



ESTADO DE MATO GROSSO

# Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Prefeitura Municipal Canarana/MT  
PUBLICADO E AFIXADO NO  
LUGAR DE COSTUME

14/02/2014

DECRETO Nº 2395/2014  
De 14 de fevereiro de 2014

Aprova a Instrução Normativa SEC Nº 01/2014, versão 01, do Sistema de Controle Interno Municipal.

**Evaldo Osvaldo Diehl**, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** a Resolução 01/2007, emanada pelo Tribunal de Contas do Estado, que aprovou o Guia para a implantação do sistema de controle interno na Administração Pública;

**Considerando** a necessidade de implantação e organização do Sistema de Controle deste Município e os prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 2294/2013, de 28 de junho de 2013, que regulamentou a aplicação da Lei Municipal nº 822/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno deste Município;

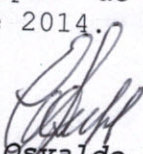
**Considerando** a proposta apresentada pelo Sistema de Educação em conjunto com a Comissão Provisória de Controle Interno Municipal,

## D E C R E T A:

**Art. 1º** Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Educação, versão 01: IN SEC Nº 01/2014, versão 01, que dispõe sobre o transporte escolar de alunos matriculados na rede municipal de ensino, residentes na zona rural do Município de Canarana-MT.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 14 de fevereiro de 2014.

  
**Evaldo Osvaldo Diehl**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2014 – Versão 01**

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura – Divisão de Coordenação Pedagógica

Data de Aprovação: 14/02/2014

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2395/2014

*Dispõe sobre o TRANSPORTE ESCOLAR de alunos matriculados na rede municipal de ensino, residentes na zona rural do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso.*

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade organizar as rotinas do transporte escolar de alunos matriculados na rede municipal de ensino, residentes na zona rural do Município de Canarana-MT, com vista à eficiência, eficácia e transparência da aplicação dos recursos públicos.

**CAPÍTULO II**  
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange a Secretaria Municipal de Educação e todas as Unidades Escolares do Município de Canarana-MT.

**CAPÍTULO III**  
**DA BASE LEGAL**

**Art. 3º** Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74 da Constituição Federal; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei nº 10.880/2004 (Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE); na Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro); na Resolução Normativa nº 01/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei Municipal nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; no Decreto nº 2294/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal de Canarana e dá outras providências.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 4º** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Transporte escolar**: transporte que tem por objetivo garantir o acesso à escola aos estudantes da educação básica, residentes na zona rural, matriculados em escola pública urbana ou rural;

II- **Executora do transporte escolar**: quem executa a atividade de transporte escolar, podendo ser o Município (quando este fornece os ônibus, motoristas e fiscais) ou empresa contratada (quando esta fornece os ônibus, motoristas e fiscais).

**CAPÍTULO V**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

*Eds*  
*Antonio Joaquim* *[Assinatura]* *[Assinatura]*



# ESTADO DE MATO GROSSO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

**Art. 5º** São responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I- promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Educação, orientando as Unidades Executoras e supervisionando sua aplicação;

II- promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Controladoria Geral do Município, para fins de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

**Art. 6º** São responsabilidades das Unidades Executoras:

I- atender às solicitações do responsável pelo Sistema de Educação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização da Instrução Normativa;

II- alertar a Unidade Responsável sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 7º** Das responsabilidades da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

I- prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, 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 a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III- organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

### CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

#### Seção I Do Transporte Escolar Público

**Art. 8º** O Transporte Escolar Público tem como objetivo transportar os alunos da rede municipal de ensino, residentes na zona rural, até a escola em que estão matriculados e, ao término das aulas, retornar ao ponto de origem, podendo o transporte ser realizado pela Prefeitura Municipal ou por empresa contratada.

**Parágrafo único.** O Transporte Escolar se constitui um instrumento fundamental de garantia ao acesso e permanência na escola dos alunos matriculados na Educação Básica da Rede Pública de Ensino.

**Art. 9º** O benefício do Transporte Escolar será concedido aos alunos da área rural matriculados em escolas públicas municipais, que estiverem cursando a educação básica, dentro dos critérios de zoneamento.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

**Art. 10** A Executora do Transporte Escolar deve cumprir todas as normas pertinentes à condução de escolares definidas no art. 136 e seguintes do Código Nacional de Trânsito.

