

Instrução Normativa 003/2013

Ementa: Recomenda procedimentos para a Secretaria de Educação

Autoria: Sistema de Controle Interno

Mandado: Resolve.

Texto: Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município, na lei 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.

- Viabilizar meios para garantir:

O planejamento, a direção, a organização, a execução e o controle das políticas municipais dirigidas ao ensino em cooperação com o Governo Estaduais e Federais;

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;

Garantir o ensino municipal, planejado 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;

Observando o disposto na Lei Federal 11.494, de 20.06.2007, que institui o FUNDEB;

- Determinar o arquivamento dos documentos obedecendo às instruções do Tribunal de Contas;
- Certificar se os prazos e percentuais de repasse estão sendo cumpridos;
- Certificar se estão sendo cumpridas as determinações legais referentes ao Conselho Municipal da Educação;
- Implantar o plano de carreira do Magistério;
- Certificar se as despesas de ensino estão corretamente classificadas;
- Certificar se há recursos de convênios incluídos indevidamente no índice da Educação;
- Instituir competição entre estabelecimento de ensino, adotando critérios objetivos para premiação ao final do ano para os que atingirem metas/objetivos previamente lançados;
- Acompanhar mensalmente o recebimento e aplicação dos recursos do FUNDEB, emitindo relatório e apresentando-o ao respectivo Conselho;
- Submeter à apreciação do Conselho Municipal de Acompanhamento do FUNDEB a prestação de contas mensal;



Instituição Paroquial (01/2013)

Assunto: Apresentação de contas para a Secretaria de Educação

Assunto: Sistema de Controle Interno

Mandado: Resolva

Leitor: Sem prejuízo das atribuições estabelecidas no ato de criação da Comissão do Município, na lei de cargos e vencimentos, o Sistema de Controle Interno, a Secretaria Municipal de Educação a adoção dos procedimentos necessários para a prestação de contas das atividades realizadas nas instituições de ensino.

Objetivo: Verificar os dados para garantir

O planejamento, a direção, a organização, a execução e o controle das atividades da administração municipal, no âmbito do Sistema de Controle Interno, em conformidade com o Sistema de Controle Interno do Município.

Esta medida tem por objetivo garantir os recursos no âmbito do sistema de controle interno e da legislação correlata, com especial atenção às instituições de ensino, no âmbito do Município.

Garantir o ensino municipal, planejado suas ações e atividades nos diversos níveis de ensino, de acordo com a Lei Federal nº 5.394, de 20.12.1996, dando prioridade ao Ensino Fundamental.

Operação o disposto na Lei Federal nº 5.394, de 20.12.1996, que institui o FUNDEF.

- Atualizar e arquivamento dos documentos relacionados às instituições de ensino.
- Conferir se os prazos e percentuais de repasse estão sendo cumpridos.
- Conferir se estão sendo cumpridas as determinações legais relativas ao Conselho Municipal de Educação.
- Conferir se o plano de ensino do Município.
- Conferir se as despesas de ensino estão corretamente classificadas.
- Conferir se os recursos de convênios incluídos no âmbito do Município.
- Conferir a compatibilidade entre estabelecimento de ensino, adotando o plano de ensino, para prestação de ensino no âmbito municipal, em conformidade com as normas legais.
- Acompanhar mensalmente o recebimento e aplicação dos recursos do FUNDEF, em sendo relatório e apresentação ao respectivo Conselho.
- Conferir a prestação do Conselho Municipal de Acompanhamento de Ensino, para prestação de contas mensais.

- Acompanhamento mensal dos recursos aplicados no ensino demonstrando receitas e despesas;
- Determinar a confecção de pastas separadas de toda a documentação de receita e despesa do setor de Educação, conforme instrução do Tribunal de Contas;
- Manter controles específicos de convênios da Educação demonstrando receita e despesas;
- Manter controle e acompanhamento da aplicação do percentual mínimo estabelecido pela Constituição Federal na manutenção do ensino;
- Verificar se a Lei Orgânica estabelece índice superior ao estabelecido pela Constituição;
- Assessorar os Conselhos Municipais em assuntos pertinentes à Educação;
- Determinar vistorias regulares nos veículos de transporte escolar, visando a segurança e integridade dos alunos;
- Verificar a qualidade da merenda escolar que está sendo servida na rede municipal de ensino, mediante relatório emitido por nutricionistas.

Enviar
ofício
cobrança
Mensual

DO GERENCIAMENTO

O Sistema de Controle Interno recomenda que o gerenciamento do ensino municipal seja de responsabilidade do Secretário Municipal de Educação, submetendo ao Administrador o plano da Educação para o período de gestão, para apreciação e aprovação

- O plano da educação deve envolver o recenseamento anual, os recursos materiais, investimentos necessários para atender adequadamente à demanda e o quadro de pessoal adequadamente dimensionado, devendo fazer constar do Plano Plurianual todas as obras necessárias para o atendimento do setor;
- Recomenda-se ao Secretário Municipal de Educação, como responsável pela rede municipal de ensino, obter delegação de competência do Prefeito para ordenar as despesas e autorizar os pagamentos, movimentando as contas bancárias, conforme determina o § 5º do art. 69 da Lei Federal 9.394/96;
- Deverá o Secretário Municipal de Educação prestar informações atualizadas ao Sistema de Controle 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;
- Manter controle geral das escolas municipais, tais como: dados de alunos, nome das escolas, distância da sede, localidade, número de professores e servidores especificando cargo e situação funcional;
- Manter em arquivo próprio todas as leis e demais atos administrativos pertinentes ao ensino municipal;
- Manter atualizados o almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação;
- Manter o controle sobre os bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Educação;
- Determinar avaliação de desempenho pertinente aos servidores e professores do ensino municipal;

