



**Tribunal
de Contas**

ESTADO DE PERNAMBUCO



CARTILHA EDUCATIVA

**BOAS PRÁTICAS
NA CONDUÇÃO DO
TRANSPORTE ESCOLAR**

REDE ESTADUAL

**BOAS PRÁTICAS
NA CONDUÇÃO DO
TRANSPORTE ESCOLAR
REDE ESTADUAL**



Tribunal de Contas
ESTADO DE PERNAMBUCO

2017

Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco © 2017

Esta cartilha ou parte dela não pode ser reproduzida por qualquer meio sem autorização escrita do editor.

Presidente

Conselheiro Carlos Porto

Vice-Presidente

Conselheiro Marcos Loreto

Corregedor-Geral

Conselheiro Dirceu Rodolfo

Ouvidor

Conselheiro Ranilson Ramos

Diretor da ECPBG

Conselheiro João Campos

Presidente da 1ª Câmara

Conselheira Teresa Duere

Presidente da 2ª Câmara

Conselheiro Valdecir Pascoal

Auditor Geral

Conselheiro Substituto Carlos Pimentel

Procurador-Chefe

Procurador Aloizio Barbosa de Carvalho Júnior

Diretor Geral

Gustavo Pimentel da Costa Pereira

Coordenadora de Controle Externo

Bethânia Melo Azevedo

Diretora do Departamento de Controle Estadual

Ana Luisa Furtado

Chefe da Divisão de Contas da Administração Direta

Jorge Santana

Equipe de Auditoria

Marcelo Lopes

Nazli Nejaim

Projeto Gráfico

Gerência de Criação e Marketing do TCE-PE

SUMÁRIO

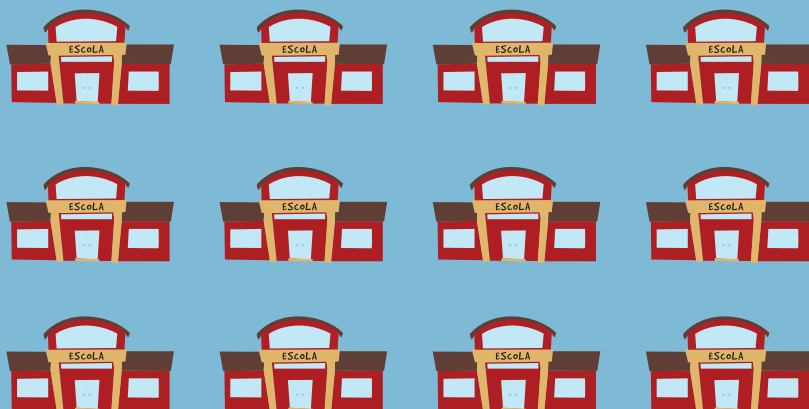
| | |
|----------------------------------|----|
| Introdução | 9 |
| Agentes Envolvidos | 10 |
| Papel dos Agentes | 11 |
| Alunos | 12 |
| Pais de Alunos | 13 |
| Motoristas | 14 |
| Gestores Escolares | 15 |
| Gerências Regionais de Educação | 16 |
| Municípios | 17 |
| Secretaria de Educação do Estado | 18 |
| Fiscalização | 19 |
| Prestação de Contas | 21 |
| Legislação | 22 |

1. Introdução

Esta cartilha de orientação para **Boas Práticas na Condução do Transporte Escolar** tem por objetivo servir de guia para os diversos agentes envolvidos na condução dos alunos da rede estadual de ensino, com o intuito de aprimorar a qualidade da prestação do serviço de Transporte Escolar realizado no estado de Pernambuco.

Ela é resultado do trabalho em campo desenvolvido por equipe de auditoria do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, realizado nos meses de março e abril de 2016. A amostra selecionada resultou em incursões à sede da Secretaria de Educação do Estado (SEE), a prefeituras municipais, a Gerências Regionais de Educação (GRE) e a escolas estaduais, a fim de averiguar a prestação de serviço de transporte escolar ao aluno da rede estadual de ensino.

Por fim, esta cartilha visa contribuir para a definição de um modelo que ofereça segurança e acesso regular do aluno à escola, a ser proposto pela Secretaria de Educação, em conjunto com os municípios, gestores, motoristas e pais de alunos, colaborando, assim, para um melhor desempenho escolar.



2. Agentes Envolvidos

No modelo atual da prestação do serviço de transporte escolar, existem os seguintes agentes envolvidos:

- Aluno
- Pais de alunos
- Motoristas
- Gestores Escolares
- Gestores das Gerências Regionais de Educação
- Prefeitura Municipal
- Gestores da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco

A Constituição Federal - CF estabelece, no seu art. 227, que é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito, entre outros, à vida, à saúde, à alimentação e à educação. Já o art. 208, inciso VII, afirma que a educação é dever do Estado e será efetivado mediante a garantia de transporte e outros benefícios.

