

CARTILHA ORIENTADORA

COMITÊS MUNICIPAIS DE TRANSPORTE ESCOLAR DO PARANÁ

Guia prático para acompanhamento, controle social e fiscalização do Programa Estadual do Transporte Escolar do Paraná (PETE-PR).



ANO:
2026

PREFÁCIO

Fortalecer o controle social é condição para que a gestão pública se transforme em resultado concreto para a população. Conselhos e comitês 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 transporte escolar: 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. INTRODUÇÃO	3
2. COMO O PETE/PR FUNCIONA.....	4
3. BASE LEGAL	6
4. SEGURANÇA.....	13
5. COMITÊS DE ACOMPANHAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR.....	15
6. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO	22
7. FINANCIAMENTO, SIGET E PRESTAÇÃO DE CONTAS	26
8. INDICADORES	30
9. PRINCIPAIS RISCOS	38
10. O COMITÊ PODE ACESSAR DADOS DE ALUNOS?	42
11. ANEXOS.....	43
12. CANAIS DE ENCAMINHAMENTO.....	46
13. REFERÊNCIAS.....	47
14. GLOSSÁRIO	48

1. INTRODUÇÃO

O transporte escolar é instrumento essencial para a efetivação do direito à educação. Em muitos municípios, especialmente nas áreas rurais ou em regiões com maior dispersão territorial, a oferta de transporte adequado e seguro é condição indispensável para que o estudante consiga frequentar regularmente a escola.

No Estado do Paraná, parte relevante dessa política pública é viabilizada por meio do PETE/PR – Programa Estadual de Transporte Escolar, que prevê a transferência de recursos para apoio ao deslocamento de estudantes da rede pública. Para que esse serviço seja prestado com regularidade, segurança, economicidade e observância da legislação, a normativa do programa prevê a existência de Comitês de Acompanhamento do Transporte Escolar, instâncias locais de controle social e fiscalização.

IMPORTANTE

Embora na prática desempenhe funções de "conselho", a regulamentação do **PETE/PR** utiliza formalmente a denominação **comitê**, termo que adotamos nesta cartilha. É fundamental distinguir as esferas de fiscalização: enquanto os recursos federais do **PNATE** são fiscalizados pelo **Conselho do FUNDEB**, o programa estadual **PETE (Paraná)** exige a formação deste comitê específico.



Esta cartilha foi elaborada para orientar, de forma prática e detalhada, a atuação desses comitês. Seu objetivo é explicar, em linguagem clara, o que é o comitê, por que ele existe, quem deve integrá-lo, quais são suas atribuições, como deve funcionar no dia a dia, que documentos deve analisar, o que deve observar em visitas técnicas, como agir diante de irregularidades e quais cuidados devem ser adotados em relação à segurança, à prestação de contas e à proteção de dados pessoais.

Mais do que apresentar regras, esta cartilha busca oferecer um roteiro de atuação concreta, de modo que o comitê cumpra sua função de forma organizada, útil e efetiva, contribuindo para a melhoria da gestão pública e para a proteção dos estudantes atendidos pelo transporte escolar.

Objetivos desta cartilha

Esta cartilha tem quatro objetivos integrados:

- 1. Padronizar** a atuação dos Comitês Municipais para que o controle social seja consistente e comparável entre municípios.
- 2. Operacionalizar** a Resolução nº 777/2013 (GS/SEED) em instrumentos práticos: rotinas, prazos, formulários, checklists, relatórios e evidências mínimas.
- 3. Reduzir riscos** de irregularidades (por exemplo: inconsistência de quilometragem, inadequação de frota/condutores, desvio de finalidade de recursos, falhas de atendimento).
- 4. Evitar conflito institucional**, delineando limites e interfaces: comitê (controle social), município (execução), NRE/Estado (coordenação e supervisão), órgãos de controle e de responsabilização.

Público-alvo

- Membros dos **Comitês Municipais de Transporte Escolar** (titulares e suplentes).
- Gestores municipais de educação/transporte que interagem com o comitê (execução e prestação de informações).
- Diretores de estabelecimentos escolares envolvidos no preenchimento de relatórios bimestrais.
- Equipes dos Núcleos Regionais de Educação (NRE) que consolidam relatórios e encaminhamentos.

2. COMO O PETE/PR FUNCIONA

Conceito e recorte do programa no Paraná

O PETE/PR é o programa estadual de transporte escolar que gerencia, no âmbito do Estado, o atendimento de estudantes da educação básica matriculados na Rede Estadual, residentes em áreas rurais e urbanas, com critério de distância e exceções.

O Estado utiliza a transferência de recursos aos municípios e a gestão por dados (SIGET) como instrumentos centrais do programa, com metodologia de custo aluno/quilômetro baseada em informações cadastradas pelos municípios.

Governança e responsabilidades

A governança do PETE/PR deriva diretamente da Lei nº 11.721/1997, da Resolução nº 777/2013 (GS/SEED) e das normas federais correlatas (PNATE e CTB/CONTRAN).



Papéis institucionais

- **Estado do Paraná (gestão/coordenação do programa):** define critérios, repassa recursos e acompanha por coordenações e NREs, inclusive com suporte do SIGET, visitas técnicas, auditorias e verificação de denúncias. As atribuições operacionais relacionadas ao programa são desempenhadas pelo **FUNDEPAR (Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional)**.
- **Municípios (execução do serviço):** executam o transporte, mantêm conta específica, alimentam dados no SIGET, contratam frota/serviços quando necessário, e prestam contas integradas às contas anuais do município.
- **Comitês Municipais (controle social local):** criados por lei municipal; analisam relatórios bimestrais dos diretores, podem requisitar documentos para verificar aplicação de recursos, realizam visitas técnicas e encaminham problemas ao NRE.
- **Núcleo Regional de Educação (NRE) (supervisão e consolidação regional):** consolida relatórios bimestrais em relatório síntese, mantém arquivamento por prazo definido, e encaminha relatório à coordenação estadual em prazo definido.
- **Integração federal (PNATE):** complementa financiamento; o PNATE tem regras próprias (transferência automática, custeio, prestação de contas, papel dos conselhos do FUNDEB na fiscalização do PNATE).

Prazos e rotinas estruturantes do PETE/PR

O PETE/PR define uma rotina de controle social baseada em **relatórios bimestrais** e prazos:

- Relatórios bimestrais (diretores) devem ser encaminhados aos NREs em até **10 dias úteis após o término do bimestre**, a contar do início do ano letivo.
- NRE consolida relatórios bimestrais em relatório-síntese e encaminha à coordenação

estadual em até **20 dias após o término do bimestre**.

- O comitê municipal analisa relatórios e emite parecer; em caso de irregularidades, encaminha para providências (via NRE e/ou canais formais).

3. BASE LEGAL

3.1 Núcleo normativo prioritário

A cartilha adota como núcleo normativo prioritário:

- **Lei Estadual nº 11.721/1997, alterada pela Lei nº 17.568, de 15 de maio de 2013:** com redações posteriores consolidadas no sistema de legislação do Paraná.
- **Resolução nº 777/2013 (GS/SEED):** critérios, transferência, execução, acompanhamento e prestação de contas do PETE, com anexos de relatório bimestral e termos.
- Normas correlatas indispensáveis para segurança: **CTB (Cap. XIII – Condução de escolares), Resolução CONTRAN nº 1.020/2025** e normativos complementares do SENATRAN aplicáveis aos cursos especializados de condutores.
- Regras federais de financiamento e prestação de contas do PNATE (Lei nº 10.880/2004 e orientação do FNDE).

3.2 Lei Estadual nº 11.721/1997 e alterações promovidas pela Lei nº 17.568/2013

A Lei Estadual nº 11.721/1997, alterada pela Lei nº 17.568, de 15 de maio de 2013, institui o Programa Estadual de Transporte Escolar do Paraná (PETE) e estabelece diretrizes para sua execução, acompanhamento e controle.

Art. 1º - Instituição e finalidade do programa

O PETE é política pública estadual para transportar alunos da rede pública estadual. O comitê deve tratar falhas de oferta como problema de política pública.

Art. 2º - Repasse automático, conta específica e per capita

O art. 2º determina repasse automático aos municípios, em conta específica, no valor per capita por critérios definidos em resolução.

Responsabilidade do Comitê Municipal de Transporte Escolar:

- Confirmar existência de conta específica e rastreabilidade bancária.
- Verificar se o repasse segue critérios publicados e se o município mantém informações atualizadas para cálculo.

Art. 3º - Comitê Estadual e obrigação de uso do SIGET

O art. 3º atribui ao Comitê Estadual acompanhar/normatizar a execução e obriga municípios a cadastrarem informações no SIGET.

