



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES
CONTROLADORIA GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC - Nº. 01/2012

UNIDADE ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Versão: 01

Aprovação: Decreto nº. 068/2012

**Dispõe sobre os procedimentos para a
Secretaria Municipal de Educação.**

O Sistema de Controle Interno do Município de Ibatiba, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; art. 59 da Lei Complementar nº.101/2000; arts. 29, 70 e 76 da Constituição do Estado do Espírito Santo; conjugados com o disposto nas Leis Federais nº. 4.320/64 e 8.666/93, Lei Orgânica Municipal, nos termos dos arts. 86, 87, 88 e 89 da Lei Complementar Estadual nº. 32 de 14 de janeiro de 1993, art. 24 da Lei Municipal nº. 36, de 06 de outubro de 2009, Resolução 227 de 25 de agosto de 2011, e por fim o Decreto Municipal nº. 59, de 08 de outubro de 2009.

Considerando que é responsabilidade do Sistema de Controle Interno garantir o cumprimento dos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência exigida pelo Art. 37 da Constituição Federal, imperativo saudável para a administração pública municipal;

Considerando que constitui funções do Sistema de Controle Interno: promover ação preventiva; orientar os Administradores quanto à instituição e manutenção de controles adequados; normatizar através de instruções, acompanhamento e avaliação das atividades de controle interno no âmbito dos órgãos e entidades; desempenhar as atribuições constitucionais e legais; prestar auxílio aos órgãos de controle externo;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 1º. Cabe a Secretaria Municipal de Educação executar a política educacional do município, em consonância com as diretrizes emanadas pelos órgãos e entidades federais e estaduais pertinentes, sendo responsável pelas atividades, projetos e programas educacionais no âmbito municipal, especialmente os relacionados com educação infantil e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

CONTROLADORIA GERAL

ensino fundamental.

Art. 2º. Sem prejuízo das atribuições definidas no art. 56 Lei Complementar Municipal nº. 36, de 06 de outubro de 2009, a Controladoria Geral do Município recomenda à Secretaria de Educação a observância desta Instrução Normativa na execução de suas funções, dentre elas:

- I -** elaborar e propor a política municipal de educação, com a colaboração do Conselho Municipal de Educação;
- II -** oferecer a educação básica, com prioridade para a educação infantil, o ensino fundamental, as modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos;
- III -** implementar políticas de garantia de acesso e permanência na educação básica;
- IV -** coordenar as atividades de organização escolar, nos seus aspectos pedagógico, legal e administrativo;
- V -** coordenar e desenvolver as atividades de implementação da política pedagógica do Município;
- VI -** desenvolver e coordenar a implementação de políticas destinadas ao apoio, acompanhamento e supervisão das atividades do Sistema Municipal de Ensino;
- VII -** definir e coordenar a implementação de políticas de formação continuada em serviços, destinadas ao aperfeiçoamento dos profissionais da educação;
- VIII -** desenvolver projetos e atividades de apoio ao educando como alimentação escolar, transporte escolar, programas e projetos para a cidadania;
- IX -** supervisionar, coordenar e orientar a administração dos estabelecimentos de ensino mantidos pelo Município;
- X -** monitorar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, a gestão orçamentária e financeira dos recursos da educação, especialmente a aplicação das receitas tributárias vinculadas, as receitas do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, das transferências constitucionais, receitas do salário educação e outras previstas em lei;
- XI -** recensear a população escolarizável a ser atendida na educação infantil e no ensino fundamental, inclusive jovens e adultos;
- XII -** realizar, em integração com o Poder Público Estadual, o cadastramento anual da demanda a ser atendida na educação básica;
- XIII -** estimular e zelar pelo cumprimento do princípio constitucional da gestão democrática do ensino público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

CONTROLADORIA GERAL

XIV - articular-se com as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento de programas e campanhas de políticas públicas.

