



Ofício nº 071/2025 – GAB/PMON

Ourilândia do Norte/PA, 14 de maio de 2025.

Ao  
Excelentíssimo,  
Vereador - Presidente da Câmara Municipal de Ourilândia do Norte/PA,  
**Sr. MÁRCIO OLIVEIRA DA SILVA.**

Senhor Presidente,

Encaminhamos-lhe o Projeto de Lei que cria o departamento de inspeção e documentação escolar - DIDE da secretaria municipal de educação, diante das justificativas que seguem anexas.

Respeitosamente, solicitamos a colaboração dos(a) Ilustres Vereadores(a) para apreciação e votação do presente Projeto de Lei, conforme os preceitos do Regimento Interno dessa Casa de Leis, haja vista o seu relevante interesse público.

Na expectativa de que este seja acolhido, subscrevo com apreço e consideração.

Atenciosamente,

JULIO CESAR  
DAIREL:79801331291

Assinado de forma digital por  
JULIO CESAR DAIREL:79801331291  
Dados: 2025.05.14 15:08:32 -03'00'

*Júlio César Dairel*

PREFEITO MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE/PA



[www.ourilandia.pa.gov.br](http://www.ourilandia.pa.gov.br)



[gabinete@ourilandia.pa.gov.br](mailto:gabinete@ourilandia.pa.gov.br)



Avenida das Nações, centro Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



## **MENSAGEM - JUSTIFICATIVA**

Excelentíssimo Senhor Presidente,  
Ilustríssimos(a) Vereadores(a).

Com nossos cordiais cumprimentos, encaminhamos a essa Casa de Leis o presente Projeto de Lei que tem o objetivo a criação do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar - DIDE, ligado à Secretaria Municipal de Educação, e consequentemente a criação do cargo de Coordenador(a) do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar.

Com a criação do referido cargo atende-se as necessidades da educação pública municipal, ante a ausência tanto do departamento quanto do profissional no Quadro de Cargos e Funções, adequando-se as necessidades e prioridades definidas pela política de educação, considerando as exigências da Lei nº 350/2005 que implantou o Sistema Municipal de Ensino.

O Departamento de Inspeção e Documentação Escolar está ligado a vários fatores que contribuem com o processo democrático da comunidade escolar. A figura deste departamento na Secretaria Municipal de Educação proporcionará uma estreita ligação entre os outros órgãos do Sistema Municipal de Ensino: Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação, e as Instituições de Ensino.

Neste sentido, o Departamento de Inspeção e Documentação Escolar estará sempre preocupado com a veracidade e atualização da escrituração e organização escolar para proporcionar segurança no processo de arquivos e, no futuro, seja qual for o tempo, que a documentação esteja resguardada para servir de acervo de pesquisas históricas, bem como para a vida escolar do estudante ao longo de seu percurso educacional. Em qualquer tempo, as pessoas poderão procurar a sua instituição escolar de origem para requerer um novo documento, como o Histórico Escolar, por exemplo.

O Departamento de Inspeção e Documentação Escolar possibilitará assegurar o acervo de escrituração escolar e essa é condição imprescindível de atuação dele, pois não se sabe quando alguém que conhece e trabalha na instituição Escolar ainda estará ou nem se lembrará das situações, casos ou momentos ocorridos; ou seja, as equipes de trabalhos estão sempre se renovando e acaba necessitando de uma escrituração dos fatos muito bem definida para resguardar a integridade de todo arquivo.

Conscientes e certos de estarmos contribuindo decisivamente para a construção da educação cada vez melhor em nosso município, damos por justificado e remetemos a essa Egrégia Câmara de Vereadores o Projeto de Lei, vista a importância denotada. Sendo assim, conto com o apoio dos Nobres Edis e requeiro a aprovação nos termos do Regimento Interno desta Casa.

