



Av7uat

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2026

TRANSPORTE ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDUCAÇÃO - SEMED

SÚMULA: DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO JERÔNIMO DA SERRA – ESTADO DO PARANÁ.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e regulamentar as normas e procedimentos para concessão, utilização, gerenciamento e controle do Transporte Escolar, em atendimento aos estudantes devidamente matriculados na escola pública municipal mais próxima de sua residência e, eventualmente, aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, com o intuito de garantir a segurança e o bem-estar dos usuários.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - A presente Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal de Educação, especificamente a Gerência de Transporte Escolar, as Unidades Escolares, os estudantes da rede de Ensino do Município de São Jerônimo da Serra, desde que matriculados na escola pública municipal mais próxima de sua residência e que necessitem de Transporte Escolar, bem como os servidores da Secretaria Municipal de Educação que residam em locais, onde não há linhas de transporte coletivo e/ou não haja compatibilidade de horário das mesmas com a jornada de trabalho na Unidade Escolar.

Parágrafo único. As disposições e regras referentes ao Transporte Escolar estadual estão previstas em legislações próprias do Sistema de Ensino do Estado do Paraná, não sendo abordadas na presente Instrução Normativa.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS



Art. 3º - Conceituam-se os aspectos relevantes desta Instrução Normativa como:

I – Zona Urbana: área circunscrita pelo perímetro urbano, definido por lei Municipal;

II – Zona Rural: área do Município externa ao perímetro urbano;

III – Servidor: no caso específico desta Instrução Normativa, será o funcionário efetivo ou contratado lotados nas Unidades Escolares Municipais que atendam direta ou indiretamente aos estudantes, como professores, pedagogos, supervisores, diretores, coordenadores, monitores de transporte escolar, auxiliar de serviços gerais, auxiliar de secretaria escolar, manipuladora de alimentos, agente administrativo, entre outros;

IV – Unidade Escolar: são locais, comumente denominados escolas, que atendem determinados usuários, nas diversas modalidades de ensino, sendo estas, educação infantil, ensino fundamental, educação especial, educação de jovens e adultos, educação escolar indígena e ensino médio, podendo ocorrer nas redes estadual, municipal, federal ou privada;

V – Transporte Escolar: refere-se especificamente ao transporte de estudantes de determinado ponto de origem, em geral, próximo a sua residência, à unidade escolar em que está matriculado e, também, no sentido contrário, da unidade escolar para o ponto de origem de sua viagem, podendo ocorrer na zona rural ou urbana do município, conforme a necessidade verificada com as crianças a partir de 4 (quatro) anos de idade;

VI – Monitor Escolar: pessoa responsável pelo acompanhamento dos estudantes com idade de 4(quatro) até 11 (onze) anos, desde o embarque no transporte escolar em local pré-determinado, próximo a sua residência até seu desembarque no portão da Unidade Escolar de destino e vice-versa;

VII – Condutor Escolar: motorista habilitado, conforme legislações específicas, para a direção de veículo destinado ao transporte de estudantes;

VII – Veículo: é todo meio utilizado para o transporte de estudantes de sua residência à unidade escolar e vice-versa; pertencentes à frota própria da Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra e/ou terceirizada;

VIII – Deficiência: impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, do qual uma ou mais barreiras podem obstruir a participação plena e efetiva da pessoa na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas;

IX – Necessidades Especiais: termo utilizado quando em diagnóstico clínico e de desenvolvimento funcional descreve um indivíduo que necessita de assistências que podem ser médicas, mentais ou psicológicas, sendo estas permanentes ou temporárias.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º - A presente Instrução Normativa tem por base legal e regulamentar as seguintes legislações:

I – Constituição Federal de 1988;

II – Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

III – Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

IV – Lei Federal nº 10.709/2003 – Altera a Lei Federal nº 9.394/1996;

V – Lei Federal nº 11.494/2007 – Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

VI – Lei Federal nº 10.880/2004 – Institui o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE), no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);

VII – Lei Federal nº 11.947/2009 – Altera a Lei Federal nº 10.880/2004;

VIII – Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente;



IX – Resolução Federal nº 12/2011 – Dispõe sobre o Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

X – Lei Estadual 14.584, de 22 de dezembro de 2004 - Altera parte da Lei nº 11.721, de 20 de maio de 1997, que autoriza o Poder Executivo a instituir o Programa Estadual de Transporte Escolar que terá como objetivo transportar alunos da rede pública de ensino do Estado do Paraná, conforme especifica e adota outras providências;

XI – Lei Estadual 11.721 de 20 de maio de 1997 - Autoriza o Poder Executivo a instituir o Programa Estadual de Transporte Escolar que terá como objetivo transportar alunos da rede pública de ensino do Estado do Paraná, conforme especifica e adota outras providências;

XII – Lei Estadual 14.218 de 12 de novembro de 2003 - Autoriza empresas privadas promoverem o patrocínio do transporte escolar, conforme especifica;

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - São responsabilidades da Gerência de Transporte Escolar alocada na Secretaria Municipal de Educação:

I – definir as rotas de tráfego dos veículos escolares municipais da frota própria e contratada, em articulação com a direção das Unidades Escolares, e de acordo com os dados das matrículas recebidas;

II – propor rotas do Transporte Escolar Municipal, de forma compartilhada com o Estado, de modo que o mesmo veículo possa transportar estudantes das redes municipal e estadual;

III – receber adequadamente queixas de pais, estudantes e munícipes, ficando incumbido de buscar soluções cabíveis;

IV – emitir ofício sobre ocorrências ou irregularidades praticadas por condutores escolares terceirizados e da frota própria, tais como: discussões, brigas, ofensas pessoais, atrasos no acesso às Unidades Escolares e retorno dos estudantes as suas residências, reclamações sobre a condução do veículo e outras que envolvam monitores, estudantes e/ou servidores, encaminhando-o, quando for o caso, para a empresa responsável pelo serviço;

V – dar ciência ao Secretário (a) Municipal de Educação, quando da verificação de ocorrências no Transporte Escolar, em especial, quando do envolvimento de estudantes nos incidentes relatados;

