

AÇÕES, SERVIÇOS E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	META FÍSICA - EXERCÍCIO DE 2021	META FÍSICA PARA BIMESTRE (MÉDIA)	META FÍSICA ATINGIDA NO BIMESTRE	TAXA DE EXECUÇÃO FÍSICA %	JUSTIFICATIVA	TIP O DE OC A	ÍNDICE DE PROPORCIONALIDADE	TAXA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (bimestral)	Demanda Anual do Município	DEMAND A REPRIMI DA BIMESTRAL	DEMAND A REPRIMI DA ANUAL
EIXO 2 - ACESSO A EDUCAÇÃO DE QUALIDADE												=(O-G)+(meta física do exercício (-)meta física executada anual)
1 - AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA DIRETORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL												
OBJETIVO												
FORMAÇÃO BÁSICA DO CIDADÃO e promove: o desenvolvimento da capacidade de aprender o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo; a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade; o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores; o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.	alunos	17.088		17.088	100,00%	De acordo com a capacidade técnica e estrutural.	EX	1	15,83%	17.088		0
Ação 1 – Participação no 2º Seminário da AMOP, através de vídeo conferência.												
Ação 2 - Reunião COMEL - Conselho Municipal de Esporte e Lazer.												
Ação 3 - Reunião Equipe Pedagógica via Meet com Diretoria de Departamento e Coordenadora da equipe de ensino da SMED.												
Ação 4 - Formação para coordenadores das escolas - Equipe 5ºano												
Ação 5 - Curso presencial com o Setor de Tecnologia Educacional sobre a plataforma virtual de aprendizagem(NTM) do município para acesso dos alunos.												
Ação 6 - Reunião Fundação Cultural para Oficinas Culturais nos Centros de Convivência Escola Bairro.												
Ação 7 - Reunião com os coordenadores pedagógicos via Meet, 160 coordenadores participantes.												

Ação 8 - Revisão da Apostila de simulados do 5º ano.
Ação 9 - Elaboração e revisão da Apostila do 2º Trimestre de 2021 - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.
Ação 10 – Curso “Ferramentas do Google”, presencial, ministrado pelo Setor de Tecnologia Educacional no laboratório de Informática da Escola Papa João Paulo I, com 22 cursistas da equipe de ensino da SMED
Ação 11 - Curso “Ferramentas do Google”, presencial, ministrado pelo Setor de Tecnologia Educacional no laboratório de Informática da Escola Papa João Paulo I, com 13 cursistas da equipe pedagógica da própria escola.
Ação 12 - Formação para os professores de 1º ao 5º ano da Rede Municipal de Ensino ministrado pela Equipe Pedagógica sobre Fundamentos e concepções da prática docente, via Google Meet, com aproximadamente 500 participantes.
Ação 13 - Elaboração e revisão do Planejamento do 2º Trimestre de 2021- 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.
Ação 14 - Contribuições na Cartilha da Educação Fiscal do 4º ano.
Ação 15 - Reunião COMEL - Conselho Municipal de Esporte e Lazer.
Ação 16 - Audiência coletiva inaugural do projeto MPT na Escola, realizado das 14h às 15h30min, pela plataforma Microsoft Remas.
Ação 17 - Reunião do Conselho Municipal com a comissão de avaliação e monitoramento do PME, via Google Meet.
Ação 18 - Reunião Equipe 4º e 5º ano, com PTI e Estação Ciências.
Ação 19 - Reunião Equipe 4º e 5º ano, com Janelize da Ecoviver.
Ação 20 – Live realizada pelo Ministério Público do Trabalho na página do youtube sobre o Projeto MPT na Escola: Resgate a infância para professores de 4º e 5º ano (regentes I e II).
Ação 21 - Reunião presencial da Equipe Pedagógica com Diretoria do ensino Fundamental e com a Coordenadora da equipe de ensino da SMED.
Ação 22 - Reunião do Conselho do Espaço da Cidadania via Google Meet.
Ação 23 - Reunião da Comissão de Monitoramento e Avaliação do PME via Google Meet.
Ação 24 - Reunião SMTJ junto ao prefeito para Curso de inglês nos Centros de Convivência Escola Bairro.
Ação 25 - Visita da Equipe Pedagógica (1º ao 5º ano) para acompanhamento do encaminhamento da prática pedagógica de 107 professores da Rede Municipal.
Ação 26 - Reunião extraordinária da COMEL para eleição da nova diretoria.
Ação 27 – Atendimento às Unidades escolares e a comunidade de Foz do Iguazu
Ação 28 - Elaboração da Estatística do mês de fevereiro dos alunos da rede municipal de ensino.
Ação 29 - Organização de históricos escolares concluintes 5º ano.
Ação 30 - Orientação em relação às dúvidas dos secretários das escolas
Ação 31 - Atendimento e encaminhamento aos responsáveis oriundos de outros países, Estados e cidades para efetivação de matrícula na rede de ensino do nosso município.

