



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Caderno 2

Relatório de Gestão: Gabinete do(a) Secretário(a) Municipal de Educação

Ano: 2021

Dezembro/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Relatório de Gestão:
De Gabinete do(a) Secretário(a)
Municipal de Educação

Ano: 2021

Relatório apresentado ao Dirigente Municipal de Educação, Altemar José dos Santos e demais Gestores ou Órgãos fiscalizadores, como requisito do cumprimento das atribuições deste Gabinete, e para se fazer Público o trabalho desenvolvido ao longo do ano 2021.

Dezembro/2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Equipe do Gabinete da Secretaria Municipal Educação, ano 2021, responsável pela elaboração e informações contidas neste Relatório, de acordo com as especificações do Gabinete do Secretário Municipal de Educação:

Maria José Lima Costa

MARIA JOSÉ LIMA COSTA

Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

Ruan dos Santos Fernandes

Ruan dos Santos Fernandes

Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação.

Altemar José dos Santos

Altemar José dos Santos
Secretário Mun. de Educação
Decreto n 106/2022

Itabaianinha/SE, 30 de dezembro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2) GABINETE DO(A) SECRETÁRIO(A)

2.1) Chefe Gabinete

O presente Relatório tem por objetivo encaminhar apresentar as atividades desenvolvidas por este setor, no ano de 2021. Destacando, portanto, as seguintes ações:

- Assistir ao(à) Secretário(a) no desempenho de suas atribuições e compromissos, ficando sob sua responsabilidade a elaboração de documentos e correspondências que são emitidas pelo(a) Secretário(a), como também o recebimento dos mesmos, além do gerenciamento da sua agenda administrativo-social e o provimento para viagens oficiais;
- Receber e transmitir ordens e/ou despachos do(a) Secretário(a) às unidades da Secretaria, além de submeter à sua consideração assuntos de urgência ou de tratamento imediato;
- Assessorar diretamente o(a) Secretário(a) na sua representação civil, social e administrativa;
- Assessorar o(a) Secretário(a) na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização de iniciativas das diferentes Diretorias da Educação;
- Cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte, se houver;
- Coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos do(a) Secretário(a) ao Poder Legislativo, Poder Judiciário, Câmara Municipal, Ministério Público, Conselhos Municipais, Estaduais e demais autoridades, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Educação ou Diretoria da área em questão, se necessário;
- Controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e/ou informações da responsabilidade do(a) Secretário(a);
- Receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou ao(à) Secretário(a), de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

quando for o caso, o seu encaminhamento a outras Secretarias ou a Diretorias desta Secretaria ou unidades educacionais, a depender de cada caso;

- Supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;
- Organizar o cronograma de viagens diárias, envolvendo os carros da Secretaria Municipal de Educação;
- Promover o agendamento de reuniões do Secretário com a comunidade escolar na Secretaria Municipal de Educação, nas Escolas e/ou nas localidades das Escolas;
- Exercer demais atividades correlatas.

2.2) ASSESSORIA JURÍDICA

O presente Relatório tem por objetivo apresentar as atividades desenvolvidas por este setor, no ano de 2021. Destacando, portanto, as seguintes ações:

- a) Assessoramento e orientação de Ofícios expedidos pela Secretaria Municipal de Educação, *a exemplo da resposta ao Ofício 155/2021, enviado ao Ministério Público esclarecendo informações sobre a matrícula e frequência dos alunos Leonardo dos Santos e Josias dos Santos.*
- b) Assessoramento e orientação de observância dos procedimentos e competências determinadas pela Legislação Educacional, em âmbitos Federal, Estadual e/ou Municipal, para a condução da política educacional, principalmente no que pertence ao período atípico de pandemia, em decorrência da infecção humana pelo novo Corona vírus (COVID-19), onde foram editadas diversas normas federais, estaduais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

municipais, acerca de medidas sobre a necessidade de minimizar o impacto no calendário escolar, decorrente do período de suspensão das atividades educacionais, em razão do isolamento social, indispensável para conter a disseminação do vírus, *a exemplo da assessoria para dar continuidade a implantação do Projeto Estude em Casa Itabaianinha, lançado no dia 11 de maio, através da Resolução 02/2020 do Conselho Municipal de Educação, atendendo a todas as Modalidades de Ensino de forma remota; a edição da Resolução 01/2021 Conselho Municipal de Educação, a qual estabelece diretrizes operacionais e pedagógicas em caráter excepcional, para a implantação do Continuum de 2 (dois) Anos Escolares 2020/2021 do Sistema Municipal de Ensino de Itabaianinha, bem como da Instrução Normativa 01/2021, a qual normatiza procedimentos para a organização das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, por ocasião do início do ano continuum 2020/2021, retorno das aulas presenciais;*

- c) Assessoramento e orientação ao Conselho Municipal de Educação, ao Conselho do FUNDEB, e demais Conselhos, no tocante à observância da legislação vigente, dos procedimentos e competências, bem como do assessoramento e orientação de elaboração de Pareceres, Ofícios, Portarias e Resoluções dos mencionados Conselhos, *a exemplo das Resolução nº 02/2021 do Conselho Municipal de Educação, a qual fez alterações na Resolução 01/2021 do Conselho Municipal;*
- d) Emissão de Pareceres Jurídicos e despachos com objetivo de subsidiar as decisões do Secretário Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

nos processos e/ou Requerimentos administrativos, *a exemplo de Pareceres Jurídicos versando sobre a vacância do cargo do professor mediante a aposentadoria voluntária; redução da jornada de trabalho do profissional do magistério por tempo de serviço; Concessão de Pareceres Jurídicos de licença prêmio por direito adquirido; de licença para trato da própria saúde e de licença para acompanhar cônjuge;*

- e) Orientação e assessoramento das denúncias oferecidas pela comunidade escolar, envolvendo os profissionais de educação, promovendo, quando solicitado, sugestões ao Secretário Municipal de Educação de medidas a serem adotadas, *a exemplo de pedidos de esclarecimentos e/ou encaminhamento para a Procuradoria Geral do Município tomar as medidas cabíveis, durante todo o ano;*
- f) Orientação e assessoramento, quando solicitado, das Diretorias e respectivas gerências desta Secretaria, bem como das Unidades Escolares da Rede Municipal, quando for o caso, prestando informações adequadas, *a exemplo da suscitação de dívida levantada em face do cartório do 1º Ofício no tocante a necessidade ou não de registrar todo o estatuto, quando houver apenas alteração de um único artigo;*
- g) Assessoramento e orientação de observância dos procedimentos determinados pela Legislação Educacional, em âmbitos Federal, Estadual e/ou Municipal no sentido de esclarecimento sobre direito e não direito em face de pedidos para redução de carga horaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Aproveitamos para elevar nossos votos de estima e consideração.

Itabaianinha – Sergipe, 30 de dezembro de 2021.

Maria José Lima Costa

MARIA JOSÉ LIMA COSTA
Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

Ruan dos Santos Fernandes

RUAN DOS SANTOS FERNANDES
Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação.

Altemar José dos Santos
Secretário Mun. de Educação
Decreto n 106/2022