VI – comunicar a empresa prestadora do serviço que o veículo de Transporte Escolar, no turno e período de entrada e saída de alunos, será de uso exclusivo para o transporte dos mesmos e dos servidores lotados nas respectivas Unidades Escolares que residam em localidades da zona rural e urbanizável onde não há linha de transporte coletivo e/ou não haja compatibilidade de horário da mesma com a jornada de trabalho do servidor, desde que devidamente comprovado, ficando terminantemente proibido dar carona para outras pessoas que não se enquadram nestas descrições;

VII – providenciar autorização por escrito (Modelo Anexo II), aos servidores que necessitarem utilizar o Transporte Escolar, conforme requerimento emitido e comprovado pela Unidade Escolar (Modelo Anexo I);

VIII – determinar que as Unidades Escolares efetuem o cadastramento, no ato da matrícula, dos estudantes que necessitam de Transporte Escolar para acesso e permanência na escola;

IX – orientar o Fiscal Técnico do Transporte Escolar indicado pelas Unidades Escolares;

X – orientar as Unidades Escolares quanto ao cadastro e a atualização do SIGET;



XI – orientar as Unidades Escolares quanto à utilização do aplicativo STRAVA para a otimização das rotas, ou outro aplicativo que venha a ser disponibilizado pela Secretaria de Estado da Educação – SEED.

XII – oferecer aos condutores e monitores da frota própria municipal o curso de capacitação técnica específico para o Transporte Escolar, conforme determina a Lei Federal nº 9.503/1997 - Código Brasileiro de Trânsito;

XIII – atualizar as documentações dos veículos e condutores da frota própria municipal;

XIV – disponibilizar monitor nos veículos da frota própria municipal do transporte escolar, para atender itinerários que possuam estudantes com idade igual ou inferior a 11 (onze) anos, bem como estudantes com deficiência;

Art. 6º - São Responsabilidades e Obrigações dos Usuários do Transporte Escolar:

I – estar matriculado na escola mais próxima de sua residência;

II – permanecer sentado enquanto o veículo estiver em movimento;

III – não colocar partes do corpo para fora do veículo;

IV – não jogar objetos pelas janelas do veículo;

V – respeitar o condutor do veículo;

VI – evitar conversa com o condutor enquanto ele estiver dirigindo;

VII – comunicar ao professor, ao diretor da escola ou à Gerência de Transporte Escolar as ocorrências verificadas na rota;

VIII – embarcar e desembarcar do veículo somente quando o mesmo estiver parado;

IX – usar o cinto de segurança;

X – estar no ponto de embarque indicado pela Gerência de Transporte Escolar, de acordo com a rota e horários estabelecidos;

XI – não fumar no interior do veículo;

XII – não portar e/ou ingerir bebida alcoólica de qualquer espécie, bem como, qualquer tipo de droga ilícita;

XIII – não portar arma de nenhuma natureza;

XIV – não portar qualquer tipo de objeto cuja utilização possa colocar em risco a segurança dos demais passageiros do veículo;

XV – não danificar (rasgar, cortar, furar, riscar) poltronas, arrancar cintos de segurança ou danificar portas e demais partes do veículo;

XVI – evitar ações que possam comprometer a atenção do condutor;

XVII – não discutir com os colegas, falar palavrões, gritar, mexer com pedestres ou outros motoristas;

XVIII – não utilizar aparelhos sonoros sem fone de ouvido;

XIX – contribuir para a conservação dos bens públicos ou privados utilizados na prestação do serviço;

XX – zelar pela manutenção e limpeza do veículo.

XXI – acatar todas as orientações emanadas pela fiscalização, pelos condutores e monitores e pelos demais agentes públicos responsáveis;

XXII – ressarcir os danos causados aos veículos;

XXIII – não desacatar o condutor e/ou monitor do Transporte Escolar;

XXIV – utilizar o serviço de Transporte Escolar somente nos veículos, rotas e turnos em que estiver cadastrado;

XXV – não descer do veículo fora do ponto de embarque e desembarque previamente estabelecido pela Gerência de Transporte Escolar, salvo se devidamente solicitado e autorizado pelo(a) responsável;



XXVI – evitar o uso, no interior dos veículos, de perfumes ou outros objetos que exalem odores fortes e que possam provocar mal-estar nos demais usuários;

XXVI – cumprir todos os itens desta Instrução Normativa.

§ 1º Os atos dos usuários que importem no descumprimento de suas obrigações serão comunicados aos pais ou responsáveis para as devidas providências.

§ 2º Quando a natureza dos atos impuser, além da comunicação aos pais ou responsáveis, a Administração dará ciência dos fatos ao Conselho Tutelar para as providências cabíveis.

§ 3º Quando os atos importarem em prejuízos ao patrimônio público ou privado, a Administração e/ou a empresa contratada notificará os pais ou responsáveis sobre o ocorrido e procederá à cobrança administrativa ou judicial do montante devido, assegurado, no caso de bem público, o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, conduzido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º - São responsabilidades das Unidades Escolares:

- I** – cadastrar os estudantes usuários do Transporte Escolar no Sere, mantendo-o atualizado;
- II** – preencher e manter atualizada a lista de usuários do Transporte Escolar, por rota e turno, e encaminhar a Gerência de Transporte Escolar, conforme formulário, Modelo Anexo III;
- III** – monitorar a entrada e saída dos estudantes dos veículos escolares;
- IV** – manter os(as) secretários(as) e/ou coordenadores(as) de turno em constante contato com os monitores(as) do Transporte Escolar e condutores;
- V** – verificar se o trabalho dos condutores e monitores está sendo realizado com qualidade e responsabilidade;
- VI** – informar aos pais e estudantes usuários do Transporte Escolar quanto a esta normativa bem como a outras normas de segurança;
- VII** – relacionar os servidores que residem na zona rural, na qual não há linha de transporte coletivo e/ou não haja compatibilidade de horário da mesma com a jornada de trabalho do servidor, e, que, portanto, necessitem do Transporte Escolar Municipal (Modelo Anexo I), encaminhando-a para a Gerência de Transporte Escolar no início de cada ano letivo, ou quando surgirem novas solicitações;
- VIII** – receber adequadamente queixas de pais, estudantes e munícipes e manter a Gerência de Transporte Escolar informada sobre o assunto;
- IX** – encaminhar, por escrito, à Gerência de Transporte Escolar, ocorrências não resolvidas entre a Unidade Escolar e o serviço de Transporte próprio ou terceirizado;
- X** – conferir e assinar os diários de bordo, atestando dias trabalhados e as faltas ocorridas durante o dia para fins de elaboração da planilha de pagamento;
- XI** – cumprir rigorosamente a conferência do diário de bordo, pois a falta do transporte acarretará o não pagamento ao transportador;
- XII** – informar tempestivamente por escrito à Gerência de Transporte Escolar quando ocorrer qualquer alteração nos parâmetros da rota, em especial, quando da transferência de estudante que acarrete na redução de quilometragem de rota de Transporte Escolar, ou matrícula de novo estudante que proporcione aumento de quilometragem, por meio do encaminhamento de PEDIDO FORMAL DE ALTERAÇÃO DE ROTA (Modelo Anexo IV) e REGISTRO DE MEDIÇÃO DE LINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR (Modelo Anexo V), com a junção dos devidos documentos comprobatórios e do código de energia do estudante;
- XIII** – manter sigilo sobre os dados municipais de natureza cadastral;
- XIV** – designar o FISCAL TÉCNICO DO TRANSPORTE ESCOLAR de sua Unidade Escolar;
- XV** – manter atualizada a lista das placas de veículos terceirizados que atendem ao Transporte Escolar municipal de sua Unidade Escolar para conferência do diário de bordo;



- XVI** – prestar informações à Gerência de Transporte Escolar sempre que solicitado;
- XVII** – organizar e efetivar as matrículas dos estudantes cadastrados em determinada rota, em um mesmo turno, de modo a racionalizar o uso do Transporte Escolar, observando às adequações necessárias as situações excepcionais dos estudantes;
- XVIII** – comunicar por escrito à Gerência de Transporte Escolar de estudantes atendidos por ramificações de linhas-tronco;
- XIX** – conferir e assinar diário de bordo referente a estudante que são atendidos por ramificações de linhas-tronco e estudam em outra Unidade Escolar que não seja a sua (solicitar documento que comprove a matrícula do estudante em outra Unidade Escolar).

Art. 8º - São responsabilidades do Fiscal Técnico do Transporte Escolar designado pela Unidade Escolar:

- I** – trabalhar junto à direção e aos demais profissionais para que o serviço seja executado da melhor maneira;
- II** – trabalhar junto à direção e aos demais profissionais para a conferência da quilometragem percorrida diariamente em cada rota de Transporte Escolar;
- III** – monitorar o embarque e o desembarque dos estudantes nos veículos, e, sem aviso prévio, observar/monitorar nos mesmos, o comportamento dos estudantes e condutores, condições de tráfego e cumprimento das normas descritas nesta Instrução Normativa e nas demais legislações pertinentes, emitindo, se necessário, comunicação expressa à empresa prestadora do serviço e à Gerência de Transporte Escolar sobre a situação indevida detectada;
- IV** – fiscalizar “in loco” a qualidade dos serviços prestados e o estado de conservação dos veículos utilizados no Transporte Escolar, conforme determina a Lei Federal nº 9.503/1997 - Código Brasileiro de Trânsito;
- V** – comunicar de imediato à Gerência de Transporte Escolar a ausência de estudantes, em especial, os atendidos por ramificações de linhas-tronco;
- VI** – estimular os pais e responsáveis a participar dos processos de fiscalização e acompanhamento do serviço de Transporte Escolar, em especial, no que concerne à segurança dos estudantes e ao atendimento, pelos condutores, de casos específicos presentes em ramificações de linhas-tronco;
- VII** – conferir se os veículos não são desviados para outros atendimentos durante o percurso contratado pelo Município;
- VIII** – realizar o controle rigoroso do transporte diário dos estudantes: o número de dias em que foi disponibilizado o transporte escolar e os que não foi, o número de estudantes atendidos e ausentes, as razões frequentes para as ausências, os problemas com os veículos, entre outros;
- IX** – realizar o mapeamento de rotas utilizando o aplicativo STRAVA, ou outro que venha a ser disponibilizado pela Secretaria de Estado da Educação, e encaminhar os arquivos para a Gerência de Transporte Escolar através de e-mail;
- X** – prestar informações a Gerência de Transporte Escolar sempre que solicitado;
- XI** – acompanhar a chegada do Transporte Escolar, e havendo ausência repetida de algum estudante cadastrado em determinada linha, deverá buscar informação junto ao condutor se o estudante está de fato utilizando o serviço de transporte escolar, devendo informar a Gerência de Transporte Escolar para adotar as devidas providências;
- XII** – receber adequadamente queixas de pais, estudantes e munícipes e manter o Diretor Escolar informados sobre o assunto.



Art. 9º - São responsabilidades da Empresa Contratada para a execução do serviço do Transporte Escolar terceirizado:

I – fornecer o veículo para a realização do transporte e substituí-lo, em caso de quebra ou avaria, por outro com as mesmas características do original, sendo as especificações, como ano/modelo, iguais ou melhores, que a do veículo substituído, garantindo que esteja em perfeitas condições de utilização, em conformidade com as disposições do Código Brasileiro de Trânsito sobre o Transporte Escolar em seus artigos 136, 137 e 138;

II – arcar com todas as despesas referentes a combustível, peças de reposição, manutenção, lubrificação, lavagem e troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para a adequada consecução dos serviços;

III – realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo disponibilizado, apresentando, se necessário, o plano de manutenção do mesmo à Gerência de Transporte Escolar, em eventuais fiscalizações e auditorias;

