



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

DECRETO Nº 036/2024, de 15 de abril de 2024.

“REGULAMENTA O PROCESSO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE IBATIBA/ES, ESTABELECE NORMAS E CRITÉRIOS PARA EXECUÇÃO DOS MESMOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBATIBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Municipal nº 283/2023, de 13 de setembro de 2023, que instituiu o Programa Dinheiro Direto na Escola da Rede Municipal de Ensino de Ibatiba (PDDE IBATIBA), caracterizado pelo repasse de recursos financeiros para as unidades de ensino da rede pública municipal, por meio de transferência direta;

DECRETA:

Art. 1º. O Programa Dinheiro Direto na Escola da Rede Municipal de Ensino de Ibatiba/ES (PDDE IBATIBA), criado pela Lei Municipal nº 283/2023, de 13 de setembro de 2023, tem por finalidade prestar assistência financeira suplementar às Unidades de Ensino municipais, representadas por seus Conselhos Escolares, constituídos como Unidade Executora, a fim de promover a regularidade na manutenção e melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, com vistas a fortalecer a participação da comunidade e a autogestão escolar.

Art. 2º. O processo de análise e seleção das Unidades de Ensino para recebimento de recursos do PDDE IBATIBA será coordenado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, constituída pelos integrantes do Departamento de Ensino, sendo ainda a responsável pelo acompanhamento, apreciação, validação da inscrição e por assessorá-las na execução dos recursos e nas prestações de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

Art. 3º. O cronograma das etapas deste processo de seleção se dará conforme a tabela constante no Anexo Único deste Decreto.

Art. 4º. As Unidades de Ensino interessadas na participação do programa deverão se inscrever, por meio do setor de protocolo da Prefeitura Municipal, realizando o encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação, do Formulário de Cadastro devidamente preenchido e assinado pelo Presidente e pelo Tesoureiro do Conselho Escolar, em conformidade com o cronograma disposto no Anexo Único, acrescido de cópia do extrato da conta bancária do Conselho Escolar, aberta em agência bancária do Município de Ibatiba/ES, além de cópia de relatório do sistema Sisleme contendo o número de alunos matriculados na escola.

Parágrafo único. Conforme estabelecido pelo Art. 4º da Lei Complementar nº 283/2023, as informações sobre o número de alunos matriculados na Unidade de Ensino deverão ter, como data base, o dia 31 de março de cada exercício.

Art. 5º. As inscrições aprovadas, após a conferência da documentação pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, serão validadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação e encaminhadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal para autorização do repasse.

Parágrafo único. As inscrições que contenham inconsistência de dados no preenchimento ou não apresentem os itens solicitados no Art. 4º, não serão aprovadas, sendo permitido ao Conselho Escolar fazer nova inscrição que será novamente analisada, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma disposto no Anexo Único que integra o presente Decreto.

Art. 6º. O montante máximo de recursos destinados ao pagamento do programa no exercício de 2024 correrá por conta das dotações específicas da Secretaria Municipal de Educação,

Art. 7º. Os repasses financeiros do PDDE IBATIBA serão realizados em duas parcelas anuais, creditados na conta corrente indicada pelo Conselho Escolar, considerando as seguintes disposições e critérios:

- I. Repasse da Primeira Parcela para cada Unidade de Ensino cadastrada, por meio da conta corrente de seu Conselho Escolar, considerando para efeito de cálculo, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por escola até o último dia útil do mês de junho.

- II. Repasse da Segunda Parcela, para cada Unidade de Ensino, por meio da conta corrente de seu Conselho Escolar, considerando para efeito de cálculo, o valor mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por aluno matriculado, na escola, conforme a informação extraída do banco de dados da respectiva Unidade de Ensino, constante no relatório do sistema Sislame, que acompanha o Formulário de Cadastro, até o último dia útil do mês de agosto.

