



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

---

LEI N° 1.615 - GP/2020

Em, 16 de julho de 2020

*“Institui o Atendimento Público Municipal de Transporte Escolar – APMTE – do Município de Nova Mamoré e dá outras providências”.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ, Estado de Rondônia, no uso das atribuições e prerrogativas do artigo 75 da Lei Orgânica do Município.

FAZ SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** aprovou e ele, sanciona a seguinte **LEI**.

**SEÇÃO I**  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º.** Fica instituído o Atendimento Público Municipal de Transporte Escolar - APMTE, para alunos regularmente matriculados na educação básica da zona rural e urbana do município, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 2º.** Fica instituída a Comissão de Atendimento Público Municipal de Transporte Escolar – CAPMTE, para fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados, pela frota própria ou terceirizada, do transporte escolar no município de Nova Mamoré.

**§1º** A referida Comissão será composta por 04 (quatro) membros nomeados pela Secretaria de Educação, que serão responsáveis por fiscalizar, acompanhar e receber os serviços de transporte escolar, atestando a conformidade ao contrato firmado e ao que preconiza as legislações vigentes.

**§2º** Incumbe à Comissão desenvolver, semestralmente, estudos específicos propondo alterações e melhorias no âmbito do transporte escolar.

**SEÇÃO II**  
DO ATENDIMENTO PÚBLICO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 3º.** O Atendimento Público Municipal de Transporte Escolar poderá ser terceirizado total ou parcialmente, obedecendo às condições e determinações previstas em lei e na legislação de trânsito.

**Art. 4º.** Mediante estudo técnico apresentado pela Secretaria Municipal de Educação, poderão ser firmados convênios ou termos de cooperações técnicas e financeiras com entes públicos municipais e estaduais para atender alunos com transporte escolar, objetivando o atendimento aos princípios constitucionais.

**Art. 5º.** O APMTE compreende o deslocamento de ida e volta dos estudantes do ponto mais próximo de sua residência na zona rural para a escola mais próxima de sua residência situada no território municipal de Nova Mamoré.

**§1º.** Na ausência comprovada de vagas em escola mais próxima, o aluno poderá deslocar-se até a escola onde efetuará sua matrícula mediante requerimento fundamentado dirigida a Secretaria de Educação.

**§2º.** Após efetuada a matrícula, em caso de transferência escolar, não será aberta nova rota ou itinerário ao transporte escolar para atender a mudança.

**§3º.** As exceções ao disposto no parágrafo anterior, §2º, deste artigo 5º serão regulamentadas por ato do Poder Executivo Municipal.

**Art. 6º.** Desde que dentro da rota do transporte escolar, o aluno pode transferir de uma escola municipal para outra escola municipal ou estadual.

**Parágrafo único.** Não será permitida a utilização de rotas ou itinerários no qual o aluno não esteja devidamente matriculado e cadastrado pela Escola (Escola Municipal e Estadual).

**Art. 7º.** O APMTE atenderá os alunos residentes em zona rural do município de Nova Mamoré, desde que preenchidos os seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado em escola municipal ou estadual e residir em distância igual ou superior a 2 km (dois quilômetros) das escolas que estão matriculados;
- II. Utilizar camiseta e/ou uniforme escolar;
- III. Utilizar crachá de identificação;

**§1º** Poderão fazer uso do transporte escolar as crianças da educação infantil a partir de 04 (quatro) anos, do ensino fundamental e médio, acompanhados pelos monitores.

**§2º** O crachá de identificação deverá ser fornecido pela escola vinculada ao aluno no prazo máximo de 90 (noventa) dias da publicação desta lei.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**§3º** O ponto de embarque e desembarque de educandos não poderá exceder a distância de 1 km (um quilômetro) em relação à residência do aluno.

**§4º** Desde que dentro da rota do transporte escolar, o aluno pode transferir de uma escola municipal para outra escola municipal ou estadual.

**Art. 8º.** Não se faz necessário atender ao requisito de distância igual ou superior a 2 km (dois quilômetros) entre a residência e a escola, os seguintes casos:

**I** - Alunos com deficiência temporária ou permanente de locomoção, decorrente de alguma deficiência física, sensorial ou mental, podendo ser acompanhados pelos pais e/ou responsáveis legais, desde que requerido à Secretaria Municipal de Educação;

**II** - Ausência de acessibilidade arquitetônica ao longo do trajeto e presença de barreiras impeditivas ao exercício do direito de ir e vir com independência e autonomia;

**III** - Quando no trajeto percorrido há obstáculos físicos, como rodovias, ferrovias, rios, fundos de vale ou outros que obrigam o aluno a utilizar trajeto alternativo mais longo;

**IV** - Quando há fatores objetivos de risco que podem colocar o aluno em condições inseguras.

**Art. 9º.** O deslocamento da retirada do aluno e a escola não poderá exceder a quantidade de 02 (duas) horas por deslocamento, compreendo o máximo 04 (quatro) horas dentro do veículo, considerando-se ida e volta.