**Art. 11** A rota do Transporte Escolar será definida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme a demanda dos alunos.

§ 1º Quando houver a necessidade de contratar o transporte escolar, caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura informar todos os dados necessários à realização do processo licitatório, inclusive a medição das linhas mestras a serem percorridas.

§ 2º O processo licitatório deve receber autorização prévia do Prefeito Municipal.

**Art. 12** Todo o aluno que utilizar o Transporte Escolar somente poderá embarcar e desembarcar no local previamente determinado.

§ 1º No caso do aluno que necessite embarcar ou desembarcar em local diferente deverá ser comunicado antecipadamente ao motorista, mediante autorização por escrito, assinada pelos pais ou responsável.

§ 2º Em caso de mudança de endereço, de escola ou linha, deverá ser comunicado à Secretaria com antecedência de 15 (quinze) dias.

**Art. 13** O Transporte Escolar dos alunos da área rural, que estiverem matriculados na educação básica na rede estadual poderá ser feito pelo Município, desde que o Estado repasse recursos, de acordo com a legislação pertinente.

**Art. 14** Não será permitido dar carona, pois o transporte escolar é de uso exclusivo para alunos credenciados, sendo autorizado para terceiros a serviço do seu filho/aluno/escola.

**Art. 15** A função de segurança dos escolares é de conveniência técnica operacional da executora do serviço de transporte escolar público, devendo obedecer, salvo risco para o discente, as linhas mestras e alterações necessárias, estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º A presença de um acompanhante (fiscal) será facultativa, de acordo com a necessidade.

§ 2º O fiscal se encarregará da organização das crianças, bem como da conservação dos veículos de transporte escolar.

§ 3º Quando o veículo não tiver fiscal, a função deste será desempenhada pelo condutor (motorista) do veículo.

**Art. 16** Todos os veículos utilizados no Transporte Escolar deverão passar por revisão a cada 06 (seis) meses, devendo ser emitido um Laudo sobre as condições do veículo.

**Seção II**  
**Do Controle e Fiscalização**

**Art. 17** O Controle e Fiscalização do Transporte Escolar serão feitos com o auxílio da Comissão de Transporte Escolar, a quem caberá:

I- a análise e aprovação da rota de transporte escolar, em articulação com as direções das escolas em relação às demandas por transporte;

II- fiscalizar a qualidade dos serviços e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar (Anexo I), emitindo relatórios periódicos de controle;

III- emitir boletins sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares contratados;

*Paulo Roberto Guimarães*

*ETS*

*[Handwritten signature]*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

**Sistema de Controle Interno**

IV- elaborar cartazes e informativos sobre regras e normas do transporte escolar, afixando-os nas escolas e nos veículos.

**Art. 18** O(a) Coordenador(a) responsável pelo setor de transporte escolar deverá estar conectado em tempo integral, pessoalmente ou por delegação, via telefone fixo ou celular, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves.

**Art. 19** Em caso de ocorrências graves ou acidentes, tomar providências imediatas, conforme o caso: acionar a polícia militar, comunicar-se com o secretário de educação, com as famílias e direção da escola de destino ou origem dos alunos.

**Art. 20** Nos casos de faltas de motoristas ou veículos contratados para o transporte municipal, devem ser utilizados todos os meios legais e possíveis para não deixar os alunos sem recolhimento

**Art. 21** A Comissão de Transporte Escolar deve articular com a secretaria responsável para a manutenção preventiva das estradas de acesso às escolas rurais, formalizando a solicitação com antecedência mínima de 15 dias.

**Parágrafo único.** Nas manutenções corretivas das estradas, deve ser solicitada urgência na recuperação.

**Art. 22** Visando garantir a oferta do Transporte Escolar Público, serão adotados os seguintes procedimentos de controle, que ficarão arquivados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- I- listagem de alunos beneficiados;
- II- relatório anual custo/aluno;
- III- relatório repasse anual do FNDE.

**Seção III**

**Da Prestação de Contas dos Recursos Recebidos**

**Art. 23** O responsável pela prestação de contas dos recursos recebidos do Programa Nacional de Transporte Escolar e dos recursos recebidos do Estado de Mato Grosso deverá elaborar e acompanhar as prestações de contas, observando as normas da legislação correlata.