IV – disponibilizar, sempre que solicitado pela Gerência de Transporte Escolar, documentos referentes aos veículos e condutores, tais como: nada consta relativos a multas e infrações de trânsito, pagamento de seguros, licenciamento anual e autorização do DETRAN, Carteira de habilitação, Certidões Criminais, entre outros;

V – providenciar e manter atualizado para cada veículo colocado à disposição, além do seguro obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros e o seguro de vida para os passageiros. Na hipótese de não contratação dos respectivos seguros ou os mesmos serem insuficientes, o locador(a) arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurado fosse;

VI – colocar o veículo contratado à disposição exclusiva da Prefeitura de São Jerônimo da Serra, para alunos e servidores autorizados, em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de dias e horários, ficando terminantemente proibida a concessão de carona;

VII – assumir integral responsabilidade por danos e prejuízos causados a Prefeitura e a terceiros decorrentes da execução dos serviços parciais ou totais, decorrente de sua culpa ou dolo, de forma a isentá-los de todas as reclamações que surgirem posteriormente, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica envolvida na execução dos serviços;

VIII – fornecer os serviços em tempo oportuno, de acordo com as necessidades de cada Unidade Escolar;

IX – orientar os motoristas do Transporte Escolar para que conduzam os veículos em cumprimento a Lei Federal nº 9.503/1997 – Código Brasileiro de Trânsito;

X – responsabilizar-se e zelar pelos estudantes durante todos os itinerários.

XI – responsabilizar-se pelas penalidades sofridas em caso de infração;

XII – confiar a direção dos veículos somente a condutores devidamente habilitados na categoria “D” ou “E” e que não tenham cometido nenhuma infração grave nos últimos 12 meses;

XIII – oferecer aos condutores e monitores o curso de capacitação técnica específico para o transporte escolar, conforme determina a Lei Federal nº 9.503/1997 – Código Brasileiro de Trânsito;

XIV – permanecer conectada em tempo integral, pessoalmente ou via telefone fixo/celular, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves;

XV – acompanhar e orientar o condutor a manter o veículo limpo, bem como portar diariamente os documentos referentes a si e ao veículo, devidamente atualizados;



XVI – tomar providências imediatas em caso de ocorrências graves ou acidentes, e se necessário, acionar a polícia militar, civil ou federal e corpo de bombeiros, bem como comunicar a Gerência de Transporte Escolar e a direção da Unidade Escolar de destino ou origem dos estudantes;

XVII – contratar monitor escolar e disponibilizá-los nos veículos, para atender itinerários que possuam estudantes com idade igual ou inferior a 11 (onze) anos, bem como estudantes com deficiência;

XVIII – manter em dia todos os licenciamentos pertinentes aos veículos do transporte escolar;

XIX – conceder aos encarregados da fiscalização livre acesso aos veículos de Transporte Escolar, em qualquer dia ou horário;

XX – cumprir rigorosamente as cláusulas contratuais bem como todos os dispositivos que se vinculam ao processo licitatório;

XXI – comunicar de imediato aos gestores do Transporte Escolar a ausência de estudantes atendidos por ramificações da linha-tronco;

XXII – proibir o transporte de outros passageiros junto aos escolares, salvo autorização prévia e expressa do município, quando fundamentada no interesse público;

XXIII – orientar os motoristas do Transporte Escolar para não portar e/ou ingerir bebida alcoólica de qualquer espécie, bem como, qualquer tipo de droga ilícita;

XXIV – não contratar monitor e condutor que tenha respondido processo administrativo ou judicial ou que tenha sido condenado;

XXV – acompanhar para que condutores e monitores trabalhem devidamente uniformizados ou utilizem crachá, sendo possível a identificação imediata da empresa que representam;

XXVI – orientar que em caso de ausência de monitor(a) no veículo, fica o motorista responsável por realizar as orientações pertinentes aos estudantes;

XXVII – auxiliar a Unidade Escolar na medição das rotas, com o emprego do aplicativo STRAVA, ou outro que sugerido pela Secretaria Estadual de Educação, para o aperfeiçoamento dos trajetos.

XXVIII – sujeitar-se a instalação de equipamentos de videomonitoramento (câmeras), bem como de dispositivos localizador (GPS), em seus veículos quando solicitado pela Gerência de Transporte Escolar, para o acompanhamento, otimização e maior segurança dos serviços prestados.

Art. 10 - Das responsabilidades e obrigações dos Condutores de Veículo Escolar:

I – utilizar crachá de identificação com nome, foto e dados do condutor;

II – manter os veículos em boas condições de uso, conservação e higiene;

III – comunicar por escrito a direção da escola as ocorrências do roteiro;

IV – zelar pelos estudantes durante os itinerários;

V – assumir as 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 – 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 – trajar-se adequadamente com uniforme da empresa, sendo constituído por camisas com manga, calças compridas, sapatos, tênis ou sandálias presas aos calcanhares;



- XIII** – conduzir os veículos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- XIV** – tratar com cortesia os escolares e o público;
- XV** – aproximar o veículo da guia da calçada para realizar o embarque e desembarque dos estudantes;
- XVI** – permitir e facilitar a fiscalização realizada pelos agentes e autoridades de trânsito;
- XVII** – permitir e facilitar a fiscalização realizada pelos servidores da Gerência de Transporte Escolar, bem como pelos membros do Conselho de Acompanhamento do FUNDEB, pelo Diretor(a) Escolar, pelo Fiscal Técnico do Transporte Escolar de cada Unidade, ou por pessoas credenciadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- XVIII** – recolher, guardar e, posteriormente entregar, no prazo de 01 (um) dia qualquer objeto esquecido no interior do veículo;
- XIX** – orientar os estudantes e não permitir comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a sua concentração na condução do veículo, colocando terceiros em risco;
- XX** – prestar informações aos pais/responsáveis e às Unidades Escolares, quando solicitado, ou sempre que observar comportamentos inadequados durante a viagem, que possam comprometer as atividades de condução do veículo ou colocar em risco outros usuários e terceiros;
- XXI** – evitar o uso, no interior dos veículos, de perfumes ou outros objetos que exalem odores fortes e que possam provocar mal-estar nos usuários;
- XXII** – ter mais de 21 anos de idade;
- XXIII** – ser habilitado na categoria D ou E;
- XXIV** – possuir curso específico para transporte de escolar;
- XXV** – não ter cometido infração grave ou gravíssima nem ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses;
- XXVI** – apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada dois anos;
- XXVII** – cumprir com as demais exigências da legislação de trânsito, da Gerência de Transporte Escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 - São responsabilidades do Monitor:

- I** – utilizar crachá de identificação com nome, foto e dados do monitor;
- II** – manter o controle de embarque e desembarque dos estudantes nos pontos correspondentes a sua linha, não permitindo que os mesmos subam ou desçam do veículo em outro local, sem autorização por escrito do responsável, desde que dentro da mesma rota;
- III** – acompanhar o embarque e desembarque dos estudantes nos portões das Unidades escolares até que os mesmos estejam seguros;
- IV** – acompanhar todo o trajeto do veículo até que o último estudante seja entregue na unidade escolar e/ou em sua residência;
- V** – manter a ordem entre os estudantes durante todo o percurso, evitando conflitos no interior do veículo;
- VI** – resolver os conflitos ocorridos dentro do veículo escolar por meio do diálogo e orientações quanto ao deveres e responsabilidades de cada um;
- VII** – recolher objetos que ofereçam riscos aos demais passageiros, e informar o ocorrido a Gerência de Transporte Escolar para que sejam tomadas as devidas providências;
- VIII** – em caso de recusa do aluno em entregar o objeto, deverá comunicar de imediato os órgãos competentes;



IX – realizar todas as orientações pertinentes aos estudantes no que concerne a posturas e comportamentos no interior dos veículos.

X – trajar-se adequadamente com uniforme da empresa, sendo constituído por camisas com manga, calças compridas, sapatos, tênis ou sandálias presas aos calcanhares;

XI – evitar o uso, no interior dos veículos, de perfumes ou outros objetos que exalem odores fortes e que possam provocar mal-estar nos usuários;

XII – possuir curso específico para atuação no transporte de escolar;

XIII – ter mais de 18 anos de idade.

XIV – apresentar certidão negativa do registro de distribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada dois anos;

XV – cumprir com as demais exigências da legislação de trânsito, da Gerência de Transporte Escolar e da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI

DA QUALIDADE DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 12 - O serviço de transporte escolar deve ser adequado, atendendo plenamente aos usuários, nos termos desta Instrução Normativa e sem prejuízo a outras disposições expressas no processo licitatório e nas normas pertinentes.

Art. 13 - Serviço adequado é o que satisfaz as condições de continuidade, regularidade, atualidade, segurança, higiene, cortesia e eficiência na sua prestação.

§ 1º - Para o fim do disposto neste artigo, considera-se:

I – continuidade: a prestação dos serviços com a observância rigorosa do calendário letivo, das datas, dos turnos e dos trajetos dispostos para o transporte escolar, sem interrupção ou suspensão;

II – regularidade: a observância dos horários dispostos para cada trajeto do transporte escolar;

III – atualidade: a modernidade das técnicas, dos veículos, dos equipamentos e das instalações, conforme os padrões mínimos exigidos em edital e regulamento e a sua conservação;

IV – segurança: a prestação do serviço com a adoção de todas as medidas preventivas para o adequado funcionamento dos veículos, com manutenção e equipamentos de segurança adequados, a condução dos veículos com a observância das normas de trânsito, com toda a prudência e perícia requeridas para as condições peculiares dos trajetos e dos usuários transportados e a orientação e acompanhamento dos usuários no embarque, na viagem e no desembarque;

V – higiene: a limpeza permanente dos veículos e o asseio dos condutores e monitores, bem como a manutenção dos equipamentos em condições de higienização;

VI – cortesia: o atendimento e acompanhamento dos usuários e demais agentes públicos envolvidos com o transporte escolar de forma atenciosa, solícita, educada e prestativa, com especial atenção aos aspectos de segurança;

VII – eficiência: o atendimento de todas as obrigações dispostas em editais, contratos, regulamentos e demais normas jurídicas aplicáveis, assim como as ordens dos agentes públicos responsáveis, com observância dos prazos, dos quantitativos e dos qualitativos exigidos.



§ 2º - Para os usuários do Transporte Escolar não se caracterizará como descontinuidade do serviço a sua interrupção em situação de emergência ou após prévio aviso, quando:

I – motivada por razões de ordem técnica ou de segurança dos veículos; e,

II – por outras razões de relevante interesse público, motivadamente justificadas à Administração.

§ 3º - Para a empresa responsável pela prestação do serviço, no caso de rotas terceirizadas, as situações descritas nos incisos do § 2º, ensejaram descontos nos dias de pagamento a serem apurados.

CAPÍTULO VII

DAS CONDIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Seção I

Da Concessão do Serviço

Art. 14 - O Transporte Escolar é um dever do Estado para garantir o acesso e a permanência dos estudantes nos estabelecimentos escolares mais próximos a sua residência, em especial os residentes em área rural ou urbanizável;

Parágrafo único. O estudante e/ou responsável que optar pela matrícula em estabelecimento diferente daquele indicado pela Secretaria Municipal de Educação, isto é, que não seja o mais próximo de sua residência, abdica automaticamente do direito ao Transporte Escolar Municipal;

Art. 15 - Para dispor do serviço de Transporte de Escolar, além da realização da matrícula na Unidade Escolar mais próxima de sua residência, os estudantes da Rede de Ensino Municipal de São Jerônimo da Serra deverão residir a uma distância igual ou superior a 01 (um) quilômetro da respectiva escola ou da linha tronco, excetuando-se dessa regra os seguintes casos:

I – alunos com limitação temporária ou permanente de locomoção, decorrente de alguma doença ou deficiência física, sensorial ou mental;

II – quando há fatores objetivos de risco que podem colocar o aluno em condições inseguras.