Ação 32 - Atendimento às Unidades escolares e a comunidade de Foz do Iguaçu
Ação 33 - Elaboração da Estatística do mês de abril dos alunos da rede municipal de ensino.
Ação 34 - Atendimento e encaminhamento aos responsáveis oriundos de outros países, Estados e cidades para efetivação de matrícula na rede de ensino do nosso município.
Ação 35 – Curso “Ferramentas do Google”, presencial, ministrado pelo Setor de Tecnologia Educacional no laboratório de Informática da Escola Municipal Jardim Naipi com 28 coordenadores de escolas.
Ação 36 - Curso “Ferramentas do Google”, presencial, ministrado pelo Setor de Tecnologia Educacional no laboratório de Informática da Escola Municipal João Adão com 25 cursistas (coordenadores e professores).
Ação 37 – Elaboração do Planejamento de Objetos de Conhecimento(conteúdos) e Objetivos de Aprendizagem de todas as disciplinas para o 2º Trimestre de 2021.
Ação 38 – Elaboração semanal de atividades para Acesso dos alunos no Ambiente Virtual de aprendizagem (NTM) com criação de atividades, formulários, jogos educacionais para 1º, 2º, 3º, 4º, 5º ANO, Classe especial e EJA
Ação 39 – Elaboração de atividades e jogos educativos para as aulas presenciais de Informática Educacional na rede municipal de acordo com a BNCC - Base Nacional Comum Curricular.
Ação 40 - 80 solicitações atendidas nas Unidades Escolares para suporte em tecnologia. Realizadas pelo Setor de Tecnologia Educacional - SMED
Ação 41 - 48 atendimentos remotos nas Unidades Escolares para suporte em tecnologia. Realizadas pelo Setor de Tecnologia Educacional - SMED
Ação 42 - 25 atendimentos na Sede Bordim para problemas relacionados a Tecnologia.
Ação 43 - Orçamento, acompanhamento e fiscalização de 3 unidades escolares municipais (Vila Shalon, Belvedere, Padre Luigi Salvucci) para adequação de toda infraestrutura tecnológica: rede lógica e elétrica.
Ação 44 - Montagem do penúltimo Laboratório de Informática Educacional do Município, Escola Municipal Belvedere, com total de 17 computadores.
Ação 45 - Participação na montagem do processo de licitação para compra de equipamentos eletrônicos: Tablets
Ação 46 - Reunião com fornecedores a respeito de Kits para Robótica e Lousa Digital com a Empresa Tecmakers.
Ação 47 - Reunião on-line com o NRE sobre o início do LRCOM dos CMEIs.
Ação 48 - Encaminhamento dos Projetos Político-Pedagógicos 2021 e questionário socioeconômico para os Cmeis Rosa Cirilo e Professora Simone Walquiria Grignet, bem como orientação às diretoras.
Ação 49 - Reestruturação do Calendário Escolar.
Ação 50 - Reuniões on-line Diretoria e Equipe Pedagógica Educação Infantil.
Ação 51 - Elaboração da Normativa do Calendário Escolar.
Ação 52 - Continuação da organização dos Atos de homologação das 90 unidades escolares.
Ação 53 - Participação on-line em Seminário de Educação oferecido pela AMOP.