Responsabilidade do Comitê Municipal de Transporte Escolar:

- O preenchimento dos dados relativos ao transporte escolar no SIGET constitui condição obrigatória para o repasse, pelo Estado, dos recursos do PETE. Assim, o fornecimento de informações incorretas, incompletas ou inconsistentes pode comprometer o cálculo dos valores devidos e, conseqüentemente, prejudicar o repasse dos recursos financeiros do programa. Desse modo, o município que não mantiver dados consistentes no SIGET assume o risco de ter o repasse afetado, uma vez que o sistema é requisito indispensável para a transferência estadual, conforme previsão institucional do programa.
- O comitê deve requisitar relatórios e evidências de atualização periódica (por exemplo: combustíveis mensais, inclusão/saída de veículos/condutores).

Art. 4º - Constituição do Comitê Municipal do Transporte Escolar

O artigo 4º dispõe que caberá ao município constituir o Comitê Municipal do Transporte Escolar, conforme previsão originalmente estabelecida no art. 24, §1º, IV da Lei Federal nº 11.494/2007 e atualmente disciplinada pela Lei Federal nº 14.113/2020, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar a gestão dos recursos e a qualidade do serviço de transporte escolar ofertado.

Importância do dispositivo: trata-se do principal fundamento legal para a constituição do Comitê Municipal do Transporte Escolar, com atribuição de acompanhar e fiscalizar a gestão dos recursos e a qualidade do serviço ofertado.

Art. 5º - Inclusão em relatórios/balanços municipais e observância a normas do Tribunal de Contas

O art. 5º exige que receitas e despesas do transporte escolar entrem nos relatórios e balanços do município, obedecendo legislação nacional e normas do Tribunal de Contas.

Responsabilidade do Comitê Municipal de Transporte Escolar:

- o comitê deve poder acessar demonstrativos e documentos da execução financeira, e acompanhar consistência de gastos (por exemplo: diários de bordo, hodômetros, consumo e manutenção).

Art. 6º - Dispensa de convênio e obrigação de aplicação integral com documentação arquivada

O art. 6º dispensa convênio e obriga aplicação integral na finalidade prevista, mantendo documentos pelo prazo legal; faz remissão ao art. 6º, §4º da Lei federal do PNATE (prazo de guarda de 5 anos após aprovação da prestação de contas pelo TCU).

Responsabilidade do Comitê Municipal de Transporte Escolar:

- verificar se há despesas fora da finalidade e se há documentação comprobatória completa;
- checar política de arquivamento por 5 anos (ou mais, quando houver exigências de contas anuais e julgamentos).

Art. 7º e Art. 8º - Fiscalização pelo Tribunal de Contas e sanção de suspensão de repasses

A lei atribui ao Tribunal de Contas a fiscalização dos recursos e prevê suspensão de repasses por uso indevido ou descumprimento da lei.

Responsabilidade do Comitê Municipal de Transporte Escolar:

- o comitê deve documentar achados e recomendar correções antes que irregularidades evoluam para sanções e suspensão de repasses.

3.3 Resolução nº 777/2013 (GS/SEED): regras operacionais e controles

A Resolução nº 777/2013 é o regulamento central do PETE/PR: define elegibilidade, repasse,

execução, despesas permitidas, comitê municipal, acompanhamento, prestação de contas e denúncia.

Direito ao transporte e elegibilidade (Art. 3º e Art. 4º)

- **Art. 3º:** direito ao transporte escolar público para alunos da educação básica (zona rural e urbana), matriculados na rede estadual, que residam a distância **≥ 2.000 m (2 km)**.
- **Art. 4º:** exceções ao critério de distância: deficiência/mobilidade; ausência de acessibilidade e barreiras; obstáculos físicos (rodovias, ferrovias, rios, fundos de vale etc.); fatores objetivos de risco.

Responsabilidade do Comitê Municipal de Transporte Escolar:

- o comitê deve verificar se o município possui **ato normativo local** (lei/decreto/portaria) que operacionaliza esses critérios e se há justificativas documentadas para exceções.

Responsabilidades dos estabelecimentos de ensino (Art. 5º)

- O Art. 5º atribui aos estabelecimentos de ensino deveres como orientar aluno/responsável, cadastrar alunos no SERE/SEJA e manter dados atualizados; inclui responsabilidade pelo correto preenchimento das informações de matrícula e endereço.



Responsabilidade do Comitê Municipal de Transporte Escolar:

- divergências entre alunos transportados e cadastros oficiais são sinal de alerta (risco de cálculo indevido de repasse, falhas de atendimento e inconsistências no SIGET).

Transferência automática e base de cálculo (Art. 6º, 7º, 8º e 9º)

- **Art. 6º:** transferência automática sem convênio, por depósito em conta corrente específica.
- **Art. 7º:** base do cálculo inclui custo aluno/quilômetro (metodologia de custos no SI-GET) e número de alunos cadastrados (SERE/SEJA), com regras de ajuste.
- **§1º do Art. 7º:** considera, no montante do PETE, recursos do PNATE referentes a alunos da rede estadual (transferidos diretamente aos municípios).
- **§2º do Art. 7º:** quando um município transporta alunos para outro município, o número de alunos efetivamente transportados é computado para repasse ao município que transporta, com ajuste no município da matrícula.
- **Art. 8º:** repasse em 10 parcelas (fev–nov) para custear despesas com transporte escolar de alunos da rede pública estadual.
- **Art. 9º:** valor por município disponibilizado em fevereiro e junho (com possibilidade de alteração por fato superveniente).

Responsabilidade do Comitê Municipal de Transporte Escolar:

- checar se conta específica existe, se extratos batem com cronograma e se remuneração de aplicações é registrada e retorna à finalidade;
- validar consistência do aluno/km: quilometragem registrada × rotas efetivas × consumo × manutenção;

Execução, movimentação financeira e sanções (Art. 10 a 12)

A Resolução define regras de conta específica, aplicação financeira de saldos não utilizados, proibição de saques fora das despesas previstas, reprogramação de saldo e hipóteses de devolução/suspensão de parcelas.

Pontos de fiscalização pelo Comitê Municipal de Transporte Escolar:

- saldos não utilizados devem ser aplicados conforme regras (poupança/fundo renda fixa) e rendimentos devem retornar ao crédito da conta específica para uso na finalidade;
- saques/pagamentos devem ocorrer por instrumentos rastreáveis (cheque nominal, or-

dem bancária, débito eletrônico no sistema do município);

- FUNDEPAR (Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional) pode solicitar devolução/suspender parcelas por irregularidades, incorreções em dados cadastrais, imprecisão nas informações usadas no cálculo, ausência/irregularidades de prestação de contas.

Despesas permitidas e proibições (Art. 13 a 15)

O uso da verba do PETE/PR deve seguir critérios rigorosos de aplicação e transparência. Abaixo, detalhamos o que é permitido, o que é vedado e as normas de segurança.

O que pode ser pago com o recurso? (Art. 13)

Os recursos destinam-se exclusivamente ao custeio do transporte escolar, incluindo:

- **Manutenção da Frota:** Reformas, pneus, serviços mecânicos, lubrificantes e recuperação de assentos.
- **Operação:** Combustível e contratação de serviços de terceiros para o transporte.
- **Documentação:** Seguros, licenciamento, impostos e taxas (desde que vinculados aos veículos do programa).

O que é PROIBIDO? (Art. 13)

É vedada a utilização do recurso para:

- Pagamento de **multas de trânsito**.
- Despesas com **pessoal** (salários e encargos).
- Tributos e taxas que não tenham finalidade direta com o transporte escolar.
- **Uso indevido:** O veículo deve ser utilizado **exclusivamente** para o transporte de alunos da rede pública.



Normas de Segurança e Conduta (Art. 14)

Independentemente de a frota ser própria ou terceirizada, é obrigatório o cumprimento de:

- **Legislação de Trânsito:** Normas do CTB (Código de Trânsito Brasileiro) ou autoridade marítima.

- **Regras Complementares:** Normas estaduais/municipais e requisitos específicos para os condutores.

Licitações e Contratos (Art. 15)

Toda utilização do recurso deve obrigatoriamente respeitar as Leis de Licitações e Contratos vigentes (Lei n.º 14.133/2021). Isso garante que a escolha de fornecedores e prestadores de serviço seja feita de forma justa e transparente.

Comitê Municipal (Art. 16 e 17)

- **Criação por lei municipal** e composição mínima: representante da Secretaria Municipal de Educação, diretores da rede estadual, diretores da rede municipal, pais.
- Mandato (até 2 anos, com recondução), eleição de presidente, atividade não remunerada, obrigação do município de garantir infraestrutura e condições materiais, e publicação da criação do comitê.
- Competências: analisar relatórios bimestrais, verificar correta aplicação de recursos (requisitando documentos), realizar visitas técnicas e encaminhar problemas ao NRE.

Acompanhamento, prestação de contas e denúncia (Art. 18 a 21)

- Controle social exercido por comitês municipais (relatórios bimestrais), NREs (relatório síntese e termo de objetivos), comitê estadual e coordenação (SIGET e outros instrumentos).
- Regras de reposição de conteúdo/dias paralisados quando não há prestação de serviço por motivos não justificados, com registro e acompanhamento.
- Prestação de contas do PETE deve constar da prestação anual do município e ser encaminhada ao Tribunal de Contas; documentos comprobatórios devem permanecer arquivados por 5 anos contados do julgamento definitivo das contas.
- Qualquer pessoa pode denunciar irregularidades à FUNDEPAR, comitês, Tribunal de Contas, controle interno e Ministério Público; a resolução indica canal de ouvidoria e e-mail.

