



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

1/11

NORMA INTERNA Nº:51/2014

DATA DA VIGÊNCIA: 21/11/2014

1ª Atualização: 01/02/2019

2ª Atualização: 04/06/2019

ASSUNTO: REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.

Aprovação: 04 / 06 /2019

Ato de Aprovação: Decreto nº 4.354/2019

Publicação do Ato: 30 / 09 /2019

Diário Oficial Contas TCE/MT, ano 8 nº 1739, pag. 369/370

Decreto nº 4.354/2019 art. 1º, III: “Dispõe dos recursos transferidos às Unidades Executoras (CDCE/APM/APP), destinados à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino das escolas beneficiárias”.

I - FINALIDADE

Recursos transferidos às Unidades Executoras (CDCE/APM/APP), destinados à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino das escolas beneficiárias.

II- ABRANGÊNCIA

Abrange os repasses e prestação de contas de recursos aos Conselhos Deliberativos das Comunidades Escolares.

III - CONCEITOS

1. Unidade gestora: órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, que representa o Município na celebração da parceria atinente à sua área institucional de atuação, a cujo titular o Chefe do Poder Executivo tenha delegado competência para tanto, correndo a despesa inerente à conta dos respectivos créditos orçamentários;

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

2/11

NORMA INTERNA Nº:51/2014

DATA DA VIGÊNCIA: 21/11/2014

1ª Atualização: 01/02/2019

2ª Atualização: 04/06/2019

ASSUNTO: REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.

2. Unidade Executora: Entidade recebedora do recurso financeiro responsável pela sua aplicação dentro dos critérios estipulados nos instrumentos legais firmados com a Administração Pública, representado pela Unidade Gestora.

3. Prestação de contas: procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria quanto aos aspectos de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos;

4. Material Permanente: é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a 02 (dois) anos, conforme Portaria nº. 448 de 13 de setembro de 2002 do Ministério da Fazenda Secretaria do Tesouro Nacional;

5. Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos.

IV- BASE LEGAL

- 1.Lei Municipal nº 2849 de 25 setembro de 2018.
- 2.Lei Federal nº 4.320/1964.
- 3.Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101 de 04 maio de 2000.
- 4.Instruções Normativas no que couber, nº 15/ 2008 e nº 22/2009.

V –RESPONSABILIDADES

1. Da Secretaria de Educação:

- 1.1 Repassar os recursos financeiros de acordo com os critérios estipulados na Lei Municipal;

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

3/11

NORMA INTERNA Nº:51/2014

DATA DA VIGÊNCIA: 21/11/2014

1ª Atualização: 01/02/2019

2ª Atualização: 04/06/2019

ASSUNTO: REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.

1.2 Analisar as prestações de contas apresentadas pelas Unidades Executoras e encaminhar à unidade de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

1.3 Fiscalizar dos recursos financeiros relativos a execução do repasse de recursos;

2. Das Unidades Executoras:

2.1 Realizar a contratação de serviços para pequenas manutenções na infraestrutura da Unidade Escolar, bem como para conservação dos equipamentos pertencentes ao seu patrimônio;

2.2 Manutenção dos equipamentos de informática utilizados pelos alunos;

2.3 É de responsabilidade das Unidades Executoras localizadas no interior custear as despesas com manutenção de pneus dos veículos do transporte escolar municipal e do veículo público utilitário disponível para serviço da unidade escolar;

2.4 Elaborar Plano de Ação com detalhamento dos materiais de consumo e permanente que serão adquiridos;

2.5 Elaboração e o encaminhamento da prestação de contas dos recursos recebidos, dentro do prazo de 05 (cinco) dias após o término de cada trimestre, que deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação;

3. Da Unidade de Controle Interno:

3.1 Orientar os procedimentos, sempre que solicitado;

3.2 Elaborar *check-list* de controle;

VI- DOS OBJETIVOS:

1. Normatizar e disciplinar a utilização e a prestação de contas dos recursos transferidos pelo Poder Público Municipal as Unidades Executoras - Conselhos Deliberativos e as Associações de Pais e

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

4/11

NORMA INTERNA Nº:51/2014

DATA DA VIGÊNCIA: 21/11/2014

1ª Atualização: 01/02/2019

2ª Atualização: 04/06/2019

ASSUNTO: REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.

Mestres das Unidades Escolares Municipais, no que tange ao uso dos valores repassados para fins de garantia do funcionamento e melhoria da qualidade do ensino.

