



2448/15

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

MENSAGEM Nº 079/2015.

Sarandi, 23 de setembro de 2015.

Senhor Presidente da Câmara Municipal:

Tenho a honra de encaminhar, em regime de urgência, para apreciação dessa Casa Legislativa, o anexo Projeto de Lei que autoriza ampliar o Fundo Rotativo às Escolas Públicas Municipais, através do repasse mensal de recursos financeiros aos Estabelecimentos (Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Centros de Educação Infantil), com ampliação dos valores do Fundo Rotativo Municipal, a fim de que as escolas e centros contempladas possam melhor utilizar os recursos, adequando-se à realidade atual e disciplinando sua aplicação, visando o melhor para as crianças amparadas pelo Município, devendo, ainda, efetuarem a devida Prestação de Contas dos valores recebidos.

Assim, necessário se faz a aprovação do presente projeto de lei, para dar condições dignas para cuidar das crianças contempladas no Município.

À elevada apreciação de Vossa Excelência, espera este Executivo a aprovação dessa Casa Legislativa.

Atenciosamente


CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

EXPROBADO

28 SET 2015

Exmo. Sr.
BELMIRO DA SILVA FARIAS
DD. Presidente da Câmara Municipal
SARANDI-Pr.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

2448/15

PROJETO DE LEI

SUMULA: Autoriza o Executivo Municipal a ampliar o Fundo Rotativo Municipal, através do repasse bimestral de recursos financeiros aos Estabelecimentos de Ensino da Rede Municipal e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovará e eu, CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR, Prefeito do Município de Sarandi, sancionarei a seguinte Lei, de autoria do Poder Executivo Municipal:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a ampliar o Fundo Rotativo Municipal, instrumento que viabiliza o repasse bimestral de recursos financeiros às Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Centros Municipais de Educação Infantil.

§ 1º - Fundo Rotativo Municipal será administrado pelo/a Diretor/a da Unidade Escolar e / ou Centro de Educação Infantil juntamente com o/a Secretário/a ou Pedagogo/a.

§ 2º - Os recursos serão repassados diretamente na conta bancária abertas pelas respectivas Escolas, CMEIs exclusivamente para esse fim.

§ 3º - A conta bancária será identificada como: Manutenção e Desenvolvimento do Ensino / Nome do Estabelecimento de Ensino – Fundo Rotativo Municipal.

§ 4º - Os recursos financeiros que darão subsídios para os repasses serão provenientes dos 40% do FUNDEB – FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA e 25% dos recursos do Município.

Art. 2º - O Fundo Rotativo Municipal instituído pela Lei 915/2001 e alterada pelas Leis 112/2005, 1138/2005, 1185/2005, 1762/2010 e 2063/2014, tem por objetivo a manutenção e conservação do prédio escolar, aquisição de material escolar, didático, permanente, de expediente, de limpeza, esportivo, serviços de terceiros e outras despesas relacionadas com atividades educacionais, de acordo com os Anexos I, II e III desta Lei.

§ 1º - O Fundo Rotativo Municipal será repassado para as Escolas e CMEIs até o 5º dia útil;

Art.3 - É expressamente vedada a aplicação dos recursos do Fundo Rotativo Municipal com despesas referente a:

- I – alimentos;
- II – Vestuário (uniforme escolar para alunos e professores, camiseta, sapato, tênis e outros).



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

III – Multas, juros de correção monetária e pagamento de recolhimento fora dos prazos;

IV – Honorários Contábeis;

V – Construção ou ampliação que caracterize obras e QUE DESCARACTERIZE MANUTENÇÃO PREDIAL na entidade escolar ou Centro de Educação Infantil;

VI – despesas com pagamento de pessoal como médico-odontológico, psicológico, fonoaudiólogo e outros.

Parágrafo único: As matérias não especificadas no Anexo I, II e III, só poderão ser adquiridas após deferimento do setor responsável (Secretaria Municipal de Educação), mediante consulta formal.

Art. 4º - Compete à Secretaria Municipal de Educação, repassar bimestralmente as Escolas Municipais e Centro Municipal de Educação Infantil, os recursos financeiros previstos nesta Lei.

Art. 5º - Cada Estabelecimento de Ensino receberá os recursos com base no número de alunos informados pelo senso escolar.