4. SEGURANÇA

Padrões de Segurança: Veículos e Condutores

O PETE/PR exige conformidade rigorosa com o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e as resoluções do CONTRAN. O Comitê deve observar os seguintes requisitos:

Exigências para o Veículo (Arts. 136 e 137 do CTB)

Todo veículo de transporte escolar deve possuir autorização especial do órgão executivo de trânsito e apresentar:

- **Inspeção Semestral:** Verificação dos equipamentos obrigatórios e de segurança.
- **Identificação Visual:** Pintura de faixa horizontal na cor amarela, com 40 cm de largura, à meia altura, em toda a extensão das partes laterais e traseira da carroçaria, com o dístico 'ESCOLAR' em preto, sendo que, em caso de veículo de carroçaria pintada na cor amarela, as cores devem ser invertidas, conforme o art. 136, inciso III, do Código de Trânsito Brasileiro.
- **Equipamentos Obrigatórios:**
 - Cronotacógrafo (registrador de velocidade e tempo) em funcionamento.
 - Lanternas de luz branca, fosca ou amarela na parte superior dianteira, e vermelha na traseira.
 - Cintos de segurança em número igual à lotação máxima.
- **Capacidade de passageiros:** A autorização com a lotação permitida deve estar em local visível; é terminantemente proibido conduzir alunos acima da capacidade nominal do fabricante.
- **Vistoria Semestral:** Autorização para veículo de Transporte Escolar expedida pelo DETRAN.



Requisitos para o Condutor (Art. 138 do CTB)

Para dirigir veículos do programa, o motorista deve:

- **Idade:** Ter mais de 21 anos.
- **Habilitação:** Possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria D.
- **Histórico de Infrações:** Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos últimos 12 meses.
- **Formação específica (Resolução CONTRAN nº 1.020/2025)**

Além da habilitação, o condutor deve comprovar a conclusão do Curso de Formação de Condutores de Veículos de Transporte Escolar:

- **Carga Horária:** Conforme regulamentação vigente do CONTRAN/SENATRAN.
- **Conteúdo:** conforme matriz, conteúdo programático e diretrizes definidos pela regulamentação vigente do CONTRAN/SENATRAN.
- Os cursos exigidos para condutores de transporte escolar não possuem prazo de validade, conforme disposto na Resolução CONTRAN nº 1.020/2025, devendo apenas constar devidamente registrados no prontuário do condutor.

Atribuições do Comitê nesta etapa:

Checklist de Documentação: Solicitar cópia dos laudos de inspeção semestral dos veículos.

Verificação de Condutores: Checar se os certificados dos cursos dos motoristas estão devidamente registrados no prontuário do condutor e se as CNHs são compatíveis com a categoria exigida.

Vistoria Visual: Observar se a frota (própria ou terceirizada) mantém a sinalização de "ESCOLAR" visível e em bom estado.

Conferência da documentação dos veículos de Transporte Escolar.



5. COMITÊS DE ACOMPANHAMENTO DO TRANSPORTE ESCOLAR

Por que existe um comitê de acompanhamento do transporte escolar?

O comitê existe porque o transporte escolar envolve três elementos sensíveis que exigem acompanhamento permanente:

Primeiro, ele lida com recursos públicos, que devem ser utilizados de maneira regular, transparente e eficiente;

Segundo, ele envolve a segurança e a integridade física de crianças e adolescentes, o que demanda atenção especial à qualidade da frota, à habilitação dos condutores e às condições das rotas;

Terceiro, ele impacta diretamente o acesso e a permanência do estudante na escola, de modo que falhas no serviço podem prejudicar a frequência escolar, aumentar a evasão e comprometer o direito à educação.

Por essas razões, não basta que o poder público simplesmente contrate ou execute o serviço. É necessário que exista também uma instância de **acompanhamento social**, composta por representantes locais, capaz de observar a realidade do município, verificar o funcionamento do transporte, apontar falhas e contribuir para o aperfeiçoamento da política pública.

IMPORTANTE:

O comitê não substitui o gestor municipal, nem atua como órgão executor da política. Sua função é outra: **acompanhar, fiscalizar, registrar, recomendar e encaminhar providências**, sempre com base na legislação e na realidade observada.



O que é o comitê de acompanhamento do transporte escolar?

O Comitê de Acompanhamento do Transporte Escolar é uma instância colegiada de controle social prevista na regulamentação do PETE/PR. Ele é formado por representantes do poder público e da comunidade, com a finalidade de acompanhar a execução do transporte escolar no município.

IMPORTANTE:

A figura prevista na regulamentação é a de **comitê**, e não a de conselho. Essa distinção é relevante porque evita confusão com outros colegiados já existentes, como o Conselho do FUNDEB, o Conselho de Alimentação Escolar ou conselhos municipais setoriais. O comitê do transporte escolar possui função específica, voltada ao acompanhamento do serviço e da aplicação dos recursos relacionados ao transporte de estudantes do PETE-PR.

Em termos práticos, o comitê é o espaço institucional em que se reúnem informações, observações, documentos, percepções da comunidade e elementos técnicos sobre o transporte escolar, para permitir um controle mais próximo da realidade local.

Sua atuação deve ser pautada por alguns princípios básicos:

- legalidade;
- transparência;
- impessoalidade;
- proteção do interesse público;

- foco na segurança do estudante;
- cooperação com os órgãos públicos responsáveis;
- registro formal de suas manifestações e deliberações.

Qual é a importância do comitê na prática?

Em muitos casos, os principais problemas do transporte escolar não aparecem de forma imediata nos documentos. É possível, por exemplo, que haja notas fiscais, contratos e registros formais aparentemente regulares, mas que na prática existam situações como:

- veículos em condições inadequadas;
- excesso de tempo de deslocamento para os alunos;
- superlotação;
- rotas ineficientes;
- falhas recorrentes no atendimento;

- ausência de manutenção;
- motoristas sem capacitação atualizada;
- divergência entre a rota informada e a rota efetivamente realizada;
- despesas incompatíveis com a realidade do serviço.

O comitê é importante porque consegue aproximar a fiscalização da realidade concreta. Ele pode ouvir pais, estudantes, diretores, motoristas e comunidade escolar; pode visitar rotas; pode analisar se o que está nos sistemas e documentos corresponde ao que ocorre no dia a dia; e pode registrar formalmente problemas que, de outra forma, poderiam permanecer invisíveis.

Além disso, o comitê cumpre papel pedagógico e preventivo, auxiliando as autoridades municipais nas questões de segurança durante os trajetos em que os alunos estão se deslocando em rotas escolares. Muitas vezes, sua simples atuação organizada já induz melhorias na gestão, pois estimula maior cuidado com a documentação, com a manutenção dos veículos, com a atualização dos dados e com a prestação de informações ao poder público e à sociedade.

Quem deve participar do comitê?

A composição do comitê deve observar a regulamentação do PETE/PR e os atos normativos aplicáveis. Em linhas gerais, a lógica da composição é assegurar participação de representantes de setores diretamente envolvidos com o transporte escolar e com a comunidade atendida.

A formação do comitê deve buscar equilíbrio entre:

- representantes do poder público municipal;
- representantes da rede estadual de ensino;
- representantes da comunidade escolar;
- representantes da sociedade civil, quando previstos.



A razão dessa composição plural é simples: o transporte escolar é uma política pública que afeta diferentes grupos e cuja fiscalização se torna mais efetiva quando há diversidade de olhares.

Os representantes do poder público costumam ter maior facilidade no acesso a documentos, contratos e dados administrativos. Já os representantes da comunidade escolar frequentemente conhecem melhor a realidade cotidiana do serviço, os problemas de rota, o tempo de deslocamento, as dificuldades enfrentadas pelos estudantes e a percepção dos usuários.

Essa combinação fortalece a qualidade do acompanhamento.

Como o comitê deve ser formalmente instituído?

Para que o comitê tenha legitimidade e segurança institucional, sua constituição deve ocorrer de maneira formal, pública e documentada.

Isso normalmente envolve:

- indicação ou designação dos membros conforme a regulamentação aplicável;
- expedição de ato administrativo de nomeação;
- definição de titulares e suplentes, quando cabível;
- registro de posse ou instalação;
- identificação do período de mandato;
- definição do presidente e, se possível, do secretário ou relator;
- publicidade do ato, preferencialmente por meio oficial.

A formalização é importante por várias razões. Ela evita dúvidas sobre quem efetivamente integra o colegiado, permite responsabilização institucional, assegura continuidade do trabalho e facilita o diálogo com gestores, escolas, Núcleo Regional de Educação e órgãos de controle.

Sem formalização adequada, o comitê fica fragilizado e sua atuação pode perder efetividade.

O que deve acontecer na posse e instalação do comitê?