JULIO CESAR  
DAIREL:79801331291

Assinado de forma digital por JULIO  
CESAR DAIREL:79801331291  
Dados: 2025.05.14 15:08:45 -03'00'

***Júlio César Dairel***  
PREFEITO MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE/PA



[www.ourilandia.pa.gov.br](http://www.ourilandia.pa.gov.br)



[gabinete@ourilandia.pa.gov.br](mailto:gabinete@ourilandia.pa.gov.br)



Avenida das Nações, centro Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000



PROJETO DE LEI MUNICIPAL N° 024

DE, 14 DE MAIO DE 2025.

## APROVADO

"Cria o departamento de inspeção e documentação escolar - DIDE da secretaria municipal de educação e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Ourilândia do Norte, Estado do Pará, Dr. Júlio César Dairel, no uso das atribuições conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Ourilândia do Norte APROVOU e Eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, na estrutura da Secretaria Municipal de Educação, o Departamento de Inspeção e Documentação Escolar - DIDE, subordinado ao gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - O Departamento de Inspeção e Documentação Escolar - DIDE da Secretaria Municipal de Educação, tem por finalidades:

I - Acompanhar, controlar, avaliar e prestar assessoramento técnico sobre legislação, normas e funcionamento aos Estabelecimentos de Ensino mantidos pelo Poder Público Municipal e o da iniciativa privada (educação infantil).

III - Promover e realizar a inspeção, supervisão e auditagem das escolas do Sistema Municipal de Ensino de Ourilândia do Norte, para o cumprimento das respectivas diretrizes e normas, observando a legislação vigente, bem como exercer outras atividades correlatas ou que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

§ 2º - O Departamento de Inspeção e Documentação Escolar - DIDE deve articular e realizar com o técnico do Conselho Municipal de Educação - CME, o processo de regularização do funcionamento das escolas municipais de Ourilândia do Norte.

Art. 2º - São atribuições do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar - DIDE da Secretaria Municipal de Educação:

I - Assegurar que as escolas públicas municipais e particulares de educação infantil, funcionem de acordo com a legislação vigente, especialmente em relação ao cumprimento da LDB nº 9.394/96 e das normas emanadas pelos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação;

II - Resguardar as memórias e o patrimônio documental das escolas, mantendo a guarda dos acervos das escolas públicas e privadas de educação infantil do Sistema Municipal de Ensino de Ourilândia do Norte que já encerraram suas atividades, cuidando dos instrumentais utilizados, bem como dos documentos referentes aos estudantes e funcionários, auxiliando a todos que necessitam comprovar sua escolaridade ou atividades profissionais, além de oferecer fontes de pesquisa para a História Educacional de Ourilândia do Norte;





III - Desenvolver o trabalho de orientação voltado para organização dos processos de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento e registro de escolas junto ao CME- Conselho Municipal de Educação, no âmbito da sua área de atuação;

IV - Pautar seu trabalho para garantia de regularidade do funcionamento das escolas, em todos os aspectos;

V - Realizar visitas de auditagem nas instituições de ensino da sede e do campo para verificar as condições físicas do prédio escolar e o funcionamento dos estabelecimentos escolares em seus aspectos administrativos e em relação ao cumprimento da legislação educacional;

VI - Orientar as escolas quanto a legislação e escrituração escolar, em conformidade com a legislação vigente;

VII - Verificar o cumprimento de normas legais e atos oficiais em vigor;

VIII - Emitir relatórios periódicos sobre as suas atividades e manter o(a) Senhor(a) Secretário Municipal de Educação de Ourilândia do Norte, permanentemente informado(a) a respeito de irregularidades encontradas e/ou das práticas exitosas quanto a vida escolar dos alunos e o funcionamento das escolas quanto aos aspectos pertinentes ao trabalho do DIDE;

IX - Verificar junto ao Conselho Municipal de Educação, a documentação dos processos de autorização e funcionamento das escolas, bem como resoluções, pareceres ou deliberações quanto a inspeção e registro escolar dos alunos;

X - Orientar os Secretários escolares, quanto ao uso de rotinas diárias pertinentes a documentação e sistemas com foco na regularização da vida escolar dos alunos;

XI - Verificar as condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino e a de Educação Infantil mantida pela iniciativa privada;

