



PARCERIA PELA
VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO



ESTAR PRESENTE
FAZ A DIFERENÇA

AGENDA DA GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL 2020



#somosparceirosdaeducação



2020

Prezado(a) Secretário(a),

Em 2020, continuamos a perseguir o mesmo objetivo: oferecer uma educação pública de qualidade. E trabalhar pela melhoria da educação é uma tarefa que exige esforço e comprometimento. Sabemos, que por ser um ano eleitoral, será ainda mais desafiador e intenso, por outro lado, temos a oportunidade de deixar um legado para a sociedade. Estamos apostando as nossas fichas para que o PVE possa ajudá-los (as) a qualificar cada vez mais as práticas de gestão educacional e escolar do seu município. Por isso, criamos uma agenda com os compromissos mais importantes do ano.

Somos parceiros nesta jornada!

Janeiro

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Você deverá analisar a aplicação realizada até 31/12/2019 de:

- Mínimo de 25% destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) – Art. 212 da Constituição Federal;
O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) – mínimo de 95% da receita total aplicada no exercício de acordo com Art. 21, § 2º da lei 11.494/2007;
Salário Educação;
Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);
Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE);
Convênios com o governo federal;
Convênios com o governo estadual (transporte escolar), se houver;
- É importante analisar a execução dos Termos de Fomento e Colaboração com as Organizações da Sociedade Civil de 2019, em relação à oferta de educação infantil e fundamental. Verificar se as metas estabelecidas foram alcançadas é fundamental;
- Os contratos que findaram em 2019 precisam ser analisados, para avaliar se as previsões foram realizadas adequadamente;
- Os contratos anteriores que terão vigência em 2020 devem ser avaliados, para observar os prazos e as previsões de entrega.

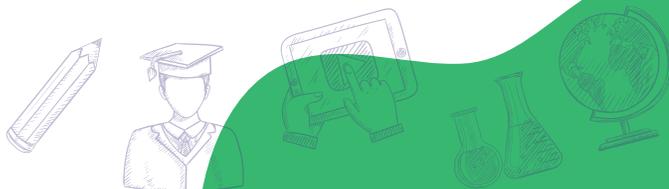


- É preciso verificar, com o setor competente da Prefeitura, a liberação do orçamento de 2020;

Organizar o processo de acompanhamento de providências para o ano letivo de 2020, com especial atenção para:

- Quadro de pessoal (profissionais do magistério, pessoal administrativo e de apoio);
Alimentação, transporte, mobiliário e infraestrutura dos prédios (analisar o estado de conservação de paredes, pisos, telhado, banheiros, cozinha, depósito e almoxarifado, infiltrações e outros; e de redes de energia, telefonia, comunicação, água, esgoto, etc.);
- Analisar o processo de matrícula dos estudantes para o ano letivo de 2020;
- Planejar e conceder férias aos profissionais da educação, respeitando a legislação municipal;
- Assegurar o cumprimento do valor do piso salarial nacional do magistério para o ano de 2020;
- Analisar os relatórios de monitoramento e de avaliação do PME com foco nas estratégias para serem implementadas em 2020;
- Planejar a organização da implementação da BNCC na Rede Municipal;
- Organizar uma ação de acompanhamento e apoio para a revisão dos Projetos Político Pedagógicos das unidades escolares, para que estejam alinhados ao novo currículo municipal;
- Planejar a formação continuada para os profissionais e demais servidores da educação;
- Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996):
5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO;
25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRFF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);
- Encaminhar para os Conselhos do Fundeb e de Alimentação Escolar os relatórios e balanços para a análise da execução dos recursos em 2019;
- Acompanhar o registro de informações junto ao Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC);
- Providenciar imediatamente o registro de informações no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) dos bimestres de 2019 que ainda estão em aberto;
- Registrar até 30 de janeiro o registro de informações no Siope referente ao último bimestre de 2019.

Lembrar que: em 2020 haverá eleição municipal. A lei federal 9504/1997 (Art. 73) apresenta uma série de condutas vedadas aos agentes públicos, entre elas, o uso ou cessão de bens móveis ou imóveis que pertençam ao poder público por partidos políticos, coligações ou candidatos que tenham como objetivo atos públicos.



