



## INSTRUÇÃO NORMATIVA SED Nº. 002/2021, de 20 de maio de 2021

Versão 01

Aprovação em 15/04/2021

Ato de aprovação: Decreto nº 1.850/2021

Órgão Central da SED: Secretaria Municipal de Educação

Unidade Responsável: Gabinete da Secretaria

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

O **Secretário da Controladoria Geral do Município de Cuité**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 1.302 de 30/03/2021 que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Cuité e pela Lei nº 1.303 de 30/03/2021 que Altera as Leis nº 757/2009 de 16/02/2009, Lei nº 1066 de 31/03/2016 e a Lei nº 1.185 de 03/08/2018 que dispõe sobre a estrutura administrativa do poder, 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 Cuité/PB.

**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 Transporte.

**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 a 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.
- V. 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.
- VI. 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.
- VII. TRANSPORTE ESCOLAR RURAL** – é definido como sendo transporte coletivo de estudantes, pela Administração Pública, entre a área urbana, municipal ou intermunicipal, no interior da área rural, com a finalidade de garantir o acesso do aluno a Unidade Escolar.
- VIII. MONITOR** – responsável pelo acompanhamento dos estudantes desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino e vice-versa.



**IX. 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 SME:

- 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 as 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 SME, 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:
  - a) Devolver para adequações, não estando de acordo;
  - b) Encaminhar à SEMAD, estando de acordo e havendo contrato vigente, para aditamento do mesmo baseado nas rotas revisadas;
  - c) 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:
  - a) Retornar para adequações, caso estejam em desacordo;
  - b) Encaminhar à SEMAD, estando de acordo, solicitando abertura de processo licitatório.

**Art. 12.** Compete à Secretaria Municipal de Administração - SADM:



- I. Providenciar o aditamento do contrato de acordo com a Instrução Normativa SCC n° 001/2021, 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 SLIC n° 001/2021.
- III. Promover a contratação em conformidade com a Instrução Normativa SCC n° 001/2017, informando à SME 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.
- IV. Proceder a vistoria, fiscalização e avaliação dos serviços em execução;
- V. Fiscalizar, periodicamente, a documentação dos veículos e dos motoristas e monitores de Transporte Escolar, em conjunto com a Diretoria Executiva de Transporte, mantendo-a atualizados;
- VI. Receber e analisar o Relatório Quinzenal de Registros de Frequência dos Alunos;
- VII. Elaborar o Relatório Mensal de Medição das Rotas, conforme Anexo V, demonstrando os serviços prestados mensalmente de acordo com a quilometragem diária rodada.
- VIII. 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.



Cuité/PB, 20 de maio de 2021.

*Helio Plácido de Almeida*

**HÉLIO PLACIDO DE ALMEIDA**  
Secretário da Controladoria Geral do Município

*Aline Nieble Souza Santos*

**ALINE NIEBLE DE SOUSA**  
Secretária Municipal de Educação

Ciente. Publique-se.

Em 08/06/2021.

*Charles Cristiano Inácio da Silva*  
**CHARLES CRISTIANO INÁCIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal de Cuité



ANEXO I - IN SED nº 002/2021

 PREFEITURA DE <b>CUITÉ</b>	<b>Secretaria Municipal de Educação</b> <b>Relação de Alunos Usuários do Transporte Escolar</b> <b>Exercício:</b>
-----------------------------------	---

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		M	T	N

**Orientações quanto ao preenchimento do formulário:**

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 da Educação Infantil, Ano/turma para as turmas do Ensino Fundamental).

