



PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CACS-FUNDEB

PLANO DE AÇÃO/2024

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

MANDATO: 2023-2026

SÃO GOTARDO/MG.

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 2024, 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 as linhas/rotas do transporte escolar público municipal. Serão programadas 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 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;
- 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.

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



4. Outras ações:

- Aumentar a visibilidade do CACS-FUNDEB no município por meio da divulgação do Conselho e suas ações no canal dos Conselhos de Educação;
- apoiar e realizar juntamente com a SEMED o Seminário para condutores e monitores do Transporte Escolar;
- acompanhar, ao longo do ano, a execução do Plano de Trabalho das Instituições conveniadas que recebem recursos financeiros do Fundeb e verificar prestação de contas.

5. Atividades de estudo, formação/capacitação dos Conselheiros:

- Verificação de capacitações disponíveis (presenciais e/ou on-line) para participação dos conselheiros;
- disponibilização no grupo oficial de materiais orientativos e de formação para leitura e discussão.

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, visitas às obras de construção, ampliação e reformas nas instituições escolares realizadas com recursos do Fundeb, registros e relatórios de visitas para acompanhamento da execução do Plano de Trabalho das instituições conveniadas e relatórios de apuração de eventuais 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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, visitas e acompanhamentos do Plano de Trabalho das entidades conveniadas, deliberações sobre as demandas de pareceres, eventuais 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

Desde o ano de 2023, a Lei orçamentária anual do município prevê disponibilização de dotação orçamentária para a manutenção dos Conselhos da Educação.

Assim, para garantir a plena execução das atividades de competência do CAE, 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;
- 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;



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- b) sempre que possível, oportunizar a capacitação dos conselheiros através de disponibilização de material formativo, 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/ou em redes sociais oficiais do município.



ANEXO I

PLANILHA DESCRITIVA DAS AÇÕES DO CACS-FUNDEB / 2024

AÇÃO	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS	PERÍODO
Reuniões Ordinárias e Extraordinárias	<ul style="list-style-type: none">- 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, cumprimento do Plano de Trabalho das Instituições conveniadas, dentre outros assuntos/temas relacionados às atribuições do Conselho.- Revisar e atualizar o Regimento Interno do CACS-FUNDEB, caso seja necessário.- Acompanhar e analisar os relatórios do SIOPE.- Acompanhamento e análise das informações lançadas pelas instituições escolares no Educacenso.- Apresentar cronogramas, formulários e relatórios para acompanhamento e fiscalizações.- Analisar relatórios do Controle Interno sobre as receitas e despesas do Fundeb.- Analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar as reuniões ordinárias bimestralmente, conforme previsão: Reuniões Ordinárias/2024: <u>Janeiro</u> 30/01/2024, às 13h. <u>Fevereiro</u> 22/02/2024, às 13h. (Em reposição à reunião suspensa em Janeiro) <u>Março</u> 27/03/2024, às 13h ou 18h. <u>Maiο</u> 29/05/2024, às 13h ou 18h. <u>Julho</u> 29 ou 30/07/2024, às 13 ou 18h. <u>Setembro</u> 26/09/2024, às 13h ou 18h. <u>Novembro</u> 28/11/2024, às 13h ou 18h.- Obs.: As datas previstas poderão sofrer alterações dependendo da liberação do relatório bimestral do SIOPE para análise e parecer.- Realizar reuniões extraordinárias, sempre que for necessário.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	Janeiro a Dezembro