A instalação do comitê não deve se resumir à nomeação dos membros. É recomendável que haja uma reunião inicial com pauta específica, na qual sejam tratados ao menos os seguintes pontos:

- apresentação dos membros;
- explicação sobre a finalidade do comitê;

- leitura dos fundamentos normativos básicos;
- definição de presidente e secretário, se ainda não definidos;
- aprovação de calendário mínimo de reuniões;
- levantamento inicial da situação do transporte escolar no município;
- definição de rotina de acesso a documentos e informações;
- organização do arquivo do comitê;
- planejamento inicial de acompanhamento.

Esse primeiro momento é decisivo porque muitos comitês são formalmente criados, mas permanecem inativos ou desorganizados por falta de uma instalação efetiva.

O que acontece se o município não tiver comitê ou se ele estiver inativo?

Essa é uma situação prática relevante. Em alguns municípios, o comitê não foi devidamente instituído; em outros, foi criado apenas formalmente, mas não realiza reuniões, não produz atas, não acompanha documentos e não exerce qualquer fiscalização efetiva.

Quando isso ocorre, há enfraquecimento do controle social e da estrutura de governança do programa.

Nessas hipóteses, o ideal é que sejam adotadas providências para:

- verificar se existe ato formal de criação e nomeação;
- identificar se os mandatos estão vigentes;
- convocar reunião de reinstalação, se possível;
- regularizar composição, presidência e funcionamento;
- comunicar ao gestor municipal a necessidade de recomposição;
- informar o Núcleo Regional de Educação sobre a situação, quando cabível.

A inexistência ou inatividade do comitê não elimina a obrigação de controle do serviço, mas representa falha relevante na estrutura de acompanhamento da política pública.

Qual é exatamente o objeto de fiscalização do comitê?

O comitê não fiscaliza apenas “gastos”, nem apenas “ônibus”. Seu campo de atuação é mais amplo. Ele deve observar, de maneira integrada, ao menos os seguintes eixos:

a) Atendimento aos estudantes

O comitê deve verificar se os estudantes que precisam do transporte estão sendo adequadamente atendidos, se há exclusões indevidas, se há inconsistências cadastrais e se a oferta é compatível com a demanda real.

b) Regularidade do serviço

Deve ser verificado se as rotas estão sendo cumpridas, se os veículos circulam nos dias e horários previstos, se o transporte está chegando às escolas com regularidade e se há interrupções injustificadas.

c) Segurança

Esse é um dos pontos mais sensíveis. Devem ser observadas condições dos veículos, documentação obrigatória, equipamentos de segurança, habilitação e capacitação dos motoristas, além das condições gerais da operação.

d) Eficiência e adequação das rotas

É importante avaliar se os trajetos são compatíveis com a realidade local, se não há percursos excessivamente longos, sobreposição de rotas, ociosidade ou desperdício de recursos.

e) Aplicação dos recursos públicos

O comitê deve acompanhar se os recursos relacionados ao programa estão sendo destinados a despesas compatíveis com o transporte escolar e se a execução guarda coerência com a prestação do serviço.



f) Transparência e documentação

É necessário verificar se o município mantém registros organizados, atualizados e disponíveis para análise, e se as informações prestadas aos sistemas e órgãos responsáveis refletem a realidade.

Qual é a diferença entre PETE/PR e PNATE?

Esse é um ponto que costuma gerar confusão e precisa ser explicado com clareza.

O **PETE/PR** é o programa estadual de transporte escolar, voltado ao apoio financeiro para o transporte de estudantes, no âmbito das regras e da organização administrativa do Estado do Paraná.

O **PNATE**, por sua vez, é um programa federal, vinculado ao FNDE, com disciplina própria e lógica nacional de repasse e controle.

Na prática, ambos podem coexistir no financiamento do transporte escolar, e isso exige atenção para que não haja confusão entre:

- a origem do recurso;
- a forma de execução;
- a prestação de contas;
- a instância de acompanhamento.

O comitê do PETE/PR acompanha o transporte escolar em sua realidade concreta local, especialmente no âmbito do programa estadual. Já o acompanhamento do PNATE possui regras próprias e se relaciona com outras instâncias de controle, conforme a disciplina federal.

Apesar dessa distinção, do ponto de vista da realidade do estudante, o transporte é um só. Por isso, o comitê deve compreender como os fluxos se articulam, sem perder de vista que cada programa pode ter exigências específicas quanto à aplicação dos recursos e à prestação de contas.

O que o comitê deve fazer no dia a dia?

A atuação do comitê deve ser contínua, organizada e documentada. Não basta reunir-se apenas quando surge um problema grave. O ideal é estabelecer uma rotina mínima de acompanhamento.

Essa rotina pode incluir:

- reuniões periódicas;
- análise documental;

- verificação de dados cadastrais e operacionais;
- recebimento de informações da gestão;
- visitas técnicas;
- elaboração de atas, relatórios e recomendações;
- encaminhamento formal de irregularidades.

A atuação do comitê deve ser preventiva e corretiva. Preventiva, quando acompanha regularmente o funcionamento do serviço e identifica riscos antes que se transformem em danos maiores. Corretiva, quando registra falhas e exige providências.

6. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR NO MUNICÍPIO

Critérios de elegibilidade e exceções: como aplicar e comprovar

A aplicação correta da elegibilidade exige três camadas de evidência:

- **Base normativa:** critérios seguem 2 km e exceções (deficiência/barreiras/obstáculos/risco).
- **Base cadastral:** alunos elegíveis precisam estar registrados/atualizados nos sistemas escolares (SERE/SEJA) e/ou cadastros municipais correlatos, conforme responsabilidades do estabelecimento e normas de gestão.
- **Base de justificativa:** exceções ao critério de 2 km devem estar documentadas (laudos, evidências de barreiras/risco), pois impactam atendimento e repasse.

Planejamento operacional: cadastro, rotas, otimização e parâmetros

O planejamento operacional, para fins de controle social, precisa revelar: quem usa, por que usa, qual rota/linha, como é operado e quanto custa.

Cadastro (mínimo para controle)

O sistema estadual de gestão e suas normas exigem que municípios forneçam dados e informações atualizadas sobre: fornecedores, rotas, veículos, condutores, monitores e combustíveis (com atualização mensal de combustível em particular).

Além disso, há regra de não publicar dados individualizados e de restringir acesso a dados cadastrais municipais aos próprios municípios, com disponibilização pública de estatísticas agregadas.

Rotas e otimização (como o município deve proceder)

O manual de normas do PETE/PR recomenda que municípios:

- adotem apropriação das rotas por quilômetro e estabeleçam pagamento de terceirizados por quilômetro rodado como critério básico;
- realizem a otimização sistemática das rotas e atualizem dados no sistema;
- façam mapeamento por base cartográfica de referência, garantindo qualidade topológica e sinalização de pontos de parada e embarque/desembarque.

Parâmetros de Gestão e Fiscalização (Referências SIGET)

O PETE/PR utiliza indicadores do Sistema de Gestão do Transporte Escolar (SIGET) que servem como **padrões de comparação**. O Comitê deve utilizá-los não como regras rígidas, mas como **referenciais** para identificar possíveis irregularidades ou ineficiências.

Tabela de Referência para Cálculo e Logística

Parâmetro	Referencial Técnico
Vida Útil (Depreciação)	10 anos para veículos novos e 5 anos para usados.
Manutenção Estimada	4,50% (percentual referencial de gastos).
Calendário Escolar	200 dias letivos por ano.
Distância Mínima	2 km entre a residência e a escola.
Tempo Máximo em Viagem	2h e 30 min de permanência diária admitida.

Sobrecarga Logística Admitida

Este percentual ajuda a calcular a eficiência da rota de acordo com a capacidade do veículo:

- **Automóveis e Jipes:** 20%
- **Kombis e Vans:** 40%
- **Micro-ônibus e Ônibus:** 60%

Atribuições do Comitê: Como utilizar estes dados?

O papel do comitê é cruzar os dados reais do município com estes referenciais para identificar **discrepâncias**.

O que deve acender o "sinal de alerta"?

- **Custos de Manutenção:** Se os gastos estiverem muito acima dos **4,50%** sem uma justificativa clara (como uma reforma excepcional), pode haver superfaturamento ou má gestão da frota.
- **Tempo de Viagem:** Alunos que permanecem mais de **2h e 30 min** no transporte indicam rotas ineficientes ou exaustivas, prejudicando o rendimento escolar.
- **Rotas "Infladas":** Quilometragens que não batem com a distância mínima de **2 km** ou rotas que ignoram os percentuais de sobrecarga logística.
- **Depreciação:** Veículos operando muito além da vida útil (10 anos para novos) podem representar risco à segurança e aumento desproporcional nos custos de conserto.

Nota didática:

Estes parâmetros são a "lente" pela qual o comitê enxerga a saúde financeira e operacional do transporte escolar. Se os números do município fogem muito do padrão, é hora de solicitar esclarecimentos à gestão.

Modalidades de Execução e Gestão de Recursos

O PETE/PR oferece flexibilidade para que o município organize o transporte escolar da maneira que melhor atenda à sua realidade, desde que mantenha o rigor na aplicação da verba pública.

