



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBÁI
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 1.854/04

Institui o Programa de Transferência de Recursos Financeiros Diretamente às Escolas Públicas Municipais - PROFEM, na forma prevista na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e dá providências correlatas.

DIRCEU LUIZ LANZARINI - Prefeito Municipal de Amambái-MS., faço saber que em sessão ordinária do dia 08.09.04, a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o Programa de Transferência de Recursos Financeiros Diretamente às Escolas Públicas Municipais - PROFEM, com recursos consignados no orçamento da mesma Secretaria em favor das Unidades de Ensino de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal.

Art. 2º Os recursos de que trata o art. 1º desta Lei são provenientes do FUNDEF e do Salário Educação para as Unidades de Ensino Fundamental, do Tesouro do Município para as unidades da Educação Infantil, e outros recursos em que os respectivos programas permitam sua aplicação diretamente pelas Unidades Executoras através das APMs - Associação de Pais e Mestres das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal

Parágrafo Único Os recursos a serem utilizados no PROFEM devem ser depositados e movimentados no Banco do Brasil S/A, sendo no Banco do Brasil, em conta específica do Programa.

Art. 3º Os recursos transferidos à conta do Programa de que trata esta Lei são destinados exclusivamente à cobertura de despesas para manutenção, funcionamento e pequenos investimentos das escolas beneficiárias, tais como:

- I- Aquisição de mobiliário e material permanente indispensável ao funcionamento da escola;
- II- Aquisição de material de consumo necessário ao funcionamento da escola;
- III- Manutenção, conservação e pequenos reparos da unidade escolar;
- IV- Capacitação e aperfeiçoamento de profissionais da unidade escolar;
- V- Realização e desenvolvimento de atividades educacionais, de desporto e lazer;
- VI- Pagamento de contas telefônicas da unidade escolar;
- VII- Aquisição de material escolar.

Parágrafo Único - A utilização dos recursos financeiros do PROFEM deve observar as normas regulares de Contabilidade Pública, bem como a legislação financeira





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO

aplicáveis à contabilidade municipal e a relativa a licitações e contratos da Administração Pública.

Art. 4º São abrangidas pelo PROFEM as Escolas Públicas Municipais com matrícula superior a 99 (noventa e nove) alunos, e somente sendo beneficiadas se dispuserem de unidade executora própria, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, representativa da comunidade escolar (associação de pais e mestres), responsável pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros transferidos por esta Prefeitura através de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º O valor a ser transferido a cada estabelecimento de ensino será em forma de convênio com a APM da Unidade Escolar, deve ter como critério o número de alunos matriculados na Educação Infantil, Ensino Fundamental de acordo com o censo escolar do ano anterior.

§1º O repasse terá como base o valor percapta de R\$2,00/aluno e será repassado no início de cada bimestre num total de 05 (cinco) repasses anuais nas seguintes datas: 01 de fevereiro, 01 de abril, 01 de junho, 01 de agosto, 01 de outubro

§2º O valor previsto na percapta deve ser reajustado através de decreto do executivo municipal, sendo obrigatório e nunca inferior ao índice oficial IGI'M.

§3º Excetuam-se ao disposto no "Caput" deste Artigo, as escolas construídas e com funcionamento no ano seguinte ao do censo realizado as quais terão como critério para o cálculo do valor a ser transferido o número de alunos matriculados no ano.

§4º A unidade escolar que tiver no ano em curso um aumento significativo do número de alunos, deverá comprovar mediante declaração assinada pelo diretor da escola e o presidente da APM, visada pelo setor de inspeção escolar da SEMED.

§5º A escola que apresentar número de alunos inferior ao mínimo, ficará a critério do executivo municipal, repassar o valor maior do que o previsto no §1º deste artigo, desde que o plano de trabalho apresentado tenha justificativa coerente.

Art. 6º A transferência de recursos financeiros para as unidades escolares à conta do PROFEM somente deve ser feita mediante apresentação e comprovação, por parte da unidade executora, dos seguintes documentos:

- I- Apresentação do plano de trabalho com os anexos I, II e III;
- II- Cópia do CNPJ;
- III- Assinatura de convênio;
- IV- Ata da eleição e da posse dos diretores da entidade (unidade executora).

