



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.

INSTRUÇÃO NORMATIVA 04/2021, de 09 de agosto de 2021

*Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para gerenciamento e o controle do Transporte Escolar, a fim de garantir a segurança e o bem estar dos estudantes do Município de Guaiúba.*

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso da competência que lhe foi atribuída na Lei Municipal nº 850/2017 em seu Art. 5º, inciso VII.

CONSIDERANDO o direito do aluno de escola pública ao transporte escolar, como forma de facilitar o acesso à educação;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir aos alunos, usuários desses veículos melhores condições de conforto e segurança no trânsito, especialmente em razão da predominância de crianças e adolescentes como destinatários dessa modalidade de transporte;

**RESOLVEM:**

## **Capítulo I Das Disposições Iniciais**

Art. 1º - Esta Instrução Normativa visa efetivar o gerenciamento e controle do Transporte Escolar do Município de Guaiúba, através da Secretaria de Educação, cujo objetivo será facilitar o acesso à educação aos alunos de escolas públicas, bem como garantir melhores condições de conforto e segurança no trânsito.

Art. 2º - O uso dos veículos do Transporte Escolar que compõem a frota do Município é exclusivo para realização de transporte dos alunos de escola pública do Município Guaiúba, sendo vedado o uso de caráter privado.

## **Capítulo II Do Gerenciamento e Controle da Frota**

Art. 3º - No cadastramento dos veículos do transporte escolar deverá constar o tipo e marca, ano de fabricação, cor, número do motor e do chassi, tipo de combustível e



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.

capacidade do tanque, data de aquisição, número da nota fiscal, critérios que servirão para o controle e gerenciamento dos gastos.

Art. 4º - O monitoramento de todos os veículos que transportam alunos será efetuado através de um registrador de velocidade (chamado tacógrafo), que é um aparelho instalado no painel do veículo e que vai registrando a velocidade e as paradas do veículo em um disco de papel.

Art. 5º - Além das vistorias normais no Detran, que todos os veículos devem fazer anualmente, o veículo que transporta alunos precisa fazer mais duas vistorias especiais (uma em janeiro e outra em julho), para verificação específica dos itens de segurança para transporte escolar.

§1º - Todo veículo que transporta alunos deve ter uma autorização especial, expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do Detran ou pela Circunscrição Regional de Trânsito (Ciretran). A autorização deverá estar fixada na parte interna do veículo, em local visível.

Art. 6º - O deslocamento dos veículos que transporta alunos deve constar no registro de movimentação dos veículos – Diário de Bordo (Anexo I), o tipo de veículo, a placa, nome do condutor, data e hora de saída e chegada, destino, solicitante do veículo e quilometragem de saída e chegada.

Art. 7º - A frota de Transporte Escolar é composta por veículos próprios ou locados, sendo que o transporte escolar poderá ser realizado, também, em regime de prestação de serviços de transporte, neste último caso, estão inclusas as despesas com combustível, motorista, manutenção, peças e lubrificantes.

Art. 8º Para os veículos próprios e locados (cujo contrato não preveja o abastecimento) para transporte de alunos, os abastecimentos serão realizados através do recebimento de autorização de abastecimento do Secretário de Educação ou do Servidor responsável pela Gerência de Transportes, devidamente autorizado pelo Secretário (Anexo II).

Parágrafo Único - O abastecimento será realizado em posto credenciado, determinado pela Administração Pública no caso de contratação ocorrida após realização do processo licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.

Art. 9º - Haverá controle para cada veículo, que identificará a quilometragem, bem como os gastos mensais com abastecimento, lubrificantes, serviços mecânicos, peças e acessórios gerenciados pela Gerência de Transportes ou Secretaria de (Anexo III).

Art. 10 - A cada utilização dos veículos que transporta alunos, o condutor deverá preencher o Diário de Bordo (Anexo I), com os dados necessários.

§1º - A Secretaria de Educação encaminhará o Diário de Bordo à Gerência de Transporte para acompanhamento e inserção de dados no sistema de informática, até a terça-feira da semana subsequente.

§2º - Os condutores deverão também efetuar a verificação diária nos veículos sob sua direção ou responsabilidade, no início e final da utilização, e comunicar quaisquer falhas ou defeitos verificados, inclusive a ausência dos equipamentos obrigatórios, efetuando o registro de observação no Diário de Bordo (Anexo I), visando providenciar em tempo hábil, o imediato ajuste e/ou conserto, com supervisão e orientação do Responsável pela Gerência de Transporte e/ou Secretário de Educação.

