**LEI Nº. 2.631, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**"DISPÕE SOBRE A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO".**

**A Câmara Municipal de Porto Nacional, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo de Porto Nacional autorizado a realizar transferência de recursos financeiros, consignados em seu orçamento diretamente às Unidades Executoras, para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

## CAPÍTULO I
## DA ORIGEM DOS RECURSOS

**Art. 2º** Os recursos financeiros de que trata esta lei são oriundos:

**I.** Da União:

**a)** Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

**b)** Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica- FUNDEB.

**II.** Do Município:

**a)** Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

**b)** Programa Municipal de Alimentação Escolar – PMAE.

**Art. 3º** Os recursos serão transferidos às contas dos Conselhos ou Associações das unidades escolares, definida para fins desta Lei como Unidade Executora.

**Parágrafo único.** Entende-se por Unidade Executora, a entidade de direito privado sem fins lucrativos, representante do estabelecimento de ensino público, constituída e integrada por membros da comunidade escolar.

**Art. 4º** Os créditos são repassados a título de parcerias voluntárias, observada a disponibilidade para movimentação, empenho e pagamento da programação orçamentária e financeira anual. Da Finalidade dos Recursos.

**Art. 5º** Os programas de descentralização financeira para as Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Porto Nacional visam a:

I. Promover a descentralização das atividades administrativa e financeira com vistas a garantir maior eficiência e celeridade no atendimento das demandas emergenciais das Unidades Escolares;

II. Promover, nos termos preconizados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a autonomia administrativa e financeira;

III. Contribuir com a melhoria da infraestrutura física e pedagógica e no planejamento financeiro, administrativo e didático e a elevação dos índices de desempenho da educação básica;

IV. Contribuir supletivamente para garantia do funcionamento das Unidades Escolares no desenvolvimento das atividades educacionais e na implementação do Projeto Político Pedagógico;

V. Reforçar a participação social e a autogestão escolar objetivando planejamento conjunto e, consequentemente, uma otimização e acompanhamento dos recursos públicos destinados à Unidade Escolar.

## CAPÍTULO II

## DAS EXIGÊNCIAS PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 6º** A execução dos recursos dos programas pela Unidade Executora deverá ser precedida da elaboração do Plano de Trabalho e Plano de Aplicação Anual derivados do Projeto Político Pedagógico que estabelece as prioridades administrativas e operacionais a serem desenvolvidas no decorrer do exercício.

**Art. 7º** Constitui condição para a efetivação de repasses dos recursos às Unidades Executoras:

**a)** apresentação Projeto Político Pedagógico;

**b)** apresentação do Plano de Trabalho Aprovado;

**c)** apresentação do Plano de Aplicação Aprovado;

**d)** cópia do Estatuto da Unidade Executora;

**e)** cópia da Ata de Eleição e Posse dos Membros;

**f)** cópia do CPF, Carteira de Identidade e Comprovante de Residência do Presidente;

**g)** Certidão Negativa de Débito Federal, Estadual e Municipal;

**h)** Certidão de Regularidade do FGTS;

**i)** Certidão Negativa de Débito Trabalhista;

**j)** Certidão Negativa Correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM);

**k)** Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Presidente;

**l)** Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Jurídica, e-Social, ECF, Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), ainda que negativa, exigidas na forma e nos prazos estabelecidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e

pela Secretaria de Políticas de Emprego e Salário do Ministério do Trabalho e Emprego; m) Formalização de Termo de Fomento.

## CAPÍTULO III

## DOS RECURSOS SEÇÃO I

## DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 8º** Os recursos destinam-se à cobertura de despesas de custeio, capital e pequenos reparos de forma emergencial, contribuindo para a melhoria física e pedagógica das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Porto Nacional, podendo ser empregados em:

**I.** Materiais de consumo necessários ao funcionamento da escola, entre eles:

**a)** gêneros alimentícios;

**b)** material de copa e cozinha;

**c)** material de expediente;

**d)** material pedagógico;

**e)** material educativo e esportivo;

**f)** material de limpeza e produtos de higienização;

**g)** material de acondicionamento e embalagem;

**h)** material de proteção e segurança;

**i)** material elétrico e eletrônico;

**j)** sementes, mudas de plantas e insumos;

**k)** material para pequenos reparos emergenciais de móveis, equipamentos, máquinas e bens imóveis;

**II.** Serviços de pequenos reparos emergenciais de móveis, equipamentos, máquinas e bens imóveis; III. serviços de sistema de gestão escolar;

**IV.** Serviços de assessoria;

**V.** Serviços de fornecimento de internet;

**VI.** Serviços de telefonia fixa ou móvel;

**VII.** Tarifas bancárias;

**VIII.** Tributos próprios previdenciários;

**IX.** Serviços cartoriais;

**X.** Bens permanentes.

**§1º** Os recursos financeiros do Programa Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica- FUNDEB são obrigatoriamente destinados a custear as despesas constantes nos incisos I e II, exceto o constante na alínea "a".

**§2º** Os recursos financeiros do Programa de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE são obrigatoriamente destinados a custear as despesas constantes nos incisos III a IX.

**§3º** Os bens permanentes deverão ser adquiridos preferencialmente por meio de recursos financeiros do Programa de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE. Devendo ser condicionado seu limite em norma complementar.

**§4º** Os recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e o Programa Municipal de Alimentação Escolar – PMAE são obrigatoriamente destinados para custear despesas com gêneros alimentícios conforme previsão de compras aprovada pelo profissional nutricionista.

**Art. 9º** Os recursos oriundos dos programas Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – FUNDEB e Programa Municipal de Alimentação Escolar – PMAE são movimentados através de

transferência eletrônica e o recurso do Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE é movimentado por meio de cartão magnético (Cartão PNAE).

**Art. 10º** Os recursos disponíveis deverão ser obrigatoriamente aplicados em fundo de investimento de resgate automático vinculados à conta do programa ou em outra aplicação de maior rendimento de resgate automático sem riscos de perda aos recursos públicos, quando a previsão de utilização dos recursos for igual ou superior a 1 (um) mês, observada a previsão de reserva para os gastos em execução.

**§1º** A não aplicação dos recursos poderá acarretar responsabilização pessoal do presidente da Unidade Executora. O cálculo do valor a ser ressarcido tomará por parâmetro o rendimento que seria obtido em caderneta de poupança no período em que os recursos não foram aplicados.

**§2º** Os rendimentos das aplicações financeiras serão obrigatoriamente aplicados no objeto dos programas, ficando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**Art. 11** Os saldos dos recursos financeiros recebidos à conta dos Programas deverão ser executados integralmente no exercício vigente.

**§1º** Na hipótese de aplicação inferior ao percentual obrigatório de 25% dos recursos destinados à educação pelo Município, fica vedado sua reprogramação.

**§2º** Havendo saldo em conta, a Secretaria Municipal de Educação poderá reprogramá-lo para o exercício seguinte, desde que os valores correspondam ao excedente do percentual mínimo expresso no parágrafo anterior.

§3º Em caso de extinção da Unidade Executora:

**I.** Os saldos do PMAE, MDE e FUNDEB, deverão ser devolvidos à conta da Secretaria Municipal de Educação;

**II.** O saldo do PNAE, existente no cartão, será remanejado para outra Unidade Executora quando houver diferença entre o número de matrículas declaradas no Censo Escolar e o número de estudantes efetivamente atendidos no ano do repasse.

## SEÇÃO II

## DOS REPASSES DOS RECURSOS FINANCEIROS

**Art. 12** Os recursos financeiros serão repassados em 10 (dez) parcelas mensais de fevereiro a novembro, conforme definido em norma regulamentadora.

**Art. 13** O montante devido anualmente a cada Unidade Executora da Rede Pública Municipal beneficiária dos Programas, será calculado de acordo com o número de alunos matriculados na Educação Infantil e Ensino Fundamental, obtidos na Coordenadoria de Regulação e Inspeção da Secretaria Municipal de Educação, no início do ano letivo, a partir dos dados do Sistema de Gestão de Matrícula.

