



**Prefeitura Municipal de Cerquillo**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Av. Dr. Vinícius Gagliardi, 1180 - N. Sra. de Lourdes - 18520-000 - Cerquillo - SP  
PABX: (15) 3384-8333 - E-mail: educacao@cerquillo.sp.gov.br



**INSTRUÇÃO NORMATIVA 08/2016**

**Estabelece diretrizes para a entrega da Unidade Escolar pelo Diretor de Escola**

**LAELIA ALBA LINS FIGUEIRA**, Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cerquillo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**Considerando** a necessidade de estabelecer diretrizes para a entrega de documentos e bens das Unidades Escolares quando da mudança do Diretor Escolar, a pedido ou por conveniência do Executivo,

**Instrui:**

**Artigo 1º** - A cada processo de troca de Direção de Escola da Rede Municipal de Ensino, independentemente do motivo, o Diretor deverá entregar à Supervisão de Ensino, a relação de documentos e bens permanentes e de consumo, referentes a sua Unidade Escolar, conforme o Anexo I.

**Artigo 2º** - A Supervisão de Ensino ficará encarregada de fazer a conferência da documentação junto ao Diretor que está deixando o cargo e, posteriormente, junto ao Diretor que estará assumindo o mesmo.

**Artigo 3º** - O Diretor de Escola que não cumprir as determinações desta Instrução Normativa estará sujeito à responsabilização pela falta da documentação, após levantamento realizado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Artigo 4º** - Faz parte desta Instrução o Anexo I.

**Artigo 5º** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Cerquillo, 28 de julho de 2016.

  
LAELIA ALBA LINS FIGUEIRA  
Secretária Municipal de Educação e Cultura



**Prefeitura Municipal de Cerquillo**  
**Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Av. Dr. Vinícius Gagliardi, 1180 - N. Sra. de Lourdes - 18520-000 - Cerquillo - SP  
PABX: (15) 3384-8333 - E-mail: educacao@cerquillo.sp.gov.br



**INSTRUÇÃO NORMATIVA 08/2016**

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Nº	DOCUMENTOS	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Balancete da APM			
02	Consolidado de Notas			
03	Controle de Estoque			
04	Documentação APM			
05	F.A.D.A.			
06	Fichas 100			
07	Fichas de Matrícula dos Alunos			
08	Históricos			
09	Inventário			
10	Livro Ata de Termo de Posse e Exercício			
11	Livro de Ata da APM			
12	Livro de Ata do Conselho de Escola			
13	Livro de Termo de Visita			
14	Livro Ponto Administrativo			
15	Livro Ponto Docente			
16	Plano de Trabalho da Gestão			
17	Portfólios da Recuperação Paralela			
18	Prestação de Contas PDDE			
19	Projeto Político Pedagógico (PPP)			
20	Recibo do PDDE Interativo			
21	Regimento da Escola			
22	Rendimento Escolar			
23	Senhas (Censo, Educacenso, GDAE, GEM, Prova Brasil, Provinha Brasil, SARESP)			

Cerquillo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Diretor de Escola

\_\_\_\_\_  
Supervisor de Ensino