VII- DOS PROCEDIMENTOS:

1. Aquisição de material permanentes:

1.1 Conceituação de Material Permanente; é aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a 02 (dois) anos, conforme Portaria nº. 448 de 13 de setembro de 2002 do Ministério da Fazenda Secretaria do Tesouro Nacional;

1.2 A instituição de ensino juntamente com o conselho escolar organizará seus planos de ação de forma que garanta as aquisições de materiais permanentes necessários para seu funcionamento;

1.3 Todo material permanente obrigatoriamente necessita ser incorporado no patrimônio escolar, sob responsabilidade do gestor escolar, quando adquiridos, deve ser encaminhado em seguida uma via da nota fiscal ao setor de patrimônio do município juntamente com o termo de doação para que seja efetuado o registro necessário.

2. Manutenção, conservação e pequenos reparos da instituição de ensino:

2.1 É de responsabilidade da unidade executora (gestor escolar) realizar a contratação de serviços para pequenas manutenções na infraestrutura da Unidade Escolar, bem como para conservação dos equipamentos pertencentes ao seu patrimônio.

2.2 É de responsabilidade da unidade executora efetuar aquisição dos materiais e a contratação de mão de obra a serem utilizados na realização de pequenas manutenções;

2.3 Havendo a necessidade de realizar qualquer ampliação/construção, mudanças na estética do prédio e/ou mudanças de lay-out. Os gestores responsáveis pelo CDCE/APM deverá realizar solicitação por escrito devidamente fundamentada para Secretaria Municipal de Educação - SME. No qual as

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

5/11

NORMA INTERNA Nº:51/2014

DATA DA VIGÊNCIA: 21/11/2014

1ª Atualização: 01/02/2019

2ª Atualização: 04/06/2019

ASSUNTO: REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.

respectivas obras somente serão executadas se houver disponibilidade financeira, projeto de engenharia completo e aprovação da SME.

2.4 É de responsabilidade da unidade executora a manutenção dos equipamentos de informática utilizados pelos alunos, manutenção do chromes books, CPU, troca de modem, mouse, nobreak, fonte, teclado. A Secretaria Municipal de Educação se responsabilizará pela troca completa das máquinas.

2.5 É de responsabilidade das Unidades Executoras localizadas no interior custear as despesas com manutenção de pneus dos veículos do transporte escolar municipal e do veículo público utilitário disponível para serviço da unidade escolar, no valor máximo de 25 UFL por trimestre, quando estes estiverem em linha e for inviável se deslocar até ao prestador de serviço com sede no município.

3. Compreendem pequenas manutenções:

3.1 Troca/manutenção de parte hidráulica: chuveiros, torneiras, pias, vasos, caixas de descarga, reparos em vazamentos, entupimentos, troca de sifão, troca de bóia, filtro de bebedouro, etc.;

3.2 Troca/manutenção de esquadrias: fechaduras, dobradiças, telas, portas e vidros das janelas, etc.;

3.3 Troca/manutenção de parte elétrica/rede lógica/segurança: interruptor, lâmpada, tomadas, disjuntores, ventiladores, ar condicionado, câmaras de vídeo monitoramento, cerca elétrica, materiais diversos para rede lógica e fiação em pequenas quantidades, etc.;

3.4 Serviços gerais: (colocação de espelhos, manutenção de quadros negro/branco/versátil, persianas, cortinas, toldos, armários e etc.);

3.5 Serviços da parte de eletroeletrônicos: (geladeiras, freezer, bebedouro, caixa de som, aparelho de microsistema, televisores, mesa de som, máquina de lavar louça, equipamentos dos laboratórios de ciências, microfone, etc.) – neste item não há a necessidade de apresentar três orçamentos, considerando a especificidade da ação.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

6/11

NORMA INTERNA Nº:51/2014

DATA DA VIGÊNCIA: 21/11/2014

1ª Atualização: 01/02/2019

2ª Atualização: 04/06/2019

ASSUNTO: REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.

4 Aquisição de materiais de consumo, expediente e didático-pedagógicos necessários ao funcionamento da instituição de ensino:

4.1 É de responsabilidade da unidade executora realizar a aquisição de todo material esportivo necessário para o desenvolvimento das aulas de educação física.

4.2 É de responsabilidade da unidade executora realizar a aquisição de materiais/jogos básicos necessários para o funcionamento das oficinas da educação integral.

4.3 É de responsabilidade da unidade gestora providenciar aquisição de combustível para abastecimento de máquina para cortar grama do pátio da escola, bem como, do carro/moto do gestor escolar quando estiver utilizado a serviço da escola, no qual, a quantidade adquirida por trimestre não deverá exceder 60 (sessenta) litros de combustível.

4.4 É de responsabilidade da unidade executora realizar as aquisições de materiais e utensílios para a cozinha escolar até o valor individual do produto de 52 (cinquenta duas) UFLs unidade fiscal de Lucas do Rio Verde-MT.

