

**NOTIFICAÇÃO Nº 080/2018**

**BASE LEGAL:** CONSTITUIÇÃO FEDERAL; ART. 71, I  
RESOLUÇÃO TC Nº 0001/2009  
LEI MUNICIPAL Nº 226/2009  
LEI MUNICIPAL Nº 247/2010  
RESOLUÇÃO TC – PE 06/2013

**ÓRGÃO:** PREFEITURA MUNICIPAL DE BUIQUE - PE

**SEC. DE EDUCAÇ:** MARILAN BELISÁRIO DA SILVA

**CONTROLADOR:** JOSÉ ANTONIO SILVA

**RESPONSÁVEL:** JOSÉ ANTONIO SILVA

**PERIODO DE REFERENCIA:** EXERCÍCIO DE 2018

**SISTEMA ADMINISTRATIVO:** SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Em atendimento às exigências nas Leis Federais nºs 101/2000, 131/2009, Decreto Lei nº 7.185/2010 e Lei de Acesso a Informação nº 12.527/2011, nos termos do artigo 71, I, da Constituição Federal, **LEI MUNICIPAL Nº 226/2009 e LEI MUNICIPAL Nº 247/2010**, e ainda considerando às exigências do Tribunal de Contas Do Estado de Pernambuco, contida na Resolução **TC/PE nº 06/2013** que dispõe sobre procedimentos de controle interno relativo aos serviços de Transporte Escolar a serem adotados pela Administração Direta e Indireta Municipal, de 13 de março de 2013;

CONSIDERANDO que os Municípios, por meio de suas Administrações Direta e Indireta, ficam obrigados a implantar e manter atualizados os procedimentos de controle interno relativos ao serviço de Transporte Escolar.

*Recebido  
em 06/09/18  
M. Belisário*

CONSIDERANDO que no exercício de 2017, este Controle Interno fez diversas tentativas em obter as informações constantes da Resolução TC – PE nº 06/2013, conforme notificações nºs 18, 31 e 33 e Ofícios emitidos de nºs 54,56,57,58,59,60,66 e 85. Sem êxito.

CONSIDERANDO que o Município foi citado pela Corte de Contas do Estado para encaminhar todas as informações especificadas na Resolução nº 06/2013, através do Ofício Circular TC/IRGA nº 06/2018, no prazo de cinco (05) dias uteis. Protocolado na Prefeitura no dia 22/08/2018. Prazo este que teve início em 23/08/2018 e chegou a término em 29/08/2018. Porém nenhuma informação referente ao item 10 foi enviada ao TCE – PE, que cujo teor é o seguinte:

“10 – Apresentar em meio eletrônico (CD) os documentos referente ao Controle Interno do Município exigido na Resolução TCE nº 06/2013, em especial os Anexos I, II, III e IV desta, ou declaração que a gestão não está cumprindo a referida Resolução desta Corte de Contas;”

Diante das considerações, fica Vossa Excelência notificada a adotar, imediatamente, e manter atualizados os procedimentos de controle interno exigidos na Resolução TCE nº 06/2013, em anexo, em especial os Anexos I, II, III e IV. E ainda, enviar cópia em meio eletrônico de toda documentação solicitada a este Controle Interno, no prazo máximo de cinco (05) dias uteis.

Buíque, 05 de setembro de 2018.



---

JOSÉ ANTONIO SILVA

Coordenador do Sistema de Controle Interno



ESTADO DE PERNAMBUCO  
TRIBUNAL DE CONTAS

**RESOLUÇÃO T.C. Nº 6, DE 13 DE MARÇO DE 2013.**

Dispõe sobre procedimentos de controle interno relativos a serviços de transporte escolar a serem adotados pela Administração Direta e Indireta Municipal.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em sessão do Pleno realizada em 13 de março de 2013, e no uso de suas atribuições constitucionais e legais, especialmente do disposto inciso XVIII do artigo 102 de sua Lei Orgânica, Lei Estadual nº. 12.600, de 14 de junho de 2004,

**Considerando** que, para o exercício do controle externo sobre os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial das Administrações Municipais, na forma estabelecida no artigo 31 da Constituição Federal e nos incisos I a V do §1º do artigo 86 da Constituição do Estado de Pernambuco, os jurisdicionados terão que dispor de uma estrutura de controle interno adequada à ação fiscalizadora do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