O município pode realizar o transporte de duas maneiras (ou de forma mista):

- **Frota Própria:** Quando a prefeitura utiliza seus próprios veículos e motoristas.
- **Terceirização:** Quando o município contrata empresas ou prestadores de serviço para realizar as rotas.

Nota: Em ambos os casos, as normas do CTB e as exigências de segurança são obrigatórias.

Destinação dos Recursos (O que pode ser pago?)

Os repasses do PETE podem ser aplicados em:

- **Serviços de Terceiros:** Pagamento dos contratos de transporte escolar terceirizado.
- **Manutenção da Frota Própria:** Peças, reformas e serviços mecânicos.
- **Insumos:** Combustíveis e lubrificantes.
- **Regularização:** Seguros, licenciamento, taxas e impostos dos veículos vinculados ao programa.

Diretrizes para o Comitê (Controle Social)

A fiscalização deve ser ainda mais atenta nos casos de terceirização. É fundamental que o Comitê verifique se os contratos de prestação de serviço seguem as seguintes normas:

- **Dever de Informação:** O contrato **deve obrigar** a empresa contratada a fornecer todos os dados e documentos necessários para alimentar o sistema de gestão do transporte escolar.
- **Rastreabilidade:** O Comitê deve confirmar se o prestador de serviço cumpre os mesmos requisitos de segurança exigidos para a frota pública (inspeção semestral, curso do condutor e, quando houver monitor, comprovação dos requisitos exigidos para essa função).
- **Transparência Contratual:** Verificar se o valor pago por quilômetro ou por rota está compatível com os parâmetros de mercado e com os recursos recebidos.



DICA:

A terceirização não isenta o município da responsabilidade. Se a empresa contratada não fornece dados, o controle social fica "cego" e a gestão pode ser penalizada.

7. FINANCIAMENTO, SIGET E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Financiamento e metodologia aluno/km:

O valor transferido ao município no PETE/PR baseia-se em:

- custo aluno/quilômetro calculado a partir de informações cadastradas no SIGET segundo metodologia estadual;
- número de alunos usuários do transporte escolar cadastrados nos sistemas escolares (SERE/SEJA), respeitados os critérios do programa;
- regra de considerar, no montante, recursos do PNATE referentes a alunos da rede estadual (transferidos diretamente) e ajustes quando há transporte intermunicipal.

Como política pública, o PETE/PR se integra ao PNATE; o PNATE é suplementar e transfere recursos automaticamente para custeio e terceirização, com dever de prestação de contas e controle social via conselhos competentes (informação institucional do FNDE).

O que é o SIGET?

O Sistema de Gestão do Transporte Escolar (SIGET) é a ferramenta oficial do Governo do Paraná que centraliza toda a inteligência e os dados do transporte escolar estadual. É por meio dele que Estado e Municípios monitoram a eficiência do programa.

O que o sistema armazena?

O SIGET funciona como um grande banco de dados que integra:

- **Cadastros Detalhados:** Informações completas sobre veículos, condutores, rotas e consumo de combustíveis.

- **Geoprocessamento:** Mapas e bases cartográficas municipais que mostram exatamente por onde os veículos passam.
- **Perfil dos Usuários:** Cadastro dos alunos que dependem do transporte.

Normas de Uso e Governança (Como os dados são cuidados?)

Para garantir a segurança e a transparência, o PETE/PR estabelece regras rígidas:

- **Acesso Restrito:** Dados cadastrais sensíveis são protegidos, enquanto estatísticas gerais podem ser públicas.
- **Disponibilidade:** Os municípios têm acesso ao sistema para gerir suas frotas e rotas.
- **Atualização Obrigatória:** Os municípios devem alimentar o sistema com os dados do transporte escolar devidamente atualizados, dentro do período estipulado anualmente pelo FUNDEPAR.

A qualidade, consistência e atualização das informações inseridas são fundamentais para o correto cálculo dos repasses, planejamento das rotas e monitoramento da política pública.

O Comitê e o SIGET: Por que isso importa?

Para o Comitê de Fiscalização, o SIGET é a principal fonte de prova. Em vez de apenas "olhar" os ônibus, o comitê deve usar o sistema para:

- **Auditoria de Rotas:** Verificar se o trajeto desenhado no mapa (geoprocessamento) corresponde à quilometragem paga pelo município.



- **Cruzamento de Dados:** Checar se os condutores e veículos cadastrados no sistema são os mesmos que estão operando nas ruas.
- **Identificação de Ociosidade:** Perceber se há veículos com poucos alunos ou rotas sobrepostas que poderiam ser otimizadas.

Tabela prática: “campos mínimos” para controle social:

A tabela abaixo é uma **referência mínima** construída a partir das finalidades normativas e dos objetos de informação indicados para o SIGET e para a gestão municipal.

Módulo/objeto (SIGET/gestão)	Campo mínimo (o comitê deve exigir)	Evidência/documento	Cruzamento recomendado
Alunos usuários	Nome (ou ID), escola, turno, endereço/localidade, elegibilidade (≥ 2 km) ou exceção (motivo)	cadastro escolar (SERE/SEJA) e justificativas	lista de alunos \times rota/linha \times relatório bimestral
Rotas/Linhas	código da rota, municípios/localidades atendidas, tipo de via, km planejado, turnos, pontos de parada	mapa/planilha de rotas; documento de otimização	km planejado \times km executado (diário/GPS)
Itinerários/ Viagens	horários, percurso, veículo alocado, frequência	diário de bordo/ rastreamento	tempo de viagem \times parâmetro de 2,5h (referencial)
Veículos	placa, tipo, lotação, autorização, vistorias, equipamentos	CRLV/autorizações; termos de vistoria	autorização DETRAN \times CTB Art. 136/137
Condutores	nome, CNH, categoria, curso transporte escolar, validade	CNH; certificado/registro	CTB art. 138 \times Resolução CONTRAN nº 1.020/2025 (curso especializado)
Combustíveis	litros/mês, custo, veículo/rota	notas; controles internos	consumo/km \times km real executado
Manutenção	serviços, peças, periodicidade, custos	ordens de serviço; NF; laudos	manutenção \times km \times idade do veículo
Terceirização	contrato, medição, pagamento por km/rota	edital/contrato; planilhas de medição	km contratado \times executado; custo/km

Regras de prestação de contas e guarda documental:

- O PETE exige que a prestação de contas conste das contas anuais do município e que a documentação comprobatória permaneça arquivada por **5 anos** a contar do julgamento definitivo das contas.
- No PNATE (Lei nº 10.880/2004), os documentos de prestação de contas e comprovantes de pagamento devem ser mantidos por **5 anos** após a aprovação da prestação de contas do FNDE pelo TCU.

Orientação prudencial (controle social): adotar política de guarda alinhada ao prazo **mais restritivo aplicável**, quando existirem sobreposições (por exemplo, até o trânsito em julgado/definitividade).

Lista de documentos exigidos:

Esta lista consolida exigências normativas e evidências recomendadas, para ser utilizada em ofícios de solicitação do comitê.

Documentos institucionais e normativos

- Lei municipal de criação do Comitê Municipal e atos de nomeação/ata de indicação de membros e suplentes;
- ato normativo municipal que define elegibilidade/atendimento e exceções (quando aplicável);



Documentos operacionais

- mapa/planilha de rotas/linhas e itinerários por turno;
- diários de bordo/controles de uso/hodômetro/rastreamento (quando houver);
- relatórios bimestrais de diretores (Anexo I da Res. 777) e parecer do comitê;

Documentos de frota e pessoal

- lista de veículos (próprios e terceirizados), CRLV, autorizações de transporte escolar e vistorias;
- lista de condutores, CNH, curso especializado e comprovações;

Documentos financeiros

- extratos da conta específica do PETE e aplicações financeiras;
- notas fiscais e comprovantes de despesas permitidas (Art. 13), medições e pagamentos;
- contrato/edital/termo de referência (quando terceirizado) e planilhas de medição por km/rota;

8. INDICADORES

Como usar indicadores para acompanhar o transporte escolar

Os indicadores são ferramentas importantes para ajudar o comitê a acompanhar o transporte escolar de forma mais objetiva. Em vez de analisar apenas percepções ou reclamações isoladas, o uso de indicadores permite comparar dados, identificar padrões, perceber mudanças ao longo do tempo e reconhecer sinais de alerta que merecem atenção.

Cada indicador serve para observar um aspecto específico do serviço, como custo, cobertura, tempo de deslocamento, consumo de combustível e necessidade de manutenção. A seguir, explicamos os principais indicadores que podem ser utilizados pelo comitê.

8.1 Custo por quilômetro (R\$/km)

Imagine que você quer saber quanto o seu carro gasta para ir de casa até o trabalho. Você olha o quanto gastou de combustível e divide pela distância percorrida. No transporte escolar, o raciocínio é o mesmo, e esse é um dos indicadores mais importantes para o Comitê.

O que ele nos mostra?

