

CARTILHA ORIENTADORA

CONSELHOS MUNICIPAIS DE TRANSPORTE ESCOLAR

Guia Prático de Análise de
Prestação de Contas

ANO:
2026





PREFÁCIO

Fortalecer o controle social é condição para que a gestão pública se transforme em resultado concreto para a população. Conselhos atuantes, cidadãos informados e instituições comprometidas formam a engrenagem que previne desperdícios, corrige rumos e amplia a transparência. Isso vale para a educação, a alimentação escolar, a saúde, a assistência social e o Fundeb: quando a sociedade acompanha, avalia e participa, os recursos públicos chegam a quem precisa, no tempo certo e com qualidade.

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná tem como missão institucional fortalecer o controle social — aproximando-se de conselhos, gestores e comunidades, produzindo orientações práticas e incentivando o diálogo público responsável. Esta cartilha integra esse compromisso. Ela foi concebida para ser objetiva e acessível: apoiar reuniões, embasar pareceres e facilitar o acesso a informações essenciais para a fiscalização cidadã.

O conteúdo está organizado como um roteiro de atuação: o que observar, como registrar, quando agir e onde buscar apoio. Seu propósito é, ao mesmo tempo, simples e ambicioso: fortalecer quem fiscaliza para garantir que cada real público seja aplicado com integridade e gere resultados concretos.

Use, compartilhe, discuta e adapte este material à realidade local. O controle social é um trabalho contínuo e coletivo: exige firmeza, técnica e cooperação entre conselhos, gestores e órgãos de controle. Conte com o Tribunal de Contas do Paraná.

Conselheiro Ivens Zschoerper Linhares

Presidente do TCE-PR
Biênio 2025-2026



SUMÁRIO

1. Para quem é este guia.....	3
2. O que você vai conseguir fazer com este guia	3
3. Regras de ouro	3
4. Atualizações recentes	3
5. Introdução: transporte escolar e como usar esta cartilha	4
6. Quem faz o quê?.....	5
7. Como funciona o transporte escolar: modelos, rotas e atores	7
8. Base jurídica comentada e “o que isso muda na prática”	8
9. Riscos de responsabilização do conselheiro e como se proteger.....	10
10. Dinheiro do transporte escolar: fontes, limites e mapa do dinheiro.....	11
11. Contratações e licitações (Lei 14.133/2021): PCA, riscos, contratos e fiscalização	13
12. Documentos e sistemas oficiais: PNATE, SETE, SIGPC/SIGECON e rastreabilidade... ..	15
13. Fiscalização financeira na prática: pagamento, medição, combustível, manutenção e tributos.....	20
14. Fiscalização de campo: vistoria do veículo, auditoria da rota e como agir em risco grave	24
15. Como agir e para onde encaminhar: rede de proteção e controle.....	32
16. Ética, conflito de interesse, LAI/LGPD e “anonimização parcial”	33
17. Checklists imprimíveis	35
18. FAQ	36
19. Glossário essencial.....	37

1. Para quem é este guia

Conselheiros(as) do CACS-FUNDEB (Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb), Conselhos Municipais de Educação (CME), Conselhos Escolares, Grêmios, Associações de Pais, Sociedade Civil, Gestores Municipais (Educação/Transporte), Controladorias, Ouvidorias e Comunidade Escolar.

2. O que você vai conseguir fazer com este guia

Entender como funciona o transporte escolar e atuar no controle social com método, segurança jurídica e técnica por meio de: reuniões, visitas, vistorias, análise de contratos/pagamentos, emissão de pareceres, recomendações e encaminhamentos aos órgãos competentes.

3. Regras de ouro

- 1. Estudante em primeiro lugar:** segurança e dignidade. (ECA, Lei 8.069/1990.)
- 2. Com dúvida? Sem voto:** peça vista, faça diligência, registre.
- 3. Documento vence discurso:** tudo com evidência, protocolo e ata de registros.

AVISO IMPORTANTE:

Esta cartilha é educativa e técnica. Não substitui orientação jurídica/contábil - quando o caso exigir. Onde houver variação estadual/municipal (ex.: DETRAN), você verá o box “Como verificar no seu município/estado”.



4. Atualizações recentes

- **Lei 14.862/2024 - assentos para professores:**

Esta norma autoriza que professores da educação básica pública utilizem assentos vagos no transporte escolar em trajetos permitidos. Ao atualizar os artigos 10 e 11 da LDB, o novo texto consolida esse direito e revoga expressamente a Lei 10.709/2003.

- **Lei 14.133/2021 – regime obrigatório:**

A transição se encerrou e as leis antigas (Lei 8.666/1993 e Lei 10.520/2002, além de dispositivos do RDC) tiveram sua eficácia exaurida; no Governo Federal, inclusive, o sistema foi configurado para recepcionar somente processos pela Lei 14.133 a partir de 30/12/2023, reforçando o caráter de regime único no cenário atual.

- **SETE e PNATE – ponto crítico:**

A Resolução CD/FNDE nº 5/2024 determinou que a gestão da operação do transporte mantida com recursos do PNATE ocorra por meio do SETE e que o SETE subsidiará o FNDE na transferência/redistribuição dos recursos do PNATE. Isso torna a alimentação de dados no sistema uma pauta central do controle social.

- **LGPD e dados de crianças:**

A LGPD exige “melhor interesse” no tratamento de dados de crianças e adolescentes (art. 14) e a ANPD tem produzido orientações específicas para o setor público e para dados de menores; portanto, relatórios públicos devem usar anonimização parcial e minimização de dados (sem nomes/endereços).

5. Introdução: transporte escolar e como usar esta cartilha

5.1 O que é transporte escolar e por que ele é “política pública de sobrevivência”

Transporte escolar é o serviço (operado pelo poder público ou contratado) que garante o deslocamento de estudantes da educação básica pública para a escola e de volta para casa. Ele é parte do dever do Estado com a educação e integra programas suplementares previstos na Constituição.

Na prática: transporte escolar mal planejado significa atraso, faltas, evasão e risco físico. Transporte escolar bem gerido significa permanência e aprendizagem

VOCÊ SABIA?

O FNDE, ao normatizar o PNATE, registra que transporte escolar é dever do Estado e direito do aluno, com base na CF e na LDB.



Regra de ouro do conselheiro

Nunca vote/assine/avalie com dúvida.

Peça vista, faça diligência por escrito, registre em ata, anexe evidências.

Isso protege o estudante (decisão responsável) e protege o conselheiro (rastros documental).

5.2 Como registrar evidências sem “se enrolar”

Use linguagem simples:

- **O que aconteceu?** (fato objetivo)
- **Onde?** (rota, escola, ponto)
- **Quando?** (data/hora)
- **Quem?** (função/cargo – não exponha menores)
- **Como você sabe?** (documento, foto, vídeo, medição, relato assinado)
- **Quanto impacta?** (risco/valor aproximado)
- **O que você pediu?** (providência e prazo)

Dica prática: uma foto útil é aquela que mostra contexto (placa, condições do veículo, condições da estrada), **não criança**.



6. Quem faz o quê?

6.1 Responsabilidades do gestor municipal

O gestor (prefeitura/secretaria) é o responsável por planejar, contratar/operar, fiscalizar a execução e prestar contas.