**Considerando** que ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, de acordo com o artigo 4º da sua Lei Orgânica, no âmbito de sua jurisdição, compete expedir atos regulamentares sobre matéria de sua atribuição e sobre a organização dos processos que lhe devam ser submetidos, resolve:

Art. 1º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I – *documento de autorização da despesa* – empenhos, subempenhos ou qualquer outro documento equivalente;

II – *documento de pagamento* – ordens de pagamento, ordens bancárias, cheques ou qualquer outro documento equivalente;



ESTADO DE PERNAMBUCO  
TRIBUNAL DE CONTAS

III - *comprovantes de pagamento* - recibos acompanhados de comprovantes bancários de compensação de cheques ou documentos de transferências bancárias;

IV - *georreferenciamento por GPS* - identificação de informações geográficas por meio de sistema de referência ligado à Terra, em particular com utilização de geoposicionamento por satélite;

V - *BDI* - Benefícios e Despesas Indiretas;

VI - *rota* - é a identificação numérica de um conjunto de Itinerários inter-relacionados ao atendimento de determinado universo de unidades educacionais. Tais itinerários podem ser percorridos em até três turnos (manhã, tarde e/ou noite) e em dois sentidos (ida ou volta);

VII - *itinerário* - é o percurso orientado realizado pelos veículos durante as viagens para o transporte dos alunos, sendo materializado por um conjunto de Pontos Notáveis apresentados em sequência numérica conforme são percorridos;

VIII - *pontos notáveis* - são pontos georreferenciados por GPS pertencentes a um Itinerário, sendo o primeiro necessariamente àquele correspondente ao ponto de embarque do primeiro aluno. Os pontos notáveis intermediários de uma rota podem corresponder a locais específicos de distritos, povoados, sítios e outros que se acharem necessários. Os pontos que caracterizem mudanças de revestimento da estrada, assim como as escolas de cada Itinerário devem, obrigatoriamente, corresponder a pontos notáveis;

IX - *sistema de execução do transporte escolar do município* - é o conjunto das formas de execução do Transporte Escolar no Município, conforme definido nos incisos VII e VIII do artigo 6º da Lei Federal nº 8.666/1993, podendo ser enquadrado como Sistema de Execução Direta, Indireta ou Mista;

X - *sistema de execução direta*: quando todo o serviço de transporte escolar do Município é executado de forma direta. Ou seja, quando a Administração Pública



ESTADO DE PERNAMBUCO  
TRIBUNAL DE CONTAS

Municipal executa, pelos próprios meios, a totalidade das rotas do transporte escolar do Município;

XI – *sistema de execução indireta*: quando todo o serviço de transporte escolar do Município é executado de forma indireta. Ou seja, quando a Administração Pública Municipal transfere para terceiros, através de delegação, a execução da totalidade das rotas do transporte escolar do Município;

XII – *sistema de execução mista*: quando uma parte das rotas do transporte escolar do Município é executada de forma direta e a outra parte das rotas de forma indireta;

XIII – *Datum* – modelo matemático utilizado para representação da superfície terrestre em cartas e mapas.

Art. 2º Os Municípios, por meio de suas Administrações Direta e Indireta, ficam obrigados a implantar e manter atualizados os procedimentos de controle interno relativos ao serviço de Transporte Escolar, que consistirá no seguinte:

I – adoção de livros, fichas ou listagens computadorizadas para registro individualizado dos serviços de Transporte Escolar realizados pela Administração Municipal, contendo as informações relacionadas em conformidade com os modelos propostos nos Anexos I e II desta resolução. Tais elementos devem estar devidamente numerados, rubricados, contendo termos de abertura e de encerramento e nome e identificação do(s) responsável(eis) pelo preenchimento das informações:

a) no caso de o Município possuir Sistema de Execução Indireta, somente serão preenchidas as fichas de registro do modelo do Anexo I, sendo uma ficha para cada prestador de serviço;

b) no caso de o Município possuir Sistema de Execução Direta, somente serão preenchidas fichas de registro do modelo do Anexo II;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

c) no caso de o Município possuir Sistema de Execução Mista, serão utilizados, conjuntamente, os modelos constantes no Anexo I, para a forma de execução indireta, e II, para a forma de execução direta.

