

**DECRETO Nº 023  
DE 11 DE MAIO DE 2017.**

"Regulamenta o Serviço de Transporte Escolar no Município de Piquerobi, e dá outras providências."

**VALDIR APARECIDO LOPES**, Prefeito Municipal de Piquerobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no artigo 12 da Lei n.º 1.538/2009 de 27 de Fevereiro de 2009,

**DECRETA**

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento do Serviço de Transporte Escolar Universitário do Município de Piquerobi conforme Anexo I a este Decreto.

Art. 2º - A prestação do Serviço de Transporte Escolar Universitário consiste no transporte coletivo de escolares, fora dos limites do Município de Piquerobi.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Piquerobi, 11 de Maio de 2017.

VALDIR APARECIDO LOPES  
Prefeito Municipal

Publicado e registrado na Secretaria na data supra e afixado em local de costume.

NATALIA COSTA LOPES  
Secretária de Administração e Finanças

**ANEXO I**  
**DECRETO Nº 023/2017**

**REGULAMENTO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE ESCOLAR UNIVERSITÁRIO NO**  
**MUNICÍPIO DE PIQUEROBI**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O transporte coletivo de alunos da rede pública ou privada de grau Universitário e Técnico, do Município de Piquerobi, constitui um serviço público e somente poderá ser prestado mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, consubstanciada pela outorga do Termo de Autorização e regido por este Regulamento, atendidas as exigências da Lei n.º 1.538/2009, de 27 de Fevereiro de 2009, e demais normas pertinentes aplicáveis.

§ 1º A autorização é individual, inalienável e intransferível terá validade de 01 (um) ano, contados da data de sua expedição, admitindo-se a sua renovação por iguais e sucessivos períodos, até a conclusão do curso e, satisfeita as exigências deste Regulamento.

Art. 2º As atividades de planejamento, gerenciamento e fiscalização do serviço de que trata este Regulamento serão exercidas exclusivamente pelo órgão gestor de Educação do município de Piquerobi – Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO II**  
**DAS DEFINIÇÕES**

Art. 3º Para os fins do disposto neste Regulamento, considera-se:

- I – poder concedente – Município de Piquerobi – SP;
- II – órgão gestor - Secretaria Municipal de Educação;
- III – transporte escolar – serviço de transporte coletivo de escolares universitário/técnico, do Município de Piquerobi;
- IV – autorização - o comprovante de credenciamento para utilização dos serviços de transporte universitário/técnico;
- V – cadastro - prontuário do aluno registrado na Secretaria Municipal de Educação, em que constam todos os dados pertinentes à pessoa, às infrações e outros;
- VI – Advertência por escrito – registro de irregularidades detectadas, por intermédio de notificação/orientação, sempre que forem possíveis de serem sanadas e que não coloquem em risco a segurança e a continuidade dos serviços;
- VII – revogação da autorização – ato automático anulatório da autorização pelo órgão gestor, após vencido 05 (cinco) dias após o recebimento da advertência, sem efetuar o respectivo pagamento;
- VIII – documentos obrigatórios – documentos que o aluno deverá portar quando em utilização dos serviços de transporte universitário/técnico: cartão de autorização, carteira de identidade, e outros eventualmente exigidos pelo órgão gestor;
- IX – recadastramento – renovação anual do cadastro de transporte universitário, termo de autorização;
- X - Cartão de Autorização - documento de porte obrigatório emitido pelo órgão gestor, em que conterà dados do Termo de autorização;

**CAPÍTULO III**  
**DO REGIME DE EXPLORAÇÃO**

Art. 4º A exploração do serviço, de que trata este Regulamento, será realizada em caráter contínuo e permanente, durante o período letivo, exceto no período de reposição de aulas e durante exames comprometendo-se o Município de Piquerobi com a sua regularidade, continuidade, segurança, higiene, conforto e cortesia na sua prestação.

Art. 5º O Termo de Autorização expedido pela Secretaria Municipal de Educação estará de acordo com as disposições deste Regulamento e terá validade de 01 (um) ano.

§ 1º O Termo de Autorização, além dos dados necessários à sua perfeita caracterização, conterà:

- I – os dizeres “Município de Piquerobi”, denominado poder concedente;
- II – a proibição da transferência da autorização a terceiros;
- III – nome e sigla da Secretaria Municipal de Educação;

IV – número de Ordem e data em que foi expedido;

V – identificação do Aluno - (nome, nacionalidade, profissão, CPF, RG, tipo sanguíneo – comprovado por exame em clínica habilitada - e outros necessários);

VI – prazo de validade do Termo de Autorização.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação poderá implementar propostas de modificações de quaisquer características do serviço, objetivando atender às necessidades e conveniências do poder público municipal e dos usuários.

