



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 950/2022, DE 11 DE AGOSTO DE 2022

EMENTA: Cria e regulamenta o Programa de Transporte do Escolar do Município de Ipubi-PE e dar outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IPUBI, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Ipubi, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Lei cria e regulamenta o Programa Municipal do Transporte do Escolar que tem a finalidade de apoiar o acesso e a permanência dos alunos da educação básica pública residentes em áreas rurais às instituições de ensino, contribuindo para o desenvolvimento, a aprendizagem e o rendimento escolar desses estudantes.

Parágrafo único: São pré-requisitos de qualidade do transporte escolar: segurança, regularidade, pontualidade, conforto, limpeza, cordialidade, entre outros.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. O gerenciamento do Programa de Transporte do Escolar Municipal fica sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, com o apoio do Setor de Transporte da Prefeitura Municipal, Municipal de Ensino, do Município de Ipubi, e mediante Convênio, alunos da rede estadual que necessitarem de transporte, bem como os servidores da Secretaria Municipal de Educação e Esporte que residem na zona rural onde não dispõem de transporte de linha coletivo.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º. São conceitos fundamentais ao entendimento deste Instrumento Legal:

I- Zona urbana - é a de área circunscrita pelo perímetro urbano, definido por lei Municipal;

II- Zona rural - é a área do Município externa ao perímetro urbano;

III- Monitor Escolar – pessoa responsável pelo acompanhamento dos estudantes desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino e vice-versa, necessários quando o veículo arrender crianças de até 8 anos de idade;

IV- Servidor – No caso específico da educação, são as pessoas lotadas nas Unidades Escolares Públicas Estadual e Municipal que atendem direta ou indiretamente aos estudantes, como professores, pedagogos, supervisores, diretores, coordenadores, e afins, que compõem o corpo docente das unidades escolares e o administrativo como monitores, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de secretaria escolar, manipuladora de alimentos, agente administrativo, etc;

V- Transporte Escolar - refere-se especificamente ao transporte de estudantes de determinado ponto de origem, geralmente próximo de sua residência, à unidade escolar em que está matriculado e, também, no sentido inverso, da unidade escolar para o ponto de origem de sua viagem;

VI- Transporte Escolar Rural - é definido como sendo o transporte coletivo de estudantes, pelo Poder Público, entre a área urbana, municipal ou intermunicipal, ou ainda, no interior da área rural, com a finalidade de garantir o acesso do estudante à unidade escolar;

VII- Unidade Escolar - são escolas que atendem os estudantes nas diversas modalidade de ensino como educação infantil, ensino fundamental, educação especial, educação de jovens e adultos, educação escolar indígena e ensino médio nas redes estadual, municipal, federal e privada;

VIII- Veículo - é todo meio utilizado para o transporte de estudantes de sua residência à unidade escolar e vice-versa, pertencentes à Frota da Prefeitura Municipal de Ipubi e/ou Frota de terceiros;

IX- Deficiência - é toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

a) As pessoas com deficiência, inclusive aquelas que possuem mobilidade reduzida têm o direito de estar na unidade escolar e nela se desenvolver.

b) A Política Nacional de Educação Especial numa Perspectiva Inclusiva (2008) reitera o direito à educação das pessoas com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE**CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

- X- Georreferenciamento por GPS - identificação de informações geográficas por meio de sistema de referência ligado à Terra, em particular com utilização de geoposicionamento por satélite;
- XI- Rota - é a identificação numérica de um conjunto de Itinerários inter-relacionados realizados por um mesmo veículo ao longo de um dia;
- XII- Itinerário - é um percurso orientado (ida ou volta) realizado pelos veículos durante as viagens para o transporte dos alunos (manhã, tarde ou noite), sendo materializado por um conjunto de trilhas e pontos notáveis;
- XIII- Pontos Notáveis - são pontos importantes para caracterização das rotas e para a formação do preço, que devem ser devidamente georreferenciados, como por exemplo, pontos de embarque ou desembarque de alunos, de mudança de revestimento da via, de escolas atendidas, de distritos/povoados, etc.
- a) O primeiro necessariamente corresponde ao ponto de embarque do primeiro aluno;
- b) Os intermediários podem corresponder a locais específicos como sítios, distritos, povoados e outros quer se acharem necessários.

**CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES DAS SECRETARIAS**

Art. 4º. São responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação e Esporte como unidade gestora do Transporte Escolar Municipal:

- I - Realizar levantamento dos estudantes matriculados nas unidades escolares que possuam qualquer tipo de deficiência que necessita utilizar o transporte escolar, preenchendo o formulário conforme modelo anexo II, com objetivo de informar a contratada à quantidade de alunos cadeirantes ou de outras deficiências, que deverá disponibilizar veículo adaptado e adequado para o transporte dos mesmos;
- II- Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota contratada, em articulação com a direção das unidades escolares em relação às matrículas;
- III- fiscalizar “in loco” a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, conforme determina a lei nº 9.503/97 do Código Brasileiro de Trânsito;
- IV- Registrar possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares da empresa contratada que fornecer o serviço e pelos usuários, responsabilizando e autuando os envolvidos, inclusive financeiramente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

- V- Inspeccionar, sem aviso prévio, os veículos do transporte escolar, observando o comportamento dos estudantes e motoristas, condições de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas nesta Lei, notificando os responsáveis;
- VI- Licitar e contratar serviços terceirizados para a condução dos estudantes, quando sua frota própria for insuficiente, exigindo documentação essencial ao certame, conforme estabelece a Lei da Licitação e suas derivativas;
- VII- Orientar a empresa prestadora do serviço que o veículo de transporte, que no turno e no período escolar, os veículos são de exclusivo para o transporte de estudantes e dos servidores lotados nas respectivas Unidades Escolares, ficando terminantemente proibido dar carona para outras pessoas que não se enquadram nesta Lei;
- VIII- Providenciar autorização por escrito aos servidores que necessitarem utilizar o transporte escolar, em atendimento aos requerimentos emitido pela Unidade Escolar, observando a existência ou não de vagas para disponibilização ao servidor; - modelo anexo I.
- IX- Emitir anualmente a carteira de identificação do estudante, exclusivo para o uso do Transporte Escolar, orientando que o estudante que não precisar mais do serviço do Transporte Escolar deverá devolver a carteira para a Secretaria supracitada;
- X- Receber queixas de pais, alunos e munícipes, ficando incumbida de buscar as soluções cabíveis;
- XI- Conceder autorização aos membros do Conselho de Acompanhamento do FUNDEB ou pessoas credenciadas pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte para embarcarem nos veículos, quando as fiscalizações se fizerem necessárias;
- XII- Realizar convênios com o Ministério da Educação e com a Secretaria Estadual de Educação em busca de apoio técnico-financeiro para suprir o Programa Municipal de Transporte do Escolar;
- XIII- Implantar e manter atualizados os procedimentos de controle interno relativos ao serviço de transporte escolar, nos termos da resolução TCE 167/2022, com especial atenção aos Artigos 2º, 3º e 4º, Anexos 1 e 2, e ainda para a organização e arquivamentos digital dos fatos.

Art. 5º. Fica a Secretaria de Educação obrigada a adoção e a manutenção de um Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar, SETE, disponibilizado pelo FNDE, conforme, Resolução CD/FNDE Nº 18 de 22 de outubro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

CAPITULO V
DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS E DAS ESCOLAS

Seção I

Das Responsabilidades dos Estudantes

Art. 6º. Os usuários/estudantes do transporte escolar devem obedecer às seguintes prerrogativas:

- I- Residir na zona rural (se utilizar o transporte escolar) a uma distância superior a um (01) quilômetros da sua unidade escolar;
- II- Manter-se sentados enquanto o veículo estiver em movimento;
- III- Respeitar o condutor do veículo;
- IV- Evitar conversa com o motorista enquanto ele estiver dirigindo;
- V- Comunicar através de relatório escrito ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, diretor da escola e a Secretaria Municipal de Educação/Gerência de Transporte Escolar as ocorrências do roteiro;
- VI- Descer e subir do veículo somente quando o mesmo estiver totalmente parado;
- VII- Usar o cinto de segurança;
- VIII - Estar no ponto de embarque localizado na linha mestra a unidade escolar e vice versa;
- IX- Não fumar no interior do veículo;
- X- Não portar e/ou ingerir bebida alcoólica de qualquer espécie, bem como, qualquer tipo de droga ilícita;
- XI- Não portar arma de nenhuma natureza;
- XII- Não danificar (rasgar, cortar, furar, riscar) poltronas, arrancar cintos de segurança ou danificar portas e demais partes do veículo;
- XIII - Evitar ações que possam comprometer a atenção do motorista;
- XIV- Contribuir para a conservação dos bens públicos ou privados utilizados na prestação de serviço;
- XV- Zelar pela manutenção e limpeza do veículo.
- XVI- Acatar todas as orientações emanadas da fiscalização, dos condutores, dos acompanhantes designados pelo Município e dos demais agentes públicos responsáveis;
- XVII – Ressarcir os danos causados aos veículos;

Seção II

Das Responsabilidades das Escolas

Art. 7º. São responsabilidades da Direção Escolar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

- I- Preencher o cadastro dos estudantes usuários do Transporte Escolar, residentes da zona rural, e encaminhar a Secretaria Municipal de Educação, conforme formulário – modelo anexo II;
- II- Monitorar a entrada e saída dos estudantes dos veículos;
- III- Manter os (as) secretários e/ou coordenador de turno em constante contato com os monitores (as) do Transporte Escolar ou motoristas;
- IV- Verificar se o trabalho dos motoristas e monitores está sendo realizado com qualidade e responsabilidade;
- V- Informar aos pais e estudantes usuários de transporte escolar quanto a esta normativa bem como outras normas de segurança;
- VI- Relacionar todos os servidores que residem na zona rural que não dispõe de transporte de linha coletiva, que necessitem utilizar o transporte escolar municipal, e encaminhar através de ofício para a Secretaria de Educação no início de cada ano letivo, ou quando necessário;
- VII- Acompanhar a chegada do Transporte Escolar, e havendo ausência repetidamente da frequência do estudante na escola, a direção buscará informação junto ao motorista se o estudante está usando o serviço de transporte escolar. Caso o mesmo estiver fazendo o uso do serviço, a escola deverá informar a família e a Secretaria Municipal de Educação para tomar as devidas providências;
- VIII- Encaminhar por escrito a Secretaria Municipal de Educação e Esporte/Gerência de Transporte Escolar, ocorrências não resolvidas entre a escola e o serviço de transporte;
- IX- Encaminhar até o terceiro dia útil do mês subsequente a planilha de frequência dos motoristas, atestando dias trabalhados e as faltas ocorridas durante o mês anterior.

CAPITULO VI
DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 8º. São de responsabilidades da empresa contratada a execução do serviço do transporte escolar com qualidade do serviço e, portanto, deverá:

- I – Fornecer o veículo, e substituí-lo em caso de quebra ou avaria, por veículo com as mesmas características do veículo original, e no tocante a ano/modelo, em observância do que diz o Código de Trânsito Brasileiro sobre o transporte escolar em seus artigos 136, 137 e 138;
- II - Disponibilizar veículo adaptado e adequado para transporte de estudantes cadeirantes ou com outras deficiências, contendo 1 piso nivelador estrutural;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE**CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