II – adoção e arquivamento, em separado e de forma individualizada, de pasta para cada prestador de serviço, bem como, no que couber, para serviços executados de forma direta, contendo:

a) cópia impressa ou em meio eletrônico do Projeto/Termo de Referência, o qual deverá conter:

1. planilha discriminando as Rotas (e variações em seus turnos e sentidos), veículos (de acordo com o item 8 desta alínea) e Itinerários a serem contratados, conforme modelo constante no Anexo III;

2. relação das escolas do município, discriminando, para cada uma delas, a localização georreferenciada por GPS, e o número de alunos previstos de serem transportados por turno;

3. calendário(s) do(s) ano(s) letivo(s);

4. mapa rodoviário do município, contendo o traçado georreferenciado por GPS das rotas do transporte escolar, em suas variações – caso existam – de turnos e sentidos, disponibilizados em arquivo eletrônico gerado por softwares de tratamento e manipulação de dados de GPS, com extensões \*.gpx, \*.kml e \*.gtm, por exemplo;

5. composição analítica dos preços do quilômetro rodado a ser pago ao contratado para cada uma das rotas. Todos os valores lançados na composição dos preços obrigatoriamente estarão acompanhados de memorial de cálculo que justifiquem o valor utilizado. Além disso, deverão ser explicitadas (nome do documento e local de obtenção, físico ou eletrônico) todas as fontes de consulta utilizadas na obtenção dos parâmetros necessários, tais como manuais e tabelas de fabricantes que informem a vida útil de peças e periodicidade de serviços;



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

6. composição analítica dos encargos sociais que oneram a mão de obra. Todos os itens que venham a compor os encargos sociais e seus respectivos percentuais deverão estar devidamente fundamentados com indicativo das fontes técnicas e legais, estudos estatísticos próprios e/ou memória de cálculo, se forem o caso;

7. planilha orçamentária básica;

8. especificações técnicas dos veículos, detalhando: tipo, número sequencial identificador por tipo, rota(s) a ser(em) atendida(s), idade máxima aceitável e capacidade de transporte.

b) cópia da documentação relativa ao Processo Licitatório ou Termo de Dispensa de Licitação, conforme o caso, devendo constar:

1. edital;

2. comprovante de publicação;

3. planilha orçamentária básica;

4. protocolo de recebimento, no caso de convite;

5. atas;

6. mapa das propostas;

7. proposta vencedora, incluindo cronograma físico-financeiro proposto;

8. termo de adjudicação;

9. termo de homologação;

10. planilha orçamentária contratada.

c) cópia do contrato celebrado, ou instrumento equivalente, e alterações posteriores;

d) cópia da portaria de nomeação do fiscal do serviço;

e) cópia(s) do(s) dado(s) do(s) motorista(s) (CNH, CPF) e do(s) veículo(s) (CRLV);



ESTADO DE PERNAMBUCO  
TRIBUNAL DE CONTAS

- f) cópia(s) do(s) certificado(s) do(s) curso(s) de habilitação do(s) motorista(s);
  - g) cópia da documentação relativa à inspeção do veículo: DETRAN, Capitania dos Portos etc.;
  - h) cópia(s) do(s) termo(s) de convênio(s), se houver;
  - i) cópia(s) da(s) ordem(ens) de serviço;
  - j) cópia da documentação de autorização da despesa, documentos de pagamento, respectivos documentos fiscais, boletins de medição e comprovantes de pagamento;
  - k) comprovantes dos recolhimentos fiscais, previdenciários e trabalhistas, quando houver;
  - l) cópia da documentação relativa à atualização dos projetos que eventualmente ocorram;
  - m) Fichas de Controle Diário de Execução, conforme modelo disponibilizado no Anexo IV. As fichas deverão ser arquivadas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de execução do serviço.
- III - adoção de diário ou livro de ocorrências, em separado e de forma individualizada, para cada prestador de serviço, que ficará disponível na prefeitura, com folhas pautadas em três vias, numeradas e com papel carbono, rubricadas, contendo termos de abertura e de encerramento, que serão assinados pelo fiscal designado pela Administração, devendo constar:
- a) todos os fatos relevantes ocorridos no desenvolvimento do serviço, tais como: substituição de veículos, acidentes, registros de faltas e atrasos, alterações de rotas, substituição de motoristas, imprevistos, recomendações, sugestões e advertências;
  - b) a data, assinatura e identificação dos responsáveis pelo registro.
- § 1º Os procedimentos de controle, de que trata o *caput* deste artigo, deverão ser adotados independentemente de forma de execução direta ou indireta dos serviços.





