



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR
ESTADO DE SÃO PAULO - CNPJ 45.787.652/0001-56
www.montemor.sp.gov.br

Ao

Ilmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Monte Mor
Sr. Altran Jose Farias Lima

Considerando o ofício GPCMM 49/2024, vimos a presença desta Ilma. Casa, informar que não haverá custos com a alteração da denominação da Escola Municipal Vista Alegre, no entanto, caso haja algum custo, a própria Escola arcará, através dos recursos autorizados pela “ReD-DE”, nos termos do Decreto 6203/2024, que dispõe sobre os critérios e normas para o repasse de dinheiro na Escola (Re.D.D.E) às Unidades Executoras das escolas públicas municipais de Monte Mor.

Cordialmente,

EDIVALDO ANTONIO
BRISCHI:1050710487
0

Assinado de forma digital por
EDIVALDO ANTONIO
BRISCHI:10507104870
Dados: 2024.07.19 15:12:21 -03'00'

Edvaldo Antonio Brischi
Prefeito Municipal



Sumário

PODER EXECUTIVO	1
DECRETOS	1
PORTARIAS	16
PODER LEGISLATIVO	17
LEIS	18
DIVERSOS	21



DECRETO Nº 6203 de 22 de fevereiro de 2024.

“Dispõe sobre os critérios e normas para o Repasse Dinheiro Direto na Escola (Re.D.D.E) às Unidades Executoras das escolas públicas municipais de Monte Mor”.

EDIVALDO ANTONIO BRISCHI, Prefeito do Município de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Considerando as disposições da Lei n.º 3174 de 07 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre o sistema Repasse Dinheiro Direto na Escola (Re.D.D.E) às Unidades Executoras das escolas públicas municipais;

Considerando as disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), que estabelece que os sistemas de ensino assegurarão às Unidades Escolares públicas de educação básica que as integram progressivos graus de autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público;

Considerando a necessidade de sistematizar, consolidar e disciplinar os procedimentos relativos à transferência e prestação de contas dos recursos destinados às Unidades Educacionais;

Considerando que a adequação das disposições legais à real necessidade da Unidade Educacional trará benefícios à Comunidade Escolar como um todo;

DECRETA

Artigo 1º - As Unidades Educacionais somente serão beneficiadas com o repasse de recursos financeiros se dispuserem de Unidades Executoras próprias, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, representativa da comunidade Escolar denominada Associação de Pais e Mestres (APM), responsável pelo recebimento e execução dos recursos financeiros.

Artigo 2º - O repasse de recursos financeiros às Unidades Executoras beneficiadas dependerá da apresentação dos seguintes documentos à Secretaria Municipal de Educação:

- I. Documentos cadastrais:
 - a) Cadastro da Unidade Executora;
 - b) Cópia da ata da reunião do Conselho da APM da Unidade Executora que elegeu a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal;



- c) Cópia do cartão de inscrição da Unidade Executora no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Cópia do cartão de Cadastro de Pessoa Física – CPF do Presidente da Unidade Executora;
- e) Comprovante de abertura de conta bancária específica para movimentação dos recursos de que trata este Decreto, em nome da Unidade Executora, junto a instituição bancária indicada pela Secretaria Municipal de Educação, onde conste número e nome da agência e número de conta corrente;
- f) Relatório do E- Social e Imposto de Renda de Pessoa Jurídica da Unidade Executora;
- g) Relação dos membros titulares e suplentes do Conselho de Escola e do Conselho Fiscal onde conste o nome, segmento, RG, CPF e assinatura dos mesmos.

II. Plano de Aplicação Semestral de Recursos, devidamente aprovado pelo Conselho de Escola da Unidade Educacional.

§1º - Os documentos cadastrais deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, até o 10º dia útil do mês de dezembro juntamente com o plano de aplicação.