Ele revela o "preço real" do serviço. Serve para descobrir se o transporte está custando caro demais, se há desperdício de dinheiro público ou se as rotas estão mal planejadas.

Como o Comitê faz o cálculo?

Não precisa de fórmulas complexas. É uma divisão simples:

**Gasto Total com o Transporte dividido pelo Total de Quilômetros Rodados
= Custo por Km**

Como o Comitê deve analisar o resultado?

O valor por quilômetro é o seu "Sinal de Alerta". Veja como interpretar:

- **Sinal Verde:** O valor se mantém estável e dentro da média da região.
- **Sinal Amarelo:** O custo está subindo todo mês ou é muito maior que o dos municípios vizinhos. Hora de investigar!
- **Sinal Vermelho:** O custo é altíssimo sem justificativa. Pode indicar rotas "fantasmas" (que só existem no papel) ou contratos superfaturados.

IMPORTANTE:

Nem todo custo alto é erro!

Como fiscalizadores, vocês devem ter em mente que algumas situações fazem o preço subir naturalmente:

- **Estradas ruins:** Vias de terra ou com muitos buracos estragam mais o veículo e aumentam o gasto com oficina.
- **Rotas isoladas:** Buscar apenas um ou dois alunos em lugares muito distantes custa mais caro por quilômetro do que um ônibus cheio na cidade.
- **Preço do Combustível:** Aumentos recentes no diesel afetam diretamente o cálculo.

DICA PRÁTICA PARA O COMITÊ:

Se o custo por quilômetro estiver subindo e a prefeitura não souber explicar o porquê (não houve aumento no combustível, nem estradas ruins, nem troca de veículos), o Comitê deve pedir o detalhamento das rotas e das notas fiscais de manutenção.

8.2 Custo por aluno atendido (R\$/aluno)

Este indicador mostra quanto o município gasta para levar cada estudante até a escola. Ele serve para medir se o dinheiro está sendo bem aproveitado ou se o serviço está saindo caro demais.

O cálculo é simples:

Gasto Total com Transporte dividido pelo **número de alunos atendidos** =
Custo por Aluno

Como o Comitê deve fiscalizar:

O Comitê deve acompanhar este valor ao longo dos meses. O principal "**sinal de alerta**" ocorre quando:

- Número de alunos continua o mesmo;
- O custo por aluno sobe sem uma explicação clara.

Nesse caso, o comitê deve investigar se houve um aumento real nos preços (como combustível e peças), se a quilometragem das rotas mudou ou se há falhas na contagem dos alunos e na medição do serviço. Nem todo aumento é erro, mas todo aumento relevante exige uma justificativa.

8.3 Aluno-quilômetro

Este indicador mede o volume real do serviço. Ele é importante porque o custo do transporte não depende só da distância e nem só do número de alunos, mas da combinação dos dois.

A lógica do cálculo é:

(Nº de Alunos da Rota) X (Km dessa Rota) = Aluno-km

Por que isso é útil para o Comitê?

Nem toda rota é igual. Veja a diferença:

- Uma rota **longa** com **poucos alunos** pode ser mais complexa e cara.
- Uma rota **curta** com **muitos alunos** costuma ser mais simples e barata.

O **Aluno-Quilômetro** equilibra essas diferenças e mostra se o que o município declara gastar combina com o que ele realmente transporta.

SINAL DE ALERTA:

Se o valor do "Aluno-Quilômetro" no sistema for muito diferente da realidade que vocês veem nas ruas, o Comitê deve agir. Isso pode indicar **erros no cadastro das rotas**, falhas na contagem de alunos ou dados "inflados" para justificar gastos maiores.



DICA DE OURO:

Use este indicador para comparar rotas parecidas. Se duas rotas têm o mesmo "Aluno-km", mas uma custa o dobro da outra, há algo errado que precisa ser explicado pela gestão.

8.4 Taxa de não atendimento

Este indicador mostra se o transporte escolar está falhando em buscar algum aluno. Ele revela se a prefeitura está deixando de atender estudantes que deveriam, por direito, estar no ônibus.

O cálculo é simples:

(“Alunos não atendidos” dividido “Alunos previstos”) X 100 = % de Não Atendimento

Como o Comitê deve analisar:

- **O Ideal:** O resultado deve ser sempre **Zero**. Todo aluno planejado deve ser transportado.
- **Sinal de Alerta:** Qualquer valor acima de zero que se repete indica que crianças estão

perdendo aula ou tendo dificuldades para chegar à escola.

O que o Comitê deve fazer se a taxa subir?

Se houver alunos sem transporte, o papel do Comitê não é apenas olhar o número, mas agir:

- 1. Registrar a falha:** Anotar quantos alunos e quais rotas estão com problema.
- 2. Entender a causa:** É falta de veículo? O ônibus quebrou e não houve substituição? A rota foi mal desenhada?
- 3. Cobrar solução:** Exigir da gestão municipal um plano imediato para que nenhum aluno fique sem o serviço.

Resumo Didático: Esse indicador mede a **exclusão escolar**. Se o número não for zero, o Comitê é a voz que deve cobrar para que o direito do estudante seja respeitado.

8.5 Tempo médio de viagem

O indicador de tempo médio de viagem serve para verificar quanto tempo, em média, os alunos permanecem em deslocamento. Ele é especialmente importante para proteger a segurança, o bem-estar e a permanência do estudante na escola.

A fórmula é:

Tempo médio de viagem = tempo total em viagem ÷ número de viagens

Esse indicador deve ser analisado com cuidado porque trajetos muito longos podem gerar desgaste físico, prejuízo à rotina escolar e risco maior aos alunos. Como referência prática, tempo médio superior a 2h e 30 min pode indicar necessidade de replanejamento das rotas, redistribuição de veículos ou revisão da organização do serviço.

8.6 Consumo específico (L/km)

O consumo específico mostra quantos litros de combustível o veículo gasta para percorrer cada quilômetro. É a forma mais direta de saber se o gasto no posto de gasolina combina com o que o ônibus andou.

O cálculo é básico:

“Litros de Combustível usados” divididos **“Quilômetros Rodados”** = **Consumo por Km**

Por que o Comitê deve acompanhar isso?

Mudanças bruscas nesse número são o principal aviso de que algo está errado. O consumo pode aumentar por motivos reais ou por irregularidades:

- **Motivos Reais:** Estradas com muita lama (período de chuvas), pneus murchos, veículos muito velhos ou excesso de peso.
- **Sinais de Alerta:** Se o consumo sobe muito sem motivo, pode indicar **falhas mecânicas graves, rotas "infladas"** (o veículo roda menos do que o registrado) ou até **desvio de combustível**.

O que fazer em caso de dúvida?

Se um veículo que fazia 4 km por litro passar a fazer apenas 2 km sem uma explicação lógica (como mudança de trajeto ou de motorista), o Comitê deve:

- Verificar o estado de manutenção do veículo.
- Conferir se a quilometragem marcada no odômetro bate com as notas fiscais do posto.
- Solicitar esclarecimentos sobre a rota e as condições das vias naquele período.

Resumo Didático: Fique de olho nos saltos de consumo. Se o gasto subiu, mas a estrada continua a mesma e o ônibus é o mesmo, a gestão precisa explicar para onde está indo o combustível.

8.7 Percentual de manutenção sobre o custo total

Este indicador ajuda o Comitê a entender se o dinheiro está sendo usado para **transportar alunos** ou apenas para **consertar ônibus velhos**. Ele mede o peso dos reparos no orçamento total.

Entenda o Gasto com Manutenção (%)

Este percentual mostra quanto do dinheiro total do transporte escolar está "indo para a oficina". É uma ferramenta essencial para saber se a frota do município está em boas condições ou se está sucateada.

O cálculo é simples:

(“Gasto com Manutenção” dividido pelo “Gasto Total”) X 100 = % de Manutenção

Como o Comitê deve analisar os resultados?

Para facilitar a fiscalização, use **4,50%** como referencial técnico inicial, sem tratá-lo como limite legal automático; valores superiores exigem justificativa e análise do contexto:

- **Até 4,50%:** Geralmente indica uma frota com manutenção dentro do esperado.
- **Acima de 4,50%:** É um **sinal de alerta**. Pode significar que os veículos estão muito velhos, estragando demais ou que os custos de oficina estão excessivos.



O que o Comitê deve questionar se o gasto for alto?

Se o percentual subir muito, o Comitê deve avaliar com a gestão:

- **Troca de Frota:** Vale a pena continuar consertando um veículo que vive estragando ou seria mais barato comprar um novo?
- **Qualidade do Serviço:** A manutenção está sendo bem feita ou o veículo volta para a oficina pelo mesmo motivo várias vezes?
- **Preços:** Os valores das peças e serviços estão de acordo com o mercado?

Resumo Didático: Se o gasto com oficina "engole" uma parte muito grande do recurso, sobra menos dinheiro para melhorar o atendimento aos alunos. O Comitê deve cobrar eficiência para que o dinheiro público não seja desperdiçado em veículos sem condições de uso.

