



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000
Telefax 0(xx27) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

DECRETO Nº 635/2014

Aprova as Instruções Normativas do Sistema de Educação – SCE nº 001 e 002/2014 e dá outras providências.

Publicado Ílvaro

em 19 / 11 / 2014

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que consta da Lei Municipal nº 890/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Vila Pavão, e ainda, no Decreto nº 535/2013 que regulamenta a supracitada Lei;

CONSIDERANDO a necessidade de operacionalização do Sistema de Contabilidade – SCO do Município de Vila Pavão, no âmbito do Poder Executivo.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovadas as **INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO – SCE nº 001 e 002/2014**, que seguem anexas como parte integrante do presente Decreto, versando sobre os seguintes assuntos respectivamente:

I. Instrução Normativa SCE 001/2014 – Dispõe sobre os procedimentos de controle interno para a Alimentação Escolar a serem observados no âmbito da administração do Município de Vila Pavão – ES;

II. Instrução Normativa SCE 002/2014 – Dispõe sobre procedimentos de controle do Transporte Escolar a serem observados no âmbito da administração do Município de Vila Pavão – ES.

Art. 2º. Ao tomarem conhecimento da Instrução Normativa, os Secretários ou chefias deverão proceder a imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com a Unidade Central de Controle Interno do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar – Centro – CEP.: 29.843-000
Telefax 0(XX27) 3753-1001 – e-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos 19 dias do mês de novembro do ano 2014.

ERALDINO JANN TESCH
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

NORMATIVA SEC Nº 001/2014

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE
CONTROLE INTERNO PARA A
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR A SEREM
OBSERVADOS NO ÂMBITO DA
ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE VILA
PAVÃO - ES.

Aprovação em: 19/11/2014

Ato de aprovação: Decreto nº. 635/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação - SEMED

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para elaboração de cardápio de alimentação escolar, aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios, preparação e distribuição de alimentação escolar adequada, aos alunos da rede pública municipal de ensino, incluindo a prestação de contas da utilização dos recursos financeiros junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Abrange todas as unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Vila Pavão/ES, a SEMED e os setores de prestação de contas do Município, bem como os setores envolvidos nos processos de aquisição dos gêneros alimentícios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Os aspectos relevantes para fins desta Instrução Normativa são assim conceituados:

I. Agricultura familiar: Pequenos proprietários rurais que, tendo como mão-de-obra essencialmente o núcleo familiar, realizam o cultivo da terra.

II. Alimentação escolar: Todo alimento oferecido aos alunos no ambiente escolar durante o período letivo, que visa suprir suas necessidades nutricionais diárias durante a permanência na escola, contribuindo para um melhor rendimento escolar.

III. Armazém (almoxarifado ou depósito): Local de recebimento e estocagem de gêneros alimentícios; depósito onde se guardam mercadorias por tempo limitado, onde são armazenadas matérias-primas para posterior consumo e distribuição.

IV. Cardápio: Ferramenta operacional que relaciona os alimentos destinados a suprir as necessidades nutricionais dos alunos, discriminando os alimentos por preparação, quantitativo per capita, calorias totais, carboidratos, proteínas, gorduras, vitamina A, ferro, cálcio e conforme a norma de rotulagem.

V. Conselho de Alimentação Escolar - CAE: Responsável por acompanhar e fiscalizar diretamente o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

VI. Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA: Instrumento de articulação entre governo e sociedade civil que busca propor diretrizes para as ações na área da alimentação e nutrição, estimulando a sociedade a participar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

da formulação, execução e acompanhamento de políticas de Segurança Alimentar e Nutricional.

VII. Equipamentos de proteção individual - EPIs: Quaisquer meios ou dispositivos utilizados por uma pessoa contra possíveis riscos ameaçadores da sua saúde ou segurança durante o exercício de uma determinada atividade, tais como: luvas, botas, uniforme, avental e touca.

VIII. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE: Autarquia Federal, ligada ao Ministério da Educação, responsável pela assistência financeira, em caráter complementar, bem como da normatização, coordenação, acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução do PNAE.

IX. Nutricionista: Profissional com a formação na área da nutrição, cujo compromisso profissional e princípios éticos da profissão, visam à qualidade de vida dos indivíduos através da transmissão de informações de hábitos alimentares saudáveis.

X. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE: Garante, por meio da transferência de recursos financeiros, a alimentação escolar dos alunos de toda a educação básica matriculados em escolas públicas. Seu objetivo é atender as necessidades nutricionais dos alunos durante sua permanência em sala de aula, contribuindo para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem e o rendimento escolar dos alunos, bem como promover a formação de hábitos alimentares saudáveis.

XI. Unidade escolar: Entidade destinada à prática de ensino e responsável pelo recebimento dos gêneros alimentícios, armazenamento e distribuição das refeições aos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

XII. Valor nutricional: Quantidade de nutrientes que compõem um alimento, tais como vitaminas e sais minerais, calorias, proteína, gordura, água, etc.

XIII. Vocaç o agr cola: Capacidade de produ o de alimentos de determinada regi o, baseada nos h bitos de consumo local e tamb m na qualidade do solo.

**CAP TULO IV
DA BASE LEGAL**

Art. 4 . Esta Instru o Normativa tem como base legal as seguintes legisla es: artigos 31, 70 e 74 da Constitui o Federal, Lei Federal n . 8.666 de 1993, Lei Federal n . 10.520 de 2002, Lei Complementar n . 101 de 2.000, Lei Federal n . 11.947 de 2009, Resolu o do Conselho Federal de Nutri o – CFN n . 465 de 2010, Resolu o/CD/FNDE N.  38, de 16 de julho de 2009 e a Resolu o n.   26, de 17 de junho de 2013, Resolu o da Diretoria Colegiada - RDC da Ag ncia Nacional de Vigil ncia Sanit ria – ANVISA n . 216 de 15/09/2004, artigos 29, 70, 76 e 77 da Constitui o Estadual, Lei Org nica do TCE/ES, al m da Lei Municipal e Instru o Normativa SCI n . 001/2013.