2020

Fevereiro

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

- Conferir se todas as providências para o ano letivo foram atendidas envolvendo todos os setores/áreas da Secretaria Municipal de Educação;

- Assegurar o cumprimento do valor do piso salarial nacional do magistério para o ano de 2020, se ainda não foi feito. Lembrar que o valor deve ser garantido e retroativo a 1º de janeiro;

- Organizar a disponibilização/distribuição de material e uniforme escolar, quando houver;

- Realizar uma reunião de planejamento e ajustes para o ano letivo com diretores, vices e coordenadores pedagógicos das escolas;

- Verificar a organização do transporte escolar para o início do ano letivo;

- Verificar o mobiliário escolar em cada instituição de ensino;

- Implantar a ação de apoio às escolas para a revisão dos Projetos Políticos Pedagógicos com alinhamento a novo currículo municipal;

- Realizar as ações/eventos de formação de profissionais e demais servidores da educação;

- Monitorar o início do ano letivo com especial atenção para as questões de quadro de pessoal, infraestrutura das unidades escolares, transporte, alimentação, documentação das unidades escolares e dos estudantes;

- Organizar uma reunião com o Fórum Municipal de Educação ou comissão encarregada do monitoramento do Plano Municipal de Educação (PME) para analisar o cumprimento das metas e estratégias previstas para 2020;

- Organizar a elaboração do Memorial de Gestão da Educação Municipal;

- Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996): 5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO; 25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRFF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);

- Providenciar a elaboração de termos de referência para a aquisição de bens e contratação de serviços e acompanhar os processos licitatórios;

- Receber até o dia 29, do Conselho do Fundeb, a análise da prestação de contas dos recursos financeiros provenientes da conta do PNATE;

- Providenciar o registro de informações junto ao SIGPC;

- Acompanhar as análises dos Conselhos do Fundeb e Alimentação Escolar.

Lembrar que: em 2020 haverá eleição municipal. A lei federal 9504/1997 (Art. 73) apresenta uma série de condutas vedadas aos agentes públicos, entre elas, o uso ou cessão de bens móveis ou imóveis que pertençam ao poder público por partidos políticos, coligações ou candidatos que tenham como objetivo atos públicos.

Março

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2020

- Conferir, nas escolas, a documentação referente à matrícula de cada estudante da rede municipal;
- Analisar, junto ao setor responsável da administração municipal, o cumprimento das ações das metas quadrimestrais previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal (em específico, a despesa com pessoal);
- Verificar, com o setor responsável da administração municipal, como será o processo de preenchimento do Siope, acompanhar todo o trabalho e assegurar o registro das informações referente ao 1º bimestre de 2020 até o dia 31;
- Verificar a quais projetos, programas e ações a SME aderiu, junto com seus estágios de execução, fragilidades constatadas e resultados alcançados;
- Acompanhar os processos licitatórios para a contratação de bens e serviços para a rede municipal;
- Verificar o andamento das ações de apoio à revisão dos Projetos Políticos Pedagógicos alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- Levantar as demandas da Secretaria de Educação, analisar as previsões orçamentárias, providenciar a elaboração de termos de referência para aquisição de bens e contratação de serviços e acompanhar os processos licitatórios;
- Analisar o inventário existente dos bens móveis (mobiliário, mesas, cadeiras, carteiras, armários, veículos, etc.) em cada unidade escolar, além da Secretaria de Educação e imóveis (prédios e terrenos). Se não houver, providenciar o levantamento e o registro no patrimônio da Prefeitura;
- Dar prosseguimento à elaboração do Memorial de Gestão da Educação;
- Analisar as legislações e a evolução de receitas e despesas com vistas à valorização dos profissionais (magistério e outros servidores), com especial atenção ao cumprimento da destinação de, no mínimo, 60% da receita do Fundeb para a remuneração do magistério.
- Conhecer as legislações que estabelecem estatuto e carreira para o magistério e demais servidores da Educação para cumprimento das previsões de evolução salarial;
- Discutir com o setor responsável da Prefeitura Municipal a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996):
5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO;
25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRFF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);
Realizar o registro de informações junto ao SiGPC.

Importante lembrar que a lei 9.504/1997, inciso VIII, determina que é vedada a revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a recomposição da inflação ao longo do ano da eleição.



