

**DECRETO Nº 17.012, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013**

**Aprova a Instrução Normativa SED nº 01/2013** :

O Prefeito Municipal de Colatina, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso IV, artigo 99 da Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Lei Complementar nº. 073, de 12 de agosto de 2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Colatina-ES, no âmbito da Prefeitura Municipal de Colatina, abrangendo as Administrações Direta e Indireta,

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica aprovada a **Instrução Normativa SED nº. 01/2013**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que “*dispõe sobre procedimentos do transporte escolar*”, fazendo parte integrante deste Decreto.

**Artigo 2º** - Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na presente data, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, em 30 de dezembro de 2013.

---

Prefeito Municipal

Registrado no Gabinete do Prefeito Municipal de Colatina, e publicado no quadro que se encontra no átrio da Prefeitura, em 30 de dezembro de 2013.

---

Secretário Municipal de Gabinete.



---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SED Nº 01/2013**

***“Dispõe sobre procedimentos do transporte escolar”***

**Versão: 01.**

**Aprovação em:** 30 de dezembro de 2013.

**Ato de aprovação:** Decreto nº. 17.012 de 30 de dezembro de 2013.

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através da Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar.

**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 Colatina, através da SEMED.

**CAPÍTULO II  
DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Abrange a SEMED, através da Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar, as unidades escolares da rede pública municipal e estadual de ensino no município de Colatina/ES, as empresas contratadas para execução dos serviços de transporte escolar e a Superintendência de Prestação de Contas de Convênios 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 Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar, o qual será anexado ao processo de requerimento de pagamento;

**II - cartão de transporte escolar:** Documento de identificação do aluno que necessita utilizar o transporte escolar, cuja apresentação é obrigatória ao embarcar no veículo;

**III - cartão escolar PETE/ES:** Documento de identificação do aluno do ensino médio da rede pública estadual de ensino para uso dos ônibus coletivos urbanos;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

---

**IV - cartão estudantil:** Documento de identificação do aluno da rede pública municipal de ensino, adquirido e custeado pelo Município de Colatina/ES, para deslocamento do aluno até a unidade escolar;

**V - condutor:** Pessoa devidamente habilitada responsável por conduzir adequadamente o veículo prestador do serviço de transporte escolar;

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

**VII - 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;

**VIII - frota própria:** Conjunto de veículos que compõem o patrimônio municipal, utilizados para prestar serviços destinados ao transporte escolar de alunos matriculados na rede pública municipal de ensino;

**IX - 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;

**X - laudo de vistoria técnica:** Documento emitido pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte Escolar durante o processo de contratação da frota terceirizada, atestando o atendimento ou não dos critérios definidos no edital de licitação pelas empresas licitantes;

**XI - monitor:** Pessoa devidamente credenciada pelo DETRAN/ES para acompanhar os alunos dentro do veículo escolar durante a execução da rota;

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

**XIII - 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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

---

acordo com as normas e critérios estabelecidos pela SEDU/ES;

**XIV - 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;

**XV - relatório de acompanhamento mensal:** Documento elaborado mensalmente pela Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar 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;

**XVI - relatório de fiscalização:** Documento emitido pela Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar ou pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Transporte Escolar quando fiscalizar “in loco” a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar;

**XVII - rotas:** Caminho fixo, pré-determinado pela Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar, percorrido pelo veículo que presta o serviço de transporte aos alunos da rede pública estadual e municipal de ensino;

**XVIII- transporte escolar:** Transporte de alunos, seja por meio da utilização de frota própria ou terceirizada, ou ainda, por meio do uso do Cartão Estudantil ou Cartão Escolar PETE/ES, 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:** 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 Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar.

#### CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

**Art. 4º.** Esta Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal/1988; 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 (Lei nº. 3.547/1990); o Plano Municipal de Educação; as Leis Municipais 3.551/1990 e 5.610/2010; Lei Estadual nº. 9.999/2013; o Regimento Comum às Escolas Municipais e Estaduais; a portaria pertinente emitida anualmente pela SEMED; a Lei nº. 8.666/93; Lei nº. 10.520/02; e a Instrução Normativa SCI nº. 01/2013.



## CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º.** No desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Educação, caberá à Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar:

**I** - cumprir e divulgar esta Instrução Normativa entre os servidores, unidades escolares e demais setores da Prefeitura Municipal de Colatina;

**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 (**ANEXO I**), Relatório de Acompanhamento Mensal emitido pela Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar (**ANEXO II**), e liquidação de despesas emitida pelo Secretário Municipal de Educação (**ANEXO III**);

**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 trabalho para captação de recursos, junto ao governo estadual, garantindo a oferta do transporte escolar aos alunos da rede estadual de ensino, através do PETE/ES;

**V** - 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 e dar ciência à Superintendência de Prestação de Contas de Convênios destes prazos, a fim de garantir a regularidade dos recursos financeiros oriundos do Governo do Estado – PETE/ES e do Governo Federal - PNATE.

**Art. 6º.** Caberá à unidade escolar:

**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, mediante assinatura da Declaração de Compromisso do Uso do Transporte Escolar (**ANEXO IV**);

**III** - garantir que os Coordenadores de Turno realizem o embarque e o desembarque dos alunos no veículo escolar e 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;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

---

**IV** - providenciar e fornecer a identificação dos alunos usuários do transporte escolar, mantendo relação atualizada por rota com cópia ao motorista e à Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar;

**V** - atestar a prestação dos serviços de transporte escolar no último dia letivo de cada mês, emitindo para tanto, documento próprio, conforme modelo **(ANEXO I)**, e encaminhá-lo à Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar até o 2º dia útil de cada mês, para efetivação do pagamento às empresas terceirizadas.

**Art. 7º.** O aluno que utilizar o transporte escolar deverá cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa, em especial o disposto no artigo 13, da Seção I, do Capítulo VI.

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

**I** - cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa;

**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, ou seja, utilizar pneus borrachudos no eixo traseiro, ou misto;

**IX** - providenciar o imediato transporte dos alunos sempre que o veículo credenciado



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

---

for imobilizado por problemas de natureza mecânica ou elétrica ou que impeçam a sua 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 sua residência 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, para eventuais consultas necessárias à Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar;

**XI** - fornecer à Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar, 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 e monitores dos veículos que realizam o transporte escolar trajem-se adequadamente, devidamente uniformizados, ficando proibido o uso de short, bermuda, minissaia e calçados abertos que não se fixem aos pés, camisetas, camisas de botões abertos, entre outros;

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

**XVI** – 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 façam necessárias, acionando polícia militar e/ou federal, corpo de bombeiro, comunicando os fatos à Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar e à direção da unidade escolar de destino ou origem dos alunos;

**XVII** – 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 e monitor do veículo de transporte escolar, caberá:





**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**

---

- 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** - solicitar a presença do Coordenador de Turno no embarque e desembarque dos alunos na unidade escolar;
- III** - identificar os alunos a cada viagem do percurso, exigindo a apresentação do cartão de transporte escolar, 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;
- IV** - conduzir os escolares até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- V** - Verificar se todos os escolares transportados se encontram com o cinto de segurança, não deslocando o veículo enquanto houver alunos em pé ou com os cintos desafivelados;
- VI** - tratar com cordialidade os alunos, os familiares, os profissionais da unidade escolar e o público;
- VII** - orientar os alunos, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em riscos;
- VIII** - prestar informações aos pais ou responsáveis pelos alunos, à direção das unidades escolares sempre que solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem;
- IX** - recolher, guardar e, posteriormente, entregar à direção da unidade escolar, qualquer objeto esquecido no veículo;
- X** - aproximar o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque de alunos;
- XI** - manter a velocidade máxima e mínima conforme orienta as leis de trânsito;
- XII** - não fumar no interior do veículo e nem na presença dos alunos.

**Art. 10.** À Superintendência de Prestação de Contas de Convênios, caberá:

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

IV - manter o diálogo com a Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar e demais setores sempre que necessário a fim de dirimir dúvidas para o adequado encaminhamento de situações problemáticas que possam vir ocorrer.

## CAPÍTULO VI 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 e/ou cartão estudantil aos alunos são os definidos a seguir:

I - residir na zona rural e estar devidamente matriculado em unidade escolar da rede pública municipal de ensino, respeitando a portaria de matrícula expedida anualmente pela SEMED;

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 próxima a 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 e deverá assinar a Declaração de Abdicação ao Direito do Uso do Transporte Escolar constante no **(ANEXO V)** desta Instrução Normativa.