No PNATE, a Resolução do FNDE define a Entidade Executora (EEx) como responsável por receber, executar, ofertar o transporte e prestar contas dos recursos.



NA PRÁTICA, O GESTOR DEVE GARANTIR:

- rotas definidas com base em matrícula e demanda real;
- frota adequada e regularizada;
- contrato com medição auditável (se terceirizado);
- controle de combustível, manutenção e ocorrências;
- transparência ativa (portal) e resposta às diligências.

Erro comum: “A rota existe porque sempre existiu.” Em transporte escolar, “sempre foi assim” não é prova: prova é rota planejada, medição, diário de bordo, SETE/GPS e confirmação da escola.

6.2 Responsabilidades do CACS-FUNDEB e de outros conselhos

No PNATE, a Resolução do FNDE inclui o CACS/Fundeb como responsável por acompanhar, controlar socialmente e analisar a prestação de contas do programa, emitindo parecer conclusivo.

Conselho pode (e deve):

- solicitar documentos e informações;
- realizar visitas técnicas e vistorias com método;
- deliberar recomendações e prazos;
- emitir parecer técnico, com ressalvas quando necessário.

Conselho não deve:

- autorizar pagamento;
- escolher empresa;
- “assinar por confiança”;
- expor dados pessoais de crianças (LGPD).

6.3 Papel do DETRAN/órgãos de trânsito

O Código de Trânsito Brasileiro exige autorização do órgão executivo de trânsito estadual/DF para circulação de veículos destinados à condução de escolares e prevê inspeção semestral, entre outros requisitos.

Como verificar no seu estado (DETRAN)

Entre no site do DETRAN do seu estado e busque “Transporte Escolar”: normalmente haverá páginas de autorização, vistoria/inspeção, documentos, consulta de autorização e regras locais.

6.4 A escola e a comunidade como fonte de “realidade local”

Direção, coordenação, professores, pais e estudantes são “sensores” do serviço: atraso, faltas, troca de veículo, superlotação, risco no ponto. O conselho deve criar um canal protegido e rotinas de registro.

7. Como funciona o transporte escolar: modelos, rotas e atores

7.1 Modelos de oferta

- 1) Frota própria:** município opera com veículos próprios.
- 2) Terceirização:** serviço contratado (por rota, por km, por período).
- 3) Misto:** parte própria e parte terceirizada (comumente em rotas longas/rurais).
- 4) Modalidades especiais:** embarcações, veículos adaptados, rotas em áreas de difícil acesso (observadas as normas específicas).

7.2 Como nasce uma rota (passo a passo que o conselheiro deve conhecer)

- 1)** Matrícula e identificação de estudantes que necessitam transporte.
- 2)** Mapa de demanda e localização (com cuidado quanto à LGPD).
- 3)** Definição de percurso e pontos de embarque seguros.

- 4) Definição do veículo adequado (lotação x alunos reais x estrada).
- 5) Definição de horário e tempo máximo razoável.
- 6) Operação, monitoramento e revisão.

Exemplo:

“Rota 07 – Comunidade A → Escola B”: 18 alunos no turno da manhã. Veículo com 29 lugares é aceitável, mas se a estrada for estreita e com pontes frágeis, talvez um veículo menor e mais adequado seja mais seguro e econômico. O conselho não decide, mas pode exigir justificativa técnica.

7.3 A grande mudança de 2024 na LDB: assentos para professores

A LDB continua impondo que estados e municípios assumam o transporte escolar dos alunos de suas redes. A novidade trazida pela Lei 14.862/2024 é permitir, em trechos autorizados, o uso de assentos vagos por professores, sem prejuízo aos alunos.



Pergunta-chave do conselheiro (na reunião):

“Qual ato (portaria/decreto) define os trechos autorizados e como o município garante prioridade absoluta do aluno?”

8. Base jurídica comentada e “o que isso muda na prática”

8.1 Constituição Federal (CF)

O que diz (essência): educação é direito e dever do Estado; programas suplementares (como transporte) devem apoiar o educando; há princípios da administração e dever de prestação de contas.

Na prática: transporte escolar não é favor; é política pública com prioridade orçamentária e dever de transparência.

Como usar: fundamentar urgência quando a rota falha e quando há risco à integridade do estudante.

8.2 LDB (Lei 9.394/1996) + Lei 14.862/2024

O que diz: define incumbências de estados e municípios e reforça responsabilidade pelo transporte escolar. A Lei 14.862/2024 acrescenta a possibilidade de assentos vagos para professores em trechos autorizados.

Na prática: o município não pode “transferir o problema” para a família.

Como usar: questionar o planejamento, rotas, cobertura, e prioridade do aluno.

8.3 Fundeb (EC 108/2020 e Lei 14.113/2020)

O que diz: estrutura o financiamento e cria deveres de transparência, controle social e emissão de parecer pelo conselho nos processos de prestação de contas.

Na prática: quando recursos do Fundeb financiam despesas de transporte como MDE, o conselheiro deve verificar lastro documental e coerência com a finalidade educacional.

8.4 PNATE (Lei 10.880/2004) + Resoluções FNDE (Res. 18/2021 e Res. 5/2024)

O que diz: PNATE é assistência financeira suplementar; transferências automáticas; regras de execução e monitoramento foram detalhadas em resolução.

Na prática: PNATE exige rastreabilidade forte (rota, frota, medição, registros) e, em 2026, exige também gestão via SETE para operações mantidas com recursos do programa.

Como usar: cobrar operação regular, documentos, e que o município mantenha dados atualizados no SETE.

8.5 Lei 14.133/2021 (licitações e contratos) — realidade 2026

O que diz: estabelece o regime geral de contratações públicas. Em 2026, é o eixo obrigatório para novas contratações.

Efeito prático importantíssimo: o encerramento do período de transição significa que o conselheiro deve cobrar que editais, dispensas e contratos estejam estruturados sob a Lei 14.133, com planejamento e governança.



8.6 LAI (Lei 12.527/2011) e LGPD (Lei 13.709/2018)

LAI (o que significa): qualquer interessado pode pedir informação pública sem justificar motivo; sigilo é exceção.

LGPD (o que significa): dados de crianças e adolescentes devem ser tratados com “melhor interesse” (art. 14). A ANPD orienta setor público e reforça cautela com dados de menores.

Como usar (equilíbrio): publique rota e custo por código; preserve nomes/endereço de alunos.

8.7 CTB (Lei 9.503/1997) e normas do CONTRAN/DETRAN

O que diz: disciplina condução de escolares (autorização, inspeção, condutor). [12]

Na prática: veículo pode estar “rodando” e mesmo assim estar irregular. Conselho deve checar autorização/inspeção e requisitos do condutor.

8.8 ECA (Lei 8.069/1990)

O que diz: proteção integral e prioridade absoluta.

Na prática: risco grave e imediato no transporte escolar exige resposta rápida e formal.

9. Riscos de responsabilização do conselheiro e como se proteger

Controle social não é “terra sem lei”. O risco do conselheiro aumenta quando ele atua sem método, sem registro e com conflito de interesse.