Art. 8º. Os recursos do PDDE IBATIBA, enquanto não utilizados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, de forma que os rendimentos poderão ser proporcionalmente utilizados segundo o detalhamento das despesas (custeio ou capital) definidas na Ata de aplicação dos recursos.

Art. 9º. Os recursos do PDDE IBATIBA destinam-se à cobertura dos gastos e despesas empregados na manutenção e desenvolvimento do ensino, que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica de projetos voltados ao ensino das Unidades de Ensino beneficiárias, nos termos do art. 2º, da Lei Complementar nº 283/2023.

Art. 10. A execução dos recursos financeiros deve ser feita em observância à elaboração, pelo Conselho Escolar, de Ata específica com a finalidade de definir os detalhes da aplicação dos recursos em despesas de custeio e capital, de forma que, a divisão entre os dois tipos de despesas, seja definida pela própria escola, desde que uma delas represente no mínimo 10% do total recebido.

Art. 11. Os pagamentos de despesas com recursos do PDDE IBATIBA deverão ser realizados somente por meio das modalidades de movimentação eletrônica, autorizadas pelo Banco Central do Brasil e/ou cartão magnético, em que fique evidenciada a identificação dos fornecedores e/ou prestadores de serviços favorecidos, vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação publicará, conforme cronograma disponível no Anexo Único, um documento orientador contendo detalhes técnicos, modelos padrão



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

e instruções de preenchimento de documentos necessários à execução e prestação de contas dos recursos do programa como formulário de cadastro para inscrição, atas específicas, formulários de pesquisa de preços, de consolidação de propostas, termo de doação de bens adquiridos, entre outras informações pertinentes.

Art. 13. A aquisição de bens e serviços será precedida de pesquisa de preços obtidos junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos, adequada à natureza da despesa, a fim de garantir à escola produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa, obedecidas as condições e os limites definidos pelas regras do presente programa.

§ 1º Apenas orçamentos assinados por representante do fornecedor ou prestador de serviços serão considerados como fonte de pesquisa de preços válida.

§ 2º Ao realizar as pesquisas de preços, as Unidades de Ensino deverão detalhar claramente as especificações do produto ou serviço a ser adquirido ou contratado, para evitar a aquisição de itens de baixa qualidade, durabilidade, funcionalidade ou desempenho, bem como a contratação de serviços que não atendam às expectativas.

§ 3º Constituirão critérios para seleção da proposta mais vantajosa ao erário a oferta, pelos proponentes, de materiais e bens e/ou serviços de qualidade, em preços compatíveis com os praticados no mercado e com prazos e condições de entrega ou execução que atendam, tempestivamente, às necessidades prioritárias das unidades escolares.

§ 4º Para dirimir eventuais controvérsias acerca da aquisição de produtos e serviços, o Conselho Escolar poderá participar e deliberar mediante o registro em ata, tendo como base os critérios estabelecidos neste Decreto, normas constitucionais e infraconstitucionais, interesse público, bem como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Art. 14. O prazo para a execução das despesas com os recursos do PDDE IBATIBA termina em 31 de outubro de 2024.

Art. 15. Na finalização da execução dos recursos do PDDE IBATIBA caberá ao Conselho Escolar, organizar os documentos da prestação de contas e elaborar ata com o parecer atestando a regularidade dos documentos de despesa e das contas.

Art. 16. Os recursos do PDDE IBATIBA que ainda constarem nas contas específicas do programa, após a data de 31 de outubro de 2024, deverão ser devolvidos ao Município

Salegado



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

por meio de procedimento que será especificado no Documento Orientador elaborado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17. A elaboração e o encaminhamento da prestação de contas dos recursos recebidos, serão realizados pelo Conselho Escolar, o qual encaminhará, por meio do setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, com o envio de cópia da prestação de contas à equipe da Secretaria Municipal de Educação, até o dia 12 de novembro de 2024, constituída dos seguintes documentos:

