

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE – SMEDE

MANUAL DE OPERACIONALIZAÇÃO DO FUNDO ROTATIVO

LEI MUNICIPAL N° 708, DE 21 DE JUNHO DE 2022

1 - APRESENTAÇÃO

O Programa Fundo Rotativo é uma solução encontrada para dar maior agilidade ao repasse de recursos financeiros para as Unidades Educacionais, com a finalidade de auxiliar a execução de compras de itens de material de expediente e pedagógico e execução serviços de manutenção, pequenos reparos e conservação do prédio escolar. Ele foi criado pela Lei Municipal nº 708/2022 e regulamentado pelo Decreto Municipal nº556 de 02 de agosto de 2022.

As Unidades Educacionais recebem recursos por meio de COTAS:

A) COTA CONSUMO para realização de despesas com Materiais de expediente e pedagógico.

B) COTA SERVIÇOS para a realização de pequenos reparos e serviços de manutenção no prédio visando o pleno desenvolvimento das atividades escolares.

O Programa promove a autonomia gerencial das Unidades Educacionais, com a participação da Comunidade através das Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMFs e Conselhos Escolares, colaborando no Controle Social, na melhoria da qualidade da Educação e na fiscalização do uso do recurso público.

O presente MANUAL tem como objetivo orientar diretores e chefes das unidades descentralizadas, denominado GESTORES, quanto à liberação, distribuição, execução e prestação de contas dos recursos repassados pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte para as Unidades Escolares, por meio do **Programa Fundo Rotativo**.

2- COMO O RECURSO É ADMINISTRADO NAS UNIDADES EDUCACIONAIS

O recurso financeiro do Programa Fundo Rotativo é administrado na Unidade Educacional pelo Diretor da Unidade.

Todos os repasses financeiros são sempre bimestrais e realizados por meio de Cartão Pagamento do Banco do Brasil na modalidade crédito.

O valor repassado para cada Unidade Educacional é calculado pelo número de estudantes matriculados na Unidade de acordo com o Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE).

A Prestação de Contas de cada Unidade Educacional é apresentada de forma documental, semestralmente, encaminhada a Secretaria Municipal de Educação.

A liberação das cotas ficará condicionada:

- À disponibilidade orçamentária e financeira;
- À inexistência de pendência de Prestação de Contas do Fundo Rotativo junto à SMEDE. Se constatada a inadimplência o repasse de recursos será suspenso, de imediato, até que a situação seja regularizada.

As despesas somente poderão ser realizadas após o recebimento do recurso nas Cotas: Consumo e Serviço, fazendo assim com que todos os pagamentos sejam à vista, ficando expressamente proibido realizar compras a prazo, ressarcimento de despesas, celebração de contrato de manutenção em caráter continuado e despesas que envolvam pagamentos parcelados.

3- PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS:

Para que o gestor tenha êxito no planejamento é necessário ter capacidade de prever, orientar e controlar suas demandas da Unidade Escolar.

A falta de planejamento pode caracterizar o desrespeito aos princípios constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Economicidade consagrados pela Constituição Federal e norteadores da Administração Pública.

Assim, o planejamento que antecede a realização da despesa é obrigatório para todas as Unidades com a definição dos materiais e/ou serviços necessários para a execução das ações planejadas. Com a participação de professores, alunos, funcionários e pais de alunos da Unidade Educacional o gestor estabelece o Plano de Aplicação.

Com base neste trabalho, o gestor terá o levantamento das necessidades para a devida execução de suas ações.

O Programa Fundo Rotativo possibilita ao gestor uma maior autonomia no gerenciamento dos recursos recebidos, obtendo respostas mais imediatas às necessidades básicas da Unidade Educacional, como por exemplo: aquisição de materiais (limpeza, expediente, didático, esportivo, gás, lâmpadas, entre outros) e execução de pequenos reparos (limpeza de caixa d'água, manutenção elétrica e hidráulica, entre outros), porém sempre deverá discutir com sua Comunidade Escolar quais prioridades devem ser atendidas.

4- PESQUISA DE PREÇOS:

Após levantamento das necessidades apontadas e aprovadas pelo plano de aplicação o gestor deverá realizar ampla pesquisa de preços, com no mínimo 03 cotações, de preferência juntos aos fornecedores e/ou prestadores de serviços locais, que atuam no ramo do produto a ser adquirido e/ou contratado.

É obrigatório a realização de no mínimo 3 (três) orçamentos (pesquisa de preços), sendo que os orçamentos devem atender requisitos mínimos como: identificação do fornecedor com CNPJ, valor unitário e/ou total, prazo de validade e identificação da unidade requisitante.

A melhor proposta entre os 03 orçamentos efetuados deverá ser observada visando apuração do menor preço obtido para cada item ou ainda o menor preço do lote cotado e a definição dos fornecedores e/ou prestadores de serviços nos quais poderão ser efetivadas as compras e/ou contratados os serviços.

Na elaboração de orçamentos a Unidade Educacional deverá buscar empresas devidamente constituídas com documentação atualizada e em situação fiscal regular, perante os órgãos competentes. Não se esquecer de sempre consultar o ramo de atividade ao qual o fornecedor pertence e/ou está autorizado a efetuar a venda ou o serviço. Este procedimento, além de evitar quaisquer tipos de favorecimentos, possibilita a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública, atendendo-se ao princípio da economicidade.

4.1 PAGAMENTO:

Os pagamentos das despesas devem ser efetivados pelo gestor do Programa Fundo Rotativo (Diretor da Unidade Educacional), preferencialmente por meio eletrônico (cartão pagamento). Deve efetuar o pagamento somente à vista, após a emissão e recebimento da Nota Fiscal, mediante a entrega da mercadoria ou da entrega do serviço executado.

4.2 DESTINAÇÃO DE RECURSOS:

O Programa Fundo Rotativo da Secretaria Municipal da Educação, destina recursos para:

1. Aquisição de material de consumo, expediente e pedagógico;
2. Execução de serviços de manutenção, pequenos reparos e conservação do prédio escolar;

Acesse o link para dados de itens de despesa:

https://www.morretes.pr.gov.br/pagina/997_Fundo-Rotativo.html

**ATA DE APROVAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DA _____ª PARCELA
DO PROGRAMA FUNDO ROTATIVO DA SMEDE**

Ata nº _____/2022

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e vinte e um, reuniram-se no CMEI/ESCOLA _____ os membros da APMF e do Conselho Escolar sob a presidência do(a) Sr(a) (nome do(a) gestor(a) da unidade), gestor(a) da unidade e do Programa Fundo Rotativo Lei Municipal 708/2022, Decreto Municipal 281/16 e Portaria nº _____ para deliberar sobre o Plano de Aplicação da _____ parcela do Programa Fundo Rotativo recebida no mês de _____ do ano de dois mil e vinte e dois, referente aos meses de AGOSTO e SETEMBRO do ano de dois mil e vinte e um. O valor total recebido foi de R\$_____ (valor por extenso), sendo assim distribuídos: para a COTA CONSUMO R\$ _____ valor por extenso e para a COTA SERVIÇO R\$_____ (valor por extenso). Após análise das necessidades foi aprovado que os recursos serão utilizados nos grupos de itens a seguir: COTA CONSUMO _____ (descrever aqui os grupos) e COTA SERVIÇO _____ (descrever aqui os grupos). O Plano de Aplicação foi aprovado pela Diretoria, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal da Associação dos Pais e Mestres e pelo Conselho Escolar do CMEI/ESCOLA. Sem mais nada a tratar, encerro esta ata que vai assinada por mim, _____, e por todos os presentes.