



**SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE EXTERNO  
DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE MATÉRIAS ESPECIAIS  
COORDENADORIA DE AUDITORIA OPERACIONAL**

**Processo: 1077129**

**Natureza: Monitoramento de Auditoria Operacional**

Em 18 de junho de 2019, a Primeira Câmara deste Tribunal apreciou a auditoria operacional “Qualidade da educação nos anos iniciais do ensino fundamental de Ubaí no contexto de implementação do PNE”, processo 1054282. Em função dessa auditoria, foram feitas recomendações à Prefeitura Municipal de Ubaí, a qual ficou incumbida de elaborar um plano de ação para implementá-las.

A Prefeitura encaminhou o plano de ação por meio do Ofício n.106, de 07 de outubro de 2019, fls. 1 a 197. Esse ofício foi autuado como Monitoramento de Auditoria Operacional e remetido a esta Coordenadoria para ser analisado, conforme estabelece o parágrafo 1º do artigo 8º da Resolução n. 16/11 do TCE/MG.

A análise do plano de ação tem como objetivo verificar se, relativamente a cada recomendação, estão indicadas as ações que se pretende adotar para implementá-la, bem como prazos e responsáveis. Se o plano de ação estiver adequando, propõe-se a sua aprovação, para iniciar o monitoramento.

No caso específico de Ubaí, quando da análise plano de ação por este órgão técnico, ainda em 2019, observou-se que não faria sentido propor a aprovação e o início do monitoramento; porque, a julgar pelas informações prestadas pela Prefeitura, a grande maioria das recomendações já havia sido implementada, restando muito pouco a ser monitorado.

Antes de passar a análise, cabe destacar que todas as referências de folhas contidas neste relatório reportam-se diretamente às informações constantes do Arquivo cód. 2117404 (SGAP).

## ANÁLISE

A análise a seguir resume a situação de cada uma das recomendações feitas à Prefeitura de Ubaí:

### 1. Quanto à Gestão Municipal:

**1.1.** Formar equipe de transição, quando da época da eleição, para atuação em conjunto com a nova gestão eleita, mediante ato normativo específico com datas de início e encerramento dos trabalhos, identificação de finalidade e forma de atuação, com o objetivo de repassar informações gerenciais e organizar documentação relativa à área da educação para o gestor eleito.

- **Esta recomendação não consta plano de ação.**

**1.2.** Preparar relatórios relativos à situação da educação no Município para apresentação a equipe de transição informando, em suma, decisões tomadas com repercussão e relevância no futuro.

- **Esta recomendação não consta do plano de ação.**

**1.3.** Revisar o PME de forma a adaptá-lo à realidade municipal, sem prejuízo da qualidade da educação fundamental proposta no PNE.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **9/2019**, fls. 04 e 05.
- Documentação comprobatória relevante: agenda de trabalho da comissão coordenadora, na qual estão previstas consulta pública e alterações do PME de 2 em 2 anos, fls. 09 a 11.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas:** implementada.

**1.4.** Prestar contas dos recursos recebidos ao órgão competente.

- Prazo: **No plano de ação consta que todas as ações foram concluídas**, fl. 21.

- Documentação comprobatória: planilhas de liberação dos recursos do FNDE, fls. 23 a 25.
- Situação da recomendação **segundo a Prefeitura e de acordo com as informações apresentadas**: implementada.

**1.5.** Criar o CME e incentivar sua atuação para que tome conhecimento dos assuntos afetos à área da educação no Município.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **12/2019**, fls. 28 a 29.
- Documentação comprobatória: Lei. 422/19, que cria o CME, fls. 31 a 35.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas**: implementada.

**1.6.** Elaborar planejamento priorizando ações que visem a suprir a necessidade de transporte tanto para alunos como para professores da zona rural.

- Prazo: **No plano de ação consta que todas as ações foram concluídas**, fl. 37.
- Documentação comprobatória: certificado de participação em curso de monitor de transporte escolar e lista de atribuições dessa atividade, fls. 39 e 40.
- Situação da recomendação **segundo a Prefeitura**: implementada.