9.1 Situações de risco

Assinar/votar “no escuro”; ignorar evidência grave; atuar em causa própria; expor dados pessoais de crianças em relatórios/redes.

9.2 Kit de proteção do conselheiro (padrão-TCE: registro e trilha)

- 1)** Peça vista sempre que faltar documento.
- 2)** Faça diligência formal.
- 3)** Registre em ata o que foi pedido e o prazo.

- 4)** Vote com fundamentação curta: fato → norma → recomendação.
- 5)** Se for conflito de interesse, declare impedimento e não vote.

REGRA DE OURO DO PARECER

Parecer bom tem três partes: o que foi analisado, o que foi encontrado, o que precisa ser feito.

10. Dinheiro do transporte escolar: fontes, limites e mapa do dinheiro.

Fontes de recursos (visão prática)

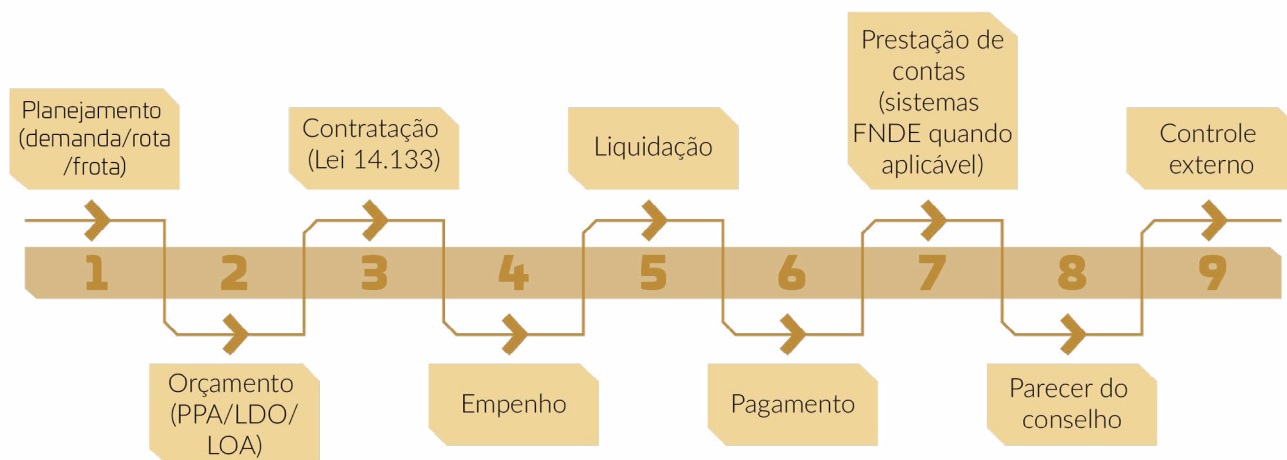
1. Tesouro municipal/estadual (recursos próprios).
2. Fundeb (quando a despesa for MDE e estiver bem justificada).
3. PNATE (assistência suplementar do FNDE).
4. Caminho da Escola (aquisição de veículos padronizados/apoio).

10.1 PNATE em detalhes (o que o conselheiro precisa saber)

A resolução do FNDE define que a assistência financeira do PNATE é transferida automaticamente, sem necessidade de convênio, em conta específica, e calculada a partir de alunos recenseados e usuários de transporte escolar, residentes em área rural.

Mudança de parcelas: a Resolução 5/2024 alterou o repasse para duas parcelas, preferencialmente em março e agosto.

10.2 Mapa do dinheiro (do planejamento ao controle externo)



A Lei 4.320/1964 define que a liquidação se baseia em títulos/documentos que comprovem o direito do credor.

10.3 Indicadores financeiros (tabela prática)

Indicador	Fórmula simples	Sinal de alerta (o que observar)
Custo por KM	Total pago ÷ KM medido	Variações bruscas sem mudança de rota ou preço do combustível.
Ociosidade	Capacidade do veículo vs alunos reais	Veículos grandes para rotas com poucos alunos (desperdício).
Custo por aluno	Total pago ÷ alunos transportados	Valor sobe enquanto alunos caem (rota fantasma ou erro de medição).
Índice de manutenção	Gasto anual com peças ÷ valor estimado do veículo	Gastos elevados e recorrentes com manutenção, sem laudo técnico e sem análise econômica, são sinal de alerta para obsolescência da frota, falha de planejamento ou possível irregularidade.

EXEMPLO (HIPOTÉTICO)

Contrato: R\$ 150.000/mês. Medição: 40.000 km.

Custo por km = R\$ 3,75/km.

Se no mês seguinte o custo por km tornar-se R\$ 5,10/km sem chuva, sem desvio e sem reajuste contratual, abra diligência: “Explique variação e apresente memória de cálculo.

10.4 Aplicação da EC 108/2020:

O conselheiro deve verificar se os recursos da complementação-VAAT estão sendo aplicados conforme as regras constitucionais e legais do Fundeb, observando as destinações e prioridades previstas. Eventual aplicação em transporte escolar deve estar juridicamente enquadrada, planejada e demonstrada, sem tratar a melhoria de frota como destinação automática da complementação-VAAT.

11. Contratações e licitações (Lei 14.133/2021): PCA, riscos, contratos e fiscalização

11.1 O que mudou “de verdade” em 2026

O conselheiro deve partir do pressuposto de que a contratação pública está sob a Lei 14.133/2021 no ciclo atual. O Governo Federal registrou o exaurimento temporal das leis antigas e a configuração de sistemas para recepcionar apenas processos sob a 14.133 a partir de 30/12/2023.

11.2 Perguntas-chave do conselheiro (checklist de reunião)

1) Existe PCA (Plano de Contratações Anual) do município?

O PCA é instrumento de planejamento previsto na Lei 14.133 e amplamente tratado por guias do TCU como ferramenta de organizar e dar transparência às contratações, incluindo contratações diretas.

2) Existe ETP (Estudo Técnico Preliminar) e TR (Termo de Referência)?

Sem isso, a rota vira “chute” e o preço vira “achismo”.

3) Qual é a análise de riscos desta contratação?

A Lei 14.133 incorporou gestão de riscos; o TCU destaca que toda contratação requer análise de riscos e explica a diferença entre análise e matriz de riscos.



Pergunta que muda o jogo:

“Quais riscos foram identificados (rota fantasma, sobrepreço de km, veículo irregular, falta de monitor, combustível) e quais controles o contrato criou para reduzir esses riscos?”

11.3 Como reconhecer um TR ruim (e como o conselho reage)

TR ruim costuma ter:

- objeto genérico (“transporte escolar” sem rotas);
- medição fraca (paga por km sem prova);
- omissão de exigências de segurança (CTB/DETRAN);
- ausência de critérios de glosa/penalidade;
- ausência de regras de substituição de veículo.

Como agir: diligenciar para que o gestor apresente: rotas por código, km planejado, método de medição, exigências, fiscalização designada.

11.4 Triângulo da contratação segura (o “tripé” do transporte)

1. Planejamento (PCA + TR + análise de riscos)
2. Execução controlada (medição + fiscalização + registros)
3. Pagamento com lastro (liquidação robusta – Lei 4.320/1964)

11.5 Gestão de riscos e “matriz de riscos” (como isso aparece no transporte)

O TCU diferencia a análise de riscos (obrigatória) de uma matriz de riscos (cláusula contratual usada quando necessário, sobretudo em objetos mais complexos).