Art. 11 - Qualquer manutenção e/ou compra de peça, equipamento ou acessório deverá ser obrigatoriamente requisitada a Secretaria de Educação.

Parágrafo Único - As cópias das notas fiscais referentes à compra de peças ou manutenção de veículos devem ser encaminhadas para a Gerência de Transporte, semanalmente, juntamente com os Diários de Bordo.

Art. 12 - Os dados e informações constantes no Art. 3º e 8º serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal, que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do km rodado e consumido ou hora trabalhada.

§1º - A Gerência de Transporte encaminhará para a Secretaria de Educação do Município o relatório mencionado no *caput* até o dia 15(quinze) do mês subsequente.

§2º - A Gerência de Transporte encaminhará para a Controladoria Geral do Município o relatório mencionado no *caput*, desta feita consolidado da Secretária de Educação até o dia 15(quinze) do mês subsequente.

Art. 13 - Nos casos de veículos próprios do Município e locados que transportam os alunos, ao término do expediente de trabalho, devem ser recolhidos na garagem, no pátio da secretaria de Educação ou, excepcionalmente em outro local seguro, designado pelo Dirigente do Órgão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.

Parágrafo Único - É proibida a guarda de veículo em garagem residencial.

## Capítulo III

### Da Política Disciplinar para os Motoristas / Condutores de Veículos

Art. 14 - Os condutores devem orientar os alunos sobre como se portarem no veículo, sendo reforçado em reuniões periódicas promovidas pela equipe gestora das escolas. Devem ser observadas as seguintes práticas pelos condutores escolares na prestação do serviço de transporte:

- I - Portar relação dos alunos, com nome, telefone, endereço, nome dos pais ou responsáveis;
- II - Reportar ao gestor escolar qualquer irregularidade cometida pelos alunos durante o trajeto do transporte escolar;
- III - Manter a limpeza e conservação dos veículos;
- IV - Não autorizar o desembarque dos estudantes em locais alheios à escola;
- V - Embarque e desembarque exclusivamente no lado da calçada e, se possível, no mesmo lado da escola;
- VI - Percorrer fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos;
- VII - Ter atenção quanto ao uso dos cintos de segurança pelos alunos e também usá-lo.
- VIII - Tratar os alunos, professores e pais com atenção, cortesia e respeito

Art. 15 - Para conduzir o Transporte Escolar, o motorista deve preencher os seguintes critérios:

- I - Ter idade superior a 21 anos;
- II - Ter habilitação para dirigir veículos na categoria "D";
- III - Ter sido submetido a exame psicotécnico com aprovação especial para transporte de alunos;
- IV - Possuir curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar;
- V - Possuir matrícula específica no Detran;
- VI - Não ter cometido falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses.

Art. 16 - Anualmente, no mês de janeiro a Gerência de Transportes deverá verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas, constatando alguma irregularidade notificar o condutor e o respectivo Secretário, tomando as medidas cabíveis em processo administrativo para apurar as causas da ilegalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.

Art. 17 - Fica expressamente proibida a utilização dos veículos de transporte escolar:

- I- Em qualquer atividade de caráter particular como transporte à casa de diversões, supermercados, estabelecimentos comerciais e de ensino, instituições bancárias, entre outros;
- II- Utilização de veículos da frota municipal para deslocamento para residência em horário fora do expediente;
- III- Em excursões e passeios de caráter particular;
- IV- No transporte de familiares de servidores públicos;
- V- Aos sábados, domingos e feriados;
- VI- Desvio e guarda em residências particulares.

Art. 18 - Em caso de colisão de veículo de transporte escolar fica o condutor obrigado a comunicar a Secretaria de Educação ou à Gerência de Transporte sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

§ 1º - Será instaurado, quando necessário, sindicância ou processo administrativo disciplinar, caso o acidente resulte em danos ao erário ou a terceiros, com o fito de apurar a responsabilidade.

§ 2º - Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) do condutor do veículo, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente e indenizará o erário.

§ 3º - Se o laudo pericial, sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir pela responsabilidade (dolo ou culpa) de terceiro envolvido, o Município oficiará ao condutor ou proprietário do veículo, para o devido ressarcimento dos prejuízos causados.

Art. 19 - O condutor é responsável pela conservação do veículo durante o período em que estiver utilizando o mesmo, devendo observar as condições de funcionamento antes de colocá-lo em circulação.

Art. 20 - A mudança de itinerário para o qual foi solicitado o veículo é de responsabilidade do Secretário de Educação ou da Gerência de Transportes, devendo o condutor registrar no Diário de Bordo.

Art. 21 - Qualquer ocorrência verificada durante o deslocamento deve ser registrada no Diário de Bordo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.