- III- Arcar com todas as despesas referentes com combustível, peças de reposição, manutenção, lubrificação, lavagem e troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para a consecução dos serviços;
- IV- Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo locado disponibilizando, se necessário, o plano de manutenção do veículo ao setor de Transporte Escolar, para eventuais fiscalização ou auditoria;
- V- Disponibilizar, quando solicitado, os documentos dos veículos como: nada consta relativos a multas e infrações de trânsito, pagamento de seguros, licenciamento anual e autorização do DETRAN ou CIRETRAN, dentre outros;
- VI- Instituir para o veículo colocado à disposição pela presente locação, além do seguro obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros;
- VII- Colocar o veículo locado à disposição exclusiva desta Prefeitura, em função das necessidades por ela estabelecida, em termos de dias e horários, até mesmo em horários e dia inabituais, ficando terminantemente proibido carona;
- VIII- Responsabilizar-se pelos danos e prejuízos causados a terceiros ou diretamente à Administração, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- IX- Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, o locador (a) arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse;
- X- Assumir integral responsabilidade por danos causados a Prefeitura e a terceiros decorrentes da execução dos serviços parciais ou totais, isentando-o de todas as reclamações que surjam subsequentemente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na execução dos serviços;
- XI- Fornecer os serviços em tempo oportuno, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Esporte;
- XII- Orientar os motoristas do transporte escolar para que conduzam os veículos em cumprimento a Lei nº 9.503/97 do Código de Trânsito Brasileiro;
- XIII- Responsabilizar-se pelo zelo e cuidado com os estudantes durante todos os itinerários bem como pelas penalidades sofridas em caso de infração;
- XIV- Confiar a direção dos veículos somente a motoristas devidamente com idade igual ou superior a 21 anos, habilitados na categoria “D” e que não tenham cometido nenhuma infração grave nos últimos 12 meses;
- XV- Oferecer aos motoristas curso de capacitação técnica específico para o transporte escolar conforme determina a Lei nº 9.503/97, Código de Trânsito Brasileiro;
- XVI - A empresa prestadora do serviço deverá estar conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves;

XVII - Tomar providências imediatas em caso de ocorrências graves ou acidentes, se necessário acionar a polícia militar, civil ou federal e corpo de bombeiro bem como comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Esporte e a direção da unidade escolar de destino ou origem dos estudantes;

XVIII- Contratar monitor escolar e disponibilizá-los nos veículos do transporte escolar, quando necessário, para atender os itinerários que precisarem desse serviço como: estudantes com deficiências e estudantes da educação infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 9º. São responsabilidades do Monitor.

I- Manter o controle de embarque e desembarque dos estudantes nos pontos correspondentes a sua linha, não podendo ser deixados em outro local;

II- Acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes nos portões das Unidades escolares até que os mesmos estejam seguros;

III- Acompanhar todo o trajeto do veículo até que o último estudante seja entregue na unidade escolar e/ou em sua residência;

IV – Manter a ordem entre os alunos durante todo o percurso evitando que conflitos e desordens venham a ocorrer no interior do veículo;

V – Resolver os conflitos ocorridos dentro do veículo escolar por meio do diálogo e orientações quanto aos deveres e responsabilidades de cada um;

VI – Em caso de porte de objetos que oferecem riscos, cabe ao monitor (a) recolher e informar o ocorrido à Secretaria Municipal de Educação e Esporte para que sejam tomadas as providências cabíveis;

VII – não havendo monitor (a) no veículo, fica o motorista responsável em realizar as orientações pertinentes aos estudantes.

**CAPÍTULO VII
DAS PROIBIÇÕES**

Art. 10. Os usuários do transporte escolar ficam proibidos de:

I- Colocar partes do corpo para fora do veículo, quando este estiver em movimento ou mesmo parado;

II- Consumir e utilizar tabaco, bebidas alcoólicas e entorpecentes no interior do veículo;

III- Depredar o veículo;

IV- Jogar objetos pelas janelas do veículo, quando este estiver parado ou em movimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

- V- Portar qualquer tipo de objeto cuja utilização possa colocar em risco a segurança do educando dentro do veículo;
- VI- Discutir com os colegas, falar palavrões, gritar, mexer com pedestres ou outros motoristas, estragar ou escrever nas poltronas ou qualquer outra parte do veículo;
- VII- Utilizar aparelhos sonoros de forma coletiva com volume alto. Só será permitido o uso com fone de ouvido.

