

DECRETO NORMATIVO Nº2.232/2014

APROVA AS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO – SEC nº001/2014 E 002/2014.

O Prefeito Municipal de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e;

- **Considerando** a Lei Municipal nº1.065/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Venda Nova do Imigrante, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo nas administrações diretas e indiretas.

DECRETA:


Art. 1º– Ficam aprovadas as *Instruções Normativas do Sistema de Educação – SCI Nº001/2014 e 002/2014*, que seguem anexo como parte integrante do presente Decreto, versando sobre os seguintes assuntos respectivamente:

* DISPÕE SOBRE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ELABORAÇÃO DE CARDÁPIO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

* DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - ES

Art. 2º– Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Venda Nova do Imigrante-ES, 11 de julho de 2014.


DALTON PERIM
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº. 001/2014

DISPÕE SOBRE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ELABORAÇÃO DE CARDÁPIO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR NAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Versão: 001

Aprovação em: 11/07/2014

Ato de aprovação: Decreto nº. 2.232/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar as rotinas para aquisição de gêneros alimentícios, elaboração de cardápio, armazenamento e distribuição de alimentação escolar nas Unidades Escolares do Município de Venda Nova do Imigrante.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como o Almoarifado central.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Entende-se por Alimentação Escolar todo alimento oferecido no ambiente escolar durante o período letivo, cujo cardápio deve ser elaborado para promover hábitos alimentares



saudáveis e suprir as necessidades nutricionais diárias dos alunos, contribuindo para um melhor rendimento escolar.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Lei nº. 11.947/2009, Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002, Resolução CFN nº. 358/2005 e Resolução RDC nº. 216/2004 e Resolução FNDE nº 026/2013.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º Todas as Unidades Escolares do Município de Venda Nova do Imigrante deverão adotar os seguintes procedimentos:

SEÇÃO I

DA AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 6º A aquisição dos gêneros alimentícios para Alimentação Escolar será através de processo licitatório, conforme Instrução Normativa do Sistema de Compras e Licitações, e de acordo com as normas vigentes.

Art. 7º Os produtos tais como refrigerantes, sucos artificiais, produtos com teor alcoólico, balas, goma de mascar, biscoitos recheados, bombons, chicletes, pirulitos e outros alimentos que sejam caracterizados como "guloseimas" não deverão constar no cardápio da alimentação escolar.

Art. 8º Deverão ser adquiridos alimentos que possuem registros ou notificação no órgão oficial de vigilância sanitária ou da inspeção sanitária Federal, Estadual ou Municipal, inclusive nas embalagens.

Art. 9º O Município deverá também adquirir alimentos produzidos e comercializados através da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, conforme Lei nº. 11.947/2009 e Resolução FNDE nº 026/2013.

SEÇÃO II

DA ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 10 O cardápio da Alimentação Escolar deverá ser elaborado pelo profissional Nutricionista habilitado e com o acompanhamento do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE), respeitando as referências nutricionais, os hábitos alimentares do Município e sua vocação agrícola, atentando para as normas pré-estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

Art. 11 Sempre que houver a inclusão de um novo produto no cardápio, o mesmo deverá passar pelo teste de aceitabilidade do aluno, com exceção daqueles matriculados na Educação Infantil na faixa etária de 0 a 03 anos. Preparações que contêm em sua maioria frutas e hortaliças podem ser dispensadas do teste de aceitabilidade.

Art. 12 Não será permitida a alteração do cardápio sem a prévia autorização do profissional Nutricionista responsável pela elaboração do mesmo.

SEÇÃO III

DO RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E PLANEJAMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 13 Cada Unidade Escolar designará um representante da equipe de apoio administrativo educacional que será responsável, juntamente com o Diretor, pela administração dos gêneros alimentícios adquiridos no PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Art. 14 Os produtos adquiridos para a Alimentação Escolar deverão ser recebidos pelo representante da equipe de apoio administrativo educacional, que fará a conferência da qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios requeridos para aquele período.

SEÇÃO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS SERVENTES E COZINHEIROS ESCOLARES

Art. 15 São atribuições dos profissionais serventes escolares e/ou cozinheiros, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.128/2014:

I - Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches; preparar sucos, lanches e cafés, esterilizar instrumentos e materiais; limpar equipamentos de



refrigeração assim como balcão, bancada e bandejas; retirar restos de comida, separando e destinando o lixo;

II - Preparar a merenda escolar para os alunos das escolas públicas municipais; preparar refeições em situações específicas de acordo com a orientação recebida pelo responsável da unidade organizacional; preparar os alimentos, segundo o cardápio estabelecido, evitando escassez ou desperdício; separar material na confecção da refeição ou prato especial, verificando o estado de conservação dos alimentos e seu prazo de validade, bem como, escolhendo temperos, molhos e outros ingredientes; controlar o estoque de gêneros alimentícios, bem como, requisitar e receber sua reposição do almoxarifado, armazenando-os segundo as normas e instruções vigentes; depositar o lixo e detritos da cozinha em lugares apropriados e desempenhar outras atividades correlatas à função ou ao cargo.

Art. 16 São atribuições dos profissionais responsáveis pela alimentação escolar:

I - Ter honestidade profissional;

II - Ser assíduo, pontual e ético ao desenvolver suas funções;

III - Acatar respeitosamente os seus superiores;

IV - Tratar as crianças com educação e delicadeza;

V - Obedecer aos critérios de segurança no trabalho evitando acidentes;

VI - O manipulador da alimentação escolar deverá seguir as condições higiênicas sanitárias de acordo com a legislação vigente;

VII - Manter sua higiene pessoal;

VIII - Manter-se uniformizado durante o trabalho, utilizando o uniforme completo e limpo (touca, avental, sapato fechado);

IX - Realizar tarefas referentes à higienização do ambiente;

X - Verificar se todos os utensílios necessários e em quantidades suficientes estão disponíveis;

XI - Preparar refeições ou lanches em ocasiões de eventos solicitadas por responsáveis da Unidade;

XII - Preparar a alimentação do escolar;

XIII - Participar de treinamento, cursos e reuniões quando convocadas;

XIV - Não utilizar do espaço escolar para realização de vendas de quaisquer produtos;