**1.7.** Elaborar indicador municipal, além do Ideb, que auxilie e permita avaliar anualmente a evolução no aprendizado do aluno, e incentivar sua utilização com objetivo de aprimoramento na avaliação da qualidade do EF nos anos iniciais.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **12/2019**, fl. 42.
- Documentação comprobatória mais relevante: cópia do projeto de intervenção pedagógica para alunos com defasagem de aprendizado, fls. 45 a 49; mapa de resultados da avaliação diagnóstica inicial, fls. 50 a 52.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas**: implementada.

**1.8.** Promover ações para adequar as turmas de acordo com a idade dos alunos e amenizar os problemas decorrentes da distância entre as escolas.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **1/2019**, fl. 58.
- Documentação comprobatória: cópia de diários de classe mostrando “enturmação” por idade, fl. 60.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas**: implementada.

**1.9.** Elaborar planejamento de forma a atender às necessidades das escolas rurais.

- Prazo: No plano de ação consta que a ação seria implementada durante o ano letivo (**2019**), fl. 62.
- Documentação comprobatória: ata da reunião do “Modulo 2” de 2 de abril de 2019, fl. 64; cronograma de visitas das especialistas (coordenadoras pedagógicas) nas escolas do campo, fls. 65 e 66.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas**: implementada.

**1.10.** Elaborar projetos pedagógicos para atender alunos da comunidade quilombola.

- Prazo: No plano de ação consta que a ação seria implementada durante o ano letivo (**2019**), fl. 68.
- Documentação comprobatória relevante: fotos do projeto “Meio Ambiente Gerais Velho”, fl. 70.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas**: implementada.

## **2. Quanto à Gestão Escolar Democrática:**

**2.1.** Eleger Diretor Escolar de acordo com os princípios da gestão democrática.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **12/2019**, fl. 73.
- Não encaminhou documentação comprobatória.
- Situação da recomendação **caso os prazos do plano de ação tenham sido cumpridos**: implementada.

**2.2.** Organizar, atualizar e disponibilizar para consulta da comunidade escolar os instrumentos essenciais de gerenciamento pedagógicos (PPP, regimento escolar e planejamento anual), bem como a aprovação junto à S.R.E. respectiva. Manter estes documentos sempre atualizados e disponíveis para consulta pública.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **12/2019**, fl. 75.
- Documentação comprobatória: fotos dos citados instrumentos na biblioteca das escolas, fl. 77; termo de adesão à UNDINE/MG, fl. 78.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas:** implementada.

**2.3.** Reorganizar e restabelecer o processo de aprovação de recebimento do recurso do PDDE, regularizando o seu recebimento junto ao órgão federal (FNDE).

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **11/2019**, fls. 80 e 81.
- Documentação comprobatória: relatório relativo ao PDDE, fls. 83 a 85.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas:** implementada.

**2.4.** Apresentar cronograma de estabelecimento da unidade executora (Caixa Escolar) para o recebimento dos recursos relativos ao PDDE e programação de aplicação do recurso do PDDE retido, indicando etapas, prazos e ações a serem realizadas, bem como os benefícios pretendidos com a aplicação do recurso.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **2019**, fls. 87 e 88.
- Documentação comprobatória relevante: relatório das unidades executoras do PDDE, fls. 90 a 93.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas:** implementada.

**2.5.** Estabelecer o Conselho Escolar/fiscal de acordo com os princípios da gestão democrática e participativa, com tomada de decisão conjunta e integrada, de

modo que os setores envolvidos reflitam a pluralidade de interesses e visões entre os diversos segmentos envolvidos.

- Prazo: No plano de ação consta que as medidas estão **continua**, fl. 95.
- Documentação comprobatória relevante: três atas da assembleia geral do CACS, fl. 97 a 104.
- Situação da recomendação **segundo a Prefeitura e de acordo com as informações apresentadas**: implementada.

