

LEI Nº 2.798 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021.

Institui o Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal - PDDEM, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORUMBÁ Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei cria o Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal - PDDEM Municipal, com a finalidade de implementar a política de autonomia de gestão e ampliar o fomento financeiro por meio de repasses regulares de verba do Município às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, através das suas respectivas Associações de Pais e Mestres.

§1º. Os repasses do presente artigo deverão estar em conformidade com o escalonamento indicado na Tabela 01, do anexo I, e com recursos discriminados no anexo II desta Lei, salvo as situações previstas no Artigo 6º, § 3º, desta Lei.

§2º. Os repasses regulares de que trata esta Lei serão efetuados, preferencialmente, em uma única parcela anual, e após a Secretaria Municipal de Educação aprovar o Plano de Ação encaminhado pelas Unidades Escolares, observando as normativas vigentes.

§3º. Os repasses de que tratam os parágrafos anteriores compreendem o atendimento das necessidades do planejamento realizado pela gestão escolar, no mesmo ano do repasse.

§4º. As despesas de que trata esta Lei deverão ser realizadas somente após o recebimento do recurso.

§5º. Para efeitos desta Lei, consideram-se Unidades Escolares também os Centros Municipais de Educação Infantil.

Art. 2º. As verbas a serem utilizadas nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino terão como objetivo:

I - Manutenção e reparos de suas estruturas física, hidráulica, elétrica, bem como pequenas reformas;

II - Conservação preventiva e corretiva das Unidades;

III - Limpeza da área escolar;

IV- Despesas contábeis e de registros oficiais;

V- Aquisição de materiais de consumo e permanentes;

VI - Instalação e manutenção de ares-condicionados e demais equipamentos;

VII - Aquisição de materiais de limpeza e higiene e de biossegurança;

VIII - Instalação e manutenção de equipamentos de segurança patrimonial.

§1º. Os Gestores das Unidades Escolares deverão proceder ao encaminhamento das informações referentes à aquisição de bens ao setor responsável por realizar o controle de Patrimônio da Prefeitura.

§2º. Todas as reformas de que tratam esse artigo devem ser autorizadas e acompanhadas pelos profissionais da área de engenharia/arquitetura da Secretaria Municipal de Educação ou pelo órgão competente da Prefeitura, cuja responsabilidade técnica será anotada na ficha de vistoria.

§3º. Compreende-se por pequenas reformas toda aquela em que não se altere a estrutura do prédio e que não necessite projeto arquitetônico.

Art. 3º. Os materiais permanentes adquiridos na forma do artigo anterior integrarão o patrimônio da Prefeitura e serão destinados às respectivas Unidades Escolares.

Art. 4º. Caberá aos Gestores com aprovação da Associação de Pais e Mestres de cada Unidade Escolar executar, administrar, acompanhar e providenciar tudo o que for necessário para a eficaz aplicação das verbas, de acordo com as orientações dos setores competentes e legislação pertinentes.

Art. 5º. A prestação de contas final deverá observar a legislação pertinente às compras públicas e ser apresentada à Secretaria Municipal de Educação até o 1º (primeiro) dia útil do mês de dezembro, do ano que a Unidade Escolar receber os recursos, devendo estar devidamente organizada e encadernada, além de instruída pelo menos dos seguintes procedimentos e documentos obrigatórios, sob pena de apuração de responsabilidades:

I - Ofício ao titular da Secretaria Municipal de Educação encaminhando a respectiva prestação de contas;

II - Cópia do plano de trabalho;

III - Extratos mensais da conta bancária, aberta exclusivamente pela Associação de Pais e Mestres e/ou entidade do mesmo gênero para recebimento e movimentação dos recursos financeiros do PDDEM Municipal, sendo que e os recursos devem estar aplicados automaticamente em fundo de curto prazo, com resgate também automático;

IV - Cópia de no mínimo 3 (três) orçamentos, e que sejam de empresas distintas, vedado empresas da mesma rede;

V - Cópia dos documentos fiscais comprobatórios da despesa (notas fiscais ou recibos), atestando de que os serviços foram executados e que o material foi recebido pelas Unidades Escolares, devidamente assinados por seu representante legal;

