



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

DECRETO Nº. 2855, DE 20 DE AGOSTO DE 2015.

EMENTA: APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SED Nº 01/2015.

O Prefeito Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 61, inc. I, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município de Marilândia e, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.088/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Marilândia,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovada a *Instrução Normativa* SED nº. 01/2015, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que “*dispõe sobre procedimentos do transporte escolar*”, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá a unidade responsável à divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Marilândia – ES, 20 de agosto de 2015.

Osmar Passamani

Prefeito Municipal

Registrado na SEMADI

Da P.M.M.

Em, 20/08/2015

Data de Publicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SED Nº. 01/ 2015

“Dispõe sobre procedimentos do transporte escolar”

Versão: 01.

Aprovação em: 20/08/2015

Ato de aprovação: Decreto Municipal Nº.2855/2015

Unidade responsável: Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte Escolar.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer normas e procedimentos para o gerenciamento e controle do transporte Escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação- SEMED e garantir o acesso e a permanência dos alunos residentes em áreas rurais na escola mais próxima de sua residência, a uma distancia igual ou maior que 03 (três) Km desprovidas de unidades escolares e não atendido por linhas de transporte coletivo regular.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte, as unidades escolares da Rede Municipal e Estadual de Ensino no município de Marilândia/ES, as empresas contratadas para execução dos serviços de transporte escolar e todos os setores envolvidos na solicitação da contratação e prestação do serviço de transporte escolar.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

1 - Programa Municipal de Transporte Escolar:

O programa consiste na transferência automática de recursos financeiros, sem necessidade de convênio ou outro instrumento congênera, para custear despesas com reforma, seguros, licenciamento, impostos e taxas, pneus, câmaras, serviços de mecânica em freio, suspensão, câmbio, motor, elétrica e funilaria, recuperação de assentos, combustível e lubrificantes do veículo ou, no que couber, da embarcação utilizada para o transporte de alunos da educação básica pública residentes em área rural. Serve, também, para o pagamento de serviços contratados junto a terceiros para o transporte escolar, e visa atender alunos moradores da Zona Rural. Trata-se de instrumento de democratização de oportunidades educacionais pela garantia de acesso à escola e permanência de estudantes no ensino fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL E REGULAMENTAR

1. Portaria Estadual n°. 232-s, de 12 de fevereiro de 2009.
2. O disposto nos art. 205, 208 e 211 da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988.
3. O disposto nos art. 4º, 8, 10 e 11 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Lei n° 9.394/1996, de 20 de dezembro de 1996.
4. A Resolução n° 12/2011, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES

1. Da Secretaria Municipal de Educação – SEMED:

- 1.1 – planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades inerentes e relacionadas ao transporte escolar;
- 1.2 – elaborar relatório trimestral acerca do transporte escolar municipal, incluindo possíveis ocorrências que devam ser de conhecimento da Secretária (o) de Educação;
- 1.3 – a contratação de empresa para o transporte municipal escolar será feito por processos licitatórios de acordo com as normas estabelecidas no regimento interno do Sistema de Contratos e Licitações;
- 1.4 - concluído o processo, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte, ficará responsável pelo controle e fiscalização dos serviços de transporte, durante a vigência do contrato.

2 - Das Responsabilidades dos Estabelecimentos de Ensino:

- 2.1 - Orientar o aluno/responsável no que se refere ao uso do transporte escolar pelo aluno;
- 2.2 - informar o quantitativo de aluno que necessita do transporte escolar para acesso e permanência na escola, respeitados os critérios contidos nesta Instrução, até o final de cada ano, tendo em vista a abertura de processo administrativo pra contratação de transporte escolar;
- 2.3 - atualizar os dados de todos os alunos quanto ao uso do transporte escolar trimestralmente e repassar para a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte;
- 2.4 - é de responsabilidade da Direção do Estabelecimento de Ensino a inserção correta de todas as informações de matrícula inclusive a atualização do endereço completo do aluno.