**§1º** A Secretaria Municipal de Educação expedirá portaria anualmente com os valores referente aos recursos a serem repassados às Unidades Executoras das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

**§2º** Os repasses financeiros que deverão ser efetuados às Unidades Executoras somente serão transferidos em contas especificas em banco oficial para cada programa.

**§3º** Será analisado a possibilidade de aditivo ou redução de repasse de recursos financeiros às Unidades Executoras nos casos de aumento ou redução de alunos matriculados na Unidade Escolar ou alteração significativa no cenário econômico.

**§4º** Fica a Secretaria Municipal de Educação autorizada a repassar recursos financeiros dos programas FUNDEB ou MDE para custear as despesas com projetos pedagógicos aprovados.

## SEÇÃO III

## DAS VEDAÇÕES

**Art. 14** É vedado a Unidade Executora, sob qualquer hipótese:

**I.** Remanejar recursos consignados em despesas de custeio para despesas de capital ou despesas de capital para custeio;

**II.** Aplicação dos recursos com despesa de pessoal e seus encargos;

**III.** Contrair despesa que não possa ser paga integralmente dentro do próprio exercício financeiro ou que tenha parcela a ser paga no exercício seguinte, sem que haja saldo suficiente ou disponibilidade de recurso em caixa para este fim;

**IV.** Realizar pagamento de nota fiscal de forma parcelada, devendo o pagamento ocorrer em sua totalidade;

**V.** Efetuar qualquer tipo de pagamento em prazo divergente dos estipulados em contrato;

**VI.** Efetuar qualquer tipo de pagamento para conta bancária divergente da especificada em contrato;

**VII.** Realizar a devolução de pagamento indevido via cartão PNAE por meio de transações não autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação e sem prévia justificativa;

**VIII.** Utilizar os recursos para pagamentos de juros, correções monetárias e/ou multas decorrentes de atrasos de pagamentos devidos; IX. realizar transações bancárias através de equipamentos particulares. Todos os acessos das contas bancárias em nome da Unidade Executora deverão ser efetuados somente em equipamento da própria unidade escolar, sob pena de suspensão de acesso. Parágrafo único. A devolução do pagamento indevido via cartão PNAE deve ocorrer por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), independente do fator gerador, conforme Art. 55 da Resolução/FNDE nº 06 de 08 de maio de 2020.

## SEÇÃO IV

## DAS OBRIGAÇÕES

**Art. 15** Compete ao Poder Executivo Municipal, representado pela Secretaria Municipal de Educação:

**I.** Elaborar e divulgar as normas relativas aos programas financeiros que trata esta Lei;

**II.** Repassar às Unidades Executoras os recursos destinados à execução dos programas;

**III.** Suspender os repasses dos recursos financeiros às unidades executoras que descumprirem das regras desta Lei, de seu regulamento ou de outras normas aplicáveis à matéria;

**IV.** Manter dados e informações das Unidades Executoras atualizados;

**V.** Acompanhar e fiscalizar a execução do programa;

**VI.** Receber e analisar as prestações de contas financeiras bimestralmente provenientes das Unidades Executoras emitindo parecer favorável ou desfavorável à sua regularidade;

**VII.** Receber e analisar as prestações de contas físicas mensalmente provenientes das Unidades Executoras cientificando as unidades escolares para as devidas correções no mês em exercício;

**VIII.** Promover treinamento dos recursos humanos para diferentes ações de execução dos programas;

**IX.** Disponibilizar no Portal da Transparência do Município o Projeto Político Pedagógico, Plano de Trabalho, Plano de Aplicação, Termo de Fomento e Cronograma de Desembolso, bem como as despesas realizadas pelas Unidades Executoras;

**X.** Comunicar de imediato ao órgão integrante de controle interno e providenciar as devidas instaurações de tomadas de contas, se constatada irregularidades ou inadimplências;

**XI.** Publicar no Diário Oficial do Município os extratos dos Termos de Fomento firmados com as unidades executoras;

**XII.** Intervir das Unidades Executoras em caso de descumprimento das disposições desta Lei e de normas correlatas.

Art. 16 Compete as Unidades Executoras:

**I.** Apresentar à Secretaria Municipal de Educação, os dados cadastrais e documentos exigidos, com vistas à formalização do termo de fomento e de habilitação para fins de atendimento das Unidades Escolares que representam;

**II.** Fazer gestões permanentes no sentido de garantir que a Comunidade Escolar tenha participação sistemática e efetiva nas decisões colegiadas, desde a seleção das necessidades educacionais prioritárias a serem realizadas até o acompanhamento do resultado do emprego dos recursos do programa;

**III.** Empregar os recursos em favor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Porto Nacional que representam, em conformidade com o disposto no inciso anterior e com as normas e os critérios estabelecidos para a execução dos programas, mantendo cópia em seu poder de todos os documentos de despesas, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos;

**IV.** Cumprir a legislação de compras públicas nas aquisições de materiais, produtos e serviços;

**V.** Cumprir o plano de aplicação anual em consonância com o Projeto Político Pedagógico elaborado pela Comunidade Escolar, bem como prestar contas dos recursos repassados, cumprindo os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;

**VI.** Dar ampla publicidade à Comunidade Escolar dos valores recebidos através de documento oficial da Unidade Escolar em mural, bem como informar que os documentos comprobatórios são de livre acesso, com escopo de resguardar o interesse público;

**VII.** Emitir relatório de gestão anual, indicando o resultado de aplicação dos recursos descentralizados em consonância com as metas: do Projeto Político Pedagógico, Plano de trabalho e aplicação, do PME - Plano Municipal de Educação, e do PNE – Plano Nacional de Educação;

**VIII.** Garantir livre acesso em suas dependências a representantes da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e aos Órgãos de Fiscalização Externos, prestando-lhes esclarecimentos e fornecendo-lhes documentos requeridos, quando

em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria.

## SEÇÃO V

## DOS PROCEDIMENTOS E DOS REQUISITOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

**Art. 17** A Unidade Executora deve adotar procedimentos legais adequados à natureza da despesa, para aquisição de materiais de consumo ou permanentes e para contratação de prestação de serviços, inclusive realização de reparos e manutenção, obedecidas as condições e os limites definidos pelas leis vigentes para compras públicas, e conforme determinação estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional através de norma própria.

**Parágrafo único.** As despesas somente serão efetuadas depois de os recursos financeiros terem sido creditados na conta bancária dos programas.

**Art. 18.** O processo de compra deverá ser composto por no mínimo 3 (três) pesquisas de preços, obtidas junto a fornecedores distintos com ramo de atividade pertinente ao objeto, a ser formalizado em nome da Unidade Executora. Parágrafo único. A aquisição dos gêneros alimentícios com recursos do PNAE deverá ocorrer obrigatoriamente por: dispensa de licitação, por meio de Chamada Pública, quando das compras da agricultura familiar; e licitação, obrigatoriamente na modalidade de pregão, na forma eletrônica, nos moldes da legislação vigente.

**Art. 19** O prestador de serviços ou fornecedor que seja pessoa jurídica deve apresentar a seguinte documentação mínima, sem prejuízo das que venham a ser solicitadas, quando necessário:

**I.** Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

**II.** Contrato Social ou similar;

**III.** Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal do Brasil;

**IV.** Certidão negativa de débitos junto à Receita Estadual;

**V.** Certidão negativa de débitos junto à Receita Municipal;

**VI.** Certidão negativa de débitos junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

**VII.** Certidão negativa de débito trabalhista - CNDT;

**VIII.** Atestado de comprovação da capacidade técnico operacional, quando cabível.

**Art. 20.** O prestador de serviços que seja pessoa física deve apresentar a seguinte documentação mínima, sem prejuízo das que venham a ser solicitadas, quando necessário:

**I.** Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e carteira de identidade;

**II.** Comprovante de Endereço;

**III.** Inscrição individual junto ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

**IV.** Certidão negativa de débitos junto à Receita Federal do Brasil;

**V.** Certidão negativa de débitos junto à Receita Estadual;

**VI.** Certidão negativa de débitos junto à Receita Municipal;

**VII.** Certidão negativa de débito trabalhista - CNDT;

**VIII.** Atestado de comprovação da capacidade técnico operacional.

**Art. 21.** A Unidade Executora deve realizar consulta para verificação afim de atestar as informações apresentadas pelos fornecedores da documentação exigida.