§ 1º - O valor repassado será de R\$2,31 (dois reais e tinta e centavos) por aluno / mês para as Escolas Municipais e R\$3,23 (três reais e vinte e três centavos) por aluno / mês para os Centros de Educação Infantil.

§ 2º - O valor constante do § 1º poderá ser reajustado desde que a quantia repassada seja insuficiente para a cobertura do dispêndio, objeto desta Lei, devidamente comprovada por Planilha de Custos.

§ 3º - As Escolas e Centros de Educação Infantil receberão, além do valor / aluno, um valor fixo mensal de R\$300,00 (trezentos reais) para despesa com tinta e tonner de impressoras.

§ 4º - As Escolas e Centros de Educação Infantil receberão, além do valor / aluno, um valor fixo mensal de R\$0,50 (cinquenta centavos) para despesa com copiadora.

§ 5º - As Escolas e Centros Municipais de Educação Infantil receberão, além do valor / aluno, um valor fixo bimestral para despesas com ANEXO I – LISTA DE MATERIAIS DE CONSUMO / CUSTEIO, ANEXO II – LISTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA e ANEXO III – MATERIAL PERMANENTE CAPITAL (devidamente aprovado pela Unidade gestora e aprovado pela diretoria administrativa/ensino e secretário/a de educação) conforme porte de alunos:

Porte	Quantidade de alunos	Valor
Porte 1 (pequeno)	Até 100 alunos	R\$2.000,00
Porte 2 (médio)	De 101 à 300 alunos	R\$4.000,00
Porte 3 (grande)	De 301 à 800 alunos	R\$6.000,00

*Os portes das unidades de ensino deverão estar comprovado conforme sistema SERE (de acordo com o senso escolar).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

§ 6º - Os fatos de correção para a planilha de custos de que trata o § 2º é o índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC / IBGE.

§ 7º - Serão feitos repasses bimestral, através de crédito direto na conta da escola Estabelecimento de Ensino e / ou Centro Municipal de Educação Infantil, sendo o repasse do mês de janeiro destinado à limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização, jardinagem (roçada) limpeza geral e outros serviços referentes à organização do espaço escolar para o atendimento e recebimento dos educandos.

Art. 6º - A conta bancária do Fundo Rotativo será movimentada pelo Diretor, Secretário ou pedagogo da Escola e / ou Centro de Educação Infantil, obrigatoriamente em conjunto, pelo menos por dois destes membros, por meio de DOC.

§ 1º - Todos os pagamentos deverão ser feitos à vista, sendo vedada a utilização dos recursos para compras parceladas e a prazo.

§ 2º - Os pagamentos deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentação contábil legal – cupom fiscal e nota fiscal ou recibo de prestação de serviços – estes últimos, somente para prestação de serviços, quando não houver possibilidade comprovada da não apresentação de cupom fiscal (somente com o recolhimento dos impostos).

§ 3º - O recibo deverá conter a identificação do prestador do serviço através do número da Cédula de Identidade e inscrição no cadastro de pessoas físicas e especificações de serviço realizado.

§ 4º - As compras ou gastos com prestação de serviços para a respectiva escola, serão efetuados após prévia tomada de preços, com no mínimo três participantes (OBRIGATÓRIO).

§ 5º - É expressamente vedada a realização de saques de recursos da conta específica destinado ao Fundo Rotativo.

§ 6º - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente por meio de DOC ao credor.

Art. 7º - Para utilização dos Recursos do Fundo Rotativo Municipal, o/a Diretor/a, juntamente com o/a Secretário/a ou Pedagogo/a, deverão elaborar o Plano de Aplicação, priorizando sempre o atendimento ao aluno, dentre eles, os mais carentes, de acordo com os anexos desta Lei.

Parágrafo único - A direção das Escolas / Cmeis deverão prestar contas dos recursos à comunidade escolar, conselho escolar apmf/appf em reuniões ou assembléias, dos recursos recebidos e aplicados, bem como solicitar o acompanhamento, a supervisão e sugestões.

Art. 8º - A Direção da Escola ou do Centro de Educação Infantil e o/a Presidente da APMF/APPF deverão encaminhar, à Secretaria





Municipal de Educação, uma prestação de contas dos valores recebidos, acompanhada do extrato bancário e toda documentação necessária, tendo esta 30 dias para executar os recursos a contar da data do recebimento.

