



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 012/2022

**O CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE TREVISO NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI MUNICIPAL Nº. 797, DE 19 DE OUTUBRO DE 2016, DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE TREVISO - SC**

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** Estabelecer normas e procedimentos a serem adotados tanto da Frota Própria quanto da Frota Terceirizada, bem como do funcionamento do Transporte Escolar, oferecido aos alunos da educação básica da rede pública de ensino, a fim de garantir a segurança e o bem-estar dos usuários.

#### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Abrange a Secretaria Municipal de Educação, as unidades escolares da rede pública municipal e estadual de ensino no município de Treviso, as empresas contratadas para execução dos serviços de transporte escolar e a Secretaria de Administração através do Setor de Licitações e Contratos e Setor de Compras envolvidas 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 quando o serviço for terceirizado e entregue à Secretaria de Educação, 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;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

**III – cartão de transporte escolar estadual:** Documento de identificação do aluno do ensino médio da rede pública estadual de ensino para uso dos ônibus escolar;

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

**V - 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;

**VI - 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;

**VII - 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;

**VIII - laudo de vistoria técnica:** Documento emitido pelo Fiscal do Contrato 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;

**IX - relatório de fiscalização:** Documento emitido pelo Fiscal do Contrato quando fiscalizar “in loco” a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar;

### CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 4º.** No desempenho das atribuições da Secretaria Municipal de Educação, caberá à mesma:

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

**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 Fiscalização Mensal emitido pelo Fiscal do Contrato do Transporte Escolar, e liquidação de despesas emitida pelo Secretário Municipal de Educação;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

**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;

**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** - Apurar responsabilidades em caso de acidentes de trânsito;

**VII** - Acompanhar o vencimento das apólices de seguro e solicitar a renovação, com a antecedência necessária;

**VIII** - Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria Geral de Controle Interno;

**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;

**III** - providenciar e fornecer a identificação dos alunos usuários do transporte escolar, mantendo relação atualizada por rota com cópia ao motorista e a Secretaria de Educação;

**IV** - atestar a prestação dos serviços de transporte escolar no último dia letivo de cada mês, emitindo para tanto, documento próprio, conforme modelo, e encaminhá-lo à Secretaria de Educação 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 V.

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

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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

**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 Secretaria de Educação e a empresa contratada ou frota própria;

**V** - - 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;

**VI** - 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;

**VII** - equipar os veículos com pneus apropriados para estradas não pavimentadas.;

**VIII** - 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 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 de o motorista 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;

**IX** - substituir diariamente os discos de tacógrafo e guardá-los pelo período de duração do contrato, para eventuais consultas necessárias à Secretaria de Educação.;

**X** - fornecer à Secretaria 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;

**XI** - garantir que os condutores 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;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

**XII** - 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;

**XIII** - exigir e garantir que o motorista e os alunos usem o cinto de segurança;

**XIV** - 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;

**XV** – a empresa deve estar à disposição da Secretaria Municipal de Educação 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;

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

**I** - comunicar à Secretaria de Educação, diretor escolar ou ao coordenador de turno as ocorrências relevantes no decorrer do percurso 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, 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;

**III** - 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;

**IV** - tratar com cordialidade os alunos, os familiares, os profissionais da unidade escolar e o público;

**V** - 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;

**VI** - 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;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

**VII** - manter a velocidade máxima e mínima conforme orienta as leis de trânsito;

**VIII** - não fumar no interior do veículo e nem na presença dos alunos;

**IX** - O condutor do veículo deve ter mais de 18 (dezoito) anos, ser habilitado na categoria “D” e possuir curso para transporte de escolar; não ter cometido infração grave ou gravíssima nem ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.

**Art. 10.** À Secretaria da Administração e Finanças 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 o Fiscal do 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 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 e/ou cartão estudantil aos alunos são os definidos a seguir:

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

**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 Secretaria Municipal de Educação e Desporto;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

**III** - O período máximo em que os estudantes devem permanecer dentro do veículo, não será superior a quatro horas, ficando entendido entre ida e volta de duas horas cada;

**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.** A unidade escolar é competente por emitir, no ato da matrícula, a Declaração de Compromisso do Uso do Transporte Escolar, a qual deverá prever as 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** - evitar conversa com o motorista enquanto estiver dirigindo;
- IV** - descer e subir do veículo somente quando o mesmo estiver totalmente parado;
- V** - usar o cinto de segurança;
- VI** - estar no local do ponto de embarque no horário estipulado;
- VII** - não fumar no interior do veículo e não transportar produtos tóxicos e entorpecentes;
- VIII** - não portar arma de nenhuma natureza;
- IX** - zelar pela conservação e limpeza do veículo;
- X** - acatar advertências feitas pelo motorista, diretor e coordenador escolar.

## SEÇÃO II

### Das solicitações do transporte escolar e da definição das rotas

**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, nas datas definidas pela Portaria de matrícula emitida anualmente pela Secretaria Municipal de Educação e sempre que houver necessidade de atualização das mesmas.

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Educação 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



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

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 Secretaria de Educação 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 escola ou Creche, 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, 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 Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 22.** Caberá a Secretaria de Educação 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 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 Secretaria Municipal de Educação e Desporto 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;





# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

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

**III** - a definição dos critérios a serem avaliados na vistoria técnica dos veículos;

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

**V** - a relação dos documentos a serem exigidos na qualificação técnica;

**VI** - a relação dos documentos a serem exigidos no ato da assinatura do termo de contrato.

**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 ou Lei 14.133/21 e Lei nº. 10.520/02, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, 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 fevereiro a dezembro.

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Educação 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. 28.** O Fiscal do Contrato designado é responsável por acompanhar o processo de contratação e proceder com a vistoria técnica.

### SEÇÃO V

#### Da fiscalização do serviço de transporte escolar

**Art. 29.** O Fiscal do Contrato 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.

**Art. 30.** O Fiscal de Contrato 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 ao Fiscal do contrato de Transporte Escolar emitir um relatório com a indicação das irregularidades, bem como o prazo



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## Prefeitura Municipal de Treviso

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, o Fiscal do Contrato de Transporte Escolar dará ciência ao Secretário Municipal de Educação acerca das irregularidades apontadas, bem como das providências adotadas para saná-las.

**Art. 31.** As unidades escolares deverão monitorar a frequência diária de alunos oriundos do transporte escolar e realizar o embarque e desembarque dos mesmos.

**Art. 32.** As unidades escolares deverão informar ao Fiscal do Contrato 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. 33.** As unidades escolares deverão, ainda, fiscalizar se o trabalho dos motoristas está sendo realizada com qualidade, responsabilidade e em obediência ao disposto nesta Instrução Normativa.

### CAPÍTULO VI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

**Art. 51.** Caberá à Secretaria Municipal de Educação, através do Fiscal do Contrato 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.

Treviso, 04 de abril de 2022

Valério Moretti  
Prefeito Municipal

Luiz Antônio Domingos  
Agente de Controle Interno