No transporte escolar, riscos típicos para mapear:

- risco de rota fantasma;
- risco de km inflado;
- risco de veículo irregular (DETRAN);
- risco de superlotação;
- risco de acidentes em ponto de embarque;
- risco de subcontratação irregular;
- risco de manutenção fraudulenta.

11.6 Retenções, certidões e EFD-Reinf: cautelas na liquidação e no pagamento

Retenção de tributos: o processo de pagamento deve prever retenções na fonte quando couber; o TCU trata de pagamentos e retenções no processo de liquidação e pagamento.

EFD-Reinf (por que isso importa): a EFD-Reinf é a escrituração do SPED voltada a retenções e outras informações; seu manual orienta o preenchimento e reforça rastreabilidade das retenções.

Regularidade fiscal durante execução (cuidado com um mito):

O contratado deve manter regularidade fiscal durante a execução, mas não é permitido reter pagamento por serviço já executado apenas por irregularidade fiscal superveniente, sob pena de enriquecimento sem causa — entendimento reiterado pelo TCU (ex.: Acórdãos 964/2012, 2079/2014, 2783/2019).

ALERTA DE RISCO (PARA CONSELHOS E GESTORES)

O caminho correto diante de irregularidade fiscal é: notificar, aplicar sanções cabíveis, avaliar rescisão/garantias, mas **não negar pagamento do que foi recebido e está incontroverso.**



12. Documentos e sistemas oficiais: PNATE, SETE, SIGPC/SIGECON e rastreabilidade

12.1 SETE em 2026: não é “opcional de luxo”, é eixo de repasse

A Resolução 5/2024 do FNDE determina:

- gestão da operação mantida com PNATE por meio do SETE - Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar.
- SETE subsidiando o FNDE na transferência/redistribuição de recursos do PNATE.

Na prática: se o município não alimenta rotas e dados, ele enfraquece o monitoramento e pode ser questionado/ter problemas de elegibilidade operacional.



Pergunta objetiva do conselheiro:

“O município está com o SETE atualizado (rotas, frota, alunos por rota, km)? Quem é o responsável e qual a data da última atualização?”

12.2 O que o conselho deve pedir “printável” do SETE

- lista de rotas por código e turno
- km planejado por rota
- frota vinculada por rota
- relatórios de operação (quando disponíveis)

Como achar: página oficial do FNDE sobre SETE reúne apresentação, manual e painel de indicadores.

12.3 SIGPC/SIGECON (quando aplicável)

O FNDE mantém sistemas de prestação de contas e emissão de parecer por conselhos conforme programa e exercício (SIGPC/Contas Online; SIGECON).

Como verificar no seu município

Pergunte à secretaria: “Qual sistema está sendo usado neste exercício para PNATE?” e peça acesso/relatórios exportados. Se negarem, use LAI.

12.4 Cuidado com a fonte de custeio: ensino médio e ensino superior

O conselheiro deve verificar se a fonte de custeio utilizada é compatível com a etapa de ensino atendida e com o arranjo formal adotado entre os entes. O transporte de estudantes do ensino superior não deve ser custeado com recursos vinculados à educação básica, como o Salário-Educação e o PNATE.

Procedimento durante a análise da prestação de contas: Ao identificar nota fiscal de serviço de transporte fretado com itinerário “Centro – Campus Universitário” (por exemplo) empenhada com recursos do Salário-Educação (conforme a classificação contábil adotada pelo ente), registrar expressamente em ata que:

- Os recursos do Salário-Educação destinam-se ao financiamento de programas, projetos e ações voltados à educação básica pública;
- O transporte de estudantes universitários, quando oferecido pelo Município, deve ser custeado com recursos livres do Tesouro, e não com verbas vinculadas à educação básica.

Ação do Conselho: exigir documentos e justificativas formais e, persistindo o custeio indevido do ensino superior com fonte vinculada, emitir parecer pela irregularidade da despesa.

12.5 Controle de Gastos com Manutenção e Frota (Acórdão 3513/24 do TCE-PR)

O Acórdão 3513/24 do TCE-PR reforça a necessidade de controle rigoroso sobre manutenção de veículos, com análise técnica e econômica prévia e adoção de controles de uso e custos.

- Ação: fiscalizar a existência e a consistência do Diário de Bordo, do controle de abastecimento e do marcador de quilometragem, verificando compatibilidade entre rotas executadas, km rodada, consumo e despesas de manutenção.
- Em caso de gastos elevados e recorrentes sem justificativa técnica, diligenciar e registrar em ata, exigindo motivação, laudos e análise de custo-benefício.

Veja o Acórdão 3513/24 – Tribunal Pleno TCE-PR aqui:

<https://viajuris.tce.pr.gov.br/Arquivos/2024/11/00390585.pdf>



RESUMO DO ACÓRDÃO TCE-PR Nº 3513/24

O que aconteceu?

Um vereador denunciou gastos excessivos com manutenção de veículos antigos e sucateados da frota municipal, incluindo vários ônibus e vans usados no transporte escolar e no transporte de pacientes. Os valores questionados chegavam a dezenas de milhares de reais por veículo (ex.: R\$ 120 mil em uma van, R\$ 88 mil em um ônibus).

O Município justificou que os veículos eram necessários para manter o transporte de alunos da zona rural (cerca de 200 km por dia) e pacientes (até 500 km por dia), e que parte da frota era de doações ainda em regularização para leilão.

O que o Tribunal decidiu?

O TCE-PR reconheceu que os serviços eram essenciais, mas constatou deficiência grave nos controles da frota (diários de bordo incompletos, falta de acompanhamento de quilometragem etc.).

Não houve condenação ou multa, mas o Tribunal julgou a representação procedente e expediu três recomendações obrigatórias ao Prefeito e ao gestor atual do Município de Alto Paraná.

RECOMENDAÇÕES DO TCE-PR:

1. Antes de qualquer manutenção, faça uma análise técnica e econômica completa:

- Compare o valor do veículo, seu estado e a relevância operacional.
- Decida se é mais barato manter ou comprar um veículo novo (veículos novos gastam menos com conserto).

2. Exija o preenchimento completo e diário dos controles de uso (diário de bordo ou sistema de rastreamento por satélite) para todos os veículos, inclusive os de transporte escolar. O registro deve conter, no mínimo:

- Identificação do veículo e da secretaria responsável
- Nome e assinatura do motorista
- Data, hora de saída e retorno
- Destino e finalidade do uso (ex.: “transporte escolar linha X”)
- Abastecimento (data, tipo de combustível e quantidade)

3. Mantenha os hodômetros (marcadores de quilometragem) em perfeito funcionamento – eles são essenciais para controlar o uso real da frota.

Mensagem aos Conselheiros de Transporte Escolar

Este acórdão reforça que transporte escolar não é desculpa para falta de controle. Mesmo quando os veículos rodam muito, o gestor deve comprovar economicidade e transparência. Diários de bordo mal preenchidos ou hodômetros quebrados geram desconfiança e podem levar a recomendações (e futuras sanções) do TCE-PR.