ESTADO DE PERNAMBUCO  
TRIBUNAL DE CONTAS

§ 2º Os documentos constantes nas alíneas *e*, *f* e *g* do inciso II deste artigo deverão ser apresentados até a data da emissão da Ordem de Serviço.

§ 3º Constarão da relação de pagamentos efetuados contidos no Anexo I (itens 19 a 27) desta resolução todos os documentos de autorização da despesa, referentes à execução do serviço.

§ 4º Constarão das pastas mencionadas no inciso II deste artigo cópias de todos os documentos de autorização da despesa, referentes à execução do serviço.

§ 5º O arquivamento de cada documento será realizado no prazo máximo de cinco dias da data da sua elaboração e, no caso dos comprovantes de despesa, cinco dias da data do pagamento.

§ 6º A documentação de cada prestador de serviço, a que se refere o inciso II deste artigo, será arquivada, em separado e de forma individualizada, nas dependências dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta Municipal responsáveis, em local específico para este fim e que ofereça condições adequadas de custódia e conservação dos documentos, de forma a evitar seu extravio ou deterioração.

§ 7º Os boletins de medição, que correspondem à fase de liquidação da despesa, deverão conter a data de aferição/emissão, o período correspondente à realização dos serviços e as assinaturas de um representante da Administração, de um representante do contratado e do responsável pela fiscalização dos serviços. É necessário também que estejam acompanhados das respectivas memórias de cálculo, demonstrando detalhadamente a metodologia utilizada para a aferição dos serviços executados.

§ 8º A unidade jurisdicionada deverá, obrigatoriamente, fazer constar no corpo dos documentos de autorização da despesa a referência aos respectivos boletins de medição e comprovantes de pagamento.

§ 9º Todas as cartas e mapas suscitados nesta resolução devem conter informação sobre o *Datum* e a escala em que foram representados.



**ESTADO DE PERNAMBUCO**  
**TRIBUNAL DE CONTAS**

§ 10. Os trechos de rotas que porventura possuam difícil acesso de trafegabilidade devem estar devidamente identificados (extensão e localização georreferenciada) no Projeto/Termo de Referência. Além disso, eventuais custos diferenciados para esses trechos já devem integrar a composição de preços unitários do orçamento de referência.

§ 11. Como maneira de contribuir com os procedimentos de controle, os veículos que prestarão os serviços de Transporte Escolar poderão ser dotados de sistemas de rastreamento via satélite, mantendo o controle e o monitoramento das informações sob a responsabilidade da Administração Pública. (Acrescido pela [Resolução TC nº 20, de 13 de dezembro de 2017](#))

Art. 3º Os editais de licitação para serviços de transporte escolar devem informar o limite máximo permitido para subcontratações, como prevê o artigo 72 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 4º O não cumprimento do disposto nesta Resolução por parte da Administração Municipal poderá ensejar a aplicação de penalidades ao(s) responsável(is), conforme preceitua o inciso III do art. 73 da Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor 180 dias após sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO, em 13 de março de 2013.