Parágrafo único. As modificações de que trata o caput deste artigo basear-se-ão em pesquisas, estudos técnicos e avaliações de seus reflexos econômicos, sociais e políticos.

Art. 7º É facultado ao Aluno desistir da Autorização sem que essa desistência possa constituir, em seu favor ou em favor do município, direito de qualquer natureza, seja a que título for, devendo o mesmo providenciar a restituição ao órgão executivo do Município a documentação que o autorizou a utilização dos serviços.

§ 1º A desistência de que trata o "caput" deste artigo permitirá, compulsoriamente, uma vez deferida, a retomada dos serviços pelo aluno a qualquer tempo, desde que forneça toda a documentação atualizada de que trata o cadastro.

§ 2º A desistência deverá ser comunicada formalmente à Secretaria Municipal de Educação.

#### **CAPÍTULO IV DO PLANEJAMENTO DO SERVIÇO**

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação poderá implementar propostas de modificações de quaisquer características da prestação dos serviços, a qualquer tempo e unilateralmente, objetivando atender às necessidades e conveniências do poder público municipal e dos usuários.

Parágrafo único. As modificações de que trata o "caput" deste artigo basear-se-ão em pesquisas, estudos técnicos e avaliações de seus reflexos econômicos, sociais e políticos.

#### **CAPÍTULO V DOS VEÍCULOS**

Art. 9º Os veículos a serem utilizados na execução dos serviços de transporte universitário é do tipo microônibus e ônibus tipo rodoviário.

Art. 10. A vistoria dos veículos dar-se-á anualmente, quando serão verificadas as características mínimas de segurança, especialmente quanto ao conforto, à segurança, à higiene, ao funcionamento e programação visual do veículo, a fim de prevenir e evitar acidentes.

§ 1º - No ato da vistoria, a Secretaria Municipal de Educação deverá apresentar um laudo técnico de segurança veicular, condições mecânica, elétrica emitida pela Secretaria de Transportes do Município ou oficinas por ela credenciadas, devendo o veículo estar apto para o tráfego;

§ 2º Os veículos reprovados em vistoria, ou com vistoria vencida, deverão ser retirados de circulação, somente voltando a operar após a sua regularização.

#### **CAPÍTULO VI DA OPERAÇÃO**

Art. 11. São normas básicas dos serviços de transporte escolar universitário/técnico:

I - o veículo só poderá operar os serviços, quando atendidos os requisitos e condições de segurança estabelecido neste Regulamento, no Código de Trânsito Brasileiro – CTB e em Resoluções do CONTRAN e demais normas aplicáveis;

II - somente será permitido conduzir estudantes de acordo com as normas estabelecidas por este Regulamento, pelo Código de Trânsito Brasileiro – CTB e pelo CONTRAN;

III - é vedada a propaganda de qualquer natureza no veículo, exceto quando autorizado por órgão competente do Município de Piqueroibi;

#### **CAPÍTULO VII DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DOS ESTUDANTES SEÇÃO I DOS DIREITOS**

Art. 12. Os estudantes terão direito ao transporte universitário/técnico, com segurança, conforto e condições de higiene, devendo os mesmos informarem a Secretaria Municipal de Educação, quando se sentirem prejudicados quanto a efetiva qualidade dos serviços colocados à sua disposição.

## **SEÇÃO II DAS OBRIGAÇÕES**

Art. 13. Constituem obrigações dos estudantes/técnicos:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento e demais normas legais pertinentes, observadas rigorosamente as especificações dos serviços colocados a sua disposição;

II - ocupar os serviços em conformidade com as especificações da Secretaria Municipal de Educação;

III - tratar com polidez e urbanidade os seus companheiros e o motorista;

IV - informar à Secretaria Municipal de Educação qualquer alteração cadastral;

V - responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da compra de equipamentos quando for quebrado por sua culpa e dolo;

VI - atender, de imediato, as determinações das autoridades competentes;

VII - adotar todas as providências determinadas nas notificações e intimações emanadas pela Secretaria Municipal de Educação;

VIII - o estudante universitário/técnico deverá portar, quando em utilização dos serviços de transporte, o cartão de Autorização, fornecido pela Secretaria Municipal de Educação;

IX - Inscrever-se no programa de transporte universitário/técnico no período de 01 a 31 de Janeiro e de 01 à 30 de Julho, conforme o caso;

X - procurar o Setor de Lançadoria do município em até 03 (três) após a homologação de sua inscrição para o transporte escolar, para emissão do carnê de pagamento;

XI - recolher mensalmente até o dia 15 de cada mês o pagamento de sua mensalidade, na Tesouraria do Município, sob pena de cessação dos serviços colocados a sua disposição;

XII - eleger entre os beneficiários dos serviços uma diretoria com responsabilidades de representação junto ao poder público municipal de suas reivindicações e reclamações sobre as condições dos veículos e sua condução, dentre outras atribuições; e

XIII - Firmar termo de compromisso com a Secretaria Municipal de Educação, onde constará o valor a ser cobrado, local de embarque e desembarque e outros compromissos de cunho administrativo.