**§ 1º** No tocante à prestação de contas dos recursos recebidos do Programa Nacional de Transporte Escolar, deverão ser observados os seguintes passos:

- I- o responsável encaminhará a prestação de contas ao Presidente do Conselho do FUNDEB para análise e parecer;
- II- após devolução dos documentos com parecer do Conselho do FUNDEB, serão encaminhados para análise e assinaturas do Secretário Municipal de Educação e Cultura e do Prefeito Municipal;
- III- em seguida, o responsável pela prestação de contas encaminhará a prestação de contas para o FNDE/PNAT.

**§ 2º** Quanto à prestação de contas dos recursos recebidos do Governo do Estado, deverá ser observado o seguinte:

- I- a prestação de contas será realizada semestralmente através do Sistema SIAP, sendo impressa para análise e assinatura do Secretário Municipal de Educação e pelo Prefeito Municipal, sendo enviada, em seguida, ao Governo do Estado/SEDUC;
- II- caso haja saldo no primeiro semestre, o mesmo será reprogramado para o segundo semestre;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

III- havendo saldo ao final do segundo semestre, o saldo deverá ser devolvido à SEDUC.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 24** O funcionamento do transporte escolar obedecerá ao calendário da rede pública municipal, totalizando, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos.

**Art. 25** O aluno beneficiado pelo transporte escolar deverá efetuar a sua matrícula na escola mais próxima de seu domicílio.

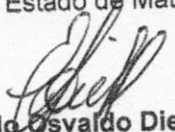
**Art. 26** Em caso de dúvidas e/ou omissões, geradas por esta Instrução Normativa, deverão ser solucionadas junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal.

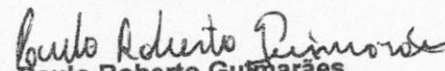
**Art. 27** Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

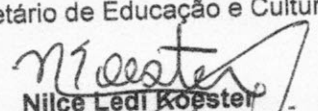
**Art. 28** Integram a presente Instrução Normativa os anexos I- "Relatório de Controle e Avaliação do Transporte Municipal" e II- "Relatório de Vistoria de Veículos".

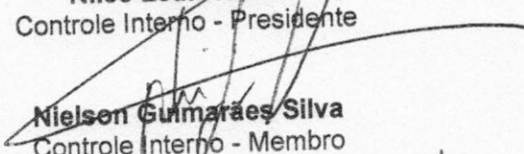
**Art. 29** Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

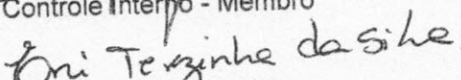
Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 14 de fevereiro de 2014.

  
**Evaldo Osvaldo Diehl**  
Prefeito Municipal

  
**Paulo Roberto Guimarães**  
Secretário de Educação e Cultura

  
**Nilce Ledi Koester**  
Controle Interno - Presidente

  
**Nielson Guimarães Silva**  
Controle Interno - Membro

  
**Eni Terezinha da Silva**  
Controle Interno - Membro



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

**Anexo I – Relatório de Controle e Avaliação do Transporte Escolar**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome da Escola: \_\_\_\_\_

Rota: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Turno: \_\_\_\_\_

Aluno: \_\_\_\_\_

**SOLICITAÇÕES**

OBS.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PROVIDÊNCIAS TOMADAS**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Pai/Responsável/Diretor/Pedagogo/Coordenador