AÇÕES, SERVIÇOS E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL de DA EDUCAÇÃO	DE MEDIDA	- EXERCÍCIO DE 2021	FÍSICA PARA BIMESTRE (MÉDIA)	ATINGIDA NO BIMESTRE atriculadas na rede pública	EXECUÇÃO FÍSICA %	VA	DE OCA	PROPORCIONALIDADE	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (bimestral)	ANUAL	A REPRIMIDA BIMESTRAL	A REPRIMIDA ANUAL
EIXO 2 - ACESSO A EDUCAÇÃO DE QUALIDADE												=(O-G)+(meta física do exercício (-)meta física executada anual)
2 - DIRETORIA DE EDUCAÇÃO ESPECIAL												
OBJETIVO												
Oferecer educação escolar, preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos portadores de necessidades especiais.	CRIANÇAS	390 Matrículas na rede pública de ensino Classe Especial		390	100,00%	Justificativa da demanda reprimida: Falta de espaço físico	EX	1	15,83%	400 APAE , 147 Alternativa , 73 APASFI , 119 ACDD , 163 Nosso Canto (subvencionadas) e Municipal	APAE- 19 APASFI-0 ACDD-04 Alternativ a-52 Nosso Canto- 115	21
<p>Fichas recebidas para avaliação : 45</p> <p>Encaminhados para Sala de Recursos : 03</p> <p>Encaminhados para Classe Especial : 01</p> <p>Encaminhados para Sala de Apoio à Aprendizagem (SAA): - 1</p> <p>Número de alunos matriculados na Sala de Recursos Multifuncional: 880</p> <p>Atendimento PAPEDH : 09</p> <p>Avaliações Psicológicas: 11</p> <p>Encaminhados para Ensino Comum:</p> <p>Atendimentos Centro Municipal de Educação Infantil CMEIS – 6</p>												

Encaminhamento para Escola da Modalidade: 05

AÇÃO 1 – Reunião com a secretária da Educação com a coordenação do laboratório de informática.

AÇÃO 2 - Elaboração e estruturação da formação da Sala de Recursos e da Classe Especial.

AÇÃO 3- Formação Classe Especial e Educação Infantil.

AÇÃO 4 - Reunião Informática sobre “Plataforma Moodle”.

AÇÃO 5 - Atendimento, visitas nas escolas e cmeis.

AÇÃO 6 - Reunião com a Secretaria da Educação, com diretores das escolas e cmeis e com a equipe da Diretoria de Educação Especial.

Acao7 - Estruturação da Formação para a Sala de Recursos.

AÇÃO 8 – Visitas em Escolas, em Cmeis

AÇÃO 9- Finalização da elaboração da Formação para Sala de Recursos e da Educação Infantil “Adaptação e Flexibilização Curricular”.

AÇÃO 10- Formação com o Núcleo Regional da Educação.

AÇÃO 11- Reunião com a coordenação do laboratório de informática sobre postagem das atividades para Classe Especial.

AÇÃO 12- Formação da AMOP. Atendimento de escolas e cmeis.

AÇÃO 13- Reunião com escola sobre Sala de Recursos de DV, com famílias e coordenadores de escolas.

AÇÃO 14- Organização da formação de Classe Especial, Sala de Recursos e Educação Infantil.

AÇÃO 15- Elaboração do projeto para Formação das Escolas da Modalidade.

AÇÃO 16- Visitas as famílias que recebem atendimento do PAPEDH.

AÇÃO 17- Elaboração de orientações para o retorno presencial da Classe Especial e Sala de Recursos.

AÇÃO 18- atendimentos à famílias, escolas e comunicação social.

AÇÃO 19- Avaliação e visitas dos Coordenadores da Equipe DIEE em escolas e cmeis.

AÇÃO 20-Elaboração do projeto Formação das Escolas da Modalidade; das orientações para o Ensino Híbrido.

AÇÃO 21 - Reunião com a Educação Ambiental

- AÇÃO 22-** Comunicação Social com a equipe do DIEE e com o Ministério Público.
- AÇÃO 23-** Formação Altas Habilidades Superdotação
- AÇÃO 24-** Reunião com a Procuradoria Regional do Trabalho e Ministério Público do Trabalho.
- AÇÃO 25-**Reunião com o conselho Municipal de Educação.
- AÇÃO 26-** monitoramento e avaliação do Plano Municipal da Educação.
- AÇÃO 27-** reunião com a Diretoria da Educação Infantil
- AÇÃO 28 -** Correção das atividades de Sala de Recursos
- AÇÃO 29 -** Visitas e Orientações individualizadas em escolas.
- AÇÃO 30 -** formação Educação Infantil.
- AÇÃO 31 -** Reunião Secretária da Educação e da Diretoria de Educação Infantil.
- AÇÃO 32 -** reunião com a administração sobre o SID.
- AÇÃO 33 -** Formação das Escolas da Modalidade “ Desafios na Educação Inclusiva” .
- AÇÃO 34 -** Orientação individual Cmeis sobre “Adaptação e Flexibilização Curricular”.
- AÇÃO 35-** Reunião com as escolas sobre o retorno das aulas presenciais dia 03/05.
- AÇÃO 36 -** Avaliação e visitas dos Coordenadores da Equipe DIEE em escolas e cmeis.