XII - Orientar e acompanhar os estabelecimentos de ensino nas instruções de processos para credenciamento, autorização, suspensão temporária, descredenciamento, desativação e cassação;

XIII - Fazer averiguação e emitir relatório quanto à autorização de estabelecimento de ensino para oferecer a Educação Infantil e Ensino Fundamental, conforme diretrizes do Conselho Municipal de Educação;

XIV - Acompanhar o funcionamento dos cursos e estabelecimentos autorizados pelo Conselho Municipal de Educação;

XV - Orientar os estabelecimentos que compõem o Sistema Municipal de Ensino, visando ao aprimoramento da qualidade do processo administrativo e didático-pedagógico quanto ao registro escolar dos alunos e cumprimento da legislação educacional vigente;

XVI - Subsidiar o Conselho Municipal de Educação, com informações técnicas conforme as inspeções realizadas nos estabelecimentos de Ensino;

XVII - Colaborar na elaboração ou revisão da matriz curricular, regimento escolar e outras normas da Rede Municipal de Ensino;

XVIII - Acompanhar os processos de criação e denominação dos estabelecimentos de ensino;

XIX - Receber, guardar e controlar acervos de estabelecimentos de ensino extintos ou desativados;

XX - Averigar, no mínimo anualmente, os estabelecimentos de ensino autorizados, públicos e privados, do Sistema Municipal de Ensino, emitindo relatório ao Conselho Municipal de Educação/CME;





**Art. 3º** - As atividades específicas do DIDE serão exercidas por técnicos da área educacional que exerçam as atribuições inerentes ao cargo de Coordenador(a) do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar.

**Art. 4º** - O quantitativo para composição do quadro de pessoal do DIDE fica assim definido:

I - 01 (um) servidor com atribuições de Coordenador(a) do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar;

II - 01 (um) servidor para o desenvolvimento de atividades técnico-administrativas e de apoio técnico-operacional (Auxiliar Administrativo).

**Art. 5º** - O DIDE compõe-se das seguintes atividades distintas, porém integradas:

I - atividades de campo, de competência do Coordenador(a) do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar;

II - atividades de apoio, de competência do servidor com atribuições de suporte pedagógico, técnico-administrativo e de técnico operacional.

**Art. 6º** - As atividades mencionadas no artigo anterior serão exercidas em parceria com a equipe pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades de Ensino.

**Art. 7º** - Ao Departamento de Inspeção e Documentação Escolar - DIDE cabe exercer a inspeção de todas as Unidades de Ensino integrantes do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 8º** - A inspeção terá, preferencialmente caráter preventivo buscando orientar as Unidades de Ensino para o cumprimento das normas Federais, Estaduais e Municipais referentes a Educação.

**Art. 9º** - O Departamento de Inspeção e Documentação Escolar é o órgão competente para realizar os atos solicitados pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 10** - O DIDE sugerirá ao titular da Secretaria Municipal de Educação medidas que visem aperfeiçoar o funcionamento do sistema.

**Art. 11** - O DIDE comunicará a autoridade competente na estrutura da Secretaria Municipal de Educação os atos ilegais ou lesivos ao Sistema dos quais tiver conhecimento.

**Art. 12** - Ao Departamento de Inspeção e Documentação Escolar - DIDE compete zelar para que os estabelecimentos de ensino cumpram o previsto nesta Lei e nos documentos legais produzidos pelo CME/CEE-PA/CNE e demais legislações educacionais vigentes no Brasil, pautando a sua atuação no sentido de orientar, prevenir falhas e fiscalizar o seu cumprimento.





Art. 13 - Fica criado no Quadro da Secretaria Municipal de Educação o cargo de provimento de função gratificada de Coordenador(a) do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar, de atuação no âmbito das Unidades de Ensino da Educação Básica, nos termos desta lei.

Art. 14 - O Professor I ou o Professor II quando designados para o exercício de função Coordenador(a) do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar fará jus a Função Gratificada (FG), definida no Anexo II, Subanexo IV da Lei nº 359/2005 (equivalente a do Secretário Escolar).