\_\_\_\_\_  
Coordenador/Comissão de Transporte Escolar



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

**Anexo II – Formulário para Vistoria de Veículos de Transporte Escolar**

**VISTORIA DE VEÍCULOS**

|                               |  |      |  |                |        |
|-------------------------------|--|------|--|----------------|--------|
| MOTORISTA                     |  |      |  |                |        |
| ACOMPANHANTE                  |  |      |  |                |        |
| REGISTRO<br>DETRAN Nº         |  |      |  | FAIXA LATERAL  |        |
| TIPO DE<br>VEÍCULO            |  |      |  | COR DO VEÍCULO |        |
| ANO                           |  |      |  | MODELO         |        |
| SINALIZAÇÃO                   |  |      |  |                |        |
| FAROL                         |  |      |  |                |        |
| FAROLETE                      |  |      |  |                |        |
| SETA                          |  |      |  |                |        |
| FREIO                         |  |      |  |                |        |
| ALERTA                        |  |      |  |                |        |
| SINALIZAÇÃO<br>SUPERIOR       |  |      |  |                |        |
| CINTOS DE<br>SEGURANÇA        |  |      |  |                |        |
| TACOGRAFO                     |  |      |  |                |        |
| EXTINTOR                      |  | PESO |  | VALIDADE       |        |
| PNEUS                         |  |      |  |                |        |
| CONSERVAÇÃO<br>LATARIA        |  |      |  |                |        |
| CONSERVAÇÃO<br>LIMPEZA        |  |      |  |                |        |
| UNIFORME                      |  |      |  |                |        |
| <b>DADOS MOTORISTA</b>        |  |      |  |                |        |
| PRONTUÁRIO                    |  |      |  | VALIDADE       |        |
| CATEGORIA                     |  |      |  | VALIDADE MOPP  |        |
| VALIDADE DIREÇÃO<br>DEFENSIVA |  |      |  |                |        |
| OBSERVAÇÕES                   |  |      |  |                |        |
|                               |  |      |  |                |        |
| LOCAL                         |  |      |  |                |        |
| DATA                          |  |      |  |                |        |
| MOTORISTA                     |  |      |  |                | C/C/PF |
| VISTORIADOR                   |  |      |  |                |        |
|                               |  |      |  |                |        |
| DIRETOR SETOR<br>TRANSPORTES  |  |      |  |                |        |



INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas

ADAILCE GUILMARAES SILVA

[Encerrar](#)

## Matérias do D.O.E.

- TCE
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
- Detalhe da Matéria

- Data do Cadastro:18/02/2014
- Categoria:LEGISLAÇÃO
- Título:DECRETO 2395/2014
- Status:**Publicado**
- N° Diário Oficial:324
- Documento ODT:[Download](#)
- 
- [Voltar](#)

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**GABINETE**  
**DECRETO Nº 2395/2014**

De 14 de fevereiro de 2014

Aprova a Instrução Normativa SEC Nº 01/2014,  
versão 01, do Sistema de Controle Interno Municipal.

**Evaldo Osvaldo Diehl**, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Resolução 01/2007, emanada pelo Tribunal de Contas do Estado, que aprovou o Guia para a implantação do sistema de controle interno na Administração Pública;

Considerando a necessidade de implantação e organização do Sistema de Controle deste Município e os prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº 2294/2013, de 28 de junho de 2013, que regulamentou a aplicação da Lei Municipal nº 822/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno deste Município;

Considerando a proposta apresentada pelo Sistema de Educação em conjunto com a Comissão Provisória de Controle Interno Municipal,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Educação, versão 01: IN SEC Nº 01/2014, versão 01, que dispõe sobre o transporte escolar de alunos matriculados na rede municipal de ensino, residentes na zona rural do Município de Canarana-MT.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 14 de fevereiro de 2014.

**EVALDO OSVALDO DIEHL**  
Prefeito Municipal

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 01/2014 – Versão 01**

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura –  
Divisão de Coordenação Pedagógica

Data de Aprovação: 14/02/2014

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2395/2014

*Dispõe sobre o TRANSPORTE ESCOLAR de alunos matriculados na rede municipal de ensino, residentes na zona rural do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso.*

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade organizar as rotinas do transporte escolar de alunos matriculados na rede municipal de ensino, residentes na zona rural do Município de Canarana-MT, com vista à eficiência, eficácia e transparência da aplicação dos recursos públicos.

**CAPÍTULO II**  
**DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange a Secretaria Municipal de Educação e todas as Unidades Escolares do Município de Canarana-MT.

**CAPÍTULO III**  
**DA BASE LEGAL**

**Art. 3º** Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74 da Constituição Federal; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei nº 10.850/2004 (Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE); na Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro); na Resolução Normativa nº 01/2007, do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei Municipal nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; no Decreto nº 2294/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal de Canarana e dá outras providências.