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS	PERÍODO
Acompanhamento da realização do censo escolar	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar a realização do censo escolar analisando os relatórios de lançamentos, o cumprimento dos prazos estabelecidos e as retificações que se fizerem necessárias.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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.- login de acesso ao Educacenso (Nível Leitor).	Fevereiro a Dezembro
Acompanhamento da prestação de serviço de Transporte Escolar	<ul style="list-style-type: none">- Reunir planilhas para análise contendo: linhas/rotas (zona rural e urbana), informações da empresa prestadora de serviço com lista de motoristas e monitores, quilometragem diária, quantidade de veículos do transporte escolar, quantidade mensal de alunos por rota/linha e turno, despesas com serviço terceirizado de transporte escolar.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS	PERÍODO
Visitas de acompanhamento das linhas/rotas do Transporte Escolar	<ul style="list-style-type: none">- Realizar visitas de acompanhamento nas linhas/rotas do transporte escolar para verificação da execução do PNATE no município e qualidade do serviço prestado.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar visitas de acompanhamento com a presença de dois conselheiros devidamente identificados.- Verificar a qualidade do serviço prestado aos estudantes, o estado de conservação e segurança do veículo, a quantidade de alunos transportados, o limite de lotação, o tempo de viagem, etc.- Preencher o formulário de acompanhamento PNATE. (Em anexo)	<ul style="list-style-type: none">- Cronograma;- Informações da rota e percurso;- formulários;- pranchetas;- canetas;- crachás de identificação.	<ul style="list-style-type: none">- Abril a junho.- Agosto a outubro.- E sempre que for necessário.
Visitas às obras de construção, ampliação e reformas	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	<ul style="list-style-type: none">- Veículo com motorista para deslocamento;- bloco para anotações;- pranchetas;- canetas;- crachás de identificação.	<ul style="list-style-type: none">- Fevereiro a Dezembro



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS	PERIODO
Acompanhamento das licitações e aplicação dos recursos do Fundeb	<ul style="list-style-type: none">- Acompanhar as licitações, procedimento administrativo formal por meio do qual a administração pública adquire produtos ou contrata serviços com recursos do Fundeb.- Acompanhar a aplicação dos recursos e o cumprimento do contrato pelos fornecedores /prestadores de serviço ao longo do ano.	<ul style="list-style-type: none">- Verificar as datas das Licitações para acompanhamento do Conselho Fundeb durante os processos licitatórios realizados.- 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.	<ul style="list-style-type: none">- Informe por parte da SEMED da realização dos processos;- documentos e relatórios fornecidos pelos setores da Prefeitura: licitação, contabilidade, tesouraria e controle interno.- secretária executiva;- material impresso/xerocado;- crachás de identificação;- equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso à internet.	Janeiro a Dezembro



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS	PERÍODO
Análise de Prestação de contas do PNATE 2023 e Emissão de Parecer	<ul style="list-style-type: none">- Analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNATE 2023 emitido pela Entidade Executora, contido no Sistema SIGECON On-line, antes da elaboração do envio do parecer conclusivo;- Analisar a Prestação de Contas do município conforme resoluções do FNDE;- Emitir o Parecer Conclusivo do Conselho no SIGECON On-line.	<ul style="list-style-type: none">- Reunir-se com o Conselho para análise da prestação de contas PNATE 2023.- Solicitar a presença do Sr. Gentil (Assessor Contábil da Prefeitura) para esclarecimentos sobre a prestação de contas, quando se fizer necessário.- Analisar a Prestação de Contas, estudando os dispositivos legais e emitir parecer conclusivo sobre a execução do Programa PNATE 2023 no SIGECON On-line.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	A partir do mês de Março ou assim que for liberado pelo SIGECON
Análise de Prestação de contas de recursos do FUNDEB 2023 e Emissão de Parecer	<ul style="list-style-type: none">- Analisar prestação de contas de recursos do Fundeb no município referentes ao ano de 2023 e emitir parecer conclusivo.	<ul style="list-style-type: none">- Análise dos registros contábeis conferindo recebimento de recursos e despesas.- Solicitar presença do Sr. Gentil (Assessor Contábil da Prefeitura) para esclarecimentos sobre a prestação de contas.- Emitir Parecer Conclusivo sobre a prestação de contas 2023.	<ul style="list-style-type: none">- 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.	Março



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS	PERÍODO
III Seminário para condutores e monitores do transporte escolar	<ul style="list-style-type: none">- Promover capacitação para os condutores e monitores prestadores de serviço de transporte escolar público no município.- Promover orientação formativa visando contribuir com a segurança e qualidade na prestação do serviço de transporte escolar.- Apresentar e orientar sobre a importância do cumprimento das legislações de trânsito e legislações do transporte escolar em vigência.- Orientar e reforçar o uso de procedimentos de registro das informações nos formulários padrão.	<ul style="list-style-type: none">- Palestras com temas envolvendo segurança, qualidade de serviço prestado, regulamento municipal do transporte escolar, legislações de trânsito, relacionamento interpessoal e outros temas pertinentes.- Convidar palestrantes para abordarem os temas definidos para o Seminário.- Dinamizar o evento com apresentações artísticas e culturais.- Entrega dos kits de primeiros socorros.- Entrega dos formulários padrão p/ registro e preenchimento das informações.	<ul style="list-style-type: none">- Empréstimo do Salão das Obras Sociais;- serviços de som;- lanche para os participantes;- filtro com galão de água e copos descartáveis;- placas de participação e lembrança para palestrantes;- lembranças para integrantes das apresentações artísticas/culturais;- brindes para sorteio;- notebook ou computador com projetor de imagem;- kits de primeiros socorros;- formulários padrão.	Março ou Abril (em uma manhã de sábado, a programar)