XV - Não realizar atividades particulares nas dependências das escolas;




XVI - Não se ausentar da escola sem avisar previamente. Fazer requerimento à Secretaria Municipal de Educação e Cultura solicitando autorização, quando necessário;

Art. 17 É responsabilidade dos profissionais praticarem a **SEGURANÇA ALIMENTAR**, que tem por definição:

I - Garantir o acesso ao alimento em quantidade e qualidade adequada, de forma permanente;

II - Aproveitar o máximo os nutrientes;

III - Preparar alimentos de forma a não oferecer perigo à saúde;

IV - Saber confeccionar com perfeição a merenda escolar e as refeições complementares;

V - Organizar os alunos em filas, para facilitar o trabalho e evitar transtornos e acidentes;

VI - Servir as refeições, distribuindo-as nos horários estipulados;

VII - Após a distribuição da Alimentação Escolar, fazer a limpeza dos utensílios e do ambiente;

VIII - Realizar o controle dos alimentos e das quantidades que foram utilizadas, anotando em documento específico para elaboração do mapa de merenda escolar;

IX - Verificar o prazo de validade dos produtos a serem utilizados;

X - Verificar a temperatura dos alimentos e anotar em formulário específico;

XI - Acondicionar alimentos em locais adequados à temperatura de armazenamento;

XII - Etiquetar os gêneros alimentícios armazenados;

XIII - Realizar coleta de amostras de alimentos preparados diariamente em sacola plástica esterilizada, coletando 300g de cada alimento, utilizando luvas descartáveis, congelando-as em freezer (temperatura máxima de -18°C) por três dias consecutivos;

XIV - Ao receber alimentos, examinar e somente assinar o documento comprovante depois de realizada toda a conferência dos dados fornecidos e produtos entregues; anotar quaisquer irregularidades observadas;

XV - Informar à direção da escola ou Secretaria Municipal de Educação e Cultura sobre todas as necessidades previstas ou fatos ocorridos e irregularidades no setor.

SEÇÃO V

DA HIGIENE PESSOAL

Art. 18 Os funcionários devem estar sob condições adequadas de saúde, conforme normas específicas, e manter rotinas de higiene tais como:




- I - Apresentar-se uniformizado e limpo para executar as tarefas diárias;
- II - Higienizar as mãos antes de executar ou trocar de tarefas, após utilizar o banheiro, coçar a pele, assoar o nariz e outros;
- III - Não utilizar perfumes de odor intenso;
- IV - Não utilizar adornos (brincos, pulseiras, anéis) e outros;
- V - Usar touca ao preparar alimentos;
- VI – É proibido fumar no interior de recintos, principalmente tratando-se de cozinhas, refeitórios e outros;
- VII - Manter unhas aparadas;
- VIII - Manter unhas sem esmalte (manipuladores de alimentos);
- IX - Utilizar escovinhas para higiene das unhas, individuais, desinfetadas e mantidas secas;
- X – Não utilizar aparelho celular dentro da cozinha.

SEÇÃO VI

DOS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA NO TRABALHO

Art. 19 São critérios de segurança no trabalho a serem seguidos:

- I - Realizar os exames médicos periódicos conforme legislação vigente;
- II - Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPI (uniformes, luvas, touca, botas, avental);
- III - Cuidados ao manusear material de limpeza, seguindo instruções dos rótulos dos produtos;
- IV - Ao abrir latas utilizar abridor apropriado;
- V – Tomar os devidos cuidados para evitar queimaduras em chamas do fogão, líquidos quentes, utensílios quentes ou vapor, protegendo-se ao manusear os utensílios e alimentos. Escolher utensílios com cabos seguros, utilizando-os com cabos para dentro do fogão quando em aquecimento. Ao destampar panelas não aproximar a face da mesma. Esperar que o vapor saia. Não realizar frituras adicionando gotículas de água para não haver respingos de gordura quente. Quando ligar o fogão não deixar escapar o gás por muito tempo. Acendê-lo logo após acionar o botão para a saída de gás;

VI - Facas devem ser utilizadas para cada tipo de corte. Mantê-las limpas e desengorduradas. Não pegar na lâmina e transportá-las com a lâmina voltada para baixo e para trás. Não cortar carnes congeladas porque a temperatura fria diminui a sensibilidade das mãos e a coordenação motora para a execução do trabalho; guardar as facas em local seguro onde todos que a manuseiam saibam o local;

VII - Equipamentos devem ser limpos e desligados; Nunca introduzir a mão em equipamentos ligados em uso;

VIII - Pisos devem ser sinalizados quando molhados ou em fase de higienização. Utilizar calçado antiderrapante (botas);

IX - Para a limpeza de vidros ou prateleiras em lugares que necessitam escada, nunca improvisar com mesas, cadeiras ou caixas. Utilizar sempre escada sólida e segura;

X - Evitar fios esticados ao chão onde há fluxo de pessoas;

XI - A rede elétrica deve ser evitada através do contato em tomadas com interruptores quebrados e fios desencapados. Comunicar a direção escolar para providenciar o conserto para conservação e segurança nas atividades;

XII - Conservar os equipamentos como fogões e fornos de modo a trabalhar com segurança, evitando explosões. Caso esteja apresentando problema como vazamento de gás ou chamas com alterações, comunicar o responsável pela Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

XIII - Levantar objetos pesados somente com a ajuda de outro funcionário. Sempre que possível redistribuir a carga. Para carregar objetos manter as pernas separadas utilizando os músculos das pernas, dobrar os joelhos e apoiar o volume no corpo, aliviando o esforço, evitar inclinar a coluna vertebral;

XIV - Detritos cortantes devem ser recolhidos com pá e utilizando luvas.

SEÇÃO VII

DA UTILIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE LIMPEZA

Art. 20 São normas para utilização dos produtos de limpeza:

I - Armazenar em local adequado, separados de alimentos;

II - Vas souras e rodos devem ser pendurados em suportes apropriados; caso não haja o suporte no local, guardá-los juntos em local adequado e limpos após o uso;

III - Produtos de limpeza não devem ser armazenados no interior da cozinha;

IV - Ao utilizar material de limpeza para higienizar utensílios e equipamentos, deixe-os longe do contato de alimentos;

V - Os suportes para detergentes ou sabões e buchas, deverão ser higienizados diariamente;

VI - Materiais de limpeza devem estar em embalagens facilmente identificáveis.