**CAPÍTULO IV**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 4º** Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- Transporte escolar: transporte que tem por objetivo garantir o acesso à escola aos estudantes da educação básica, residentes na zona rural, matriculados em escola pública urbana ou rural;

II- Executora de transporte escolar: quem executa a atividade de transporte escolar, podendo ser o Município (quando este fornece os ônibus, motoristas e fiscalis) ou empresa contratada (quando esta fornece os ônibus, motoristas e fiscalis).

**CAPÍTULO V**  
**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** São responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I- promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Educação, orientando as Unidades Executoras e supervisionando sua aplicação;

II- promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Controladoria Geral do Município, para fins de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

**Art. 6º** São responsabilidades das Unidades Executoras:

I- atender às solicitações do responsável pelo Sistema de Educação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização da Instrução Normativa;

II- alertar a Unidade Responsável sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 7º** Das responsabilidades da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

I- prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, 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 a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formação de novas Instruções Normativas;

III- organizar e manter atualizado o Manual de Procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

## **CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS**

### **Seção I Do Transporte Escolar Pública**

**Art. 8º** O Transporte Escolar Público tem como objetivo transportar os alunos da rede municipal de ensino, residentes na zona rural, até a escola em que estão matriculados e, ao término das aulas, retornar ao ponto de origem, podendo o transporte ser realizado pela Prefeitura Municipal ou por empresa contratada.

**Parágrafo único.** O Transporte Escolar se constitui um instrumento fundamental de garantia ao acesso e permanência na escola dos alunos matriculados na Educação Básica da Rede Pública de Ensino.

**Art. 9º** O benefício do Transporte Escolar será concedido aos alunos da área rural matriculados em escolas públicas municipais, que estiverem cursando a educação básica, dentro dos critérios de zoneamento.

**Art. 10** A Executora do Transporte Escolar deve cumprir todas as normas pertinentes à condução de escolares definidas no art. 136 e seguintes do Código Nacional de Trânsito.

**Art. 11** A rota do Transporte Escolar será definida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme a demanda dos alunos.

**§ 1º** Quando houver a necessidade de contratar o transporte escolar, caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura informar todos os dados necessários à realização do processo licitatório, inclusive a medição das linhas mestras a serem percorridas.

**§ 2º** O processo licitatório deve receber autorização prévia do Prefeito Municipal.

**Art. 12** Todo o aluno que utilizar o Transporte Escolar somente poderá embarcar e desembarcar no local previamente determinado.

**§ 1º** No caso do aluno que necessite embarcar ou desembarcar em local diferente deverá ser comunicado antecipadamente ao motorista, mediante autorização por escrito, assinada pelos pais ou responsável.

**§ 2º** Em caso de mudança de endereço, de escola ou linha, deverá ser comunicado à Secretaria com antecedência de 15 (quinze) dias.

**Art. 13** O Transporte Escolar dos alunos da área rural, que estiverem matriculados na educação básica na rede estadual poderá ser feito pelo Município, desde que o Estado repasse recursos, de acordo com a legislação pertinente.

**Art. 14** Não será permitido dar carona, pois o transporte escolar é de uso exclusivo para alunos credenciados, sendo autorizado para terceiros a serviço do seu filho/aluno/escola.

**Art. 15** A função de segurança dos escolares é de conveniência técnica operacional da executora do serviço de transporte escolar público, devendo obedecer, salvo risco para o discente, as linhas mestras e alterações necessárias, estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**§ 1º** A presença de um acompanhante (fiscal) será facultativa, de acordo com a necessidade.

§ 2º O fiscal se encarregará da organização das crianças, bem como da conservação dos veículos de transporte escolar.

§ 3º Quando o veículo não tiver fiscal, a função deste será desempenhada pelo condutor (motorista) do veículo.

Art. 16 Todos os veículos utilizados no Transporte Escolar deverão passar por revisão a cada 06 (seis) meses, devendo ser emitido um Laudo sobre as condições do veículo.

#### Seção II Do Controle e Fiscalização

Art. 17 O Controle e Fiscalização do Transporte Escolar serão feitos com o auxílio da Comissão de Transporte Escolar, a quem caberá:

I- a análise e aprovação da rota de transporte escolar, em articulação com as direções das escolas em relação às demandas por transporte;

II- fiscalizar a qualidade dos serviços e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar (Anexo I), emitindo relatórios periódicos de controle;

III- emitir boletins sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares contratados;

IV- elaborar cartazes e informativos sobre regras e normas do transporte escolar, afixando-os nas escolas e nos veículos.