Art. 7º Os Recursos Financeiros creditados a conta do PROFEM, deverão ser aplicados em conformidade com o plano de trabalho e gerenciado através de parceria com a Unidade Executora e Direção da escola.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º As ações e decisões na elaboração do plano de trabalho devem ser registradas em ata, devendo ser realizadas pesquisas de preços para compra de materiais de consumo, permanente e contratação de serviço, utilizando-se dos anexos IV, V e VI.

Art. 9º Após análise e comprovação da regularidade dos documentos de que trata o art. 6º desta Lei, a Secretaria Municipal de Educação deve providenciar a transferência dos recursos financeiros, após emissão das devidas notas de empenho, acompanhadas de relação nominal das unidades executoras, com as respectivas contas correntes no Banco do Brasil S/A, abertas especificamente para movimento dos recursos do Programa de Transferência de Recursos Financeiros Diretamente às Escolas Públicas Municipais - PROFEM

Art. 10 Fica vedada a utilização dos recursos do PROFEM para pagamento das despesas não previstas no art.3º incisos I a VIII, bem como as enumeradas abaixo:

- I- Despesas com pessoal a qualquer título, a servidores da Administração Pública Municipal;
- II- Despesas com festividades e comemorações, exceto aquelas voltadas aos eventos cívicos esportivos;
- III- Aluguel de imóveis e pagamento de taxa de qualquer natureza.

Art. 11 Os documentos comprobatórios da realização das despesas efetuadas na execução objeto da transferência devem ser submetidas às normas de prestação de contas estabelecidas através de Manual com formulários específicos normatizados pela Secretaria Municipal de Educação, inclusive para o Tribunal de Contas do Estado, de acordo com as legislações federal e municipal vigentes, contendo o nome da unidade executora e a identificação do Programa, devendo as necessárias vias serem arquivadas na entidade pelo prazo determinado na legislação específica, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

§1º O encaminhamento da prestação de contas das despesas realizadas com os recursos recebidos à conta do PROFEM deve ocorrer em até 30 (trinta) dias após o término da aplicação dos mesmos recursos.

§2º Ocorrendo irregularidades na prestação de contas apresentada pela unidade executora, cabe à Secretaria Municipal de Educação SEMED, efetuar as diligências necessárias, e, não havendo a sua regularização, deve a SEMED adotar as necessárias medidas, na forma da legislação pertinente.

Art. 12 Os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com os recursos transferidos à conta do PROFEM devem ser incorporados ao patrimônio Municipal, fica a cargo da SEMED encaminhar ao setor de patrimônio a relação dos bem produzidos e adquiridos, cabendo à direção da unidade escolar a responsabilidade pela guarda e conservação desses mesmos bens.

Art. 13 A unidade Executora deverá afixar cópia do Plano de aplicação no mural da escola, e aquisição de materiais de consumo e contratação de serviço devem ser





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

precedidas de pesquisa de preço e ampla divulgação visando maior número de fornecedores, para obtenção de preços, qualidades dos produtos e/ou serviços contratados.

Art. 14 Após efetuadas as aquisições a Unidade Executora, deverá elaborar demonstrativo contendo relação nominal dos fornecedores ou prestadores de serviços, especificando o objeto, preço unitário e global dos materiais adquiridos e/ou serviços contratados, afixando no mural da escola.

Art. 15 Toda a documentação relativa à prestação de contas deverá estar submetida aos procedimentos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as normas regulares da Contabilidade Pública, a Legislação Financeira e a relativa as licitações e contratos da Administração Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 16 Os documentos comprobatórios da realização das despesas efetuadas na execução do Plano de Aplicação, deverão estar devidamente atestados, discriminados e contendo o nome da Unidade Executora, identificação do PROFEM e serem arquivados na Unidade Escolar pelo prazo determinado na Legislação específica, ou seja, 05 (cinco) anos, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 17 Os documentos comprobatórios da realização das despesas notas fiscais, recibos, cópias de cheques, extratos bancários e documentação de pesquisas de preços, deverão estar identificados e devidamente atestados, no mínimo por dois servidores lotados na escola.

Art. 18 A prestação de contas deverá ser elaborada através dos anexos.