**Art. 22.** Deverá ser firmado contrato entre a Unidade Executora e o Contratado especificando o objeto, as cláusulas e as condições entre as partes, quando a aquisição de material ou serviços não forem realizados em sua totalidade.

**SEÇÃO VI**

## DAS OBRIGAÇÕES PATRIMONIAIS

**Art. 23.** Os bens permanentes adquiridos ou produzidos deverão ser tombados e incorporados ao patrimônio da Secretaria Municipal de Educação através de Termo de Doação e destinados ao uso das respectivas Unidades Escolares, cabendo-lhes a responsabilidade pela guarda e conservação dos mesmos.

**Art. 24.** Na hipótese de dissolução/encerramento da Unidade Executora, os bens patrimoniais deverão ser destinados a outra Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino do Município de Porto Nacional, através de critérios da Secretaria Municipal de Educação.

## SEÇÃO VII

## DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 25.** A elaboração e a apresentação da prestação de contas dos recursos recebidos correrão por conta das Unidades Executoras, respeitado o estabelecido em norma complementar a ser instituída pela Secretaria Municipal de Educação, bem como no Termo de Fomento, devendo observar os critérios mínimos da legislação vigente para compras públicas.

**Parágrafo único:** As tomadas de contas obedecerão a norma completar em consonância com as normas de Controle Externo.

**Art. 26.** O Presidente e o Tesoureiro responsável pela Prestação de Contas que permitir, inserir ou fizer inserir documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre os fatos, será responsabilizado civil, penal e administrativamente, conforme previsto na legislação vigente.

## SEÇÃO VIII

## DA FISCALIZAÇÃO

**Art. 27.** A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos aos programas é de competência da Secretaria Municipal de Educação, Órgãos de Controle Interno e aos Órgãos de Controle Externo, mediante a realização de auditorias, de inspeção e de análise dos processos que originarem as prestações de contas.

## CAPÍTULO IV

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 28.** É de responsabilidade do representante da Unidade Executora a tomada de providências cabíveis quanto aos atos irregulares praticados pelo representante anterior. A sua omissão implicará em responsabilidade solidária após apuração dos fatos pelos Órgãos de Controle Interno.

**Parágrafo Único.** Caberá ao representante sucessor prestar contas dos recursos provenientes dos repasses firmados pelos seus antecessores.

**Art. 29.** Quando ocorrer à extinção da Unidade Escolar, o representante da Unidade Executora deverá providenciar:

**I.** Assembleia Geral para essa finalidade;

**II.** Pagamento de todas as despesas pendentes;

**III.** Rescindir os contratos firmados com seus contratantes;

**IV.** Devolver eventuais saldos financeiros para a concedente;

**V.** A baixa dos bens sob sua responsabilidade;

**VI.** O encerramento das contas bancárias;

**VII.** A baixa da Unidade Executora na Receita Federal do Brasil;

**VIII.** O envio da prestação de contas final a esta Secretaria.

**Art. 30** As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei, será acobertada através das dotações orçamentárias pertinentes, consignadas no Orçamento da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para o exercício correspondente.

**Art. 31** A execução dos programas pauta-se pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa e da eficiência, bem como da gestão democrática, da sustentabilidade e da economicidade.

**Art. 32** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Municipal nº. 2.195 de 22 de agosto de 2014 e Lei Municipal nº. 2.330, de 22 de dezembro de 2016.

**PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL**, Estado do Tocantins, aos **28 dias do mês de dezembro de 2023.**

**RONIVON MACIEL GAMA**
Prefeito Municipal

**BÁRBARA THEELY CLEMENTINO PUGAS**
Chefe de Casa Civil