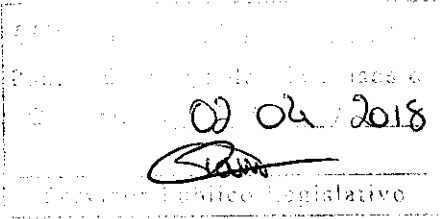


PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI MUNICIPAL Nº 1.108 DE 28 DE MARÇO DE 2018



Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Educação no município de Fundão e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FUNDÃO, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal de Educação (FME), órgão de natureza contábil, responsável pela captação e aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações da educação, executadas e coordenadas pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Art. 2º O FME tem por finalidade o gerenciamento de recursos financeiros destinados à Secretaria Municipal de Educação através do Orçamento Geral do Município.

Parágrafo Único. O Fundo Municipal de Educação efetuará o gerenciamento dos recursos financeiros destinados à manutenção e ao desenvolvimento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, compreendendo todas as despesas enumeradas nos arts. 70 e 71 da Lei Federal nº. 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º Constituirão receitas do Fundo Municipal de Educação (FME):

- I - recursos provenientes de Fundo Estadual de Educação;
- II - as dotações orçamentárias do Município e os créditos adicionais que lhe sejam destinados;
- III - doações, auxílios, subvenções e outras contribuições de pessoas, físicas ou jurídicas, bem como de entidades e organizações, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- IV - rendimentos de aplicações financeiras dos seus recursos;
- V - saldos de exercícios anteriores;
- VI - outras receitas que lhe venham a ser legalmente destinadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º Os recursos que compõem o Fundo Municipal de Educação serão depositados em instituições financeiras oficiais, sob a denominação de Fundo Municipal de Educação de Fundão (FME).

§ 2º A cada final de exercício financeiro, os recursos do Fundo não utilizados devem ser transferidos para o exercício financeiro do ano subseqüente, devendo ser utilizado unicamente para o fim legal exposto nesta legislação, conforme artigo 1º.

§ 3º Os recursos a que se refere o *caput* deste artigo serão mantidos na Conta Única do Município, no Banco do Estado do Espírito Santo – BANESTES.

Art. 4º O Fundo Municipal de Educação ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Educação (SEMED), tendo como gestora a própria Secretaria Municipal de Educação juntamente com o Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO

Art. 5º São atribuições do Prefeito do Município de Fundão no que se refere ao FME:

I - nomear o Gestor e o Coordenador do Fundo Municipal de Educação;

II - ordenar despesas juntamente com o(a) Secretário(a) Municipal de Educação;

III – firmar, juntamente com a Secretaria de Educação, convênios, contratos e termos de ajustes referentes a recursos que serão administrados pelo FME.

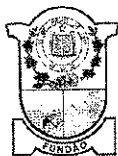
Art. 6º O orçamento do FME integrará o orçamento geral do Município.

Parágrafo Único. A aplicação dos recursos do FME deverá ser identificada mediante a criação de unidade orçamentária específica.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Art. 7º. São atribuições do Secretário Municipal de Educação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - gerir o Fundo Municipal de Educação e estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos em conjunto com o Conselho Municipal de Educação;

II - acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Educação;

III - fazer ciente ao Conselho Municipal de Educação o plano de aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Educação, o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

IV - subdelegar competências aos responsáveis pelos estabelecimentos de prestação de serviços de educação que integram a rede municipal de educação;

V - ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

VI - firmar convênios e contratos, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referentes a recursos que serão administrados pelo Fundo;

VII - manter os controles necessários à execução orçamentária dos recursos destinados ao FME, referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e recebimento de suas receitas;

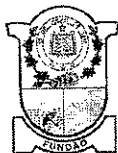
VIII - interagir com o Setor de Material e Patrimônio, objetivando o gerenciamento dos bens patrimoniais adquiridos com recursos do FME, nos termos da legislação vigente;

IX - coordenar e controlar os convênios e/ou contratos relacionados às ações e serviços a cargo da Secretaria Municipal de Educação;

X - promover e administrar os contratos, convênios e ajustes de interesses da Secretaria, bem como a sua correta prestação de contas.