8.8 Como o comitê deve interpretar os indicadores

É importante lembrar que nenhum indicador deve ser analisado isoladamente. Um valor alto ou baixo, sozinho, nem sempre significa problema. O mais importante é observar:

- a evolução ao longo do tempo;
- a coerência entre diferentes indicadores;
- a comparação com a realidade das rotas;
- a existência ou não de justificativa plausível.

Por exemplo, um custo por quilômetro alto pode ser aceitável em uma rota longa, rural e de difícil acesso. Já o mesmo custo, em rota curta e regular, pode indicar ineficiência. Da mesma forma, um aumento no consumo de combustível pode ser justificável por mudança de trajeto, mas pode também revelar problema mecânico ou falha de controle.

Por isso, os indicadores devem ser usados como **instrumentos de apoio à fiscalização**, ajudando o comitê a formular perguntas, identificar pontos críticos e direcionar sua atuação.

Em resumo

Quando bem utilizados, os indicadores ajudam o comitê a:

- verificar se os recursos estão sendo bem aplicados;
- identificar falhas na execução;
- detectar sinais de alerta com antecedência;
- comparar períodos diferentes;
- fundamentar recomendações e encaminhamentos.

Eles não substituem visitas, reuniões, escuta da comunidade ou análise documental, mas tornam a fiscalização mais técnica, objetiva e consistente.

9. PRINCIPAIS RISCOS

O acompanhamento do transporte escolar não deve se limitar à verificação rotineira de documentos e reuniões periódicas. O comitê também precisa estar atento aos principais riscos de irregularidade, ou seja, às situações que podem comprometer a qualidade do serviço, a segurança dos estudantes e a correta aplicação dos recursos públicos.

Esses riscos costumam se revelar por meio de sinais de alerta observáveis na prática. Quando isso acontece, o comitê deve buscar um mínimo de evidência, registrar o achado e adotar providências proporcionais, sempre com base na legislação aplicável.

A seguir, são apresentados os principais riscos que merecem atenção especial.

9.1 Quilometragem inflada ou “rota fantasma”

Um dos riscos mais importantes é a existência de quilometragem inflada, também conhecida como “rota fantasma”. Isso acontece quando a quilometragem registrada como executada não corresponde à realidade da rota efetivamente percorrida.

Esse problema pode ser percebido quando o número de quilômetros informado parece incompatível com o mapa da rota, com o tempo real de deslocamento ou com o consumo de combustível registrado. Em outras palavras, se a distância declarada for muito maior do que aquela que, na prática, seria esperada, o comitê deve considerar a possibilidade de inconsistência.

Para começar a analisar esse tipo de situação, o comitê deve reunir evidências mínimas, como o mapa da rota, registros de execução, diário de transporte, dados de GPS, quando existirem, e também notas ou relatórios de combustível.

Diante desses indícios, a providência recomendada é realizar visita em campo, recalcular a quilometragem com base em elementos concretos, confrontar os dados oficiais com a realidade observada e, se necessário, encaminhar a situação ao Núcleo Regional de Educação, além de solicitar a correção das informações no sistema.

Esse tipo de controle se relaciona diretamente com as regras de cálculo vinculadas à lógica de aluno por quilômetro e com a competência do comitê de visitar, analisar e acompanhar a execução do transporte.



9.2 Uso indevido do recurso público

Outro risco importante é o uso indevido dos recursos do transporte escolar. Isso ocorre quando verbas vinculadas ao programa são utilizadas para despesas que não podem ser custeadas com esses recursos.

Entre os exemplos mais comuns estão gastos com itens proibidos, como multas, despesas com pessoal que não se enquadram na finalidade do programa ou outras despesas alheias à operação do transporte escolar.

Os sinais de alerta surgem quando o comitê percebe, na análise documental, despesas que não guardam relação direta com o transporte ou que, pela sua natureza, indicam desvio de finalidade.

A evidência mínima, nesse caso, costuma estar em notas fiscais, empenhos e demais documentos de despesa.

Ao identificar esse tipo de problema, o comitê deve recomendar a glosa da despesa irregular, o eventual ressarcimento dos valores aplicados indevidamente e a comunicação ao controle interno, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

Essa atuação encontra respaldo tanto nas regras que vedam determinadas despesas quanto na lógica legal de que os recursos do programa devem ser aplicados integralmente em sua finalidade própria.



9.3 Veículo sem autorização ou sem inspeção regular

Há também risco relevante quando o transporte escolar é realizado por veículo sem autorização adequada ou com vistoria vencida.

Esse problema pode ser percebido quando não há documento válido de autorização, quando a inspeção obrigatória está vencida ou quando não se consegue comprovar que o veículo está regular para a atividade de transporte escolar.

A evidência mínima, nesse caso, pode ser obtida por meio de consulta aos documentos do veículo, verificação junto ao DETRAN e análise dos comprovantes de vistoria.

Quando a irregularidade for confirmada, a recomendação do comitê deve ser firme: impedir a continuidade da operação em situação irregular, notificar o gestor responsável e registrar formalmente a ocorrência em parecer, ata ou relatório.

A base normativa para essa providência está nas regras do Código de Trânsito Brasileiro aplicáveis ao transporte escolar, nos procedimentos de autorização e vistoria e nas exigências administrativas relacionadas à regularidade da frota.

9.4 Condutor sem os requisitos exigidos

Outro ponto crítico é a atuação de condutor sem os requisitos legais necessários para realizar transporte escolar.

Os sinais de alerta incluem CNH inadequada para a atividade ou ausência de curso específico obrigatório. Esse é um risco grave porque afeta diretamente a segurança dos estudantes.

A evidência mínima para análise deve incluir a CNH do motorista e os certificados ou comprovantes do curso exigido.

Se houver irregularidade, o comitê deve recomendar a substituição imediata do condutor, além de registrar a situação em ata ou relatório. Em matéria de segurança, a atuação precisa ser rápida, porque a permanência de condutor irregular pode expor os alunos a risco concreto.

Esse controle se apoia nas exigências do Código de Trânsito Brasileiro quanto aos requisitos do condutor de transporte escolar, além das normas do CONTRAN referentes ao curso especializado.



9.5 Não atendimento recorrente dos alunos

O comitê também deve dar atenção especial ao não atendimento recorrente, que ocorre quando várias rotas ou vários dias ficam sem prestação do serviço, prejudicando os estudantes que dependem do transporte para frequentar a escola.

Esse problema costuma aparecer por meio de reclamações frequentes, registros escolares, informações de diretores e relatórios bimestrais que apontam interrupções repetidas do serviço.

A evidência mínima pode ser formada por relatórios bimestrais, comunicações das escolas, registros de faltas associadas ao transporte e manifestações dos diretores.

Quando o não atendimento é confirmado e se mostra recorrente, o comitê deve exigir a elaboração de plano de correção ou reposição do serviço, registrar formalmente o problema e encaminhar a situação ao Núcleo Regional de Educação, quando necessário.

Esse acompanhamento é essencial porque a falha reiterada no atendimento compromete diretamente o acesso do estudante à escola e enfraquece a finalidade do programa.

9.6 Cadastro inconsistente

Outro risco frequente é a existência de cadastro inconsistente, isto é, situações em que há alunos registrados no sistema sem uso efetivo do transporte, ou usuários reais do serviço que não constam devidamente cadastrados.

Esse tipo de problema afeta tanto a gestão operacional quanto a confiabilidade dos dados utilizados para cálculo, monitoramento e prestação de contas.

Os sinais de alerta aparecem quando há divergência entre as listas da escola, os dados do sistema e a realidade observada nas rotas.

A evidência mínima deve ser buscada em bases como SERE, SEJA, listas de usuários e demais registros oficiais de cadastro e atendimento.

Nessas situações, o comitê deve recomendar a conciliação das bases de dados, a atualização dos registros e o registro formal do achado, para que a inconsistência não permaneça afetando a gestão e a fiscalização.

Esse controle se relaciona com as regras de cadastramento, alimentação do sistema e consistência das informações utilizadas no âmbito do programa.

9.7 Como o comitê deve usar a identificação de riscos

É importante destacar que a identificação de um risco não significa, automaticamente, que a irregularidade já está comprovada. O papel do comitê é observar os sinais, reunir evidências mínimas, registrar o que foi encontrado e provocar a adoção de providências adequadas.

Por isso, o comitê deve trabalhar com três cuidados básicos:

- não ignorar sinais de alerta relevantes;
- não fazer acusações sem registro mínimo de evidência;
- sempre formalizar o achado e o encaminhamento adotado.

Essa postura torna a atuação mais técnica, equilibrada e segura.

Portanto, ao identificar riscos como quilometragem inflada, uso indevido do recurso, veículo irregular, condutor sem requisitos, não atendimento recorrente ou cadastro inconsistente, o comitê deve:

- verificar os sinais de alerta;
- buscar evidências mínimas;
- registrar a situação em ata, relatório ou parecer;
- recomendar providências concretas;
- encaminhar aos órgãos competentes quando necessário.

Dessa forma, o comitê deixa de atuar apenas de maneira reativa e passa a exercer um controle mais organizado, preventivo e efetivo sobre o transporte escolar.



