INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 007 de 20 de dezembro de 2019

Aprova normas técnicas relativas
ao controle do Transporte Escolar.

Versão: 01
Aprovação em: 20/12/2019
Unidade Responsável: Unidade de Coordenação do Controle Interno

O Coordenador do Sistema de Controle Interno, no uso da atribuição que lhe confere o art. xx da Lei XX de 2018. Resolve:

DOS OBJETIVOS

Artigo 1º - A presente Norma tem por objetivos normatizar e disciplinar os procedimentos de controle do Transporte Escolar da rede pública de educação no Município.

Artigo 2º - Garantir maior segurança na prestação de serviços de transporte escolar aos alunos da rede municipal e estadual.

Artigo 3º - Atender aos dispositivos legais, especialmente ao Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503 de 23 de setembro de 1997 e alterações posteriores).

DOS PROCEDIMENTOS

Artigo 4º- Da Solicitação do Transporte Escolar

§ 1º - Os alunos que necessitam de Transporte Escolar deverão se cadastrar na Secretaria Municipal de Educação, especificamente no Setor de Transporte Escolar, através do preenchimento de ficha cadastral, apresentando os seguintes documentos:

I - Cópia da carteira de identidade ou certidão de nascimento;

II - Comprovante de residência;

III - Atestado de Matrícula na Escola Pública;

IV - 02 (duas) fotos tamanho 3x4.

§ 2º - A ficha cadastral deverá ser arquivada no Setor de Transporte Escolar, juntamente com os documentos apresentados pelos alunos, com exceção de uma das fotos, que será utilizada na carteira de identificação.

Artigo 5º - Da carteira de identificação dos alunos e conferencia

§ 1º - Para os alunos que solicitarem o transporte escolar e apresentarem a documentação necessária será concedida uma carteira de identificação do usuário do transporte escolar do Município.

§ 2º - A carteira de identificação deverá conter no mínimo as informações relativas ao nome completo, escola em que está matriculado e foto do aluno.

§ 3º - A carteira de identificação deverá ser confeccionada pelo Setor de Transporte Escolar até o terceiro mês de cada ano.

§ 4º - O Setor de Transporte Escolar deverá fornecer aos condutores do transporte escolar uma listagem com o nome dos alunos a serem transportados em cada itinerário.

§ 5º - O Setor de Transporte Escolar deverá instruir os condutores para que estes solicitem a carteira de identificação dos alunos e confiram se os mesmos constam na listagem fornecida, permitindo o embarque somente daqueles autorizados pela Secretaria de Educação.

§ 6º - Periodicamente o Setor de Transporte Escolar deve verificar por amostragem, mediante verificação física, se os condutores estão conferindo o embarque dos alunos, de acordo com o teor desse artigo.

§ 7º - Caso o condutor esteja transportando pessoas alheias à listagem fornecida pela Secretaria de Educação, a empresa e/ou o condutor deverá ser notificado, e, havendo reincidência, o fato deverá ser comunicado formalmente ao Departamento Jurídico do Município, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Artigo 6º – Da formulação e conferencia dos itinerários

§ 1º – O Setor de Transporte Escolar é responsável pela elaboração e conferência dos itinerários dos veículos escolares, analisando a demanda, as rotas e demais procedimentos pertinentes, servindo como subsídio para a elaboração de processo licitatório para terceirização dos serviços.

§ 2º – A conferência dos itinerários, no que se refere às distâncias em quilômetros, deverá ser realizada com veículo de propriedade do Município, utilizando o hodômetro, zerando-o no início e registrando a quilometragem total no final do percurso.

§ 3º – O Setor de Transporte Escolar deverá verificar periodicamente se os itinerários previamente elaborados sofreram alguma espécie de alteração, em virtude do ingresso ou saída de algum aluno, ou por qualquer outra razão que tenha modificado a rota original, impactando na quilometragem total do respectivo itinerário.

§ 4º – Havendo alguma alteração no itinerário, os controles próprios do Setor de Transporte Escolar devem ser atualizados, e, se tratando de alguma rota realizada por empresa terceirizada, este fato deve ser comunicado ao Setor de Compras e Licitações para verificar se não há a necessidade de aditamento contratual.

§ 5º – Mensalmente, ao receber a fatura e o detalhamento dos serviços prestados pelas empresas que realizam o transporte escolar no Município, o Setor de Transporte Escolar deverá conferir e atestar no documento fiscal se os quilômetros rodados informados pela empresa estão de acordo com os itinerários registrados e se os preços praticados estão em conformidade com o ajustado em termo contratual.

§ 6º– Os veículos destinados ao transporte escolar deverão dispor de inscrição no vidro frontal identificando a qual itinerário se refere, cujo modelo padrão será informado pelo Setor de Transporte Escolar.

Artigo 7º – Do Controle de documentos.

§ 1 º - O controle das documentações que impliquem diretamente nos veículos e condutores do transporte de escolares em âmbito Municipal deverá ser realizado pela Secretaria de Educação, através do Setor de Transporte Escolar.

§ 2º - O referido controle independe de já haver cópias parciais ou totais dos documentos no Setor de Compras e Licitações e/ou Departamento de Pessoal, tendo em vista que a Secretaria de Educação é fiscalizadora das atividades relacionadas com a rede de ensino.

§ 3º - O Setor de Transporte Escolar deverá dispor de arquivo próprio, de forma a permitir uma fácil localização dos documentos relacionados a cada itinerário realizado.