Carimbo da Unidade de Ensino




ANEXO II – IN SED Nº 002 - 2021

	Secretaria Municipal de Educação						Carimbo da Unidade Ensino		
	<b>Relação de Registro Diário de Frequência do Aluno no Transporte Escolar</b>								
Rota: _____		Nº de Ônibus _____		Período de Referência: _____					
ANEXO I - IN SED nº 002/2021		Escola: _____							
	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 - IN SED nº 002/2021

 PREFEITURA DE <b>CUITÉ</b>		Secretaria Municipal de Educação				
Controle Diário do Veículo de Transporte Escolar						
Empresa:						
Rota:		Nº do ônibus:			Placa:	
Unidade de Ensino:						
Modalidade de Serviço:		<input type="checkbox"/> Próprio		<input type="checkbox"/> Terceirizado:		
DIA DA SEMANA	DATA	KM INICIAL	KM FINAL	HORA INICIAL	HORA FINAL	ITINERARIO DA ROTA - MATUTINO
SEGUNDA						
TERÇA						
QUARTA						
QUINTA						
SEXTA						
DIA DA SEMANA	DATA	KM INICIAL	KM FINAL	HORA INICIAL	HORA FINAL	ITINERARIO DA ROTA - VESPERTINO
SEGUNDA						
TERÇA						
QUARTA						
QUINTA						
SEXTA						
NOME DO MOTORISTA – MATUTINO/VEPERTINO:					ASS.:	
GESTOR DA UNIDADE DE ENSINO:					ASS.:	
COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:					ASS.:	




ANEXO IV - IN SED nº 002/2021

 PREFEITURA DE <b>CUITÉ</b>		Secretaria Municipal de Educação										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																		
13																		
14																		
15																		
NOME DO MOTORISTA:										ASSINATURA:								
NOME DO MONITOR:										ASSINATURA:								
GESTOR DA UNIDADE ESCOLAR:										ASSINATURA:								



ANEXO V - IN SED nº 002/2021

 PREFEITURA DE <b>CUITÉ</b>		Secretaria Municipal de Educação						
		Relatório Mensal de Medições das Rotas – Transporte Escolar						
Relação de Rotas		Unidade de Ensino	Nº ônibus	Nº de Alunos Transportados	Km/Mês/Previsto	Km/Mês/Percorrido	Valor Km	Valor Mês
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
<b>Total</b>					0	0	0,00	0,00





Nome do Coordenador de Transporte Escolar: \_\_\_\_\_

*Assinatura*





Anexo VI  
IN SED nº 002/2021

	
 <p><b>Prefeitura Municipal de Cuité</b> Secretaria Municipal de Educação</p>  <p><b>Carteirinha Transporte Escolar</b></p>	<p>Foto 3x4</p>
<p><b>Unidade de Ensino:</b> _____ _____</p>	
<p><b>Aluno:</b> _____ _____</p>	
<p><b>Ano/Série:</b> _____</p>	
<p><b>Turno:</b>    <input type="radio"/> Matutino        <input type="radio"/> Vespertino</p>	
<p><b>Localidade:</b> _____</p>	
<p><b>Ônibus Nº:</b> _____</p>	<p>Carimbo da Unidade Escolar</p>

**Obs.:** A Carteirinha do Transporte Escolar deverá ser impressa em papel branco ou casca de ovo (amarela) 180g/m<sup>2</sup> 60kg, plastificado e confeccionado para cordão antes da entrega ao aluno, conforme área demarcada para recorte.



**Anexo VII**  
**IN SED nº 002/2021**

**ATESTADO DE REGULARIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO  
TRANSPORTE ESCOLAR**

**De:** (Nome da Unidade Escolar)

**Para:** Apoio Pedagógico

**A/C:** Secretaria Municipal de Educação de Cuité/PB

**Declaração**

Declaro para os devidos fins de liquidificação 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) \_\_\_\_\_.

Cuité – PB, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Diretor(a) Escolar



**Anexo VIII**  
**IN SED nº 002/2021**

**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 ao setor responsável pelo 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.