- I- Cópia do convênio;
- II- Cópia do plano de trabalho, anexos I, II e III;
- III- Anexo IV - Planilha de Pesquisa de preços;
- IV- Anexo V - Planilha de Verificação de menor preço;
- V- Anexo VI - Ordem de Compra ou Serviço;
- VI- Anexo VII - Demonstrativo de execução da receita e despesas;
- VII- Anexo VIII - Detalhamento das despesas;
- VIII- Anexo IX - Relação de Bens adquiridos ou produzidos.

Art. 19 A Unidade Executora deverá elaborar a Prestação de Contas em 02 (duas) vias, encaminhando uma para a Secretaria Municipal de Educação, para o setor de Prestação de Contas e outra ser arquivada na Unidade Escolar;

Art. 20 O prazo para aplicação dos recursos do PROFEM será de 120 (cento e vinte) dias a contar da data do crédito em conta corrente e para Prestação de Contas será de 30 (trinta) dias após aplicação dos recursos.

Art. 21 A utilização indevida dos recursos pela Unidade Executora na execução das atividades do PROFEM ou tiver sua prestação de contas rejeitada deverá ter o repasse dos recursos suspensos pela SEMED, até que seja apurada a responsabilidade.





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBÁI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 22 Ficam aprovados os formulários que constituem os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, desta Lei, a serem utilizados obrigatoriamente pelas unidades executoras beneficiárias do Programa de Transferência de Recursos Financeiros Diretamente às Escolas Públicas Municipais - PROFEM.


Art. 23 As atividades de apoio técnico e administrativo, necessárias aos serviços de implantação e operacionalização do Programa de Transferência de Recursos Financeiros Diretamente às Escolas Públicas Municipais - PROFEM, devem ser prestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda através do setor de contabilidade e supervisionadas pelo setor de convênios da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24 Cabe ao Poder Executivo e a Secretaria Municipal de Educação expedir as normas e instruções indispensáveis à realização e cumprimento do PROFEM e à aplicação dos respectivos recursos financeiros, bem como as que se fizerem necessárias à execução desta Lei.

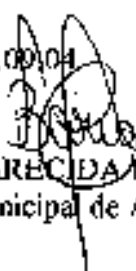
Art. 25 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 10 de setembro de 2004.


DIRCEU LUIZ LANZARINI
Prefeito Municipal

REGISTRADA:
Publicada em 10.09.04


BRÁSILIA APARECIDA NEVES FARIAS
Secretária Municipal de Administração





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBÁI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROFEM PROGRAMA DE REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO
DIRETAMENTE AS ESCOLAS MUNICIPAIS

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

Nome da Escola		Nome da Unidade Executora	
CNPJ		Endereço	
Cidade	UF	CEP	DDD/Telefone
Conta Corrente	Banco	Agência	
Nome do responsável legal pela Unidade Executora			CPF
RG/Orgão Exp.	Cargo		DDD/Telefone
Endereço		CEP	

2- OUTROS PARTICIPES

Nome do Diretor da Escola	
RG /nº/ Orgão Exp.	CPF
Endereço	DDD/Telefone

3-DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
Identificação do Objeto		

Amambai-MS,

Nome e assinatura
Diretora

Nome e assinatura
Presidente APM



PROPEM – PROGRAMA DE REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO DIRETAMENTE AS ESCOLAS MUNICIPAIS

PLANO DE TRABALHO
 ANEXO II

Orçamento: Início: _____

Término: _____

Nº	Especificação do produto e serviço	Indeutor Físico		Preço (R\$)	
		Unidade	Quantidade	Unitário	Total
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

TOTAL GERAL _____
 AUTENTICAÇÃO

DATA _____

 NOME DO DIRIGENTE OU SEU REPRESENTANTE LEGAL

 ASSINATURA DO DIRIGENTE OU SEU REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBÁI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROFEM – PROGRAMA DE REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO
DIRETAMENTE AS ESCOLAS MUNICIPAIS

ANEXO III
PLANO DE TRABALHO

1- Cronograma de Desembolso (R\$1.000,00)

Concedente

Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
Meta	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
					TOTAL	

PropONENTE (contrapartida)

Meta	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho
Meta	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

2- Autenticação

Amambáí-MS, Local e Data	_____ Presidente da APM
-----------------------------	----------------------------

