

Instrução Normativa 01/2008.

Recomenda procedimentos para Secretaria Municipal de Educação

O Sistema de Controle Interno do Município de Lupionópolis, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar 101; arts. 73 e 81 da Constituição do Estado, arts. 63, 64, 65 e 66 da Lei Complementar Estadual 33/94; Lei Federal 4.320/64, na Lei Orgânica e Lei Municipal 36/2007:

RESOLVE

Art. 1º. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município, na lei de plano de cargos e vencimentos, o Sistema de Controle Interno recomenda à Secretaria Municipal de Educação a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

I – viabilizar meios para garantir:

- a) o planejamento, a direção, a organização, a execução e o controle das políticas municipais dirigidas ao ensino em cooperação com os Governos Estadual e Federal;
- b) criar meios para garantir os recursos no sentido de atender aos dispositivos constitucionais e da legislação correlata, com especial atenção às determinações da Lei Orgânica do Município;
- c) garantir, o ensino municipal, planejando suas ações embasadas nas determinações do art. 11 da Lei Federal 9.394 de 20.12.1996, dando prioridade ao Ensino Infantil e ao Ensino Fundamental;

II – certificar se os prazos e percentuais de repasse estão sendo cumpridos;

III – certificar se está sendo cumprido as determinações legais referentes ao Conselho Municipal de Educação, quando houver;

IV – certificar se há recursos de convênios incluídos indevidamente no índice da educação. (Leis 9.394/96, art.69, I, II, III; 9424/96, arts. 4º, 80,1 e II, 90);

V – instituir competição entre estabelecimento de ensino, adotando critérios objetivos para premiação ao final do ano para os que atingirem metas/objetivos previamente traçados;

VI – acompanhar trimestralmente o recebimento e aplicação dos recursos do FUNDEB, emitindo relatório e apresentando-o ao respectivo Conselho, com auxílio do Setor de Contabilidade;

VII – submeter à apreciação do Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB a prestação de contas trimestral, conforme regimento interno;

VIII – acompanhar trimestralmente os recursos aplicados no ensino para verificação da receita e despesas;

IX – manter controle e acompanhamento da aplicação do percentual mínimo estabelecido pela Constituição Federal na manutenção do ensino;

X – verificar se a Lei Orgânica Municipal estabelece índice superior ao estabelecido pela Constituição;

XI - assessorar os Conselhos Municipais em assuntos pertinentes à Educação;

XII - determinar vistorias regulares nos veículos de transporte escolar, visando a segurança e integridade dos alunos;

XIII - verificar a qualidade da merenda escolar que esta sendo servida na rede municipal de ensino, mediante relatório emitido por nutricionistas;

XIV – o plano da educação deve envolver o recenseamento anual, os recursos materiais, investimentos necessários para atender adequadamente a demanda e o quadro de pessoal adequadamente dimensionado, devendo fazer constar do Plano Plurianual todas as obras necessárias para atendimento do setor;

XV – deverá o Secretário Municipal de Educação prestar informações atualizadas ao Sistema de Controle Interno e à Contabilidade Geral sobre o controle dos convênios e programas de sua Secretaria com execução de programas tais como: merenda escolar, informando o número de alunos atendidos, documentação pertinente, valores envolvidos na execução, plano de trabalho e outros;

XVI – manter controle geral das escolas municipais, tais como: dados dos alunos, nome das escolas, distância da sede, localidade, número de professores e servidores especificando cargos e situação funcional;

XVII – manter em arquivo próprio todas as leis e demais atos administrativos pertinentes ao ensino municipal;

XVIII – manter atualizado o almoxarifado de cada estabelecimento de ensino;

XIX – manter o controle sobre os bens patrimoniais da secretaria Municipal de Educação e estabelecimentos de ensino;

XX – determinar avaliação de desempenho pertinente aos servidores e professores do ensino municipal;

XXI – manter controle das contratações temporárias da Secretaria Municipal de Educação, quando houver;

XXII – manter o controle sobre viagens dos professores e servidores da Secretaria Municipal de Educação;

XXIII – promover programas de reciclagem e treinamento permanente dos servidores da educação, objetivando a profissionalização;

XXIV – manter o Setor de Recursos Humanos informado de todos os dados pertinentes aos servidores do ensino, inclusive o ponto mensal;

XXV – solicitar materiais ou serviços pertinentes ao setor para serem encaminhados ao Setor de Compras e Licitações;

XXVI – participar e acompanhar os processos licitatórios pertinentes à Secretaria Municipal de Educação;

XXVII – editar regras, visando a integração da escola com a família e a comunidade;

XXVIII – promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didático-pedagógicos e elevar os níveis de eficiência e rendimento escolar;

XXIX – promover e apoiar programas destinados à erradicação do analfabetismo no âmbito do Município;

XXX – assegurar e promover o acesso da população em idade escolar à Rede Municipal de Ensino;

XXXI – incentivar e promover congressos, simpósios e conferências com vistas a capacitar os recursos humanos lotados na rede municipal de ensino;

XXXII – aprovar os planos de trabalho do pessoal docente;

XXXIII – zelar pelo eficiente funcionamento das atividades extracurriculares;

XXXIV – promover com regularidade a execução de programas culturais e recreativos;

XXXV – promover e aplicar as práticas esportivas;

XXXVI – formular e desenvolver a política municipal de cultura fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais;

XXXVII – desenvolver estudos, programas e projetos objetivando a definição de áreas para implantação e promoção de diversas modalidades esportivas, com vista à recreação, ao lazer e à saúde;

XXXVIII – executar e coordenar ações que visem a difusão de manifestações artísticas, preservação e ampliação do patrimônio histórico e cultural do município;

XXXIX – realizar juntamente com as Secretarias Municipais campanhas publicitárias de educação comunitária;

XL – realizar juntamente com as Secretarias Municipais campanhas publicitárias de educação comunitária;

XL I – exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de expansão de feiras de artesanato popular, arte e similares em locais públicos;

XL II – determinar o registro, por meio fotográfico, fonográfico ou cinematográfico, das solenidades, comemorações cívicas e festividades próprias do ensino municipal;

XL III – participar juntamente com os Conselhos Municipais de Ensino, quando houver e Acompanhamento do FUNDEB, da aplicação dos recursos no ensino fundamental;

XL IV – recomenda-se a elaboração de um planejamento de compras que atenda a um semestre, racionalizando os procedimentos licitatórios;

XL V – recomenda-se que antes de tomar qualquer iniciativa de contratação, efetuar a avaliação do impacto nos gastos com pessoal, para que se possa determinar adequadamente o quadro de servidores, procedendo-se ao remanejamento ou a novas contratações através de concurso público;

XL VI – é recomendável que observe a relação de número de alunos por professores no padrão legal exigido pelo Ministério da Educação e Cultura.

Prefeitura Municipal de Lupionópolis, 29 de julho de 2008.

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 83 da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 29.07.2008.