CAPITULO VIII
DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO TERCEIRIZADO DE
TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 11. Os critérios para contratação dos Serviços de Transporte Escolar estão abaixo especificados:

- I- A contratação de serviços para o Transporte Escolar será através de processo licitatório de acordo com a Lei nº 8.666/93 de Licitações e Contratos em consonância com a Instrução Normativa 06/2013, do Tribunal de Contas de Pernambuco TCE-PE, e ainda, Resolução TC-PE nº 156/2021;
- II- A contratação do serviço observará o calendário escolar do ano letivo em curso, compreendido entre os meses de fevereiro a dezembro, por isso, torna-se necessário que o processo licitatório seja concluído até o mês de dezembro do ano anterior;
- III- Para o transporte escolar da rede municipal de ensino os valores a serem pagos serão por quilometragens cheias devido à necessidade de atender os estudantes que residem longe das linhas troncos determinadas pela SME, sendo estes lugares de difícil acesso e terão como base aqueles publicados pela SME em portaria, sendo estes valores irrecorríveis;
- IV- Os valores propostos para a execução dos serviços serão fixos e reajustáveis após o período de 12 (doze) meses, salvo a aplicação do equilíbrio econômico-financeiro com a edição de nova tabela de valores publicada pela SME;
- V- Os contratos poderão ser renovados por um período inferior ou igual há 60 meses;
- VI- A empresa contratada deverá cumprir integralmente o roteiro de acordo com o calendário letivo respeitando o tempo de cada parada;
- VII- Todos os motoristas e monitores da empresa e da Prefeitura Municipal de Ipubi, deverão estar identificados, usando uniforme, camisa com manga, calças compridas, bermuda, saia, sapatos, tênis ou sandálias presas aos calcanhares e crachá;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

VIII- A empresa prestadora do serviço deverá realizar o transporte escolar de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida, tendo veículo adaptado para tal finalidade;

IX- Serão contratados somente os veículos que estejam rigorosamente dentro das condições de segurança de trânsito, devidamente licenciados e autorizados pelos órgãos competentes.

Seção I

Do Projeto/Termo De Referência

Art. 12. O Projeto ou Termo de Referência é um instrumento básico para contratação do serviço terceirizado de transporte escolar, que define de forma clara e precisa o objeto da contratação, tornando-se referência para o processo licitatório, seus dados devem ser arquivados eletronicamente e conter:

I- Planilha discriminando as rotas, veículos e itinerários (modelo Anexo III da 06/2013, Resolução TCE-PE);

II- Relação das escolas do município, com localização georreferenciada e o número de alunos a serem transportados por turno;

III- Calendário(s) do(s) ano(s) letivo(s);

IV- Mapa rodoviário do município, contendo os itinerários georreferenciados das rotas, em suas variações de turnos e sentidos. Tais itinerários devem ser disponibilizados de forma individualizada, em arquivos eletrônicos, com extensões *.gpx, *.kml ou *.gtm;

V- Composição analítica dos custos fixos e variáveis a serem pagos para cada uma das rotas, acompanhada de memorial de cálculo que justifique tal valor e demais informações necessárias nos termos da resolução TC-PE nº 156/2021;

VI- Composição analítica dos encargos sociais que oneram a mão de obra;

VII- Planilha orçamentária básica;

VIII- Especificações técnicas dos veículos, detalhando: tipo, número sequencial, rota(s) a ser(em) atendida(s), idade máxima aceitável e capacidade de transporte;

Seção II

Da Execução

Art. 13. Condições observáveis ao Condutor do Veículo de Transporte Escolar:

I- Manter os veículos em boas condições de uso, conservação e higiene;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