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÃO	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS	PERÍODO
Formação/capacitação dos conselheiros	- Fazer o levantamento de capacitação/formação presenciais ou on-line gratuitas para conselheiros como suporte para a execução das atividades dos conselheiros.	- Listar, incentivar e oportunizar o acesso dos conselheiros às 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.	- Em caso de capacitações presenciais fora do município, disponibilizar: - transporte; - alimentação; - pagamento de inscrições/taxas; - diárias de hotel (se for o caso). - Em caso de capacitações presenciais em SG, disponibilizar: -sala de reuniões; - secretária executiva; - material de expediente; - equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem com acesso à internet.	Fevereiro a Dezembro
Disponibilização de material formativo	- Ampliar o conhecimento dos conselheiros sobre legislação e temas pertinentes visando melhor participação, interesse e segurança dos conselheiros na execução de suas atribuições/competências.	- Realizar postagens de materiais referentes às legislações, manuais, guias, cartilhas e orientações sobre Fundeb e temas pertinentes para melhor atuação do Conselho no grupo de whatsapp do CACS-FUNDEB para leitura e discussão.	- grupo de whatsapp oficial do Conselho; -secretária executiva; - internet.	Fevereiro a Dezembro



ANEXO II

RESUMO DAS AÇÕES DO CACS-FUNDEB/ 2024

AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
Realizar reuniões ordinárias /extraordinárias.	Janeiro a Dezembro	Todos os Conselheiros Secretária Executiva
Providenciar aquisição de material de expediente e de comunicação de uso comum do conselho, bem como eventual material de divulgação ao público interno e externo.	Fevereiro a Dezembro	Secretária Executiva
Realizar o III Seminário para condutores e monitores do transporte escolar.	Março a Abril	Secretária Executiva Apoio e participação de todos os conselheiros
Acompanhar a realização do Educacenso.	Fevereiro a Outubro	Todos os Conselheiros Secretária Executiva
Realizar acompanhamento das licitações e aplicação dos recursos.	Fevereiro a Dezembro	Todos os Conselheiros Obs.: Formar grupo para acompanhar as licitações.
Cuidar das observações regimentais, legislações e obediências às resoluções vigentes.	Janeiro a Dezembro	Todos os Conselheiros Secretária Executiva
Realizar visitas programadas para fiscalização das rotas/linhas e serviço do Transporte Escolar.	1º semestre: Abril a Junho 2º semestre: Agosto a Outubro	Todos os Conselheiros
Realizar visitas para acompanhamento de obras realizadas com recursos Fundeb.	Março a Dezembro	Todos os Conselheiros
Realizar visitas em entidades conveniadas para verificação da aplicação financeira e qualidade dos serviços prestados conforme previsto em Plano de Trabalho da Entidade.	Março a Dezembro	Todos os Conselheiros
Providenciar agendamento de veículo com motorista para as visitas de monitoramento às obras e visitas às entidades conveniadas.	Março a Dezembro	Secretária Executiva
Realizar análise da Prestação de Contas de recursos do Fundeb 2023 e emitir parecer conclusivo.	Março	Todos os Conselheiros Secretária Executiva



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
Realizar análise da Prestação de Contas PNATE 2023 disponibilizada no SIGECON e emitir parecer conclusivo.	Previsão: Março/Abril ou assim que for liberado no SIGECON	Todos os Conselheiros Secretária Executiva
Participar de formação/capacitação que forem disponibilizadas aos conselheiros.	Fevereiro a Dezembro	Todos os Conselheiros Secretária Executiva
Realizar leitura de material formativo disponibilizado no grupo de whatsapp.	Fevereiro a Dezembro	Todos os Conselheiros Secretária Executiva
Alimentar o Canal Conselhos de Educação com os registros de ações, reuniões, atas, atualização de composição de membros, legislações, decretos, etc.	Fevereiro a Dezembro	Secretária Executiva



