



**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 _____
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
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;

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

- 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.

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

§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.

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 VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

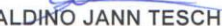
Art. 37. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI n° 001, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

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

Travessa Pavão, n° 80, Centro - CEP: 29843-000

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