Reforçando esse entendimento, o art. 205 da CF vem determinar que a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Diante desses preceitos, tem-se que é dever da sociedade, família e Estado preparar crianças, adolescentes e jovens para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho. Sendo assim, qualquer cidadão que tenha conhecimento de estudantes em situações insalubres deve assumir o compromisso de comunicar às autoridades competentes para que adotem as medidas cabíveis.

3. Papel dos Agentes

É importante pontuar, dentro do mapa de processos da prestação de serviço de transporte escolar, quem são os agentes participantes, bem como os papéis a serem desempenhados por cada um desses agentes.

Vale salientar que, de maneira geral, não é só do Estado a responsabilidade pelo desenvolvimento de ações que assegurem o direito à educação, mas sobretudo da família, dos pais ou responsáveis legais, que devem promover o incentivo e a possibilidade de que suas crianças e adolescentes tenham acesso às escolas disponibilizadas pelo Estado.

A seguir estão expostas algumas sugestões que, se executadas pelos respectivos agentes participantes, ajudarão a melhorar a qualidade do transporte escolar oferecido aos alunos da rede estadual de ensino do Estado de Pernambuco.

**Não é só do Estado a
responsabilidade pelo
desenvolvimento de
ações que assegurem
o direito à educação.**

4. Alunos

Inicialmente, é importante haver campanhas de conscientização do aluno de que o maior interessado na acessibilidade ao transporte escolar é ele próprio, pois em alguns casos o transporte é o único meio de acesso do estudante à escola e, conseqüentemente, a um futuro com melhores condições de vida. Para tanto, é necessário que o aluno siga algumas sugestões para que não haja maiores riscos durante o trajeto casa-escola-casa, como por exemplo:

- Ficar sentado enquanto o veículo estiver em movimento;
- Afivelar o cinto de segurança;
- Descer do veículo somente depois que ele estiver totalmente parado;
- Comunicar ao diretor da escola qualquer irregularidade que tenha ocorrido com o transporte escolar, como desvio de rotas, atrasos, ausência, inexistência de cinto de segurança, etc.;
- Conservação dos veículos (responsabilizar os pais, quando há depredação do patrimônio público ou particular por culpa/dolo de seu filho);
- Não colocar o corpo para fora do veículo em movimento;
- Evitar correria no embarque e desembarque, por risco de atropelamento;
- Assinar formulário de frequência diária (deve estar fixado próximo ao motorista) quando o veículo estiver totalmente parado, em todos os dias que que utilizar o transporte escolar.



5. Pais de Alunos

Tendo como foco o princípio da razoabilidade, deve-se considerar, no tocante ao Transporte Escolar, a co-responsabilidade dos pais ou responsáveis na educação dos filhos. Assim, deve haver a cooperação da família com a condução das crianças até o ponto de embarque mais próximo, momento em que pode atestar ou não o regular funcionamento do serviço de transporte escolar.

Essa conscientização pode ser fomentada, inclusive, a partir de campanhas educativas esclarecendo que não é possível ao transportador escolar chegar à porta da moradia de cada aluno, sendo necessária sua condução pelos pais ou responsável até o ponto de embarque mais próximo de sua residência. Além de acompanhar o aluno até o ponto de embarque, outras ações práticas que devem ser exercidas pelos pais estão abaixo exemplificadas:

- Dirigir-se à escola no início do ano letivo a fim de comunicar à direção escolar: o nome do aluno, endereço completo, turma e turno que está matriculado seu filho, quando houver a necessidade de utilização do transporte escolar;
- Orientar seus filhos quanto ao seu dever de respeitar as autoridades, inclusive o motorista do transporte escolar;
- Orientar seus filhos quanto à proibição de causar dano voluntário aos veículos utilizados no transporte escolar;
- Participar de reuniões na escola a fim de informar os problemas detectados na prestação do serviço de transporte escolar, bem como buscar soluções dentro da própria comunidade, garantindo eficiência, economia e segurança no transporte dos alunos;
- Fiscalizar o cumprimento da rota do transporte escolar em sua localidade, informando às autoridades responsáveis qualquer ausência do motorista em dias do ano letivo, que impeçam ou prejudiquem o acesso do seu filho à escola ou atividade pedagógica;
- Comunicar à Escola, Gerência Regional de Educação, Secretaria de Educação responsável e, em caso de não obter sucesso, noticiar ao MPPE, alguma situação que coloque em risco a segurança do aluno;
- Informar à escola quando forem detectadas condições impróprias do veículo destinado ao transporte escolar ou quando o número de alunos passíveis de serem transportados é maior que o número de assentos com cintos de segurança disponíveis, além de estar atento para outros aspectos que não atendam a razoabilidade.

