



INSTRUÇÃO NORMATIVA N°: 01 de 15 de julho de 2008.

Recomenda procedimentos para a utilização da frota municipal.

A Controladoria Geral do Município de Formiga, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar nº.101/2000; arts. 73 e 81 da Constituição Mineira; conjugados com o disposto nas Leis Federais nº. 4.320/64 e 8.666/93, Lei Orgânica Municipal e, por fim, o Decreto Municipal nº. 3892, de 09 de abril de 2008.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
Do Transporte

Art.1º. O sistema de transporte e uso dos veículos e máquinas quando for coordenado isoladamente pelas unidades administrativas, deverão observar as recomendações da Controladoria Geral do Município, conforme consta nesta Instrução Normativa.

Art. 2º. A coordenação geral dos veículos e máquinas recomenda à Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo, as seguintes atribuições:

- I** - proceder a distribuição de veículos para os órgãos da Prefeitura, fiscalizando o seu uso;
- II** - controlar a saída e chegada de veículos, verificando a quilometragem percorrida;
- III** - supervisionar o trabalho dos motoristas e organizar a respectiva escala de trabalho;
- IV** - efetuar o controle da utilização de combustível, conforme modelo sugerido pela Controladoria Geral do Município;
- V** - efetuar ou promover a manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- VI** - cuidar do emplacamento e promover o seguro obrigatório e total dos veículos;
- VII** - zelar pela limpeza e conservação dos veículos;
- VIII** - adotar as providências necessárias em caso de sinistros envolvendo veículos da Prefeitura, exigindo a lavratura da ocorrência policial;
- IX** - recomendar a alienação de veículo ou máquina que demonstrar alto custo de manutenção e se tornar inservível para a municipalidade;
- X** - proceder a avaliação anual da frota, utilizando a tabela do fabricante ou estado de conservação do bem;



XI - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito de suas atribuições;

Seção I
Dos Condutores e Operadores

Art.3º. A Controladoria Geral do Município recomenda que seja designado servidor responsável pela frota municipal, observando o disposto nesta Instrução Normativa no desempenho de suas atividades, em especial:

I - realizar cadastro de todos os veículos pertencentes à Administração sob sua responsabilidade e respectivas alocações e elaborar mapas unitários de quilometragem, consumo de combustível e gastos com a reposição de peças e consertos dos veículos, controle esse sujeito a fechamento periódico, semanal, quinzenal ou mensal, conforme modelo sugerido pela Controladoria Municipal;

II - confecção de fichas individuais de veículos, permitindo comparação de desempenho e análise de desvios;

III - confeccionar fichas individuais de máquinas e equipamentos e orientar a forma correta de utilização;

IV - conservar, controlar e distribuir os veículos e equipamentos sob sua responsabilidade aos órgãos da Prefeitura, de acordo com as necessidades e as disponibilidades da frota municipal;

V - proceder levantamento mensal do quadro demonstrativo, por veículo ou máquina, dos gastos com combustível, lubrificantes e peças utilizadas para apreciação da Controladoria Geral do Município, conforme modelo sugerido pela Controladoria Municipal;

VI - exigir os veículos e o local de estacionamento limpo, em condições adequadas de higiene e segurança;

VII - autorizar o abastecimento dos veículos, conforme modelo sugerido pela Controladoria Municipal e certificar a prática correta do abastecimento;

VIII - programar e acompanhar as manutenções periódicas dos veículos e máquinas, mantendo uma agenda prévia e definir escala de motoristas a serem redirecionados para outras atividades afins;

IX - autorizar a utilização dos veículos e máquinas somente no interesse do serviço público, fiscalizando o fiel cumprimento das autorizações;

X - assegurar que todos os veículos e máquinas possuam identificação da Secretaria ou Setor de lotação, bem como a logomarca da administração estampadas para facilitar a identificação;

XI - manter termo de conferência dos acessórios e ferramentas obrigatórias, indicando data de vencimento do extintor de incêndio;



XII - conferir as peças substituídas nos veículos e máquinas, bem como verificar se as peças de reposição possuem controle de qualidade.

CAPÍTULO II **Do Transporte Escolar**

Art. 4º. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas ao serviço de transporte escolar e das cláusulas constantes do contrato entre as partes, a Controladoria Geral do Município recomenda, no que couber, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na terceirização do transporte escolar, bem como no uso da frota municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação e Esportes, poderá adotar critérios específicos para o transporte escolar, mediante normatização própria.

Seção I **Do Transporte Escolar Terceirizado**

Art. 4º. A contratação de transporte escolar terceirizado deverá contar com especialista e segurança de trânsito na comissão de licitação e comissão especial para avaliar as condições de segurança dos veículos que servirão ao município, bem como ser aplicado testes e treinamentos aos condutores.