- I - Ofício de encaminhamento dirigido à Secretaria Municipal de Educação;
- II - Ata de definição da aplicação dos recursos em despesas de custeio e capital
- III - Pesquisas de preços;
- IV - Consolidação das propostas de preços apresentados pelos proponentes;
- V - Demonstrativo da receita, da despesa e de pagamentos efetuados;
- VI - Cópias dos documentos fiscais;
- VII - Cópias dos comprovantes de pagamentos;
- VIII - Extratos mensais da conta corrente, ainda que não tenha sido movimentada (detalhado e simplificado);
- IX - Extratos bancários da aplicação financeira (detalhado e simplificado);
- X - Relação de bens adquiridos;
- XI - Comprovante de Benefícios;
- XII - Termo de Doação de bens adquiridos;
- XIII - Ata com o parecer do Conselho Escolar, atestando a regularidade dos documentos de despesa e das contas;
- XIV - Conciliação bancária (se houver).

Art. 18. A responsabilidade pela aprovação das prestações de contas é atribuída à Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação, a qual emitirá parecer conclusivo e homologação.

Art. 19. Ao emitir o parecer conclusivo, a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação considerará as prestações de contas nas seguintes condições:

- I - Serão consideradas aprovadas quando for demonstrada, de forma clara e objetiva, a correção na utilização dos recursos públicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

II - Serão aprovadas com ressalvas caso sejam identificadas impropriedades ou outras irregularidades formais que não resultem em dano ao erário; ou

III - Serão reprovadas diante da comprovação de quaisquer das seguintes circunstâncias:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Causa de dano ao erário por ato de gestão contrário ao direito ou antieconômico; ou
- c) Prática de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 20. Caso seja constatada alguma irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido um prazo de até 15 (quinze) dias para que o Conselho Escolar corrija a irregularidade ou cumpra a obrigação.

§ 1º Se as irregularidades identificadas não forem corrigidas dentro do prazo estipulado, a Secretaria Municipal de Educação tomará medidas para iniciar um processo administrativo com o objetivo de investigar os fatos e punir os responsáveis, podendo também suspender o repasse dos recursos do programa.

§ 2º É responsabilidade do Presidente do Conselho Escolar, com mandato vigente durante o período de envio da documentação, apresentar as prestações de contas referentes aos recursos recebidos pelo seu antecessor, caso este não o tenha feito, e caso o prazo para cumprir essa obrigação termine ou será concluída durante a vigência de sua gestão.

§ 3º Se não for possível realizar a prestação de contas conforme o §2º, o Presidente do Conselho Escolar vigente, deve comunicar oficialmente à Secretaria Municipal de Educação, apresentando um relatório detalhado sobre o ocorrido. Nesse caso, a Secretaria providenciará a solicitação de abertura de um processo administrativo para esclarecer eventuais irregularidades e proteger o patrimônio público.

Art. 21. Além da responsabilidade administrativa, cível e criminal estipuladas em leis específicas, aquele que cometer ato de improbidade, mediante uso indevido dos recursos do PDDE IBATIBA, estará sujeito às seguintes punições no âmbito administrativo:

- I - Restituição completa do prejuízo causado;
- II - Pagamento de multa civil de até três vezes o valor do dano provocado;
- III - Destituição do cargo de Diretor, caso este seja, ou tenha sido, o presidente do Conselho Escolar durante o período de execução dos recursos.

Art. 22. Normas adicionais indispensáveis para a completa implementação da Lei

Salomão



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

Municipal nº 283/2023 e deste Decreto, poderão ser elaboradas pelo Poder Executivo Municipal, durante o exercício de 2024.

Art. 23. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Cumpra-se, Registre-se e Publique-se

Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Ibatiba/ES, aos quinze dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e quatro (15/04/2024)


LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA/ES

ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 036/2024

CRONOGRAMA

PERÍODOS	ETAPAS
22/04/2024	Publicação do Documento Orientador
23/04/2024 a 14/06/2024	Período de Inscrições
31/10/2024	Prazo final para a execução financeira dos recursos
12/11/2024	Prazo final para envio da prestação de contas.

W. Algado