



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CONDE

Nº 1.338

Conde, 08 de março de 2018

CRIADO PELA LEI 156/95.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SED Nº 002, de 23 de fevereiro de 2018.

Versão 01
Aprovação em 26/02/2018
Ato de aprovação: Decreto nº101/2018
Órgão Central do SED: Secretaria Municipal de Educação
Unidade Responsável: Departamento de Planejamento, Compras e Almoxarifado.

Dispõe sobre os procedimentos para a realização de transporte escolar de alunos matriculados na rede pública de ensino do município de Conde-PB.

A Secretária da Controladoria Geral do Município do Conde, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 902, de 02 de janeiro de 2017, combinada com a Lei nº 913, de 26 de maio de 2017, e com o Decreto nº 039, de 20 de julho de 2017, RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Estabelecer normas de procedimentos para o gerenciamento do Programa Municipal de Transporte Escolar, a fim de garantir a locomoção com segurança e bem-estar dos estudantes matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Conde.

Art. 2º. Abrange a Secretaria Municipal de Educação, Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, Unidades de Ensino da Rede Municipal, bem como a Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:
I - **ATESTADO DE REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO TRANSPORTE ESCOLAR:** Documento emitido mensalmente pelas unidades escolares, conforme modelo constante do Anexo VII desta Instrução Normativa, atestando a adequada prestação do serviço do transporte escolar e entregue Secretaria de Educação, o qual será anexado ao processo de requerimento de pagamento.

II - **CARTEIRINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Documento de identificação do aluno que necessita utilizar o transporte escolar, cuja apresentação é obrigatória ao embarcar no veículo, emitido pela Direção da Unidade Escolar.

III - **CONDUTOR:** Pessoa devidamente habilitada responsável por conduzir adequadamente o veículo prestador do serviço de transporte escolar.

IV - **DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO USO DO TRANSPORTE ESCOLAR** Documento emitido pela Unidade Escolar, no ato da matrícula do aluno, devidamente assinado pelo responsável legal

do aluno, tomando ciência das normas para uso do transporte escolar e se comprometendo a cumprir tais normas, conforme Anexo VIII.

X - **PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR – PNATE:** Programa por meio do qual o governo federal disponibiliza aos municípios brasileiros recursos financeiros para custeio do transporte escolar rural.

XI - **ROTA:** Caminho fixo, pré-determinado pela Secretaria de Educação, percorrido pelo veículo que presta o serviço de transporte aos alunos da rede pública estadual e municipal de ensino.

XII - **MONITOR** - responsável pelo acompanhamento dos estudantes desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino e vice-versa.

XIII - **CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - CACS/FUNDEB** – É um colegiado, cuja função principal, é proceder ao acompanhamento e controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo.

CAPÍTULO II DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º. A presente Instrução Normativa integra um conjunto de ações executadas e de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, tendo respaldo na seguinte legislação:

- I – Constituição Federal de 1988;
- II - Lei Federal nº 10.880/2004 (Pnate);
- III - Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Nacional);
- IV - Lei Federal nº 9.394/1996 (Estabelece Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
- V - Lei Federal nº 11.494/2007 (FUNDEB);
- VI - Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
- VII - Decreto Federal nº 6.768/2009 (Diretrizes do Programa Caminho da Escola);
- VIII - Resolução CONTRAN nº 277/2008 (Transporte de Menores de 10 anos);
- IX - Resolução CONTRAN nº 168/2004 (Formação de Condutores de Veículos de Transporte Escolar);
- X - Resolução FNDE nº 40 de 2010 (Programa Caminho da Escola).
- XI - Resolução FNDE nº 7, de 2010 - Estabelece as normas para que os Municípios, Estados e o Distrito Federal possam aderir ao Programa Caminho da Escola para pleitear a aquisição de veículos para o transporte escolar.
- XII - Resolução/CD/FNDE nº 5, de 28 de maio 2015 - (PNATE).
- XIII - Instrução Normativa STR nº 001/2017 e nº 002/2017.

Art. 5º. São responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação, como órgão central do SED:

I - Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

III - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º. São responsabilidades das Unidades de Ensino:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III – Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Educação sobre qualquer irregularidade referente ao transporte escolar;

IV – Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Educação qualquer alteração de endereço do aluno que possa influenciar no roteiro do veículo;

V - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º. São responsabilidades da Controladoria Geral do Município:

I - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SED, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º. O serviço de Transporte Escolar tem por objetivo garantir aos estudantes da rede pública de ensino, residentes em áreas rurais, o acesso à escola mais próxima de sua residência.