Art. 18 O(a) Coordenador(a) responsável pelo setor de transporte escolar deverá estar conectado em tempo integral, pessoalmente ou por delegação, via telefone fixo ou celular, enquanto houver veículos circulando, disponibilizando-se a comparecer imediatamente no local, em caso de acidentes ou ocorrências graves.

Art. 19 Em caso de ocorrências graves ou acidentes, tomar providências imediatas, conforme o caso: acionar a polícia militar, comunicar-se com o secretário de educação, com as famílias e direção da escola de destino ou origem dos alunos.

Art. 20 Nos casos de faltas de motoristas ou veículos contratados para o transporte municipal, devem ser utilizados todos os meios legais e possíveis para não deixar os alunos sem recolhimento.

Art. 21 A Comissão de Transporte Escolar deve articular com a secretaria responsável para a manutenção preventiva das estradas de acesso às escolas rurais, formalizando a solicitação com antecedência mínima de 15 dias.

Parágrafo único. Nas manutenções corretivas das estradas, deve ser solicitada urgência na recuperação.

Art. 22 Visando garantir a oferta do Transporte Escolar Público, serão adotados os seguintes procedimentos de controle, que ficarão arquivados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I- listagem de alunos beneficiados;

II- relatório anual custo/aluno;

III- relatório repasse anual do FNDE.

#### Seção III Da Prestação de Contas dos Recursos Recebidos

Art. 23 O responsável pela prestação de contas dos recursos recebidos do Programa Nacional de Transporte Escolar e dos recursos recebidos do Estado de Mato Grosso deverá elaborar e acompanhar as prestações de contas, observando as normas da legislação correlata.

§ 1º No tocante à prestação de contas dos recursos recebidos do Programa Nacional de Transporte Escolar, deverão ser observados os seguintes passos:

I- o responsável encaminhará a prestação de contas ao Presidente do Conselho do FUNDEB para análise e parecer;

II- após devolução dos documentos com parecer do Conselho do FUNDEB, serão encaminhados para análise e assinatura do Secretário Municipal de Educação e Cultura e do Prefeito Municipal;

III- em seguida, o responsável pela prestação de contas encaminhará a prestação de contas para o FNDE/PNAT.

§ 2º Quanto à prestação de contas dos recursos recebidos do Governo do Estado, deverá ser observado o seguinte:

I- a prestação de contas será realizada semestralmente através do Sistema SIAP, sendo impressa para análise e assinatura do Secretário Municipal de Educação e pelo Prefeito Municipal, sendo enviada, em seguida, ao Governo do Estado/SEDUC;

II- caso haja saldo no primeiro semestre, o mesmo será reprogramado para o segundo semestre;

III- havendo saldo ao final do segundo semestre, o saldo deverá ser devolvido à SEDUC.

#### CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 24 O funcionamento do transporte escolar obedecerá ao calendário da rede pública municipal, totalizando, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 25 O aluno beneficiado pelo transporte escolar deverá efetuar a sua matrícula na escola mais próxima de seu domicílio.

Art. 26 Em caso de dúvidas e/ou omissões, geradas por esta Instrução Normativa, deverão ser solucionadas junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal.

Art. 27 Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 28 Integram a presente Instrução Normativa os anexos I- "Relatório de Controle e Avaliação do Transporte Municipal" e II-

"Relatório de Vistoria de Veículos".

Art. 29 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso,  
14 de fevereiro de 2014.

**EVALDO OSVALDO DIEHL**  
Prefeito Municipal

**PAULO ROBERTO GUIMARÃES**  
Secretário de Educação e Cultura

**NILCE LEDI KOESTER**  
Controle Interno  
Presidente

**NIELSON GUIMARÃES SILVA**  
Controle Interno  
Membro

**ENI TEREZINHA DA SILVA**  
Controle Interno  
Membro

Publicado por:  
Cleidiane dos Santos Silva  
Código Identificador: C2FF4397

---

Materia publicada no JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS  
MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO no dia  
19/02/2014. Edição 1915

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o  
código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>