5. Implementação de projetos pedagógicos e atividades educacionais:

5.1 As ações desenvolvidas para a implementação de projetos pedagógicos e atividades educacionais poderão ser pagas com o recurso trimestral tais como: pagamento de palestrantes, confecção de banners, panfletos; figurinos, locação de veículos coletivos, etc.

6. Manutenção das Piscinas:

6.1 É de responsabilidade da unidade executora que possui piscina a contratação de mão de obra especializada para realizar limpeza, manutenção e conservação das piscinas;

6.2 É de responsabilidade da unidade executora que possui piscina a aquisição de peças necessárias para manutenção e conservação das piscinas.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

7/11

NORMA INTERNA Nº:51/2014

DATA DA VIGÊNCIA: 21/11/2014

1ª Atualização: 01/02/2019

2ª Atualização: 04/06/2019

ASSUNTO: REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.

7. Pagamento de serviços Cartorários de registro do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e despesas derivadas:

7.1 É de responsabilidade da unidade executora realizar pagamento referente a serviços cartorários referentes alterações de registro e/ou do quadro societário do CDCE/APM/APP;

7.2 É de responsabilidade da unidade executora realizar pagamentos de despesas derivadas referentes alterações de registro e/ou quadro societário do CDCE/APM/APP.

8. Pagamento dos serviços contábeis:

8.1 É de responsabilidade da unidade executora providenciar contratação de pessoa física ou jurídica especializada em serviços contábeis para cumprir com as obrigações contábeis, fiscais e acessórias do CDCE/APM/APP;

8.2 É de responsabilidade da unidade executora organizar as documentações hábeis necessárias para pessoa física ou jurídica contratada efetuar o envio das declarações anuais obrigatórias do CDCE/APM/APP.

9. Pagamento de Internet e Serviços de Manutenção de Rede Logica:

9.1 É de responsabilidade da unidade executora, se necessário providenciar contratação de pessoa jurídica especializada para o fornecimento de internet banda larga complementar ao serviço de internet fornecido pelo poder público municipal;

9.2 É de responsabilidade da unidade executora providenciar contratação de pessoa física ou jurídica especializada para realizar manutenção e ampliação de pequena monta da rede lógica de informática da unidade escolar.

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

8/11

NORMA INTERNA Nº:51/2014

DATA DA VIGÊNCIA: 21/11/2014

1ª Atualização: 01/02/2019

2ª Atualização: 04/06/2019

ASSUNTO: REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.

10.1 A Unidade Executora do CDCE/APM/APP deverá apresentar prestação de contas única no encerramento de cada trimestre, especificando os gastos do período em planilha discriminatória, em editor de planilha Excel ou software de gestão financeira fornecida pela Administração Pública, através da Secretaria Municipal de Educação, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao encerramento do trimestre**, como condição de liberação da parcela do trimestre seguinte;

10.2 É responsabilidade das unidades executoras apresentar, juntamente com a prestação de contas, o parecer descritivo, circunstanciado com as ações desenvolvidas no trimestre;

10.3 A Unidade Executora fica obrigada a manter conta bancária específica para a movimentação dos recursos repassados. Sendo que todos os pagamentos efetuados pela unidade executora deverão ser feitos por meio de cheques nominais e/ou através de sistema eletrônico de pagamento bancário diretamente na conta do credor;

10.4 Os saldos do recurso repassado, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês. No qual, sugere-se ao CDCE/APM/APP buscarem a melhor alternativa de movimentação/investimento com a Instituição Bancária;

10.5 As receitas financeiras auferidas na forma desta cláusula serão obrigatoriamente computadas a crédito do repasse e aplicadas exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas;

10.6 A Unidade Executora deverá apresentar juntamente com a prestação contas para todas as aquisições, desde que possível em razão da natureza da aquisição, prévia cotação de preços em pelo menos 03 (três) empresas, bem como as documentações conforme segue:

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

9/11

NORMA INTERNA Nº:51/2014

DATA DA VIGÊNCIA: 21/11/2014

1ª Atualização: 01/02/2019

2ª Atualização: 04/06/2019

ASSUNTO: REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.

10.6.1 Original do extrato bancário de conta específica mantida pela unidade executora, no qual esteja evidenciado o ingresso e a saída dos recursos recebidos;

10.6.2 Cópia do original do comprovante de despesa (nota fiscal eletrônica), acompanhado da declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada certificando que o material foi recebido e/ou o serviço foi prestado;

10.6.3 Demonstrativo financeiro de aplicação de recursos;

10.6.4 Relatório firmado por dirigente da Unidade Executora quanto ao cumprimento dos objetivos previstos quando da aplicação dos recursos repassados;

10.6.5 A apresentação da prestação de contas no prazo e nos moldes descritos no subitem acima é condição para liberação da parcela seguinte;

10.6.6 Juntar na prestação de contas cópia da certidões negativas (FGTS, Trabalhista, Previdenciária e Federa IO do credor vencedor, onde a entidade efetuou a contratação.