Art. 5º. Na contratação de terceiros para execução do transporte escolar, observar-se-á o seguinte:

I - o procedimento de contratação do serviço de transporte escolar será feito por processo licitatório, conforme estipulado na Lei Federal 8666/93, conjugado com as normas de transporte escolar previstas no Código Nacional de Trânsito e instruções do Ministério da Educação;

II - o objeto do contrato de licitação deverá ser a prestação de serviço continuado de transporte escolar de alunos durante os dias letivos do ano em questão, nos dias, itinerários e locais estipulados no edital;

III - deverá estar previsto no ato convocatório que o contratado deverá prestar serviços, quando convocado, em horários especiais, feriados e festividades cívicas de acordo com o calendário escolar;

IV - a solicitação de contratação de serviço de transporte escolar, os itinerários, pontos e quilometragens serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

V - a Secretaria Municipal de Educação e Esportes deverá designar servidor responsável pelo serviço de transporte escolar que exercerá a função de fiscalização e cumprimento das normas constantes desta Instrução Normativa e da execução contratual, conforme preceitua o caput do art. 67 da Lei de Licitações;



VI - o responsável pelo serviço de transporte escolar deverá estar apto a receber queixas de pais, alunos e municípios, ficando incumbido de buscar as soluções cabíveis e de manter a Secretaria Municipal de Educação e Esportes e a Controladoria Geral do Município informados sobre o assunto;

VII - os Diretores das escolas deverão fiscalizar os serviços dos contratados, acompanhando regularmente a prestação do serviço e aferindo, através de formulário próprio, o transporte e as responsabilidades dos contratados.

VIII - em caso de ocorrências, estas serão informadas ao responsável pelo serviço de transporte escolar e no relatório mensal, sendo que o serviço de transporte escolar será o único responsável pela emissão do BO (boletim de ocorrências);

IX - o responsável pelo transporte escolar designado pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes deverá acompanhar a prestação do serviço de transporte, enviando, mensalmente, um relatório ao Secretário Municipal de Educação até o penúltimo dia útil do mês da prestação do serviço;

X - só poderão embarcar nos ônibus os alunos que estiverem uniformizados ou identificados;

XI - poderão embarcar e acompanhar o serviço de transporte escolar os membros do Conselho de Acompanhamento do FUNDEB e demais pessoas credenciadas pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, para exercer função de fiscalização;

XII - os Diretores das escolas em conjunto com o responsável pelo serviço de transporte escolar deverão providenciar lista com os nomes dos alunos que fazem parte da rota e entregá-las a cada motorista; verificando-se a ausência repetidamente de qualquer aluno, a família deverá ser notificada pela direção da escola;

XIII - os motoristas deverão conferir e obedecer rigorosamente a listagem durante o embarque de alunos;

XIV - os motoristas responsáveis pelo transporte serão cadastrados na Secretaria Municipal de Educação e Esportes e deverão rubricar ficha de cadastro no início da execução do contrato e informar seus dados nas escolas em que deverão entregar e buscar os alunos;

XV - as escolas deverão fazer, periodicamente, trabalho de conscientização com pais e alunos sobre a importância do serviço que estão recebendo e das obrigações e condutas dos alunos durante os trajetos;

XVI - os motoristas serão os responsáveis pelo ônibus ou veículo de transporte de alunos e deverão colaborar com as escolas, informando imediatamente a Secretaria Municipal de Educação e Esportes, quaisquer problemas com alunos, pais de alunos, dificuldades e barreiras encontradas no trajeto combinado, alteração da rota prevista e, principalmente, quanto à interrupção na prestação dos serviços;



XVII - qualquer mudança quanto ao condutor do veículo de transporte deverá ser informada antecipadamente ao responsável pelo serviço de transporte escolar;

XVIII - em caso de ausência do motorista por motivo de doença ou ausência justificada, esta deverá ser imediatamente informada ao responsável pelo serviço de transporte escolar, providenciando-se, o mais rápido possível, um substituto habilitado para o mesmo;

XIX - independente do período que perdurar a substituição, deverá ser providenciada uma cópia do documento do motorista substituto a ser entregue, no prazo de um dia ao serviço de transporte escolar;

XX - serão computados mensalmente os dias de trabalho dos prestadores de serviço, em formulário próprio ou em relatório que será enviado ao responsável pelo serviço de transporte escolar, como referência para o processo de controle de pagamentos;

XXI - deverão ser feitas visitas regulares às escolas e aos percursos através de cronograma pré-determinado e aprovado pelo Secretário Municipal de Educação e Esportes;

XXII - as escolas ou prestadores de serviços não deverão ser informados previamente quanto às datas das visitas do responsável pelo serviço de transporte escolar;