§ 1º - Os saldos referentes aos recursos repassados que estiverem em conta podem ser remanejados no plano de ação conforme a necessidade da unidade escolar no decorrer do ano vigente, desde que seja feita toda a tramitação necessária, ou seja, alteração do plano de ação, ata assinada pela APMF/APPF, CONSELHO ESCOLAR E UFR (Unidade Fiscalizadora de recursos) e justificativa com fotos para o deferimento da secretaria de educação;

§ 2º - No final do ano a conta deve estar zerada incluindo a correção monetária e deverá ser assinado por todos os membros da Diretoria da APMF/APPF, CONSELHO ESCOLAR E UFR (Unidade Fiscalizadora de recursos) relativa aos recursos repassados durante o ano.

§ 3º - A prestação de contas que não satisfazer as disposições contidas nesta Lei implica na responsabilização dos administradores do Fundo.

§ 4º - O não cumprimento do PLANO DE APLICAÇÃO/ PLANO DE TRABALHO aprovado pelo Conselho Municipal de Educação e ENTREGA DAS PRESTIÇÕES DE CONTAS em dia poderão inviabilizar os próximos repasses e o ATRASO será LAVRADO EM ATA, podendo vir a perder o cargo por má administração dos recursos.

§ 5º - A prestação de contas deverá ser digitalizada, os bens adquiridos (consumo/ capital) deverão ser fotografados e impresso colorido individualmente, inclusive com placa de tombamento por nota e anexo na prestação de contas.

§ 6º - O Município poderá reduzir o valor a ser repassado, se ficar demonstrado que o valor não está sendo utilizado durante o período salvos os autorizados pela Secretaria de Educação conforme Art 8º § 1º.

§ 7º - O Município poderá, a qualquer momento, solicitar documentos, a fim de verificar a comprovação dos gastos.

Art. 9º - As normas de prestação de contas, prazos para liberações de recursos e outras relativas ao numerário repassado, deverão ser fixadas por Decreto do Poder Executivo.

§ 1º - O plano de aplicação dos recursos referente a esta contribuição deverá ser feito com a participação das APMFs, APPFs, Conselho Escolar e UFR (Unidade Fiscalizadora dos Recursos).

§ 2º - O gerenciamento, a execução, acompanhamento e fiscalização também deverão ser realizados pelas APMFs, APPFs, Conselhos Escolares e UFR, além do Conselho Municipal de Educação e o agente fiscalizador designado pela Secretaria de Educação publicada por Portaria.





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230

Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br

SARANDI - PARANÁ

2448/15

§ 3º - Fica também determinado que os Planos de Aplicação devam ser apresentados e aprovados pelo Conselho Municipal de Educação, no penúltimo bimestre do ano letivo (setembro e / ou outubro).

§ 4º - O Conselho Municipal de Educação deverá deliberar por meio de parecer sobre os planos de aplicação anualmente, para que haja o repasse da contribuição para as Unidades de Ensino (CMEIs e Escolas). Caso haja solicitação de alteração no plano de trabalho/ aplicação durante o ano letivo fica a cargo da Secretaria de Educação verificar se haverá a necessidade de reencaminhar o plano de trabalho /aplicação para o Conselho Municipal de Educação.

§ 5º - Fica o poder executivo, por meio da Secretaria de Educação, autorizado em situação de catástrofe ou calamidade pública e atos de vandalismo repassar recursos para viabilizar o atendimento as crianças de acordo com a necessidade e conforme atribuições definidas na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e Estatuto da Criança e Adolescente – ECA visando o pleno atendimento sem prejuízo as atividades regimentais das unidades.

§ 6º - Casos diferentes dos aqui propostos deverão ter autorização do gestor/a da secretaria de educação, justificativa técnica da situação apresentada, ata com o Conselho Escolar, APMFs, APPFs e Unidade Fiscalizadora, organizada com um portfólio demonstrando a devida necessidade.

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

Art. 11 - Ficam revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Lei Municipal 915/2001, 1138/2005, 1185/2005, 1762/2010 e 2063/2014 e todas as demais leis que alteraram.

Art. 12 - As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão a conta de dotação orçamentária vigente, suplementada se necessário.

PAÇO MUNICIPAL, 23 de setembro de 2015.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