**TERESA DUERE**

Presidente



**LEGENDA:**

(*)	Preenchimento obrigatório por toda Unidade responsável pelo Transporte Escolar
(**)	Existindo mais de um prestador de serviço, deverá ser preenchida uma ficha para cada um deles
(1)	Número sequencial para as folhas emitidas por exercício
(2)	Sistema de execução direta, indireta ou mista, conforme definido nos incisos X a XII do artigo 1º desta Resolução
(3)	Exercício Financeiro
(4)	Identificar o nome, em caso de pessoa física, ou razão social, em caso de pessoa jurídica
(5)	Identificação do serviço de forma clara e concisa, com definição sucinta do tipo de trabalho a ser realizado
(6)	Valor da prestação do serviço
(7)	Situação que se encontra a prestação do serviço: em andamento, concluído, paralisado (assim denominado o serviço não concluído e paralisado quando: há previsão de reinício e não houve distrato contratual) ou interrompido (assim denominado o serviço não concluído e paralisado quando (e/ou): não há previsão de reinício; já houve distrato; contrato já encerrado)
(8)	Considerar idas, voltas e turnos como sendo a mesma rota, como definido no artigo 1º, inciso IV desta Resolução
(9)	Informar a extensão total prevista de ser percorrida pelo(s) veículo(s), considerando a quantidade de vezes percorrida pelo(s) veículo(s) em cada uma das rotas durante o período execução, inclusive prazos aditados, se houver
(10)	Informar a quantidade total de veículos, considerando-se a condição inicial e aditamentos, se houver
(11)	Informar a quantidade total de dias letivos do ano civil no Município
(12)	Informar a quantidade total prevista de alunos a serem atendidos pelo serviço de transporte escolar discriminado
(13)	Data de início do serviço
(14)	Prazo de execução em dias, considerando-se o prazo inicial e aditamentos, se for o caso
(15)	Nome do fiscal designado pela administração
(16)	CPF do fiscal designado pela administração
(17)	Nome do representante do prestador do serviço, conforme estabelece o art. 68 da Lei 8.666/93
(18)	CPF do prestador do serviço ou de seu representante, conforme preenchimento do item (17)
(19)	Número do documento de autorização da despesa (empenho, subempenho ou qualquer outro documento equivalente)
(20)	Data do documento de autorização
(21)	Número do documento de pagamento (ordens de pagamento, ordens bancárias, cheques ou qualquer outro documento equivalente)
(22)	Data do documento de pagamento
(23)	Número do documento fiscal comprobatório da despesa
(24)	Valor do pagamento em reais
(25)	Nome do credor
(26)	Documento de identificação do credor (CNPJ ou CPF - na falta do CPF usar o RG)
(27)	Discriminação constante no subempenho, relacionado à parcela que está sendo paga

01 (1)

## ANEXO II

## FICHA REGISTRO DE TRANSPORTE ESCOLAR - FORMA DIRETA (\*)(\*\*)

Fls. \_\_\_ / \_\_\_

SISTEMA DE EXECUÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO: (2)	
EXERCÍCIO: (3)	
VALOR ESTIMADO (R\$): (4)	
SITUAÇÃO: (5)	
QUANTIDADE DE ROTAS: (6)	EXTENSÃO TOTAL: (7)
QUANTIDADE DE VEÍCULOS ENVOLVIDOS: (8)	QUANTIDADE DE DIAS LETIVOS DO ANO: (9)
QUANTIDADE DE ALUNOS ATENDIDOS: (10)	
FISCAIS	NOME: (11)
	CPF: (12)
	NOME: (11)
	CPF: (12)
	NOME: (11)
	CPF: (12)

MÊS	GASTO MENSAL COM PESSOAL (R\$)	GASTO MENSAL COM VEÍCULOS/MANUTENÇÃO	TOTAL MENSAL (R\$)
(13)	(14)	(15)	(16)
JAN			
FEV			
MAR			
ABR			
MAI			
JUN			
JUL			
AGO			
SET			
OUT			
NOV			
DEZ			

**LEGENDA:**

(*)	Preenchimento obrigatório por toda Unidade responsável pelo Transporte Escolar
(**)	Caso existam a locação de veículos e contratação de mão de obra para os serviços de transporte escolar, deverão ser obrigatoriamente considerados na presente ficha de registro
(1)	Número sequencial para as folhas emitidas por exercício
(2)	Sistema de execução direta, indireta ou mista, conforme definido nos incisos X a XII do artigo 1º desta Resolução
(3)	Exercício Financeiro
(4)	Valor estimado para o serviço, de acordo com o Projeto Básico
(5)	Situação que se encontra o serviço: em andamento, concluído, paralisado (assim denominado o serviço não concluído e paralisado quando: há previsão de reinício e não houve distrato contratual) ou interrompido (assim denominado o serviço não concluído e paralisado quando (e/ou): não há previsão de reinício; já houve distrato; contrato já encerrado)
(6)	Considerar idas, voltas e turnos como sendo a mesma rota, como definido no artigo 1º, inciso IV desta Resolução
(7)	Informar a extensão total percorrida pelo(s) veículo(s), considerando a quantidade de vezes percorrida em cada uma das rotas em todos os turnos durante o período da prestação do serviço, inclusive aditamentos, se houver
(8)	Informar a quantidade total de veículos previstos de serem utilizados no serviço de transporte escolar, conforme projeto
(9)	Informar a quantidade total de dias letivos do ano civil no Município
(10)	Informar a quantidade total prevista de alunos a serem atendidos pelo serviço de transporte escolar, conforme projeto
(11)	Nome do fiscal designado pela administração
(12)	CPF do fiscal designado pela administração
(13)	Mês de referência da informação
(14)	Informar o gasto com pessoal para cada mês de referência, considerando-se a remuneração bruta do pessoal, servidor ou não
(15)	Informar o gasto com veículos, suas manutenções (pneus, lubrificantes, peças, etc.) e combustível para cada mês de referência
(16)	Informar o total gasto com pessoal, veículos e suas manutenções para cada mês de referência (soma dos itens 14 e 15)