§2º - Toda e qualquer alteração no cadastro da Unidade Executora deve ser imediatamente comunicada à Secretaria Municipal de Educação, bem como qualquer alteração na composição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal.

Artigo 3º - Ficam definidos os seguintes critérios, trimestres e prazos do sistema de repasse de recursos financeiros – Repasse Dinheiro Direto na Escola (Re.D.D.E), às Unidades Executoras das escolas públicas municipais:

I - trimestres:

- a) 1º trimestre: janeiro, fevereiro e março;
- b) 2º trimestre: abril, maio e junho;
- c) 3º trimestre: julho, agosto e setembro;
- d) 4º trimestre: outubro, novembro e dezembro;



Monte Mor / SP, Quinta-feira, 22 de Fevereiro de 2024 | Ano III | Edição 879



II - apresentação do Plano de Aplicação semestral de recursos:

- a) 1º semestre: até 10º dia útil do mês de dezembro do ano que antecede o Repasse juntamente com os documentos cadastrais;
- b) 2º semestre: até 10º dia útil do mês de junho do ano vigente do Repasse.

III - atualização do número de alunos:

- a) O número de alunos matriculados na Unidade Escolar, extraído do banco de dados da Secretaria Municipal de Educação, com data base no último dia útil do mês de novembro do ano que antecede o repasse do recurso;
- b) As etapas e modalidades de ensino: creche, pré-escola, ensino fundamental e ensino integral;
- c) A região de localização da Unidade Escolar, com base nos estudos socioeconômicos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- d) O número de períodos de funcionamento das Unidades Escolares ou de seus agrupamentos.

IV - recebimento dos recursos:

- a) 1º trimestre: janeiro/fevereiro;
- b) 2º trimestre: abril;
- c) 3º trimestre: julho;
- d) 4º trimestre: outubro;

V - prestação de contas:

- a) 1º trimestre: até 15º dia útil do mês de abril;
- b) 2º trimestre: até 15º dia útil do mês de julho;
- c) 3º trimestre: até 15º dia útil do mês de outubro;
- d) 4º trimestre: até o último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente.



Parágrafo único. O descumprimento dos prazos previstos neste artigo implica na suspensão temporária de 30 (trinta) dias, no mínimo, para o repasse de recursos financeiros dos trimestres subsequentes.

Artigo 4º - Os recursos repassados às Unidades Executoras serão mantidos em conta bancária específica, e sua movimentação deverá ser realizada por meio eletrônico/ cheque nominal ao credor, para uso em estabelecimentos comerciais credenciados, ou para realização de operações que envolvam crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e/ou prestadores de serviços, de modo a possibilitar a identificação dos favorecidos, tais como:

- I. - transferências entre contas do mesmo banco;
- II. - transferências entre contas de bancos distintos, mediante Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED);
- III. - pagamentos de boletos bancários, títulos ou guias de recolhimento;
- IV. - pagamentos por meio de PIX;
- V. - outras modalidades de movimentação eletrônica, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, em que fique evidenciada a identificação dos fornecedores e/ou prestadores de serviços favorecidos.

§ 1º O prazo para a execução das despesas termina no dia do encerramento do trimestre em que os recursos foram recebidos;

§ 2º Eventual saldo de recurso financeiro do trimestre anterior será somado ao do trimestre subsequente, não sendo permitido acúmulo de valor superior a 50% (cinquenta por cento) da parcela recebida no trimestre, com exceção dos repasses extraordinários.

§ 3º No caso de não observância ao disposto no § 2º deste artigo, será subtraído do repasse subsequente o valor que ultrapassar o limite previsto.

§ 4º Cada Unidade Executora, ao final do ano, deverá ter zerado o saldo, sendo que, aquela que ainda obtiver crédito em conta, deverá devolvê-lo aos cofres públicos, até o último dia útil do mês de dezembro do ano vigente, para então ter aceita a Prestação de Contas.