Guarde esta lição: controle rigoroso da frota + análise de custo-benefício = mais segurança para nossos alunos e respeito ao dinheiro público.



13. Fiscalização financeira na prática: pagamento, medição, combustível, manutenção e tributos

Este capítulo é o “miolo operacional” do conselho, alinhado ao padrão de guias práticos: transformar papel em verificação concreta.

13.1 *Dossiê do pagamento (passo a passo)*

Passo 1 – Entenda o objeto

O que foi pago? (rota X, combustível, pneu, manutenção, serviço terceirizado)

Passo 2 – Confira a base contratual (Lei 14.133/2021)

Existe contrato/ata/contratação direta formalizada? Existe fiscal designado?

Passo 3 – Empenho

Confere dotação, fonte, objeto e valor?

Passo 4 – Liquidação (o coração do controle)

A Lei 4.320/1964 define que a liquidação precisa de documentos comprobatórios do direito do credor.

Aqui você exige: medição, diário de bordo, relatório do fiscal, evidência de execução.

Passo 5 – Pagamento

Confirme favorecido, conta bancária, retenções quando cabíveis, comprovante.

13.2 *Triangulação de dados (novo padrão recomendado)*

Use sempre 3 fontes, como regra anti-fraude:

1. O que a empresa diz (planilha de medição)
2. O que a tecnologia mostra (SETE/GPS/odômetro/tacógrafo quando houver)
3. O que a escola confirma (registro do diretor/coordenador: passou? horário? veículo?)

Se 2 de 3 não batem, não aprove sem diligência.

13.3 Como fiscalizar contrato por km/rota (terceirizado)

O conselho checa se existe:

- rotas codificadas, km planejado, calendário de dias letivos
- método de medição (odômetro, GPS, SETE)
- regras de glosa (desconto por não execução)
- substituição de veículo (com autorização DETRAN)

Exemplo:

A medição aponta 120 km/dia na Rota 03. O mapa real (ou SETE) mostra percurso de 80 km. A escola relata que o ônibus faz só ida (não volta buscar). Risco de superfaturamento. Ação: diligência + vistoria surpresa.

13.4 Análise de Dados do SETE:

O conselheiro acessa o Sistema de Gestão do Transporte Escolar (SETE) e verifica que a rota “Linha 04” está cadastrada com percurso diário de 30 km.

Ao realizar verificação in loco ou conversar diretamente com os alunos, motoristas e responsáveis, constata que o trajeto efetivamente percorrido foi reduzido para apenas 20 km.

Ação Recomendada: Diante da divergência, o Conselho deve questionar formalmente o gestor municipal (Secretaria de Educação ou responsável pelo transporte escolar) por meio de ofício ou requerimento, exigindo, em prazo razoável:

- Justificativa por escrito para a quilometragem cadastrada superior à real;
- Apresentação de documentos comprobatórios (diários de bordo, relatórios de GPS, roteiros atualizados ou sistema de rastreamento);
- Atualização imediata dos dados da rota no sistema SETE.

O conselheiro deve ainda:

- Verificar os contratos, medições mensais e pagamentos efetuados com base na quilometragem declarada;
- Registrar todo o procedimento em ata.



Alerta importante para o conselheiro: Manter quilometragem inflada no SETE é uma das formas mais comuns de superfaturamento no transporte escolar. Como o pagamento ao prestador geralmente é calculado por quilômetro rodado, essa divergência pode configurar pagamento indevido, dano ao erário e desrespeito aos princípios da economicidade e da eficiência.

Caso confirmada a irregularidade, o conselheiro deve emitir parecer pela glosa dos valores pagos a maior e recomendar a devolução imediata aos cofres públicos.

Lição prática: cruzar os dados do sistema com a realidade ouvida dos próprios usuários é uma das fiscalizações mais simples e eficazes que o conselheiro pode fazer. Pequenas divergências repetidas ao longo do ano geram prejuízos significativos ao município.

13.5 Frota própria: combustível e manutenção (anti-desvio)

Combustível (controles mínimos):

- ficha por veículo: data, litros, km do odômetro
- consumo médio histórico (km/L)
- cruzamento: nota fiscal × extrato × km rodado

Manutenção (controles mínimos):

- plano preventivo
- ordens de serviço
- laudo/justificativa em manutenções repetidas

Indicador prático: manutenção subindo com frota velha pode ser “vida real”, mas sem laudo e sem planejamento pode ser fraude.

Atendimento à Lei de Acesso à Informação (LAI): O conselho deve solicitar cópia das notas fiscais de combustível de veículos próprios. Se a gestão alegar sigilo, o conselheiro deve registrar em ata que tais documentos são de natureza pública e que a negativa fere a transparência administrativa.

13.6 Tributos e retenções (sem tabu, com prudência)

- Verifique se o processo de pagamento prevê retenções e documentação fiscal.
- Lembre que a rastreabilidade por EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) torna erros mais visíveis e aumenta risco de responsabilização do gestor se retenções forem ignoradas.

ALERTA:

Irregularidade fiscal não autoriza reter pagamento do que já foi executado; a resposta é contratual (sanções/rescisão), não “calote” administrativo.



13.7 Segregação de Funções:

Ao analisar o processo de pagamento do transporte escolar, o conselheiro verifica quem assina a medição da quilometragem percorrida (fiscal do contrato) e quem autoriza o pagamento final.

Caso seja a mesma pessoa acumulando as duas funções, o Conselho deve registrar a irregularidade em ata e encaminhar recomendação formal ao gestor para imediata separação das atribuições.

Ação Recomendada - O Conselho deve oficiar o gestor municipal exigindo:

- Designação de servidores distintos para as funções de fiscal do contrato (medição da quilometragem, verificação da execução do serviço) e ordenador de despesa (autorização do pagamento);
- Atualização do plano de contas e do manual de procedimentos internos para refletir essa segregação;
- Apresentação, em 15 dias, da nova distribuição de responsabilidades, com identificação nominal dos servidores.

Quem mede não paga. Quem paga não mede: A concentração das funções de fiscalização e pagamento na mesma pessoa viola o princípio da segregação de funções (controle interno) e cria grave risco de conflito de interesses, facilitando fraudes, medições fictícias e pagamentos indevidos.

Essa prática é expressamente combatida pelos Tribunais de Contas (incluindo o TCE-PR) e pode caracterizar dano ao erário, improbidade administrativa e responsabilização pessoal do gestor e do servidor.

14. Fiscalização de campo: vistoria do veículo, auditoria da rota e como agir em risco grave

14.1 Checklist de segurança do veículo

O Código de Trânsito Brasileiro (CTB) exige autorização e inspeção semestral.

Observe:

- identificação e sinalização (conforme regras vigentes do DETRAN)
- cintos, bancos, portas e travas
- pneus (desgaste), iluminação, limpeza e ventilação
- lotação compatível
- documentação de autorização/inspeção
- acessibilidade quando aplicável

ATENÇÃO:

Acessibilidade Veicular: Veículos devem possuir rampas, plataformas elevatórias ou dispositivos adequados para embarque e desembarque seguros.

