



PREFEITURA DE  
**SÃO GOTARDO**

*Administrando para todos*

2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

# *CACS-FUNDEB*

# *PLANO DE AÇÃO/2023*

**CACS-FUNDEB - CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB**

**MANDATO: 2023-2026**

**SÃO GOTARDO/MG.**

**[semedconselho@educacao.saogotardo.mg.gov.br](mailto:semedconselho@educacao.saogotardo.mg.gov.br)**



## **INTRODUÇÃO**

Este documento estabelece o Plano de Ação do CACS-FUNDEB - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do município de São Gotardo/MG, Gestão 2023-2026, tendo como finalidade apresentar à Entidade Executora do Município as ações previstas para o ano de 2023, objetivando acompanhar a distribuição, transferência e aplicação dos recursos financeiros do FUNDEB do Município de São Gotardo, MG.

## **O CACS-FUNDEB**

O CACS-FUNDEB de São Gotardo/MG. é um órgão colegiado que tem como função principal acompanhar e controlar a distribuição, transferência e a aplicação dos recursos do Fundo no âmbito municipal. O conselho, portanto, não está configurado como uma unidade administrativa do governo. Assim, sua ação deve ser independente e, ao mesmo tempo harmônica com os órgãos da Administração Pública local.

A atividade do Conselho CACS-FUNDEB soma-se ao trabalho das tradicionais instâncias de controle e fiscalização da gestão pública. Reserva-se à este colegiado a competência de funcionar como controle social, visto que é formado por segmentos representativos da sociedade.

Nesse sentido, o controle exercido pelo Conselho CACS-FUNDEB representa a atuação da sociedade, que pode apontar falhas ou irregularidades eventualmente cometidas, para que as autoridades constituídas, no uso de suas prerrogativas legais, adotem as providências que cada caso venha a exigir.

Considera-se o controle social como fruto resultante do amadurecimento do processo democrático de uma nação, sendo uma importante ferramenta de acompanhamento e aprimoramento da gestão pública no âmbito municipal.

Para tanto, o bem social a ser alcançado depende do desenvolvimento de um elo de parcerias entre o CACS-FUNDEB, enquanto representante da sociedade, e a Entidade Executora, não guardando nessa relação traços de subordinação daquele em relação a este, mas sim de respeito e cooperação mútua.



## **ORGANIZAÇÃO**

Procurando tornar a atuação do CACS-FUNDEB mais eficiente, as ações ficam assim instituídas:

### **1. Ação de acompanhamento das linhas/rotas de transporte escolar e serviço prestado:**

Para as fiscalizações programadas, este Plano de Ação considerará a totalidade das linhas/rotas do transporte escolar público municipal. Serão realizadas, no mínimo, duas visitas para acompanhamento sendo uma delas no primeiro semestre e outra no segundo semestre do ano letivo. Além disso, visitas não programadas poderão ocorrer a qualquer tempo para averiguações provenientes de denúncias ou por interesse do Conselho.

Ressalta-se que as apurações de denúncias e reclamações da comunidade serão atendidas de imediato, conforme disponibilização de meios de locomoção pela Secretaria Municipal de Educação.

À medida que o Conselho prosseguir com os acompanhamentos e fiscalizações, os resultados das visitas serão encaminhados e os responsáveis oficiados para a correção das eventuais não-conformidades. Serão registrados relatórios semestrais da atuação do Conselho.

As visitas de fiscalização realizadas nas linhas/rotas de transporte escolar deverão conferir o cumprimento do regulamento do transporte escolar no município, instituído pelo Decreto Municipal nº 269, de 29 de novembro de 2022 e demais legislações vigentes.

### **2. Ação de acompanhamento de licitações e processos:**

- Acompanhamento dos processos para aquisição de equipamentos e bens materiais, contratação de serviços e obras realizadas com recursos do Fundeb;
- acompanhamento das pesquisas de preço realizadas pela Entidade Executora;
- acompanhamento para verificação do cumprimento dos contratos;
- demais assuntos pertinentes aos processos de contratação de serviços e aquisição de equipamentos e bens materiais.

### **3. Ações de acompanhamento de obras e serviços:**

- Realizar visitas para verificar *in loco* o desenvolvimento regular de obras de construção, ampliação e reformas nas instituições escolares com recursos do Fundeb;

**CACS-FUNDEB - CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- realizar visitas em instituições onde estejam sendo realizados ou oferecidos serviços com a utilização de recursos do Fundeb, com o objetivo de verificar a efetiva e regular aplicação dos recursos e a adequabilidade, finalidade e utilidade do bem ou serviço resultante dessa aplicação.