§1º. Para ter direito ao Transporte Escolar, o aluno da rede pública de ensino municipal, deverá residir na zona rural a uma distância superior a três quilômetros de sua unidade escolar, ou da rota (linha tronco) de onde circula o transporte.

§2º. A responsabilidade do Poder Público para com o transporte de alunos das escolas públicas tem como referência a rota pré-estabelecida (linha tronco), sendo de responsabilidade da família o transporte do aluno de sua residência até a linha tronco.

Seção I

Da Identificação e Atendimento da Demanda por Transporte Escolar

Art. 9º. Compete às Unidades de Ensino:

I - Identificar os alunos matriculados na Unidade de Ensino que necessitarão de Transporte Escolar.

II - Elaborar a relação de alunos identificados, informando endereço e se é portador de deficiência, conforme modelo constante do Anexo I.

III – Encaminhar relatório sobre a demanda por transporte escolar, anexando a relação de alunos identificados, à Diretoria Pedagógica.

Parágrafo único. Durante os meses de janeiro e fevereiro de cada ano letivo serão efetuadas as revisões das rotas e pontos de paradas.

Art. 10. Compete à Diretoria Pedagógica:

I - Receber a relação de alunos identificados.

II - Compilar os dados de todas as Unidades de Ensino.

III – Definir e/ou revisar as rotas e pontos de paradas a serem realizados pelo Transporte Escolar.

IV - Especificar o tipo e a quantidade de veículos necessários ao atendimento da demanda existente, emitindo relatório com todas as informações pertinentes.

V - Encaminhar à(o) Secretária(o) da pasta a relação compilada de alunos matriculados que necessitam de Transporte Escolar.

VI – Realizar as adequações determinadas pelo Gabinete da Secretaria.

VII – Elaborar o Termo de Referência onde constará, dentre outros aspectos, o quantitativo e a especificação dos veículos (ônibus, Kombi ou van), a partir do quantitativo de alunos informados no Anexo I, bem como a quilometragem diária em conformidade com as rotas pré-definidas.

VIII - Encaminhar ao Gabinete da Secretaria a justificativa da despesa e a minuta do Termo de Referência para análise.

Art. 11. Compete ao Gabinete da Secretaria de Educação:

I – Receber e analisar a relação compilada encaminhada pela Diretoria Pedagógica, devendo:

- Devolver para adequações, não estando de acordo;
- Encaminhar à SEMAD, estando de acordo e havendo contrato vigente, para aditamento do mesmo baseado nas rotas revisadas;
- Devolver para elaboração do Termo de Referência, se não houver contrato vigente, necessitando de abertura de processo licitatório.

II – Receber e analisar a justificativa e a minuta do Termo de Referência, devendo:

- Retornar para adequações, caso esteja em desacordo;
- Encaminhar à SEMAD, estando de acordo, solicitando abertura de processo licitatório.

Art. 12. Compete à Secretaria Municipal de Administração - SEMAD:

I – Providenciar o aditamento do contrato de acordo com a Instrução Normativa SCC nº 001/2017, se houver contrato vigente, conforme definições e/ou revisões efetuadas nas rotas pela Diretoria Pedagógica, informando à SEMEC para acompanhamento da execução do contrato.

II – Proceder a abertura de procedimento licitatório de acordo com a Instrução Normativa SCL nº 001/2017.

III – Promover a contratação em conformidade com a Instrução Normativa SCC nº 001/2017, informando à SEMEC para acompanhamento da execução do contrato.

Seção II

Do Acompanhamento da Execução dos Serviços

Art. 13. Compete às Unidades de Ensino:

I – Receber, diariamente, o Registro Diário de Frequência dos Alunos no Transporte Escolar, conforme Anexo II, realizado pelo Monitor;

II – Receber, semanalmente, o Controle Diário de Veículo do Transporte Escolar, realizado diariamente pelo Motorista, conforme Anexo III.

III – Elaborar o Relatório de Registro Quinzenal de Frequência dos Alunos, conforme Anexo IV.

IV - Encaminhar à Diretoria Pedagógica no 1º dia útil após o término da quinzena.

V – Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Educação sobre qualquer irregularidade referente ao transporte escolar;

VI – Comunicar por escrito à Secretaria Municipal de Educação qualquer alteração de endereço do aluno que possa influenciar no roteiro do veículo;

Parágrafo único. O Registro Diário de Frequência e o Controle Diário de Veículo deverão ser assinados pelo Gestor de cada Unidade Escolar, pelo Monitor e pelo Motorista.

Art. 14. Compete à Diretoria Pedagógica:

I – Informar, por meio eletrônico ou ofício, a rota aprovada a cada Unidade Escolar.

II – Informar, por meio eletrônico ou ofício, a rota aprovada à Guarda Municipal.

III - Realizar reunião com servidor municipal (Motorista) para dar ciência das rotas e pontos de paradas.

XII - Proceder a vistoria, fiscalização e avaliação dos serviços em execução;

IV - Fiscalizar, periodicamente, a documentação dos veículos e dos motoristas e monitores de Transporte Escolar, em conjunto com a Coordenadoria de Logística e Transporte, mantendo-a atualizados;

V - Receber e analisar o Relatório Quinzenal de Registros de Frequência dos Alunos;

VI - Elaborar o Relatório Mensal de Medição das Rotas, conforme Anexo V, demonstrando os serviços prestados mensalmente de acordo com a quilometragem diária rodada.

VII - Encaminhar o relatório mensal por meio de ofício à empresa contratada para emissão de Nota Fiscal.

CAPÍTULO IV INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação deverá informar os alunos sobre a linha do Transporte Escolar, com horário, percurso, local para embarque e desembarque, etc.

Art. 16. Todo o veículo do Transporte Escolar deverá circular com a lista dos alunos transportados na respectiva linha.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação deverá manter registros atualizados de cada linha do Transporte Escolar, com nome do aluno, quilometragem percorrida e escola atendida.

Parágrafo único. Os registros deverão servir de base para a Prestação de Contas para o Estado e para a União.

Art. 18. Todo aluno que utilizar o transporte escolar somente poderá embarcar e desembarcar no local previamente determinado.

Parágrafo único. Se o aluno necessitar embarcar ou desembarcar em local diferente, deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Educação um pedido assinado pelos pais ou responsáveis pela criança justificando tal necessidade, para que a Secretaria informe antecipadamente ao motorista.

Art. 19. Os veículos especialmente destinados ao transporte escolar somente poderão circular com autorização emitida pelo DETRAN/PB, que exigirá:

I - Registro próprio como veículo de transporte escolar;

II - Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;

III - 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 letreiro ESCOLAR, em preto, com 25 cm e retângulo de 22 cm por 35 cm, com a inscrição DETRAN-PB em preto, com 06 cm e o número de registro em preto, com 12 cm, todos escritos em fonte padrão "Times new Roman";

IV - Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

V - 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;

VI - Cintos de segurança em número igual à lotação;

VII - Outros requisitos e equipamentos obrigatórios estabelecidos pelo CONTRAN.

§1º. A autorização a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser afixada na parte interna do veículo, em local visível, com inscrição da lotação permitida, sendo vedada a condução de escolares em número superior à capacidade estabelecida pelo fabricante.

§2º. Deverá ser mantido em local visível, na parte dianteira interna do veículo, o documento de aprovação na vistoria semestral prevista na legislação de trânsito.

Art. 20. Em cumprimento ao art. 138 do Código Brasileiro de Trânsito, o condutor de veículo destinado à condução de escolares deve satisfazer os seguintes requisitos:

I - ter idade superior a vinte e um anos;

II - ser habilitado na categoria D;

III - não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;

IV - ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.

Art. 21. Os controles estabelecidos nas Instruções Normativas STR nº 001/2017 e 002/2017 do Sistema de Transportes, que disciplinam procedimentos de controle para o uso de veículos oficiais e suas manutenções, aplicar-se-ão no que couber aos veículos do transporte escolar e seus condutores.

CAPÍTULO V CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22. Diariamente o motorista do transporte escolar deverá checar o bom funcionamento do veículo.

Art. 23. Os veículos deverão ser conduzidos com prudência, respeitando na íntegra todas as leis de trânsito.

Art. 24. Em caso de acidente ou quebra do veículo, impedindo a continuidade do percurso, o motorista deverá solicitar o auxílio de outro veículo.

