**DECRETO MUNICIPAL Nº 060/23, DE 03 DE MAIO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE OS CRITÉRIOS E NORMAS PARA O REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS ÀS UNIDADES EDUCACIONAIS PÚBLICAS MUNICIPAIS POR MEIO DE SUAS UNIDADES EXECUTORAS – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (APM), QUE ESPECIFICA.**

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**,Prefeito do Município de Capão Bonito, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei Municipal nº 5.221, de 15 de março de 2023, que institui o Programa Dinheiro Direto na Escola Capão Bonito (PDDE Capão Bonito), que dispões sobre o repasse de recursos financeiros às Unidades Educacionais Públicas Municipais por meio de suas Unidades Executoras – Associações de Pais e Mestres (APM), vinculadas à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura;

**CONSIDERANDO** as disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394 de 20/12/1996), que estabelece que os sistemas de ensino assegurarão às unidades escolares públicas de educação básica que as integram progressivos graus de autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público;

**CONSIDERANDO** a necessidade de sistematizar, consolidar e disciplinar os procedimentos relativos à transferência e prestação de contas dos recursos destinados às Unidades Educacionais;

**CONSIDERANDO** as deliberações dos profissionais da Educação quanto aos critérios e aplicação dos recursos repassados através do Programa Dinheiro Direto na Escola Capão Bonito (PDDE Capão Bonito);

**CONSIDERANDO** que a adequação das disposições legais à real necessidade da Unidade Educacional trará benefícios a Comunidade Escolar como um todo; e,

**CONSIDERANDO** que a autonomia da unidade educacional contribui para o desenvolvimento de um projeto pedagógico,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** As Unidades Educacionais somente serão beneficiadas com o repasse de recursos financeiros se dispuserem de Unidades Executoras próprias - entidade de direito privado, sem fins lucrativos, representativa da comunidade escolar, ou seja, Associação de Pais e Mestres responsável pelo recebimento e execução dos recursos financeiros.

**Art. 2º** O repasse de recursos financeiros às Unidades Educacionais beneficiárias dependerá da comprovação da regularidade dos seguintes documentos à equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura:

**I** - Documentos cadastrais:

**a**) cadastro da Unidade Executora;

**b**) cópia da ata da reunião do Conselho da Unidade Executora que elegeu a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal;

**c**) cópia do cartão de inscrição da Unidade Executora no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

**d**) cópia do cartão de Cadastro de Pessoa Física - CPF do Presidente/Diretor Executivo da Unidade Executora;

**e**) comprovante de abertura de conta bancária específica para movimentação dos recursos de que trata este Decreto, em nome da Unidade Executora, junto à instituição bancária do Banco do Brasil – Agência 0840-0, onde conste número e nome da agência e número da conta corrente;

**f**) cópia de documentos pertinentes ao Imposto de Renda de Pessoa Jurídica da Unidade Executora;

**g**) relação dos membros titulares e suplentes da Associação de Pais e Mestres e do Conselho Fiscal onde conste o nome, segmento, RG e assinatura dos mesmos.

**h**) Plano de Aplicação Anal de Recursos, devidamente aprovado pelos membros da APM e do Conselho de Escola da Unidade Educacional (anexo1);

**i**) atualização do número de alunos matriculados nas escolas sedes e vinculadas, extraído do banco de dados da Sistema SED – Secretaria Escolar Digital da Secretaria de Estado de Educação, tendo como data base o dia 31/03/2023, ou seja, do corrente ano.

**§ 1º** O prazo para a apresentação dos documentos exigidos será definido pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, Esporte e Cultura por meio de Ofício Circular.

**§ 2º** Toda e qualquer alteração no cadastro da Unidade Executora deve ser imediatamente comunicada à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura.

**Art. 3º** Para efeito do sistema de repasse de recursos financeiros - Programa Dinheiro Direto na Escola Capão Bonito (PDDE Capão Bonito) - ficam definidos os seguintes prazos e valores:

**I** - Especificamente neste ano de 2023, na primeira quinzena do mês de maio do ano da emissão e publicação do Decreto, desde que a Gestão Escolar juntamente com a Unidade Executora de cada Unidade Educacional cumpra os requisitos necessários constantes no presente Decreto para receber a transferência dos recursos.

**II** - Para efeito do total financeiro a ser repassado, será considerado o valor de R$ 20,00 (vinte reais) per capta aluno que multiplicado ao total de alunos matriculados na Unidade Sede Escolar e na Unidade Escolar Vinculada e os valores dependerão da existência de dotação orçamentária das Fichas de Pessoa Jurídica do orçamento devendo tais Fichas serem cada uma específica GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA FUNDAMENTAL, GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA PRÉ-ESCOLA e GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA CRECHE.