**4. Outras ações:**

- Aumentar a visibilidade do CACS-FUNDEB no município por meio da elaboração de material informativo sobre suas competências e ações realizadas com divulgação nas redes sociais/site da Prefeitura de São Gotardo.

**5. Atividades de formação/capacitação dos Conselheiros:**

- Realizar levantamento dos cursos de capacitação disponíveis (presenciais e/ou on-line) e organizar para que todos os Conselheiros possam passar por algum tipo de formação ao longo do ano de 2023;
- promover a formação de grupos de estudo para leitura e discussão dos manuais, cartilhas, orientações e legislação pertinentes.

**RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES DO CONSELHO**

Serão produzidos relatórios das atividades do CACS-FUNDEB contendo informações sobre as visitas programadas para fiscalização/acompanhamento do PNATE – Transporte Escolar e visitas às obras de construção, ampliação e reformas nas instituições escolares realizadas com recursos do Fundeb e relatórios de apuração de denúncias e demais inconformidades detectadas ao longo do período e os mesmos serão apresentados à Secretária Municipal de Educação para tomada de providências cabíveis.

**REUNIÕES**

O Conselho realizará reuniões ordinárias bimestrais, conforme prevê seu regimento interno, além de reuniões extraordinárias que acontecerão de acordo com a necessidade.

A duração de cada reunião dependerá da pauta encaminhada via convocação, sendo que a duração máxima de cada reunião será de 1 hora e meia.

**CACS-FUNDEB - CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB**



As reuniões ordinárias terão como expediente: o acompanhamento da aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNATE, compreendendo a análise das movimentações bancárias desde o recebimento dos recursos até a sua efetiva utilização; ações e retorno dos resultados das visitas de fiscalização/acompanhamento das linhas/rotas de transporte escolar, obras, equipamentos, bens materiais e serviços contratados, deliberações sobre as demandas de pareceres, denúncias e irregularidades observadas na execução do Programa PNATE e aplicação financeira dos recursos do Fundeb, verificação do cumprimento dos percentuais de aplicação dos recursos do Fundeb, análise dos relatórios bimestrais do SIOPE, acompanhamento da realização do censo escolar observando as informações lançadas e cumprimento dos prazos estabelecidos, dentre outras verificações que forem pertinentes à atuação do Conselho.

### **SUPORTE DO MUNICÍPIO**

Por não se tratar de Unidade com dotação orçamentária, o CACS-FUNDEB não dispõe de recursos financeiros próprios. Desta forma, para o desempenho de suas atribuições necessitará do aporte de recursos por parte do município, a quem cabe adotar todos os procedimentos de praxe.

Os conselhos não contarão com estrutura administrativa própria, e incumbirá à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências dos conselhos e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e à composição dos respectivos conselhos. (§ 4º do artigo 33, lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020)

Para garantir a plena execução das atividades de competência do CACS-FUNDEB, o município deve garantir infraestrutura e condições materiais adequadas, tais como:

- a) local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;
- b) disponibilidade de equipamentos de informática;
- c) transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, para visitas, acompanhamentos e fiscalizações;

**CACS-FUNDEB - CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

d) disponibilidade de recursos humanos e financeiros, previstos no Plano de Ação do CACS-FUNDEB, necessários às atividades inerentes às suas competências e atribuições, a fim de desenvolver as atividades de forma efetiva.

Além disso, o município deverá:

- a) fornecer ao CACS-FUNDEB, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes ao recebimento de recursos do Fundeb e sua aplicação financeira ao longo do ano: editais de licitação, contratos, extratos bancários, notas fiscais de compras e serviços, relatórios mensais da folha de pagamento de profissionais da Educação, relatórios financeiros contendo movimento de empenho, liquidação e quitação e demais documentos necessários;
- b) sempre que possível, realizar a capacitação dos conselheiros através de encontros presenciais ou on-line visando o estudo e discussão de legislações, materiais de apoio, manuais e cartilhas, bem como promover a participação presencial e/ou on-line de conselheiros em cursos, seminários e encontros realizados pelo FNDE, TCE MG, AMM e/ou demais órgãos e instituições;
- c) divulgar as atividades do CACS-FUNDEB no site institucional e redes sociais do município.