AÇÃO 37- Programa de Combate ao Abandono Escolar (Pcae)

TOTAL GERAL	Fichas RECEBIDAS	Fichas concluídas	Fichas em andamento	Total de transferências

ENCAMINHAMENTOS : CONSELHO TUTELAR:

Observação: Salientamos que, após o dia 17 de Março de 2020, devido a situação da Pandemia (Covid-19), esta Diretoria de Educação Especial tem realizado atendimento remoto, executando normalmente as atividades via *home office*.

SERVIÇOS E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	META FÍSICA - EXERCÍCIO DE 2021	META FÍSICA PARA BIMESTRE (MÉDIA)	META FÍSICA ATINGIDA NO BIMESTRE	TAXA DE EXECUÇÃO FÍSICA %	JUSTIFICATIVA	TIP O DE OC A	ÍNDICE DE PROPORCIONALIDADE	TAXA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (bimestral)	DEMANDA ANUAL	DEMAND A REPRIMI DA BIMESTRAL	DEMAND A REPRIMI DA ANUAL
EIXO 2 - ACESSO A EDUCAÇÃO DE QUALIDADE												=(O-G)+(meta física do exercício (-)meta física executada anual)

3 - DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL – DIEI

OBJETIVO	INDICADORES											
O desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.	CRIANÇAS	8092		8092	100,00%		EX	1	15,83%	8470	COM os alunos das entidades conveniadas	3.341 (crianças de 0 a 3 anos)

Ação 1 – Divisão de Orientação Pedagógica: Reuniões Equipe Pedagógica DIEI (online).

Ação 2 - Divisão de Orientação Pedagógica: Seminário AMOP. Local: YouTube

Ação 3- Divisão de Orientação Pedagógica: Reunião com Equipe Informática SMED (online).

Ação 4 - Divisão de Orientação Pedagógica: Reunião SMED (online).

Ação 5- Divisão de Orientação Pedagógica: 22 Visitas aos CMEIs.

Ação 6 - Divisão de Orientação Pedagógica: Participação no projeto” Na Escola Tem História e No CMEI Também”. Local: EM Cecília Meireles; EM Antônio Gonçalves Dias; CMEI Bárbara Matos Januário; EM Prof. Suzana Moraes Balen; CMEI Prof Vanderli B. Moreira; CEB Leonel Brizola; EM Vinícius de Moraes; CMEI Guilherme A. T. dos Santos; : EM Princesa Isabel.

Ação 7 - Divisão de Orientação Pedagógica: Reunião projeto “Na Escola Tem História e No CMEI Também”.
Ação 8 - Divisão de Orientação Pedagógica: Participação na Blitz de Conscientização ao Uso de Máscaras
Ação 9 - Divisão de Orientação Pedagógica: Reunião Equipe Pedagógica DIEI com Diretora do Departamento de Educação Infantil.
Ação 10 - Divisão de Orientação Pedagógica: 2 Reuniões remotas DIEI.
Ação 11 - Divisão de Orientação Pedagógica: 2 Reuniões remotas SMED geral.
Ação 12 - Divisão de Orientação Pedagógica: Reunião remota Pedagógico SMED
Ação 13 - Divisão de Orientação Pedagógica: Reunião remota com diretores dos CMEIs.
Ação 14 - Divisão de Orientação Pedagógica: Reunião remota com Coordenadores Pedagógicos CMEIs.
Ação 15 - Divisão de Orientação Pedagógica: Organização de atividades remotas para as crianças de 0 a 5 anos
Ação 16 - Divisão de supervisão e orientação de CMEIs: 27 atendimentos de solicitação de vagas. O atendimento a essa demanda responde as solicitações de órgãos como Defensoria Pública, Ministério Público, Conselhos tutelares, Vara da Infância, CREAS, CRAM entre outros
Ação 17 - Divisão de supervisão e orientação de CMEIs: Reunião Conselho Municipal de Educação
Ação 18 - Diretoria Reunião planejamento das ações do patrimônio cultural
Ação 19 – Diretoria Reunião DISO
Ação 20 - Diretoria Reuniões remotas com diretoras e coordenadores pedagógicos
Ação 21 - Diretoria Reuniões remotas smed
Ação 22 - Diretoria Reuniões remotas CME e PME
Ação 23 - Diretoria Reunião com PSE
Ação 24 - Diretoria Reunião com Equipe Informática SMED (online).
Ação 25 - Diretoria visitas cmeis em construção
Ação 26 - Diretoria Reunião Secretária de Educação
Ação 27 - Diretoria Reunião Documentação Escolar
Ação 28 - Diretoria Reunião comissão estágio probatório
Ação 29 - Diretoria Reunião com equipe educação especial
Ação 30 - Diretoria visitas cmeis.
Ação 31 - Diretoria participação ao retorno presencial
Ação 32 - Diretoria visita Unioeste
Observação: Salientamos que, após o dia 17 de Março de 2020, devido a situação da Pandemia (Covid-19), esta Diretoria de Educação Infantil tem realizado atendimento remoto, executando normalmente as atividades via <i>home office</i> .

