



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/2

NORMA INTERNA Nº: 23/2010

DATA DA VIGÊNCIA: 01/10/2010

ASSUNTO: TRANSPORTE ESCOLAR

SETORES ENVOLVIDOS: FROTA, TRANSPORTE ESCOLAR E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

1) DOS OBJETIVOS:

- 1.1) Normatizar e disciplinar o serviço de Transporte Escolar no Município;
- 1.2) Garantir a segurança dos alunos transportados pelos microônibus e ônibus do Município, inclusive os terceirizados;
- 1.3) Racionalizar o sistema de utilização a fim de otimizar os gastos com este serviço;
- 1.4) Permitir a utilização dos serviços de Transporte Escolar através do transporte de alunos até as escolas municipais e estaduais.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Da Solicitação do Transporte Escolar:

- 2.1.1) Os alunos que necessitam de Transporte Escolar deverão se cadastrar na Secretaria Municipal de Educação, através do preenchimento da Ficha Cadastral;
- 2.1.2) A Secretaria Municipal de Educação, após o preenchimento da Ficha Cadastral, deverá emitir uma Carteira de Identificação;

Obs.: Nenhum aluno poderá utilizar o Transporte Escolar sem a Carteira de Identificação.

- 2.1.3) São documentos necessários para a emissão da Carteira de Identificação:

- a) Cópia da Carteira de Identidade ou Certidão de Nascimento;
- b) Comprovante de residência;
- c) Atestado de matrícula da escola;
- d) Uma foto.

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

2.2) Do Transporte dos Alunos:

- 2.2.1) Todo o aluno cadastrado na Secretaria Municipal de Educação deverá ser transportado até a escola que estiver matriculado;
- 2.2.2) Todo o aluno que utilizar o Transporte Escolar somente poderá embarcar e desembarcar no local previamente determinado.

SETOR RESPONSÁVEL

Prefeito Municipal



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/2

NORMA INTERNA Nº: 23/2010

DATA DA VIGÊNCIA: 01/10/2010

ASSUNTO: TRANSPORTE ESCOLAR

SETORES ENVOLVIDOS: FROTA, TRANSPORTE ESCOLAR E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Obs.: No caso do aluno necessite embarcar ou desembarcar em local diferente deverá ser comunicado antecipadamente o motorista.

2.3) Da Segurança no Transporte Escolar:

2.3.1) Todos os veículos utilizados no Transporte Escolar deverão passar por revisão a cada três meses, devendo ser emitido um Laudo sobre as condições do veículo;

2.3.2) Todos os alunos deverão ser transportados sentados com a utilização do cinto de segurança.

Obs.: O motorista deverá solicitar aos alunos que usem o cinto de segurança.

2.4) Dos Veículos do Transporte Escolar:

2.4.1) Todos os veículos do Transporte Escolar deverão ser identificados com faixa lateral de cor amarela e escrito sobre a faixa "Transporte Escolar" de cor preta;

2.4.2) Os veículos do Transporte Escolar deverão ser utilizados exclusivamente para este serviço.

2.5) Dos Registros do Transporte Escolar:

2.5.1) Todo o veículo do Transporte Escolar deverá circular com a Lista dos alunos transportados na respectiva linha;

2.5.2) A Secretaria Municipal de Educação deverá manter registros atualizados de cada linha do Transporte Escolar, com nome do aluno, quilometragem percorrida, escola atendida, etc.

Obs.: Os registros deverão servir de base para a Prestação de Contas para o Estado e para a União.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) Diariamente o motorista do microônibus e/ou ônibus deverá checar o bom funcionamento do veículo;

3.2) Os microônibus e ônibus deverão ser conduzidos com prudência, respeitando na integra todas a leis de trânsito;

3.3) Em caso de acidente ou quebra do veículo, impedindo a continuidade do percurso, o motorista deverá solicitar o auxílio de outro veículo;

3.4) Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno.

SETOR RESPONSÁVEL

Prefeito Municipal