**CAP TULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5 . No desempenho das atribui es do Munic pio caber    Secretaria Municipal de Educa o – SEMED:

I. Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas   alimenta o escolar, conforme definido nesta Instru o Normativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- II. Definir tipos de alimentos, quantidades e prazo provável da utilização, bem como a periodicidade da entrega conforme a validade do produto;
- III. Informar as irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do Programa de Alimentação Escolar nas diversas unidades escolares do município;
- IV. Capacitar os profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar;
- V. Exigir e incentivar o uso de EPIs, para garantir a segurança no trabalho;
- VI. Observar a correta utilização dos recursos, atendendo todas as modalidades de ensino de responsabilidade do Município;
- VII. Colaborar com os setores responsáveis na elaboração da prestação de contas de recursos, observando os prazos legais para apresentação junto ao FNDE;
- VIII. Divulgar esta Instrução Normativa entre os servidores envolvidos na execução do sistema administrativo em questão, bem como entre todas as Unidades Escolares que recebem e distribuem a alimentação escolar;
- IX. Manter pasta própria, personalizada, onde deverão ser arquivados cardápios, relatórios de visitas, relatório de ocorrências, advertências e demais documentos relacionados ao programa de alimentação escolar na unidade, separadamente por unidade de ensino.

At. 6º. Caberá aos Nutricionistas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- I. Elaborar relatório trimestral qualitativo e quantitativo acerca da alimentação escolar servida nas unidades escolares, incluindo possíveis ocorrências que devam ser de conhecimento da Secretária de Educação;
- II. Efetuar visitas técnicas regulares às unidades escolares através de cronograma elaborado com a SEMED.
- III. Orientar as unidades escolares sobre armazenamento, preparo e higienização dos alimentos, limpeza do ambiente e higiene pessoal das merendeiras, aproveitamento o consumo dos alimentos em relação ao tempo determinado para a sua utilização;
- IV. Criar durante todo o ano programas educativos e informativos quanto à alimentação adequada, hábitos alimentares saudáveis, propriedades dos alimentos, importância da boa alimentação para a saúde, etc.
- V. Os profissionais nutricionistas deverão verificar nas embalagens outras orientações tais como: tabela com as informações detalhadas sobre as quantidades de calorias, gorduras, gorduras saturadas, colesterol, carboidratos, fibras, cálcio, ferro, sódio e proteínas, entre outros:
 - a) Lista de ingredientes;
 - b) Data de Validade;
 - c) Especificação quanto ao conteúdo líquido;
 - d) Especificação quanto à condição de venda;
 - e) Identificação da origem do produto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

f) Identificação do lote do produto;

g) Instrução sobre o preparo e o uso do alimento, quando necessário.

VI. Caso algum dos itens relacionados não esteja de acordo às orientações descritas, não deverá receber os produtos, notificando imediatamente ao responsável pelo fornecimento.

Art. 7º. Caberá às unidades escolares:

I. Planejar o consumo dos gêneros alimentícios de acordo com o cardápio orientado pela SEMED;

II. Incentivar e fiscalizar o uso de EPIs, garantindo a segurança no trabalho;

III. Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, controle, conservação, preparação e distribuição dos gêneros alimentícios recebidos, conforme definido nesta Instrução Normativa;

IV. Manter pasta própria, personalizada, onde deverão ser arquivados relatórios de consumo, controle de estoque e demais documentos pertinentes à alimentação escolar;

V. Garantir a adequada conservação dos alimentos, bem como seu consumo dentro do prazo de validade;

VI. Observar durante o recebimento as características sensoriais, validade e qualidade dos produtos;

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - E-mail: controladoria@vilapavao.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

VII. Supervisionar diariamente o cumprimento das orientações sobre as boas práticas de manipulação dos alimentos.

Art. 8º. Caberá ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE:

I - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na forma do artigo 2º da Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009;

II - Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;

III - Zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;

IV - Receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do referido Programa;

Parágrafo único. O CAE poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional Estaduais e Municipais e demais conselhos afins, e deverá observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS
SEÇÃO I
DA ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 9º. O cardápio da alimentação escolar deverá ser elaborado pelo profissional Nutricionista da SEMED, devidamente habilitado, respeitando as referências



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

nutricionais, os hábitos alimentares do Município e sua vocação agrícola e ainda, atentando para as normas pré-estabelecidas pelo FNDE.

Art. 10. Após a elaboração do cardápio, a SEMED deverá encaminhá-lo ao CAE para ciência e aprovação.

Art. 11. A SEMED deverá distribuir o cardápio às unidades escolares Municipais e fiscalizar seu cumprimento, não sendo permitida a substituição de produtos sem prévia autorização do profissional nutricionista responsável pela sua elaboração.

§ 1º. Os cardápios deverão ser diferenciados para cada faixa etária dos estudantes e para os que necessitam de atenção específica.

§ 2º. O cardápio conterà sugestões de opções semanais, devendo observar os gêneros constantes em estoque para a escolha da opção a ser cumprida, sob a responsabilidade e colaboração do diretor e/ou coordenador da Unidade Escolar.

Art. 12. Os alimentos concentrados, com quantidade elevada de sódio ou de gordura saturada, os de baixo valor nutricional, tais como: sucos artificiais e/ou outras bebidas similares, alimentos enlatados, embutidos, doces, alimentos compostos, preparações semi-prontas ou prontas para o consumo, balas, chicletes, biscoitos recheados, bombons, pirulitos e outros alimentos que sejam caracterizados como "guloseimas" não deverão constar no cardápio rotineiro da alimentação escolar, exceto em datas comemorativas, quando devidamente autorizado pela SEMED.

Parágrafo único. É proibida a oferta de refrigerantes e de produtos com teor alcoólico na alimentação escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 13. Os cardápios da alimentação escolar deverão ser elaborados de forma a suprir as necessidades nutricionais diárias dos alunos, conforme disposto na Resolução FNDE nº. 26/2013.

