

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO /COORDENADORIA DE
GESTÃO E ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL- SME/ COGED**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES / DEPARTAMENTO DE
TRANSPORTES PÚBLICOS – SMT/DTP**

Informativo SME/COGED- SMT/DTP nº 008 de 16/06/16

Senhores (as) Diretores (as) Regionais de Educação

Senhores (as) Condutores (as) Credenciados (as)

CONSIDERANDO:

- a garantia do atendimento a todos os educandos/crianças que tenham direito ao Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta;
- as regras previstas no Regulamento de Credenciamento nº 01/2013 – DTP/GAB e seus Anexos;
- a necessidade de revisão do valor para atendimento do educando/criança cadeirante;
- a necessidade de implementar critério adicional para situações específicas, relacionadas à distância da residência do educando/criança até a Unidade Educacional;

INFORMAMOS:

1- A implementação do Reajuste Contratual Anual e Revisão do valor do educando/ criança cadeirante para os condutores credenciados, nos termos do Regulamento de Credenciamento nº 01/2013 – DTP/GAB seguem abaixo:

**1.1- Reajuste contratual, conforme a variação do IPC-FIPE no período →
10,0281%%:**

Educando	Valor Atual	Valor Corrigido
Cadeirante	R\$ 775,95	R\$ 1.494,10*
Não cadeirante	R\$ 155,19	R\$ 170,75

*Valor total incluindo o reajuste de 10,0281%% e aumento de 75%

1.2- Revisão do valor do educando/criança cadeirante, com as seguintes condições:

- Acréscimo de 75% no valor de remuneração, passando para **R\$ 1.494,10** (já incluído o reajuste IPC – FIPE).
- Incidência do novo valor a partir de maio/16, com pagamento em junho/16.

2- Adicional de Distância:

2.1- Para o educando/criança que resida **a partir de 6 km** da Unidade Educacional em que estiver matriculado, será concedido o **adicional de distância** no valor de **R\$ 5,69 por quilômetro/por criança transportada ao mês.**

1- O cálculo da distância entre a residência do educando/ criança até a Unidade Educacional será realizado pela PRODAM e Centro de Informações Educacionais por meio do georreferenciamento de todos os educandos/ crianças cadastradas no Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta.

2- Os endereços georreferenciados, citados acima, são os **endereços residenciais** que constam nos cadastros dos educandos/ crianças.

3- A SME/ COGED enviará para as DRE's o arquivo contendo as distâncias dos educandos/ crianças (endereços georreferenciados) e as DRE's deverão encaminhá-lo para as Unidades Educacionais.

4- A U.E, mediante o arquivo enviado, verificará as distâncias dos educandos/ crianças (atendidas pelos condutores credenciados) e registrará as distâncias em ficha própria: Ficha de Validação e Apontamento.

5- No arquivo a ser enviado, poderão constar endereços que não foram georreferenciados (não localizados pelo Google) ou poderão estar incorretos (endereço não atualizado, longas distâncias ou distâncias muito pequenas).

Para esses casos, a U.E deverá proceder ao cálculo da distância do educando/criança de forma que todos os educandos/crianças tenham suas distâncias (residência – U.E) aferidas e registradas.

2.2- Procedimentos para cálculo em casos de endereços não georreferenciados ou incorretos:

- 1- Para educandos/crianças cujos endereços não foram georreferenciados ou cujas distâncias estão incorretas no arquivo enviado para a DRE, o cálculo da distância da **residência do educando/criança até a Unidade Educacional** será realizado pela própria U.E.
- 2- Deverá ser assegurado o cálculo da distância para todos educandos/crianças que fazem jus ao Programa e sejam atendidos pelos condutores credenciados, inclusive para os educandos/crianças cadeirantes.
- 3- O parâmetro para o cálculo da distância será o **endereço residencial do educando/criança até a U.E.**
- 4- Deverá ser utilizado o endereço residencial atualizado que consta nos dados cadastrais do educando/criança.
- 5- A distância deverá ser aferida pelo site do **Google Maps**, utilizando a rota “carro”. Havendo mais de uma opção de rota, dever-se-á considerar a rota de menor distância carro.
- 6- Em casos de endereços não localizados pelo “Google Maps”, a U.E poderá utilizar-se de outros recursos, como GPS, para a aferição da distância.
- 7- Todos os educandos/crianças atendidos pelo Programa terão suas rotas calculadas e registradas, porém para fins de apontamento/pagamento do adicional de distância serão consideradas as distâncias a partir de 6,0 km.
- 8- A distância será contabilizada para fins de apontamento/pagamento apenas uma vez, pois ela é única por educando/criança, não devendo ser considerada a duplicidade de trajeto. Exemplo: distância dada pelo Google Maps: (residência - U.E) 6,3 km. Esta é a distância que deverá ser registrada.
- 9- As rotas serão traçadas e as distâncias registradas uma única vez por educando/criança, salvo se houver alteração de endereço do mesmo. O procedimento deverá ser adotado para cada novo educando/criança atendido durante o ano letivo.