10. O COMITÊ PODE ACESSAR DADOS DE ALUNOS?

Esse é um tema que merece tratamento cuidadoso.

O comitê pode necessitar de acesso a determinadas informações para verificar se o transporte escolar atende corretamente os estudantes. Contudo, esse acesso deve sempre observar os princípios da necessidade, da adequação e da proteção de dados pessoais.

Na prática, isso significa que o comitê deve utilizar apenas as informações estritamente necessárias ao exercício de sua função de acompanhamento.

Deve-se evitar, sempre que possível, a exposição individualizada de dados de crianças e adolescentes, sobretudo em documentos públicos, apresentações abertas, mensagens instantâneas ou relatórios divulgados externamente.

O comitê não deve:

- divulgar listas nominais desnecessárias;
- compartilhar dados pessoais em grupos informais;
- expor endereço, situação individual ou informações sensíveis de estudantes;
- registrar em documentos públicos detalhes desnecessários sobre menores.

O comitê pode:

- analisar dados necessários à fiscalização;
- trabalhar com dados consolidados ou agregados;
- registrar situações de forma técnica e impessoal;
- solicitar informações à gestão quando indispensáveis ao controle.

A lógica é simples:

Fiscalizar, sim; expor indevidamente, não.

11. ANEXOS

11.1 Modelo de ofício para solicitação de documentos ao gestor municipal

Assunto: Solicitação de documentos e informações – Transporte Escolar / PETE (exercício ____)

Prezado(a) Sr.(a) Secretário(a) Municipal de Educação,

No exercício das atribuições de controle social do Comitê Municipal de Transporte Escolar, instituído pela Lei Municipal nº /, solicitamos o envio dos documentos e informações abaixo, referentes ao período de // ____ a // ____, para análise da execução do transporte escolar e da aplicação dos recursos do PETE:

- 1.** Ato normativo municipal vigente definindo critérios de elegibilidade e exceções;
- 2.** Relação de rotas/linhas (mapa/planilha) com quilometragem planejada e turnos;
- 3.** Relatórios bimestrais dos diretores (Anexo I do PETE) e comprovações de encaminhamento;
- 4.** Relação de veículos utilizados (próprios e terceirizados), com cópia do CRLV e comprovação de autorização para transporte escolar e vistorias;
- 5.** Relação de condutores, com CNH e comprovantes de curso especializado (transporte escolar) e validade;
- 6.** Extratos da conta específica do PETE e comprovantes de aplicações financeiras;
- 7.** Notas fiscais, empenhos, liquidações, ordens de pagamento e medições/planilhas (inclusive terceirização);
- 8.** Controle de abastecimento (litros, custos, veículo/rota) e diários de bordo/rastreamento, quando houver;

9. Relatório sintético de falhas de atendimento e reposições realizadas (conteúdo/dias), quando aplicável.

Solicitamos que os documentos sejam encaminhados até //____, preferencialmente em formato digital, com identificação do responsável pelo envio.

Atenciosamente,

Presidente do Comitê Municipal do Transporte Escolar (mandato /)

Contato: () _____ | E-mail: _____

(Referências normativas: Lei Estadual nº 11.721/1997 e Resolução nº 777/2013 – GS/SEED.)

11.2 Modelo de ata de reunião do comitê (estrutura mínima)

ATA Nº /_ – COMITÊ MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR

Aos ___ dias do mês de _____ de ____ (____), às ____ horas, reuniram-se os membros do Comitê Municipal de Transporte Escolar (Lei Municipal nº /), na sede _____, para deliberar sobre:

- 1.** Pauta: () análise de relatório bimestral () visita técnica () denúncia () prestação de contas () outros: _____
- 2.** Presentes: (listar titulares e suplentes)
- 3.** Síntese das informações analisadas:
- 4.** Achados (quando houver):
- 5.** Deliberações e recomendações do comitê (com prazos):
- 6.** Encaminhamentos ao NRE/gestão/controle interno (se aplicável):
- 7.** Registro de anexos: (lista de documentos que integram a ata)

Nada mais havendo, lavrou-se a presente ata, assinada pelos presentes.

Assinaturas: _____

(Base: composição/funcionamento do comitê – Res. 777, Art. 16 e 17.)

11.3 Checklist de inspeção in loco — veículo e operação

Identificação

- Data / hora / local: _____
- Rota/linha/turno: _____
- Veículo (placa / tipo): _____
- Conductor: _____ CNH cat.: _____ Curso de transporte escolar: () sim () não validade: _____

Autorização e conformidade

- Autorização para transporte escolar (afixada e válida): () sim () não
- Faixa “ESCOLAR” e sinalização conforme exigências: () sim () não
- Cintos de segurança em número igual à lotação: () sim () não
- Lotação respeitada (sem excedente): () sim () não

Condições de segurança e manutenção

- Condições gerais: pneus, freios, iluminação, higiene () ok () alerta () crítico
- Vistoria/inspeção conforme periodicidade (documento): () sim () não
- Hodômetro/controle de km funcionando: () sim () não

Embarque/desembarque

- Realizado apenas em pontos predeterminados: () sim () não
- Embarque/desembarque sob supervisão de adulto: () sim () não
- Ponto próximo à escola sinalizado e preferencialmente exclusivo: () sim () não

Observações e evidências

- Fotos anexas? () sim () não | N°: _____
- Achados e recomendações imediatas:



11.4 Checklist de análise documental — execução e gastos

- Conta específica do PETE e extratos do período () ok () pendente
- Aplicação financeira de saldo não utilizado e retorno de rendimentos () ok () pendente
- Despesas enquadradas no Art. 13 () ok () pendente
- Ausência de despesas proibidas (multas/pessoal/etc.) () ok () pendente
- Contrato terceirizado prevê obrigação de fornecimento de dados ao sistema () sim () não
- Quilometragem contratada × executada × combustível × manutenção: coerência () sim () não
- Relatórios bimestrais dos diretores e parecer do comitê anexados () sim () não

12. CANAIS DE ENCAMINHAMENTO

Limites legais do comitê para evitar conflito institucional

O Comitê Municipal é instância de controle social: analisa relatórios, verifica aplicação de recursos, realiza visitas técnicas e encaminha problemas ao NRE; não substitui o gestor municipal na execução do serviço nem atua como órgão sancionador.

Para reduzir conflito:

- formalize recomendações por **ata e parecer**, com prazos e evidências;
- encaminhe ao NRE quando houver riscos ou ausência de correção;
- preserve dados pessoais (usar estatísticas agregadas e evitar exposição individual de alunos), conforme diretrizes de acesso e não individualização de dados do sistema.

Canais formais de encaminhamento

A Resolução nº 777/2013 admite denúncias e encaminhamentos a: FUNDEPAR, Comitês Municipal e Estadual, Tribunal de Contas, órgãos de controle interno do Poder Executivo Estadual e Ministério Público; e explicita canal de ouvidoria e e-mail para encaminhamento.

Os principais canais do Paraná incluem:

- **Controle interno municipal:** primeiro encaminhamento administrativo local.
- **Tribunal de Contas do Estado do Paraná:** controle externo e fiscalização do uso de recursos.
- **Ministério Público do Estado do Paraná:** responsabilização e tutela de direitos coletivos/difusos, quando cabível.
- **FUNDEPAR:** canal de ouvidoria previsto na resolução (postal e eletrônico).

13. REFERÊNCIAS

Esta cartilha foi construída priorizando fontes oficiais e normativas:

- Lei Estadual nº 11.721/1997 (texto compilado).
- Resolução nº 777/2013 (GS/SEED) e anexos (relatórios bimestrais e termo de objetivos).
- Página oficial de transporte escolar e público-alvo (2 km e exceções).



- Descrição institucional do PETE/PR e do uso de aluno/km e SIGET.
- CTB - Capítulo XIII (Condução de escolares) e requisitos de veículos/condutores.
- Resolução CONTRAN nº 1.020/2025 - aprendizagem, habilitação, expedição de documentos e processo de formação de condutores; e normativos complementares da SENATRAN aplicáveis aos cursos especializados.
- Lei nº 10.880/2004 (PNATE) – guarda documental e fundamentos de prestação de contas.

14. GLOSSÁRIO

PETE/PR: Programa Estadual de Transporte Escolar do Paraná.

PNATE: Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar, de âmbito federal.

Comitê de Acompanhamento:

Instância local de controle social voltada ao acompanhamento do transporte escolar.

NRE: Núcleo Regional de Educação.

Controle social: Participação da sociedade no acompanhamento e fiscalização de políticas públicas.

Rota: Percurso realizado pelo transporte escolar para buscar e levar estudantes.

Indicador: Medida utilizada para acompanhar desempenho, custo, eficiência ou qualidade do serviço.

Prestação de contas: Conjunto de documentos e informações que demonstram como os recursos públicos foram aplicados.

SIGET: Sistema de Gestão do Transporte Escolar.

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

Revisão: Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional (FUNDEPAR) - Estado do Paraná.