Art. 25. A Unidade de Ensino fica responsável pelo fornecimento da Carteirinha de Identificação do aluno para utilização do Transporte Escolar, conforme modelo do Anexo VI.

Art. 26. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 27. Pertencem a esta Instrução Normativa os seguintes anexos:

ANEXO I – Relação dos Alunos Usuários do Transporte Escolar.

ANEXO II - Relatório de Registro Diário de Frequência dos Alunos.

ANEXO III – Controle Diário de Veículo do Transporte Escolar.

ANEXO IV – Relatório de Registro Quinzenal de Frequência dos Alunos.

ANEXO V – Relatório Mensal de Medição de Rotas.

ANEXO VI – Carteirinha Escolar.

ANEXO VII - Atestado de Regularidade da Prestação de Serviço do Transporte Escolar.

ANEXO VIII – Declaração de Compromisso do Uso do Transporte Escolar.

ANEXO IX - Fluxograma – Identificação da Demanda e Acompanhamento.

Art. 28. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Conde/PB, 23 de fevereiro de 2018.



GIRLENE MELO SILVA ROQUE

Secretária da Controladoria Geral de Município



APARECIDA DE FÁTIMA UCHOA RANGEL

Secretária Municipal de Educação

Ciente, Publique-se.
23/02/2018



MÁRCIA DE FIGUEIREDO LUCENA LIRA
Prefeita Municipal

ANEXO I
IN SED nº 002/2017

Secretaria Municipal de Educação

RELAÇÃO DE ALUNOS USUÁRIOS DO TRANSPORTE ESCOLAR EXERCÍCIO

NOME DA UNIDADE DE ENSINO _____

NOME DO GESTOR DA UNIDADE DE

ENSINO: _____

ASSINATURA: _____

DATA DO PREENCHIMENTO: __/__/__

| Nº DE ORDEM | NOME DO ALUNO | ENDEREÇO COMPLETO | POSSUI DEFICIÊNCIA | | GRUPO/TURMA OU ANO/ TURMA | TURNO | | |
|----------------|---------------|-------------------|--------------------|------|------------------------------|-------|------|-----|
| | | | SIM /NÃO | TIPO | | MAT | VESP | NOT |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |


ORIENTAÇÕES QUANTO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO:

1. O formulário deverá ser preenchido e assinado pelo Gestor da Unidade de Ensino, devendo ainda conter o carimbo da Unidade de Ensino.
2. Nos endereços dos alunos deverão constar: Nome da rua, número e bairro.
3. No campo que se destina ao registro sobre a existência do estudante ser deficiente, quando for preenchido afirmativamente, deverá ser preenchida a 2ª coluna, citando o tipo de deficiência;
4. As denominações GRUPO/TURMA OU ANO/TURMA deverão ser registradas respeitando a escolaridade do aluno (Grupo/Turma para as turmas da Educação Infantil, Ano/Turma para as turmas do Ensino Fundamental).

Carimbo da Unidade de Ensino




ANEXO II


| | | | | | | | | |
|---|--|--|------------|-------------------|-------|------------------------------|--------|-------|
|  | | Secretaria Municipal de Educação | | | | Carimbo da Unidade de Ensino | | |
| | | RELATÓRIO DE REGISTRO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DO ALUNO NO TRANSPORTE ESCOLAR | | | | | | |
| ROTA: _____ Nº ÔNIBUS: _____ | | | | | | | | |
| ESCOLA: _____ PERÍODO DE REFERÊNCIA: ____/____/____ | | | | | | | | |
| NOME DO ALUNO | | ANO | LOCALIDADE | SEGUNDA | TERÇA | QUARTA | QUINTA | SEXTA |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| NOME DO MOTORISTA: _____ | | | | ASSINATURA: _____ | | | | |
| NOME DO MONITOR: _____ | | | | ASSINATURA: _____ | | | | |
| GESTOR DA UNIDADE DE ENSINO: _____ | | | | ASSINATURA: _____ | | | | |
| OBSERVAÇÃO | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |




ANEXO III – Controle Diário de Veículo do Transporte Escolar.