§5º As despesas efetuadas com itens da mesma categoria não devem ultrapassar, durante o ano, o limite estabelecido para dispensa de licitação em razão do valor definido na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 6º Facultar-se-á a apresentação de três orçamentos, em caso de necessidade para a contratação de serviços de manutenção de equipamentos necessários ao funcionamento da unidade educacional, bem como, de aquisição de materiais e contratação de serviços emergenciais para a realização de pequenos reparos necessários a manutenção e conservação da infraestrutura da Unidade Escolar, quando o limite das despesas não ultrapassar o valor de 1 (um) salário mínimo no trimestre.

Artigo 5º - Os documentos originais, comprobatórios das despesas realizadas na execução do objeto da transferência (notas fiscais, faturas, orçamentos, etc.) deverão ser emitidos em nome da Unidade Executora, corretamente preenchidos e apresentados na prestação de contas.

Artigo 6º - A elaboração e o encaminhamento da prestação de contas dos recursos recebidos ocorrerão da seguinte forma:

I – a Unidade Executora entregará uma cópia da prestação de contas à Secretaria Municipal de Educação até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês seguinte ao do encerramento do trimestre de execução dos recursos, excetuando o mês de janeiro, que deverá ocorrer a entrega até o último dia útil do mês, constituída dos seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento dirigido ao Prefeito Municipal;
- b) demonstrativos de receitas, de despesas (incluindo os orçamentos) e de pagamentos efetuados;
- c) comprovante de depósitos efetuados na conta bancária, se houver, juntamente com a respectiva justificativa;
- d) parecer do Conselho Fiscal da Unidade Executora, atestando sobre a regularidade dos documentos de despesa e das contas, assinado por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos membros do Conselho;



- e) parecer do Conselho de Escola da Unidade Educacional, assinado por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) mais um do total dos membros, desde que contenha a assinatura de, pelo menos, um membro de cada segmento;
- f) todos os documentos comprobatórios das despesas (cópias das notas fiscais, cheques, faturas, orçamentos, guias de impostos, etc.);
- g) relação de bens adquiridos e/ou produzidos e termo de doação do material permanente;
- h) extratos bancários que comprovem toda movimentação dos recursos no respectivo trimestre;

II - a prestação de contas será conferida e analisada pela Secretaria Municipal de Educação, com base no registro dos atos e fatos administrativos apresentados, verificando-se os seguintes aspectos:

- a) legalidade e preenchimento correto dos documentos fiscais, bem como dos anexos que compõem a prestação de contas;
- b) utilização adequada dos recursos de acordo com critérios estabelecidos na Lei n.º 3174 de 07 de fevereiro de 2024 e neste Decreto regulamentador.

§ 1º Após a análise da prestação de contas, as pendências apontadas pela Secretaria Municipal de Educação, deverão ser solucionadas ou formalmente justificadas no prazo limite de 15 (quinze) dias após o recebimento da notificação, ficando a aprovação da prestação de contas e consequente liberação de repasses futuros condicionada a solução das mesmas, sendo que esse prazo poderá ser prorrogado exclusivamente nos casos de férias ou impedimento justificado pelo Presidente da Unidade Executora.

§ 2º A aprovação da prestação de contas e consequente liberação de repasses futuros serão condicionados à solução das pendências, com a prorrogação do prazo somente quando houver a comprovação de impedimento, devidamente justificado do Presidente da Unidade Executora.

§ 3º A aprovação da prestação de contas será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, sendo condição para a liberação de repasses futuros.



Monte Mor / SP, Quinta-feira, 22 de Fevereiro de 2024 | Ano III | Edição 879



§ 4º O atraso na entrega da prestação de contas, superior a 30 (trinta) dias implicará na perda definitiva do próximo repasse a que a Unidade Executora tenha direito.

§ 5º O anexo 1 (Demonstrativo das Receitas e Despesas e Relações de Pagamentos Efetuados) deve ser obrigatoriamente afixado em lugar visível e de fácil acesso da Unidade Escolar para que toda comunidade tenha conhecimento dos recursos recebidos e sua utilização.