3- Aprovação pelo concedente

Aprovado	_____
Local e Data	Concedente



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBÁI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROFEM – PROGRAMA DE REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO DIRETAMENTE AS ESCOLAS MUNICIPAIS

ANEXO IV
PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇOS

UF:	Município:	Pesquisa N.º
Escola:	Nome da Unidade Executora	
Endereço:		
Nome do Presidente da Unidade Executora		
Assinatura:	Fone:	
A:		

Solicitamos informar até _____ os preços para relação discriminada abaixo

BENS, MATERIAIS OU SERVIÇOS

Nº	Discriminação / Especificação Técnica do material ou serviço	Um	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
Total Geral					

Serão atendidas as seguintes condições:

- todos os itens da planilha deverão ser cotados;
- período de validade da proposta: 30 (trinta) dias a partir da sua apresentação;
- prazo de entrega/execução _____ dias a partir da emissão da Ordem de Compra ou serviço pela Unidade Executora;
- o pagamento será efetuado num prazo máximo de 10 (dez) dias contados da apresentação da nota fiscal e faturas, condicionadas à sua aprovação pela Unidade Executora.

Nome do Proponente	RG
Endereço:	
CPF ou CNPJ	
Assinatura:	



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PROFEM – PROGRAMA DE REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO DIRETAMENTE AS ESCOLAS MUNICIPAIS

**ANEXO V
VERIFICAÇÃO DO MENOR PREÇO**

UF:	Município:	PESQUISA N.º
Escola:	Nome da Unidade Executora:	
Endereço:		
Nome do Presidente da Unidade Executora		
Assinatura:	Fone:	

Foram obtidos os seguintes preços na atual pesquisa.

PREÇOS OFERECIDOS

Proponente:	Preço oferecido (R\$)

Nessas condições, indicamos como vencedor _____, com o menor preço no valor de R\$ _____

Nome	Cargo: Presidente da APM
Local e Data: Amambai-MS	Assinatura



ANEXO VI

PROFEM – PROGRAMA DE REPASSE DE RECURSO FINANCEIRO DIRETAMENTE AS ESCOLAS MUNICIPAIS

Pesquisa nº		PROFEM
-------------	--	--------

Contratante	
-------------	--

Proponente Vencedor	
---------------------	--

Autorizamos o _____ conforme a planilha abaixo, em razão de o proponente acima ter apresentado uma proposta adequada e de menor preço

O fornecimento/execução obedecerá às normas formuladas na Planilha de Pesquisa de Preços.

BENS, MATERIAIS OU SERVIÇOS

Nº	Discriminação	Und.	Quant	Preço Unitário do Item(R\$)	Preço Total do Item (R\$)
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
<u>Preço Total (R\$)</u>					

Nome		Cargo	
------	--	-------	--

Local e Data		Assinatura	
--------------	--	------------	--



PROFEM - PROGRAMA DE REPASSE DO RECURSO FINANCEIRO DIRETAMENTE AS ESCOLAS MUNICIPAIS

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA, DESPESA E DOS PAGAMENTOS EFETUADOS

01- NOME DA UNIDADE EXECUTORA		02- CNPJ	03- PERÍODO DE EXECUÇÃO	04- EXERCÍCIO
05- ENDEREÇO		06- MUNICÍPIO	07- UF	08- Nº da Conta/Ano

SÍNTESE DA RECEITA E DA DESPESA (R\$1.00)

09- Receita valor recebido	10- Recd. Aplic. Financeira	11- Valor total	12- Recolha Efetuada	13- Despesas realizadas	14- Saldo
----------------------------	-----------------------------	-----------------	----------------------	-------------------------	-----------

BLOCO 3 - PAGAMENTOS EFETUADOS

15- Descrição do pagamento (Incl. Unidade)	16- ESPECIFICAÇÃO DOS BENS DE INTERESSE	17- DETALHAMENTOS			18- PAGAMENTO		19- NAT. DESPESA	20- VALOR (R\$ 00)
		TIPO	MÉTODO	DATA	Nº CONTAS	DATA		
TOTAL								

22-AUTENTICAÇÃO

AMAMBÁI-MS

NOME DO DIRIGENTE OU SEU REPRESENTANTE LEGAL.  ASSINATURA DO DIRIGENTE OU SEU REPRESENTANTE LEGAL.