- Manter o controle das contratações temporárias da Secretaria Municipal da Educação;
- Manter o controle das viagens dos professores e servidores da Secretaria Municipal da Educação;
- Promover programas de reciclagem e treinamento permanente dos servidores da educação, objetivando a profissionalização;
- Manter o Setor de Recursos Humanos informado de todos os dados pertinentes aos servidores do ensino, inclusive o ponto mensal;
- Solicitar materiais ou serviços pertinentes ao setor para serem encaminhados ao Setor de compras e licitação;
- Participar e acompanhar os processos licitatórios pertinentes à Secretaria Municipal de Educação;
- Editar regra, visando a integração da escola com a família e a comunidade;
- Promover o aprimoramento dos métodos, processos, procedimentos didático-pedagógicos e elevar os níveis de eficiência e rendimento escolar;
- Promover e apoiar programas destinados à erradicação do analfabetismo no âmbito do Município;
- Assegurar e promover o acesso da população em idade escolar à Rede Municipal de Ensino;
- Incentivar e promover congressos, simpósios e conferências com vistas a capacitar os recursos humanos lotados na rede municipal de ensino;
- Aprovar planos de trabalho do pessoal docente e exercer sobre ele fiscalizações;
- Zelar pelo eficiente funcionamento das atividades extracurriculares;
- Promover com regularidade a execução de programas culturais e recreativos;
- Promover e aplicar práticas esportivas;
- Formular e desenvolver a política municipal de cultura fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais;
- 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;
- Executar e coordenar ações que visem a difusão de manifestações artísticas, preservação e ampliação do patrimônio histórico e cultural do Município;
- Realizar juntamente com as Secretarias Municipais campanhas publicitárias de educação comunitárias;
- Exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de expansão de feiras de artesanato popular, arte e similares em locais públicos;
- Determinar o registro, por meio fotográfico, fonográfico ou cinematográfico, das solenidades, comemorações cívicas e festividades próprias do ensino municipal;
- Participar juntamente com os Conselheiros Municipais de Ensino e Acompanhamento do FUNDEB, da aplicação dos recursos no ensino fundamental.



DOS RECURSOS FINANCEIROS

O Sistema de Controle Interno recomenda que os recursos financeiros destinados à manutenção do ensino sejam movimentados em contas bancárias específicas, devendo ficar a cargo do Secretário de Educação o seu Gerenciamento.

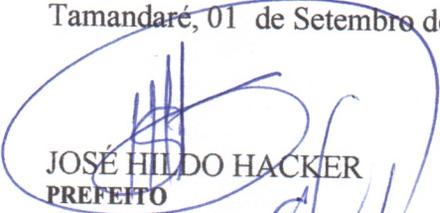
Constituem recursos financeiros do ensino municipal, que devem ser depositados na conta do órgão:

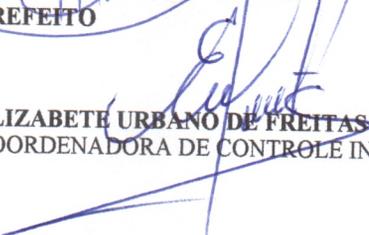
- Cota parte dos recursos provenientes de impostos que integram a base de cálculo de aplicação no ensino;
- A totalidade dos recursos oriundos de aplicações financeiras das contas específicas da educação;
- A totalidade dos convênios específicos para a educação.

DO ORÇAMENTO

É recomendável que as dotações orçamentárias que irão compor a proposta orçamentária do Município, sejam propostas pelo órgão responsável pela Educação. Para que o Orçamento seja elaborado de forma adequada, é necessário obter os dados de receitas previstas no orçamento, calculando-se o percentual incidente sobre essas receitas e determinando as receitas previstas.

Tamandaré, 01 de Setembro de 2013.


JOSE HILDO HACKER
PREFEITO


ELIZABETE URBANO DE FREITAS
COORDENADORA DE CONTROLE INTERNO

Publicação:

<p>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO</p> <p>Certifico para os devidos fins, nos termos do art. ___ da Lei Orgânica Municipal, que presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em ___ de ___ de 2013.</p> <p>_____ Servidor Responsável</p>
--



DOS RECURSOS FINANCEIROS

O Sistema de Controle Interno tem como finalidade assegurar a correta aplicação dos recursos financeiros em conformidade com a legislação em vigor, bem como a prestação de contas dos recursos recebidos e aplicados.

- A finalidade dos recursos financeiros é a aplicação em obras, serviços, compras, etc.
- A finalidade dos recursos financeiros é a aplicação em obras, serviços, compras, etc.
- A finalidade dos recursos financeiros é a aplicação em obras, serviços, compras, etc.

DO ORÇAMENTO

O Orçamento é o instrumento financeiro que define as prioridades e a alocação dos recursos para a execução das atividades da administração pública municipal.

MEMORIA DE CONTAS DE 2013

Assessor