AÇÕES, SERVIÇOS E PROJETOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	META FÍSICA - EXERCÍCIO DE 2021	META FÍSICA PARA BIMESTER (MÉDIA)	META FÍSICA ATINGIDA NO BIMESTRE	TAXA DE EXECUÇÃO FÍSICA %	JUSTIFICATIVA	TIPO DE OCORRÊNCIA	ÍNDICE DE PROPORCIONALIDADE	TAXA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA (bimestral)	DEMANDA ANUAL	DEMANDA REPRIMIDA BIMESTRAL	DEMANDA REPRIMIDA ANUAL
EIXO 2 - ACESSO A EDUCAÇÃO DE QUALIDADE												=(O-G)+(meta física do exercício (-)meta física executada anual)

4 - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO

OBJETIVOS	INDICADORES											
O OBJETIVO DA ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO É ATENDER COM QUALIDADE OS PROGRAMAS DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA	alunos	25.659		25.659	100,00 %		EX	1	15,83%	25.659		

AÇÃO 1 -A alimentação oferecida nas Unidades foi quantitativa e qualitativamente adequada e fornecida a todas as crianças da Rede Municipal, utilizando alimentos variados, respeitando hábitos alimentares saudáveis

AÇÃO 2 - Número de refeições oferecidas :

Educação Infantil:

Ensino Fundamental:

EJA:

Ensino Médio:

AEE:

Total:

OBSERVAÇÃO: Não houve oferta de alimentação escolar, devido a Pandemia do COVID-19.

AÇÃO 3 - A alimentação oferecida nas Unidades foi quantitativa e qualitativamente adequada e fornecida a todas as crianças da Rede Municipal, utilizando alimentos variados, respeitando hábitos alimentares saudáveis.

AÇÃO 4 – Apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivo a aquisição de produtos diretamente da agricultura familiar no âmbito local.
AÇÃO 5 – Emprego da alimentação saudável e adequada, compreendendo o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a sua faixa etária e seu estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica (alergias e intolerâncias alimentares).
AÇÃO 6 – Direito a alimentação escolar, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos, com acesso de forma igualitária, respeitando as diferenças biológicas entre idades e condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção específica e aqueles que se encontrem em vulnerabilidade social.
AÇÃO 7 – Entrega do Kit de Alimentação a todos os alunos da Rede Municipal de Ensino.
AÇÃO 8 – Planejamento dos cardápios, de acordo com a nova resolução do FNDE para as Unidades com retorno presencial.
AÇÃO 9 – Envio de alimentos às Unidades com retorno presencial.
AÇÃO 10 – Monitoramento e Fiscalização dos Convênios das APMFs das Escolas, CMEIs e Entidades Conveniadas;
AÇÃO 11 – Acompanhamento in loco na Fiscalização das parcerias juntamente com os Fiscais da Fazenda e Controle Interno;
AÇÃO 12 – Emissão do Relatório de Visitas IN LOCO de fiscalização dos Termos de Colaborações e Termos de Fomentos, bem como, encaminhamento ao DCIN - SMFA;
AÇÃO 13 – Emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação dos Termos de Colaborações e Termos de Fomentos, bem como encaminhamento ao DCIN - SMFA;
AÇÃO 14 – Emissão do Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestações de Contas Final, dos Termos de Colaborações e Termos de Fomentos, bem como, encaminhamento ao DCIN - SMFA;
AÇÃO 15 – Checklist para homologação de <i>Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação</i> , dos Termos de Colaborações e Termos de Fomentos, por parte da <i>Comissão de Monitoramento e Avaliação</i> , bem como, encaminhamento ao DCIN - SMFA;
AÇÃO 16 – Emissão e encaminhamento de Nota de Orientações, da Visita In loco, as Escolas e CMEIs, para as devidas providências;
AÇÃO 17 – Acompanhamento no SIT – Sistema Integrado de Transferência, no que diz respeito aos vencimentos das Certidões e mandatos dos membros das APMFs, bem como atualização de Cadastros e saldos;
AÇÃO 18 – Orientação quanto ao cumprimento das metas previstas no Plano de Aplicação dos Recursos de cada entidade, propiciando aos alunos um ambiente salutar digno de melhoria da aprendizagem;
AÇÃO 19 – Orientação quanto a alteração do Plano de Trabalho para o melhor uso possível dos recursos no sentido de atender os objetivos previstos no Termo de Convênio, bem como encaminhamento para o DCIN;