Seção I

Do Departamento de Gestão e Apoio Administrativo

Art. 3º. Sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação compete ao Departamento de Gestão e Apoio Administrativo:

- I** - coordenar e executar as atividades setoriais relativas à administração de material, de patrimônio e de serviços gerais da Secretaria Municipal de Educação;
- II** - coordenar e executar, em articulação com a Divisão de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, as atividades setoriais relativas à administração de pessoal;
- III** - coordenar e executar os serviços de reprografia;
- IV** - apoiar a Divisão de Alimentação Escolar na compra e distribuição dos alimentos da merenda escolar, em articulação com a Assessoria em Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração;
- V** - promover a execução dos serviços de garagem, manutenção, limpeza e abastecimento da frota de veículos do transporte escolar, em articulação com a Divisão de Transporte Escolar;
- VI** - supervisionar a saída e o retorno dos veículos do transporte escolar;
- VII** - coordenar e executar, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda, as atividades setoriais relativas à gestão orçamentária e financeira, especialmente na aplicação das receitas tributárias vinculadas, receitas do FUNDEB, do FNDE, de transferências constitucionais, receitas do salário educação, e outras previstas em lei;
- VIII** - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- IX** - desempenhar as demais funções de apoio administrativo requeridas para o bom funcionamento das atividades e serviços de educação.

Seção II

Da Divisão de Transporte Escolar

Art. 4º. Sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação compete à Divisão de

Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro – Ibatiba – ES – CEP. 29395-000 – Tel.: (28) 3543.1411

CNPJ: 27.744.150/0001-66

www.ibatiba.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

CONTROLADORIA GERAL

Transporte Escolar:

- I - programar, controlar e fiscalizar as atividades de transporte escolar, definindo itinerários e horários adequados aos turnos de funcionamento das escolas municipais e à demanda da população escolar;
- II - providenciar o cadastro dos alunos que utilizam o transporte escolar;
- III - supervisionar os veículos e as rotas de percurso do transporte escolar;
- IV - promover a capacitação e orientação dos profissionais envolvidos no transporte escolar.

Parágrafo único. A Divisão de Transporte Escolar deverá observar fielmente a Instrução Normativa que trata do Serviço de Transporte Escolar.

Seção III

Da Divisão de Alimentação Escolar

Art. 5º. Sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação compete à Divisão de Alimentação Escolar:

- I - prover as escolas das condições necessárias ao fornecimento da merenda escolar aos alunos da rede municipal, considerando os turnos de funcionamento e as características da clientela atendida;
- II - elaborar a pauta de alimentos para compra e cardápios, tendo em vista os aspectos de nutrição;
- III - promover a compra e distribuição dos gêneros alimentícios da merenda escolar, em articulação com o Departamento de Apoio Administrativo;
- IV - supervisionar o funcionamento das cantinas das escolas municipais;
- V - supervisionar o armazenamento dos alimentos nos depósitos e/ou escolas;
- VI - promover o controle de qualidade dos alimentos da merenda escolar, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, através da Vigilância Sanitária;
- VII - prestar assistência técnica ao Conselho de Alimentação Escolar;
- VIII - promover a capacitação e orientação dos profissionais das escolas encarregados do preparo e distribuição da merenda escolar considerando os aspectos de higiene e educação alimentar.

Seção IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

CONTROLADORIA GERAL

Da Divisão de Almojarifado e Arquivo

Art. 6º. Sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação compete à Divisão de Almojarifado e arquivo:

- I -** receber, registrar e armazenar os materiais adquiridos;
- II -** controlar e registrar a saída de material requisitado;
- III -** planejar a aquisição de materiais com base nos padrões de consumo registrados e tendo em vista a obtenção de economias de escala;
- IV -** acompanhar e avaliar os padrões de consumo da Secretaria de Educação, propondo a correção de disfunções constatadas;
- V -** estudar e propor medidas com vistas à simplificação e padronização dos materiais utilizados;
- VI -** montar, com base nos documentos pertinentes, os controles físico e financeiro dos materiais adquiridos, fornecidos e em estoque, para efeito de inventário e balancete mensal;
- VII -** propor a venda de estoques de material permanente e de equipamentos considerados inservíveis ou desnecessários.
- VIII -** registrar, distribuir e arquivar, após triagem efetuada pelo órgão competente, a documentação da Secretaria de Educação;
- IX -** receber, processar, registrar e distribuir petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos que devam ser objeto de análise, informação ou decisão por parte da Secretaria de Educação;
- X -** controlar o curso de processos e papéis, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento;
- XI -** organizar e manter o arquivo geral da Secretaria de Educação;
- XII -** propor a eliminação de processos e documentos sem valor legal, histórico ou artístico;
- XIII -** lavrar certidões referentes a processos e documentos sob sua guarda;
- XIV -** providenciar o arquivamento dos documentos, materiais e demais produtos.