Equipamentos de Segurança: Cintos de segurança especiais, cadeirinhas apropriadas e sistemas para travamento seguro de cadeiras de rodas são obrigatórios.

Profissionais Capacitados: Presença de monitor/acompanhante treinado para auxiliar os alunos com empatia e segurança.



Como verificar (DETRAN)

Peça cópia da autorização/inspeção ou consulte no site do DETRAN; cada estado tem procedimento próprio, mas a exigência de autorização/inspeção decorre do CTB.

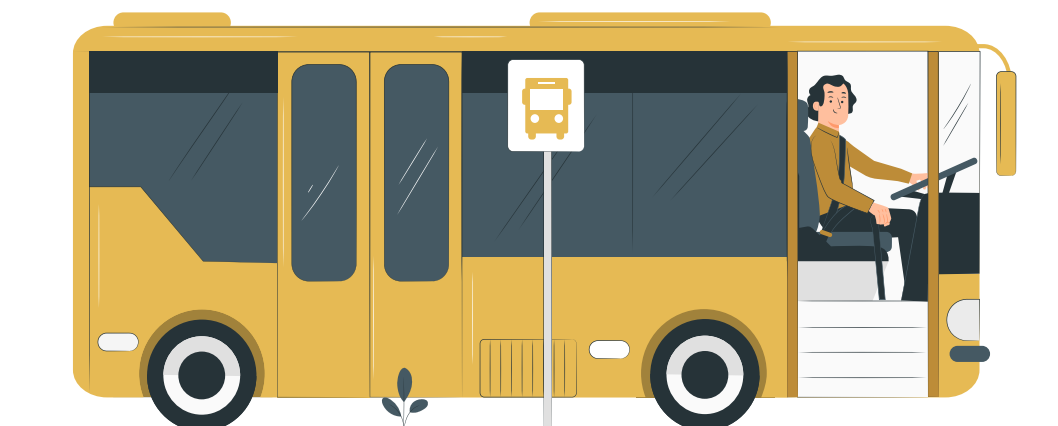
Protocolo de Vistoria Semestral: Durante visita técnica ao pátio municipal ou garagem da prestadora de serviço, o conselheiro utiliza um checklist para realizar a vistoria semestral dos veículos de transporte escolar.

Itens obrigatórios de verificação:

- Presença do selo de vistoria do DETRAN-PR afixado no para-brisa (visível e dentro da validade);
- Quantidade de cintos de segurança em número igual à lotação máxima de passageiros, todos em perfeito estado de conservação e funcionamento.

Ação Recomendada: Caso seja identificada qualquer irregularidade, o conselheiro deve:

- Registrar o fato imediatamente em ata do Conselho;
- Oficiar o gestor e o responsável pela frota, exigindo regularização urgente (prazo máximo de 5 dias úteis) e suspensão temporária do veículo até a correção;
- Acompanhar o cumprimento e registrar a solução em ata posterior.





MODELO DE OFÍCIO DE DILIGÊNCIA

Ofício nº ____/20__.

____(Município)____, __ de _____ de 20__.

Assunto: Notificação de irregularidade

Senhor(a) Gestor(a),

O Conselho Municipal de Transporte Escolar (ou informar o órgão equivalente, por exemplo, Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB), neste ato representado por seu(sua) Presidente, senhor(a) _____, acompanhado(a) pelo(a) Conselheiro(a) Parecerista senhor(a) _____, respeitosamente NOTIFICA-O(A) acerca da irregularidade: _____

detectada quando da realização de análise de relatório de Prestação de Contas, conforme evidenciado nos registros de: _____ (relacionar os itens acostados como registro da irregularidade, podendo ser: digitalização de Nota(s) Fiscal(is), digitalização de recortes do próprio relatório de prestação de contas ou de Planilhas de Rotas, fotos úteis) _____, DETERMINA a regularização do relatado em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, devendo ser promovida a suspensão do veículo denunciado até a correção das irregularidades sem haver prejuízo aos(as) estudantes que são atendidos(as) pelo serviço de Transporte Escolar nesse Município.

Decorrido o prazo estabelecido, este Conselho deverá ser informado acerca da retificação das irregularidades mediante reenvio do relatório de Prestação de Contas acostado da devolutiva formal a este Ofício com a devida comprovação.

Atenciosamente,

NOME E SOBRENOME

Presidente do Conselho

NOME E SOBRENOME

Conselheiro(a) Parecerista

Ilmo(a). Sr^(a).

NOME E SOBRENOME

Gestor(a) de Frotas/Responsável pelo Transporte Escolar

Secretaria Municipal de __ (Município) __

Alerta importante para o conselheiro:

A ausência do selo de vistoria ou de cintos de segurança em quantidade suficiente viola o Código de Trânsito Brasileiro e as Resoluções do CONTRAN específicas para transporte escolar. Trata-se de risco direto à vida dos alunos e pode gerar responsabilização civil, administrativa e criminal do gestor, do transportador e, em caso de omissão, do próprio Conselho.

Uma vistoria bem documentada com checklist é uma das fiscalizações mais simples e eficazes que o conselheiro pode fazer. Pequenas falhas corrigidas a tempo evitam acidentes graves e demonstram seriedade na defesa da segurança dos estudantes.



14.2 Proteção Integral e Direitos da Criança (ECA) – Monitor em Rotas de Educação Infantil

Em rotas de longa distância na zona rural que transportam alunos da educação infantil (0 a 5 anos), o conselheiro verifica presencialmente o cumprimento das medidas de proteção especial.

Pontos essenciais de observação:

- Verificar a presença de monitor quando houver exigência por norma local, contrato ou regulamento, especialmente em rotas com crianças pequenas ou estudantes que demandem apoio;
- Auxílio efetivo do monitor no embarque, desembarque e acomodação das crianças;
- Garantia de que nenhum aluno seja deixado sozinho no ponto de ônibus sem a presença de um responsável legal.

Ação Recomendada: Caso falte o monitor ou seja constatada a prática de deixar crianças desacompanhadas, o Conselho deve:

- Registrar a irregularidade em ata;
- Oficiar imediatamente o gestor exigindo inclusão do monitor, capacitação e ajuste nos procedimentos operacionais;

- Recomendar a revisão imediata dos roteiros e escalas para garantir a proteção integral.

Alerta importante para o conselheiro

A ausência de monitor em rotas com crianças pequenas viola o princípio da proteção integral previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990, arts. 4º e 5º). Essa falha expõe os alunos a riscos graves de acidentes, abandono ou violência e pode resultar em responsabilização do Município por omissão.

Crianças da educação infantil não

podem ser tratadas como “passageiros comuns”. A presença de monitor é medida de proteção e pode ser exigida por norma local, contrato ou regulamento, conforme a rota e o público atendido. Fiscalizar esse item demonstra que o Conselho realmente coloca a criança em primeiro lugar.



14.3 Condutor

O CTB prevê requisitos do condutor (idade, categoria, curso especializado e histórico de infrações).

