CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Lei aprovada no exercício de 2014.

LEI Nº 2063/2014, de 17 de Fevereiro de 2014.

Lei sancionada pelo Sr. Prefeito Municipal de Sarandi e publicada no Órgão Oficial do Município "Jornal O Diário do Norte do Paraná", sob o número 12.257 em 26 de Fevereiro de 2014.

A proposição que deu origem a presente Lei (Projeto de Lei Nº 2304/2014), e os documentos que a acompanhou em sua tramitação, estão devidamente arquivados em pasta própria.

TOTAL 09 PÁGINAS COM CAPA.

Autor: **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

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

PUBLICADO NO JORNAL O DIÁRIO
Nº 1257 EM 26/02/14
FUNCIONÁRIO
VIDE Lei 2183/15
REVOGADA

LEI Nº 2063/2014

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

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR, Prefeito do Município de Sarandi, sanciono 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 sendo o último repasse trimestral de recursos financeiros às APMFs (Associações de Pais e Mestres e Funcionários) e APPFs (Associações de Pais, Professores e Funcionários dos Centros de Educação Infantil) das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Centros de Educação Infantil.

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

§ 2º. Os recursos serão repassados diretamente na conta bancária a ser aberta pelas respectivas APMFs / APPFs, 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 são provenientes do FUNDEB – FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – dentro dos 40% que são destinados a manutenção dos prédios escolares.

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

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

I – material permanente;
II – alimentos;
III – Vestuário (uniforme escolar para alunos e professores, camiseta, sapato, tênis e outros).
IV – Multas, juros de correção monetária e pagamento de recolhimento fora dos prazos;
V – Honorários Contábeis;
VI – obras na entidade escolar ou Centro de Educação Infantil que caracterize construção ou ampliação;
VII – despesas com pagamento de pessoal como médico-odontológico, psicológico, fonoaudiólogo e outros.

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

Art. 4°. Compete à Secretaria Municipal de Educação, repassar bimestralmente / trimestralmente (o último repasse) às APMFs / APPFs das Escolas Municipais e Centro de Educação Infantil, os recursos financeiros previstos nesta Lei.

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

§ 1°. O valor repassado será de R$2,10 (dois reais e dez centavos) por aluno / mês para as Escolas Municipais e R$2,94 (dois reais e noventa e quatro centavos) por aluno / mês para os Centros de Educação Infantil.

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

§ 3°. As Escolas e Centros de Educação Infantil receberão, além do valor / aluno, um valor fixo mensal de R$300,00 (trezentos reais).

§ 4°. O fator de correção para a planilha de custos de que trata o § 2° é o índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC / IBGE.

§ 5°. Serão feitos repasses bimestral / trimestral o último repasse, através de crédito direto na conta de APMF/APPF do Estabelecimento de Ensino e / ou Centro de Educação Infantil.

§ 6°. A somatória dos valores bimestrais repassados aos Estabelecimentos de Ensino será limitada pelos valores definidos ao artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/1993.

Art. 6°. 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.

§ 5º. É expressamente vedada a realização de saques de recursos da conta específica destinada 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 Diretor, juntamente com o Secretário ou Pedagogo, 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 e a APMF / APPF deverão prestar contas dos recursos à comunidade escolar, 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 Presidente da APMF / APPF deverão encaminhar até o dia 10 de cada mês, à Secretaria Municipal de Educação, uma prestação de contas dos valores recebidos, acompanhada do extrato bancário e toda documentação necessária.

§ 1º. No final do ano deverá ser apresentada uma prestação de contas, devidamente analisada e assinada por todos os membros da Diretoria da APMF / APPF, relativa aos recursos repassados durante o ano.

§ 2º. No final de cada ano letivo, o saldo bancário deverá ser devolvido à Secretaria Municipal de Educação, como condição para que novos repasses sejam feitos.

§ 3º. A não devolução do saldo implicará na retenção de novo repasse, até que se regularize a pendência existente.

§ 4º. A prestação de contas que não satisfazer as disposições contidas nesta Lei, bem como a não devolução dos saldos existentes, implica na responsabilização dos administradores do Fundo.

§ 5º. O Município poderá reduzir o valor a ser repassado, se ficar demonstrado que o valor não está sendo utilizado integralmente durante o período.

§ 6º. 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, serão 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 UGT.

