



CONVIVA
EDUCAÇÃO



UNDIME

União Nacional dos Dirigentes
Municipais de Educação

Gestão Administrativa





Planejamento e Gestão dos Recursos Federais

Articulação

- A ação colaborativa que ordena da relação do Ministério da Educação com os municípios, estados e DF e com as Metas do Plano Nacional de Educação (PNE) .

O PAR NUMA PERSPECTIVA DE COLABORAÇÃO COM AS METAS D PNE E AS DEMANDAS MUNICIPAIS

| Continuação. | | | |
|--|---|---|--|
| Indicadores do PAR | Diretrizes do Plano de Metas | Ações vinculadas ao PDE | Metas do PNE |
| Existência de ações para a superação do abandono e da evasão escolar | Combater a evasão pelo acompanhamento individual das razões da não-frequência do educando e sua superação. Estabelecer como foco a aprendizagem, apontando resultados concretos a atingir. | Programa Mais Educação / Programa Saúde na Escola / Escola Aberta. | <p>Meta 6: Oferecer educação em tempo integral em 50% das escolas públicas de educação básica.</p> <p>Meta 10: Oferecer, no mínimo, 25% das matrículas de educação de jovens e adultos na forma integrada à educação profissional nos anos finais do ensino fundamental e no ensino médio.</p> |
| Infraestrutura física existente: condições das unidades escolares que ofertam a educação infantil na área urbana | Promoção a educação infantil. Matricular o aluno na escola mais próxima da sua residência | Proinfantil, Proinfância, Caminho da Escola, Proinfo e PAC 2 da Educação. | <p>Meta 1: Universalizar, até 2016, o atendimento escolar da população de 4 e 5 anos, e ampliar, até 2020, a oferta de educação infantil de forma a atender a 50% da população de até 3 anos.</p> <p>Meta 5: Alfabetizar todas as crianças até, no máximo, os oito anos de idade.</p> |

Programas

BRASIL Serviços Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

EDUCAÇÃO
Ministério da Educação

Ações do MEC
Metas do PNE no seu Município

Ações do MEC no seu Município | Síntese das Ações do MEC

»» Ações do MEC no seu Município

UF Município



Realidade Municipal

painel.mec.gov.br/painel/detalhamentoIndicador/detalhes/municipio/muncod/3548500/captchadis/1 - Google Chrome

Não seguro | painel.mec.gov.br/painel/detalhamentoIndicador/detalhes/municipio/muncod/3548500/captchadis/1

Brasil >> Região >> Estado >> Mesorregião >> Microrregião >> Municipal
Brasil >> Sudeste >> São Paulo >> Metropolitana de São Paulo >> Santos >> Santos



Obras

Abrir todos | Fechar todos

- Bolsa Formação
- Brasil Carinhoso
- Caminho da Escola
- Censo da Educação Básica
- Censo da Educação Superior
- Educação Digital
- Escola Acessível
- FIES
- Mais Educação
- PDDE
- PDE-Escola
- PNAE
- PNBE
- PNLD
- Portal de Periódicos
- Pós-Graduação
- SAEB - Prova Brasil
- Salas de Recursos Multifuncionais

13:45
18/01/2019



Organização da Secretaria de Educação

Para estruturar a Secretaria Municipal de Educação, antes de tudo, é preciso respeitar a legislação que organiza a administração municipal.

A nomenclatura e a organização do setor responsável pela Rede Municipal de Educação podem variar: departamento ou divisão de ensino, por exemplo. O ideal, contudo, é que esse setor seja sempre reconhecido como Secretaria Municipal de Educação.

Para que a Rede Municipal de Ensino tenha um funcionamento adequado, é necessário que o município conte com uma estrutura administrativa satisfatória. Isso pressupõe um quadro de profissionais eficientes e preparados para os desafios da educação. A qualidade dos profissionais deve ser garantida tanto na gestão, como em cada unidade escolar.



Nomeie a equipe

Deverão ser nomeados profissionais tecnicamente capazes e comprometidos com as demandas da secretaria.

Proponha alteração

Apresente ao prefeito as razões da necessidade para alterar a estrutura vigente. Se esta for a decisão será necessário que a Câmara de Vereadores aprove alterações na lei.




ATENÇÃO: Organizando normas e procedimentos pode-se evitar equívocos, conflitos, duplicidade de ações e desperdício de recursos.

Fazem parte das ações administrativas

- Apoiar a execução da agenda de atividades da educação municipal;
- Articular a participação da educação nas atividades da administração municipal;
- Gerenciar agenda para reuniões; encontros, debates com setores da sociedade e segmentos da educação.