**LEGENDA:**

(*)	A Ficha de Execução do Transporte Escolar deverá estar atrelada ao veículo, sendo composta por campos estáticos (cabeçalho) e dinâmicos
(**)	Os campos dinâmicos devem ser preenchidos diariamente ou mensalmente, conforme o item, enquanto os estáticos serão fixos. Em caso de haver necessidade de modificação de alguma informação do cabeçalho deverá ser aberta outra ficha (devidamente numerada sequencialmente, conforme item (1)), com as novas informações estáticas para o veículo
(***)	Os campos estáticos correspondem aos itens (3) a (18), (24), (25). Os campos dinâmicos correspondem aos itens (19) a (23), relativos aos horários que caracterizam as viagens, e aos campos reservados para marcação da presença de cada aluno em cada dia do mês, conforme instruções de preenchimento dispostas no item (24)
(1)	Informar a numeração sequencial de fichas emitidas para o veículo para cada ano letivo
(2)	Informar a numeração sequencial da folha da ficha seguida de seu total de folhas
(3)	Informar o tipo de veículo utilizado na viagem: Ônibus, Microônibus, VAN, Carro, Embarcações
(4)	Informar a marca do veículo utilizado na viagem
(5)	Informar o modelo do veículo utilizado na viagem
(6)	Informar a placa do veículo utilizado na viagem
(7)	Informar o ano de fabricação do veículo utilizado na viagem
(8)	Informar a capacidade de transporte de alunos do veículo utilizado na viagem
(9)	Informar o CPF ou CNPJ do proprietário do veículo utilizado na viagem
(10)	Informar o nome do motorista
(11)	Campo reservado à rubrica do motorista
(12)	Informar o número e categoria da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do motorista
(13)	Informar telefone de contato, com DDD, do motorista
(14)	Informar o número identificador da Rota, de acordo com as pré-definições do projeto
(15)	Número sequencial identificador das escolas atendidas pela Rota
(16)	Informar o nome das escolas atendidas, associadas a seu número identificador sequencial estabelecido no item precedente
(17)	Informar os nomes dos diretores das escolas listadas. Na falta do diretor(a), poderá ser indicado o nome de algum(a) professor(a) que leciona na escola
(18)	Informar o(s) telefone(s), com DDD, do diretor(a) ou professor(a) listado
(19)	Informar o mês e ano de referência das viagens abrangidas pela ficha
(20)	Para cada dia do mês referencial, informar, na coluna correspondente, o horário de embarque do primeiro aluno para cada Turno-Ida
(21)	Para cada dia do mês referencial, informar, na coluna correspondente, o horário de desembarque do último aluno para cada Turno-Ida
(22)	Para cada dia do mês referencial, informar, na coluna correspondente, o horário de embarque do primeiro aluno para cada Turno-Volta
(23)	Para cada dia do mês referencial, informar, na coluna correspondente, o horário de desembarque do último aluno para cada Turno-Volta
(24)	Informar o nome de cada aluno previsto para ser transportado em cada turno. Para cada dia do mês referencial, marcar com "X", na coluna correspondente, a presença de cada aluno
(25)	Informar o número identificador da escola, conforme item (15), a que o aluno está vinculado

**ANEXO IV**

**FICHA DE CONTROLE MENSAL DE EXECUÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR (\*) (\*\*) (\*\*\*) (\*\*\*\*)**

FICHA Nº (1) \_\_\_\_\_

FLS. (2) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Informações do Veículo		Informações do Condutor			
Tipo: (3)		Nome (10)	Rubrica (11)	CNH - Número / Categoria (12)	(DDD) Telefone (13)
Marca: (4)					
Modelo: (5)					
Placa: (6)	Ano: (7)				
Capacidade de Passageiros: (8)					
CPF/CNPJ: (9)					

ROTA Nº: (14)		Escolas Atendidas Pela Rota		
	Ord.(15)	Nome (16)	Diretor/Professor (17)	(DDD) Telefone (18)
	1			
	2			
	3			
	4			
	(...)			