Parágrafo único. As exceções previstas nos incisos do caput deste artigo deverão ser avaliadas “in loco” pela Gerência de Transporte Escolar para serem autorizadas.

Art. 16 - A responsabilidade do Poder Público para com o transporte de estudantes da Rede de Ensino Municipal, tem como referência a linha-tronco, sendo de responsabilidade da Família o transporte do estudante de sua residência até a linha tronco, quando residir a uma distância que não ultrapasse a 01 (um) quilômetro da mesma.

§ 1º - A responsabilidade da Família com o transporte do estudante de sua residência até a linha-tronco e/ou até a escola pode chegar a até 02 (dois) quilômetros quando não houver a possibilidade de tráfego de veículo na estrada.

§ 2º - Nos casos em que as ramificações das rotas promovam uma extensão significativa do tempo de percurso da mesma, provocando atrasos na chegada à Unidade Escolar, a



Gerência de Transporte Escolar providenciará alterações nas rotas, de forma que a família assuma parte do deslocamento do estudante, ainda que ultrapasse 1 (um) quilômetro.

Art. 17 - O direito ao serviço é garantido exclusivamente no transporte destinado ao ensino regular, nos turnos e escolas em que os usuários estejam matriculados e, excepcionalmente, em turno diverso, quando solicitado pela Unidade Escolar e autorizado pela Gerência de Transporte Escolar, para atividades de reforço pedagógico.

§ 1º - O veículo do Transporte Escolar será de uso exclusivo para o transporte de estudantes, sendo vedada a carona.

§ 2º - Não é permitida a venda de qualquer produto alimentício, bem como de outras mercadorias no interior dos veículos destinados ao Transporte Escolar.

§ 3º - Sempre que o Poder Público entender necessário poderá determinar a fixação de material impresso, nos veículos de Transporte Escolar, próprios ou contratados, com o fim de divulgar os direitos e obrigações dos usuários.

§ 4º - O tempo máximo de permanência do aluno no veículo de Transporte Escolar será de 4 (quatro) horas, compreendido o percurso de ida e volta de duas horas cada.

Art. 18 - No caso de terceirização de serviço de Transporte Escolar, as empresas contratadas deverão cumprir integralmente os roteiros definidos de acordo com o calendário letivo, incluindo os pontos de parada estabelecidos pela Gerência de Transporte Escolar junto ao Fiscal Técnico do Transporte Escolar designado por Unidade, respeitando o período destinado a férias e recesso.

Seção II

Das Medições e Alterações das Rotas de Transporte Escolares

Art. 19 - As Rotas de Transporte Escolar serão definidas com base nos seguintes parâmetros:

- I – indicação do trajeto, por meio das localidades percorridas e Escola atendida;
- II – quantidade de quilômetros percorrida;
- III – pontos de embarque e desembarque dos estudantes cadastrados;
- IV – turno;
- V – tipo de veículo a ser utilizado.

Parágrafo único. O tipo de veículo deverá ser definido com base no número de alunos cadastrados na rota, bem como as condições da estrada, que eventualmente poderá não suportar a passagem de veículos de grande porte, de forma que a rota tenha que ser realizada em mais de uma viagem.

Art. 20 - Os parâmetros das rotas de Transporte Escolar, especificados no artigo 19, serão estabelecidos por meio de medição “in loco”, previamente agendada, pelos profissionais:

- I – quando for rota nova a ser criada:
 - a) da Gerência de Transporte Escolar e da Unidade Escolar, sendo está representada pelo Diretor e pelo Fiscal Técnico designado;
- II – quando for rota já existente que será reavaliada:
 - a) da Unidade Escolar, sendo está representada pelo Diretor e pelo Fiscal Técnico designado, e pelo condutor responsável pela rota.



§ 1º - Medições poderão ser realizadas em rotas já existentes, com o objetivo de:

I – alterar os parâmetros anteriormente definidos;

II – apurar denúncias de irregularidades ou de inconsistência nos dados da rota;

III – avaliar periodicamente a adequada prestação do serviço, com base em planejamento da Gerência de Transporte Escolar.

§ 2º - Deverá ser empregado nas medições das rotas de Transporte Escolar, instrumento de medição eletrônico, como GPS, ou aparelho físico ou aplicativo em aparelho móvel de telefonia, como o STRAVA, em colaboração com a medição realizada pelo hodômetro do veículo.

Art. 21 - As medições deverão ser formalizadas por meio do documento “Registro de Medição de Linhas de Transporte Escolar”, Anexo V, que deverá apresentar a assinatura de todos os participantes.

Art. 22 - As medições para a definição das rotas deverão ser delimitadas, tendo como:

I – no percurso residência-escola:

a) início: o local no qual embarca o primeiro aluno cadastrado na rota; e

b) fim: a escola;

II – no percurso escola-residência:

a) início: a escola; e

b) fim: o local de desembarque do último aluno cadastrado na rota.

Parágrafo único - A quilometragem que esteja fora dos percursos descritos no caput deste artigo, será considerada vazia e, portanto, não integrará o valor a ser pago as empresas contratadas, para as rotas terceirizadas.

Art. 23 - No caso de necessidade de alteração de qualquer um dos parâmetros previstos no artigo 19, especialmente mudança de quilometragem, a Unidade Escolar deverá encaminhar à Gerência de Transporte Escolar, tempestivamente, o PEDIDO FORMAL DE ALTERAÇÃO DE ROTA – Anexo IV, o REGISTRO DE MEDIÇÃO DE LINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR – Anexo V, com a junção de todos os documentos comprobatórios da necessidade apresentada e do código de energia do estudante, sob pena de responsabilização por omissão.

§ 1º - Do recebimento do PEDIDO FORMAL DE ALTERAÇÃO DE ROTA – Anexo IV e do REGISTRO DE MEDIÇÃO DE LINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR – Anexo V, previsto no caput deste artigo, a Gerência de Transporte Escolar os analisará, para confirmar a necessidade apresentada e promover as eventuais mudanças quando devidamente comprovadas.