## **CAPÍTULO VIII DO CONTROLE DA FISCALIZAÇÃO**

Art. 14. Compete à Secretaria Municipal de Educação exercer, em caráter permanente, o controle e a fiscalização do Sistema de Transporte Escolar Universitário/Técnico do Município de Piqueroi, intervindo quando e da forma que se fizer necessária, para assegurar a continuidade, qualidade, segurança e exigências dispostas neste Regulamento e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Único - As atividades de controle e fiscalização serão desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e as determinações decorrentes serão consubstanciadas em atos formais.

Art. 15. A fiscalização da Secretaria Municipal de Educação fará observar, ainda:

I - a conduta do estudantes universitário/técnico;

II - o porte da documentação obrigatória;

III - outros que se fizerem necessários.

## **CAPÍTULO IX DA AUTUAÇÃO**

Art. 16. O registro das irregularidades detectadas será feito pelo servidor fiscal investido em cargo de carreira do quadro de servidores municipais, lotado na Secretaria Municipal de Educação, mediante Auto de Infração, lavrado em formulário próprio.

§ 1º Dependendo de sua natureza ou tipicidade, as infrações poderão ser constatadas pela fiscalização em campo e/ou nos arquivos e registros próprios.

§ 2º Constatada a infração, será lavrado de ofício o Auto de Infração e a notificação será entregue pessoalmente ou via postal, mediante recibo, ou, ainda, por intermédio de publicação no Diário Oficial do Município.

§ 3º Sempre que possível, o Fiscal ou o Assistente de Fiscalização deverá solicitar a assinatura do infrator no auto de infração.

§ 4º A ausência da assinatura do infrator não invalida o Auto de Infração.

Art. 17. O Auto de Infração, de que trata o artigo anterior, deverá conter as seguintes informações:

- I – o nome do estudante;
- II – o número da Autorização;
- III – a identificação do estudantes, quando possível;
- IV – o registro do infrator junto à Secretaria Municipal de Educação, quando possível;
- V – o dispositivo regulamentar infringido;
- VI – local, data e hora da irregularidade ou infração;
- VII – descrição sucinta da ocorrência;
- VIII – assinatura ou rubrica e o número de matrícula do Fiscal ou Assistente de Fiscalização que o lavrou;
- IX – assinatura do infrator ou seu preposto, quando possível, valendo esta como notificação do cometimento da infração.

**CAPÍTULO X**  
**DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**  
**SEÇÃO I**  
**DAS INFRAÇÕES**

Art. 18. Constitui infração a inobservância a qualquer preceito deste Regulamento, Portarias e Anexos, sendo o infrator sujeito às penalidades e medidas administrativas.

**SEÇÃO II**  
**DAS PENALIDADES**

Art. 19. Por infração ao disposto estabelecidos na Lei n.º 1.538/2009 de 27 de Fevereiro de 2009, neste Regulamento, Resoluções e Anexos, serão aplicadas as penalidades a seguir, conforme a natureza das infrações:

- I – Advertência por escrito;
- II – multa;
- III - suspensão; e
- IV – revogação da autorização.

§ 1º Aplicar-se-ão, cumulativamente, as penalidades previstas para cada infração, quando duas ou mais forem simultaneamente cometidas.

§ 2º Os estudantes são responsáveis pelas infrações cometidas por si e por seus prepostos.

§ 3º A advertência por escrito poderá ser aplicada pelo servidor fiscal, através de notificação/orientação, sempre que forem constatadas irregularidades possíveis de serem sanadas e que não coloquem em risco a segurança e a continuidade do serviço.

Art. 20. As infrações punidas com multa classificam-se, de acordo com a sua gravidade, em quatro categorias, com valores pecuniários correspondentes em reais:

- a) Leve - punida com multa de valor correspondente a R\$ 50,00 (cinquenta) reais;
- b) Média - punida com multa de valor correspondente a R\$ 100,00 (cem) reais;
- c) Grave - punida com multa de valor correspondente a R\$ 200,00 (duzentos) reais;
- d) Gravíssima - punida com multa de valor correspondente a R\$ 500,00 (quinhentos) reais.

Parágrafo único. No caso de reincidência, o valor da multa será acrescido em 20% (vinte por cento).

Art. 21. Os estudantes responderão, perante a Justiça, pelos acidentes que venham provocar danos físicos e/ou materiais aos usuários e a terceiros.

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Educação, a aplicação das penalidades de multa, revogação da autorização e outras de sua competência.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade de cassação de autorização é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 23. A aplicação das penalidades previstas neste Regulamento não exime o infrator das cominações cível e penal cabíveis.