2.6. Apresentar cronograma de manutenção da estrutura física das escolas que ofertam os anos iniciais do EF, adequando-as à legislação vigente, de acordo com os itens abaixo apontados:

2.6.1. Recolhimento de entulhos localizados nos pátios das escolas.

2.6.2. Manutenção em pisos e pinturas danificados, vidros quebrados, fios e canos expostos, portas danificadas, maçanetas estragadas, correção de problemas como refrigeradores enferrujados, botijões de gás nas áreas internas das cozinhas, mal acondicionamento dos materiais de limpeza e alimentos e banheiros sem portas.

2.6.3. Instalação de banheiro para portadores de necessidades especiais e implantação de rampas de acesso para melhor acessibilidade dos alunos e professores nas escolas do Município.

2.6.4. Quanto às bibliotecas, acondicionamento de livros e demais materiais pedagógicos de forma a facilitar a consulta dos exemplares pelos alunos e professores, preferencialmente em estantes.

2.6.5. Instalação e manutenção de laboratórios de informática com acesso, inclusive, para os alunos da zona rural.

2.6.6. Instalação e manutenção de laboratórios de ciências com acesso, inclusive, para os alunos da zona rural.

2.6.7. Atualização dos instrumentos relativos ao plano de segurança das escolas, de acordo com a legislação vigente.

- Prazo: A maioria das etapas relativas a esta recomendação tem como prazo final **dezembro de 2021**, apenas o item 2.6.4 tem como prazo dezembro de 2023, fls. 106 e 107.

- Documentação comprobatória relevante: fotos das escolas municipais Marcia Marília, Olavo Bilac, Vitalina Pereira da Cruz e Monteiro Lobato, fls. 109 a 130.
- Situação da recomendação: **em implementação.**

### **3. Quanto às Políticas de valorização dos professores:**

**3.1.** Elaborar, com a colaboração dos professores, um planejamento para alinhar as ações da Prefeitura relativas aos profissionais da educação com as metas e estratégias do PNE.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **9/2019**, fl. 132.
- Documentação comprobatória: ata da abertura do ano escolar de 2018, fls. 134 a 139.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas:** implementada.

**3.2.** Consultar periodicamente os professores para saber quais cursos de capacitação eles estão necessitando e fornecer esses cursos em parceria com uma instituição de ensino superior.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **2/2020**
- Documentação comprobatória relevante: três certificados de participação em oficina sobre ferramentas digitais na educação datados de agosto de 2019, fls. 144 a 146.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas:** implementada

**3.3.** Capacitar e dar condições de trabalho para que os coordenadores pedagógicos implementem a formação continuada no ambiente escolar.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **12/2019**, fl. 151.

- Documentação comprobatória relevante: ata de reunião com a secretária de educação, professores especialistas e coordenadores pedagógicos, fl. 153.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas**: implementada

**3.4.** Organizar a grade de horários de todas as escolas municipais de modo que todos os professores permaneçam no máximo 2/3 da carga horária de trabalho em atividades de interação com os alunos, e que toda a jornada seja cumprida em um só turno.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **Início de 2020**, fl. 160.
- Documentação comprobatória relevante: horário de aula dos professores que assumem as turmas para que os professores regentes possam usufruir do horário de atividades extraclasse na EM Marcia Marília, fls. 162 a 164.
- Situação da recomendação **de acordo com as informações apresentadas**: implementada.

**3.5.** Viabilizar e organizar para que todos os professores possam ter acesso a computadores com *internet* durante o período em que estiverem planejando aulas.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **início de 2020**, fls. 167 e 168.
- Não foi apresentada documentação comprobatória.
- Situação da recomendação **caso os prazos tenham sido cumpridos**: implementada.

**3.6.** No próximo edital de concurso público para professor dos anos iniciais do EF municipal, estabelecer como escolaridade mínima a graduação em pedagogia, normal superior ou magistério superior.

- A Prefeitura informou que essa formação já é exigida desde o concurso de **2011**, fl. 170.



- Documentação comprobatória: cópia do Anexo 1 do Edital de concurso público 1/2011, fls. 171 a 174.
- Situação da recomendação **segundo a Prefeitura e de acordo com as informações apresentadas**: Implementada.