Art. 14. Sempre que houver a inclusão de um novo produto no cardápio, o mesmo deverá passar pelo teste de aceitabilidade do aluno.

Parágrafo único. Preparações que contenham frutas e hortaliças como maior parte de sua composição, podem ser dispensadas do teste de aceitabilidade.

SEÇÃO II
DA AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 15. A SEMED solicitará a aquisição dos gêneros alimentícios necessários à alimentação escolar dos alunos matriculados nas unidades escolares da rede pública de ensino, por meio de requisição devidamente protocolada.

Art. 16. O processo de compra dos gêneros alimentícios para alimentação escolar será realizado em conformidade com a Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002.

Art. 17. A SEMED deverá adquirir gêneros alimentícios produzidos pela agricultura familiar, por meio de Chamada Pública, no percentual mínimo de 30% dos recursos repassados pelo FNDE, atendendo as exigências da Resolução FNDE nº. 26/2013.

Art. 18. Deverão ser adquiridos somente alimentos que possuem registros ou notificação no órgão oficial de vigilância sanitária ou da inspeção sanitária federal, estadual ou municipal, inclusive nas embalagens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

SEÇÃO III
DA AMOSTRA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 19. Deverá compreender como critério para aquisição dos gêneros alimentícios, com exceção dos hortifrutigranjeiros, a exigência de apresentação de amostras, durante a realização do processo de compra, pelas empresas fornecedoras.

Art. 20. Após a análise das amostras deverá ser emitido o Laudo de Análise e Aprovação que deverá ser assinado por todos os responsáveis, contendo os critérios avaliados e os motivos que geraram a classificação ou desclassificação das amostras, observando a especificação de cada produto solicitado.

Art. 21. É vedado o recebimento de gêneros alimentícios em desacordo com as amostras aprovadas.

SEÇÃO IV
DA REQUISIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ARMAZENAMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 22. Definidas as empresas vencedoras no processo de fornecimento dos gêneros alimentícios e autorizada a aquisição dos mesmos, a solicitação de entrega será realizada por meio da emissão de Ordens de Fornecimento, determinando o prazo para entrega, o qual deverá ser de acordo com aquele estabelecido na requisição (pedido inicial) e constante no contrato ou ata de registro de preços.

Art. 23. O recebimento dos gêneros alimentícios se dará em duas etapas distintas, conforme previsão abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

§ 1º. Primeiramente, os gêneros alimentícios serão recebidos diretamente no Armazém da SEMED, onde o profissional nutricionista ou outro profissional designado pela mesma, deverá confrontar as especificações, a quantidade e a marca contidas na nota fiscal com a ordem de fornecimento, o contrato administrativo ou ata de registro de preços celebrada, recebendo apenas aqueles:

I. Em perfeitas condições de consumo, verificando as condições das embalagens dos produtos, sendo que não deverão estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;

II. Dentro do prazo de validade estabelecido no contrato administrativo ou ata de registro de preços celebrada;

III. Rigorosamente compatíveis com as especificações contidas na ordem de fornecimento, no contrato administrativo ou ata de registro de preços celebrada e com as amostras apresentadas e aprovadas.

§ 2º. Posteriormente, o profissional nutricionista da SEMED deverá verificar a qualidade dos gêneros alimentícios recebidos.

Art. 24. Com base nas conferências tratadas no artigo anterior, os responsáveis por realizá-las deverão emitir um atestado devidamente assinado por ambos, garantido assim que o material recebido está em conformidade com o solicitado.

Parágrafo único. O recebimento dos produtos preferencialmente será acompanhado por um representante do Setor de Almoxarifado, quando este não se fizer presente, obrigatoriamente será encaminhada uma cópia do ato de recebimento, devidamente atestada, para controle do referido departamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 25. Após o recebimento dos gêneros alimentícios, o responsável pelo Armazém da SEMED deverá providenciar o adequado armazenamento, obedecendo, no mínimo, os seguintes critérios:

- I. O local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo;
- II. O piso e as paredes do estoque devem ser limpos e desinfetados regularmente;
- III. Os alimentos que necessitam ser mantidos em refrigeração deverão ser acondicionados de maneira a garantir a qualidade dos produtos;

SEÇÃO V
DA DISTRIBUIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 26. A distribuição dos gêneros alimentícios ocorrerá de acordo com o cronograma de distribuição a ser confeccionado pela SEMED, obedecendo ao quantitativo de alunos de cada unidade escolar.

Art. 27. A distribuição dos gêneros alimentícios às unidades escolares será coordenada pela SEMED, que será realizada através de veículo próprio da SEMED, adequado para o transporte dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.

Art. 28. Para a efetiva distribuição deverá ser levado em consideração a data de validade dos produtos, distribuindo para utilização aqueles de fabricação mais antiga (PVPS - primeiro que vence é o primeiro que sai).

- I. As carnes, verduras e ovos das escolas da zona urbana são distribuídas quinzenalmente, diretamente nas escolas, pelo próprio fornecedor conforme o



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

cronograma elaborado pela SEMED. Sendo utilizado carro frigorífico com temperatura controlada. Já as carnes da zona rural serão distribuídas através de veículo da SEMED;

II. As cópias dos atos de recebimento dos produtos, entregues diretamente nas unidades escolares, deverão ser devidamente atestadas e encaminhadas imediatamente ao controle do Setor de Almoxarifado.

Parágrafo único. O responsável pelo Armazém da SEMED deverá avaliar o disposto no *caput*, cumprindo os princípios da economicidade e eficiência.

Art. 29. Para distribuição dos gêneros alimentícios deverá ser emitida pela SEMED (por meio do formulário do sistema de almoxarifado) uma guia de Requisição de Gêneros Alimentícios - SEMED por unidade escolar, em duas vias, contendo a quantidade e a descrição dos mesmos.