§ 2º. O gerenciamento, a execução, acompanhamento e fiscalização também deverá ser realizado pelas APMFs, APPFs, Conselhos Escolares e UGT, além do Conselho Municipal de Educação e o agente fiscalizador designado pela Secretaria de Educação publicado por Portaria.

§ 3º. Fica também determinado que os próximos Planos de Aplicação deverá 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).

Art. 9º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10º. Ficam revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Lei Municipal 915/2001, 1138/2005, 1185/2005 e 1762/2010 e todas as demais leis que alteraram.

Art. 11º. As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão a conta de dotação orçamentária vigente, suplementada se necessário.

PAÇO MUNICIPAL, 17 de fevereiro de 2014

CARLOS ALBERTO DE PAULA JUNIOR
Prefeito Municipal

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

ANEXO I

LISTA DE MATERIAIS DE CONSUMO / CUSTEIO

GRUPO MATERIAL

Material de Expediente: caneta, clips, grampo para grampeadores, almofada para carimbo, caixa p/ arquivo, cola, tinta guache, giz de cera, lápis de cor, pincel, carimbo, grampeador de mesa, perfurador de papel pequeno, tubo de cola quente, fita crepe, durex, giz de lousa, materiais de artes e aviamentos (lã, barbante, fitilho, gliter, purpurina, lantejoulas, etc), papelaria (papel cartão liso e ondulado, sulfite branca e colorida, laminado, seda, espelho, camurça, crepom, almaço, cartolina, carbono, estêncil, bobina de papel, pastas, envelopes, etc), EVA, caneta, canetas coloridas, lápis preto, apontador, borracha, tesoura, caixa de argila, massa de modelar, envelope, cadernos, apontador, régua, pasta corrugada, pasta plástica, plásticos pasta, plásticos em geral, agenda, cadernetas, estilete, apagador, filme para máquina, pilha, pastas AZ, pasta suspensa, perfurador de papel, bexiga, copos e pratos descartáveis, embalagens em geral.

MATERIAL ESPORTIVO: Apito, bola, guarda sol, joelheira, luva, rede para prática de esportes, bastão, raquete, colchonete, corda, jogo de uniforme esportivo, bambolê, materiais para jogo de xadrez.

MATERIAL DE LIMPEZA: sabão em pó e pedra, detergente, desifetante, álcool, esponja, pano para limpeza, vassoura e rodo, luva, saco de lixo, esponja de aço, escova, flanela, cera, amaciante, alvejante, balde, espanador, inseticida, pasta para certa, lustra móveis, mangueira de esquicho, escova para enceradeira, lixeira, papel higiênico, avental, enxada, pá.

MATERIAL HIDRÁULICO E ELÉTRICO: Benjamins, bocais, calhas, capacitadores e resistores, chaves de ligação, circuitos eletrônicos, condutores, componentes de aparelho eletrônico, diodos, disjuntores e eletrôdos, eliminador de pilhas, espelhos para interruptores, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, placas de baguelite, reatores, receptáculos, resistências, starts, suportes, tomadas de correntes, pias, tanque, niple, joelho, sifão, torneira e tubos de pvc.

MATERIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL: aparelho sanitário, arames liso e farpado, areia, basculante, boca de lobo, bóia, brita, brocha, cabo metálico, cal, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, fechaduras, espelho s/moldura, ferro, impermeabilizantes, acrílico, isolantes acústicos e térmicos, janelas e portas para reposição, ladrilho, lavatório, lixa, madeira, marcos de concreto, massa corrida, parafuso, pigmentos, prego, alumínio, rolos solventes, tacos, tampa para vaso, tela de estuque, telha, tijolo, tinta, trincha, tubo de concreto, válvulas, verniz, vidro.

MATERIAL ACESSÓRIO DE INFORMÁTICA: cartucho de tintas, capas plásticas protetoras, cd-rom virgem, disquetes, DVD virgem, etiquetas, mouse e teclado (reposição), peças e acessórios para computadores, recarga de cartuchos de tinta.

MATERIAL DE JARDINAGEM: adubos, argila, enxerto, fertilizante, terra, plantas ornamentais, sementes, flor, grama, mudas de árvores frutíferas e ornamentais, vaso para plantas.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL: luvas, avental, luva mão de gato, touca, uniforme para merendeira, mascara descartável e bota de PVC.

