de Conformidade para Transporte Escolar: () Sim () Não

Nome do Motorista: _____

Nome do Monitor: _____

Categoria da Carteira Nacional de Habilitação: _____

Curso de Formação de Condutor de Veículo do Transporte Escolar: () Sim () Não

Cadastro junto ao DETRAN de Condutor Escolar: () Sim () Não

Cadastro junto ao DETRAN do Monitor Escolar: () Sim () Não

III – CONDIÇÕES FÍSICAS:

Pneus: () Ótimo () Bom () Regular () Impróprio

Extintor: () Válido () Inválido

Estado de Conservação Externo: () Ótimo () Bom () Regular () Impróprio

(Itens Avaliados: Pintura, lanternas: luz de freio, setas, faróis, faixa escolar, Pneu reserva

Estado de Conservação Interno: () Ótimo () Bom () Regular () Impróprio

(Itens avaliados: Luzes do Painel, Iluminação interna, poltronas, cintos de segurança, assoalho, mola da porta, vidro das janelas e puxadores)

IV – HORÁRIOS:

Horário de Início da Linha: M: _____ V: _____ Horário de chegada na Escola: M: _____ V: _____

V – PARECER DA FISCALIZAÇÃO:

() Emissão de Relatório Detalhado com Ciência à Empresa e ao Secretário

() Notificação à Empresa

Itarana/ES, _____ de _____ de _____.

Fiscalização de Transporte Escolar - Portaria SEMED Nº _____/_____.

Servidor Responsável
Fiscalização de Transporte Escolar