XXIII - o serviço de transporte escolar poderá convocar, a qualquer momento, os prestadores de serviço para prestarem informações que julgar necessárias ou até mesmo para fiscalização de serviços, veículos e cumprimento dos contratos;

XXIV - os Diretores das escolas do município deverão seguir todas as instruções e normas impostas pelo serviço de transporte escolar, sob pena de responsabilidade quanto aos danos ou prejuízos causados em relação à qualidade e ao serviço de transporte de alunos;

XXV - o responsável pelo serviço de transporte escolar fará um BO (boletim de ocorrências), em situações de ocorrências indevidas, estipulando um prazo determinado para sanar a situação;

XXVI - quando não houver solução do problema no prazo estipulado o responsável pelo serviço de transporte escolar emitirá uma carta de advertência ao contratado (juntar cópia da advertência na pasta do contratado), dando ciência imediata do fato à Secretaria Municipal de Educação e Esportes;

XXVII - em caso de reincidência de falta grave do trabalho, o responsável pelo serviço de transporte escolar deverá recomendar à Secretaria Municipal de Educação e Esportes, a rescisão do contrato de trabalho.

§ 1º. Serão consideradas faltas graves para o serviço de transporte escolar:



- I** - conduzir o veículo de forma inadequada, colocando em risco a vida e segurança dos alunos;
- II** - conduzir veículo sem as devidas condições de segurança para o trânsito;
- III** - conduzir o veículo em estado de embriaguez;
- IV** - negar-se a prestar serviços conforme estipulado pelo responsável pelo serviço de transporte escolar e endossado pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- V** - não cumprir integralmente os itinerários, pontos e rotas acordados com o serviço de transporte escolar/ Secretaria Municipal de Educação e Esportes;
- VI** - oferecer carona no veículo de transporte escolar a terceiros sem a devida autorização formal do responsável pelo serviço de transporte escolar.

§ 2º. O setor de transporte escolar manterá arquivo atualizado, por contratado, em ordem cronológica dos fatos.

§ 3º. Todos os documentos referentes ao serviço de transporte escolar deverão ser encaminhados ao setor para ciência, comunicação à secretaria da área e providências cabíveis.

§ 4º. Aplica-se, no que couber, às demais contratações de veículos e máquinas, o disposto nesta Instrução Normativa.

Seção II **Das Obrigações do Contratado e Fiscalização**

Art. 6º. A fiscalização em relação às obrigações dos contratados, dentre outros aspectos que poderão ser acrescentados ou suprimidos pela Secretaria Municipal de Educação e Esportes, deverá verificar:

§ 1º. Os contratados deverão utilizar sempre de veículos construídos ou adaptados para o transporte de pessoas em condições de conforto e segurança adequadas, conforme exigência do MEC e do Código de Trânsito Brasileiro, conforme previsto nos arts. 105, 137, 138 e 139 da Lei Federal nº. 9.503, de 23 de setembro de 1997, "in verbis":

Art. 105. São equipamentos obrigatórios dos veículos, entre outros a serem estabelecidos pelo CONTRAN:

I - cinto de segurança, conforme regulamentação específica do CONTRAN, com exceção dos veículos destinados ao transporte de passageiros em percursos em que seja permitido viajar em pé;

II - para os veículos de transporte e de condução escolar, os de transporte de passageiros com mais de dez lugares e os de carga com peso bruto total superior a quatro mil, quinhentos e trinta e seis quilogramas, equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;



III - encosto de cabeça, para todos os tipos de veículos automotores, segundo normas estabelecidas pelo CONTRAN;

Capítulo XIII Da Condução de Escolares

Art. 136. Os veículos especialmente destinados à condução coletiva de escolares somente poderão circular nas vias com autorização emitida pelo órgão ou entidade executivos de trânsito dos Estados e do Distrito Federal, exigindo-se, para tanto:

I - registro como veículo de passageiros;

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 dístico ESCOLAR, em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores aqui indicadas devem ser invertidas;

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.

Art. 137. A autorização a que se refere o artigo anterior 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.

Art. 138. 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 - (vetado)

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

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

Art. 139. O disposto neste Capítulo não exclui a competência municipal de aplicar as exigências previstas em seus regulamentos, para o transporte de escolares.

§ 2º. Os contratados deverão obedecer, rigorosamente, nos dias de aula, os horários, linhas, percursos, itinerários, quilometragens e respectivos pontos estabelecidos no contrato, e ainda:

I - manter rigoroso o atendimento nos serviços, de modo a compatibilizar com as entradas e saídas dos alunos, segundo escala de horário das unidades de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA



II - prestar os serviços, quando convocado em horários especiais, feriados e festividades cívicas de acordo com o calendário escolar e conforme previsto no contrato;

III - prestar os serviços com zelo, precauções e cuidados, tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, estudantes e terceiros, assumindo inteira responsabilidade pelas consequências originadas de eventuais acidentes, decorrentes de imprudência, negligência, imperícia ou dolo do condutor, bem como por aqueles decorrentes de falhas do veículo, excluindo os casos de força maior ou caso fortuito.