### **SEÇÃO III DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

Art. 24. O transporte escolar universitário se dará na seguinte conformidade:

- Presidente Venceslau matutino às 06:00 horas saindo do Pátio da Prefeitura Municipal;
- Presidente Venceslau noturno às 18:20 horas saindo da Praça da Matriz;
- Presidente Prudente matutino às 06:00 horas saindo do Pátio da Prefeitura Municipal;
- Presidente Prudente noturno às 17:30 saindo do terminal Rodoviário Municipal;

Art. 25. O município de Piquerobi se reserva no direito de oferecer a quantidade de vagas suficiente para atendimento dos estudantes universitário/técnicos dentro de suas disponibilidades de veículos.

Art. 26. A quantidade de vagas será alvo de deliberação da Secretaria Municipal de Educação junto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, e posteriormente divulgada para conhecimento público.

Art. 27. As vagas serão concedidas ao estudante na conformidade de seu número de inscrição, portanto, os primeiros inscritos, serão os primeiros beneficiados.

Art. 28. Serão reservados 20% (vinte por cento) das vagas aos estudantes considerados carentes na conformidade do disposto na Lei n.º 1840 de 08 de Maio de 2017, devendo seguir o mesmo critério de alcance constante do artigo anterior.

Art. 29. O Boleto de Pagamento quitado pela Tesouraria deverá ser encaminhado pela mesma, para a Secretaria Municipal de Educação, em até 03 (três) dias após o recebimento.

Art. 30. Vencido o prazo constante do artigo anterior, a Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 15 (quinze) dias para notificar o estudante inadimplente para realizar o pagamento em até 05 (cinco) e, se não o fizer será considerado inadimplente e poderá ter seu benefício cancelado.

### **CAPÍTULO XI DOS RECURSOS**

Art. 31. Contra as penalidades impostas pelo órgão gestor, o infrator terá, a partir da notificação, prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa escrita e dirigida à Secretaria Municipal de Educação, instruída, desde logo, com as provas que possuir.

Parágrafo único. A não apresentação de defesa dentro do prazo legal implicará no julgamento à revelia, com a aplicação das penalidades correspondentes.

Art. 32. Das decisões em primeiro grau caberá recurso dirigido Secretaria Municipal de Educação do Município, que deverá ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação da decisão feita diretamente ao infrator, ou por via postal, com AR, ou da publicação de breve edital no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. Se o infrator recolher o valor da multa e apresentar recurso, se julgada improcedente a penalidade, ser-lhe-á devolvida a importância paga, atualizada com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo- Especial – IPCA-E, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro índice legal de correção dos débitos fiscais que vier substituí-lo

### **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 33. A existência de débitos fiscais e tributários junto ao Município de Piquerobi, impedirá a tramitação de qualquer requerimento para a renovação do Termo de Autorização.

Art. 34. Os valores expressos neste Regulamento, em moeda oficial brasileira, terão suas atualizações monetárias, anualmente, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo- Especial – IPCA-E, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou outro índice legal de correção dos débitos fiscais que vier substituí-lo.

Art. 35. O Município de Piquerobi não será responsável, em relação ao usuário, por quaisquer prejuízos decorrentes da execução dos serviços permitidos, inclusive os resultantes de infrações a dispositivos legais ou regimentais, dolo, ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência dos estudantes.

Art. 36. São obrigações dos usuários, sem prejuízo de outras exigências expressas neste regulamento ou decorrentes de legislação superior:

I - contribuir para a conservação dos bens públicos ou privados utilizados na prestação dos serviços;

II- cooperar com a limpeza dos veículos;

III- comparecer aos locais e horários indicados pelo Município, para o embarque e desembarque;

IV - cooperar com a fiscalização do Município;

V – ressarcir os danos causados aos veículos;

VI – acatar todas as orientações emanadas da fiscalização, dos condutores, dos acompanhantes designados pelo Município e dos demais agentes públicos responsáveis.

§ 1º Os atos dos usuários que importarem no descumprimento de suas obrigações serão comunicados aos pais ou responsáveis para as devidas providências.

§ 2.º Quando os atos importarem em prejuízos ao patrimônio público ou privado, a Administração e/ou a empresa contratada notificará o responsável sobre o ocorrido e procederá à cobrança administrativa ou judicial do montante devido, assegurado, no caso de bem público, o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, conduzido pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, que poderá baixar normas de natureza complementar a este Regulamento.

Art. 38. Este Regulamento entrará em vigor no ato de sua publicação.

Art. 38. - Revogam-se as disposições em contrário.

Piquerobi, 11 de Maio de 2017

Maria José Soares Volpe Meroti  
P/Secretaria Municipal de Educação