**ANEXO I**

**PLANILHA DESCRITIVA DAS AÇÕES DO CACS-FUNDEB / 2023**

<b>AÇÕES</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>PERÍODO</b>
<b>Reuniões Ordinárias e Extraordinárias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunir, discutir, analisar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros do Fundeb para transporte escolar, reformas, ampliações e construções de espaços escolares, remuneração de profissionais da educação e aplicação em ações de MDE.</li><li>- Revisar e atualizar o Regimento Interno do CACS-FUNDEB.</li><li>- Acompanhar e analisar os relatórios do SIOPE.</li><li>- Acompanhamento e análise das informações lançadas pelas instituições escolares no Educacenso.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar as reuniões ordinárias bimestralmente, conforme previsão: <u>Reuniões Ordinárias/2023:</u> <u>Janeiro</u> 19/01/2023, às 13h. <u>Março</u> 16/03/2023, às 17h30min. <u>Junho</u> 22/06/2023, às 13h. <u>Agosto</u> 10/08/2023, às 17h30min. <u>Outubro</u> 19/10/2023, às 13h. <u>Dezembro</u> 14/12/2023, às 17h30min.</li><li>- Realizar reuniões extraordinárias, sempre que for necessário.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sala de reuniões;</li><li>- secretária executiva;</li><li>- material impresso/xerocado;</li><li>- equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso à internet.</li></ul>	Janeiro a Dezembro
<b>Acompanhamento da realização do censo escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar a realização do censo escolar analisando as informações lançadas e o cumprimento dos prazos estabelecidos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acompanhar as informações lançadas no censo escolar e analisar se estão em conformidade com as documentações e registros do Setor de Transporte Escolar, SEMED e instituições escolares.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sala de reuniões;</li><li>- secretária executiva;</li><li>- material impresso/xerocado;</li><li>- equipamentos de informática</li></ul>	Fevereiro a Dezembro



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

			(computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso à internet.  - Acesso do Presidente ao Educacenso (Nível Leitor)	
<b>Análise de documentos PNATE</b>	- Solicitar ao Setor de Transporte Escolar planilhas para análise contendo: linhas/rotas (zona rural e urbana), empresa prestadora de serviço, lista de motoristas e monitores, quantidade de veículos do transporte escolar, quantidade de alunos por rota/linha e turno, gastos mensais com combustíveis e manutenção (frota própria da SEMED) e gastos mensais com serviço terceirizado de transporte escolar.	- Realizar leitura e análise dos documentos recebidos.  - Se necessário for, solicitar a presença da Coordenadora do Transporte Escolar para esclarecimentos de possíveis dúvidas durante a análise dos documentos.	- Sala de reuniões;  - secretária executiva;  - material impresso /xerocado;  - equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso à internet.	Fevereiro a Dezembro
<b>Visitas de acompanhamento PNATE</b>	- Realizar visitas de acompanhamento o/fiscalização para verificação da execução do PNATE no município e qualidade do	- Realizar visitas de acompanhamento com a presença de dois conselheiros devidamente identificados.  - Verificar a qualidade do serviço prestado aos estudantes, o estado de	- Veículo com motorista para deslocamento;  - formulários;  - pranchetas;  - canetas;	- Março  - Junho  - Setembro  - Novembro  - E sempre

**CACS-FUNDEB - CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB**





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	serviço prestado.	conservação e segurança do veículo, a quantidade de alunos transportados e o limite de lotação.  - Preencher o formulário de acompanhamento PNATE. (Em anexo)	- crachás de identificação.	que for necessário.
<b>Visitas às obras de construção, ampliação e reformas</b>	- Visitar as obras de construção, ampliação e reformas de espaços escolares para conhecimento e verificação do que está sendo realizado, a fase de execução em que se encontram e a necessidade/importância da referida obra.	- Realizar visitas com a presença de no mínimo dois conselheiros devidamente identificados.  - Verificar o que está sendo realizado, a fase da obra, previsão de conclusão e necessidade/importância da obra (construção, reforma ou ampliação) para atendimento à comunidade escolar.  - Registrar relatório da visita.  - Fazer registros fotográficos para comprovação da visita.	- Veículo com motorista para deslocamento;  - bloco para anotações;  - pranchetas;  - canetas;  - crachás de identificação.	- Fevereiro a Dezembro