Art. 7º. O serviço de transporte escolar deverá criar durante todo o ano programas educativos e informativos quanto ao transporte escolar, fazendo constar nos veículos contratados a identificação da rota e a marca da administração municipal.

Art.8º. Integram esta Instrução normativa os Anexos I, II, III, IV, V e VI que poderão ser utilizados facultativamente quando adotado sistema informatizado de controle de frota.

Art.9º. A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Formiga – MG, 15 de julho de 2008.

ALUÍSIO VELOSO DA CUNHA
Prefeito

JOSÉ CARLOS MENDES OSCAR
Controlador Geral do Município

CERTIDÃO

C E R T I F I C O, para os devidos fins de prova que recebi da Controladoria Geral do Município, cópia da presente Instrução Normativa da qual confirmo ter tomado conhecimento das determinações nela contidas, não tendo nenhuma restrição a registrar, comprometendo-me a repassar as orientações aos Servidores desta área.
Formiga – MG, ____ de ____ de 2008.

Servidor Responsável



ANEXO I

Instrução Normativa nº: 01 de 30 de junho de 2008

CADASTRO DE VEÍCULOS

Nº. DE placa	MARCA	MODELO	PLACA	ANO	MARCADOR	COMBUSTÍVEL

Observações:



ANEXO II

Instrução Normativa nº: 01 de 30 de junho de 2008

MAPA UNITÁRIO DE GASTOS COM PEÇAS

Nº. DE FROTA		PLACA		ÓRGÃO		TOTAL DE GASTO COM PEÇAS			
EMPENHO		DOCUMENTO		FORNECEDOR	PEÇA	QUANT.	UNIT.	TOTAL	
DATA	NUMERO	NOTA FISCAL	REQUIS.						
						Assinatura do Responsável			

Observações:



ANEXO III

Instrução Normativa nº: 01 de 30 de junho de 2008

MAPA UNITÁRIO DE GASTOS COM SERVIÇOS MECÂNICOS

Assinatura do Responsável

Observações:



NOTIFICAÇÃO

Instrução Normativa nº: 01 de 30 de junho de 2008

NOTIFICAÇÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA CONTROLE DA FROTA – NOTIFICAÇÃO		NÚMERO 0000
EMITENTE		NOTIFICADO	
Chefia:		Nome do Servidor:	
NATUREZA DA NOTIFICAÇÃO		DESCRIÇÃO DA NOTIFICAÇÃO	
01	Advertência		
02	Laudo sobre o veículo		
03	Orientação		
Data da Emissão		Assinatura do Notificado	Assinatura do Responsável

Observações:



ANEXO IV

Instrução Normativa nº: 01 de 30 de junho de 2008

ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM	PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA CONTROLE DA FROTA - ORDEM DE SERVIÇO		NÚMERO 0000
EMITENTE		DESTINATÁRIO	
Chefia:		Servidor:	
 DESCRIÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO			
Data da Emissão	Assinatura do Notificado	Assinatura do Responsável	
Observações:			

**ANEXO V**

Instrução Normativa nº: 01 de 30 de junho de 2008

REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL

REQUISIÇÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA REQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL			NÚMERO 0000
Nº. DE FROTA	PLACA	ORGÃO	DATA DE EMISSÃO	
			____/____/____	
ABASTECIMENTO		VELOCÍMETRO DO VEÍCULO		
COMBUSTÍVEL	LITROS	ASSINATURA DO MOTORISTA		
GASOLINA				
DIESEL				
ÁLCOOL				
ABASTECIMENTO EM R\$:		AUTORIZAÇÃO DO RESPONSÁVEL		
LUBRIFICANTES				

Observações:**NOTAS:**

- a) Confeccionar requisição em duas vias, uma para controle do setor e outra para entrega no fornecedor de combustível e ou responsável pelo almoxarifado.
- b) Orientar o fornecedor que somente através dessa requisição é que o combustível poderá ser fornecido sob pena de não pagamento do que não tiver a mesma.
- c) Pode-se delegar (formalmente) para um funcionário a responsabilidade de emissão da requisição.
- d) Pode-se deixar o preenchimento do combustível abastecido por conta do motorista e a consolidação será feita com base no mapa de combustível e quilômetros percorridos.



ANEXO VI

Instrução Normativa nº: 01 de 30 de junho de 2008

CONSUMO CONSOLIDADO DE COMBUSTÍVEL

NOTAS:

- a) Deverá ser preenchido um formulário para cada tipo de combustível.
 - b) O preenchimento do campo CONSUMO NO MÊS é o somatório do campo LITROS.