|  PREFEITURA DE CONDE A CIDADE UNIDA | | Secretaria Municipal de Educação | | | | | |
|--|------|----------------------------------|---------------------|-------------------|------------|---------------------------------|--|
| CONTROLE DIÁRIO DO VEÍCULO DE TRANSPORTE ESCOLAR | | | | | | | |
| EMPRESA: _____ | | | | | | | |
| ROTA: _____ | | | Nº DO ÔNIBUS: _____ | | | PLACA: _____ | |
| UNIDADE DE ENSINO: _____ | | | | | | | |
| MODALIDADE DE SERVIÇO: | | () PRÓPRIO | | () TERCEIRIZADO: | | | |
| DIA DA SEMANA | DATA | KM INICIAL | KM FINAL | HORA INICIAL | HORA FINAL | ITINERÁRIO DA ROTA - MATUTINO | |
| SEGUNDA | | | | | | | |
| TERÇA | | | | | | | |
| QUARTA | | | | | | | |
| QUINTA | | | | | | | |
| SEXTA | | | | | | | |
| DIA DA SEMANA | DATA | KM INICIAL | KM FINAL | HORA INICIAL | HORA FINAL | ITINERÁRIO DA ROTA - VESPERTINO | |
| SEGUNDA | | | | | | | |
| TERÇA | | | | | | | |
| QUARTA | | | | | | | |
| QUINTA | | | | | | | |
| SEXTA | | | | | | | |
| NOME DO MOTORISTA - MATUTINO/VESPERTINO : _____ ASS.: _____ | | | | | | | |
| GESTOR DA UNIDADE DE ENSINO: _____ ASS.: _____ | | | | | | | |
| COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: _____ ASS.: _____ | | | | | | | |

ANEXO IV – Relatório de Registro Quinzenal de Frequência dos Alunos.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|------------|-------------------|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------|----|----|----|----|----|----|
|  PREFEITURA DE CONDE A CIDADE UNIDA | | Secretaria Municipal de Educação <i>COORDENADORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR</i> | | | | | | | | | | Carimbo da Unidade de Ensino | | | | | | |
| | | RELATÓRIO DE REGISTRO QUINZENAL DE FREQUÊNCIA DOS ALUNOS NO TRANSPORTE ESCOLAR | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ROTA: _____ Nº DO ÔNIBUS: _____ PLACA: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| UNIDADE DE ENSINO: _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOME DO ALUNO | | ANO | LOCALIDADE | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NOME DO MOTORISTA: _____ | | | | ASSINATURA: _____ | | | | | | | | | | | | | | |
| NOME DO MONITOR: _____ | | | | ASSINATURA: _____ | | | | | | | | | | | | | | |
| GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR: _____ | | | | ASSINATURA: _____ | | | | | | | | | | | | | | |
| OBSERVAÇÕES | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

ANEXO V – Relatório Mensal de Medição de Rotas.

|  PREFEITURA DE CONDE A CIDADE UNIDA | | Secretaria Municipal de Educação <i>COORDENADORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR</i> RELATÓRIO MENSAL DE MEDIÇÃO DAS ROTAS - TRANSPORTE ESCOLAR | | | | | | |
|--|--|--|--------------|------------------------------------|---------------------|-----------------------|-------------|-------------|
| | | UNIDADE DE ENSINO | Nº ÔNIBUS | Nº DE ALUNOS TRANSPORTA- DOS | KM/MÊS/ PREVISTO | KM/MÊS/ PERCORRIDO | VALOR KM | VALOR MÊS |
| | | RELAÇÃO DE ROTAS | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 |

NOME DO COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: _____

Assinatura

**ANEXO VII**

IN SED nº 002/2017

ATESTADO DE REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO TRANSPORTE ESCOLAR**DE:** (Nome da unidade escolar)**PARA:** Diretoria Pedagógica**A/C** Secretaria Municipal de Educação de Conde**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de liquidação de despesa que a empresa _____

_____ executou o serviço de transporte escolar para os alunos regularmente matriculados nesta Unidade Escolar e cadastrados para uso do veículo escolar no mês de ____/____, totalizando ____ dias trabalhados na(s) seguinte(s) rota(s) _____.

Conde/PB, ____ de _____ de _____.

