

LEI N° 6.235, DE 11 DE MAIO DE 2011.

Dispõe sobre a descentralização de recursos financeiros às unidades escolares da rede municipal de ensino.

O VICE-PREFEITO MUNICIPAL, em exercício no cargo de Prefeito de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe confere o art. 53, inciso IV, da Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei regulamenta a descentralização de recursos financeiros para as unidades escolares da rede municipal de ensino, conforme determinação do art. 15 da Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Art. 2º Consideram-se unidades escolares todos os estabelecimentos de ensino infantil e fundamental que integram o sistema de ensino do Município de Santo Antônio da Patrulha.

Art. 3º A descentralização de recursos financeiros aos estabelecimentos escolares da rede municipal de ensino tem por objetivo a melhoria da eficiência e da eficácia da manutenção das instalações escolares, bem como qualificar o processo ensino-aprendizagem, fomentar a gestão democrática e controle social.

Art. 4º. O orçamento municipal consignará, anualmente, dotação orçamentária específica para assegurar o cumprimento da presente Lei.

Art. 5º Os recursos repassados às unidades escolares são geridos pelo seu diretor, com o acompanhamento e fiscalização da associação de pais ou conselho escolar respectivo e a supervisão da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 6º Compete à direção da unidade escolar:

I – elaborar o plano operacional dos recursos financeiros do estabelecimento, em colaboração com a associação de pais ou conselho escolar, apresentando-o à supervisão administrativa da Secretaria Municipal da Educação;

II – gerir a execução do plano operacional do estabelecimento, observando e fazendo observar os dispositivos desta Lei;

III – elaborar e submeter a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos à associação de pais ou conselho escolar, para apreciação e parecer, encaminhando-a, posteriormente, à Secretaria Municipal da Educação.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I – estabelecer os procedimentos operacionais que assegurem o cumprimento desta Lei;

II – orientar e capacitar as direções das unidades escolares no que concerne às normas gerais que regem a execução, controle e prestação de contas de recursos financeiros públicos;

III – analisar e dar parecer quanto ao mérito das prestações de contas dos recursos financeiros recebidos pelas unidades escolares, encaminhando-as ao Setor de Controle Interno da Prefeitura Municipal, disponibilizando-as aos órgãos de controle externo e incorporando-as à sua própria prestação de contas;

IV – elaborar e manter atualizado o cadastro de prestadores de serviço credenciados a prestar serviços às unidades escolares, de acordo com os dispositivos legais pertinentes.

Art. 8º Os recursos financeiros repassados às unidades escolares são destinados à cobertura das seguintes despesas:

I – contratação de pessoas jurídicas e/ou físicas, para prestação de serviços de pequena monta, relativos a conservação e manutenção do prédio escolar e suas instalações, e/ou outros eventuais; e

II – aquisição de materiais de consumo indispensáveis ao funcionamento da escola.

§1º O Município repassará a cota destinada a cada estabelecimento de ensino, até o 5º dia útil do mês de abril, cujo valor corresponderá a R\$ 15,00(quinze reais), por aluno matriculado de acordo com o censo escolar do ano anterior.

§2º Os recursos deverão ser utilizados, obedecendo ao seguinte percentual por tipo de ação:

I – 80% do recurso para material de consumo;

II – 20% para outros serviços em encargos.

Art. 9º Para a regular execução das medidas previstas nesta Lei, fica vedado:

I – a realização de despesa, por parte da unidade escolar, sem a efetiva disponibilização dos recursos financeiros na conta bancária vinculada;

II – a aplicação dos recursos previstos nesta Lei para a contratação de pessoal, em caráter temporário ou contínuo, para suprir deficiência do quadro de pessoal da escola beneficiada; e,

III – o pagamento de serviços a pessoas físicas integrantes do quadro de servidores efetivos do Município, de instituições públicas municipais, que tenham vínculo de parentesco até o segundo grau ou que tenham vínculo empregatício com as mesmas.

Parágrafo único. A infringência ao disposto neste artigo acarretará a instauração do competente processo administrativo e a responsabilidade de quem tiver dado causa ao ato.

Art. 10. Os repasses financeiros serão realizados em parcela anual, mediante depósito em conta bancária específica, aberta em nome da direção da escola responsável pela execução do programa.

Art. 11. A aplicação dos recursos financeiros fica condicionada à prévia elaboração e aprovação do competente plano operacional de que trata o inciso I do art. 6º desta Lei.

Parágrafo único. O plano operacional deverá estar aprovado em até 05 (cinco) dias anteriores ao repasse previsto no *caput* deste artigo.

Art. 12. O prazo máximo de aplicação dos recursos transferidos para a unidade escolar beneficiada será até o dia 01 de dezembro do ano de efetivação do crédito na conta bancária.

Art. 13. A execução das despesas com os recursos recebidos pela unidade escolar nos termos desta Lei fica condicionada à realização de pesquisas de mercado, através da coleta de preços entre, no mínimo, três fornecedores ou prestadores de serviços do mesmo ramo de atividade, comprovadas por orçamentos.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo somente poderá ser dispensado quando, pela urgência na realização da despesa ou por restrições de mercado, justificar-se a inviabilidade de obter-se o número mínimo de orçamentos.