6. Motoristas

Como os condutores convivem com as crianças e adolescentes diariamente, eles devem orientá-los sobre como se portarem no veículo. Assim sendo, a ideia a ser difundida pelos gestores envolvidos com a educação no Estado entre os motoristas é que eles não são apenas prestadores de serviço, mas também, educadores. Este papel deve ser reforçado em reuniões periódicas promovidas pela equipe gestora das escolas. Devem ser observadas as seguintes práticas pelos condutores escolares na prestação do serviço de transporte:

- Portar relação dos alunos, com nome, telefone, endereço, nome dos pais ou responsáveis;
- Cobrar que os alunos assinem diariamente o formulário de frequência (modelo proposto no final desta Cartilha) que deve estar fixado na parte dianteira do veículo;
- Reportar ao gestor escolar qualquer irregularidade cometida pelos alunos durante o trajeto do transporte escolar;
- Manter a limpeza e conservação dos veículos;
- Não autorizar o desembarque dos estudantes em locais alheios à escola;
- Embarque e desembarque exclusivamente no lado da calçada e, se possível, no mesmo lado da escola;
- Percorrer fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos;
- Ter atenção quanto ao uso dos cintos de segurança pelos alunos e também usá-lo.

7. Gestores Escolares

O gestor escolar é o agente público mais próximo ao motorista e aos alunos. Por isso devem ser promovidas pelas Gerências Regionais de Educação e Secretaria de Educação do Estado campanhas de conscientização de que a fiscalização deve ser exercida também por este servidor ou outros servidores por ele designado.

Para tanto é necessário que o diretor seja munido pela sua Gerência Regional, bem como pela prefeitura do seu município de documentos e informações a respeito dos veículos e motoristas que transportam os alunos de sua escola. Entre outras ações, o gestor escolar deve:

- Informar no SIEPE no ato da matrícula se o estudante necessitará do transporte escolar;
- Incluir no SIEPE o motivo de falta justificada quando a razão for o transporte escolar (ainda que no campo “outros”);
- Fornecer à Gerência Regional de Educação relação dos alunos, com nome, telefone, endereço, nome dos pais ou responsáveis, bem como o ponto de origem e destino de cada estudante para ser entregue ao transportador escolar;
- Controlar o uso do transporte escolar pelo estudante como forma de controle da frequência escolar;
- Acolher quaisquer irregularidades apontadas pelos condutores, cometidas pelos alunos durante o trajeto do transporte escolar;
- Acolher quaisquer irregularidades apontadas pelos alunos e pais, cometidas pelos condutores durante o trajeto do transporte escolar;
- Comunicar à Gerência Regional de Educação toda e qualquer irregularidade apontada por alunos, pais e condutores referente ao transporte escolar;
- Incluir questionário contendo avaliação acerca do transporte escolar nas reuniões promovidas com os pais de alunos;
- Orientar os condutores a procurar a equipe gestora sempre que houver mudanças no roteiro combinado;
- Manter arquivo específico com os documentos dos veículos, que prestam transporte escolar para sua unidade de ensino, no mínimo, os seguintes documentos: documento do veículo, vistorias semestrais do DETRAN, fotos do veículo, rota que este veículo executa, nome do motorista e relação de alunos que utilizam o referido veículo;
- Manter arquivo específico com os documentos dos motoristas, que prestam transporte escolar para sua unidade de ensino, contendo, no mínimo, os seguintes documentos: CNH, curso de capacitação, antecedentes criminais, histórico de multas, etc.
- Entregar mensalmente o formulário (cujo modelo está ao final desta Cartilha) ao condutor escolar;
- Analisar, antes de remeter à Gerência Regional de Educação, o formulário mensal de frequência do aluno ao transporte escolar e ajustar junto ao motorista possíveis inadequações de rota, horário etc.