**Art. 12.** Para ter direito à utilização do transporte escolar estadual e/ou cartão escolar PETE/ES 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.** A unidade escolar é competente por emitir, no ato da matrícula, a Declaração de Compromisso do Uso do Transporte Escolar **(ANEXO IV)**, a qual deverá prever as



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

---

obrigações constantes do parágrafo único, bem como ser assinada pelo responsável pelo aluno.

**Parágrafo único.** No uso do serviço de transporte escolar, o aluno deverá:

**I** - apresentar sua identificação de usuário do transporte escolar, obrigatoriamente no ato do embarque, sendo vedado o embarque sem a apresentação da mesma;

**II** - manter-se sentado enquanto o veículo estiver em movimento;

**III** - respeitar o condutor e o monitor do veículo escolar;

**IV** - evitar conversa com o motorista enquanto estiver dirigindo;

**V** - evitar ações que possam comprometer a atenção do motorista;

**VI** - comunicar aos pais, diretores escolares e a Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar, as ocorrências que forem observadas no percurso da rota;

**VII** - descer e subir do veículo somente quando o mesmo estiver totalmente parado;

**VIII** - usar o cinto de segurança;

**IX** - estar no local do ponto de embarque no horário estipulado;

**X** - não fumar no interior do veículo e não transportar produtos tóxicos e entorpecentes;

**XI** - não portar arma de nenhuma natureza;

**XII** - zelar pela conservação e limpeza do veículo;

**XIII** - respeitar os horários de embarque por viagem quando for o caso;

**XIV** - acatar advertências feitas pelo motorista/monitor/diretor e coordenador escolar.

## SEÇÃO II

### DAS SOLICITAÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR E DA DEFINIÇÃO DAS ROTAS

**Art. 14.** Caberá as unidades escolares cadastrar no ato da matrícula e manter atualizados os dados dos alunos que necessitam do transporte escolar para acesso e permanência na escola, respeitados os critérios contidos nesta Instrução, conforme formulário **(ANEXO VI)**.

**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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

---

ao atendimento adequado dos serviços de transporte escolar, nas datas definidas pela Portaria de matrícula emitida anualmente pela SEMED e sempre que houver necessidade de atualização das mesmas, à Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar.

**Art. 16.** A Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar 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 Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar 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 matrícula por comunidade, quilometragem total do percurso, tempo de permanência no veículo, condições de trafegabilidade.

**Art. 20.** As rotas sempre serão formadas por linhas-troncos. Para contemplação de “galhos” será necessário estudo in loco, onde serão observados: condições da via de acesso, distância mínima de três quilômetros da linha tronco; local para manobra do veículo que atende a linha-tronco.

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

**Art. 21.** Serão utilizados veículos da frota municipal para prestação do serviço de transporte escolar nas rotas estabelecidas pela SEMED.

**Art. 22.** Caberá a Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar 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. 23.** Os veículos da frota própria, disponibilizados para o transporte escolar, serão utilizados exclusivamente para este fim.

**Art. 24.** 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. 25.** A SEMED solicitará a contratação do serviço de transporte escolar para os alunos matriculados nas unidades escolares, por meio de requisição devidamente protocolada.

**Parágrafo único.** A requisição deverá contemplar:

**I** - os tipos de veículos, de acordo com o quantitativo de alunos definido por rota e por horário;

**II** - a necessidade de veículos adaptados em virtude de alunos com necessidades especiais;

**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.

**Art. 26.** A Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar exigirá que a prestação de serviços de transporte escolar seja realizada apenas com veículos coletivos, tais como: ônibus, micro-ônibus, vans e/ou "Kombis", de acordo com a legislação, observando as especificidades de cada rota.

**Art. 27.** 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 Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar instruir, formalizar e acompanhar o processo, de acordo com as necessidades apuradas no âmbito do município.

**Art. 28.** A contratação desta prestação de serviços obedecerá ao calendário letivo do ano em curso, compreendido entre os meses de fevereiro a dezembro.

**Art. 29.** A SEMED contratará e administrará os serviços de transporte escolar da rede pública estadual de ensino sempre que houver o acordo de Cooperação Técnica entre o Governo do Estado e este município.

