

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT

DECRETO Nº. 14

De 27 de MAIO de 2.010

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE JANGADA –
ESTADO DE MATO GROSSO, o Sr. **VALDECIR KEMER** no uso de suas atribuições
legais,

Considerando os critérios adotados pelo
Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para a implantação do
Sistema de Controle Interno pela Resolução 01/2007;

Considerando o que disposto na Lei 454/2007
que cria e regula o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Jangada
– MT;

Considerando ainda a Portaria de nº. 042/2009
que nomeia pessoa responsável pelo Controle Interno Municipal,

Faz saber que decreta a seguinte Norma de Controle Interno:

NORMA INTERNA DE Nº. 09/2010

OBJETO: PADRONIZAR O TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO;

SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

DOS OBJETIVOS:

1 – uniformizar o transporte escolar, padronizando o itinerário municipal dos veículos
e passageiros;

2 - O transporte escolar é um serviço de transporte coletivo com a função de
transportar estudantes matriculados na rede municipal de educação infantil e ensino
fundamental, de suas casas às escolas e vice-versa. Entretanto, a Administração
pública deve tomar certos cuidados para garantir a segurança e o bem-estar dos
usuários.

Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n - Centro
CEP: 78.490-000 – Jangada – MT



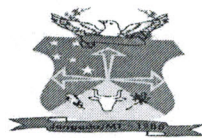
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT

BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

- 1 - RESOLUÇÃO nº. 02/2003 "Dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 01, de 04 de Maio de 2000";
- 2 - Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;
- 3 - Resolução 01/2007, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e da outras providências;
- 4 - Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Nacional);

DAS UNIDADES EXECUTORAS:

- 1 - As Unidades Executoras dessa Instrução Normativa, são todas as Secretarias, Departamentos, Setores, Seção, vinculados ao Sistema de Transporte, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:
 - a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
 - b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
 - c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade e da Prefeitura Municipal, velando pelo fiel cumprimento da mesma;



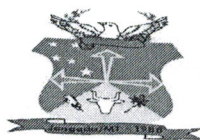
**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT**

- d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
- e) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
- f) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

DOS PROCEDIMENTOS

- 1) Definir as rotas de tráfego dos veículos escolares da frota própria e contratados, em articulação com as direções das escolas em relação às matrículas;
- 2) Fiscalizar a qualidade dos serviços contratados e o estado de conservação dos veículos utilizados no transporte escolar, emitindo relatórios mensais de controle;
- 3) Emitir boletins sobre possíveis ocorrências ou irregularidades praticadas por transportadores escolares contratados ou próprios;
- 4) No caso de BO envolvendo alunos, deve ser dada imediata ciência aos pais, diretor da escola e secretário de educação;
- 5) Caso envolva motoristas, deve ser anexada cópia do BO à pasta funcional ou contrato, conforme o caso, seguida da carta de advertência se comprovada a responsabilidade pela ocorrência ou irregularidade;
- 6) Elaborar cartazes e informativos sobre regras e normas do transporte escolar, afixando-os nas escolas e nos veículos;
- 7) Realizar viagens periódicas quinzenais, sem aviso prévio, nos ônibus escolares, observando o comportamento dos alunos e motoristas, condições

**Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n - Centro
CEP: 78.490-000 – Jangada – MT**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT**

de tráfego do veículo e cumprimento das normas descritas nesta Instrução Normativa, emitindo ao final relatório de controle e avaliação.

- 8) O chefe responsável pelo setor 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;
 - 9) 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;
 - 10) Nos casos de faltas de motoristas ou veículos contratados, utilizar de todos os meios legais e possíveis para não deixar os alunos sem recolhimento;
 - 11) Recomenda-se que haja plano alternativo, combinado com outro fornecedor, para acionamento nos casos de urgência e emergência;
 - 12) Articular com a secretaria de obras para a manutenção preventiva das estradas de acesso às escolas rurais, formalizando a solicitação com antecedência mínima de 15 dias, com cópia para a Controladoria Geral do Município;
 - 13) Nas manutenções corretivas das estradas, solicitar urgência na recuperação;
 - 14) Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo Secretário de Educação ou Prefeito Municipal, exigindo-se para tanto:
 - a) Estar em dias com as taxas e impostos do veículo;
 - b) Registro como veículo de passageiros;
 - c) Inspeção semestral para verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança;
 - d) Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 centímetros de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e
- Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n - Centro
CEP: 78.490-000 – Jangada – MT**



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT**

traseira da carroceria. Deve ter o nome "escolar", em preto, sendo que, em caso de veículo na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

e) Equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;

f) 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;

g) Cintos de segurança em número igual à lotação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO

1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;

2) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;

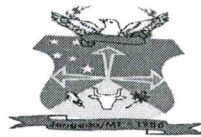
3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias;

4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

6) O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

**Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n - Centro
CEP: 78.490-000 – Jangada – MT**



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 1) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal 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.
- 2) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Jangada – Mato Grosso, 26 de Maio de 2.010.



VALDECIR KEMER
PREFEITO MUNICIPAL



RONES SANT'ANA
CONTROLADOR