SEÇÃO VI
DA ENTREGA E DO ARMAZENAMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NAS
UNIDADES ESCOLARES

Art. 30. Ao receber os gêneros alimentícios, os responsáveis pelo recebimento na unidade escolar deverão conferi-los com a quantidade e descrição contidas na guia de Requisição de Gêneros Alimentícios - SEMED, recebendo apenas aqueles:

I. Em perfeitas condições de consumo:

a) observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

b) verificar as condições das embalagens dos produtos, sendo que não deverão estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;

II. Dentro do prazo de validade;

III. Os produtos serão transportados de preferência em veículos com carroceria fechada ou em caso contrário, cobrindo-os com lonas, plásticos ou outros materiais similares;

IV. Os veículos serão específicos com relação ao tipo de produto e suas necessidades peculiares de conservação durante o transporte;

V. Os veículos deverão estar em boas condições de limpeza e de higiene;

VI. O recebimento dos gêneros alimentícios deverão serem efetuados pela direção da escola ou por funcionário por esta designado. Antes de atestar o recebimento da remessa, a conferência deverá ser rigorosa, verificando se os itens e quantidades estão de acordo com as indicadas na respectiva Guia de Remessa de Alimentos que acompanha cada entrega, se constatada eventuais faltas ou avarias que comprometam o produto, essas deverão ser anotadas na própria Guia de Remessa de Alimentos que acompanhou a remessa.

Parágrafo único. As unidades escolares deverão rejeitar os gêneros alimentícios que estiverem em desacordo com as especificações contidas neste artigo, fato este que deverá ser anotado na própria guia que acompanhou a entrega.

Art. 31. Estando os gêneros alimentícios de acordo com o disposto no artigo anterior, caberá a unidade escolar atestar o recebimento na guia de Requisição de Gêneros Alimentícios - SEMED, ficando uma via em seu poder.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Parágrafo único. A segunda via da guia de Requisição de Gêneros Alimentícios - SEMED deverá ser devolvida ao Armazém da SEMED, imediatamente após o recebimento dos gêneros alimentícios, sendo de responsabilidade do motorista/entregador a devolução da mesma.

Art. 32. As unidades escolares deverão observar o correto armazenamento dos gêneros alimentícios, considerando a data de validade dos produtos, utilizando primeiro os de fabricação mais antiga (PVPS - primeiro que vence é o primeiro que sai), obedecendo, no mínimo, os seguintes critérios:

- I. O local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo;
- II. O piso, as paredes e as prateleiras do estoque devem ser limpos, desinfetados e dedetizados regularmente;
- III. Os alimentos secos, tais como cereais, farinhas, açúcar, biscoitos e etc devem ser guardados em prateleiras afastadas do chão e da parede;
- IV. Os alimentos perecíveis tais como frutas, legumes, verduras e outros devem ser armazenados em geladeiras, as carnes em freezers e deverão ser examinados diariamente, a fim de identificar alguma deterioração;
- V. Podem ser acondicionados diferentes tipos de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que os mesmos estejam embalados e separados;
- VI. Os alimentos não poderão ficar armazenados junto a produtos de limpeza, químicos, de higiene e de perfumaria, incluindo materiais de expediente, esportivos, peças de vestuário e outros pertences pessoais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

VII. O depósito deverá ser mantido sempre organizado para facilitar o controle das condições e prazos de validade dos gêneros, utilizando etiquetas com as respectivas datas de validade;

VIII. Em hipótese alguma, a unidade escolar poderá deixar ultrapassar o prazo de validade de um gênero alimentício;

IX. A unidade escolar deverá comunicar a SEMED, caso haja algum produto que não será consumido dentro do prazo de validade, pelo menos 21 (vinte e um) dias antes do vencimento;

X. Deverá observar periodicamente, as condições higiênico-sanitárias do depósito de alimentação escolar, verificando se estão adequadas a conservação e acondicionamento dos alimentos.

SEÇÃO VII
DO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 34. Cada unidade de ensino indicará um profissional que ficará responsável em coordenar as atividades relacionadas à alimentação escolar, sendo elas: recebimento e conservação dos produtos, controle de estoque, pontualidade no preparo das refeições, higiene do local e dos manipuladores, organização e outros cuidados pertinentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

I. A cozinha, depósito e demais ambientes de manipulação dos gêneros alimentícios, são locais restritos às pessoas designadas pela direção da escola para exercerem especificamente as funções de merendeiras (os) e auxiliares, controladores de estoque



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

e supervisores. Desta forma, deve ser proibida a entrada, a permanência e circulação de alunos, professores e demais pessoas não autorizadas nesses locais;

II. O aviso de “entrada não permitida” pode ser fixado na porta de entrada da cozinha e o informativo de “lavagem correta das mãos”, pode ser fixado no local onde os manipuladores efetuam a lavagem das mãos.

Art. 35. Caso o profissional responsável detecte qualquer irregularidade, deverá comunicar ao diretor da unidade escolar para que este entre em contato com a SEMED a fim de que sejam tomadas as devidas providências para sanar o problema.

Art. 36. O manipulador da alimentação escolar deverá seguir as condições higiênicas sanitárias de acordo com esta Instrução Normativa e a legislação vigente.

Art. 37. Durante a preparação e distribuição dos alimentos o manipulador dos alimentos (merendeira) deverá estar equipado com equipamentos de proteção individual (uniforme completo e limpo, com touca cobrindo completamente o cabelo preso, avental e sapato fechado).

I. O manipulador de alimentos deverá observar os seguintes critérios quanto à sua higiene pessoal, mantendo as unhas sempre curtas e limpas, cabelos presos e com os uniformes em boas condições de higienização evitando usar jóias ou similar, bem como, perfumes e desodorantes com cheiro forte, durante o preparo das refeições;

II. Evitar passar os dedos nas orelhas, no nariz e na boca, tossir ou espirrar, além de não fumar durante a manipulação dos alimentos;

III. Cuidar bem da própria saúde fazendo exames periódicos e em caso de machucados, mantê-los sempre bem limpos e protegidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

IV. Lavar bem as mãos e antebraços com sabonete líquido anti-séptico, nas seguintes situações:

- a) Antes de iniciar o trabalho;
- b) Após interromper o trabalho para qualquer outra atividade;
- c) Após usar os sanitários;
- d) Após manipular lixeiras, dinheiro ou outros objetos de fora da cozinha;
- e) Depois de pentear os cabelos.