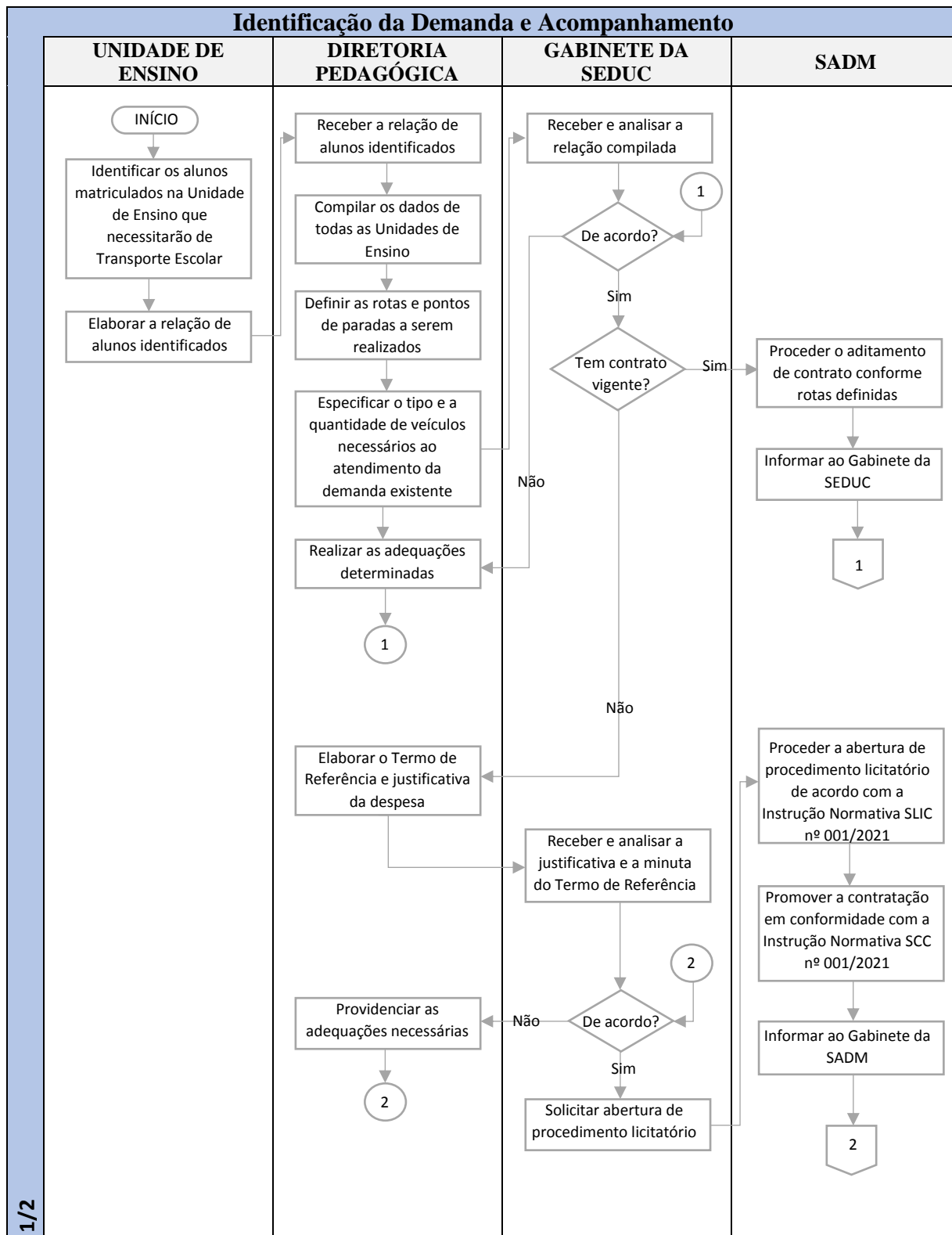
Cuité – PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável

CPF nº:

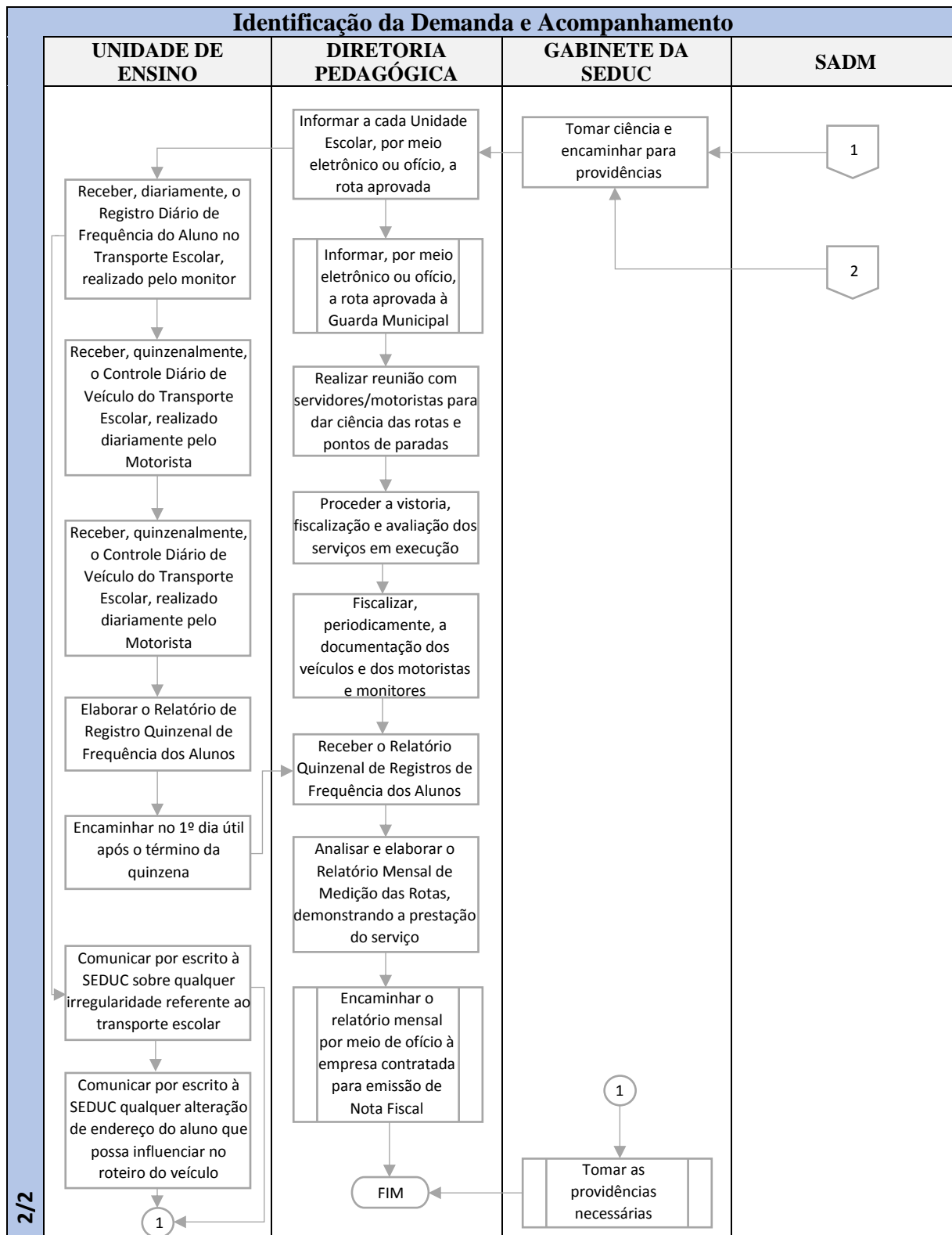


ANEXO IX – IN SED nº 002/2021





ANEXO IX – IN SED nº 002/2021 – CONTINUAÇÃO...



2/2