2020

Abril

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

- Acompanhar as ações de revisão dos Projetos Político Pedagógicos das unidades escolares alinhados à BNCC;

- Analisar a implementação das estratégias do Plano Municipal de Educação e verificar, junto ao Fórum Municipal ou comissão, o cumprimento das previsões que deverão ser realizadas em 2020;

- Levantar as demandas da Secretaria de Educação, analisar as previsões orçamentárias, providenciar a elaboração de termos de referência para aquisição de bens e contratação de serviços e acompanhar os processos licitatórios;

- Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996): 5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO; 25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRFF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);

- Verificar o atingimento dos 25% destinados à MDE, com base na arrecadação realizada até o momento;

- Analisar a destinação da receita do Fundeb para alcançar, ao longo de 2020, a aplicação de no mínimo 60% em remuneração do magistério e 95% da aplicação da receita total dentro do exercício em curso;

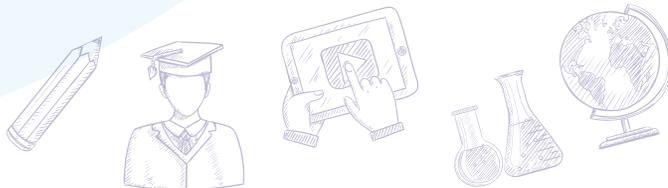
- Acompanhar o envio do Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentárias para a Câmara Municipal;

- Providenciar o registro de informações junto ao (SIGPC);

- Verificar a situação de infraestrutura nas unidades escolares;

- Orientar as escolas sobre a organização da documentação para o preenchimento do Censo Escolar em maio.

Lembrando que, em ano eleitoral, durante o horário de expediente, o servidor ou empregado público não pode participar de atividades de campanha, de acordo com o disposto na lei 9.504/1997 (Art. 73, III).



Maio

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

2020

- Analisar e apurar a qualidade das ações realizadas nas áreas de transporte e alimentação escolar. Também verificar se os quantitativos realizados estão de acordo com o planejamento da Secretaria;
- Acompanhar, em cada instituição de ensino da rede municipal, o registro de informações do Censo Escolar, lembrando que o último prazo é dia 27;
- Verificar com setores responsáveis da Secretaria de Educação como estão os processos de fiscalização dos contratos de serviços para a Secretaria;
- Agilizar o registro de informações junto ao SIGPC, inclusive dos meses anteriores;
- Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996): 5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO; 25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRFF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);
- Verificar o preenchimento do Siope e acompanhar todo o trabalho, para que até o dia 31, todas as informações referentes ao 2º bimestre de 2020 estejam registradas;
- Analisar o quadro de pessoal da educação municipal e avaliar eventual necessidade de contratação, uma vez que, em virtude do ano eleitoral, é nula qualquer ampliação de despesa com pessoal dentro dos 180 dias finais da gestão (LC 101/2000, Art. 21, parágrafo único).

Em ano eleitoral, é proibida a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios, inclusive na área da educação como premiação ou distribuição de uniformes que não ocorreu em anos anteriores (lei 9.504/1997, Art. 73, § 10).



2020

Junho

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

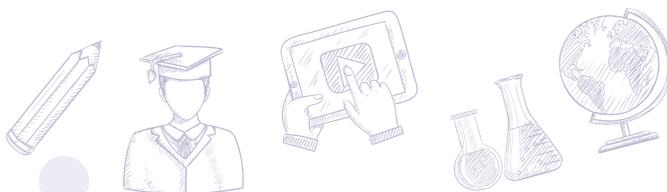
- Monitorar e apoiar a equipe de cada unidade escolar, no preenchimento do Censo Escolar que deve acontecer até o dia 27;

Em atenção ao disposto na Lei Complementar 101/200 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Art. 21 parágrafo único, não é possível ampliar a despesa com pessoal dentro dos 180 dias antes do término do mandato. Portanto, 3 de julho é a última data;

- Reunir todos os setores da Secretaria e direção das escolas para discutir o Plano Plurianual de 2020 – 2025 com a finalidade de estimar os programas e ações de longo prazo na área da educação;

- Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996): 5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO; 25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRFF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);

- Acompanhar o registro de informações junto ao SIGPC, inclusive dos meses anteriores.



Julho

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

2020

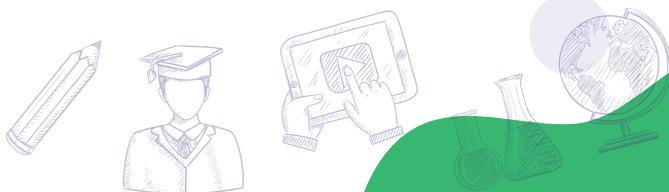
Atenção para as regras que estão válidas a partir do início deste mês conforme estabelecido na lei 9.504/1997:

Nomear, contratar, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens, dificultar ou impedir o exercício funcional, remover, transferir ou exonerar servidor – nos três meses que antecedem o pleito (03/07/2020) até a posse dos eleitos (01/01/2021):

Exceção: a nomeação ou exoneração de cargos em comissão e designação ou dispensa de funções de confiança; a nomeação ou contratação necessária à instalação ou ao funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais, com prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo;