§ 4º - Para o itinerário que for realizado por **empresa contratada**, o arquivo deverá conter a seguinte documentação:

I - Identificação da empresa, contendo a informação resumida do itinerário, placa do veículo utilizado e o nome do condutor;

II - Cópia do instrumento contratual original e posteriores aditivos;

III - Cópia do Certificado de registro e licenciamento do veículo;

IV - Cópia da autorização do DETRAN específica para o transporte de escolares (individual para cada veículo);

V - Cópia do Certificado de Verificação do Cronotacógrafo, expedido pelo INMETRO (individual para cada veículo);

VI - Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do condutor, contemplando a habilitação para o transporte de escolares (não constando na CNH deve ser solicitado o certificado);

VII - Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores e tráfico de entorpecentes - do condutor;

VIII - Demais documentos exigidos em processo licitatórios ou dispositivos legais que venham a entrar em vigor (como vistorias, laudos mecânicos, etc.).

§ 5º - Para o itinerário que for realizado por **veículo e condutor próprio do Município**, o arquivo deverá conter a seguinte documentação:

I - Informação resumida da placa do veículo e o nome do condutor;

II - Cópia do Certificado de registro e licenciamento do veículo;

III - Cópia da autorização do DETRAN específica para o transporte de escolares (individual para cada veículo);

IV - Cópia do Certificado de Verificação do Cronotacógrafo, expedido pelo INMETRO (individual para cada veículo);

V - Cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do condutor, contemplando a habilitação para o transporte de escolares (não constando na CNH deve ser solicitado o certificado);

VI - Certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores e tráfico de entorpecentes - do condutor;

VII - Demais documentos exigidos em dispositivos legais que venham a entrar em vigor.

§ 6 º - Os documentos retro mencionados serão solicitados formalmente às empresas contratadas, caso não seja possível obtê-los em outros órgãos da Administração Municipal.

§ 7º - Caso a empresa não apresente a documentação requerida em até 01 (um) mês após a solicitação formal, o Setor de Transporte Escolar deve comunicar o Setor Jurídico para que sejam tomadas as providências cabíveis.

§ 8º - Antes de requerer a documentação da empresa contratada, o Setor de Transporte Escolar deve verificar se estes já não foram disponibilizados ao Setor de Compras e Licitações e/ou Departamento Pessoal, evitando que os contratados tenham que fornecer novamente a mesma documentação, bastando apenas o Setor de Transporte Escolar retire cópias para manter em arquivo próprio.

Artigo 8º - Da conferencia e fiscalização

§ 1º - As fiscalizações rotineiras e periódicas no serviço de transporte escolar, guardadas as suas proporcionalidades, é atribuição da Secretaria de Educação,

através do Setor de Transporte Escolar, não eximindo a responsabilidade do Sistema de Controle Interno de eventualmente realizar auditoria específica nesse segmento.

§ 2º - As conferências e inspeções realizadas pelo Setor de Transporte Escolar devem ser registradas nos arquivos do Setor, a título de comprovação da atuação fiscalizatória.

§ 3º - No que se refere aos **condutores** do transporte escolar, deverá ser verificado:

I - Se o condutor tem idade superior a vinte e um anos;

II - Se o condutor é habilitado na categoria D;

III - Se o condutor não cometeu nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;

IV - Se o condutor foi aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

§ 4º - No que se refere aos **veículos** que executam o transporte de escolares, deverá ser verificado:

I - Se o veículo possui autorização específica para o transporte de escolares, emitida pelo DETRAN, e se esta está afixada na parte interna do veículo em local visível;

II - Se o veículo está registrado como veículo de passageiros;

III - Se está havendo inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

IV - Se o veículo possui pintura de faixa horizontal com o dístico ESCOLAR;

V - Se o veículo possui equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo e se há o certificado do INMETRO aprovando o seu funcionamento;

VI - Lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

VII - Cintos de segurança em número igual à lotação;

VIII - Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

§ 5º - No que tange às exigências de documentações, cabe ao Setor de Transporte Escolar verifica-las quando do ingresso ou alteração em algum itinerário, como a

mudança de um veículo ou condutor, bem como periodicamente, através de verificação amostral.

§ 6º - Em relação às documentações relativas aos condutores e veículos do transporte de escolares, o Setor de Transporte Escolar deverá ficar atento às datas de vencimento dos mesmos, solicitando cópia atualizada no momento em que estes expirarem.

§ 7º - O Setor de Transporte Escolar deverá verificar a cada 02 (dois) meses se os condutores do transporte escolar não cometeram nenhuma infração grave, gravíssima ou foi reincidente em infração média nos últimos doze meses.

§ 8º - Para realizar esta conferência, o Setor de Transporte Escolar deverá consultar no *website* do DETRAN a situação das CNH's dos condutores, informando o respectivo nome completo, RG, nº de registro e data de nascimento.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 9º - O Setor de Transporte Escolar, dispondo de alguma dúvida relacionada à realização de inspeção periódica e amostral, pode solicitar o auxílio da Unidade Central de Controle Interno (UCCI).

Artigo 10 - Havendo a formalização de alguma denúncia relacionada com o transporte de escolares, o Setor de Transporte Escolar deve verificar imediatamente se o fato é procedente, tomando as medidas que forem julgadas necessárias, contando com o apoio do Setor Jurídico.

Artigo 11 - As ações relacionadas com o transporte de escolares serão executadas priorizando o bem estar dos alunos, sempre balizadas pelas normas jurídicas.

Artigo 12 - Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto ao Setor de Transporte Escolar e a UCCI.

Artigo 13 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus – SC, 26 de dezembro de 2019

Eloir Antônio Dall Igna
Coordenador do SCI

De acordo

Rafael Calza
Prefeito Municipal