Art. 22 - O abastecimento dos veículos de transporte escolar vinculados ao Município será feito através de autorização de fornecimento de combustível (Anexo II).

Art. 23 - O controle de consumo de combustível deverá ser feito a cada abastecimento, com anotação no Diário de Bordo.

Art. 24 - Compete à Secretaria de Educação vistoriar os veículos a fim de verificar se os mesmos possuem condições de uso e se atendem as normas de padronização, devendo providenciar a regularização dos mesmos.

Parágrafo Único - O Secretário de Educação poderá solicitar a Gerência de Transportes, através de ofício, que esta realize as vistorias mencionadas no *caput* do presente artigo.

Art. 25 - A apuração das denúncias de uso irregular de veículos de transporte escolar ou o descumprimento aos ditames contidos nesta Instrução Normativa serão apurados por determinação do(a) Prefeito(a) ou do Secretário de Educação, tudo sob o acompanhamento da Gerência de Controle Interno, sujeitando o infrator e o seu superior imediato, quando for o caso, às penalidades administrativas ou contratuais cabíveis.

Art. 26 - Independente do resultado alcançado na sindicância ou processo administrativo disciplinar, cópias dos autos serão remetidas à Gerência de Controle Interno.

Art. 27 - Qualquer conduta desrespeitosa ou ato ofensivo cometido pelos motoristas em detrimento dos alunos será apurada através de processo administrativo disciplinar para servidores, notificada a empresa para os casos de prestação de serviços, sem prejuízos de sanções penais e civis por ventura resultantes da conduta.

## **Capítulo IV** ***Do Itinerário***

Art. 28 - Ao elaborar o itinerário, deve ser levado em consideração a localização da residência/escola do aluno, evitando que os alunos percorram longas caminhadas até o ponto onde o veículo passa.

§1º - Deve ser confirmado o número de alunos transportados por itinerário.

§2º - Na elaboração do itinerário deve conter o percurso com a respectiva quilometragem.





PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Guaiúba

HUMANIZAR, DESENVOLVER E PROSPERAR.

§3º - Estabelecer horários adequados para buscar e levar alunos de casa para a escola e vice-versa.

## **Capítulo V**

### ***Das Multas de Trânsito***

Art. 29 - Todos os Autos de Infrações dos veículos de transporte escolar deverão ser encaminhados à Gerência de Transportes.

Art. 30 - O condutor que dispensar a Defesa Prévia e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelado, mediante instrumento legal cabível.

Art. 31 - O condutor que se recusar a pagar o Auto de Infração, após ter-se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa (Defesa Previa e Recursos JARI), que lhe são cabíveis, e tiver contra si a caracterização de infração, o pagamento da multa, responderá a processo de Inquérito Administrativo, até a sentença final.

## **Capítulo VI**

### ***Das Disposições Finais***

Art. 32 - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 33 - As regras desta Instrução Normativa aplicar-se-ão a partir da data de sua publicação, sem prejuízo da validade dos atos realizados sob a vigência de instrumentos que por ventura existam e que normatizavam tais procedimentos, e na sua existência restando todos revogados.

George Alexandre Mendes da Silva  
**CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**  
**Portaria: 229/2021**





**ANEXO II - AUTORIZAÇÃO PARA ABASTECIMENTO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2021**

	<b>AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO</b>	Nº _____
SECRETARIA _____ KM _____		
VEÍCULO _____ PLACA _____ HORA _____		
<b>QUANTIDADE/LITROS</b>	<b>PRODUTO</b>	
	GASOLINA	
	DIESEL	
	ÓLEO LUBRIFICANTE	
<b>DATA</b>  ____/____/____	<b>MOTORISTA</b>	<b>AUTORIZAÇÃO</b>

**ANEXO III - FICHA DE CONTROLE DE VEÍCULO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2021**

SECRETARIA						
VEÍCULO		ANO/ MODELO		COR		
NÚMERO DO MOTOR		PLACA		CHASSI		
CAPACIDADE DO TANQUE		DATA DA AQUISIÇÃO		NOTA FISCAL		
MÊS	KM	COMBUSTÍVEL (LT)	LUBRIFICANTE (LT)	CONSERTOS (R\$)	PEÇAS (R\$)	ASSESSÓRIOS (R\$)
JANEIRO						
FEVEREIRO						
MARÇO						
ABRIL						
MAIO						
JUNHO						
JULHO						
AGOSTO						
SETEMBRO						
OUTUBRO						
NOVEMBRO						
DEZEMBRO						
TOTAL ANUAL						