XI - submeter ao Conselho Municipal de Educação, trimestralmente, as demonstrações contábeis de receita e despesas do FME;

XII - submeter anualmente ao Conselho Municipal de Educação o plano de aplicação do FME, em consonância com o Plano Municipal de Educação e demais legislações vigentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XIII - ordenar despesas, juntamente com o Prefeito Municipal;

XIV - encaminhar à contabilidade geral da Prefeitura documentos necessários para a elaboração das demonstrações de despesas;

XV - apresentar anualmente o plano de aplicação municipal, detalhando a receita, ações execuções e demais investimentos visando a ampliação da oferta e melhoria da qualidade de ensino na educação municipal, oriundos de recursos vinculados ao FME (Anexo I).

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

Art. 8º São atribuições do Coordenador do FME:

I - preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhadas ao Gestor do fundo;

II - manter os controles necessários à execução orçamentária do Fundo referente a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;

III - manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo;

IV - encaminhar à Contabilidade Geral do Município:

a) mensalmente, as demonstrações de receitas e despesas;

b) trimestralmente, os inventários de estoques;

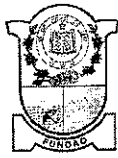
c) anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo;

V - firmar, com o responsável pelos controles da execução orçamentária, as demonstrações mencionadas anteriormente;

VI - preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações da educação para serem submetidas ao Gestor do fundo;

VII - providenciar, junto à contabilidade geral do município, as demonstrações que indiquem a situação econômico-financeira geral do Fundo Municipal de Educação;

VIII - apresentar ao gestor a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do FME detectada nas demonstrações, mencionadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IX - manter os controles necessários sobre convênios ou contratos de prestação de serviços pelo setor privado e dos empréstimos feitos para educação;

CAPÍTULO VI

DOS RECURSOS

Art. 9º São receitas do Fundo:

- I - alienações patrimoniais e os rendimentos e os juros provenientes de aplicações financeiras;
- II - o produto de convênios firmados com outras entidades financiadoras;
- III - doações feitas diretamente para esse fundo;
- IV - rendimento de aplicações financeiras decorrente de disponibilidades do Fundo Municipal de Educação;
- V - s parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Município tenha direito a receber por força de lei e de convênios no setor;
- VI - outras receitas não relacionadas nos itens anteriores.

Parágrafo Único. As receitas descritas neste artigo serão depositadas obrigatoriamente em conta bancária específica, a ser aberta e mantida em agência de estabelecimento oficial de crédito.

CAPÍTULO VII

DO ORÇAMENTO E DA CONTABILIDADE

Art. 10 O orçamento do Fundo Municipal de Educação integrará o orçamento do Governo Municipal, em obediência ao princípio da unidade.

Parágrafo Único. O orçamento do Fundo observará na sua elaboração e na sua execução os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.

Art. 11 A contabilidade do Fundo Municipal de Educação ficará a cargo da contabilidade da Prefeitura Municipal e tem por objetivo evidenciar a situação financeira e orçamentária do sistema municipal de Educação, observando os padrões e as normas estabelecidas na legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º O cômputo do FME obedecerá às normas brasileiras de contabilidade e todos os relatórios gerados integrarão o registro geral da movimentação financeira do Município. (Anexo II)

§ 2º A contabilidade emitirá relatórios mensais de gestão inclusive dos custos de serviços.

§ 3º Entende-se por relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e de despesa do Fundo Municipal de Educação e relação dos pagamentos efetuados com recursos do Fundo.

§ 4º As demonstrações e relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do município;

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 12 Nenhuma despesa será realizada sem a necessária autorização orçamentária.

Art. 13 Para os casos de insuficiência e omissão orçamentárias poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais autorizados por lei e abertos por decreto do Executivo.

Art. 14 Fica o Conselho Municipal de Educação (CME) de Fundão responsável pelo acompanhamento e avaliação das ações vinculadas ao Fundo Municipal de Educação.

Art. 15 Fica o Executivo Municipal autorizado a regulamentar a presente lei mediante decreto.

Art. 16 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 28 de março de 2018.


JÕILSON ROCHA NUNES
Prefeito do Município de Fundão


FABIO FREIRE
Secretário Municipal de Gestão e RH



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME ANEXO I

PRESTAÇÃO DE CONTAS
RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

4- EXERCÍCIO FINANCEIRO

3- NÚMERO DA CONTA

2- PERÍODO DE EXECUÇÃO

1- TIPO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

5- Nº DE ORDEM	6- NOME DO FAVORECIDO/CNPJ OU CPF/ENDEREÇO	7- INSC EST/MUN	8- DOCUMENTO			9 - PAGAMENTO						
			8.1- TIPO	8.2- NÚMERO	8.3- DATA	9.1- Nº CH/OB	9.2- DATA	9.3- NAT. DEPESA	9.4- VALOR			