10-O valor de **R\$ 5,69** será pago:

- por quilômetro e a partir de 6,0 km (distância residência - U.E);
- por educando/criança;
- por mês.

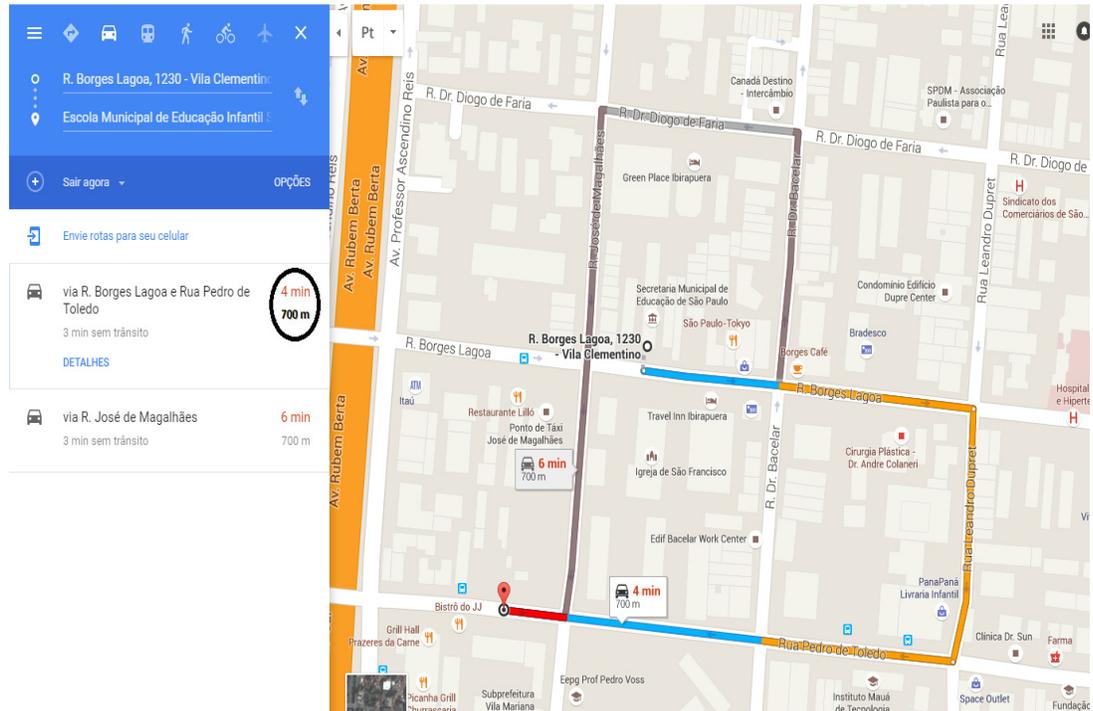
11-Os responsáveis na U.E pelo Programa Vai e Volta deverão chamar os condutores credenciados da mesma para informar a distância aferida dos educandos/crianças transportados por condutor, que cientes dos critérios adotados para o Adicional de Distância, validarão as mesmas na Ficha de Validação e Apontamento – FVA. Caso haja discordância, o condutor deverá justificá-la e os ajustes necessários deverão ser feitos de comum acordo.

12- Considerando a necessidade de implementação dos cálculos de distância, pela SME/SMT, o pagamento será feito em até 90 (noventa) dias, porém com efeitos financeiros a partir de maio/16.