§ 2º - A alteração de rotas terceirizadas será realizada por meio de aditivo contratual, aceito pela empresa responsável pela rota modificada.

Art. 24 - As denúncias sobre rotas de Transporte Escolar poderão ser recebidas diretamente na Gerência de Transporte Escolar, na Unidade Escolar responsável pela rota questionada ou na Ouvidoria da Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra.

Art. 25 - Com o objetivo de fiscalizar e acompanhar a qualidade e a adequada prestação do serviço de Transporte Escolar, a Gerência responsável por este serviço deverá propor planejamento anual de visita e medição de um grupo de linhas escolhidas aleatoriamente,



com o intuito de avaliar sua adequada execução, bem como a manutenção dos parâmetros inicialmente propostos para a mesma.

Art. 26 - As rotas de Transporte Escolar somente poderão percorrer trechos no interior de municípios limítrofes, para transportar estudantes residentes nestes, quando a Unidade Escolar de São Jerônimo da Serra for a mais próxima de sua residência.

Seção III

Do Transporte de Servidores das Unidades Escolares

Art. 27 - Excepcionalmente os veículos do Transporte Escolar poderão transportar servidores das Unidades Escolares, em situações que atendam todos os critérios relacionados a seguir:

- I** – ausência de linhas de transporte coletivo ou incompatibilidade de horário das linhas existentes com a jornada de trabalho do servidor;
- II** – autorização formal da Gerência de Transporte Escolar para utilizar o veículo;
- III** – existência de vaga no veículo da rota pretendida.

Parágrafo único. As condições previstas no inciso I do caput deste artigo deverão ser comprovadas por meio de declaração da empresa da ausência da linha ou cronograma de linhas realizadas pela empresa que especifique os horários das mesmas.

Art. 28 - A Unidade Escolar que disponha de servidores nesta condição deverá relacioná-los, por meio do Anexo I, e encaminhar para a Gerência de Transporte Escolar.

§ 1º - A necessidade de utilização do Transporte Escolar pelos servidores deverá ser requerida e comprovada todo início de ano letivo, e quando surgir nova demanda no decorrer do exercício, isto é, o documento de concessão – Anexo II terá validade apenas para o ano letivo em vigência, sendo necessária sua renovação anual.

§ 2º - Após a análise dos documentos encaminhados pela Unidade Escolar, a Gerência emitirá parecer sobre a real necessidade apresentada, manifestando-se a favor ou não da utilização do Transporte Escolar pelos servidores relacionados. Em seguida, encaminhará o pedido para o (a) Secretário (a) de Educação, que decidirá sobre a concessão, elaborando, junto a Gerência de Transporte Escolar, em caso afirmativo, o documento – Anexo II.

§ 3º - O servidor que não possuir a autorização para se deslocar nas rotas de Transporte Escolar, prevista no caput deste artigo e emitida pela Secretaria Municipal de Educação não poderá dispor do mesmo, sob pena de responsabilização funcional, inclusive do condutor que permitir o deslocamento do servidor em seu veículo.

CAPÍTULO VIII

DOS VEÍCULOS DESTINADOS AO TRANSPORTE ESCOLAR

Seção I

Sobre as Condições dos Veículos Destinados ao Transporte Escolar

Art. 29 - O Transporte Escolar poderá ser realizado, por meio dos seguintes veículos:

- I** – **kombi**, para até 12 passageiros;
- II** – **Van**, para 9 até 20 passageiros;
- III** – **Micro-ônibus**, para até 23 passageiros;
- IV** – **Ônibus**, para até 44 passageiros.



§ 1º - A lotação dos veículos do Transporte Escolar deverá obedecer ao estabelecido no Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo – CRLV.

§ 2º - No caso de realização de processo licitatório para a terceirização de rotas, o valor do quilômetro será pago com base no número de alunos cadastrados na rota, isto é, capacidade necessária do veículo para atendimento, ainda que o licitante vencedor disponha de veículo maior para realizá-la.

Art. 30 - São exigências para o veículo destinado ao Transporte Escolar, sem prejuízo de outras obrigações regulamentares e normativas:

I – registro como veículo de passageiros, emitido pelo DETRAN-PR, constante no CRLV;

II – inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III – autorização do DETRAN-PR para o transporte de escolares, fixada em local visível na parte interna do veículo, com inscrição da lotação permitida;

IV – pintura de faixa horizontal na cor amarela, com quarenta centímetros de largura, à meia-altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

V – equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo (tacógrafo);

VI – lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha dispostas na extremidade superior da parte traseira;

VII – cintos de segurança em número igual à lotação;

VIII – extintor de incêndio.

§ 1º - 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, à Gerência de Transporte Escolar, novos documentos válidos por ocasião do vencimento dos mesmos.

§ 2º - Os veículos de trajetos com usuários portadores de necessidades especiais, poderão ter exigências específicas fixadas em edital, compreendendo, quando necessário, elevador de acesso aos veículos, portas de largura especial, assentos dotados de adaptações, suportes de apoio e todos os demais acessórios necessários.

§ 3º - A Administração poderá proceder a novas exigências relativas às condições de segurança, higiene e comodidade dos usuários ou para atender a outras razões de interesse público.

§ 4º - Adicionalmente à exigência da inspeção semestral, os veículos poderão ser inspecionados pelo Município para a verificação do cumprimento das demais exigências dispostas neste regulamento, no edital de licitação e nos contratos e, em especial, quanto aos aspectos de segurança, higiene, conservação e comodidade aos usuários.

Art. 31 - O Município fixará em edital, quando conveniente, idade máxima dos veículos empregados na prestação do transporte escolar.

Parágrafo único. Independentemente do ano de fabricação, o Município poderá recusar qualquer veículo disponibilizado para o transporte, se constatado, mediante vistoria, que compromete a segurança, o conforto ou a confiabilidade da prestação adequada dos serviços, bem como por inobservância das especificações técnicas exigidas pela legislação aplicável ou pelo Município.