Art. 38. Ao preparar os alimentos observar os seguintes cuidados essenciais:

- I. Lavar bem as verduras, legumes e frutas;
- II. Descartar os alimentos que caírem no chão, durante o preparo;
- III. Evitar a execução de serviços de limpeza durante o preparo da merenda;
- IV. Manter os alimentos sempre tampados durante o preparo, para evitar contaminação.

Art. 39. As instalações, equipamentos e utensílios utilizados na preparação e distribuição da alimentação escolar deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

I. As mesas, balcões e armários devem ser livres de rachaduras ou buracos, para evitar o acúmulo de sujeira e restos de alimentos;

II. As latas de lixo precisam ser tampadas, feitas de material lavável e colocadas distantes dos locais onde serão manipulados os alimentos. De preferência, devem ser forradas com saco plástico removível;

Art. 40. Ao distribuir a alimentação escolar, os manipuladores e coordenadores escolares deverão:

I. Verificar se todos os utensílios necessários estão disponíveis, devidamente preparados e em quantidades suficientes para serem utilizados;

II. Organizar o local das refeições;

III. Tratar os alunos com respeito e cortesia;

IV. Observar e cumprir rigorosamente o horário de servir a alimentação;

V. Preparar lixeiras forradas com sacos plásticos no entorno do refeitório para descarte dos resíduos de alimentos;

VI. Reservar um espaço específico para que os alunos depositem os pratos, talheres e canecas usados, de preferência separando cada peça em um recipiente diferente;

VII. Organizar os alunos em filas, para facilitar o trabalho e evitar transtornos e acidentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

VIII. Distribuir a alimentação com delicadeza, interagindo com os alunos e esclarecendo-os sobre os alimentos servidos e bons hábitos alimentares;

IX. Após a distribuição da alimentação escolar, efetuar a limpeza dos utensílios e do ambiente e também, executar conferência para controlar os alimentos e as quantidades que foram utilizadas;

X. Após a distribuição da alimentação escolar, as sobras dos alimentos que não foram expostas, ou seja, as sobras limpas deverão ser armazenados em geladeira e freezer, acondicionando-os em recipientes plásticos com tampa e/ou sacos plásticos atóxicos;

XI. As sobras que foram manipuladas e/ou expostas na área de distribuição, consideradas como sobras sujas, em hipóteses alguma poderão ser aproveitadas, devendo ser descartadas logo após o período de distribuição.

Art. 41. As unidades escolares deverão emitir e encaminhar a SEMED, trimestralmente, documentação comprobatória com a movimentação e o consumo dos gêneros alimentícios recebidos, bem como a informação dos cardápios executados, de acordo com a modalidade de ensino praticada.

SEÇÃO VIII
DA FISCALIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 42. Para o cumprimento das determinações contidas nesta Instrução Normativa, bem como na legislação pertinente, serão realizadas vistorias técnicas nas unidades escolares para fiscalização do armazenamento e do preparo dos gêneros alimentícios, e da distribuição da alimentação escolar aos alunos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Parágrafo único. A definição das unidades escolares a serem vistoriadas se dará de acordo com o cronograma elaborado pela SEMED.

Art. 43. As unidades escolares não serão informadas previamente quanto às datas das vistorias do responsável pela SEMED ou alguém por ela designado.

Art. 44. Em caso de descumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, o nutricionista deverá notificar o responsável pela unidade escolar para que adote as providências necessárias.

Art. 45. Quando da realização da vistoria técnica às unidades escolares, o responsável pela SEMED ou alguém por ela designado deverá emitir o termo de vistoria técnica.

SEÇÃO IX
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO
ESCOLAR - PNAE

Art. 46. A SEMED é o órgão competente para cobrar da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento e demais órgãos competentes, a organização da documentação necessária para a efetiva prestação de contas.

Art. 47. A prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, deverá ser realizada através do Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC.

Art. 48. A SEMED em conjunto com a Secretaria de Finanças e Orçamento e o Setor de Prestação de Contas, vinculado a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, se responsabilizarão em proceder com a prestação de contas, dos recursos financeiros utilizados na aquisição e distribuição de gêneros alimentícios destinados a alimentação escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 49. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o 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.

I. Quaisquer irregularidades que não possam ser sanadas diretamente pela SEMED, deverão ser comunicadas imediatamente a Unidade Central de Controle Interno.

II. Em sendo constatado eventual desvio de produtos recebidos ou ateste de recebimento em quantidade ou qualidade inferior a devida, deverá haver comunicação imediata a Unidade Central de Controle Interno do Município, sob pena de responsabilidade solidária do ilícito.

Parágrafo único. Em caso de falta do produto, poderá aceitar outro similar, desde que contenha os mesmos valores nutricionais e que seja autorizado pelo Conselho Municipal de Merenda Escolar e pelo profissional nutricionista da SEMED. Em hipótese alguma deverá ser aceito produto com qualidade inferior ao que foi cotado.

Art. 50. Caberá a SEMED orientar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa.

I. É dever de todos os servidores levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades contra o Patrimônio de que tiverem ciência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

II. O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais vigente, sem prejuízo de medidas legais.

Art. 51. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Vila Pavão, ES, 19 de novembro de 2014.