# ANEXO IV

## CONTROLE DAS VIAGENS - HORÁRIOS E ALUNOS TRANSPORTADOS

		MÊS / ANO (19):																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<b>MANHÃ</b>																																
Horário Partida-Ida (20)																																
Horário Chegada-Ida (21)																																
Horário Partida-Volta (22)																																
Horário Chegada-Volta (23)																																
Esc. (25)																																
Aluno (24)																																
(...)																																
		MÊS / ANO (19):																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<b>TARDE</b>																																
Horário Partida-Ida (20)																																
Horário Chegada-Ida (21)																																
Horário Partida-Volta (22)																																
Horário Chegada-Volta (23)																																
Esc. (25)																																
Aluno (24)																																
(...)																																
		MÊS / ANO (19):																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
<b>NOITE</b>																																
Horário Partida-Ida (20)																																
Horário Chegada-Ida (21)																																
Horário Partida-Volta (22)																																
Horário Chegada-Volta (23)																																
Esc. (25)																																
Aluno (24)																																
(...)																																

## LEGENDA:

(*)	Seja o serviço de transporte escolar executado diretamente pela administração ou através de prestador(es) de serviço, cada projeto deverá contemplar as informações requeridas nesta tabela, conforme o formato apresentado
(1)	Número sequencial identificador da Rota
(2)	Discriminação dos Turnos-Sentidos
(3)	Numeração sequencial que identifica o veículo. Ex.: V 01, V 02, etc.
(4)	Numeração sequencial que identifica o veículo de acordo com seu tipo. O tipo deve respeitar a seguinte nomenclatura: Ônibus (OB), Microônibus (MO), VAN (VN), Carro (CO) ou Embarcações (EB). Em se utilizando de outro tipo de veículo deverá ser utilizada a sigla (OT) e o detalhamento do tipo de veículo deverá constar nas especificações do projeto. Já o número sequencial de identificação respeitará cada um desses tipos de veículos. Ex.: OB 01, VN 01, CA 01, OB 02
(5)	Quantidade de alunos previstos de serem atendidos por cada veículo, em cada Turno-Sentido e Itinerário
(6)	Distância a ser percorrida por cada veículo, em cada Turno-Sentido e Itinerário, desde o embarque do primeiro aluno até o desembarque do último
(7)	Distância total diária percorrida por todos os veículos que atendem a Rota em todos os seus turnos-sentidos e itinerários. Corresponderá a soma das distâncias percorridas por cada um dos veículos em cada Turno-Sentido da Rota
(8)	Informações sobre o ponto notável referente ao embarque do primeiro aluno no início de um Turno-Sentido, detalhando, para isso, sua <i>Discriminação</i> (Exemplos: praça São José, sede da Prefeitura, etc.), <i>Região</i> em que está inserido (distrito São José, sede, sítio São José, etc.) e suas <i>Coordenadas geodésicas</i> (latitude e longitude em grau, minuto e segundo)
(9)	Informações sobre os pontos notáveis intermediários que se achar necessário para identificação do Itinerário, detalhando, para isso, suas <i>Discriminações</i> (Exemplos: Escola Aprender, Distrito Vale Encantado, etc.), <i>Regiões</i> onde estão inseridos (distrito São José, sede, sítio São José, etc.) e suas <i>Coordenadas geodésicas</i> (latitude e longitude em grau, minuto e segundo). Por exigência desta Resolução deverão ser pontos notáveis as escolas da Rota e os pontos correspondentes a mudança de revestimento da estrada
(10)	Distância, em quilômetros, entre os dois Pontos Notáveis imediatamente precedentes na tabela
(11)	Tipo de estrada entre o Ponto Notável considerado e seu precedente na tabela, sendo pavimentada (PV) e Não-Pavimentada (NPV)
(12)	Informações sobre o ponto notável referente ao desembarque do último aluno no fim de um Turno-Sentido, detalhando, para isso, sua <i>Discriminação</i> (Exemplos: praça São José, sede da Prefeitura, etc.), <i>Região</i> em que está inserido (distrito São José, sede, sítio São José, etc.) e suas <i>Coordenadas geodésicas</i> (latitude e longitude em grau, minuto e segundo)