**Art. 30.** 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.

**Art. 31.** A Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar é responsável por acompanhar o processo de contratação e proceder com a vistoria técnica que dispõe o artigo 25, incisos IV e V, emitindo o Laudo de Vistoria Técnica (**ANEXO VII**).

**Art. 32.** 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 Inicial de Serviços.

### SEÇÃO V DA ADMINISTRAÇÃO DO CARTÃO ESCOLAR PETE/ES

**Art. 33.** A SEMED solicitará a contratação do serviço de transporte escolar, que consiste no Cartão Escolar PETE/ES, para os alunos matriculados nas unidades escolares da rede pública estadual de ensino, por meio de requisição devidamente protocolada.

**Art. 34.** A Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar deverá coordenar a distribuição anual do Cartão Escolar PETE/ES e sempre que necessário aos alunos residentes na zona urbana deste município de acordo com o cadastro de alunos realizado pelas unidades escolares da rede pública estadual de ensino para o PETE/ES.

**Art. 35.** A Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar deverá realizar a recarga mensal somente dos cartões escolares PETE/ES, cujos alunos estejam cadastrados pelas unidades escolares da rede pública estadual de ensino.

**Art. 36.** A Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar solicitará a recarga de saldo financeiro até as 16h do último dia útil de cada mês para que o crédito chegue aos cartões no primeiro dia útil do mês subsequente, devendo computar o saldo existente em cada cartão antes de solicitar a próxima recarga.

**Art. 37.** A Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar deverá solicitar a recarga financeira para cada cartão dentro do Cômputo de dias letivos previstos no calendário escolar da rede pública estadual de ensino e o saldo existente no cartão;

**Art. 38.** A Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar deverá bloquear, solicitar segunda via, promover alterações na parametrização dos Cartões PETE/ES sempre que necessário, e somente mediante solicitação formal da Superintendência Regional de Educação.

**Art. 39.** É terminantemente vedado, qualquer procedimento pela Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar para os cartões PETE/ES realizado em virtude da solicitação direta do aluno, familiar ou unidade escolar.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

§1º. Toda solicitação por parte do aluno deverá ser direcionada à unidade escolar que por sua vez formalizará a solicitação e encaminhará à Superintendência Regional de Educação, esta após ciência encaminhará à Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar para as sejam promovidas as solicitações.

§2º. A resposta de retorno seguirá o procedimento inverso: Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar x Superintendência Regional de Educação x unidade escolar x aluno.

## SEÇÃO VI DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR

**Art. 40.** A Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar fiscalizará a prestação de serviços de transporte escolar, a fim de que seja realizada apenas com veículos coletivos, tais como: ônibus, micro-ônibus, vans e/ou “kombis”, de acordo com a legislação pertinente ao transporte escolar, observando as especificidades de cada rota.

**Art. 41.** A Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar 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, emitindo para tanto Relatório de Fiscalização (**ANEXO VIII**).

**Art. 42.** A Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar realizará 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 Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar 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.

§2º. Verificado a ocorrência da situação descrita no parágrafo anterior, a Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar dará ciência ao Secretário Municipal de Educação acerca das irregularidades apontadas, bem como das providências adotadas para saná-las.

**Art. 43.** As unidades escolares deverão monitorar a frequência diária de alunos oriundos do transporte escolar e realizar o embarque e desembarque dos mesmos.

**Art. 44.** As unidades escolares deverão informar à Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar 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. 45.** As unidades escolares deverão, ainda, fiscalizar se o trabalho dos motoristas



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

---

está sendo realizado com qualidade, responsabilidade e em obediência ao disposto nesta Instrução Normativa.

**SEÇÃO VII**  
**DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 46.** 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 à Superintendência de Prestação de Contas de Convênios.

**Art. 47.** A Superintendência de Prestação de Contas de Convênios 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. 48.** A Superintendência de Prestação de Contas de Convênios realizará todos os procedimentos necessários ao cumprimento das prestações de contas em conformidade com as exigências e prazos estabelecidos pelos concedentes, inclusive o envio da documentação comprobatória, quando necessário, ao concedente.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 49.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 001/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Art. 50.** Dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa deverão ser solucionadas junto à Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar da SEMED.

**Art. 51.** Caberá à SEMED, através da Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar 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. 52.** Os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa entrarão em vigor a partir da data de sua publicação.