**Parágrafo único.** O descumprimento das normas referente à prestação de contas, bem como a utilização dos recursos em conformidade à Lei Municipal n° 5.221, de 15 de março de 2023 e ao presente Decreto implica na suspensão temporária para o repasse de recursos do ao ano subsequente até que se regularize as pendências existentes.

**Art. 4º** A movimentação dos recursos pelas Unidades Executoras deve ser feita por meio eletrônico, mediante utilização de cartão magnético específico da conta do programa, a ser disponibilizado pela agência bancária depositária dos recursos, para uso em estabelecimentos comerciais credenciados, de acordo com a bandeira do cartão, ou para realização de operações que envolvam crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e/ou prestadores de serviços, de modo a possibilitar a identificação dos favorecidos, tais como:

**I** - transferências entre contas do mesmo banco;

**II** - transferências entre contas de bancos distintos, mediante emissão de Documento de Ordem de Crédito (DOC) ou de Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED);

**III** - pagamentos de boletos bancários, títulos ou guias de recolhimento;

**IV** - outras modalidades de movimentação eletrônica, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, em que fique evidenciada a identificação dos fornecedores e/ou prestadores de serviços favorecidos.

**§ 1º** O prazo para a execução das despesas termina no dia do encerramento 30 de novembro do ano da emissão e publicação do Decreto.

**§ 2º** Os recursos do PDDE Capão Bonito que constarem nas contas específicas vinculadas ao Programa, em 30 de novembro de cada exercício, deverão ser devolvidos em conta específica da Secretaria Municipal de Educação/Prefeitura, conforme consta no Artigo 8º do presente Decreto.

**§ 3º** No caso de não observância ao disposto no parágrafo anterior, será suspenso o repasse subsequente até que sejam sanadas as pendências.

**§ 4º** As despesas efetuadas com itens da mesma categoria não devem ultrapassar, durante o ano, o limite de R$ 7.000,00 (sete mil reais) para materiais e serviços.

**§ 5º** Todas as despesas destinadas à aquisição de material de consumo e à contratação de serviços, deverão ser precedidas de, no mínimo, três orçamentos, que deverão constar na pasta da prestação de constas, cuja pasta deverá ser efetuada uma cópia que deverá permanecer arquivada na sede da Unidade Educacional.

**Art. 5º** Os documentos originais, comprobatórios das despesas realizadas na execução do objeto da transferência (notas fiscais, faturas, etc.) serão emitidos em nome da unidade, corretamente preenchidos e entregues ao órgão competente, no momento da apresentação da prestação de contas.

**Parágrafo único.** No caso de prestação de serviços, somente serão aceitas notas fiscais de pessoas jurídicas que devem emitir notas fiscais pelos serviços prestados e tais serviços não incorrer em serviços de médio ou grande porte de forma interferir na estrutura física do prédio, sendo que qualquer intervenção mesmo que de pequeno porte, antes deverá ser solicitada por escrito para os engenheiros civis que analisarão os possíveis serviços a serem executados dando ou não parecer favorável.

**Art. 6º** A elaboração e o encaminhamento da prestação de contas dos recursos recebidos ocorrerão da seguinte forma:

**I** - a unidade executora entregará através da Gestão Escolar o original e uma cópia da prestação de contas à equipe da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura até o 30º (trigésimo) dia do mês de novembro, constituída dos seguintes documentos:

**a)** ofício de encaminhamento dirigido à Secretaria Municipal de Educação;

**b)** demonstrativo da receita, da despesa e de pagamentos efetuados;

**c)** parecer do Conselho Fiscal da Unidade Executora, atestando sobre a regularidade dos documentos de despesa e das contas, assinado por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais um dos membros da Associação de Pais e Mestres;

**d)** parecer do Conselho de Escola da Unidade Educacional, assinado por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais um do total dos membros, desde que contenha a assinatura de, pelo menos, um membro de cada segmento;

**e)** todos os documentos comprobatórios das despesas (notas fiscais, faturas, etc.);

**f)** extratos bancários que comprovem toda movimentação dos recursos;

**g)** conciliação bancária.

**II** - a prestação de contas será conferida e analisada, pela Divisão de Contabilidade da Prefeitura Municipal, podendo se, necessário, encaminhar para análise do Comitê Gestor do PDDE da SMEEC com base no registro dos atos e fatos administrativos apresentados, verificando-se os seguintes aspectos:

**III** - legalidade e preenchimento correto dos documentos fiscais bem como dos anexos que compõem a prestação de contas;

**IV** - utilização adequada dos recursos de acordo com critérios estabelecidos na Lei nº 5.221, de 15 de março de 2023 e neste decreto regulamentador;

**V** - após a análise da prestação de contas, as pendências apontadas pela Divisão de Contabilidade, deverão ser solucionadas ou justificadas no prazo limite de quinze dias após o recebimento da notificação, ficando a aprovação da prestação de contas e consequente liberação de repasses futuros condicionada à solução das mesmas;

**VI** - a aprovação da prestação de contas pela Divisão de Contabilidade é condição necessária para a liberação de repasses futuros.

**VII** - o atraso na entrega prestação de contas, superior a noventa dias, implicará na perda definitiva do repasse subsequente e sujeito às penalidades legais por partes dos responsáveis;

**VIII** - o anexo 2 da prestação de contas deve ser obrigatoriamente afixado em lugar visível e de fácil acesso da Unidade Educacional para que toda a comunidade escolar tenha conhecimento dos recursos recebidos e da sua utilização.

**Art. 7º** Para os fins desse Decreto, considera-se:

**I** - Aquisição de material de consumo urgente e necessário ao funcionamento da Unidade Educacional ( Art. 4º, da Lei nº 5.221/23): a aquisição de material de limpeza; material de escritório; material pedagógico; lençóis, fronhas, travesseiros, colchas, edredom, cobertores, capas para colchonetes, capas para berço, toalhas de banho, toalha de rosto, toalha de mesa; fraldas, calças plásticas, babadores, shorts, camisetas, pijamas para uso dos bebês durante a sua permanência na unidade educacional; utensílios de cozinha destinados ao fornecimento da alimentação escolar, em situações excepcionais, desde que com prévia autorização da Coordenadoria de Nutrição;

**II** - Contratação de serviços de manutenção de equipamentos necessários ao funcionamento da Unidade Educacional (Art. 4º, inciso II da Lei nº 5.221/23): aqueles realizados em eletrodomésticos, aparelhos de som e imagem, equipamentos de informática, equipamentos de cozinha, em aparelhos de fax, máquina copiadora, mimeografo e outros equipamentos congêneres;

**III** - Aquisição de materiais e contratação de serviços necessários à implementação de projeto pedagógico e desenvolvimento de atividades cívicas/educacionais (Art. 4º, inciso II da Lei nº 5.221/23): a aquisição de brinquedos, jogos, livros, material esportivo e demais materiais de caráter pedagógico utilizados na unidade Educacional pelo conjunto de alunos; excursões escolares que envolvam ingressos e apresentações teatrais, musicais e culturais que constem no projeto pedagógico da Unidade Educacional (mediante análise e aprovação da SMEEC); a locação de sala e salões para realização de atividades relacionadas ao projeto pedagógico desenvolvido pela unidade educacional (mediante análise e aprovação da SMEEC);

**IV** - Aquisição de materiais e contratação de serviços para a realização de pequenos reparos necessários à manutenção e conservação da infraestrutura da unidade educacional (Art. 4º, inciso II da Lei nº 5.221/23): a aquisição de material elétrico, material hidráulico e demais materiais básicos de construção e a contratação de serviço de encanador, eletricista, pedreiro, serralheiro, limpeza de caixa d’água, limpeza de calha, limpeza de caixa de gordura e demais serviços correlatos;

**V** - Taxas de manutenção bancária referente à conta da Unidade Executora (Art. 4º, inciso II da Lei nº 5.221/23): a emissão de extratos bancários.

**Art. 8º** As devoluções de recursos financeiros, por qualquer motivo, deverão ser efetuadas em forma transferência bancária em conta corrente do Banco do Brasil: Agência 0840-0 – Conta Corrente nº 130258-2. Fincando assim a Gestão Escolar da Unidade Educacional responsável por encaminhar memorando via e-mail informando a Tesouraria da devolução e anexando cópia do comprovante da referida transferência bancária. No memorando deve constar o assunto como sendo “Restituição de Recurso Financeiro não utilizado – PDDE Capão Bonito”. Os mesmos documentos deverão constar nas pastas da prestação de contas.

**Art. 9º** Este Decreto Municipal entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Doutor João Pereira dos Santos Filho”, 03 de maio de 2023.

**DR. JULIO FERNANDO GALVÃO DIAS**

**Prefeito Municipal**

Publicada e afixada na SPG, registrada na data supra.