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal

AILTON DOS SANTOS SOUZA

Controlador Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 002/2014

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS DE
CONTROLE DO TRANSPORTE
ESCOLAR A SEREM OBSERVADOS
NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO - ES.**

Aprovação em: 19/11/2014

Ato de aprovação: Decreto nº 635/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação – SEMED e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SMARH.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º. Estabelecer normas e procedimentos a serem adotados no transporte escolar fornecido aos alunos da rede pública municipal e estadual de ensino, pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão, através da SEMED – Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. As normas da SEMED abrangem as unidades escolares da rede pública municipal e estadual de ensino no município de Vila Pavão/ES, as empresas

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

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

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

- I. 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 SEMED, o qual será anexado ao processo de requerimento de pagamento;
- II. Condutor:** Pessoa devidamente habilitada responsável por conduzir adequadamente o veículo prestador do serviço de transporte escolar;
- III. Declaração de compromisso do uso do transporte escolar:** Documento emitido pela unidade escolar, devidamente assinado pelo responsável legal do aluno, tomando ciência das normas para uso do transporte escolar e se comprometendo a cumprir tais normas;
- IV. Frota própria:** Conjunto de veículos que compõem o patrimônio municipal, utilizados para prestar serviços destinados ao transporte escolar de alunos matriculados na rede pública de ensino;
- V. Frota terceirizada:** Conjunto de veículos, pertencentes a terceiros, contratados e através de processos licitatórios, destinados exclusivamente à prestação de serviços de transporte escolar dos alunos matriculados na rede pública estadual e municipal de ensino;

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

VI. Laudo de vistoria técnica: Documento emitido pela SEMED durante o processo de contratação da frota terceirizada, atestando o atendimento ou não dos critérios definidos no edital de licitação pelas empresas licitantes;

VII. Plano de trabalho: Conjunto de demonstrativos físico-financeiros elaborado a partir das matrículas e rematrículas ocorridas nas unidades escolares da rede pública de ensino;

VIII. Programa Estadual de Transporte Escolar - PETE/ES: Criado a partir da promulgação da Lei 9.999/13 com objetivo de repassar aos municípios a responsabilidade e os recursos financeiros para a administração dos serviços de transporte escolar aos alunos matriculados nas unidades escolares da rede pública estadual de ensino residentes em área rural ou de difícil acesso, bem como, àqueles residentes em área urbana, atendida por veículos de passageiros de uso coletivo de acordo com as normas e critérios estabelecidos pela SEDU/ES;

IX. Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE: Programa por meio do qual o governo federal disponibiliza aos municípios brasileiros recursos financeiros para custeio do transporte escolar rural;

X. Relatório de acompanhamento mensal: Documento elaborado mensalmente pela Secretaria Municipal de Educação a partir dos Atestados de Regularidade da Prestação de Serviço do Transporte Escolar emitidos pelas unidades escolares, que será anexado ao processo de requerimento de pagamento a título de liquidação da despesa;

XI. Relatório de fiscalização: Documento emitido pelo Fiscal do Transporte Escolar quando fiscalizar “in loco” a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar;

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

XII. Rotas: Caminho fixo, pré-determinado pela Secretaria Municipal de Educação, percorrido pelo veículo que presta o serviço de transporte aos alunos da rede pública estadual e municipal de ensino;

XIII. 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;

XIX. Unidade escolar (escola): Entidade destinada à prática de ensino, 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 a Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º. Esta Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal, o Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº. 9.503/97), a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/1996), o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), as Resoluções pertinentes ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, as Portarias pertinentes emitidas anualmente pela Secretaria de Estado da Educação – SEDU, a Lei Orgânica Municipal, a Lei Estadual nº. 9.999/2013, a Lei nº. 8.666/93, a Lei nº. 10.520/02 e a Instrução Normativa SCI nº. 001/2013.

Art. 5º. No desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Educação, caberá à mesma:

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- I. Cumprir e divulgar esta Instrução Normativa entre os servidores, unidades escolares e demais setores da Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES;
- II. Administrar e fiscalizar os contratos, manter organizados os registros e qualificar os requerimentos de pagamentos protocolados pelas contratadas munindo-os com o Atestado de Regularidade da Prestação de Serviço do Transporte Escolar emitido pela unidade escolar, Relatório de Acompanhamento Mensal, e liquidação de despesas emitida pelo Secretário Municipal de Educação;
- III. Receber queixas de pais, alunos e munícipes ficando incumbido de buscar as soluções cabíveis mantendo o Secretário Municipal de Educação informado do fato;
- IV. Elaborar o Plano de Aplicação para captação de recursos, junto ao governo estadual, garantindo a oferta do transporte escolar aos alunos da rede estadual de ensino;
- V. Implantar medidas e programas que possam dinamizar o trabalho de acompanhamento e fiscalização dos serviços de transporte escolar, visando garantir um serviço seguro, econômico e eficiente;
- VI - Acompanhar os prazos para o envio das prestações de contas, a fim de garantir a regularidade dos recursos financeiros oriundos do Governo do Estado e do Governo Federal - PNATE.
- VII – Atestar a prestação de serviço de transporte escolar, com base nos relatórios enviados pelas Unidades Escolares, e encaminhar até o 10º dia útil de cada mês para a Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Art. 6º. Caberá à unidade escolar:

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000
Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- I. Cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa e divulgá-las aos alunos;
- II. Orientar e informar ao aluno e aos responsáveis sobre os critérios para utilização do transporte escolar e as normas contidas neste ato normativo;
- III. Garantir que os Coordenadores de Turno mantenham contato constante com os condutores e monitores do transporte escolar ofertado pelo poder público, a fim de verificar a conduta dos alunos e a execução da rota;
- IV. Informar se a rota foi executada corretamente e por completo, em caso do não cumprimento, deverá comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação e relatar as ocorrências no atestado de prestação de serviços mensal;
- V. Providenciar e fornecer a identificação dos alunos usuários do transporte escolar, mantendo relação atualizada por rota com cópia ao motorista;
- VI. Atestar a prestação dos serviços de transporte escolar até o 5º dia útil do mês subsequente, emitindo para tanto, documento próprio (Atestado de regularidade da prestação de serviço do transporte escolar), e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º. O aluno que utilizar o transporte escolar deverá cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa, em especial o disposto no artigo 13.