10.6.7 A Unidade Executora além dos dispostos desta norma, deverá observar no que couber as Instruções Normativas do Controle Interno Municipal nº. 15/2008 e nº. 22/2009.

10.7 Prestação de Contas ao CDCE/APM/APP:

10.7.1 É de responsabilidade do Gestor da unidade executora juntamente com o Presidente do CDCE/APM/APP providenciar no encerramento de cada trimestre a apresentação da prestação de contas para comunidade escolar e demais membros do CDCE/APM/APP de todos os recursos movimentados no período (recursos próprios, municipal e federal);

10.7.2 É de responsabilidade do Gestor da unidade executora juntamente com o Presidente do CDCE/APM/APP juntar na prestação de contas do repasse recebido trimestralmente, ata e/ou relatório comprovando a realização da prestação de contas mencionada no item anterior, contendo parecer favorável à aprovação;

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

10/11

NORMA INTERNA Nº:51/2014

DATA DA VIGÊNCIA: 21/11/2014

1ª Atualização: 01/02/2019

2ª Atualização: 04/06/2019

ASSUNTO: REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.

10.7.3 É de responsabilidade do Gestor da unidade executora juntamente com o Presidente do CDCE/APM/APP, deixar na Unidade Escolar uma via da prestação de contas apresentada ao poder público e a comprovação da prestação de contas efetuada para comunidade escolar, disponível aos demais órgãos fiscalizadores da administração e/ou qualquer pessoa interessada.

10.8 Constituirão motivos para a suspensão do repasse pelo MUNICÍPIO:

10.8.1 Quando não houver comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos e fiscalização local, realizados periodicamente pelo **Poder Público**, por meio da Secretaria Municipal do Educação e/ou Controladoria Interna do Município;

10.8.2 Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, práticas atentatórias aos princípios fundamentais de Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados na execução do repasse, ou por inadimplemento de qualquer obrigação estabelecida por cláusulas conveniais básicas;

10.8.3 Quando a Unidade Executora deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo **Poder Público**, na forma do previsto na letra anterior.

VIII- DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. É responsabilidade das unidades executoras a organização dos planos de ação de forma que garantam as aquisições de materiais permanente, de consumo, expediente, didático-pedagógico, de implementação do projeto pedagógico, e para a manutenção, conservação e pequenos reparos necessários para o pleno funcionamento da escola e desenvolvimento do ensino.

2. A Unidade Executora deverá apresentar cronograma do plano de ação e prestação de contas de cada trimestre, devendo ser seguido criteriosamente, sob pena de sofrer sanções referentes ao repasse.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

11/11

NORMA INTERNA Nº:51/2014

DATA DA VIGÊNCIA: 21/11/2014

1ª Atualização: 01/02/2019

2ª Atualização: 04/06/2019

ASSUNTO: REPASSE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DESTINADOS ÀS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO

SETORES ENVOLVIDOS: UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SEUS RESPECTIVOS CONSELHOS DELIBERATIVOS ESCOLARES E AS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES.

3. A Secretaria Municipal de Educação se responsabilizará para manutenção e suporte necessário em caso de investimentos superiores aos valores repassados as unidades escolares por exemplo: pintura do prédio, construção/reformas de salas, calçadas e demais espaços escolares, troca de bomba de água quando não for passível o reparo, reparos em rede elétrica da Unidade Escolar em grande escala, troca de portões da cerca das unidades escolares.
4. A Secretaria Municipal de Educação 30 (trinta) dias antes de findar o ano letivo, publicará orientações específicas para subsidiar ações/projetos escolares que necessitem de investimentos extras na estrutura físicas das unidades escolares para o ano subsequente. Nestas orientações constarão os procedimentos necessários para registro do projeto junto ao poder público.
5. Sendo o projeto aprovado, a Secretaria Municipal de Educação repassará o valor para a conta bancária do Conselho escolar que terá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e prestar conta dos recursos.
6. A Unidade Executora poderá apresentar justificativa para que seja mantido o saldo financeiro ao final do trimestre, caso este ultrapasse 30% do repasse. Sendo que a justificativa sujeita a análise e aprovação da Secretaria Municipal de Educação - SME.
7. No caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno;
8. A atualização desta Instrução Normativa entra em vigor na data da Publicação do seu Decreto de Aprovação.

CONTROLE INTERNO

PREFEITO