SEÇÃO VIII

DO AMBIENTE DA COZINHA

Art. 21 São procedimentos a serem observados no ambiente da cozinha:

I - Não é permitida a entrada de pessoas não relacionadas ao setor de alimentação. Se houver necessidade de entrada, utilizar jaleco e touca apropriada neste ambiente;

II - Limpar piso, bancadas ou pias, diariamente. As bancadas devem ser secas com utilização de rodo de cano curto apropriado;

III - Conservar as lixeiras tampadas e retirar o lixo ao final do expediente ou duas vezes ao dia, caso houver necessidade, devido ao acúmulo de resíduos;

IV - Limpar janelas duas vezes na semana;

V - Lavar as paredes da cozinha uma vez na semana, porém mantê-las limpas diariamente, através do uso de bucha com detergente e rodo apropriado, se necessário;

VI - Limpeza geral da geladeira de quinze em quinze dias retirando peças para limpeza e se necessário, realizar o descongelamento sempre que houver o acúmulo do gelo; mantê-la limpa diariamente;

VII - Lavar utensílios, talheres, copos e outros, diariamente;

VIII - Lavar garrafas térmicas diariamente, quando em uso. Limpar todas as partes existentes com escova apropriada, bucha e detergente;

IX - Lavar semanalmente os utensílios que guardam mantimentos, mantendo-os limpos diariamente;

X - Organizar os utensílios em prateleiras adequadas, de forma organizada: talheres, panelas, tampas, vasilhames de plástico com tampas, tabuleiros ou assadeiras, bandejas, e outros;

XI - Organizar material descartável em despensa de maneira adequada, sem misturar os utensílios com materiais descartáveis;

XII - Pratos e talheres devem ser secos a temperatura ambiente;

XIII - Guardar sempre secos os utensílios e vasilhames;



XIV - A higienização manual de utensílios deve ser realizada, retirando o excesso de sujidades e/ou recolher resíduos que não devem ser escoados diretamente na pia. Despejar os resíduos no lixo;

XV - Utilizar esponja com sabão e detergente. Lavar bem, verificando se não deixou resíduos de sujidades ou de alimentos nos utensílios;

XVI - Enxaguar em água corrente, fechando a torneira a cada interrupção da operação de enxágüe, evitando desperdícios de água;

XVII - Equipamentos de cozinha (liquidificador, extrator de suco e outros) devem ser sempre limpos e armazenados secos, inclusive o cabo da tomada deve ser higienizado. Nunca limpar equipamentos ligados na rede elétrica. Lembre-se sempre de desligá-los para realizarem a higienização. No caso de geladeira e freezer, lembre-se de religá-los na tomada da rede elétrica, caso estejam armazenando produtos.

SEÇÃO VIII

DA HIGIENIZAÇÃO DOS ALIMENTOS

Art. 22 São normas a serem observadas quanto à higienização dos alimentos:

§ 1º Hortifrutigranjeiros:

I - Lavar e higienizar todos os vegetais, frutas e ovos;

II - Retirar folhas secas e partes danificadas, antes de lavá-los;

III - Imergir em solução higienizante, conforme indicação do produto a ser utilizado. Geralmente, soluções de 200 ppm, por aproximadamente 15 minutos. (1 colher de sopa de hipoclorito de sódio a 1% para 1 litro de água);

IV - Enxaguar em água corrente;

V - Armazená-los limpos sob refrigeração.

§ 2º Preparo de saladas:

I - Os componentes da salada devem permanecer sob refrigeração em temperatura de 3°C a 7°C;

II - Servi-las imediatamente após o preparo ou armazená-las até 60 minutos sob refrigeração e vedadas em fita filme;

III - Frutas devem ser acondicionadas sob refrigeração após a higienização. Caso necessário, envolvê-las em fita filme.

§ 3º Carnes:

I - Resfriadas: Manter temperatura de 0°C a 10°C de acordo com recomendação do fabricante;

II - Congeladas: temperaturas inferiores a 0°C (-18º temperatura máxima);

III - As carnes devem estar identificadas de acordo com o seu tipo, quantidade, data de validade, conter SIF e estar em boas condições organolépticas (cor, odor, textura adequadas);

IV - Carnes que estiverem embaladas em caixas de papelão devem ser retiradas e armazenadas em recipientes adequados, previamente higienizadas e armazenadas em freezer;

V - Frango e partes de carnes maturadas podem ser guardadas em sua embalagem original, desde que previamente lavadas em água corrente.

§ 4º Descongelamento de carnes:

I - O descongelamento das carnes deve ser realizado retirando-as do freezer e colocando-as em recipientes no interior da geladeira, até o descongelamento.

§ 5º Frios e laticínios:

I - Temperatura de armazenamento: até 10°C ou de acordo com o fabricante;

II - Acondicionar parte fatiada de frios em fita filme ou utensílio apropriado, seco e limpo, à temperatura de refrigeração;

III - Iogurte e derivados estocados sob refrigeração, devem ser guardados com as embalagens lavadas em água corrente, retirando-se possíveis etiquetas de supermercados.

§ 6º Latarias:

I - Não adquira ou utilize produtos com embalagens amassadas, estufadas, enferrujadas, trincadas, com furos ou vazamentos, rasgadas, abertas ou com outro tipo de defeito;

II - Produtos devem conter SIF, lote, data de fabricação, período de validade descrito no rótulo dos produtos, principalmente aqueles que contêm peixes e carnes enlatadas;

III - Evitar quedas para não romper o verniz da lata, o que pode comprometer o produto;

IV - Lavá-las com bucha e detergente e secá-las antes de armazená-las em prateleiras;

V - Depois de abertas, caso todo o conteúdo não tenha sido utilizado, acondicionar em recipiente de vidro ou inox e vedar;

VI - As informações do rótulo original devem ser escritas em etiquetas brancas, contendo dados do produto, validade, lote, dentre outras informações pertinentes.

§ 7º Garrafas:

I - As garrafas devem ser lavadas antes de armazenadas e periodicamente limpas a fim de mantê-las livres de poeira.