VI - Cópia dos cheques ou comprovantes de pagamentos equivalentes, bem como em anexo relatório fotográfico;

VII - Cópia autenticada do comprovante de recolhimento do saldo financeiro em favor do Município, se houver (Imposto Municipal);

VIII - Demonstrativo de execução da receita e da despesa e de pagamentos efetuados;

IX - Conciliação bancária;

X - Relação de bens adquiridos ou produzidos com recursos do Programa;

XI - Declaração de cumprimento do objeto, somente para a prestação de contas final;

XII - Declaração de guarda e conservação dos documentos contábeis, somente para a prestação de contas final.

§1º. A Prestação de Contas e demais documentos que comprovem a boa e real aplicação dos recursos recebidos deverão, obrigatoriamente, ser assinados pelos responsáveis.

Art. 6º. Caberá a Gerência de Planejamento e Avaliação Escolar prestar esclarecimentos adicionais, regulamentar o recebimento da prestação de contas e organizá-las para que seja atestada pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e posterior remessa aos órgãos de controle.

§1º. O atraso na prestação de contas implicará a retenção de novos recursos à Unidade Escolar, ficando sujeitos os responsáveis pelo atraso à apuração de responsabilidades.

§2º. Ocorrendo pendências na prestação de contas, o órgão recebedor deverá solicitar a devida regularização.

§3º. Caso alguma Unidade Escolar não possa receber os repasses em virtude da retenção de que trata o §1º deste artigo, ou ainda, caso não tenha sido aplicado a totalidade do repasse recebido, o mesmo poderá:

I - Em virtude da retenção, ter o saldo destinado para outra Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades das mesmas comprovadas no Plano de Ação de que trata o Artigo 1º, § 2º da presente Lei, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

II - Em virtude da não aplicação total, deverá haver a devolução do saldo restante devidamente instruída pela Gerência de Planejamento e Avaliação Escolar para ser destinado para outra Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino, conforme as necessidades das mesmas comprovadas no Plano de Ação de que trata o Artigo 1º, § 2º da presente Lei, a critério da Secretaria Municipal de Educação.

§4º. Não é permitido empregar os recursos do PDDEM Municipal para implementar ações que já estejam sendo financiadas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, as quais usualmente contemplam comprar livros didáticos e de literatura já distribuídos pelo FNDE por meio do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) e do Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE).

§5º. Os recursos do PDDEM Municipal não devem ser utilizados em:

I- Gastos com pessoal; gêneros alimentícios; livros didáticos e de literatura já distribuídos pelo FNDE por meio do PNLD e do PNBE;

II- Passagens e diárias; combustíveis, materiais para manutenção de veículos e transportes para atividades administrativas; flores, festividades, comemorações, coquetéis, recepções, prêmios, presentes; reformas de grande porte e ampliação de áreas construídas; despesas de qualquer espécie que caracterizem auxílio assistencial ou individual (uniforme, material escolar etc.);

III- Pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa; tarifas bancárias; pagamento de tributos, exceto os incidentes sobre os bens adquiridos e/ou serviços contratados.

IV- Caso exista processo vigente para compra de materiais ou contratação de serviços na Secretaria Municipal de Educação que sejam concomitantes com as necessidades da Unidade Escolar, deverão os gestores formularem consulta prévia à Secretaria Municipal de Educação, sob pena de ter a solicitação negada ou de ter que efetuar a correção no Plano

de Ação.

Art. 7º. Os Gestores e/ou a Associação de Pais e Mestres, responderão administrativamente e judicialmente pelos atos considerados negligentes, assegurando contraditório e a ampla defesa.

§1º. Caberá aos Gestores informar à Secretaria Municipal de Educação preventivamente, caso verifique fatos ou atos praticados por servidores que possam ensejar a impossibilidade da prestação de contas do Programa para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 8º. Os documentos norteadores para execução dos trabalhos e a respectiva prestação de contas, constam no anexo III desta Lei.

Art. 9º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AGUILAR IUNES

PREFEITO DE CORUMBÁ

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 41a2d570

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>