DIRETOR(A) ESCOLAR

ANEXO VIII

IN SED nº 002/2017

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DO USO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Eu, _____ residente na _____
_____ declaro que tomei conhecimento e, na
condição de responsável (pai, mãe ou outro) pelo aluno _____

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

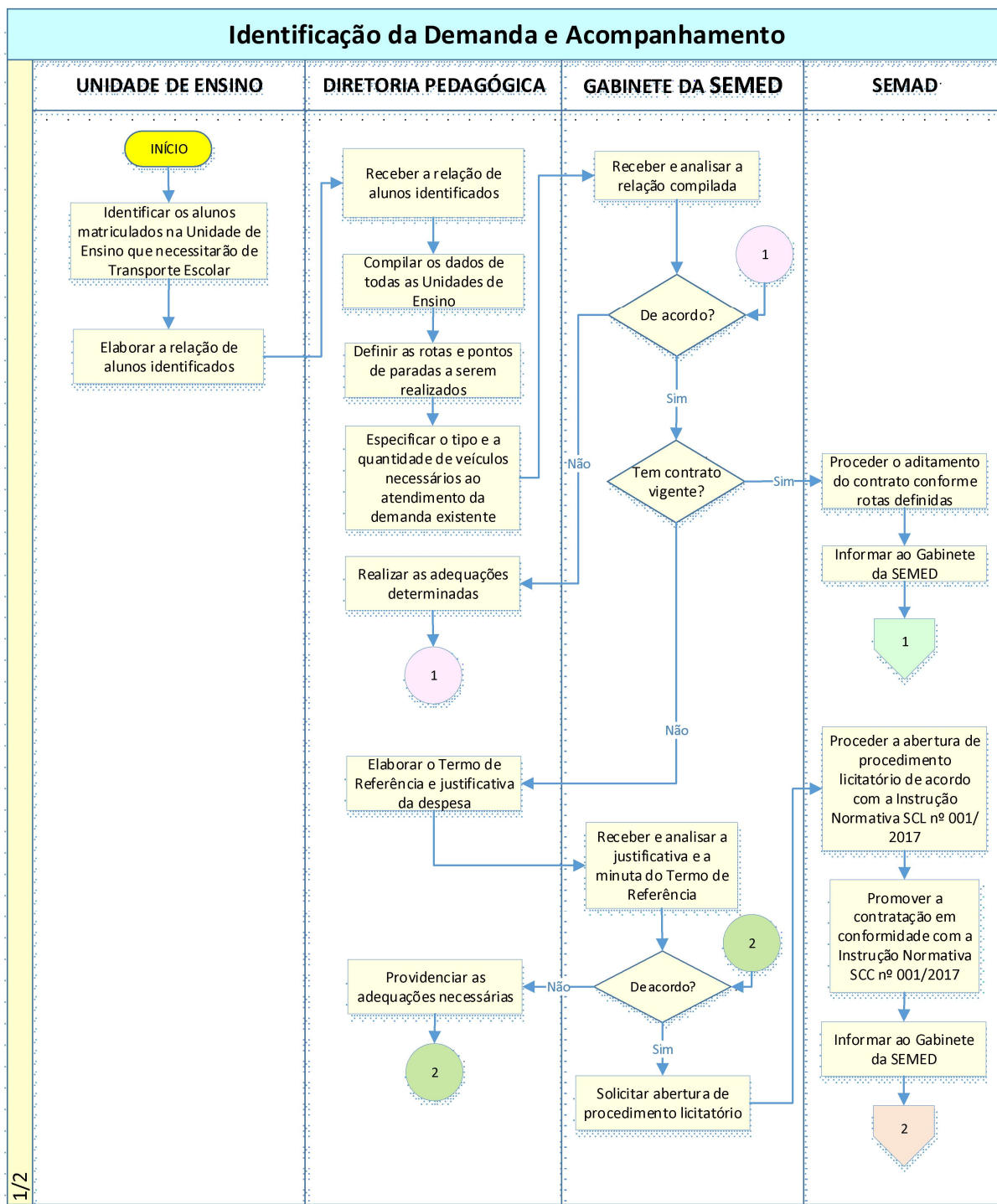
Conde-PB , ____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do responsável