Vale lembrar que nos três meses anteriores à eleição é vedada a transferência voluntária de recursos da União e dos Estados aos Municípios. A lei 9.504/1997 prevê que somente pode haver transferências para Prefeituras no caso de recursos para execução de obra ou serviço que já estiverem em andamento antes desse prazo e com cronograma prefixado. Além disso, poderá haver transferências da União e dos Estados somente em situações de emergência e de calamidade pública;

- Monitorar a implementação das estratégias previstas para 2020 no Plano Municipal de Educação;
- Agilizar o preenchimento do 3º bimestre de 2020 no Sioppe até o dia 31;
- Verificar o preenchimento das informações no SIGPC, inclusive dos meses anteriores;
- Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996): 5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO; 25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRFF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);
- Avaliar o quadro do magistério e demais servidores da educação para o adequado atendimento das necessidades da rede municipal;
- Acompanhar o registro de informações do Memorial de Transição da Educação Municipal;
- Apresentar, ao setor competente da Prefeitura, a proposta de programas e ações de longa duração a serem contempladas no Plano Plurianual 2022 – 2025.
- Analisar a execução dos contratos de serviços da educação realizados no 1º semestre;
- Verificar o atingimento dos 25% destinados a MDE com base na arrecadação realizada até o momento;
- Analisar a destinação da receita do Fundeb para alcançar, ao longo de 2020, a aplicação de no mínimo 60% em remuneração do magistério e 95% da aplicação da receita total dentro do exercício em curso.

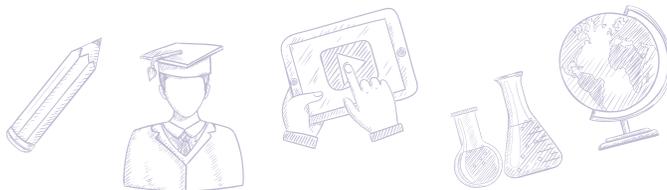


2020

Agosto

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- Iniciar o planejamento do ano letivo de 2021;
- Finalizar com o setor competente da Prefeitura a elaboração do Plano Plurianual;
- Acompanhar o envio da proposta de Plano Plurianual (até dia 30) para a Câmara Municipal e esclarecer eventuais dúvidas sobre a área da educação junto aos vereadores;
- Verificar o preenchimento das informações no SIGPC, inclusive dos meses anteriores;
- Planejar, com o setor competente da Prefeitura, a inserção das previsões necessárias para a educação municipal na Lei Orçamentária Anual de 2021;
- Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996): 5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO; 25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRFF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);
- Articular com o setor responsável da administração municipal a análise das ações realizadas para alcançar o cumprimento de metas conforme definido na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Planejar o processo de matrícula para o próximo ano letivo;
- Verificar a situação de infraestrutura nas unidades escolares, com especial atenção às condições dos prédios (estado de conservação, paredes, pisos, telhado, banheiros, cozinha, depósito e almoxarifado, entre outros) e de infraestrutura (redes de energia, telefonia, comunicação, água, esgoto, etc);
- Definir as prioridades e elaborar com apoio de um profissional da área (preferencialmente engenheiro) um plano para atendimento dessas demandas.



Setembro

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

2020

- Monitorar a implementação das estratégias previstas no Plano Municipal de Educação para o ano de 2020;
- Acompanhar o preenchimento do 4º bimestre de 2020 no Siope até o dia 30;
- Acompanhar o envio da Lei Orçamentária Anual para a Câmara de Vereadores (se não houver prazo distinto previsto na Lei Orgânica do Município) até o dia 30 e esclarecer eventuais dúvidas dos vereadores sobre as demandas da rede municipal de ensino;
- Reunir a equipe da Secretaria para discutir o Memorial de Transição (coleta de dados, registro de dados, documentos e informações);
- Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996): 5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO; 25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRFF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);
- Verificar o encaminhamento de informações para os Conselhos do Fundeb e de Alimentação Escolar sobre a execução dos recursos em 2020;
- Acompanhar o registro de informações junto ao SIGPC;
- Analisar a 1ª versão do Memorial de Transição da Gestão da Educação Municipal.