Art. 14. O diretor da unidade escolar beneficiada pelo repasse financeiro é o responsável pela correspondente prestação de contas, que deve ser apresentada no prazo

máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data do término do prazo estabelecido no art. 12.

§ 1º A prestação de contas dos recursos recebidos pelas unidades escolares será encaminhada à Secretaria Municipal da Educação, submetendo-se aos mesmos procedimentos de controle e fiscalização vigentes para a Administração Pública, sendo incorporada à documentação comprobatória da execução orçamentário-financeira da Secretaria.

§ 2º O repasse da parcela subsequente, fica condicionado ao recebimento da prestação de contas da aplicação dos recursos anteriormente repassados.

Art. 15. A prestação de contas dos recursos recebidos com base nesta Lei deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

I – plano operacional das despesas escolares e aprovação pela associação de pais ou conselho escolar (anexo 01);

II – relatório da execução físico-financeira, com demonstrativo da execução da receita e da despesa e o saldo dos recursos não aplicados (anexo 02);

III – relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificada em materiais e serviços (anexo 02);

IV – extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária;

V – demonstrativo do resultado das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios;

VI – ata de aprovação da prestação de contas pela associação de pais ou pelo conselho escolar, quanto à execução físico-financeira das despesas, bem como em relação ao atingimento do objetivo final e a satisfação do interesse público, quando for o caso;

VII – outros documentos expressamente previstos em ato regulamentar.

Art. 16. Serão suspensos os repasses financeiros às unidades escolares que:

I – não apresentarem a prestação de contas no prazo estabelecido artigo 14 desta Lei;

II – tiverem sua prestação de contas rejeitada; ou,

III – que utilizarem os recursos em desacordo com as disposições desta Lei, detectada por análise documental ou auditoria.

Parágrafo único. A suspensão dos repasses de que trata este artigo perdurará até que seja efetuado o recolhimento, aos cofres públicos, dos saldos apurados em razão de despesas irregulares, pela direção da unidade escolar competente, sanadas as irregularidades verificadas ou alterada a composição da direção da unidade escolar.

Art. 17. Será instaurado processo administrativo de tomada de contas sempre que a direção da unidade escolar:

I – for omissa no dever de prestar contas;

II – não comprovar a aplicação dos recursos repassados;

III – praticar desfalque ou desvio de verbas, bens ou valores públicos;

IV – praticar atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, dos quais resulte dano ao erário;

V – forem rejeitadas, total ou parcialmente, as contas apresentadas;

VI – forem detectadas irregularidades por ação dos órgãos fiscalizadores;

VII – houver denúncias formais de irregularidades ou notícias divulgadas em veículos de comunicação, as quais, apuradas, sejam comprovadas.

Art. 18. O processo de tomada de contas será instruído com os seguintes elementos:

I – ficha de qualificação do responsável pela prestação de contas e a forma de aplicação dos recursos repassados;

II – demonstrativo financeiro do débito, devendo conter o valor original repassado, a origem e data da ocorrência, as parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso, tudo devidamente atualizado monetariamente e acrescido de juros legais;

III – relatório do tomador de contas, indicando, de forma circunstanciada, as providências adotadas pela autoridade competente, inclusive quanto aos expedientes de cobrança de débitos remetidos ao responsável.

IV – cópia do relatório da comissão de sindicância ou de inquérito, se houver.

V – cópias das notificações expedidas ao responsável relativamente à cobrança,

acompanhadas de aviso de recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado.

VI – relatório da auditoria, descrevendo:

a) a adequada apuração dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b) a correta identificação do responsável;

c) precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas; a observância das normas legais e regulamentares pertinentes,

d) avaliação do plano operacional e

e) fiscalização do cumprimento do objeto.

VII – parecer do responsável pelo Controle Interno que consignará qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada, indicando as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas.

Art. 19. O diretor da unidade escolar será intimado da instauração da tomada de contas, sendo conferido prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, com os argumentos fáticos e jurídicos que entender pertinentes.

Parágrafo único. É facultada ao interessado a produção de provas durante a instrução do processo, as quais deverão ser requeridas na defesa prévia.

Art. 20. Após decorrido o prazo de que trata o artigo 19, com ou sem a apresentação da defesa prévia, o processo será encaminhado à comissão processante, que saneará o feito, indicando as provas a produzir e os fatos incontroversos.

Art. 21. O processo de tomada de contas será encaminhado à autoridade superior, com parecer prévio da comissão processante, para homologação dos atos e julgamento final.

Art. 22. Condenado o(a) diretor(a) da unidade escolar à devolução de recursos por meio de tomada de contas, o Poder Executivo o (a) notificará do valor devido, bem como do prazo, não inferior a 30 (trinta) dias, para pagamento, sem prejuízo de demais sanções disciplinares previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

Parágrafo único. Em não sendo efetuado o pagamento no prazo previsto no *caput*, o Poder Executivo lançará o débito em dívida ativa não tributária e promoverá a sua

respectiva execução.

Art. 23. O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei no que for cabível.

Art. 24. Ficam revogadas a lei nº 4.044, de 23 de outubro de 2002, lei nº 4.385, de 15 de janeiro de 2004 e lei nº 5.726, de 31 de março de 2009.

Art. 25. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio da Patrulha, 11 de maio de 2011.

Armando Ferreira de Jesus
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e publique-se

Manoel Luis das Neves Adam
Secretário da Administração