- II- Manter atualizada a frequência diária dos veículos, assinando a folha de ponto diariamente;
- III- Comunicar por escrito a direção da escola as ocorrências do roteiro;
- IV- Chegar às escolas com antecedência de até 10 minutos antes do início das aulas e retornar até 15 minutos após o término da mesma;
- V- Responsabilizar-se pelo zelo e cuidado com os alunos durante todos os itinerários, bem como pelas penalidades sofridas em caso de infração;
- VI- Manter a velocidade máxima e mínima conforme orienta as leis de trânsito;
- VII- Efetuar revisão periódica nos veículos do transporte escolar de acordo com as instruções do DETRAN;
- VIII- Cumprir as Leis de Trânsito;
- IX- Não fumar no interior do veículo;
- X- Trajar-se adequadamente, utilizando camisas com manga, calças compridas, bermuda, saia, sapatos, tênis ou sandálias presas aos calcanhares;
- XI- Conduzir os veículos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- XII- Tratar com cortesia os escolares e o público;
- XIII- Aproximar o veículo da guia da calçada para realizar o embarque e desembarque de passageiros;
- XIV- Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito;
- XV- Recolher, guardar e, posteriormente entregar, no prazo de 01(um) dia qualquer objeto esquecido no interior do veículo;
- XVI- Manter-se com decoro e correções devidos;
- XVII- Orientar os escolares, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração na condução do veículo e colocando terceiros em risco;
- XVIII- Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem, que possam comprometer as atividades da condução do veículo ou colocar em risco outros usuários ou terceiros;
- XIX- O condutor do veículo deve ter mais de 21 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. 14. Das condições observáveis aos Veículos para o Transporte Escolar:

- I- Somente poderá ser incluído no serviço do Transporte Escolar veículo tais como: ônibus, micro-ônibus, vans e Kombi;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

- II- A lotação dos veículos do Transporte Escolar deverá obedecer ao estabelecido no Certificado de Registro de Veículo – CRV;
- III- Todos os veículos do Transporte Escolar devem ter o cinto de segurança e demais acessórios de uso obrigatório;
- IV- Os veículos do Transporte Escolar devem ter a faixa amarela nas laterais traseiras dos veículos, onde deverá vir escrito em preto ou vice e versa a palavra ESCOLAR;
- V- Os veículos destinados ao Transporte Escolar devem estar rigorosamente dentro das condições de higiene e segurança no trânsito, licenciados e autorizados pelos órgãos competentes, devendo ser apresentados novos documentos válidos por ocasião do vencimento dos mesmos.

Art.15. Das condições observáveis para cedência dos Veículos do transporte escolar:

- I- Os veículos do transporte escolar deverão atender prioritariamente o programa de transporte de alunos, sendo que a cedência desses veículos somente poderá ser efetuada se não causar prejuízos no atendimento dos usuários;
- II- A cedência do veículo poderá ser efetuada para programas educacionais, esportivos e profissionais que estejam diretamente vinculados a órgãos da Prefeitura Municipal de Ipubi;
- III- As despesas com o veículo, combustível, motorista, possíveis multas e prejuízos decorrentes dessa cedência deverão ser alocadas nos respectivos órgãos solicitantes;
- IV- Fica responsabilizado pelo acompanhamento e supervisão o responsável pela cedência, devendo ser assegurado pelo município à continuidade do transporte escolar;
- V- Poderá autorizar a cedência dos veículos do transporte o prefeito municipal, o Secretário Municipal de Educação com anuência do Chefe de Gestão de Transporte Escolar
- VI- Na cedência do transporte deverão ser observadas as normas de trânsito, segurança e economicidade e finalidade do programa;
- VII- A cedência do veículo deverá ser solicitada, através de ofício, com 8 (oito) dias de antecedência;
- VIII- Não será permitida a cedência de veículos do transporte escolar para atender saídas para festas, eventos religiosos, culturais, particulares e eventos esportivos desvinculados da Gerência de Esporte, Recreação e Lazer.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE**CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO**Seção III**
Da fiscalização

Art.16. A execução do contrato deverá ser acompanhada “in loco,” fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, o qual deverá observar a qualidade dos serviços prestados (regularidade, pontualidade, conforto, cordialidade do condutor); as condições dos veículos utilizados (compatibilidade com o contrato, atendimento à legislação, condições de manutenção e asseio); a situações motoristas (habilitação, frequência, assiduidade, satisfação dos usuários); alterações de rotas (percursos, extensões, quantidade de alunos).permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo (Lei Federal nº 8.666/1993, art. 67).