§ 8º Descartáveis:

I - Estocar separado dos demais produtos;

II - Retirar do interior de caixas de papelão. Mantê-las em embalagens plásticas originais. Se possível guardá-las em vasilhames de plástico resistente com tampa para evitar contato direto com o meio ambiente.

§ 9º Recebimento de mercadorias:

I - Observar as condições de entrega do produto se coincide com as descrições do mesmo na nota ou recibo como descrito no rótulo;

II - Verificar as condições higiênicas do produto e as características organolépticas (cor, odor, textura, sabor e outros);

III - Verificar o prazo de validade e se os produtos estão vencidos ou por vencer no período referido ao consumo;

IV - Caixas de papelão devem ser retiradas do depósito após a conferência dos produtos entregues;

V - Verificar as condições das embalagens e se estas se apresentarem danificadas, adulteradas, rasgadas ou furadas não utilizá-las. Devolver ou comunicar-se com o setor de alimentação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 10 Armazenamento de alimentos:

I - Gêneros alimentícios estocáveis devem ser armazenados em local apropriado, em estrados ou prateleiras, em local arejado, conforme legislação;

II - Ao receber os produtos que compõem a alimentação escolar, os responsáveis pela execução das atividades de nutrição na Unidade Escolar deverão observar o correto armazenamento dos mesmos, considerando a data de validade dos produtos, utilizando os de fabricação mais antigo primeiro PVPS - primeiro que vence é o primeiro que sai. Estes produtos devem ficar à frente nas prateleiras;

III - Observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;

IV - Verificar as condições das embalagens dos produtos, sendo que elas não devem estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;

V - Em relação à refrigeração de produtos: evitar manter portas de geladeiras ou freezer abertas por período prolongado e abrir o menor número de vezes possíveis;

VI - Margarinas, frutas, legumes e verduras devem ser estocados sob refrigeração. Carnes e polpas de frutas devem ser estocadas em freezer. Os alimentos perecíveis, tais como, frutas,



legumes, verduras e carnes devem ser examinados diariamente, a fim de identificar alguma deterioração;

VII - Colocar etiquetas identificando a validade dos produtos armazenados;

VIII - Agrupar os alimentos similares (açúcar, farinha, arroz, café e outros);

IX - Evitar o excesso de peso em armários;

X - O local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo;

XI - O piso, as paredes e os cantos da despensa devem ser limpos e desinfetados regularmente;

XII - Os alimentos secos tais como cereais, farinhas, açúcar, biscoitos e outros devem ser guardados em prateleiras afastadas do chão e da parede;

XIII - Os alimentos que necessitam ser mantidos em refrigeração deverão ser acondicionados da seguinte forma:

a) Prateleiras superiores: Alimentos prontos para consumo;

b) Prateleiras medianas: Os alimentos semi-prontos e pré-preparados;

c) Prateleiras inferiores: os alimentos crus e outros;

XIV - Podem ser acondicionados diferentes tipos de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que os mesmos estejam embalados e separados, porém, não é permitida a permanência de caixa de papelão em refrigeradores e depósitos;

XV - Nunca armazenar alimentos em sacolas plásticas recicladas. Isto é válido para todos os alimentos;

XVI- Separar produto destinado à devolução lacrando-o e utilizar etiqueta de identificação legível onde informe que o produto é inapropriado ao consumo. Retira-lo da área de armazenamento ou local de preparo ou consumo de alimentos;

XVII- Nunca armazenar alimentos junto de produtos de limpeza, produtos químicos, de higiene, de perfumaria ou descartáveis;

XVIII- Botijas de gás não podem estar presentes nos depósitos de alimentos. Deverão estar localizadas em ambientes apropriados e ventilados.

SEÇÃO IX

DAS REGRAS PRÁTICAS PARA A HIGIENIZAÇÃO DO AMBIENTE



Art. 23 São normas a serem observadas quanto às práticas para a higienização do ambiente das Unidades Escolares:

TIPO DE AMBIENTE	FREQÜÊNCIA	PRODUTOS UTILIZADOS	PROCEDIMENTOS PARA COZINHA/REFEITÓRIO
PISOS	Diária	Detergente ou sabão apropriado; Solução clorada.	-Varrer todo o piso diariamente, retirando do lugar o mobiliário ou sempre que necessário, para remover resíduos sólidos ou poeira; -Esfregar vassoura utilizando o detergente ou sabão apropriado; -Enxaguar em água corrente; -Desinfetar com solução clorada; -Retirar excesso de água com rodo limpo; -Secar naturalmente
PAREDES	Semanal (2 vezes)	Detergente; Solução clorada.	-Lavar utilizando detergente e escova apropriada com cabo longo; -Enxaguar com água corrente; -Desinfetar com solução clorada; -Secar naturalmente.
BANCADAS, MESAS E CADEIRAS	Diária (e sempre que necessário)	Detergente; Solução clorada; Álcool 70%.	-Retirar resíduos sólidos; -Pré-lavagem com detergente e bucha; -Enxaguar e secar com rodo de cano curto.
EQUIPAMENTOS ELETRODOMÉSTICOS (Liquidificador, Batedeira e outros)	Diária (Após o uso, mantê-los diariamente limpos)	Detergente; Solução clorada.	-Retirar resíduos; -Desmontar as peças e lavar cada peça individual com detergente e bucha; -Enxaguar com água corrente; -Borrifar solução clorada; -Deixar secar ao ar livre; Obs.: O motor destes equipamentos não pode ser molhado.
GELADEIRA	Diária Limpeza diária e lavagem das peças quinzenalmente.	Detergente na área interna e externa;	-Desligar a geladeira; -Descongelar quinzenalmente ou conforme necessidade; -Lavar as peças e gavetas com água e detergente; -Enxaguar; -Secar naturalmente; -Acondicionar produtos limpos, de acordo com a temperatura exigida aos mesmos: carnes, polpa, verduras, laticínios, ovos (parte interna); -Religar a geladeira.
FREEZER	Diária Limpeza diária e lavagem de 15 em 15 dias ou conforme condição de formação de gelo ou presença de resíduos de alimentos.	Detergente; Solução clorada.	-Desligar o freezer; -Retirar os produtos; -Descongelar com a tampa aberta; -Retirar a tampa para escoar água e resíduos; -Lavar o interior do freezer com detergente; -Enxaguar; -Utilizar solução clorada; -Enxaguar; -Religar o freezer; -Armazenar ou recolocar os produtos no interior separando carnes vermelhas de carnes brancas, polpa de frutas; -Sempre acondicionar alimentos que são considerados sobras reaproveitáveis em utensílios apropriados identificando os produtos com a data em que foram preparados. Reutilizá-los em um prazo de 24 horas; -Etiquetar o freezer descrevendo os produtos que se encontram no seu interior.