2020

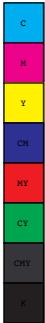
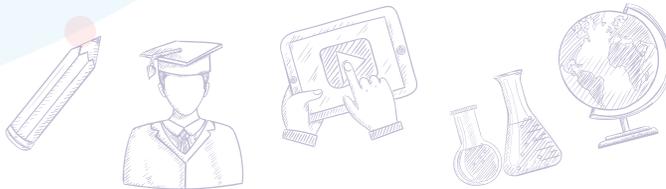
Outubro

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2 3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- Providenciar o registro das informações sobre a realização de despesas no SIGPC;
- Discutir com a equipe da Secretaria e com os diretores escolares a sugestão de calendário escolar de 2021;
- Conferir junto ao Fórum Municipal de Educação ou Comissão Responsável o monitoramento das estratégias e metas do PME;

Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996): 5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO; 25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRRF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);

- Organizar com a equipe da Secretaria e diretores escolares o processo de matrícula para o ano letivo de 2021;
- Analisar o Memorial de Gestão e organizar a documentação que será necessária para o processo de transição;
- Discutir com o prefeito como será o processo de transição da gestão na área da educação, independente do resultado das eleições;
- Analisar a execução de todos os contratos da Secretaria de Educação de janeiro a setembro de 2020;



Novembro

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2020

- Planejar o início do ano letivo de 2021, com especial atenção ao quadro de pessoal (magistério e apoio), infraestrutura das escolas, serviços permanentes como transporte e alimentação, além de outros;
- Acompanhar o registro de novas informações no Memorial de Transição;
- Analisar com o setor responsável da Prefeitura a realização das despesas, com especial atenção a todos os concursados, contratados e comissionados na área da educação;
- Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996): 5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO; 25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRFF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);
- Verificar o atingimento dos 25% destinados a MDE com base na arrecadação realizada até o momento;
- Analisar a destinação da receita do Fundeb, para alcançar ao longo de 2020, a aplicação de no mínimo 60% em remuneração do magistério e 95% da aplicação da receita total dentro do exercício em curso;
- Providenciar o registro das informações no SIGPC e verificar se os dados referentes aos meses anteriores forem lançados corretamente;
- Realizar a movimentação de pessoal efetivo quando houver previsão na legislação municipal;
- Planejar o período de férias dos profissionais e demais servidores da educação, respeitando as regras definidas pela administração municipal;
- Acompanhar e conferir o processo de matrícula e rematrícula na rede municipal, quando organizados para o mês de novembro;
- Iniciar o processo de transição, conforme acordo firmado com o prefeito e regras estabelecidas pelo respectivo Tribunal de Contas.

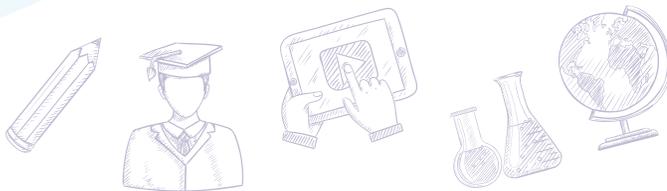


2020

Dezembro

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4 5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

- Finalizar o Memorial de Transição da Gestão da Educação Municipal;
- Verificar junto ao setor competente da Prefeitura, no 1º, 11º e 21º dias do mês, o depósito na conta da MDE (ou contas 5% e 25%) da receita resultante de impostos e transferências arrecadadas em cada decêndio respectivamente anterior (Art. 69, § 5º, da LF 9.394/1996): 5% da receita da Prefeitura referente a FPM, ICMS, LC 87, ITR (Cota-parte), IPI, IPVA e IOF OURO; 25% da arrecadação de IPTU, ITBI, ISS, IRFF e ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III);
- Verificar, junto ao setor responsável da Prefeitura, a receita realizada ao longo do ano, com vistas a atingir a aplicação de no mínimo 25% em MDE e 95% da receita total do Fundeb;
- Dar sequência e finalizar o processo de transição, para assegurar o adequado funcionamento da rede municipal de ensino e uma trajetória adequada para todos os estudantes;
- Analisar a execução de todos os contratos, convênios e Termos de Cooperação e Fomento da Secretaria de Educação em 2020;
- Analisar toda documentação da execução dos recursos de transferências que serão fiscalizados pelos Conselhos do Fundeb e de Alimentação no início de 2021;
- Conduzir a movimentação de pessoal, quando a legislação municipal define o mês de dezembro como prazo para a realização desse processo;
- Acompanhar com o setor responsável da Prefeitura a despesa com pessoal realizada na Secretaria de Educação ao longo de 2020;
- Providenciar ações para garantir o início das aulas de 2021 independente do resultado das eleições;
- Acompanhar o fechamento orçamentário-financeiro do exercício, junto ao setor de contabilidade ou Secretaria de Fazenda/Finanças da Prefeitura, sobre receitas e aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino.



PARCERIA PELA
VALORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO



REALIZAÇÃO

instituto
VOTORANTIM



PARCEIROS



VOTORANTIM