§ 1º - A jornada de trabalho do Coordenador(a) do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar será de dedicação exclusiva.

§ 2º - As competências e atribuições do cargo de Coordenador(a) do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar são as descritas nesta Lei.

Art. 15 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ourilândia do Norte/PA, aos 14 dias do mês de maio de 2025.

JULIO CESAR  
DAIREL:79801331291

Assinado de forma digital por  
JULIO CESAR DAIREL:79801331291  
Dados: 2025.05.14 15:08:55 -03'00'

**Júlio César Dairel**  
PREFEITO MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE/PA



[www.ourilandia.pa.gov.br](http://www.ourilandia.pa.gov.br)



[gabinete@ourilandia.pa.gov.br](mailto:gabinete@ourilandia.pa.gov.br)



Avenida das Nações, centro Ourilândia do Norte-PA / CEP: 68390-000

## **RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

1 - Projeto de Lei que autoriza a criação do Departamento de Inspeção e Documentação Escolar para a Secretaria Municipal de Educação de Ourilândia do Norte -PA.

### **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas serão custeadas pelo orçamento do Poder Executivo, em dotações próprias previstas para pessoal pela legislação vigente, conforme quadro de impacto.

### **IMPACTO PARA O EXERCÍCIO DE 2025**

O presente impacto tem por objetivo a criação de cargos para a Secretaria Municipal de Educação. O impacto é positivo não prejudicando o limite que cabe ao Poder Executivo, visto estar sendo aplicado percentual do limite prudencial de 46,51% da Receita Corrente Líquida.

### **IMPACTO PARA DO EXERCÍCIO DE 2026**

Por não haver risco em extrapolar os limites legais em cumprimento a Lei 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal em seus artigos 19 e 20, verifica-se não haver impacto negativo para o exercício em estudo.

### **IMPACTO PARA O EXERCÍCIO DE 2027**

A previsão de gastos deverá manter-se dentro dos preceitos legais, não apresentando qualquer risco para ferir a legislação, se houver a continuidade das despesas nos parâmetros atuais o exercício em análise não sofrerá impacto negativo.

### **METAS DE RESULTADOS FISCAIS:**

Com as despesas criadas as metas de resultados fiscais, com a otimização orçamentária e financeira, preveem-se não ser afetada negativamente, visto estarem sendo colocados as condições e necessidades para que os resultados sejam enquadrados na legislação vigente no que se refere a aplicação em gastos com pessoal nos exercícios em estudo.

## METODOLOGIA DE CÁLCULO:

Para apuração dos valores da despesa, utilizou-se como metodologia de cálculo, os valores de despesa com pessoal e encargos patronais do previstas no orçamento do exercício de 2025, somada a previsão da concessão dos benefícios, em relação a previsão da Receita Corrente Líquida a ser arrecadada no exercício de 2025, obedecendo à previsão dos instrumentos de Planejamento para o exercício em estudo. O índice utilizado para o cálculo é Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA.

Diante dos resultados do exercício utilizou-se a média para projeção dos gastos ora estudados e apurou-se o acima exposto, buscando resguardar os artigos 19 e 20 da LRF nos exercícios de 2025, 2026 e 2027.

## QUADRO DE IMPACTO ORCAMENTÁRIO/FINANCEIRO

	2025
<b>PREVISÃO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA 2025 LOA</b>	<b>R\$ 183.446.978,08</b>
<b>DESPESA DE PESSOAL PREVISTA 2025</b>	<b>R\$ 85.228.955,95</b>
<b>PROJETO DE CRIAÇÃO DO DIDE EDUCAÇÃO</b>	<b>R\$ 92.360,87</b>
<b>NOVO VALOR DA DESPESA DE PESSOAL PARA 2025</b>	<b>R\$ 85.321.316,82</b>
<b>PERCENTUAL SOBRE A RCL PREVISTA PARA 2025</b>	<b>46,51%</b>

Conforme demonstrativo acima, há dotação suficiente para contratação da despesa, obedecendo ao limite já autorizado na Lei Orçamentária Anual – LOA vigente. Conforme demonstrado acima, atendes ao exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF, Art. 59, inciso II, § 1º, Art. 22, parágrafo único e Art. 20, incisos I, II e III.