SEÇÃO X

DAS ROTINAS DIÁRIAS

Art. 24 São rotinas diárias a serem adotadas em todas as Unidades Escolares pelas serventes que preparam as refeições da alimentação escolar:

§ 1º Realizar a higienização das mãos e antebraço ao trocar de atividades e sempre que necessário, conforme instrução nos procedimentos gerais. Utilizar uniformes apropriados e demais Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, calçados fechados e antiderrapantes durante as atividades:

I - Apresentar-se uniformizada. Higienizar as mãos, utilizando escovas apropriadas em unhas, antes do início das atividades;

II - Verificar a temperatura da geladeira e do freezer e anotar em formulário específico;

III - Verificar o número de alunos, para preparar as refeições;

IV - Utilizar sempre os produtos alimentícios que estejam mais próximos do período de vencimento. Observar a validade dos produtos retirados para o preparo de todas as refeições. Nunca utilizar produto cujo prazo da validade esteja prescrito;

V - Verificar a higiene dos utensílios utilizados para o desjejum;

VI - Higienizar os alimentos (frutas, verduras e ovos) utilizando produtos sanitizantes clorados, conforme instrução de diluição baseado no teor de cloro do produto. Cada solução preparada poderá ser reutilizada por três vezes consecutivas. Em seguida, enxaguar os alimentos;

VII - Higienizar utensílios a serem utilizados, lavando com água e detergente. Desinfetar com solução clorada (200 PPM – 1colher de sopa de hipoclorito de sódio para 1 litro de água). Esta solução clorada poderá ser trocada a cada 24 horas. Enxaguar e deixar secar os utensílios no escorredor e guardá-los quando estiverem secos;

VIII - Realizar desinfecção das bancadas para o preparo dos alimentos com álcool 70% ou hipoclorito de sódio;

IX - Verificar cardápio do dia. Selecionar as quantidades de alimentos a serem preparados;

X - Preparar a refeição, conforme cardápio;

XI - Ao preparar as refeições, quando se tratar de alimentação salgada, deverá ser realizado primeiro, na seguinte ordem de preparo, e após cada troca de grupo de alimento a ser preparado (leguminosas, carnes, cereais, vegetais e frutas) e sobremesas, quando houver, realizar na bancada e nos utensílios a higienização com água, detergente e produto desinfetante (álcool 70%):

- a) Pré-preparo de feijão com a catação e, em seguida, a cocção.
- b) Pré-preparo da carne e cocção
- c) Pré-preparo do arroz e cocção
- d) Pré-preparo de saladas e guarnições e sobremesas, quando frutas e preparo das mesmas.
- e) Em caso de mingaus ou preparações doces, realizar a elaboração com todos os ingredientes, conforme indicar as receitas. Não é necessária barreira microbiológica por não haver grandes variações dos grupos de alimentos;
- XII** - Após realizar higienização pessoal das mãos e antebraço distribuir as refeições, devidamente uniformizadas;
- XIII** - Armazenar as sobras de alimentos em utensílios de plástico apropriados e com tampa. Armazenar sob refrigeração (frutas e legumes), ou congelamento (refeições: arroz, feijão, carnes). Etiquetar com a data da fabricação do produto. Reutilizar no prazo de 24 h;
- XIV** - Descansar em horário de almoço estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- XV** - Verificar o cardápio do dia seguinte e separar os gêneros alimentícios: Verificar possíveis substituições ou trocas de alimentos que pertençam ao mesmo grupo, devido às condições organolépticas inadequadas dos mesmos (hortifrutigranjeiros);
- XVI** - Higienizar utensílios, cozinha e refeitório, conforme instruções de higiene do ambiente (limpar com pano úmido e detergente, e desinfetar com hipoclorito a 1% pisos, bancadas, equipamentos e mobiliários). Higienizar bancadas e pias com bucha contendo detergente e desinfetar com álcool 70% ou hipoclorito de sódio;
- XVII** - Higienizar semanalmente, em horários de pouco funcionamento: todas as superfícies, luminárias, janelas, vidros, equipamentos e mobiliários (interna e externamente);
- XVIII** - Lavar o piso com escovação;
- XIX** - Lavar a geladeira com água e sabão e desinfetar com álcool 70%. Preferência: terças-feiras (quinzenalmente);
- XX** - Após higienizar a cozinha, retirar o lixo produzido durante o período da manhã;
- XXI** - Verificar a temperatura da geladeira e do freezer e anotar em formulário específico;
- XXII** - Receber, conferir, higienizar com pré-lavagens e armazenar secos e limpos, em temperatura apropriada, os gêneros alimentícios entregues por fornecedores;
- XXIII** - Preparar a alimentação do período da tarde;
- XXIV** - Servir as refeições;



XXV - Verificar novamente a temperatura da geladeira e do freezer e anotar em formulário específico;

XXVI - Higienizar os utensílios, equipamentos, bancados e piso, conforme orientação geral de limpeza e retirar o lixo, finalizando as atividades do dia;

XXVII - Realizar coleta de amostras de todas as refeições diárias (300g de cada alimento), armazenando-as em freezer por três dias consecutivos após a confecção das mesmas.