**3.7.** Estabelecer equipe de profissionais experientes para supervisionar o professor novato a fim de fundamentar, com base em avaliação documental, a decisão de aprovação no estágio probatório.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **início de 2020**, fl. 176.
- Não foi apresentada documentação comprobatória.
- Situação da recomendação **caso os prazos do plano de ação tenham sido cumpridos**: implementada.

**3.8.** Remunerar os professores com vencimento inicial e reajuste anual, no mínimo, semelhantes ao do piso nacional do magistério.

- Prazo: no plano de ação consta que a ação está concluída, fl. 178.
- Documentação comprobatória: Lei Municipal 413/19, que garante o recebimento do piso nacional do magistério aos professores municipais de Ubaí. fls. 178 a 180.
- Situação **segundo a Prefeitura e de acordo com as informações apresentadas**: implementada.

**3.9.** Elaborar, com a participação ativa de uma comissão de professores representantes do corpo docente, um plano de carreira para os profissionais do magistério público de Ubaí.

- Prazo final de implementação de acordo com o plano de ação: **setembro de 2020**, fl. 183 e 184.
- Documentação comprobatória relevante: Portaria que institui a comissão para coordenar a adequação do plano de carreira dos professores municipais, fls. 194 a 197.

- Situação da recomendação caso os prazos da Prefeitura tenham sido cumpridos: implementada.

## **CONCLUSÃO**

Das 25 recomendações endereçadas à Prefeitura de Ubaí:

- dezoito (1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.6 e 3.8) se encontravam implementadas na ocasião da entrega do plano de ação, a julgar pelas informações apresentadas no referido plano e pela documentação comprobatória encaminhada a esta Corte;
- três (2.1, 3.5 e 3.7) estariam implementadas até o início do ano letivo de 2020, de acordo com os prazos estabelecidos;
- uma recomendação (3.9), que trata da elaboração do plano de carreira dos professores municipais, estaria implementada em setembro de 2020, mas as ações que dependiam da Prefeitura, aparentemente já haviam sido realizadas, restando a aprovação por parte da Câmara Municipal; e
- uma recomendação com vários tópicos (2.6), que trata da infraestrutura das escolas, ainda deve estar em fase de implementação; mas muitas obras já haviam sido realizadas, haja vista as fotos das fls. 109 a 130 do presente processo e também as fotos constantes da manifestação do gestor no processo de AOP n. 1054282.

Essa relação totaliza 92% das recomendações feitas a Ubaí.

Restaram duas recomendações, a 1.1 e a 1.2, que não constam no plano de ação encaminhado pela Prefeitura. Elas dizem respeito aos procedimentos a serem adotados durante as transições de governo municipal, a fim de que questões partidárias não prejudiquem a continuidade das políticas educacionais.

## **PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO**

Pode se observar que cerca de 80% das recomendações feitas ao jurisdicionado foram implementadas, número considerado bastante satisfatório, inclusive, internacionalmente em avaliações de desempenho.

Ainda assim, em outubro de 2019, este órgão técnico optou por planejar uma inspeção no Município no primeiro semestre de 2020 a fim de confirmar as informações prestadas, aferir os benefícios do controle e propor o encerramento do ciclo de monitoramento.

O planejamento da mencionada inspeção chegou a ser elaborado. No entanto, os transtornos causados pela pandemia frustraram os planos originais.

Isso posto, ressalte-se que não cabe ao Tribunal influenciar no modo de implementação das recomendações, mas apenas cobrar o esforço do gestor em implementá-las. Nesse sentido, deve ser reconhecido o empenho proativo e o desempenho exemplar da Prefeitura de Ubaí em implementar as recomendações até mesmo antes de serem oficialmente exaradas no acórdão da auditoria operacional.

Ademais, é necessário ponderar que o retorno às aulas durante ou após o período de pandemia demandará a solução de problemas novos e urgentes, os quais por si só exigirão muito dos prefeitos e secretários municipais de educação.

Sendo assim, considerando todo o exposto, propõe-se o encerramento do ciclo de auditoria operacional no ensino fundamental do Município de Ubaí e o arquivamento dos autos.

Carliene Emmanuelle Camargos Lins

TC 2492-6

Ryan Brwnner Lima Pereira

Coordenador CAOP

TC 2191-9