§ 1º O(s) responsável(is) pela fiscalização deve(m) ser designado(s) formalmente e ter suas atribuições expressamente definidas;

§ 2º A administração deve proporcionar as condições de atuação da fiscalização por meio de acesso irrestrito ao projeto/termo de referência e às planilhas de serviços;

§ 3º Faz necessário ao serviço de fiscalização do transporte escolar, a disponibilização de estrutura física, pessoal, além de momentos de capacitação.

Art. 17. Os serviços efetivamente executados mês a mês deverão constar em boletins de medição, os quais serão partes integrante das solicitações de empenho ou de pagamento feito ao prestador de serviço.

CAPITULO IX
DA FROTA PRÓPRIA DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 18. Todo veículo da frota própria do Sistema municipal de Educação deve ter uma autorização especial, expedida pela Divisão de Fiscalização de Veículos e Condutores do Detran ou pela Circunscrição Regional de Trânsito (Ciretran).
Parágrafo Único: A autorização deve estar fixada na parte interna do veículo, em local visível.

Art. 19. Além das vistorias normais no Detran, 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE**

CNPJ: 11.040.896/0001-59

GABINETE DO PREFEITO

Art.20. Os motoristas da frota própria do Sistema municipal de Educação deverão participar a cada dois (02) anos de Cursos de formação Condutor de Transporte Escolar.

Art. 21. Os motoristas do quadro efetivo de motoristas do Sistema Municipal de Educação, que apresentarem certificação do Curso de Formação de Condutores, serão equiparados aos profissionais que cursaram o Profucionário e desta forma, gozarão de todos os benefícios, progressões, aumento de salário, como assim fossem.

CAPÍTULO X
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS

Art. 22. A prestação de contas dos recursos recebidos da União e/ou do Estado, no que tange a formação de execução indireta, ou seja, por empresas prestadoras de serviço de transporte escolar, é obrigatória a prestação de contas, a anuência do Conselho do FUNDEB, e a observância do prazo de até 28 de fevereiro do ano subsequente aos repasses para sua destinação aos entes que efetuaram a transferência dos recurso financeiros.

Art. 23. O Conselho de Acompanhamento deverão emitir parecer conclusivo sobre a prestação de contas dos recursos repassados na conta do PNATE, no Sistema de Gestão de Conselhos no prazo de quarenta e cinco dias após o término do prazo para envio da prestação de contas pela Prefeitura Municipal.

Art. 24. Os documentos referentes a prestação de contas deverão manter-se arquivados, em boa guarda e organização, pelo prazo de dez anos a partir da aprovação da prestação de contas anual do FNDE/MEC, pelo TCU, os documentos:

I – referentes à prestação de contas;

II – comprovem a autenticidade e a veracidade das informações registradas no SiGPC; e

III – de pagamentos efetuados com os recursos financeiros transferidos à conta do PNATE.

Art. 25. As prestações de Contas ao Estado seguirão as orientações instruídas pela Resolução TCE nº 06/2013, que exige a presença na prestação de Contas de:

I - Arquivos referente a contratação (Cópia do projeto/termo de referência)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE**CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

II- Documentação relativa ao processo licitatório (edital, comprovante de publicação, planilha orçamentária básica, atas, mapas das propostas, proposta vencedora, termos de adjudicação, termo de homologação, portaria de nomeação do fiscal, cópias dos termos de convênio e termos de atualização do Convênio, quando houver);

III - Documentação relativa a contratação (cópia do contrato celebrado, cópias dos dados do motoristas, cópia de curso de de habilitação dos motoristas, documentação relativa a inspeção do veículo);

IV- Cópias relativas a ordem de serviço:

- a) Documentação de autorização de despesa (empenhos, subempenhos);
- b) Boletins de medição;
- c) Documento de pagamento (ordens de pagamentos, ordem bancária, transferências bancárias);
- d) Comprovantes de pagamentos (recibos acompanhados de comprovantes bancários)

**CAPÍTULO XI
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art.26. O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (1990) garante o direito à igualdade de condições para o acesso e a permanência na unidade escolar, sendo o Ensino fundamental obrigatório, por isso, é fundamental a disponibilização de transporte escolar acessível, pois somente assim será assegurado o cumprimento desse direito subjetivo e inalienável da criança e adolescente com deficiência.