§ 2º São rotinas diárias específicas a serem adotadas nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI:

I - Preparar e distribuir lanche da tarde e mamadeiras para as crianças;

II - Higienizar o ambiente após o preparo do lanche da tarde das crianças utilizando bucha com detergente nos utensílios e álcool 70% nas bancadas;

III - Preparar e servir o jantar para as crianças;

Art. 25 São rotinas diárias a serem adotadas para o preparo de mamadeiras nos Centros Municipais de Educação Infantil:

I - Em estabelecimentos com crianças entre 0 a 1 ano, o armazenamento de leite, farinhas, adoçantes e de outras matérias primas e o preparo das mamadeiras, devem ser efetuados no lactário;

II - Os armários podem ser utilizados para armazenar matérias primas como leite em pó, farinhas, adoçantes, utensílios e outros, desde que sejam de material não contaminante, liso, lavável e impermeável;

III - Utilizar uma geladeira somente para acondicionar leite pasteurizado e mamadeiras prontas. O leite deve estar sempre em recipiente tampado;

IV - As mamadeiras devem ser preparadas no momento de serem servidas e devem ser devidamente identificadas com o nome da criança, turma a que pertence, produto utilizado e a data e hora da preparação;

V - Água quente, cuja temperatura deverá ficar de 60°C a 100°C (fervura) e fria, devem ser utilizadas para manipulação e lavagem de material usado no preparo das mamadeiras (frascos, bicos, protetores para bicos), chupetas e seus protetores, equipamentos e utensílios do lactário;

VI - As mamadeiras devem ser lavadas imediatamente em água corrente, para eliminar restos de leite e submergidas em solução de detergente com água quente, e limpas com escova própria, enxaguadas em água quente e devem ser secas por escoamento;

VII - A água utilizada no preparo das mamadeiras deve ser filtrada e a caixa d'água deve ser limpa e desinfetada a cada seis meses;

VIII - Os leites industrializados contêm informações nos rótulos, sobre a diluição para serem utilizados. Siga a orientação prescrita pela nutricionista ou médico que o prescreveu à criança (quando vier orientação especial) contendo informações sobre a diluição destes produtos para a execução do preparo de cada mamadeira;

IX - A higiene do local deve ser realizada diariamente e de forma rigorosa, realizada antes do preparo das mamadeiras e após a execução da mesma. Utilizar produtos de limpeza adequados ao ambiente, detergente neutro, produto desinfetante (álcool 70%) nas bancadas, pisos e armários utilizados para guardar os produtos alimentícios e utensílios;

X - Os móveis, maquinários, utensílios e instalações para proteção dos alimentos devem ser diariamente submetidos à rigorosa limpeza e desinfecção e devem estar em bom estado de conservação.

SEÇÃO XI

DA RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 26 São de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à alimentação escolar nas unidades escolas municipais;

II - Cumprir a legislação pertinente ao Programa de Alimentação Escolar (PNAE) e interagir com o CAE (Conselho de Alimentação Escolar) providenciando condições para o funcionamento desta Entidade Fiscalizadora;

III - Fazer e exigir o cumprimento do cardápio em vigor;

IV - Acompanhar as condições de estoques, armazenamento e higiene geral das cozinhas, refeitórios e almoxarifados;

V - Disponibilizar equipamentos e utensílios pertinentes ao serviço de nutrição;

VI - Acompanhar o recebimento dos gêneros alimentícios nas escolas, fazendo o controle na conferência dos produtos recebidos;

VII - Efetuar visitas regulares, sem prévio aviso, às unidades escolares através de cronograma pré-determinado e aprovado pelo gestor da área;

VIII - Informar ao Secretário de Educação e Cultura as irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do Programa de Alimentação Escolar nas diversas unidades do município;

IX - Capacitar os profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar;

X - Disponibilizar, exigir e incentivar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI,s) para segurança no trabalho;

XI - Higienizar os reservatórios de água das unidades escolares, que deverá ser realizada semestralmente;

XII - Os procedimentos para higienizar as caixas d'água devem conter as seguintes etapas: fechar o registro da entrada de água da unidade escolar ou amarre a bóia. O fundo da caixa d'água deve estar com 10 a 15 cm de água; tampar a saída para poder usar esta água do fundo e evitar que a sujeira não desça pelo ralo; utilizar uma escova de fibra vegetal ou de fio de plástico macio. Não usar escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outros produtos químicos; retirar a água da lavagem com balde e panos limpos; adicionar água sanitária. Deixar entrar água na caixa até encher e acrescentar 1 litro de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada 1.000 litros de água; deixar nesta solução por duas horas e usá-la para molhar as paredes. Após as duas horas, ainda com a bóia amarrada ou o registro fechado, abrir a saída da caixa e a esvaziar; Abrir todas as torneiras e acionar as descargas para desinfetar todas as tubulações da unidade escolar; utilizar a primeira água para lavar banheiros e pisos; tampar bem a caixa para que não entrem insetos, sujeiras ou pequenos animais. Isso evita a transmissão de doenças. A tampa tem que ter sido lavada antes de ser colocada no lugar; anotar do lado de fora da caixa a data da limpeza e numa agenda escolar a data para a próxima limpeza. Abrir a entrada de água e deixar a caixa encher. Esta água poderá ser utilizada para todas as atividades. Para consumo humano usar água potável, filtrada.

SEÇÃO XII

DA RESPONSABILIDADE DA DIREÇÃO ESCOLAR

Art. 27 São de responsabilidade da Direção Escolar das Unidades Escolares:

I - Planejar o consumo dos gêneros alimentícios de acordo com o cardápio estabelecido pelo profissional nutricionista;

II - Emitir e enviar cronograma mensal (com datas específicas) ao setor de alimentação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura com a relação de produtos a serem entregues semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente de acordo com a requisição expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura.

CAPÍTULO VI

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28 Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, através de pesquisas jurídicas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade Central de Controle Interno e Secretaria Municipal de Educação e Cultura a quem compete orientar todas as Unidades Escolares.

Art. 29 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.




INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº. 002/2014

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS MATRICULADOS NA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - ES

Versão: 001

Aprovação em: 11/07/2014

Ato de aprovação: Decreto nº. 2.232/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e regulamentar as rotinas e procedimentos para gerenciamento e controle do Transporte Escolar Municipal Gratuito, a fim de garantir a segurança, o acesso às escolas e o bem estar dos usuários.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Gerência de Transportes, vinculada esta, à Secretaria Municipal de Interior e Transportes.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS



Art. 3º O Transporte Escolar, dever do Estado, visa garantir o acesso e a permanência dos alunos da educação básica pública nos estabelecimentos escolares, em especial, os residentes em área rural que necessitem de transporte escolar.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem por base legal e regulamentar as seguintes legislações: Constituição Federal - Artigo nº 208; Lei Federal nº 10.709/2003, Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Nacional); Lei Federal nº 9.394/96 (Estabelece Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 11.494/2007 (Regulamenta o FUNDEB); Lei Federal nº 8.666/93 (Licitações e Contratos), Lei Federal nº 12.816/2013 (Autoriza os Municípios a utilizarem Transporte Escolar Municipal para Estudantes Universitários).

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º - São procedimentos a serem adotados pela Unidade Executora do transporte escolar público no Município de Venda Nova do Imigrante:

§ 1º Do Serviço de Transporte Escolar:

I - 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; bem como garantir aos estudantes da zona urbana e da educação superior, desde que não haja prejuízo às finalidades do apoio concedido pela União, conforme regulamentação Municipal.

II - O Transporte Escolar deverá realizar ligações da residência à escola, para os estudantes da rede pública de ensino residente em área rural e urbana;

III - Para ter direito ao Transporte Escolar, o aluno da rede pública estadual, municipal e federal de ensino, deverá residir a uma distância superior a três quilômetros de sua unidade escolar, ou da linha tronco de onde circula o transporte;

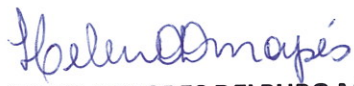
IV - A responsabilidade do Poder Público para com o transporte de alunos das escolas públicas tem como referência a linha tronco, sendo de responsabilidade da família o transporte do aluno de sua residência até a mesma;




Venda Nova do Imigrante – ES, 11 de julho de 2014.



DALTON PERIM
Prefeito Municipal



HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES
Controladora Pública Interna

V – Os veículos destinados ao Transporte Escolar deverão ser de uso exclusivo para o transporte de estudantes, podendo, caso haja disponibilidade de assentos, transportar servidores da Rede Municipal de Educação, desde que atuem na unidade escolar de destino dos veículos e que não alterem o trajeto e a rotina dos mesmos;

VI - Fica vedado o comércio de qualquer produto no interior dos veículos.

CAPÍTULO VI

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

Art. 6º São Direitos e Deveres dos Envolvidos no Transporte Escolar:

§ 1º Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá emitir anualmente a Carteira de Identificação do Estudante, exclusivo para o uso do Transporte Escolar;

a – O estudante que não precisar mais do serviço do Transporte Escolar deverá devolver a carteira para a Secretaria supracitada;

II - O responsável pelo Serviço de Transporte Escolar deverá estar apto a receber queixas de pais, alunos e munícipes, ficando incumbido de buscar as soluções cabíveis e de manter a Secretaria Municipal de Educação e Cultura informada sobre o assunto;

III - Para exercer a função de fiscalização só poderão embarcar e acompanhar o serviço de Transporte Escolar, os membros do Conselho de Acompanhamento do FUNDEB ou pessoas credenciadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º Dos Prestadores de Serviços Contratados:

I – Os prestadores de serviços contratados, deverão prestar serviço adequado, na forma prevista neste regulamento, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;

II - os veículos destinados ao transporte escolar devem ser autorizados pelo Detran, atendendo os seguintes requisitos:

a - registro como veículo de passageiros;

b - inspeção, duas vezes ao ano, para verificação dos itens obrigatórios e de segurança;

c - faixa amarela com a inscrição "ESCOLAR" à meia altura e em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria;

d - equipamento registrador instantâneo inalterável de velocidade e tempo;




e lanternas de luz branca, fosca ou amarela dispostas nas extremidades da parte superior dianteira e lanternas de luz vermelha, na extremidade superior da parte traseira;

e - cintos de segurança em número igual à lotação do veículo;

III - Manter em dia o licenciamento dos veículos do transporte escolar;

IV - Cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais;

V - Permitir aos encarregados da fiscalização e a Unidade Executora do Transporte Escolar Público, em qualquer dia e horário, ter acesso aos veículos do transporte, bem como aos registros e documentos de natureza contábil, trabalhista, social e tributária e às instalações utilizadas como apoio aos serviços prestados;

VI - Zelar pelas condições plenas de segurança e higiene dos veículos, bem como assegurá-las adequadamente, na forma prescrita pela Administração;

VII - Observar os roteiros e horários determinados pelo Município, inclusive quando houver alteração dos mesmos, durante a vigência do contrato;

VIII - Participar de reuniões de trabalho, bem como submeter os condutores a cursos e treinamentos determinados pela Secretaria Municipal de Educação;

IX - Prestar informações e apresentar documentos na forma e na frequência determinadas pelo Município;

X - Cumprir as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, as Resoluções do CONTRAN, e demais dispositivos legais de trânsito e transportes das demais esferas pertinentes;

XI - Responder, por si ou por seus prepostos, pelos danos causados à União, Estado e Município, ou a terceiros, comprometendo-se a acatar as leis e regulamentos.

XII - Apresentar seus funcionários devidamente uniformizados e identificados através de crachás, durante todo o período em que os mesmos permaneçam prestando seus serviços.

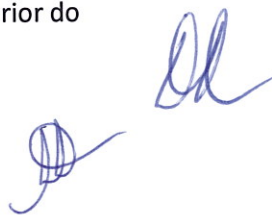
XIII - As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pelos prestadores de serviços serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados e a Administração.