Artigo 7º - Para os fins deste Decreto, considera-se bem permanente aquele passível de ser patrimoniado, com durabilidade superior a 02 (dois) anos.

Artigo 8º - Os bens adquiridos e/ou produzidos com os recursos transferidos, na forma legal, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município e destinados às respectivas Unidades Escolares beneficiadas, cabendo a estas a responsabilidade pela sua guarda e conservação. O Termo de Doação e a relação de bens deverão estar anexos na prestação de contas.

Parágrafo único. Caberá ao Diretor de Escola solicitar através de ofício o patrimoniamiento do bem adquirido pela Unidade Escolar à Secretaria Municipal de Educação constando em anexo a nota fiscal e o termo de doação do mesmo.

Artigo 9º - As devoluções de recursos financeiros, por qualquer motivo, deverão ser efetuadas conforme procedimento a ser orientado pela Secretaria Municipal de Educação e os valores registrados no respectivo formulário de prestação de contas, com os comprovantes de devolução anexados.

Artigo 10. Para fins desse decreto, considera-se:

- I. Bem permanente: aquele com durabilidade superior a dois anos e passível de ser patrimoniado;
- II. Aquisição de material de consumo urgente e necessário ao funcionamento da Unidade Educacional: aquisição de material de limpeza, material de escritório, material pedagógico, lençóis, fronhas, travesseiros, colchas, edredom, cobertores, colchonetes e colchões, capas para colchonetes, capas para berço, toalhas de banho, toalha de rosto, toalha de mesa, babadores



para uso dos bebês durante a permanência na Unidade Educacional; utensílios de cozinha destinado ao fornecimento da alimentação escolar, em situações excepcionais;

- III. Contratação de serviços de manutenção de equipamentos necessários ao funcionamento da Unidade Educacional: aqueles realizados em eletrodomésticos, aparelhos de som e imagem, equipamentos de informática, equipamentos de cozinha, máquina copiadora (impressoras) e outros equipamentos congêneres;
- IV. Aquisição de materiais e contratação de serviços necessários à implementação de projetos pedagógicos e desenvolvimento de atividades educacionais: a locação de máquina copiadora, acesso à internet, a aquisição de brinquedos, jogos, livros, material esportivo e demais materiais de caráter pedagógicos utilizados na Unidade Educacional pelos alunos;
- V. Aquisição de material permanente destinado ao aluno, ao seu bem estar ou necessário para a realização de serviços essenciais: a aquisição de eletrodomésticos destinados ao preparo de alimentos, de equipamentos audiovisuais, computador, impressoras, estabilizador de voltagem, scanner, máquina copiadora, calculadora, ventilador, bebedouro, aquecedor, aparelho de telefone, brinquedos de material resistente, instrumentos musicais, microscópio, coleções de livros, armário próprio para guardar TV, vídeo e som, carrinhos de bebê, cadeiras adaptadas ou cadeira de rodas para portadores de necessidades especiais, furadeira, kit de ferramentas, escada, lavadora a jato, aspirador de pó;
- VI. Aquisição de materiais e contratação de serviços para a realização de pequenos reparos necessários à manutenção e conservação da infraestrutura da Unidade Escolar: a aquisição de material elétrico, material hidráulico e demais materiais básicos de construção e a contratação de serviço de encanador, eletricista, pedreiro, serralheiro e demais serviços correlatos;
- VII. Telefonia e internet: o pagamento de serviço de telefonia fixa e móvel e serviços de internet para atendimento exclusivo das necessidades do sistema de educação básica pública;
- VIII. Taxas de manutenção bancária referente à conta da Unidade Executora: a emissão de extratos bancários e microfimes e da taxa de manutenção de conta bancária;



- IX. Despesas para realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento do ensino, assim compreendidas as despesas com contratação de serviços de contabilidade para a manutenção contábil e fiscal da Associação de Pais e Mestres (APM).