AÇÃO 20 – Orientação quanto as formas de execução do plano de aplicação: compras, pagamentos e documentação pertinente;
AÇÃO 21 – Recebimento de ATA e relatório Parcial de Execução do Objeto – Prestação de Contas Bimestrais;
AÇÃO 22 – Orientação quanto à alteração do ESTATUTO das APMFs.
AÇÃO 23 – Orientações quanto a abertura de conta corrente da respectiva APMF, Documentação e Orientações ao uso do sistema GERFIN BB.
AÇÃO 24 – Orientações quanto à prestação de contas do PDDE.
AÇÃO 25 – Orientações quanto à prestação de contas do Programa Educação Conectada.
AÇÃO 26 – Orientações quanto à prestação de contas do Programa Mais Alfabetização.
AÇÃO 27 – Reestruturação do arquivo geral de documentos de Parcerias e PDDE.
AÇÃO 28 – Assessoramento às Diretoras de Escolas e CMEIS para o planejamento e acompanhamento da execução dos Programas (PDDE) e Parcerias.
AÇÃO 29 – Acompanhamento e fiscalização dos serviços de Asseio e Conservação nas Unidades Escolares. Verificação de uso de EPI's e serviço de limpeza em todos os ambientes, reuniões com a empresa e postos de trabalho na resolução e ordenamento do serviço
AÇÃO 30 – Acompanhamento e distribuição de materiais ao Sistema de Monitoramento de Alarmes da Rede Municipal de Ensino. Em parceria com a Guarda Municipal que efetua o serviço de instalação e manutenção, a competência inicial desta Fiscalização é de controle e fornecimento dos materiais necessários aos serviços e direcionamento da demanda
AÇÃO 31 – Acompanhamento de serviços de Limpeza e Manutenção das piscinas nos CEEBs. Verificação in loco, acompanhamento dos serviços junto à empresa, reuniões e reordenamentos necessários, verificação de materiais utilizados e uso de EPI's pelos funcionários.
AÇÃO 32 - Acompanhamento de serviços de manutenção nas Casas de Máquinas e outros das Piscinas nos CEEB's. Verificação in loco, acompanhamento dos serviços junto à empresa, reuniões e reordenamentos necessários, verificação de materiais utilizados e uso de EPI's pelos funcionários
AÇÃO 33 –Acompanhamento e fiscalização de serviço de entrega de mobiliário e alimentação escolar. Acompanhamento das todas e serviços realizados, verificação de armazenamento de alimentos e materiais diversos nos caminhões, uso de EPI's e prioridades de atendimento
AÇÃO 34 – Dedetização, desratização e controle de pragas. Efetuada em três etapas no decorrer do ano, verificadas as análises efetuadas pelo técnico especializado da empresa e posterior acompanhamento dos serviços nas Unidades, acolhimento da demanda e direcionamento de serviços emergenciais fora do cronograma de execução
AÇÃO 35 – Manutenção do Elevador do CEEB Leonel Brizola. Acompanhamento no local dos serviços de manutenção, substituições de peças e uso adequado de EPI's pela empresa.