Colatina/ES, 30 de dezembro de 2013.

**Maria Auxiliadora Torezani de Oliveira**  
Secretária Municipal de Educação





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**ANEXO I - ATESTADO DE REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO  
TRANSPORTE ESCOLAR**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Educação  
(Nome da unidade escolar)

DA: (Nome da unidade escolar)

PARA: Secretaria Municipal de Educação de Colatina

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de liquidação de despesa que a empresa \_\_\_\_\_ executou o serviço de transporte escolar para os alunos regularmente matriculados nesta unidade escolar e cadastrados para uso do veículo escolar no mês de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, totalizando \_\_\_\_\_ dias trabalhados no(s) roteiro(s) de nº \_\_\_\_\_.

Colatina/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
DIRETOR(A) ESCOLAR



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

## ANEXO II – RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO MENSAL



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Educação  
Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar  
Rua Melvin Jones, 50 – Esplanada – Colatina – ES – CEP 29.702-110

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

Da: Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar  
Para: Gabinete do Secretário Municipal de Educação

Senhor Secretário,

Informo a V. S.<sup>a</sup>, que a empresa \_\_\_\_\_, realizou os serviços de Transporte Escolar em conformidade com (modalidade de licitação) n<sup>o</sup>. \_\_\_\_\_, processo administrativo n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, contrato n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, durante o mês de \_\_\_\_\_, totalizando \_\_\_\_ dias trabalhados nos roteiros n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, mediante o acompanhamento realizado por esta Coordenadoria e conforme atestam os diretores escolares responsáveis pelas unidades escolares atendidas com a respectiva prestação de serviços.

Sendo assim, recomendo a V. S.<sup>a</sup> que proceda a liquidação de despesa no valor de R\$ \_\_\_\_\_ mediante o empenho n<sup>o</sup> \_\_\_\_\_ realizado com recursos do \_\_\_\_\_.

Colatina/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*Servidor Responsável*  
*Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar*



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**ANEXO III – LIQUIDAÇÃO DE DESPESA**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Educação  
Rua Melvin Jones, 50 – Esplanada – Colatina – ES – CEP 29.702-110

**PROCESSO Nº.** \_\_\_\_\_

**À**  
**SEMFI:**

Declaramos para os fins de Liquidação de Despesas, com base no Relatório de Acompanhamento da Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar e nos atestados das unidades escolares, que a empresa \_\_\_\_\_, executou os serviços de transporte escolar a contento no mês de \_\_\_\_\_, perfazendo \_\_\_ dias trabalhados nos roteiros nº. \_\_\_\_\_, conforme Contrato de Prestação de Serviços nº. \_\_\_\_\_. Portanto, somos favoráveis ao pagamento no valor de R\$ \_\_\_\_\_ com recursos do \_\_\_\_\_.

Colatina/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

*Nome do Secretário*  
*Secretário Municipal de Educação*



**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO USO DO TRANSPORTE ESCOLAR**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
Secretaria Municipal de Educação  
(Nome da unidade escolar)

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO**

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

Colatina/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável

CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ABDICAÇÃO AO DIREITO DO USO DO  
TRANSPORTE ESCOLAR PÚBLICO**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Educação  
(Nome da unidade escolar)

**DECLARAÇÃO DE ABDICAÇÃO AO DIREITO DO USO DO TRANSPORTE ESCOLAR**

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

Colatina/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ - \_\_\_\_



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**ANEXO VI – RELAÇÃO DOS ALUNOS DO TRANSPORTE ESCOLAR**

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
COORDENADORIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR  
PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR (ano) - CADASTRO DE ALUNOS

**RELAÇÃO DE ALUNOS POR ROTEIRO, SÉRIE, ATIVIDADE E TURNO**

UNIDADE ESCOLAR:

ENDEREÇO:

DIRETOR(A):

ROTA: M

V

ORDEM	NOME COMPLETO	COMUNIDADE ORIGEM	SÉRIE			TURNO	
			EI	EF	MAIS EDUCAÇÃO	MATUTINO	VESPERTINO
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

Atesto que os alunos acima identificados encontram-se dentro dos critérios estabelecidos para o uso do transporte escolar.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO DIRETOR OU RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**ANEXO VII – LAUDO DE VISTORIA TÉCNICA**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Educação  
Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar  
Rua Melvin Jones, 50 – Esplanada – Colatina – ES – CEP 29.702-110