CPF: ____ . ____ . ____ - ____

ANEXO IX

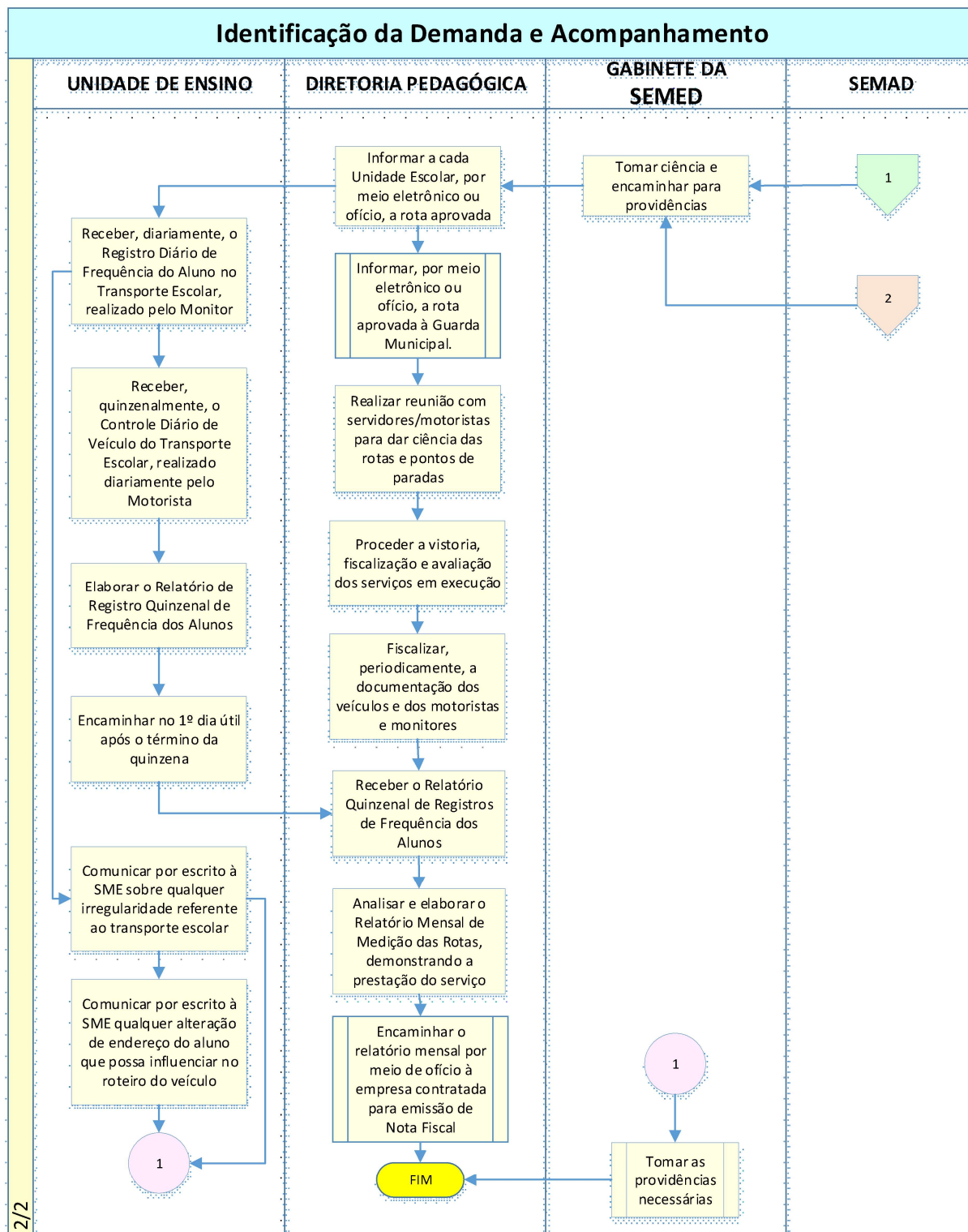
IN SED nº 002/2018



ANEXO IX

IN SED nº 002/2018

Continuação...

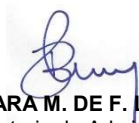


SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DATA DE INGRESSO

Ratificamos para os fins de comprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba e/ou outros Órgãos de controle, que o (a) servidor (a) **JULIANA DA SILVA GOMES**, mat. 90036, lotado (a) na Secretaria Municipal de Saúde, portador (a) do PIS/PASEP/NIT nº 1.903.508.934-3, ingressou no Serviço Público do Município de Conde em 12/07/1999, conforme o registro de empregados.

Conde, 07 de Março de 2018.



BARBARA M. DE F. LINS CRUZ
Secretaria de Administração

FONTE DE INFORMAÇÕES:

- Ficha de Registro de Empregado.
-