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<p><b>Acompanha- -mento das licitações e aplicação dos recursos do Fundeb</b></p>	<p>- Acompanhar as licitações, procedimento administrativo formal por meio do qual a administração pública adquire produtos ou contrata serviços com recursos do Fundeb.</p> <p>- Acompanhar a aplicação dos recursos e o cumprimento do contrato pelos fornecedores /prestadores de serviço ao longo do ano.</p>	<p>- Verificar as datas das Licitações para acompanhamento do Conselho Fundeb durante os processos licitatórios realizados presencialmente ou on-line.</p> <p>- Fazer acompanhamento da aplicação dos recursos do Fundeb durante o ano mediante análise de contratos, relatórios de empenho, liquidação e pagamento e verificação de notas fiscais.</p>	<p>- Informe por parte da SEMED da realização dos processos;</p> <p>- documentos e relatórios fornecidos pelos setores da Prefeitura: licitação, contabilidade, tesouraria e controle interno.</p> <p>- secretária executiva;</p> <p>- material impresso/ xerocado;</p> <p>- crachás de identificação;</p> <p>- equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso à internet.</p>	<p>Janeiro a Dezembro</p>
---	---	---	---	-------------------------------



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<p><b>Análise de Prestação de contas do PNATE e Emissão de Parecer</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNATE 2022 emitido pela Entidade Executora, contido no Sistema SIGECON On-line, antes da elaboração do envio do parecer conclusivo;</li><li>- Analisar a Prestação de Contas do município conforme resoluções do FNDE;</li><li>- Emitir o Parecer Conclusivo do Conselho no SIGECON On-line.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reunir-se com o Conselho para apreciação da prestação de contas PNATE 2022.</li><li>- Solicitar a presença do Sr. Gentil (Assessor Contábil da Prefeitura) para esclarecimentos sobre a prestação de contas.</li><li>- Analisar a Prestação de Contas, estudando os dispositivos legais e emitir parecer conclusivo sobre a execução do Programa PNATE 2022 no SIGECON On-line.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sala de reuniões;</li><li>- secretária executiva;</li><li>- material impresso/xerocado;</li><li>- equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso à internet.</li></ul>	<p>Fevereiro e Março</p>
<p><b>Análise de Prestação de contas de recursos do FUNDEB e Emissão de Parecer</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Analisar prestação de contas de recursos recebidos ou repassados à conta do Fundeb no município referentes ao ano de 2022 e emitir parecer conclusivo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Análise dos registros contábeis conferindo recebimento de recursos e despesas.</li><li>- Solicitar presença do Sr. Gentil (Assessor Contábil da Prefeitura) para esclarecimentos sobre a prestação de contas.</li><li>- Emitir Parecer Conclusivo sobre a prestação de contas 2022.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sala de reuniões;</li><li>- secretária executiva;</li><li>- material impresso/xerocado;</li><li>- equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso à internet.</li></ul>	<p>Março</p>



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<p><b>II Seminário para condutores e monitores do transporte escolar</b></p>	<p>- Promover capacitação para os condutores e monitores prestadores de serviço de transporte escolar público no município.</p> <p>- Promover orientação formativa visando contribuir com a segurança e qualidade na prestação do serviço de transporte escolar.</p> <p>- Apresentar e divulgar o Regulamento Municipal do Transporte Escolar.</p>	<p>- Palestras com temas envolvendo segurança, qualidade de serviço prestado, regulamento municipal do transporte escolar, relacionamento interpessoal e outros temas pertinentes.</p> <p>- Convidar 03 palestrantes para abordarem os temas definidos para o Seminário.</p> <p>- Dinamizar o evento com apresentações artísticas e culturais (01 por dia). Ex.: Felipe sanfoneiro, banda de música Dona Hebe Pereira Franco, apresentações de escolas.</p> <p>- Realizar a entrega dos kits de primeiros socorros e maleta de formulários para uso dos condutores/monitores durante o ano.</p> <p>- Distribuir a cartilha com o Regulamento Municipal do Transporte Escolar.</p>	<p>- Empréstimo do Salão das Obras Sociais;</p> <p>- serviços de som;</p> <p>- lanche para os participantes;</p> <p>- filtro com galão de água e copos descartáveis;</p> <p>- placas de participação e lembrança para 3 palestrantes;</p> <p>- lembranças para integrantes das apresentações artísticas/culturais;</p> <p>- brindes para sorteio;</p> <p>- notebook ou computador com projetor de imagem;</p> <p>- kits de primeiros socorros;</p> <p>- maleta com formulários, caneta e prancheta.</p> <p>- Cartilha com o Regulamento Municipal do Transporte Escolar.</p>	<p><u>Dias:</u> 23, 24 e 25 fev./2023</p> <p><u>Horários:</u> <b>23 e 24/02:</b> 08h às 09h30min.</p> <p><b>25/02:</b> 08h às 11 h.</p>
--	--	---	--	---