**LAUDO DE VISTORIA TÉCNICA DOS VEÍCULOS**

Tendo em vista o disposto no item \_\_\_\_ do edital de (modalidade do procedimento licitatório) nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, cujo objeto é a contratação dos serviços de transporte escolar para atender os estudantes da rede pública municipal ou estadual de ensino, **ATESTAMOS:**

CRITÉRIO AVALIADO	EMPRESA: CNPJ:		
	Placa	Idade	Resultado da avaliação
Vistoria dos veículos			<b>ATENDEU</b> A TODAS AS EXIGÊNCIAS DO ITEM ____ DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL ____/____.
			<b>NÃO ATENDEU</b> AS EXIGÊNCIAS DO ITEM ____ DO TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL ____/____.

**OBSERVAÇÃO:**

Colatina/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Transporte Escolar - Portaria SEMED Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

**LAUDO DE VISTORIA TÉCNICA DA EMPRESA**

Tendo em vista o disposto no item \_\_\_\_ do edital de (modalidade do procedimento licitatório) nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, cujo objeto é a contratação dos serviços de transporte escolar para atender os estudantes da rede pública municipal ou estadual de ensino, **atestamos:**

Critério avaliado	Empresa	Resultado da avaliação
Vistoria das instalações da sede da empresa	Nome CNPJ:	<b>ATENDEU (OU NÃO ATENDEU)</b> A TODAS AS EXIGÊNCIAS DO ITEM ____ DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL ____/____.

**OBSERVAÇÃO:**

Colatina/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Transporte Escolar - Portaria SEMED Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

**ANEXO VIII – RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
Secretaria Municipal de Educação  
Coordenadoria Municipal de Transporte Escolar  
Rua Melvin Jones, 50 – Esplanada – Colatina – ES – CEP 29.702-110

**RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**

**I – IDENTIFICAÇÃO:**

Razão Social: \_\_\_\_\_  
 Certificado de Registro da Empresa no DETRAN-ES para executar os serviços de transporte escolar: ( ) Sim ( ) Não  
 Veículo tipo: ( ) Ônibus ( ) Microônibus ( ) Kombi ( ) Outro \_\_\_\_\_  
 PLACA: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_ N° de Poltronas: \_\_\_\_\_ N° do Chassis: \_\_\_\_\_

**II – DOCUMENTAÇÃO:**

Certificado de Registro e Licenciamento: ( ) Regular ( ) Irregular  
 Proprietário: \_\_\_\_\_  
 Termo de Autorização do DETRAN-ES: ( ) Sim ( ) Não  
 Selo de Conformidade para Transporte Escolar: ( ) Sim ( ) Não  
 Nome do Motorista: \_\_\_\_\_  
 Categoria da Carteira Nacional de Habilitação: \_\_\_\_\_  
 Curso de Formação de Condutor de Veículo do Transporte Escolar: ( ) Sim ( ) Não  
 Cadastro junto ao DETRAN de Condutor Escolar: ( ) Sim ( ) Não

**III – CONDIÇÕES FÍSICAS:**

Pneus: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Impróprio  
 Extintor: ( ) Válido ( ) Inválido  
 Estado de Conservação Externo: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Impróprio  
 (Itens Avaliados: Pintura, lanternas: luz de freio, setas, faróis, faixa escolar, Pneu reserva)  
 OBSERVAÇÃO: .....  
 Estado de Conservação Interno: ( ) Ótimo ( ) Bom ( ) Regular ( ) Impróprio  
 (Itens avaliados: Luzes do Painel, Iluminação interna, poltronas, cintos de segurança, assoalho, mola da porta, vidro das janelas e puxadores)  
 OUTRAS OBSERVAÇÕES:.....

**IV – HORÁRIOS:**

Horário de Início da Rota: M: \_\_\_\_\_ V: \_\_\_\_\_ Horário de chegada na Escola: M: \_\_\_\_\_ V: \_\_\_\_\_  
 OBSERVAÇÃO: .....

**V – PARECER DA COMISSÃO - ENCAMINHAMENTOS:**

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

COLATINA/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Comissão de Acompanhamento e Fiscalização de Transporte Escolar - Portaria SEMED Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro da Comissão