AÇÃO 36 – Fiscalização do Contrato com a Empresa Planservice
AÇÃO 37 – Fiscalização do Contrato com a Empresa Produserv
AÇÃO 38 – Medição, levantamento e projeto de Unidades Escolares
AÇÃO 39 – Realizar a execução e o controle orçamentário da SMED.
AÇÃO 40 – Elaborar e acompanhar a requisição de material e/ou serviços.
AÇÃO 41 – Elaborar e acompanhar a solicitação de programação orçamentária.
AÇÃO 42 – Acompanhar, controlar e encaminhar os empenhos, estornos e notas fiscais aos setores responsáveis.
AÇÃO 43 – Assessorar administrativamente e tecnicamente as Diretorias e a Secretária Municipal da Educação.
AÇÃO 44 – Fazer contato com fornecedores, bem como receber propostas inovadoras à Educação, a fim de definir junto à Secretária a possibilidade de aquisição.
AÇÃO 45 – Elaborar e acompanhar juntamente com a Secretária e Diretorias o PPA, LDO e a LOA.
AÇÃO 46 – Acompanhar a execução orçamentária com fulcro nos índices de investimento em Educação constitucionais
AÇÃO 47 – Executar e acompanhar a utilização dos recursos do FUNDEB e Salário Educação.
AÇÃO 48 – Comparecer às reuniões do FUNDEB, quando solicitado, para prestar informações da execução orçamentária.
AÇÃO 49 – Elaborar as rotas de entrega de materiais e/ou serviços
AÇÃO 50 – Elaborar termos de referência/projeto básico para aquisição de bens e/ou contratação de serviços, com base nas necessidades da Secretaria Municipal da Educação e orientações na legislação sobre licitações e contratos.
AÇÃO 51 – Elaborar os documentos e acompanhar os procedimentos licitatórios nas diversas modalidades.
AÇÃO 52 – Realizar cotação de preços de materiais e serviços solicitados.
AÇÃO 53 – Encaminhar o empenho aos fornecedores após o fim da licitação.
AÇÃO 54 – Receber bens e/ou serviços conforme especificações constantes do termo de referência/projeto básico, recusando-os caso seja diferente.
AÇÃO 55 – Realizar a gestão e fiscalização dos contratos, assegurando que os fornecedores cumpram rigorosamente o que foi estipulado no termo de referência/projeto básico, edital e contrato.
AÇÃO 56 – Auxiliar o secretário e as diretorias na formalização de aditivos, solicitação de pareceres, gestão e fiscalização de contratos.
AÇÃO 57 – Notificar as empresas quando da não prestação de serviços, ou da prestação com inobservância ao que preceitua o edital da licitação e contratos.
AÇÃO 58 – Certificar juntamente ao secretário as notas fiscais de aquisições de bens e/ou serviços.

AÇÃO 59 – Realizar instruções técnicas para glosas nas notas fiscais e/ou notificações.
AÇÃO 60 – Verificar in loco a prestação de serviços, bem como os bens adquiridos, aceitando ou não os mesmos.
AÇÃO 61 – Monitorar a execução da despesa por contrato da Secretaria da Educação, quanto a prazo, valores e necessidade de aditivos.
AÇÃO 62 – Organizar a documentação de prestação de contas de adiantamentos dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação para posterior encaminhamento ao setor responsável.
AÇÃO 63 – Elaborar memorandos com solicitações às diversas secretarias referentes aos assuntos correlatos a esta divisão.
AÇÃO 64 – Solicitar as alterações orçamentárias e reprogramação dos recursos financeiros do fundo quando necessário.
AÇÃO 65 – Acompanhar o razão contábil das contas da Educação, dispostos no sistema GIIG.
AÇÃO 66 – Zelar para que não haja desvio de finalidade na aplicabilidade dos recursos destinados à Educação.
AÇÃO 67 – Identificar fontes e viabilizar a execução de projetos para a captação de recursos junto aos organismos financiadores e co-financiadores.
AÇÃO 68 – Operar os sistemas de captação de recursos federais junto ao MEC e FNDE, nos diversos módulos do SIMEC, PAR, EI Manutenção, Novo Mais Educação, Mais Alfabetização, Escola Acessível, Educação Conectada e PNAIC, bem como SIGPC, SIOPE entre outros.
AÇÃO 69 – Promover a correta execução dos projetos e o alcance dos objetivos dentro do prazo e custos estipulados.
AÇÃO 70 – Inserir informações no sistema (SIMEC) referentes às necessidades das unidades escolares, bem como da abertura de novas turmas e novos estabelecimentos
AÇÃO 71 – Instruir processos de aquisição de materiais através de atas de registro de preço do MEC/FNDE.
AÇÃO 72 – Levantamento do quantitativo de materiais de expediente e limpeza necessários para atendimento à demanda da Rede Municipal de Ensino.
AÇÃO 73 – Adquirir, manter, e conservar instalações e equipamentos necessários ao ensino.
AÇÃO 74 – Assegurar e promover a manutenção de equipamentos e infraestrutura física das Instituições de Ensino.
AÇÃO 75 – Acompanhar a frequência dos Servidores lotados, estatísticas; coordenação e controle de vagas de Auxiliares de Serviços Gerais e Merendeiras; Requerimentos; Controle de vale transporte; Atendimento aos Servidores.
AÇÃO 76 – Despachar e arquivar documentos expedidos e recebidos; Controlar e distribuir os documentos e Processos ao Gabinete do Secretário e Diretorias subordinadas.
AÇÃO 77 – Elaboração de termos de referência / projeto básico para a aquisição de bens com recursos federais MEC / FNDE.
AÇÃO 78 – Encaminhar de empenho aos Fornecedores após o fim da Licitação.