Procedimentos da Gestão da Educação



Como em qualquer outra área da administração municipal, cada uma das ações da Secretaria de Educação – ou órgão equivalente – requer rotina e periodicidade. As tarefas a serem realizadas independem do número de estudantes matriculados na Rede Municipal ou de profissionais atuando na Secretaria. O que vai mudar é apenas o volume de trabalho, porque todas as ações serão necessárias para garantir o adequado funcionamento da Rede Municipal de Ensino.

Todas as ações na administração pública devem respeitar os princípios determinados pela Constituição Federal (art. 37)



**PRINCÍPIOS
CONSTITUCIONAIS**



**TIPOS DE
CONTROLE**



**AGENDA DE
TRABALHO**



ESTOQUE



PATRIMÔNIO



Equipe

A gestão pública requer uma rotina de atividades e o respeito à legislação para alcançar os resultados esperados. Nesse sentido, a Secretaria de Educação precisa de uma equipe capaz de atender a todas as demandas e planejar o desenvolvimento da Rede Municipal. Da mesma forma, nas unidades escolares, as equipes devem estar preparadas para garantir o direito à educação seguindo os princípios e normas definidos na legislação

Na área de **Gestão de Pessoas** você encontra informações e ferramentas que auxiliarão nas questões de seleção, contratação, carreira, lotação, vencimentos e movimentação de sua equipe.



QUADRO DA EQUIPE DA
SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO



QUADRO DA EQUIPE
NAS UNIDADES
ESCOLARES



Sistemas Governamentais



As ações realizadas pelos municípios e os repasses de recursos públicos para as Secretarias Municipais de Educação podem ser definidas, solicitadas e acompanhadas por sistemas governamentais. Eles podem ser transversais, ou seja, alimentados por todos os entes federativos de acordo com as especificidades e objetivos de cada plataforma. A partir desses sistemas, as informações são facilmente reunidas e organizadas, possibilitando também que sejam disponibilizadas com maior transparência para a sociedade civil, gestores e órgãos de controle.

PAR

SIOPE

SIMEC/PAR

- O SIMEC – Módulo PAR pode ser acessado de qualquer computador conectado à rede mundial de computadores (*Internet*), representando uma importante evolução tecnológica, com agilidade e transparência nos processos de elaboração, análise e monitoramento de suas ações.



Compras Públicas

A administração pública firma diariamente contratos para o fornecimento de serviços, a execução de obras e a compra e venda de bens móveis e imóveis (neste caso, é chamada juridicamente de alienações de bens). Contratos também são firmados para permitir que terceiros prestem serviços em nome do poder público. Em todos os casos, além da economicidade, deve-se seguir os princípios **da Constituição Federal**, de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Para celebrar tais contratos a administração pública necessita seguir normas específicas definidas em lei. Essas regras visam garantir o disposto na **Constituição Federal de 1988 (art. 37, inciso XXI)**. Tal procedimento é chamado de LICITAÇÃO.

A licitação se baseia fundamentalmente na igualdade de condições para todos os concorrentes, impedindo que a administração pública beneficie algum deles. Cabe a ela apenas buscar o melhor negócio para o poder público.

Entretanto, as licitações são apenas parte dos processos de compra e venda de bens, contratação de obras e serviços. Cabe também à administração pública a responsabilidade de gerenciar suas necessidades e os contratos vigentes.



Gestão de Contratos



UNION NACIONAL DOS DIRIGENTES
MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO



Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias



CONTRATOS



CONVÊNIOS



PARCERIAS
(CONFORME MROSC)



Rotina

Rotina Gestão Administrativa



QUADRIENAL

- Coleta de dados, informações e demandas educacionais que contribuam com a elaboração do Plano Plurianual.



ANUAL

- Elaboração do planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação;
- Coleta de dados, informações e demandas educacionais que contribuam com a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com a Lei Orçamentária Anual;
- Elaboração, atualização e acompanhamento da agenda de atividades de todos os setores da educação municipal;
- Organização dos processos de compra de produtos e contratação de serviços;
- Coleta de informações de todos os setores da educação municipal para a contratação de pessoal, por meio de concurso público, e para assegurar a evolução na carreira;
- Registro no patrimônio do município dos bens móveis e imóveis da educação municipal.



MENSAL

- Atualização e acompanhamento da agenda de atividades da educação municipal;
- Coleta de informações sobre frequência de professores e servidores das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação, a fim de providenciar o pagamento dos salários.



DIÁRIO

- Realizar os processos necessários para a execução de serviços e contratações previstas no orçamento;
- Providenciar o trâmite adequado de documentação em todos os setores da educação municipal;
- Verificar as necessidades apresentadas pelas unidades escolares sobre aquisição de produtos e serviços;
- Verificar a realização e a qualidade dos serviços prestados à educação municipal.



Download desse conteúdo em PDF