Este estudo tem caráter estimativo com informações extraídas dos relatórios contábeis da Prefeitura Municipal, podendo sofrer alterações de acordo com a evolução ou redução das despesas efetivamente realizadas.

Por se tratar de um estudo prospectivo-preditivo, não tem condão, e nem poderia ter, de opinar sobre a possibilidade de efetivar ou não a despesa, decisão que é única e exclusiva de responsabilidade da Administração Municipal.

Ourilândia do Norte-PA, 14 de Maio de 2025.

LYVIA JULIANA DE Assinado de forma  
ALMEIDA digital por LYVIA  
MELO:77511212204 JULIANA DE ALMEIDA  
MELO:77511212204

Lyvia Juliana de Almeida Melo

Consultoria Contábil



ESTADO DO PARÁ  
CAMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE  
CNPJ: 34.682.385/0001-36  
Av. das Nações n.º 3326 - CEP 68390000 - Ourilândia do Norte - Pará - 434-1176-1976  
camaraourilandia@hotmail.com



PODER LEGISLATIVO

## COMISSÕES PERMANENTES:

- 1- CONSTITUIÇÃO, LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.
- 2- FINANÇAS, ORÇAMENTOS E TRIBUTAÇÃO;
- 3- EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

PARECER CONJUNTO Nº 025/2025.

PARTE INTERESSADA: PODER LEGISLATIVO.

OBJETO: PROJETO DE LEI Nº 024/2025 – que cria o departamento de inspeção e documentação escolar-DIDE na estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

**EXAME:** o Projeto de Lei nº 024/2025 que cria o Departamento de Inspeção e Documentação Escolar possibilitará assegurar o acervo de escrituração escolar e essa é condição imprescindível de atuação dele, pois não se sabe quando alguém que conhece e trabalha na instituição Escolar ainda estará ou nem se lembrará das situações, casos ou momentos ocorridos; ou seja, as equipes de trabalhos estão sempre se renovando e acaba necessitando de uma escrituração dos fatos muito bem definida para resguardar a integridade de todo arquivo

**VOTO DOS RELATORES DA MATÉRIA:** Diante o exposto os relatores entendem que o Projeto de Lei 024/2025 é constitucional e atende ao interesse público e deve ser aprovado na íntegra.

Sala das comissões, 11 de Junho de 2025.

QUADRO DE ASSINATURAS E VOTOS DOS MEMBROS DAS COMISSÕES			
CONSTITUIÇÃO, LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL		FAVORÁVEL ÀS CONCLUSÕES	CONTRÁRIO ÀS CONCLUSÕES
Presidente:	Edivaldo Borges Gomes		
Vice-Presidente:	Cleber Soares de Oliveira		
Relator	Walmy César Costa Rodrigues		



ESTADO DO PARÁ  
CAMARA MUNICIPAL DE OURILÂNDIA DO NORTE

CNPJ: 34.682.385/0001-36

Av. das Nações n.º 3326 - CEP 68390000 - Ourilândia do Norte  
camaraourilandia@hotmail.com



PODER LEGISLATIVO

FINANÇAS, ORÇAMENTOS E TRIBUTAÇÃO.	FAVORÁVEL ÀS CONCLUSÕES	CONTRÁRIO ÀS CONCLUSÕES
Presidente: Raimundo de Oliveira da Silva		
Vice-Presidente: Renivaldo Martins Nunes (ad hoc)		
Relator: Euder da Costa Leite		
EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	FAVORÁVEL ÀS CONCLUSÕES	CONTRÁRIO ÀS CONCLUSÕES
Presidente: Antonia Auderisa Oliveira Alencar		
Vice-Presidente: Romildo Veloso e Silva		
Relator: Renivaldo Martins Nunes (ad hoc)		

**RESULTADO DA VOTAÇÃO NA COMISSÃO: APROVADO OS VOTOS DOS RELATORES**