ANEXO III

CRONOGRAMA DO CACS-FUNDEB 2023

AÇÕES/MÊS	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Reuniões Ordinárias		X	X		X		X		X		X	
Aprovação do Plano de Ação 2024		X										
Reuniões Extraordinárias												
Visitas às obras e entidades conveniadas			X			X				X		
Visitas às rotas/linhas PNATE				X	X	X		X	X	X		
Acompanhamento das licitações e aplicação dos recursos			X			X					X	
Elaboração do Plano de Ação 2025.											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 2023			X	X	X							
Emissão de Parecer Conclusivo no SIGECON			X	X	X							
Realização do III Seminário para condutores e monitores do transporte escolar			X	X								
Participação em formação/capacitação de conselheiros		X			X			X			X	
Disponibilização e leitura de materiais formativos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Canal dos Conselhos de Educação		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



**FORMULÁRIO PARA ACOMPANHAMENTO
DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO TRANSPORTE ESCOLAR - 2023**

DATA: ____/____/____

Responsável pelo preenchimento (membro do CACS): _____

Nome do(a) motorista: _____

Tipo de Veículo: _____

Placa do veículo: _____ Ano de fabricação: _____

Linha: _____ 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 de lotação 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 pasta contendo os Formulários para uso do transporte escolar e Regulamento do Transporte Escolar?		
7. Há no veículo kit de primeiros socorros? (necessarie vermelha)		
8. A lista de alunos transportados está preenchida e atualizada com as informações necessárias? (Ver em Formulários para uso do transporte escolar)		
9. O veículo circula com número de estudantes além de sua capacidade, ou seja, com alunos em pé, por falta de assento?		
10. Há passageiros no veículo que não são estudantes? (Ex: caroneiros, professores, pais/mães, funcionários da escola). Em caso positivo, identifique o tipo de passageiro: _____		
11. O veículo está em boas condições de uso? (Ex.: portas e janelas funcionando corretamente, assentos em boas condições, etc.) Em caso negativo, especificar no campo "observações".		
12. O veículo possui cintos de segurança com boas condições de uso para todos os alunos conforme capacidade de lotação do veículo?		
13. O veículo é utilizado para outras finalidades diversas do transporte de alunos (Ex.: frete de mercadorias, transporte particular) dentro do período estipulado para início e término da coleta e retorno dos alunos?		
14. O veículo apresenta condições de acessibilidade para os alunos com deficiência?		
15. O veículo apresenta condições de higiene adequadas?		
16. Durante o trajeto houve desrespeito às leis de trânsito? Em caso positivo, especificar no campo "observações".		



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO
17. O embarque e desembarque de passageiros é realizado em local adequado e em segurança? Em caso negativo, especificar no campo "observações".		
18. O motorista e o monitor são educados, respeitosos e responsáveis com os usuários e público em geral?		
19. O embarque, a chegada dos estudantes às unidades escolares e o regresso para casa ocorre dentro dos horários estabelecidos?		
20. 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 sobre FUNDEB:

- Lei Municipal nº 2487, de 19 de março de 2021.
- Regimento Interno CACS-FUNDEB, atualizado e aprovado em 2022.
- Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020.
- Lei Federal nº 14.276, de 27 de dezembro de 2021.

Legislação sobre PNATE:

- Lei Federal nº 10.880, de 09 de junho de 2004 – Institui o PNATE.
- Resolução FNDE CD nº 18, de 22 de outubro de 2021 - Estabelece diretrizes e orientações para o apoio técnico e financeiro na execução, no monitoramento e na fiscalização da gestão de veículos de transporte escolar, pelas redes públicas de educação básica dos Municípios, Estados e do Distrito Federal, no âmbito do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar – PNATE.
- Decreto Municipal nº 269, de 29 de novembro de 2022 - Institui o Regulamento Municipal do Transporte Escolar.

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>

Formulário para acompanhamento PNATE:

Formulário utilizado em 2022 e 2023.

São Gotardo/MG., 22 de fevereiro de 2024.