§ 3º Do Condutor do Veículo de Transporte Escolar:

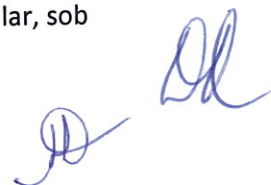


- I - O condutor do veículo deverá mantê-lo em boas condições de uso, conservação e higiene;
- II - Manter atualizada a frequência diária dos veículos, assinando a folha de ponto diariamente;
- III - Comunicar por escrito a direção da escola as ocorrências do roteiro;
- IV - Responsabilizar-se pelo zelo e cuidado com os alunos durante todos os itinerários, bem como pelas penalidades sofridas em caso de infração;
- V - Manter a velocidade máxima e mínima conforme orienta as leis de trânsito;
- VI - Efetuar revisão periódica nos veículos do transporte escolar de acordo com as instruções do DETRAN;
- VII - Cumprir todas as Leis de Trânsito;
- VIII - Não fumar no interior do veículo;
- IX - Trajar-se adequadamente, utilizando camisas com manga, calças compridas, saia, sapatos ou tênis;
- X - Conduzir os veículos até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- XI - Tratar com cortesia os escolares e o público;
- XII - Aproximar o veículo da guia da calçada para realizar o embarque e desembarque de passageiros;
- XIII - Permitir e facilitar a fiscalização pelos agentes da autoridade de trânsito;
- XIV - Atuar com decoro e comportamento adequado a função;
- XV - O condutor do veículo deve ter mais de 21 anos, ser habilitado na categoria D (ou superior) e possuir curso para transporte de escolar; não ter cometido infração grave ou gravíssima nem ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses.
- XVI - Prestar informações aos pais ou responsáveis pelos alunos, quando solicitado, ou sempre que observar ocorrências durante a viagem, que possam comprometer as atividades da condução do veículo ou colocar em risco outros usuários ou terceiros;
- XVII - Orientar os alunos, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração na condução do veículo e colocando terceiros em risco;
- XVIII - Recolher, guardar e, posteriormente entregar, qualquer objeto esquecido no interior do veículo;

§ 4º Dos Usuários/Estudantes:



- I – Os estudantes e usuários deverão manter-se sentados enquanto o veículo estiver em movimento;
- II - Respeitar o condutor do veículo;
- III - Evitar conversa com o motorista enquanto ele estiver dirigindo;
- IV - Comunicar através de relatório escrito ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, diretor da escola, Secretaria Municipal de Educação e Gerência de Transporte Escolar as ocorrências do roteiro;
- V - Descer e subir do veículo somente quando o mesmo estiver totalmente parado;
- VI - Usar o cinto de segurança;
- VII - Comparecer aos locais e horários indicados pelo município para o embarque e desembarque;
- VIII - Não fumar no interior do veículo;
- IX – Não portar e/ou ingerir bebida alcoólica de qualquer espécie, bem como, qualquer tipo de droga ilícita;
- X - Não portar arma de nenhuma natureza;
- XI – Não danificar (rasgar, cortar, furar, riscar) poltronas, arrancar cintos de segurança ou danificar portas e demais partes do veículo contribuindo para a conservação dos bens públicos ou privados utilizados na prestação dos serviços;
- XII - Cooperar com a limpeza dos veículos;
- XIII - Cooperar com a fiscalização do município;
- XIV - Ressarcir os danos causados aos veículos que der causa;
- XV - Acatar todas as orientações emanadas da fiscalização, dos condutores e dos monitores designados pelo município;
- XVI - Apresentar conduta de urbanidade e respeito junto aos demais usuários e profissionais que atuam no transporte;
- XVII - Os pais ou responsáveis devem acompanhar os estudantes com menos de 12 anos de idade até o local de embarque e aguardar no local do desembarque do transporte escolar, sob pena de responsabilização por omissão.



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

XIX - Quando a natureza dos atos impuser, além da comunicação aos pais ou responsáveis, a administração dará ciência dos fatos ao Conselho Tutelar e Ministério Público para providências cabíveis.

XX- Quando os atos importarem em prejuízos ao patrimônio público, a administração notificará os pais ou responsáveis sobre o ocorrido e procederá à cobrança administrativa ou judicial do montante devido, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo, conduzido pela Secretaria Municipal de Educação, que obrigatoriamente terá as ocorrências reduzidas a termo em livro ata de ocorrências.

§ 5º Da Direção Escolar:

I – A Direção Escolar deverá acompanhar a chegada do Transporte Escolar. Havendo ausência repetidamente da frequência do estudante na escola, a direção buscará informação junto ao motorista se o estudante está usando o serviço de transporte escolar. Em caso afirmativo, a escola deverá informar a família e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou à Gerência de Transporte para tomar as devidas providências;

II - Encaminhar por escrito a Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou à Gerência de Transporte, ocorrências não resolvidas entre a escola e o serviço de transporte;

III – Encaminhar até o terceiro dia útil do mês subsequente a planilha de frequência dos motoristas, atestando dias trabalhados e as faltas ocorridas durante o mês anterior.

CAPÍTULO VII

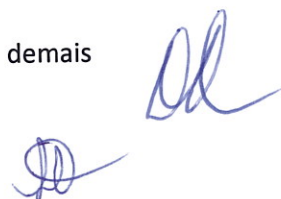
DOS VEÍCULOS

Art. 7º - Dos Veículos para o Transporte Escolar:

I - Somente poderá ser incluído no Serviço do Transporte Escolar veículo como ônibus, micro-ônibus, vans e Kombi;

II - A lotação dos veículos do Transporte Escolar deverá obedecer ao estabelecido no Certificado de Registro de Veículo – CRV;

III - Todos os veículos do Transporte Escolar devem ter o cinto de segurança e demais acessórios de uso obrigatório;



IV - Os veículos do Transporte Escolar devem ter a faixa amarela nas laterais traseiras dos veículos, onde deverá vir escrito em preto ou vice e versa a palavra ESCOLAR;

V - Os veículos destinados ao Transporte Escolar devem estar rigorosamente dentro das condições de higiene e segurança no trânsito, licenciados e autorizados pelos órgãos competentes, devendo ser apresentados novos documentos válidos por ocasião do vencimento dos mesmos.

CAPÍTULO VIII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 8º Os serviços de Transporte Escolar Municipal e os Contratados deverão observar esta Instrução Normativa no que couber;

Art.9º Fica vedado ao proprietário do veículo ampliar a capacidade de lotação do veículo para fins de Transporte Escolar;

Art. 10 O número de estudantes transportados deve ser igual ou menor ao da capacidade estabelecida pelo fabricante do veículo;

Art. 11 Os casos não previstos nesta instrução deverão ser dirimidos pela Gerência de Transporte e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 12 Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante, ES, 11 de julho de 2014.



DALTON PERIM
Prefeito Municipal



HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES
Controladora Pública Interna