AÇÃO 79 – Receber bens, conforme especificações constantes no termo de referência / projeto básico, recusando-os, caso estejam em desacordo com o pactuado.
AÇÃO 80 – Realização de Gestão de Contratos.
AÇÃO 81 – Notificação de empresas quando da não prestação de serviços ou da prestação com inobservância ao que preceitua o edital de licitação e contratos
AÇÃO 82 – Operação dos sistemas de captação de recursos federais junto ao MEC e FNDE, nos diversos módulos do SIMEC, PAR, EI MANUTENÇÃO, OBRAS 2.0 e ESCOLA ACESSÍVEL.
AÇÃO 83 – Promover a correta execução dos projetos e o alcance dos objetivos dentro do prazo e custos estipulados.
AÇÃO 84 – Inserir informações no sistema (SIMEC), referentes às necessidades das Unidades Escolares, bem como da abertura de novas turmas e novos estabelecimentos.
AÇÃO 85 – Formalizar termos de compromisso com o Governo Federal, juntando toda a documentação necessária para posterior encaminhamento.
AÇÃO 86 – Monitorar o envio e a utilização dos recursos do FNDE.
AÇÃO 87 – Prestar contas dos gastos com os recursos recebidos do Governo Federal, nos respectivos sistemas e nos prazos estipulados.
AÇÃO 88 – Assessorar administrativamente e tecnicamente as Diretorias e o Titular da Pasta da Educação.
AÇÃO 89 – Subvencionar com informações à Controladoria Geral do Município, com todos os dados solicitados, com o objetivo de proporcionar condições de esclarecimentos frente aos órgãos de controle externo.
AÇÃO 90 – Encaminhar Ofícios a Órgãos das Esferas Municipais, Estaduais e Federais, de acordo com assuntos pertinentes à Diretoria de Assistência ao Educando.
AÇÃO 91 – Encaminhar Memorandos Internos a todas as Secretarias Municipais, de acordo com assuntos pertinentes à Diretoria de Assistência ao Educando
AÇÃO 92 – Elaborar Requisições de Diversos Materiais, para atendimento à demanda da Sede Administrativa da Secretaria Municipal da Educação, bem como de todas as Unidades Municipais de Ensino, através do Sistema GiiG Net, e encaminhamento ao Almoxarifado Central.
AÇÃO 93 – Responder Requerimentos e Indicações da Câmara Municipal de Vereadores, encaminhados por intermédio da Diretoria de Administração.
AÇÃO 94 –Acompanhamento de projetos do orçamento participativo: Escola Municipal João da Costa Viana; CMEI Gleba Guarani; Escola Municipal Três Bandeiras; Escola Municipal Acácio Pedroso
AÇÃO 95 – Acompanhamento na fiscalização de obras entregues ou a entregar: CMEI Celeste Sottomaior; CMEI Buenos Aires e CMEI Rosa

Cirilo de Castro

AÇÃO 96 – Acompanhamento e auxílio na resolução de demandas relativas a questões de acessibilidade do Ministério Público

Observação: Salientamos que, após o dia 17 de Março de 2020, devido a situação da Pandemia (Covid-19), esta Diretoria de Assistência ao Educando tem realizado atendimento remoto, executando normalmente as atividades via **home office**.