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>Formação/ capacitação dos conselheiros</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promover capacitação/formação dos conselheiros como suporte para a plena execução das atividades dos conselheiros.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar capacitações presenciais, on-line ou à distância, em parceria com FNDE, TCE, AMM e órgãos afins sobre Legislação, Programa PNATE, análise e prestação de contas e demais temas pertinentes ao CACS-FUNDEB.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Em caso de capacitações presenciais fora do município:<ul style="list-style-type: none"><li>- transporte;</li><li>- alimentação;</li><li>- pagamento de inscrições/taxas;</li><li>- diárias de hotel (se for o caso).</li></ul></li><li>- Em caso de capacitações presenciais em SG:<ul style="list-style-type: none"><li>- sala de reuniões;</li><li>- secretária executiva;</li><li>- material de expediente;</li><li>- equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem com acesso à internet).</li></ul></li></ul>	Fevereiro a Dezembro
<b>Grupos de estudo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ampliar o conhecimento dos conselheiros sobre legislação e temas pertinentes visando melhor participação, interesse e segurança dos conselheiros na execução de suas atribuições/competências.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar reuniões presenciais e/ou on-line e realizar postagens de materiais referentes às legislações, manuais e orientações sobre temas pertinentes para melhor atuação do Conselho no grupo de whatsapp do CACS-FUNDEB para leitura e discussão.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sala de reuniões;</li><li>- secretária executiva;</li><li>- material de expediente (impresso ou xerocado);</li><li>- equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) com acesso à internet.</li></ul>	Fevereiro a Dezembro



**ANEXO II**

**RESUMO DAS AÇÕES DO CACS-FUNDEB/ 2023**

<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>	<b>RESPONSÁVEIS</b>
Realizar reuniões ordinárias /extraordinárias.	Janeiro a Dezembro/2023	Todos os Conselheiros Secretária Executiva
Providenciar aquisição de material de expediente e de comunicação de uso comum do conselho, bem como material de divulgação ao público interno e externo.	Fevereiro a Dezembro/2023	Secretária Executiva
Realizar o II Seminário para condutores e monitores do transporte escolar.	Fevereiro/2023	Secretária Executiva Apoio e participação de todos os conselheiros
Acompanhar a realização do Censo Escolar.	Fevereiro a Dezembro/2023	Todos os Conselheiros Secretária Executiva
Realizar acompanhamento das licitações e aplicação dos recursos.	Janeiro a Dezembro/2023	Todos os Conselheiros Obs.: Formar grupo para acompanhar as licitações.
Cuidar das observações regimentais, legislações e obediências às resoluções vigentes.	Janeiro a Dezembro/2023	Todos os Conselheiros Secretária Executiva
Realizar visitas para fiscalização das rotas/linhas e serviço do Transporte Escolar.	Março a Novembro/2023	Todos os Conselheiros
Realizar visitas para acompanhamento das obras	Fevereiro a Dezembro/2023	Todos os Conselheiros
Providenciar agendamento de veículo com motorista para as visitas de monitoramento às obras.	Fevereiro a Dezembro/2023	Secretária Executiva
Realizar análise da Prestação de Contas de recursos do Fundeb 2022 e emitir parecer conclusivo.	Março/2023	Todos os Conselheiros Secretária Executiva
Realizar análise da Prestação de Contas PNATE 2022 e emitir parecer conclusivo.	Fevereiro e Março/2023	Todos os Conselheiros Secretária Executiva

**CACS-FUNDEB - CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDEB**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
Participar de formação/capacitação de conselheiros.	Fevereiro a Dezembro/2023	Todos os Conselheiros Secretária Executiva
Participar de grupos de estudo.	Fevereiro a Dezembro/2023	Todos os Conselheiros Secretária Executiva