Art. 8º. A empresa contratada para prestação do serviço do transporte escolar deverá:

- I. Cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa;

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- II. Disponibilizar os veículos de acordo com as exigências previstas no contrato, utilizando-os exclusivamente para o transporte escolar, ficando terminantemente proibida a prática de fornecimento 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 rota na unidade escolar, dentro da tolerância de no máximo de 15 minutos e de no mínimo 05 minutos antes do horário de início das atividades escolares. No retorno, não exceder a 15 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 frota própria;
- V. Utilizar para condução dos veículos escolares apenas condutores e monitores cadastrados no DETRAN-ES;
- VI. Manter em dia todos os documentos referentes aos veículos, motoristas e monitores da execução do contrato, tais como: Registro, Licenciamentos, Termo de Autorização, Curso de Formação de Condutor, Seguros, taxas e outros que o contrato exigir;
- VII. Equipar e manter o veículo em perfeito estado de funcionamento, disponibilizando todos os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito, assim como, manter cópia dos documentos do veículo e do motorista dentro do mesmo;
- VIII. Equipar os veículos com pneus apropriados para estradas não pavimentadas;
- IX. Providenciar o imediato transporte dos alunos sempre que o veículo credenciado for imobilizado por problemas de natureza mecânica ou elétrica ou que impeçam a sua

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

movimentação com segurança, viabilizando, para isso, excepcionalmente, meio de transportes adequado e seguro para a condução dos alunos, sob sua responsabilidade, até o destino final de cada um deles. Nos casos em que o transporte não consiga chegar até o local de desembarque é de responsabilidade do motorista ou monitor garantir que os alunos sejam conduzidos até seu ponto final ou até à escola em segurança, devidamente acompanhados por esses ou por seus familiares, sendo vedado que os alunos retornem ou sigam sozinhos;

X. Substituir diariamente os discos de tacógrafo e guardá-los pelo período de duração do contrato;

XI. Fornecer à Secretaria Municipal de Educação, quando solicitadas, as informações relativas ao diário de bordo, disco de registro da rota e velocidade - "tacógrafo" e demais documentos do veículo, do condutor e do monitor;

XII. Garantir que os condutores dos veículos que realizam o transporte escolar trajem-se adequadamente, devidamente uniformizados, ficando proibido o uso de roupas informais tais como short, bermuda, calçados abertos que não se fixem aos pés, camisetas e etc;

XIII. Efetuar a limpeza de poeira nos assentos no início de cada horário de atendimento, ou seja, no início da rota sentido escola e no retorno, escola sentido final da rota;

XIV. Exigir e garantir que o motorista, o monitor e os alunos usem o cinto de segurança;

XV. Estar à disposição da SEMED e do condutor, em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/móvel, 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

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

façam necessárias, acionando polícia militar e/ou federal, corpo de bombeiro, comunicando os fatos à SEMED e à direção da unidade escolar de destino ou origem dos alunos;

XVI. Comunicar à SEMED, preferencialmente por escrito, ocorrência e fatos decorrentes da execução do contrato, para que esta tome ciência e faça a intervenção necessária.

Art. 9º. Ao condutor do veículo de transporte escolar, caberá:

I. Comunicar ao diretor ou ao coordenador de turno as ocorrências relevantes no decorrer do percurso, assim como, comunicar à direção escolar a impossibilidade de chegar à unidade escolar por motivo de chuva ou natureza mecânica para que esta possa ajudar a providenciar a segurança dos alunos, bem como, o transporte substituto.

II. Identificar os alunos a cada viagem do percurso, efetuando as paradas nos pontos especificados na rota e garantindo que todos os alunos que foram para a escola retornem as suas residências utilizando-se do transporte escolar. Havendo alguma situação que impeça este procedimento, procurar identificar o motivo e comunicar à unidade escolar;

III. Conduzir os alunos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;

IV. 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 desafivelados;

V. Tratar com cordialidade os alunos, os familiares, os profissionais da unidade escolar e o público;

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

VI. 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;

VII. 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;

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

IX. Manter a velocidade máxima e mínima de acordo com as leis de trânsito;

X. Não fumar no interior do veículo e nem na presença dos alunos.

Art. 10. Caberá a Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o Setor de Prestação de Contas da Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES:

I. Cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa;

II. Organizar os documentos necessários à prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pelo governo Estadual e Federal para custeio do serviço de transporte escolar;

III. Realizar as prestações de contas em conformidade com as exigências contidas nos programas de transporte escolar e encaminhá-las aos concedentes dentro dos prazos estabelecidos.

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I
DOS CRITÉRIOS PARA UTILIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 11. Os critérios preestabelecidos que garantem o direito à utilização do transporte escolar aos alunos são os definidos a seguir:

I. Residir na zona rural e estar devidamente matriculado em unidade escolar da rede pública de ensino;

II. Residir na zona rural a uma distância igual ou superior a três quilômetros da unidade escolar na qual está matriculado ou de acordo com a área de abrangência geográfica definida pela SEMED;

III. Residir na zona urbana e não obter oferta de vaga em unidade escolar no mínimo a três quilômetros de sua residência;

Parágrafo único. O responsável pelo aluno que optar por matrícula em estabelecimento diferente daquele indicado pela Secretaria Municipal de Educação, abdica do direito à utilização do Transporte Escolar.

Art. 12. Para ter direito à utilização do transporte escolar estadual o aluno deve estar matriculado no ensino médio de uma unidade escolar da rede pública estadual e estar dentro dos critérios definidos pela Secretaria de Estado da Educação.

Art. 13. No uso do serviço de transporte escolar, o aluno deverá:

I. Manter-se sentado enquanto o veículo estiver em movimento;

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- II. Respeitar o condutor e o monitor do veículo escolar;
- III. Evitar conversa com o motorista enquanto estiver dirigindo;
- IV. Evitar ações que possam comprometer a atenção do motorista;
- V. Comunicar aos pais, diretores escolares e a SEMED, as ocorrências que forem observadas no percurso da rota;
- VI. Descer e subir do veículo somente quando o mesmo estiver totalmente parado;
- VII. Usar o cinto de segurança;
- VIII. Estar no local do ponto de embarque no horário estipulado;
- IX. Não fumar no interior do veículo e não transportar produtos tóxicos e entorpecentes;
- X. Não portar arma de nenhuma natureza;
- XI. Zelar pela conservação e limpeza do veículo;
- XII. Acatar advertências feitas pelo motorista/monitor/diretor/fiscal do transporte/representante da SEMED e coordenador escolar.