Na vistoria, o conselho não “fiscaliza habilitação” como polícia, mas pode exigir que o gestor apresente:

- lista de condutores e comprovantes de requisitos
- escala/jornada
- capacitações e orientações

14.4 Auditoria cidadã da rota

Planejar → Ir a campo → Registrar → Relatar → Deliberar → Cobrar providência

Passo a passo curto:

1. escolha rota crítica
2. leve checklist e identificação
3. registre horários e condições



4. converse com direção/pais com ética
5. faça relatório padronizado

14.5 Como agir diante de risco grave e imediato

Fluxo recomendado:

1. direção da escola (registro imediato)
2. secretaria responsável (ordem de serviço/retirada do veículo)
3. conselho (deliberação e recomendação formal)
4. órgãos competentes (DETRAN/PRF/PM/MP/Conselho Tutelar, conforme caso)

Gestão de Riscos Contratuais: No início do ano letivo, o conselho deve solicitar o cronograma de manutenção preventiva da frota terceirizada. Se o preço do diesel subir drasticamente, o conselheiro verifica se a empresa protocolou pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou se há risco iminente de paralisação do serviço por falta de pagamento aos motoristas.

Triangulação de Evidências: Para validar uma denúncia de superlotação, o conselheiro cruza três fontes: a capacidade de passageiros no documento do veículo (CRV), o número de alunos listados na planilha de frequência do motorista e o registro fotográfico ou observação direta feita durante a visita surpresa à escola no horário de saída.

14.6 Irregularidades, providências, ética e proteção de dados

Classificação das Irregularidades

A. Risco à Segurança: (prioridade absoluta – exige ação imediata) Exemplos: veículo circulando sem autorização ou vistoria anual do DETRAN, superlotação acima da capacidade, condutor sem curso específico de transporte escolar, ponto de embarque/desembarque em local perigoso (sem sinalização, beira de rodovia, falta de iluminação).

B. Irregularidade Administrativa: Exemplos: ausência de fiscal do contrato designado, medição de quilometragem sem assinatura ou data, aditivos contratuais sem justificativa técnica e sem a devida formalização no processo administrativo..

C. Irregularidade Financeira: Exemplos: liquidação de pagamento sem comprovação do serviço prestado, consumo de combustível incompatível com a quilometragem rodada, manutenção repetida do mesmo veículo sem laudo técnico ou análise de custo-benefício.

D. Fraude ou Possível Crime: Exemplos: rota fantasma (ônibus não circula, mas é pago), conluio entre gestor e prestador, superfaturamento estruturado (quilometragem sistematicamente inflada).

Como Detectar – Sinais Práticos (verifique sempre!)

- **Rota fantasma:** a escola ou alunos dizem “o ônibus não passou hoje”, mas o relatório de pagamento registra quilometragem rodada.
- **Quilometragem inflada:** distância declarada no SETE ou contrato é maior que a real (compare com Google Maps, Waze ou sistema de rastreamento).
- **Combustível incompatível:** o volume de litros abastecidos não fecha com a km rodada (ex.: consumo incompatível com o histórico da frota, o tipo de veículo, a topografia e as características da rota, a ser confirmado por análise técnica).
- **Manutenção fraudulenta:** mesma peça ou serviço repetido em intervalo curto sem laudo mecânico ou justificativa.
- **Contrato emergencial “eterno”:** sucessivas prorrogações ou novas emergenciais sem licitação regular.



Como Agir – Roteiro Padrão de Providências (siga nesta ordem)

- 1.** Registre evidências: Anote data, horário, fatos concretos e junte provas (fotos, prints do SETE, relatos assinados, notas fiscais, diário de bordo).
- 2.** Diligencie ao gestor: Envie ofício ou requerimento formal (protocolado) exigindo explicações e correção em prazo claro (geralmente 5 a 10 dias úteis).
- 3.** Delibere em reunião do Conselho: Apresente o caso na próxima sessão, registre tudo em ata e aprove uma recomendação por escrito.
- 4.** Acompanhe o cumprimento: Verifique se as medidas foram adotadas e registre o resultado em ata posterior.
- 5.** Escalada (quando necessário): Se a irregularidade persistir, for grave ou envolver risco à vida/fraude, encaminhe representação ao TCE-PR, Ministério Público ou autoridade policial, conforme o caso.

Alerta importante para o conselheiro

Toda irregularidade deve ser documentada de forma clara e objetiva. A omissão ou o “deixa como está” pode gerar responsabilização solidária dos membros do Conselho. Segurança e dinheiro público não admitem leniência.



Lição prática: O bom conselheiro não “caça irregularidade” – ele previne e corrige. Detectar cedo, documentar bem e agir com método transforma o Conselho em um verdadeiro escudo de proteção para nossos alunos e para o erário municipal.

REGRA DE OURO

“Se viu, registrou. Se registrou, cobrou. Se cobrou e não resolveu, denunciou.”

15. Como agir e para onde encaminhar: rede de proteção e controle

15.1 Quem acionar e quando

Tribunal de Contas (TCE-PR): má gestão, falhas de controle, sobrepreço, execução irregular.

TCU/CGU/FNDE: quando há recursos federais (PNATE/Caminho da Escola). O PNATE é regido por lei e resoluções do FNDE; o próprio FNDE normatiza monitoramento e prestação de contas.

Ministério Público (MP): violações graves, improbidade, fraude, dano a direitos.

Ministério Público de Contas (MPC): aliado importante em situações de má gestão financeira e responsabilização no âmbito do controle externo (atua junto aos Tribunais de Contas; ver organização local do seu TCE).

DETRAN/Polícia Rodoviária/PM: infrações e risco viário imediato (ex.: veículo irregular, superlotação).

Conselho Tutelar: quando há violação de direitos de crianças/adolescentes (ex.: aluno perdendo aulas por falta de transporte; risco reiterado). ECA é base central aqui.



16. Ética, conflito de interesse, LAI/LGPD e “anonimização parcial”

16.1 Conflito de Interesse (regra simples e intransigente)

Se você, cônjuge, companheiro(a), parente em linha reta ou colateral até o 3º grau tiver qualquer vínculo (emprego, sociedade, contrato, prestação de serviço ou benefício) com empresa ou prestador de transporte escolar, declare imediatamente o impedimento e não participe da discussão nem da votação do assunto.

Ação Recomendada

- Registre a declaração de impedimento em ata antes do início do tema;
- Afaste-se da mesa durante a deliberação;
- O Conselho deve consignar a declaração em ata para fins de transparência.

Alerta

O descumprimento configura violação ao princípio da moralidade e pode gerar responsabilização por improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).

16.2 LGPD, LAI e Proteção de Dados Pessoais de Crianças e Adolescentes

Todo relatório, publicação ou divulgação feita pelo Conselho deve respeitar a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)** e a **Lei de Acesso à Informação (LAI)**, com prioridade absoluta ao **melhor interesse da criança** (art. 14 da LGPD e orientações da ANPD para o setor público).

Regras práticas de publicação:

- **Rotas:** identificar apenas por código (ex.: “Linha 04 – Zona Rural Norte”) – nunca com nome ou endereço de aluno;
- **Fotos e vídeos:** nunca mostrar rosto de criança ou adolescente; evitar identificação indireta (uniforme da escola, placa da casa, nome da rua visível);
- **Anexos sensíveis (listas nominais, horários exatos, rotas completas):** publicar apenas em processo restrito no sistema interno; versão pública deve ser anonimizada.