8. Gerências Regionais de Educação

São deveres das Gerências Regionais de Educação:

- Receber das escolas de sua jurisdição as relações dos alunos, com nome, telefone, endereço, nome dos pais ou responsáveis, bem como o ponto de origem e destino de cada estudante para serem encaminhadas à Secretaria de Educação do Estado (para a Gerência de Articulação Municipal -GAM, a Superintendência de Política Educacional Indígena - SPEIN e a Coordenação Estadual de Educação do Campo, conforme o caso), a fim de que estes procedam avaliações sobre a adequação de quilometragem dos trajetos de cada rota;
- Fornecer informações à Secretaria de Educação do Estado que permitam uma gestão contínua e dinâmica sobre o serviço de transporte escolar oferecido para a rede estadual de ensino;
- Reavaliar periodicamente com os condutores - e, se necessário, com a equipe técnica da Secretaria de Educação - o roteiro de busca e entrega dos alunos nos pontos a fim de otimizar os trajetos;
- Evitar deslocamentos longos para não cansar o estudante, prejudicando seu rendimento escolar (através do reordenamento ou otimização das rotas a serem propostas para a Gerência Regional de Educação/Secretaria de Educação do Estado);
- Promover encontros semestrais com motoristas e pais de alunos com o intuito de avaliar o serviço, sinalizando a importância de manter a segurança, obedecendo aos limites de velocidade e horários estabelecidos no roteiro;
- Exigir mensalmente dos motoristas o formulário de frequência diária do aluno que utilizaram o transporte escolar em cada mês, condicionando o pagamento pelo serviço à entrega deste documento;
- Nas visitas às escolas, incluir como item de inspeção a regularidade da prestação de serviço do transporte escolar, bem como vistorias sobre os arquivos de documentação dos veículos e motoristas que prestam serviço de transporte escolar.

9. Municípios

São deveres dos Municípios

- Receber da Gerência de Articulação Municipal - GAM a relação de alunos da rede estadual para serem distribuídos de maneira eficiente entre os vários transportadores escolares contratados pelo município;
- Exigir que os condutores escolares transportem todos os alunos da rede estadual de ensino dentro das rotas e horários previamente estabelecidos;
- Exercer fiscalização sobre a qualidade dos serviços de transporte escolar contratados pelo município para atender a rede estadual de ensino;
- Comunicar à Gerência de Articulação Municipal – GAM qualquer irregularidade encontrada na execução do transporte escolar.

Como os condutores convivem com as crianças e adolescentes diariamente, eles devem orientá-los sobre como se portarem no veículo.

10. Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco – SEE

São deveres da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco - SEE:

- Coordenar, acompanhar e avaliar as ações do Programa Estadual do Transporte Escolar – PETE;
- Desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos no sentido da melhoria da oferta do transporte escolar no Estado;
- Propor definições de parâmetros, normas e formas de regulação da oferta do transporte escolar;
- Desenvolver um Sistema de Gestão Eficiente do Transporte Escolar;
- Qualificar os gestores das Gerências Regionais de Educação e das escolas para fiscalização dos transportes escolares.
- Exigir das Gerências Regionais de Educação que em suas visitas técnicas às escolas estaduais exerçam inspeção sobre os arquivos dos documentos dos veículos e condutores escolares;
- Receber das Gerências Regionais de Educação a relação dos alunos, com nome, telefone, endereço, nome dos pais ou responsáveis, bem como o ponto de origem e destino de cada estudante e encaminhá-las à Gerência de Articulação Municipal -GAM, a Superintendência de Política Educacional Indígena-SPEIN e a Coordenação Estadual de Educação do Campo, conforme cada caso para comparar com as rotas existente já disponíveis para que estes agentes providenciem a otimização das rotas e posteriormente devolvam à Gerência Regional de Educação para entrega aos respectivos transportadores escolares;
- Exercer supervisão sobre as rotas executadas a fim de não permitir trajetos desnecessários ou superdimensionamento das rotas por parte dos prestadores de serviço do transporte escolar.



11. Fiscalização

A fiscalização a ser exercida sobre o transporte escolar por todos agentes aqui pontuados pode ser resumida em dois pontos:

- ✓ Segurança dos usuários (crianças e adolescentes)
- ✓ Qualidade dos serviços (regularidade, pontualidade, limpeza, cortesia, equipamentos atualizados, conforto e outros)

Esse controle social deve observar alguns fatores, tais como:

- A efetiva prestação do serviço de transportar o estudante do ponto de embarque à escola e da escola ao ponto de desembarque;
- O cumprimento dos horários previstos tanto para o embarque dos estudantes quanto para sua chegada à escola;
- As condições de bem-estar dos estudantes desde o momento de espera da condução, passando pelo tempo de permanência dentro do veículo, de modo que ao chegar à escola estejam em plenas condições de obter rendimento escolar;
- O tratamento dispensado pelos prestadores de serviço (motoristas) aos estudantes.