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

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 14. Caberá às 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.

Art. 15. As unidades escolares deverão encaminhar 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, à SEMED.

Art. 16. A SEMED 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. 17. Atendido o disposto no artigo anterior, a SEMED definirá as rotas de tráfego dos veículos escolares das frotas própria e terceirizada.

Art. 18. As rotas serão definidas de modo que o tempo de deslocamento não exceda quatro horas de permanência no veículo, considerando ida e volta, de duas horas cada.

Art. 19. Para a definição das rotas seguir-se-ão os critérios: número de alunos por comunidade, quilometragem total do percurso, tempo de permanência no veículo, condições de trafegabilidade.

SEÇÃO III
DA UTILIZAÇÃO DE FROTA PRÓPRIA PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE
TRANSPORTE ESCOLAR

Travessa Pavão, nº 80, Centro - CEP: 29843-000

Fone/fax: (27) 3753-1001 - Ramal 150



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 20. Serão utilizados veículos da frota municipal para prestação do serviço de transporte escolar nas rotas 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 para este fim, salvo as viagens promovidas pela Unidade Escolar.

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 CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 24. A SEMED solicitará a contratação do serviço de transporte escolar para os alunos matriculados nas unidades escolares, por meio de ofício devidamente protocolado.

Parágrafo único. A solicitação deverá conter:

- I. Os tipos de veículos, de acordo com o quantitativo de alunos definido por rota e por horário;
- II. A necessidade de veículos adaptados em virtude de alunos com necessidades especiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

III. A definição das rotas que necessitam de acompanhamento de monitor;

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

V. A definição dos critérios a serem avaliados na vistoria técnica das instalações da empresa vencedora do procedimento licitatório e/ou do ponto de apoio;

VI. A relação dos documentos a serem exigidos na qualificação técnica;

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

VIII. Outras informações destinadas a cumprir as exigências legais, especialmente as contidas na Lei nº 8.666/93 e na Lei nº. 10.520/02.

Art. 25. A contratação de prestação de serviços para o transporte escolar terceirizado dar-se-á através de processo licitatório de acordo com a Lei nº 8.666/93 e Lei nº. 10.520/02, sendo de responsabilidade da SEMED e do Setor de Licitação, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, instruir, formalizar e acompanhar o processo, de acordo com as necessidades apuradas no âmbito do município.

Art. 26. A contratação desta prestação de serviços obedecerá ao calendário letivo do ano em curso, compreendido entre os meses de abril a abril.

Art. 27. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 28. A SEMED é responsável por acompanhar o processo de contratação e proceder com a vistoria técnica que dispõe o artigo 24, incisos IV e V, emitindo o Laudo de Vistoria Técnica.

Parágrafo único. Para emissão do Laudo de Vistoria Técnica, a SEMED poderá observar ao disposto no artigo 30 desta Instrução Normativa.

Art. 29. Definidas as empresas vencedoras no processo de contratação do serviço de transporte escolar e autorizada a contratação das mesmas, a solicitação de início dos serviços se dará através da emissão de Ordens de Serviços.

SEÇÃO V
DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 30. A SEMED fiscalizará "in loco" a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, conforme estabelecido nos contratos administrativos e legislação pertinente, podendo para esse fim, caso seja necessário, utilizar-se dos serviços técnicos do setor de transporte e ou empresa contratada.

Art. 31. A SEMED e o Fiscal do contrato de transporte escolar poderão realizar viagens periódicas, sem aviso prévio, nos veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos alunos, motoristas e monitores, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas nesta Instrução Normativa.

§1º. Se constatada alguma irregularidade, caberá a SEMED emitir um relatório com a indicação das irregularidades, bem como o prazo para saná-las, e encaminhará ofício à empresa contratada, que deverá atendê-lo imediatamente, sob pena de sofrer as sanções previstas no instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

§2º. Verificado a ocorrência da situação descrita no parágrafo anterior, a SEMED dará ciência a Unidade Central de Controle Interno acerca das irregularidades apontadas, bem como das providências adotadas para saná-las.

Art. 32. As unidades escolares deverão informar à SEMED sobre ocorrências durante o deslocamento do veículo no percurso da rota, a fim de que esta possa adotar as medidas cabíveis para sanar o problema.

Art. 33. As unidades escolares deverão fiscalizar o trabalho dos motoristas para assegurar a obediência ao disposto nesta Instrução Normativa.

SEÇÃO VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 34. A SEMED encaminhará cópia das Leis que regem a transferência dos recursos financeiros recebidos no formato dos Programas cuja finalidade é o custeio do transporte escolar ao Setor de Prestações de Contas vinculado a Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Vila Pavão - ES.

Art. 35. O Setor de Prestação de Contas realizará a junção dos documentos necessários para a elaboração das prestações de contas dos programas de repasse financeiro para o custeio do transporte escolar.

Art. 36. Caberá a SEMED, em conjunto com o Setor de Prestação de Contas, a realização de todos os procedimentos de prestações de contas em conformidade com as exigências e prazos estabelecidos pelos concedentes, inclusive o envio da documentação comprobatória, quando necessário, ao concedente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

CAPÍTULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 37. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 001, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 38. Dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto a SEMED e a Unidade Central de Controle Interno.

Art. 39. Caberá à SEMED, através dos seus servidores e das 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. 40. Os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa entrarão em vigor a partir da data de sua publicação.

Vila Pavão - ES, 19 de novembro de 2014.


ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal


AILTON DOS SANTOS SOUZA

Controlador Interno