Subseção V

Do Departamento de Ensino

Art. 7º. Sob a coordenação da Secretaria Municipal de Educação compete ao Departamento de Ensino:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

CONTROLADORIA GERAL

- I - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de educação infantil, ensino fundamental, ensino de jovens e adultos e de educação especial, a cargo do Município;
- II - organizar o atendimento à demanda escolar e manter em funcionamento os estabelecimentos de ensino e os demais recursos educacionais do Município;
- III - promover a formação continuada dos profissionais de educação do Município;
- IV - manter atualizado o registro e a estatística dos dados educacionais;
- V - supervisionar e coordenar as atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino do Município;
- VI - auxiliar a Divisão de Orientação e Supervisão Escolar nos trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula na educação básica, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;
- VII - incentivar, apoiar e orientar as escolas na elaboração e execução de sua proposta pedagógica, conforme a legislação vigente e em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação;
- VIII - orientar as instituições do Sistema Municipal de Ensino quanto à execução de normas e orientações que visem ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- IX - incentivar e apoiar as escolas municipais no desenvolvimento de projetos culturais e esportivos;
- X - promover, em articulação com Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, a conservação e manutenção da rede de estabelecimentos de ensino da Prefeitura;
- XI - prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação.

Subseção VI

Da Divisão de Educação

Art. 8º. A Divisão de Educação têm como competência:

- I - elaborar o currículo e o calendário escolar de acordo com a legislação específica e submetê-los à apreciação do Secretário Municipal de Educação;
- II - executar os serviços de cantina e o fornecimento da merenda escolar;
- III - zelar pela segurança e pela manutenção das instalações físicas das escolas municipais;
- IV - zelar pela manutenção e guarda dos materiais permanentes e equipamentos utilizados em suas atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

CONTROLADORIA GERAL

- V** - administrar os materiais de consumo utilizados em suas atividades;
- VI** - promover programas e projetos culturais e esportivos nas escolas;
- VII** - incentivar e apoiar o funcionamento dos Conselhos Comunitários Escolares;
- VIII** - elaborar e executar proposta pedagógica, em sintonia com o projeto político/pedagógico da Secretaria Municipal de Educação e desincumbir-se das demais atribuições previstas na legislação do ensino vigente;
- IX** - planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de apoio ao educando do Município através dos seguintes programas:
 - a) merenda escolar;
 - b) transporte escolar;
 - c) projetos para a cidadania, em especial os voltados para o ensino gratuito.

Art. 9º. Sob a coordenação da Divisão de Educação, compete à Seção de Controle de Creches, que terá por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência à criança e na integração família e comunidade, as seguintes atribuições:

- I** - coordenar, dirigir, desenvolver e promover atividades relativas às creches municipais;
- II** - colaborar com a direção do estabelecimento para atingir os objetivos educacionais colimados pela Creche;
- III** - oferecer educação infantil em creches preparando o aluno para o ensino fundamental, proporcionando igualdade de condições para o acesso e permanência na escola pública;
- IV** - promover e organizar as atividades pedagógicas em creches e/ou estabelecimento similares;
- V** - incentivar o aluno no aprendizado;
- VI** - incentivar o aluno para o desenvolvimento-físico, mental, emotivo e social;
- VII** - desenvolver no aluno o interesse pelo ensino, pela arte e pelo desporto;
- VIII** - estimular o desenvolvimento das inclinações e aptidões, promovendo sua evolução harmônica;
- IX** - incentivar a prática dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais;
- X** - integrar o aluno no ambiente escolar, familiar e no convívio social;
- XI** - promover o desenvolvimento da criatividade do aluno;
- XII** - ampliar a oferta de vagas no sistema educacional para atendimento aos portadores de necessidades educativas especiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

CONTROLADORIA GERAL

Art. 10. Sob a coordenação da Divisão de Educação, compete à Seção de Biblioteca Pública, elaborar o plano de ação, bem como acompanhar o funcionamento desta unidade, executando as seguintes atribuições:

- I -** administrar o uso do acervo da Biblioteca Pública;
- II -** promover o suprimento, a manutenção e a recuperação do seu acervo;
- III -** estabelecer normas gerais de organização, funcionamento e utilização de serviços, espaço físico, mobiliário e equipamentos em geral;
- IV -** articular-se com órgãos e entidades visando obter doações de obras;
- V -** manter serviço permanente de incentivo à leitura e acompanhamento de pesquisa;
- VI -** promover ou participar de atividades em cooperação com escolas;
- VII -** incentivar a leitura e a pesquisa através de programas e eventos que envolvam a comunidade;
- VIII -** manter organizados os fichários, arquivos, estantes e equipamentos de atendimento ao usuário;
- IX -** reunir, classificar e catalogar livros, gravuras, folhetos, jornais, documentos e qualquer publicação de interesse geral;
- X -** definir indenizações a serem pagas pelos usuários nos casos de danos, perdas e extravio de livros e outros objetos da Biblioteca;
- XI -** controlar e informar as baixas de livros por doações a outras instituições, livros danificados ou desaparecidos;
- XII -** realizar o inventário anual do acervo e dos bens patrimoniais da Biblioteca, em articulação com a Divisão de Patrimônio, Protocolo e Arquivo da Secretaria Municipal de Administração;
- XIII -** executar acordos e convênios firmados com os Governos Federal, Estadual e outros voltados para as atividades culturais e artísticas e o fomento da biblioteca do Município;
- XIV -** promover e realizar campanhas de incentivo a leitura;
- XV -** manter em bom estado de conservação toda a documentação sob sua guarda, promovendo ou executando sua restauração e encadernação quando necessário;
- XVI -** orientar o usuário, indicando-lhe fontes de informações para facilitar as consultas;
- XVII -** realizar as atividades administrativas de bibliotecas como contatos com editores, promoções de cursos, palestras, seminários e intercâmbio com outras Bibliotecas;
- XVIII -** promover o enriquecimento do acervo da Biblioteca do Município, incluindo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

CONTROLADORIA GERAL

- a) tombamento ou registro de livros e periódicos;
- b) registro, catalogação e classificação de livros e publicações avulsas;
- c) indexação dos periódicos, mapotecas e outros.

Seção VII

Da Divisão de Orientação e Supervisão Escolar

Art. 11. Sob a coordenação direta do Secretário Municipal de Educação, compete à Divisão de Orientação e Supervisão Escolar, executar as seguintes atribuições:

- I -** planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades de organização escolar no Município;
- II -** realizar a inspeção e supervisão escolar nos estabelecimentos de ensino;
- III -** analisar e aprovar processo de autorização, a título precário, para dirigir instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino e para lecionar e secretariar estabelecimentos escolares da rede municipal de ensino;
- IV -** orientar, analisar e emitir parecer sobre quadros curriculares, regimentos e calendários escolares das escolas da rede municipal e calendário e regimentos da rede privada de educação infantil;
- V -** realizar, juntamente com o Departamento de Ensino, os trabalhos de recenseamento escolar e cadastramento dos candidatos à matrícula, consolidando os dados e propondo medidas para atendimento à demanda;
- VI -** planejar e acompanhar a instalação, organização e funcionamento de unidades escolares;
- VII -** elaborar normas e instruções relativas à organização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;
- VIII -** responsabilizar-se pela montagem de processo para a criação e autorização de funcionamento das unidades escolares da rede municipal e prestar orientação à rede privada quando se tratar de educação básica;
- IX -** responsabilizar-se pela organização do quadro de pessoal das escolas municipais e pelo quadro de frequência, gerador de pagamento de pessoal do Município, em articulação com a Departamento de Apoio Administrativo;
- X -** prestar assistência técnica ao Conselho Municipal de Educação.

Seção VIII



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

CONTROLADORIA GERAL

Da Divisão de Programas e Projetos Educacionais

Art. 12. A Divisão de Programas e Projetos Educacionais, tem finalidade buscar informações sobre os programas e projetos educacionais colocados a disposição da rede municipal de ensino pelo Ministério da Educação e demais órgãos oficiais, providenciando a elaboração de plano de trabalho e ingresso do Município com objetivo de celebração de convênios.