Art.27. Os veículos utilizados no transporte escolar deverão apresentar as condições exigidas na legislação e atos regulamentares de trânsito, especialmente as exigidas para o transporte dos escolares, e devem respeitar os anos de fabricação e condições de desgaste e depreciação abaixo:

I – Para 2022, os veículos tipos ônibus, micro ônibus e vans, não poderão ser contratados se sua idade seja 25 anos ou mais;

II – Para o ano de 2025, os veículos tipo ônibus, micro ônibus e vans, suas idades não poderão ultrapassar 18 anos de utilização;

III- Para o ano de 2028, os veículos tipo ônibus, micro ônibus e vans não poderão ultrapassar 15 anos de vida útil.

a) a depreciação do veículo em razão de desgaste pelo uso, ação da natureza (intempéries) ou obsolescência, e a manutenção da segurança dos estudantes e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

objetivos do Programa, serão avaliados pelo DETRAN-PE, que expedirá laudo com a aprovação, reprovação e exigências sobre o veículo.

b) as características construtivas e operacionais dos tipos de veículos escolares padronizados, classificados como veículos pesados, conforme inciso II, § 1º, art. 8º da Resolução Contran nº 798, de 2 de setembro de 2020, e suas sucedâneas.

Art.28. Fica vedado ao proprietário do veículo ampliar a capacidade de lotação do veículo para fins de Transporte Escolar.

Art.29. O número de estudantes transportados deve ser igual ou menor ao da capacidade estabelecida pelo fabricante do veículo.

Art.30. Integram a presente Lei os seguintes anexos:

Anexo I – requerimento dos servidores para utilização do transporte escolar

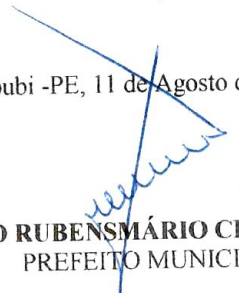
Anexo II – cadastro do estudante para transporte escolar

Art.31 Esta Lei deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art.32. As dúvidas e/ou omissões geradas por esta Lei deverão ser solucionadas junto à Secretaria Municipal de Educação e Esportes.

Art. 33. Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ipubi -PE, 11 de Agosto de 2022.


FRANCISCO RUBENSMÁRIO CHAVES SIQUEIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

**REQUERIMENTO DOS SERVIDORES PARA UTILIZAÇÃO DO
TRANSPORTE ESCOLAR**

Da: Unidade Escolar _____

Ao: Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Ipubi-PE.

Segue abaixo relação dos servidores lotados nesta Unidade Escolar, residentes na zona rural que necessitam utilizar no ano em curso o transporte escolar.

Nome do Servidor: _____

Matrícula: _____

Função: _____

Itinerário: _____

Turno de Trabalho: _____

Carga horária: _____

Ipubi _____ de _____ de _____

DIRETOR ESCOLAR
N° da autorização



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUBI – PE

CNPJ: 11.040.896/0001-59
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

(carimbo da Unidade Escolar)

CADASTRO DO ESTUDANTE PARA TRANSPORTE ESCOLAR

Nome da Unidade Escolar: _____

Trajetos do Transporte: _____

Origem: _____ Destino: _____

Ano: _____

NOME DO ESTUDANTE _____

SÉRIE: _____

TURNO: MATUTINO () VESPERTINO () NOTURNO ()

POSSUI DEFICIÊNCIA SIM () NÃO (). QUAL? _____

Ipubi, ____ de ____ de ____.

DIRETOR ESCOLAR
Nº da autorização