Art. 11. É vedada a aplicação dos recursos para:

- I. pagamento a qualquer título, a servidores da administração pública federal, estadual e municipal;
- II. pagamento de pessoal e encargos sociais;
- III. aquisição de gêneros alimentícios, incluindo a aquisição de guloseimas, lanches ou a contratação de serviço de bufê;
- IV. aquisição de medalhas, prêmios, flores, presentes, uniformes, camisetas ou outros itens que constituem benefício individual;
- V. realização de reformas de grande porte na estrutura, alvenaria, fundação, cobertura, instalação elétrica e hidráulica da unidade educacional que, pela sua natureza, exigem o acompanhamento de um profissional especializado responsável pela sua execução, a cargo da Prefeitura Municipal de Monte Mor.
- VI. ampliação da área construída, incluindo a construção de salas, quadras e varandas, cobertura de quadras, cobertura de telhas;
- VII. pagamento de água, luz, aluguel, multas, juros e taxas de qualquer natureza;
- VIII. pagamento de combustíveis, de gás de cozinha, de materiais para manutenção de veículos, de transportes para desenvolver ações administrativas, serviço de táxi, pedágio e estacionamento;
- IX. pagamento de serviços de manutenção como desinsetização, desratização, limpeza de caixas d'água e outros contratados de maneira centralizada pela administração da Secretaria Municipal de Educação, salvo se urgentes e imprescindíveis à saúde e segurança de pessoas, mediante justificativa fundamentada da autoridade escolar;
- X. tarifas bancárias provenientes de movimentação indevida de conta corrente;
- XI. despesas de qualquer espécie que caracterizam auxílio assistencial, individual ou coletivo;
- XII. pagamento de alimentação e hospedagem de participantes em cursos, congressos e seminários; aquisição de medicamentos, soluções antissépticas, protetor solar e repelentes;
- XIII. máquinas de algodão doce e pipoqueira.



Monte Mor / SP, Quinta-feira, 22 de Fevereiro de 2024 | Ano III | Edição 879



Artigo 12. O Presidente da Associação de Pais e Mestres (APM) deve lavrar em ata no livro da Associação o processo de transição dos documentos abaixo relacionados:

- I. registro das reuniões e parecer da prestação de contas, pelo Conselho de Escola, de todo o mandato frente à presidência da associação;
- II. planos de aplicação de recursos vigentes a serem executados;

Artigo 13. As despesas que porventura estejam em desacordo com as normas legais vigentes deverão ser ressarcidas aos cofres públicos.

Parágrafo único. O não ressarcimento ensejará a adoção das medidas legais cabíveis.

Artigo 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 5.883 de 15 de fevereiro de 2023.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR, em 22 de fevereiro de 2024.

EDIVALDO ANTONIO BRISCHI
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, afixado em local de costume do Paço Municipal, e publicado no diário oficial do Município, na data supra.

MARIO CEZAR FRANCO JUNIOR
Procurador Geral do Município



Monte Mor / SP, Quinta-feira, 22 de Fevereiro de 2024 | Ano III | Edição 879

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico do Município de Monte Mor

(Lei Municipal nº 2.630, de 14 de agosto de 2018 e regulamentada pelo Decreto nº 5073, de 12 de setembro de 2019)

é uma publicação da Prefeitura de Monte Mor. Site: www.montemor.sp.gov.br CONTEÚDO:

O conteúdo publicado é de inteira responsabilidade das secretarias e órgãos públicos emissores.

Qualquer dúvida ou solicitação de errata deverá ser encaminhada diretamente ao órgão emissor.

Para informações sobre como contatar o órgão emissor, ligue para (19) 3879-9000.

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO:

Edição, diagramação e Publicação Eletrônica.

E-mail: diario.oficial@montemor.sp.gov.br