Art. 13. A Divisão de Programas e Projetos Educacionais compete:

I - coordenar, organizar e arquivar todas as informações necessárias para elaboração de plano de trabalho, convênios, acordos e parcerias na área de educação no âmbito municipal;

II - promover ação técnica para atendimento da demanda educacional, visando a melhoria dos indicadores educacionais;

III - elaborar plano de metas concretas, efetivas, que compartilhem competências políticas, técnicas e financeiras para a execução de programas de manutenção e desenvolvimento da educação básica;

IV - realizar diagnóstico minucioso da realidade educacional local, com a finalidade de desenvolver ações em busca de convênios e instrumento de repasses de recursos ao Município;

V - pesquisar, acompanhar e orientar os diversos setores da Secretaria Municipal de Educação, quanto a novas resoluções expedidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;

VI - supervisionar, acompanhar e captar recursos e projetos do MEC, FNDE, MC, MCT, dentre outros, na área de educação;

VII - acompanhar os índices educacionais do IDEB, Educacenso e Prova Brasil...

VIII - prestar informações técnicas gerais referentes à área de educação, FUNDEB, MEC, FNDE e outros;

IX - assessorar, orientar e fiscalizar sobre a elaboração e execução de convênios, processos internos de prestação de contas de convênios.

Seção IX



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

CONTROLADORIA GERAL

Da Tecnologia da Informação Educacional

Art. 14. A Tecnologia da Informação Educacional terá como atribuições dar suporte tecnológico aos sistemas utilizados pela Secretária Municipal de Educação e ainda:

- I -** propor e assessorar a Secretaria apresentando e sugerindo soluções tecnológicas a serem implementadas no intuito de aprimorar o ensino na rede pública;
- II -** promover o equacionamento dos problemas técnicos e operacionais relativos a “software”, “hardware” e procedimentos, de forma a garantir sua compatibilidade e o adequado funcionamento do ambiente computacional instalado na Secretaria;
- III -** pesquisar e selecionar soluções tecnológicas que possam ser utilizadas pela Secretaria;
- IV -** administrar os componentes de “software” e “hardware” de operação de rede, nos aspectos de instalação e configuração, especificações e controle de acesso dos usuários aos arquivos, definição de espaços em disco para armazenamento de arquivos, bem como promover a qualidade na performance e capacidade da rede instalada face às demandas de uso, procedimentos de autorização de acesso, segurança e manutenção;
- V -** administrar as rotinas operacionais e a utilização do ambiente operacional dos sistemas informatizados da Secretaria;
- VI -** avaliar a performance, necessidades de complementação ou substituição de instalações e equipamentos dos recursos computacionais da Secretaria, sugerindo medidas corretivas, de aperfeiçoamento e padronização na área de informática;
- VII -** garantir a disponibilização das informações da Secretaria e apoiar as equipes da Prefeitura no uso adequado dos recursos computacionais e tecnologias de acesso à Internet;
- VIII -** proceder o controle da utilização dos recursos de informática, propondo normas e controles de permissão de acesso a instalações, equipamentos e arquivos, uso compartilhado de bases de dados e outros aspectos relacionados à segurança e infraestrutura de informática da Secretaria;
- IX -** apoiar a compra de suprimento na área de informática, promovendo a padronização e compatibilidade de equipamentos e “softwares”.

Subseção X

Dos Conselhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES

CONTROLADORIA GERAL

Art. 15. Os conselhos que integram a Secretaria Municipal de Educação são:

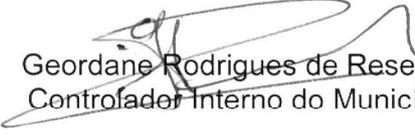
- I - Conselho Municipal de Educação; – *Lei Municipal nº. 174/1993* e *Lei Municipal nº. 226/1996*.
- II - Conselho Municipal do FUNDEB; – *Lei Municipal nº. 530, de 18 de fevereiro de 2009*.
- III - Conselho Municipal de Alimentação Escolar. – *Lei Municipal nº 253/1997*, *Lei Municipal nº 369/2000* e *Decreto Municipal nº. 051/2007*.

§ 2º. O Conselho Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Acompanhamento do Fundeb e o Conselho de Alimentação Escolar são órgãos colegiados funcionalmente articulados com a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

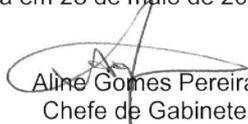
Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, 28 de maio de 2012.


Dr. Lindon Jonhson Arruda Pereira
Prefeito


Geordane Rodrigues de Resende
Controlador Interno do Município

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos do art. 19 dos Atos das Disposições Transitórias da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em 28 de maio de 2012.


Aline Gomes Pereira
Chefe de Gabinete