Art. 32 - A contratada, ao substituir o veículo, deverá consultar a Gerência de Transporte Escolar, indicando o veículo a ser substituído e as características do veículo substituído, cabendo ao referido órgão a aprovação ou rejeição da proposta, avaliada a documentação e após inspeção veicular.

Art. 33 - É vedado, o transporte de cargas de qualquer espécie nos veículos de transporte escolar terceirizado e da frota própria municipal, salvo aqueles pertencentes aos estudantes e destinados aos processos de aprendizagem (bolsas, mochilas, trabalhos escolares, entre outros).

Seção II

Do Empréstimo de Veículos Destinados ao Transporte Escolar

Art. 34 - Os veículos terceirizados destinados ao Transporte Escolar deverão ser utilizados exclusivamente nas rotas para as quais foram contratados, não podendo ser emprestados, ou empregados em outras atividades da Prefeitura ainda que escolares de cunho extracurricular.

Parágrafo único. Constitui exceção o trânsito em linhas diferentes das delegadas quando em situações de emergência, para substituição temporária de veículo acidentado, que tenha apresentado falha mecânica no percurso ou que estiver indisponível para o transporte por razões de segurança.

Art. 35 - Os veículos da frota própria municipal destinados ao Transporte Escolar, poderão ser cedidos apenas para atendimento a programas educacionais, esportivos e culturais que estejam diretamente vinculados às Unidades Escolares da Prefeitura Municipal de São Jerônimo da Serra, quando não causarem prejuízo ao transporte regular dos estudantes, ainda que de cunho extracurricular.

§ 1º - O empréstimo dos veículos da frota própria do Transporte Escolar deverá ser autorizado pelo Prefeito e/ou Secretária Municipal de Educação, com anuência do Diretor de Gestão de Transporte Escolar.

§ 2º - Em nenhum caso será permitido o empréstimo dos veículos do Transporte Escolar para atender festas, grupos de dança, velórios, eventos religiosos e culturais, municipais e/ou particulares, bem como eventos esportivos desvinculados da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IX

DA FISCALIZAÇÃO

Art. 36 - A fiscalização do serviço de Transporte Escolar será realizada pela Gerência de Transporte Escolar, junto as Unidades Escolares e Fiscais Técnicos do Transporte Escolar nas Escolas.

§ 1º - No caso específico de terceirização de rotas, os servidores da Gerência de Transporte Escolar atuarão como Fiscais Administrativos dos Contratos existentes, e alguns servidores das Unidades Escolares atuarão como Fiscais Técnicos, ambos formalmente designados por meio de Termo de Nomeação de Fiscal.

§ 2º - A fiscalização da adequada e regular execução do serviço de Transporte Escolar será realizada preferencialmente, pelas Unidades Escolares, por meio da verificação diária da assiduidade dos veículos e de suas condições, comprovada pelo ateste mensal da planilha



de frequência dos veículos, encaminhada à Gerência, com assinatura do Diretor ou pelo Fiscal Técnico formalmente designado pela Unidade.

§ 3º - Na falta de indicação, bem como da existência de conflito nas Unidades Escolares para providenciar a escolha do Fiscal Técnico do Transporte que a representará, o mesmo será designado pela Gerência de Transporte Escolar.

§ 4º - A planilha mensal de frequência elaborada pelas Unidades Escolares, e atestada pelos seus representantes, deverá indicar o total de dias em que houve o transporte escolar, o número de estudantes atendidos, o número de estudantes ausentes, razões frequentes para as ausências e eventuais inconformidades ou não atendimentos identificados no veículo.

§ 5º - A Gerência de Transporte Escolar, realizará acompanhamento constante da prestação dos serviços de Transporte de Escolares, com base nas seguintes diretrizes:

I – plano de fiscalização anual que contemple rotas escolhidas aleatoriamente, com o intuito de avaliar a adequada prestação dos serviços em todos os seus aspectos;

II – adoção de roteiro padronizado, com documento para registro, pelos fiscais, dos aspectos relacionados à qualidade dos serviços (regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, higiene e cortesia na sua prestação),

III – verificação da adequação à legislação de trânsito (veículos e condutores), e as demais exigências legais e contratuais;

IV – atuação sempre conjunta aos fiscais das Unidades Escolares, bem como diretores e dos condutores das rotas fiscalizadas;

V – atuação em regime de colaboração com o Sistema de Controle Interno.

VI – atuação em caráter permanente, com frequência estabelecida conforme demanda de serviço e servidores alocados na Gerência de Transporte Escolar.

Art. 37 - Os documentos gerados pelos trabalhos de fiscalização e acompanhamento deverão ser arquivados na Gerência de Transporte Escolar, bem como inseridos nos processos que os tenha originado, caso existentes, como aqueles iniciados por denúncias ou solicitações da própria Unidade Escolar ou condutores terceirizados.

Art. 38 - A Fiscalização e o acompanhamento realizados pela Gerência de Transporte Escolar e pelas Unidades Escolares/Fiscais Técnicos, não impedem a realização de Auditorias e Inspeções posteriores por órgãos de Controle Interno e Externo.

CAPÍTULO X DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 39 - A presente Instrução Normativa deverá ser amplamente divulgada na Secretaria Municipal de Educação, nas Unidades Escolares, aos Condutores e Monitores e às empresas contratadas para a prestação do serviço.

Art. 40 - Integram a presente Instrução Normativa os seguintes anexos:

I – Anexo I – Requerimento dos servidores para utilização do transporte escolar;

II – Anexo II – Termo de Autorização;

III – Anexo III – Lista de usuários do Transporte Escolar, por rota e turno;

IV – Anexo IV – Pedido de alteração de rota;

V – Anexo V – Registro de medição de linhas de Transporte Escolar.

Art. 41 - Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços.



Art. 42 - Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Instrução Normativa, estas deverão ser solucionadas junto a Gerência de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 43 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

São Jerônimo da Serra, 29 de janeiro de 2026.

Venicius Djalma Rosa
Prefeito Municipal

Eliane de Fátima Soares Silva Gobbo
Presidente do Comitê do Transporte
Escolar

Paula Sirlene Candido Corrêa
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 215/2024