16.3 Exemplo de Fiscalização: Publicação Indevida de Dados Sensíveis

O conselheiro identifica que a Secretaria de Educação publicou no site oficial do município a lista completa de alunos com nomes completos, endereços residenciais e horários exatos de embarque/desembarque.

Ação Recomendada: O Conselho deve oficiar imediatamente o gestor e o responsável pela publicação exigindo:

- Retirada urgente do conteúdo do site (prazo máximo de 48 horas);
- Anonimização integral dos dados sensíveis;
- Apresentação de relatório de correção e compromisso de não reincidência.

Caso a publicação permaneça, registrar a omissão em ata e encaminhar representação ao Ministério Público.

16.4 Como fazer “Anonimização Parcial” (modelo prático e seguro)

Troque isto “João Silva, 9 anos, residente na Rua das Flores, 123, embarque às 6h45 no ponto em frente à casa.”

Por isto “Estudante do 4º ano – ponto de embarque no Bairro Jardim das Flores (Rota 04) – horário aproximado: 6h45.”

Resultado: mantém a informação útil para fiscalização e transparência (LAI), mas protege a privacidade e a segurança da criança (LGPD).

Lição prática para o conselheiro: Dados de crianças são **hipervulneráveis**. Uma simples lista com nome + endereço + horário é um mapa para sequestro, assédio ou bullying. A anonimização parcial não esconde informação do Conselho – apenas protege o aluno. Fazer o correto é simples, rápido e evita processos, multas da ANPD e riscos reais às nossas crianças.

REGRA DE OURO

“Se o dado permite identificar a criança, não publique.”



17. Checklists imprimíveis

Checklist A: primeiros 30 dias do conselheiro

1. Solicitar: mapa de rotas, frota, contratos, cronograma de vistorias.
2. Confirmar se PNATE usa SETE e se dados estão atualizados.
3. Escolher 3 rotas críticas para vistoria.
4. Criar pasta anual de evidências (atas, ofícios, relatórios, anexos).
5. Estabelecer rotina mensal: reunião + vistoria + análise de medição.

Checklist B: reunião de transporte escolar (antes/durante/depois)

Antes: pauta + documentos (contrato, medição, ocorrências).

Durante: pedidos de vista/diligência + deliberações e prazos em ata.

Depois: ofícios protocolados + controle de prazos + retorno na pauta seguinte.

Checklist C: análise de contrato terceirizado (Lei 14.133)

- PCA contempla a contratação?
- TR tem rotas e km por rota?
- Método de medição é auditável (triangulação)?
- Há análise de riscos (mapa de riscos)?
- Há regras de glosa/penalidade?
- Exigências de segurança CTB/DETRAN?



Checklist D: combustível/manutenção (frota própria)

- abastecimento por veículo (litros, data, km)
- consumo médio e alertas
- ordens de serviço e laudos
- repetição suspeita

☐ Checklist E: vistoria de veículo e auditoria de rota

- autorização/inspeção válida
- lotação e condições de segurança
- relato da escola
- registro sem expor dados de crianças (LGPD)

☐ Checklist F: transparência mínima (portal)

- rotas por código (sem dados sensíveis)
- contratos/aditivos
- pagamentos/medições
- canal de reclamação

☐ Checklist G: suspeita de irregularidade (roteiro-relâmpago)

Evidência → diligência → ata → recomendação → encaminhamento.



18.FAQ

O conselho pode fazer visita de rota?

Pode como atividade de controle social e acompanhamento, com método, segurança e respeito a dados pessoais. A própria lógica do PNATE inclui monitoramento e parecer do CACS.

SETE é obrigatório para PNATE?

A Resolução 5/2024 determina gestão via SETE para operação mantida com recursos do PNATE e prevê que o SETE subsidia repasse/redistribuição.

O que fazer se o gestor não entregar documentos?

Formalize por ofício e LAI, registre em ata e fixe prazo.

Assentos para professores podem reduzir vaga de aluno?

Não. A Lei nº 14.862/2024 permite o uso de assentos vagos, em trechos autorizados, sem prejuízo ao aluno. O conselho deve cobrar o ato local que define os trechos autorizados e a prioridade do estudante. A Lei nº 14.862/2024 revoga a Lei nº 10.709/2003.

19. Glossário essencial

ANPD - Agência Nacional de Proteção de Dados.

CACS-FUNDEB: conselho que acompanha e controla socialmente recursos do Fundeb e, conforme normativos, analisa contas de programas como PNATE quando previsto.

CTB - LEI N° 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997 - Código de Trânsito Brasileiro.

EC - Emenda Constitucional.

ECA - LEI N° 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

EEx: Entidade Executora (estado/município/DF) que recebe e executa recursos.

Empenho/Liquidação/Pagamento: fases da despesa; liquidação exige documentos comprobatórios.

FNDE - Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - LEI N° 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020.

LAI - LEI N° 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 - Regula o acesso a informações.

LDB - Lei n° 9394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

LGPD - LEI N° 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

Medição: comprovação mensal do serviço (km/rota/viagens).

PCA: Plano de Contratações Anual previsto na Lei 14.133/2021 e detalhado em guias do TCU.

PCA/TR/ETP - Plano de Compras Anual / Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar.

PNATE - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar - Lei n° 10.880 de 09 de junho de 2004.

PPA/LDO/LOA - Plano Plurianual / Lei de Diretrizes Orçamentárias / Lei Orçamentária Anual.

SETE: Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar (FNDE/CECATE), central para PNATE.

SIGPC/SIGECON - Sistema de Gestão de Prestação de Contas Online/Sistema de Gestão dos Conselhos.

Os 10 mandamentos do conselheiro do transporte escolar

- 1.** Estudante em primeiro lugar (ECA).
- 2.** Sem dúvida, sem voto.
- 3.** Documento vence discurso (Lei 4.320/1964: liquidação com prova).
- 4.** Triangule dados sempre.
- 5.** Controle de risco: pergunte pelo plano de riscos (Lei 14.133/2021).
- 6.** SETE atualizado é proteção de recursos e de gestão (PNATE).
- 7.** Transparência é regra; privacidade de crianças é obrigação (LGPD/ANPD).
- 8.** Rota existe se a escola confirma e o documento prova.
- 9.** Irregularidade grave tem caminho: diligência, ata e encaminhamento.
- 10.** Conselho forte é conselho que registra, recomenda e acompanha.



Elaboração:

Coordenadoria de Atendimento ao Jurisdicionado e de Controle Social (CACCS) – TCE-PR

Colaboração Externa:

Carlos Marcelo Kaliberda - Diretor de Articulação e Comunicação da UNCME Paraná, Presidente do Conselho Municipal do CACS Fundeb de Guarapuava, Presidente do Conselho Municipal da Educação de Guarapuava e membro do Conselho Estadual do CACS Fundeb.

Gerson Anschau Poleze - Coordenador de Marketing e Eventos da UNCME Paraná, Membro do Conselho Municipal do CACS Fundeb de Guarapuava, do Conselho Municipal da Educação de Guarapuava e Coordenador Geral do Fórum Municipal de Educação de Guarapuava.