3 - Da Responsabilidade da Coordenação do Transporte Escolar:

- 3.1 - divulgar e orientar os Estabelecimentos de Ensino Municipal de Educação quanto ao direito ao transporte escolar e os critérios definidos nesta Instrução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

- 3.2 - contabilizar o número de alunos da Rede Municipal de Educação a serem transportados em cada ano, para definição do quantitativo de veículos necessários para a oferta do transporte escolar público Municipal;
- 3.3 - acompanhar o processo de pagamento mensal de cada empresa contratada, verificando junto às unidades a frequência diária das empresas para efeito de cálculo, fiscalização e controle;
- 3.4 - manter em arquivo o controle mensal de transporte;
- 3.5 - realizar controle dos alunos beneficiados pelo transporte escolar por roteiro;
- 3.6 - encaminhar a Secretaria Municipal de Educação a listagem dos alunos a serem transportados com os respectivos roteiros;
- 3.7 - acompanhar diariamente a execução dos serviços, fazendo registros e levantamentos pertinentes, elaborando relatórios mensais, devendo, contudo, informar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação qualquer anormalidade;
- 3.8 - receber, analisar, consolidar e encaminhar a Secretaria Municipal de Educação a listagem de alunos a transportar com os respectivos roteiros;
- 3.9 - acompanhar a execução do programa de transporte escolar na região;
- 3.10 - outras atividades que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS

1 - Do Controle e Fiscalização:

- 1.1 - definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota (contrato), em articulação com as direções das escolas em relação às demandas por transporte;
- 1.2 - fiscalizar e emitir relatório referente à qualidade da frota antes da assinatura do contrato de transportes, juntamente com um representante da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte;
- 1.3 - fiscalizar a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar;
- 1.4 - registrar possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares contratados;
- 1.5 - no caso de B.O. envolvendo alunos, deve ser dada imediata ciência aos pais, diretor da escola e Secretário (a) de Educação;
- 1.6 - caso envolva motoristas, deve ser anexada cópia do B.O. à pasta funcional ou contrato, conforme o caso, seguida da carta de advertência, se comprovada a responsabilidade pela ocorrência ou irregularidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

1.7 - elaborar cartazes e informativos sobre regras e normas do transporte escolar, afixando-os nas escolas e nos veículos;

1.8 - realizar viagens periódicas, sem aviso prévio, nos ônibus escolares, observando o comportamento dos alunos e motoristas, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas nesta Instrução Normativa, emitindo ao final relatório de controle e avaliação;

1.9 - o coordenador (a) responsável pelo setor de transporte deverá estar conectado em tempo integral, pessoalmente ou por delegação, via telefone fixo ou celular, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves;

1.10 - em caso de ocorrências graves ou acidentes, tomar providências imediatas, conforme o caso: acionar a polícia militar, comunicar-se com o Secretário (a) de Educação, com as famílias e direção da escola de destino ou origem dos alunos;

1.11 - nos casos de faltas de motoristas ou veículos contratados para o transporte municipal, utilizar de todos os meios legais e possíveis para não deixar os alunos sem recolhimento;

1.12 - articular com a Secretaria responsável para a manutenção preventiva das estradas de acesso às escolas rurais, formalizando a solicitação com antecedência mínima de 15 dias;

1.13 - nas manutenções corretivas das estradas, solicitar urgência na recuperação;

2- Procedimentos Para a Oferta do Transporte Escolar Público:

2.1 - O transporte escolar tem como objetivo transportar os estudantes até a escola em que estão matriculados e, ao término das aulas, retornar ao ponto de origem. É um instrumento fundamental de garantia ao acesso e permanência na escola dos alunos matriculados na Educação Básica da Rede Pública de Ensino.