**Art.10.** É de uso exclusivo do APMTE, no âmbito de seu território, os veículos adquiridos para essa finalidade, podendo empreender viagem com alunos acompanhados do seu professor para outro município em atividade pedagógica, programas da secretaria municipal de educação desde que devidamente autorizado pelo órgão estadual de trânsito incumbido da fiscalização do transporte coletivo.

**Art. 11.** É expressamente proibida a utilização do transporte escolar para fins diversos do previsto em lei, sendo, de igual maneira, proibida a carona, exceto se for para atender professor, exigindo-se vaga disponível no veículo, ou aos pais e responsáveis legais, em dia de reunião de pais.

**Parágrafo único:** Não será permitida a utilização de rotas ou itinerários no qual o aluno não esteja devidamente matriculado e cadastrado pela Escola.

**Art. 12.** O transporte escolar não poderá exceder a capacidade de assentos disponíveis no veículo.



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 13.** Quando as unidades escolares da rede estadual de ensino não cumprirem o calendário previamente estabelecido em convênio e/ou outro contrato entre as partes, caberá enviar ofício à Secretaria Municipal de Educação para que sejam remanejados os veículos do transporte, a fim de que os alunos não sejam prejudicados, devendo a Secretaria Estadual de Educação responsabilizar-se pelas despesas adicionais.

**SEÇÃO III**

**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 14.** A Secretaria Municipal de Educação, através do Setor de Transporte Escolar da SEMED, elaborará anualmente o Plano Municipal de Transporte Escolar que deverá conter no mínimo:

- I. Definição das rotas com seus itinerários, horários de saída, chegada e retorno;
- II. Definição dos pontos de embarque e desembarque dos alunos, com previsão de horários;
- III. Definição da demanda a ser atendida e a capacidade de transporte escolar;
- IV. Periodicidade para revisão dos veículos que compõe a frota própria da SEMED, bem como da frota contrata;
- V. Indicação de substituição de veículos que compõe a frota própria, bem como a frota contratada;
- VI. Atualização dos dados das empresas terceirizadas, os veículos disponibilizados e o comprovante de inspeção semestral do DETRAN;
- VII. Definição de atividades rotineiras para controle e fiscalização de todos os atos envolvendo o transporte escolar;

**Art. 15.** Deve a Coordenadoria de Transporte Escolar da SEMED organizar:

- I. Pasta contendo dados da Empresa: CNPJ, Estatuto Social, Inscrição Estadual, relação de veículos, relação de condutores, relação de monitores, Histórico de Acompanhamento das exigências contratuais;
- II. Pasta contendo: Laudos de Vistoria do Detran, Autorização para Transporte Escolar; Acompanhamento das exigências contratuais;



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

III - Pasta contendo Dados de Condutores e Monitores de Transporte Escolar: Cópias dos documentos pessoais (RG, CPF, CNH), do Contrato com a Empresa, dos Certificados de Cursos para atuar no transporte coletivo, curso de treinamento de prática veicular em situação de risco e transporte escolar; Certidão Negativa do Detran, Certidão Negativa Criminal, Histórico de Ocorrências;

IV – Pasta contendo: Rotinas de Controles como: Mapas das Rotas, Descrição de roteiros, Boletins Diários de Tráfego – BDT e Folha de registro de ponto certificadas pelos gestores das escolas atendidas e Comissão de Fiscalização;

V – Pasta contendo: Notificação a empresa sobre necessidade de manutenção permanente da frota; Cronograma de Fiscalização Periódica dos veículos da frota própria e contratada; Notificação à Prefeitura e à empresa sobre a necessidade de substituição imediata dos veículos que não atendam aos requisitos para o transporte escolar; Notificação a empresa e ao Coordenador de Transporte da Frota própria, para regularização dos veículos junto ao DETRAN; Notificação às unidades escolares sobre a proibição de carona nos veículos do transporte escolar e exceções.

VI - Pasta contendo: Adequação da quantidade e Identificação dos alunos por rotas e turnos;

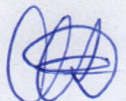
§1º A organização dos documentos pode ocorrer por meio de tecnologias digitais, mantendo-se pasta na nuvem, desde que todos os documentos estejam devidamente atualizados.

§2º Compete a CAPMTE e a Coordenadoria de Transporte Escolar manter atualizados todos os dados e documentos necessários para cumprir a fiscalização do transporte escolar.

#### SEÇÃO IV

#### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Educação e os membros do Fundo de Desenvolvimento Da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação- FUNDEB elaborarão e distribuirão aos alunos, seus pais e/ou responsáveis legais, orientações dos direitos e deveres do uso de transporte escolar.





**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 17.** É de responsabilidade dos pais de alunos e/ou de seus responsáveis, o seu embarque e desembarque no veículo escolar, nos pontos e horários previstos no Plano Municipal de Transporte Escolar.