**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DO CACS-FUNDEB 2023**

<b>AÇÕES/MÊS</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>06</b>	<b>07</b>	<b>08</b>	<b>09</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Reuniões Ordinárias	X		X			X		X		X		X
Reuniões Extraordinárias												
Visitas às obras					X				X			
Visitas às rotas/linhas PNATE			X		X	X			X	X		
Acompanhamento das licitações e aplicação dos recursos	X											
Elaboração do Plano de Ação para o ano seguinte.											X	X
Relatório das visitas, fiscalizações e apurações de denúncias parcial/anual.							X					X
Análise da Prestação de Contas Recursos do FUNDEB e emissão de Parecer			X									
Análise da Prestação de Contas PNATE 2022		X	X									
Emissão de Parecer Conclusivo no SIGECON			X									
Realização do II Seminário para condutores e monitores do transporte escolar		X										
Participação em formação/capacitação de conselheiros		X										
Participação em grupos de estudo		X										





**ANEXO IV**

**QUESTIONÁRIO PARA ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
DO TRANSPORTE ESCOLAR**

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Responsável pelo preenchimento (membro do CACS): \_\_\_\_\_

Nome do(a) motorista: \_\_\_\_\_

Tipo de Veículo/ano de fabricação: \_\_\_\_\_ Placa do veículo: \_\_\_\_\_

Rota: \_\_\_\_\_ Tempo de viagem: \_\_\_\_\_

Número de alunos transportados: \_\_\_\_\_

ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO
1. A unidade escolar localiza-se em área urbana?		
2. O Veículo possui identificação com a palavra "ESCOLAR" na parte externa?		
3. O veículo está caracterizado com o adesivo: "A serviço da Prefeitura Municipal de São Gotardo" ?		
4. A autorização municipal para o transporte escolar contendo a capacidade máxima do veículo e outras informações, está fixada na parte interna do veículo, em lugar visível para os usuários?		
5. Há no veículo o selo de vistoria semestral?		
6. Há no veículo kit de primeiros socorros e malote de formulários padronizados pela SEMED?		
7. O Número de estudantes transportados por esse veículo é igual ou menor ao número de assentos disponíveis? (Verificar capacidade de lotação do veículo)		
8. Há passageiros no veículo que não são estudantes? (Ex: caroneiros, professores, pais, funcionários da escola).		
9. O veículo está em boas condições de uso? Em caso negativo, especificar no campo "observações".		
10. O veículo possui cintos de segurança em todos os bancos e está em boas condições de uso para todos os alunos? Em caso negativo, especificar no campo "observações".		
11. O veículo é utilizado para outras finalidades diversas do transporte de alunos?		
12. O veículo apresenta condições de acessibilidade para os alunos com deficiência?		
13. O veículo apresenta condições de higiene adequadas?		
14. Durante o trajeto houve desrespeito às leis de trânsito? Em caso positivo, especificar no campo "observações".		
15. O embarque e desembarque de passageiros é realizado em local adequado e em segurança? Em caso negativo, especificar no campo "observações".		



ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO
16. O motorista e o monitor apresentam-se cordiais e respeitosos com os usuários e público em geral?		
17. O embarque, a chegada dos estudantes às unidades escolares e o regresso para casa ocorre dentro dos horários estabelecidos?		
18. Há presença de monitor responsável pelo embarque e desembarque dos alunos e, pelo controle do comportamento e do uso do cinto de segurança pelos estudantes durante o trajeto?		

**OBSERVAÇÕES:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

São Gotardo, MG. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura dos conselheiros fiscalizadores: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## **REFERÊNCIAS:**

### Legislação:

- Lei Municipal nº 2487, de 19 de março de 2021.
- Regimento Interno CACS-FUNDEB, atualizado e aprovado em 2022.
- Regulamento Municipal do Transporte Escolar, instituído pelo Decreto Municipal nº 269, de 29 de novembro de 2022.
- Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.
- Lei Federal nº 14.276, de 27 de dezembro de 2021.
- Resolução FNDE CD nº 18, de 22 de outubro de 2021.

### Cartilhas sobre o PNATE:

Disponíveis em:

<https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/caminho-da-escola/sobre-o-plano-ou-programa-suple/manuais-cartilhas>

### Questionário para acompanhamento PNATE:

Questionário utilizado pelo CACS-FUNDEB em 2022 reformulado para uso em 2023.