2.2. Visando garantir a oferta do Transporte Escolar Público, serão adotados os seguintes procedimentos de controle, que ficarão arquivados no Processo Licitatório do Transporte Escolar:

2.2.1. Controle de pagamento mensal;

2.2.2. listagem de alunos beneficiados;

2.2.3. relatório anual:

a) custo/aluno;

b) repasse anual do FNDE.

3- Do Direito ao Transporte Escolar:

3.1 - Têm direito ao transporte escolar os alunos da Educação Básica, da zona rural, matriculados na Rede Pública e que residam a uma distância igual ou superior a 3.000 m (03 quilômetros) das escolas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

em que estão matriculados e que não dispõem de meios próprios de deslocamento. Excetuam-se dessa regra os seguintes casos:

- a) alunos com deficiência temporária ou permanente de locomoção, decorrente de alguma deficiência física, sensorial ou mental;
- b) quando no trajeto percorrido há obstáculos físicos, como rodovias, ferrovias, rios, fundos de vale ou outros que obrigam o aluno a utilizar trajeto alternativo mais longo;
- c) quando há fatores objetivos de risco que podem colocar o aluno em condições inseguras.

4 - Critério de aceitação do objeto:

A prestação de Serviço de transporte pela Contratada será atestado mensalmente, desde que cumpridas as seguintes obrigações:

- 4.1 - prestar serviços à Contratante com veículos em perfeitas condições de utilização e apresentação, com os equipamentos obrigatórios, devidamente registrados e licenciados, de acordo com as Instruções do DETRAN;
- 4.2 - disponibilizar para operação dos veículos somente motoristas habilitados, com experiência profissional, que deverão observar rigorosamente o Código Nacional de Trânsito;
- 4.3 - manter o veículo com a documentação em dia e em condições de circulação, de acordo com a legislação de trânsito em vigor;
- 4.4 - se responsabilizar pelas manutenções preventivas e corretivas do veículo, bem como pelas trocas/complementos de óleo, fluidos, filtros, pneus, lâmpadas etc;
- 4.5 - arcar com as multas decorrentes de irregularidades na condução, bem como irregularidades fiscais e documentais do veículo;
- 4.6 - Atender às despesas e encargos referentes ao seu pessoal, necessário à execução dos serviços;
- 4.7 - os veículos destinados especificamente ao transporte escolar não poderão transportar pessoas estranhas às atividades escolares;
- 4.8 - o veículo a ser utilizado no transporte escolar deverá obedecer às disposições dos art. 136 e 137 do Código de Trânsito Brasileiro e Instruções de Serviço nº 26/05 de 15/04/2005 do DETRAN;
- 4.9 - o condutor do veículo destinado a condução de estudantes deverá atender aos requisitos estabelecidos nos artigos 138 e 145 do Código de Trânsito Brasileiro;
- 4.10 - os horários de funcionamento do transporte escolar para o embarque dos alunos nas escolas deverão ser submetidos aos horários das aulas.

5 - Prestação de Contas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

5.1 – a prestação de contas do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE, deverá a partir do ano de 2012, ser através do Sistema de Gestão de Prestação de Contratos – SIGPC.

CAPÍTULO VII
CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - O funcionamento do transporte escolar obedecerá ao calendário escolar da rede pública, totalizando, no mínimo, 200 dias letivos.

2 - O aluno beneficiado pelo transporte escolar deverá efetuar sua matrícula na escola mais próxima de seu domicílio.

3 - Em sendo constatado eventual ateste de serviços em quantidade ou qualidade inferior a contratada, deverá haver comunicação imediata a Controladoria Municipal, sob pena de responsabilidade solidária do ilícito.

4 - A presente Instrução Normativa regulamenta os procedimentos de controle, mediante serviços terceirizados e frota própria.

Marilândia/ES, 20 de agosto de 2015.

Osmar Passamani
Prefeito Municipal de Marilândia

Lislainy Camatta Milleri
Secretária Municipal de Educação

Wilson Haese
Secretário Municipal de Controle e Transparência