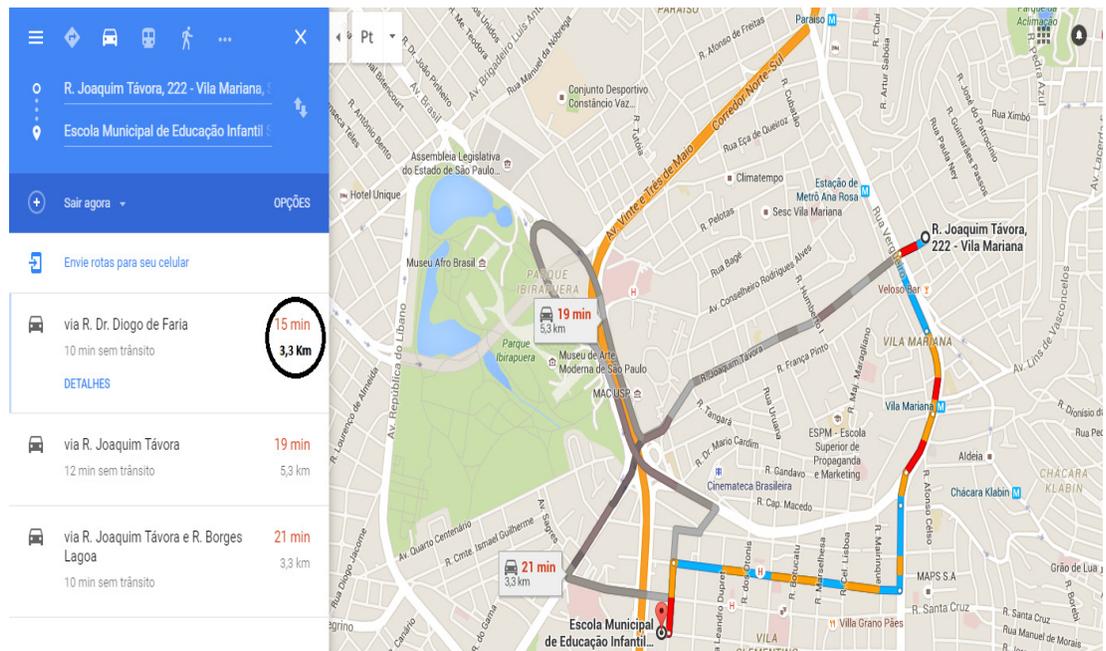
2.3- Procedimentos para o registro da distância e do adicional:

- 1- As distâncias georreferenciadas ou calculadas pela U.E deverão ser registradas na Ficha de Validação e Apontamento – FVA, conforme **ANEXO ÚNICO** deste Informativo.
- 2- Na coluna “Distância entre a residência e a U.E” dever-se-á registrar a distância calculada pelo Google Maps ou georreferenciada de todos os educandos transportados pelo condutor credenciado;
- 3- O registro da distância deverá ser idêntico a “menor rota” (carro) traçada pelo “Google Maps”, conforme exemplos a seguir:

Exemplo 1: distância inferior a 1 km: registro em metros:



Exemplo 2: distância igual ou superior a 1 km: registro em km:



4- A coluna “Adicional de Distância – km” deverá ser preenchida somente para os educandos que residem a partir de 6 km, contabilizando o adicional de quilometragem.

Exemplos de preenchimento na FVA:

Ordem	Educando	Cód. EOL	Endereço Completo do Educando	Distância entre a residência e a U.E	Adicional de Distância- km	Motivo de Atendimento*	Cadeirante (Sim ou Não)
01	Maria Gabriela de Souza	xxxxxx	Rua das Goiabeiras,644	6,2 km	1	1	Não
02	Mariana de Souza	xxxxxx	Rua Domingos Machado, 103	500 m	0	2	Sim
03	Leonardo Gomes da Silva	xxxxxx	Rua Doutor Ricardo Daunt,137	3,1	0	1	Não

*De acordo com a “Tabela de Motivo do Atendimento”.

5-Para fins de cálculo de apontamento para o Adicional de Distância será considerado o quilômetro inteiro.