10- TOTAL

11 - TOTAL ACUMULADO

12- AUTENTICAÇÃO

DATA: / / ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL ASSINATURA DO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ASSINATURA DO(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

- 1- TIPOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS** - Informar o tipo de prestação de contas parciais ou final.
- 2- PERÍODO DE EXECUÇÃO** - Indicar o número da parcela e a data inicial e o término da execução.
- 3- NÚMERO DA CONTA** - Indicar o número da conta única e específica do fundo.
- 4- EXERCÍCIO FINANCEIRO** - Indicar o exercício (ano) correspondente.
- 5- NÚMERO DE ORDEM** - Indicar, em ordem crescente, a numeração sequencial correspondente a cada favorecido a ser indicado no campo 06.
- 6- NOME DO FAVORECIDO/CNPJ/CPF** - Indicar o nome ou razão social do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviço (Pessoa Jurídica ou Pessoa Física) que foi(ram) pago(s) com os recursos do convênio bem como o(s) respectivo(s) CNPJ ou CPF endereço.
- 7- INSCRIÇÃO ESTADUAL OU MUNICIPAL** - Indicar o número da inscrição Estadual ou Municipal.
- 8- DOCUMENTO (TIPO, NÚMERO E DATA)** - Indicar o tipo, o número e a data do documento que comprova a despesa com aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s) utilizando a seguinte codificação: (RB=Recibo; FT=Fatura; NF=Nota Fiscal)
- 9- PAGAMENTO** - NÚMERO CH/OB, DATA, NAT. DESPESA E VALOR. Indicar o número e a data dos documentos Cheque (CH) ou Ordem Bancária (OB) - utilizados para efetuar o(s) pagamento(s) ao(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviço, bem como a natureza - Custeio (C) ou Capital (K) e o valor da despesa.
- 10 - TOTAL** - Indicar, nos espaços correspondentes, o somatório do campo 9.4.
- 11- TOTAL ACUMULADO**- Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 10, quando o órgão vier a utilizar, mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração sequencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página(s).
- 12- AUTENTICAÇÃO** - Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável, do(a) Secretário(a) Municipal de Educação e do(a) Prefeito(a) Municipal.






PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- FME ANEXO II

1- EXERCÍCIO FINANCEIRO
PRESTAÇÃO DE CONTAS - FINAL
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA (RECEITA E DESPESA)

2- VALOR RECEBIDO	3- RENDIMENTO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA	4- VALOR DA CONTRA PARTIDA	5-TOTAL DA RECEITA
6- AÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	7- RECEITA EFETIVADA	8- DESPESA REALIZADA	9- SALDO

10- TOTAL

11- TOTAL ACUMULADO

12- AUTENTICAÇÃO

DATA: / / ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL ASSINATURA DO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ASSINATURA DO(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

- 1- EXERCÍCIO FINANCEIRO** - Indicar o ano a que se refere a prestação de contas.
- 2- VALOR RECEBIDO** - Indicar o valor recebido para a execução do objeto em questão.
- 3- RENDIMENTO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA**- Indicar o valor do rendimento, com a aplicação financeira dos recursos em conta única específica.
- 4- VALOR DA CONTRAPARTIDA UTILIZADO** - Indicar o valor utilizado pelo Fundo , à título de contrapartida na execução do objeto.
- 5- TOTAL** - Indicar o total da receita, obtido pela soma dos valores lançados nos campos 2, 3 e 4.
- 6- AÇÃO/ESPECIFICAÇÃO** - Indicar a(s) ação(ões) objeto da prestação de contas final.
- 7- RECEITA EFETIVADA** - Indicar o valor da receita efetivada no período da execução.
- 8- DESPESA REALIZADA** - Indicar o valor da despesa realizada no período da execução.
- 9- SALDO** - Indicar o saldo apurado entre a receita efetivada e a receita realizada, obtido pela diferença dos valores lançados nos campos 7 e 8.
- 10 - TOTAL** - Indicar nos espaços correspondentes, o somatório dos campos 7, 8 e 9.
- 11- TOTAL ACUMULADO**- Este camposomente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 10, quando o órgão vier a utilizar, mais de uma folha de formulário, hipotese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração sequencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) pagina(s).
- 12- AUTENTICAÇÃO** - Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável, do(a) Secretário(a) Municipal de Educação e do(a)