**§1º. SUPRIMIDO**

**§2º. SUPRIMIDO**

**§3º.** Ficam estipulados como ponto de parada do transporte escolar na zona urbana e na zona rural, as escolas municipais e estaduais atendidas anualmente.

**§4º.** O pai, mãe ou responsável legal deve ser responsabilizado por danos causados no interior do veículo.

**Art. 18.** Deve o diretor das unidades escolares da rede municipal ou da rede estadual atendidas pelo transporte escolar comunicar, imediatamente, ao Setor de Transporte Escolar da Secretaria Municipal de Educação qualquer transferência escolar de aluno e qualquer alteração de percurso entre a casa e escola.

**Parágrafo Único:** O diretor escolar que não cumprir as normas do *caput* deste artigo poderá ser responsabilizado, se constatados que gastos desnecessários foram executados.

**Art. 19.** Os veículos do APMTE, próprios ou terceirizados, deverão estar caracterizados, licenciados e equipados, na forma exigida pelo Código Nacional de Trânsito e outras normas pertinentes, bem como os seus motoristas e monitores, deverão estar devidamente habilitados e identificados para o transporte escolar, com uniformes e/ou crachás.

**SEÇÃO V**

**DA COMISSÃO DE ATENDIMENTO PÚBLICO MUNICIPAL DE TRANSPORTE  
ESCOLAR**

**Art. 20.** Fica o Conselho do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização de Profissionais da Educação – FUNDEB e a Comissão de Atendimento Público Municipal de Transporte Escolar responsáveis pela fiscalização, acompanhamento dos serviços do transporte escolar.

**Art. 21.** Incumbe à Comissão de Atendimento Público Municipal de Transporte Escolar:



**PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

I- A fiscalização e a certificação de conformidade contratual e legal dos serviços de transporte escolar prestados por frota terceirizada ou própria;

II- A realização de vistorias de rotina, no mínimo, bimestralmente ou quando for solicitado, para atestar a completa regularidade dos serviços, atestando, inclusive, o cumprimento das exigências dos veículos;

III- A promoção de estudos técnicos visando melhorias e alterações na prestação do serviço de transporte escolar, visando atender com segurança a todos os seus usuários;

IV- O estabelecimento de regulamento próprio e a atualização deste para definir diretrizes e políticas para a aquisição, substituição e manutenção dos veículos;

V- Realizar estudos para embasar as opções de forma da prestação do serviço de transporte escolar pelo Município, aferindo custos, viabilidade de execução e disponibilidade financeira;

VI- Desenvolver projetos, junto aos órgãos responsáveis, para intensificar a fiscalização de trânsito nos veículos de transporte escolar;

VII- Promover campanhas, conjuntamente com a Secretaria Municipal de Educação, de conscientização de orientação sobre as regras de segurança no trânsito, com foco nos alunos;

VIII- Comunicar à Secretaria Municipal de Educação qualquer irregularidade ou inconsistência entre as normas legais e contratuais e os serviços executados, a fim de que a Secretaria notifique a empresa contratada ou a Coordenadoria de Transporte, em caso de frota própria, para que sejam adotadas as devidas providências no sentido de correção das mesmas.

IX- Observar nas vistorias, o período máximo em que os estudantes devem permanecer dentro do veículo, não será superior a quatro horas, ficando entendido entre ida e volta de duas horas cada;

X- Empreender ações, conjuntamente a Secretaria especializada no trânsito, para fiscalização dos ônibus escolares;

**Art. 22.** Deve a Secretaria Municipal de Educação realizar, semestralmente, pesquisa sobre a prestação de serviço do transporte escolar para auferir a qualidade dos serviços prestados.



PODER EXECUTIVO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA MAMORÉ  
GABINETE DO PREFEITO

---

**Art. 23.** A Secretaria Municipal de Educação elaborará e emitirá normas e/o instrução normativa estabelecendo dentre os outros, o modelo de ficha de vistoria e planilha de acompanhamento da execução do transporte escolar.

**SEÇÃO VI**

**DA FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

**Art. 24.** Compete à Comissão de Atendimento Público Municipal de Transporte Escolar e à Secretaria Municipal de Educação realizar atos e ações de fiscalização de trânsito, conjuntamente a Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos, Transporte e Trânsito - SEMOTRAN, para averiguar a regularidade dos veículos e demais requisitos previstos nos arts. 136 a 139 da Lei nº 9.503/1997.

**Art. 25.** Esta lei será regulamentada no que couber.

**Art. 26.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio 21 de julho, em 16 de julho de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA  
MAMORÉ

Certifico que este documento foi Afixado no Quadro  
Oficial de aviso criado Através da Lei Municipal nº

192/1996 de dia:

16/07/2020 a 20/07/2020

Assinatura de Responsável

Rondônia nº 170/2020

CLAUDIONOR LEME DA ROCHA

Prefeito Municipal