Exemplos:

DISTÂNCIA (RESIDÊNCIA - U.E)	ADICIONAL DE DISTÂNCIA - KM
6,0 até 6,9	1
7,0 até 7,9	2
8,0 até 8,9	3
9,0 até 9,9...	4
20 até 20,9...	15

6- O Adicional de Distância também deverá ser considerado para os atendimentos complementares, que ocorrerem em horário diverso do período regular.

7- O adicional de distância será contabilizado uma única vez para casos de educandos/ crianças que ocupem 2 (dois) assentos.

2.4- Fluxo de documentos:

1- As FVAs, assinadas pelo Diretor da U.E e pelo condutor credenciado serão encaminhadas às DRE's juntamente com o Atestado de Frequência do Condutor.

2- As U.Es, cujos educandos/ crianças residam abaixo de 6,0 km, adotarão todos os procedimentos de registros das distâncias, **não havendo adicional de distância a ser calculado e, após validação dos registros das distâncias pelos condutores, as FVAs serão arquivadas na U.E.** Ocorrendo alteração de endereço de educando/ criança ou novas matrículas que contemplem o adicional, a FVA deverá ser encaminhada para a DRE.

3- As DREs receberão as FVAs e os Atestados de Frequência dos Condutores enviados pelas U.Es e encaminharão, via malote, as FVAs organizadas por condutor para o DTP, pois as mesmas comporão a documentação dos processos, **substituindo as FVAs anteriores.**

4- O apontamento do Adicional de Distância será realizado pela DRE em planilha própria a ser encaminhada pelo DTP.

2.5- CRONOGRAMA:

PERÍODOS/ DATAS	AÇÕES / PROCEDIMENTOS
09/06/16	Reunião Técnica SME e DRE's
20/06 a 24/06	Reunião de Orientação DRE's e U.Es
27/06 a 20/07	Cálculo e verificação das distâncias georreferenciadas (residência - U.E) dos educandos pelas U.Es
21/07 a 29/07	Validação das distâncias dos educandos pelos condutores credenciados nas U.Es.
A partir de 01/08/16	Registro nas FVAs para apontamento / pagamento em 31/08 e encaminhamento para a DRE (juntamente com o "Ateste"), conforme cronograma a ser divulgado.

3- Registros de frequências e ocorrências:

Considerando a existência dos registros abaixo, reiteramos:

3.1- **Registro de frequência dos educandos/crianças:** a U.E deverá providenciar ficha própria para controle da frequência mensal dos educandos/crianças por “turma” de condutor. O monitor do veículo será responsável pelo controle da frequência dos educandos/crianças, uma vez que o Regulamento de Credenciamento nº 01/2013 – DTP. GAB, item nº 4.8, prevê:

“O monitor, cuja função é a de permanecer no veículo durante todo o trajeto, auxiliando os alunos no embarque e desembarque do veículo, bem como, zelando por sua segurança, será indicado pelo credenciado, por ocasião da contratação (...).”

3.2- **Registro de frequência dos condutores:** é necessário para emissão do Atestado de Frequência, lembrando que o condutor não é servidor da PMSP, portanto a Ficha de Frequência a ser elaborada pela DRE ou U.E deverá conter apenas dados do condutor referentes ao Termo de Adesão/ Ordem de Serviço.

3.3- **Registro de ocorrências:** atender ao disposto no artigo 14, inciso X da Portaria nº 383/16.

“X - manter livro específico para registro da U.E. e/ou da família e/ou do condutor de ocorrências relacionadas ao Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, com vistas à avaliação contínua da prestação dos serviços;”

4- Registros de Dados:

4.1 - Planilha de acompanhamento do Programa Vai e Volta:

Deverá ser preenchida pelas DRE's quinzenalmente e enviada às 5ªs feiras, para SME/ COGED.

4.2- Planilha de Dados Mensais - visando a unidade de procedimentos:

- Data base para preenchimento: considerar sempre o último dia de cada mês;
- Deverá ser encaminhada até o dia 10 do mês subsequente ou no primeiro dia útil, quando no fim de semana;
- As planilhas deverão ser enviadas para o e-mail elettieri@prefeitura.sp.gov.br

Atenciosamente,

SME/ COGED

SMT/DTP