MATERIAIS DE MANUTENÇÃO PARA EDUCAÇÃO INFANTIL e ENSINO FUNDAMENTAL: colchonete, tecido para lençóis e fronhas, travesseiro, cobertor, toalhas de banho, fraldas descartáveis, escova dental, creme dental, sabonete, shampoo, condicionador, mamadeira, brinquedos, jogos pedagógicos diversos, tapetes, chupeta, filtro de papel, esponja de banho, cotonete, escova para cabelo, pente, amaciante de roupa.

ANEXO II

LISTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA

GRUPO SERVIÇO

Contas de consumo telefone; internet.
Segurança: monitoramente eletrônico, seguro patrimonial, segurança para festividades.
Jardinagem: corte e plantio de árvores e/ou grama, flores e plantas em geral.
Limpeza em Geral: limpeza de pátio, quadra, caixa d´água e fossa; desratização; desinsetização; impermeabilização de piso.
Confecções: cortina; armário; prateleira; murais; avental; jaleco; uniformes time esportivo, coral, bandinha e para merendeiras; fantasia para prática pedagógica.
Consertos e reparos fotocopiadora, computador, impressora; vídeo cassete, televisão, DVD, ventilador, mimeógrafo, eletroeletrônicos e eletrodomésticos em geral.
Instalação e reparos: rede lógica; máquinas e equipamentos em geral; rede elétrica e hidráulica.
Locação de ônibus ou Van para transporte de alunos para jogos municipais e projetos pedagógicos.
Prestação de serviços marcenaria, carpintaria, pintura, pedreiros, serralheria, fotocópia, revelação de fotos, recarga de extintores.

L E I Nº 2063/2014 – De Autoria do **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

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

17. Processo 04596-2008-872-09-00-2 (RTOrd 04596/2008)
Exequente: Claudinéia de Souza
Executado: Centro de Formação de Condutores Paulo Caetano Ltda. – ME, Paulo Caetano Gonçalves, Paulo Santiago Gonçalves e Ivone Santiago.
Bem: De PARTE IDEAL correspondente a 440,00m², ou seja, 3,9512829% do IMOVEL constituído pelo lote de terras sob n.º 285-B-7, subdivisão do lote n.º 285-B, situado na Gleba Ribeirão Sarandi, do Município e Comarca de Sarandi/PR, com a área total de 11.135,68m², com as divisas e confrontações constantes na matrícula n.º 8.030 do CRI de Sarandi, com as seguintes benfeitorias:
A - uma construção em alvenaria, tipo "casa", padrão normal, com área aproximada de 205,00m², em bom estado de conservação;
B – uma construção em alvenaria, padrão baixo, com área aproximada de 270,00m², tipo barracão (parte aberto e parte fechado), em razoável estado de conservação;
C – uma construção em alvenaria, tipo "casa", padrão baixo, com área aproximada de 40,00m², em regular estado de conservação;

§ 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.

§ 5º. É expressamente vedada a realização de saques de recursos da conta específica destinada 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 Diretor, juntamente com o Secretário ou Pedagogo, 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 e a APMF / APPF deverão prestar contas dos recursos à comunidade escolar, 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 Presidente da APMF / APPF deverão encaminhar até o dia 10 de cada mês, à Secretaria Municipal de Educação, uma prestação de contas dos valores recebidos, acompanhada do extrato bancário e toda documentação necessária.

§ 1º. No final do ano deverá ser apresentada uma prestação de contas, devidamente analisada e assinada por todos os membros da Diretoria da APMF / APPF, relativa aos recursos repassados durante o ano.

§ 2º. No final de cada ano letivo, o saldo bancário deverá ser devolvido à Secretaria Municipal de Educação, como condição para que novos repasses sejam feitos.

§ 3º. A não devolução do saldo implicará na retenção de novo repasse, até que se regularize a pendência existente.

22/07/2013	9524	ÚNICA PROPAGANDA	Referente a Serviços Prestados em Materiais desta Municipalidade: contratação de agência de propaganda para prestação de serviços de publicidade e marketing a serem realizados na forma de execução indireta	2.295,00
			Referente a Serviços Prestados em	

Aprovada em Segunda Discussão e Dispensada a Terceira Discussão e última votação, nesta Casa de Leis, em 17.02.2014, enviada ao Poder Executivo Municipal na mesma data e publicada no Órgão Oficial do Município, 'O DIÁRIO DO NORTE DO PARANÁ", em 26 de Fevereiro de 2014. Edição nº 12.257 – QUARTA-FEIRA-.-
.-
.-
.-