A fiscalização a ser exercida sobre o transporte escolar por todos agentes aqui pontuados, também passa na observação dos itens obrigatórios para veículos e condutores escolares. Sendo assim, os pontos abaixo devem ser avaliados por quem presencia o transporte escolar, cabendo a comunicação às autoridades no caso de inadequação de qualquer dos itens.

CHECK LIST PARA FISCALIZAÇÃO DO VEÍCULO

- ✓ O veículo é do tipo autorizado?
 - ✓ Em que ano o veículo foi fabricado?
- ✓ O veículo possui tacógrafo (aparelho que registra a velocidade)?
 - ✓ O extintor de incêndio está carregado?
- ✓ E os pneus, estão em boas condições?
 - ✓ O veículo possui cinto de segurança para todos os alunos?
- ✓ E a documentação? Fez todas as vistorias do Detran?
 - ✓ O seguro contra acidentes está em dia?
- ✓ O adesivo de liberação está fixado em local visível?

CHECK LIST PARA FISCALIZAÇÃO DO MOTORISTA

- ✓ O motorista tem mais que 21 anos de idade?
 - ✓ Foi habilitado na categoria "D"?
- ✓ Foi submetido a exame psicotécnico específico para transporte escolar?
 - ✓ Fez o curso de Formação de Condutor de Transporte Escolar?
- ✓ Tem matrícula no DETRAN?
 - ✓ É gentil e conduz o veículo com cuidado?
- ✓ Cometeu falta grave ou gravíssima nos últimos doze meses?
 - ✓ Apresentou certidão criminal negativa?

12. Prestação de Contas

Todo e qualquer recurso recebido para fins de transporte escolar deve ser objeto de prestação de contas de acordo com as legislações pertinentes. Sendo assim, além dos documentos exigidos na legislação pertinente, deve ser observado o disposto na Resolução TC n° 06/2013 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco. Desta forma, a prestação de contas dos recursos destinados ao custeio do transporte escolar deve conter no mínimo:

- Planilha discriminando as Rotas (e variações em seus turnos e sentidos), veículos e itinerários que foram executados a cada mês;
- Relação das escolas do estado, discriminando, para cada uma delas, a localização georreferenciada por GPS, e o número de alunos transportados por turno no mês anterior ao da prestação;
- Composição analítica dos preços do quilômetro rodado a ser pago ao contratado para cada uma das rotas executadas a cada mês;
- Cópia do contrato celebrado, ou instrumento equivalente, e alterações posteriores;
- Cópia da portaria de nomeação do fiscal do serviço;
- Dados dos motoristas (CNH, CPF) e dos veículos (CRLV) utilizados para a rota do referido mês da prestação de contas;
- Cópia das ordens de serviço emitidas no mês;
- Cópia da documentação de autorização da despesa;
- Documentos de pagamento, respectivos documentos fiscais, boletins de medição e comprovantes de pagamento;
- Comprovantes dos recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas, quando houver;
- Fichas de controle diário de execução, conforme modelo disponibilizado no Anexo IV da Resolução TC. n° 06/2013;
- Formulário mensal de frequência do aluno ao transporte escolar, contendo a assinatura do estudante em todos os dias que ele utilizou o transporte escolar, bem como a assinatura do motorista.

13. Legislação

- **Constituição Federal**
art. 206, inciso VII
art. 208, inciso VII
art. 211, §§ 2º, 3º e 4º
- **Lei federal nº 8.069/1990** (Estatuto da Criança e do Adolescente), art. 53, inciso I e art. 54, inciso VII;
- **Lei Federal nº 9.394/96** – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), art. 10, VII e art. 11, VI;
- **Lei Federal nº 10.880/2004** – PNATE;
- **Decreto nº 6.768/2009** – Caminho da Escola;
- **Lei Federal nº 10.709/03**, art. 3º;
- **Lei Federal nº 9.503/97** – Código de Trânsito Brasileiro (CTB), arts.136, 137, 138, 139 e art, 329;
- **Lei Estadual nº 13.463/08** – PETE;
- **Resolução TC nº 006/2013**;
- **Resoluções FNDE nº 7 e nº 12**;
- **Termo de Adesão ao PETE.**



Tribunal de Contas

ESTADO DE PERNAMBUCO

Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco
Rua da Aurora, 885, Boa Vista, Recife, PE
CEP 50050-910 Telefone: (81) 3181-7600
CNPJ: 11.435.633/0001-49

Atendimento ao público: 07:00 às 13:00
Funcionamento do protocolo: 07:00 às 17:00

Ouvidoria
0800 081 1027
ouvidoria@tce.pe.gov.br

Acompanhe nas Redes
www.tce.pe.gov.br
facebook.com/tribunaldecontasdepernambuco
twitter.com/tcepe