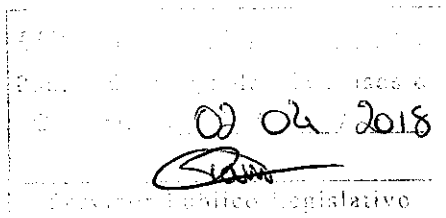




PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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.

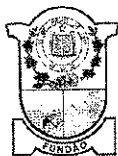
Art. 6º O orçamento do FME integrará o orçamento geral do Município.

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;

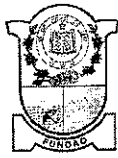
c) anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral do Fundo;

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.


JOILSON 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

1- TIPO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	2- PERÍODO DE EXECUÇÃO	3- NÚMERO DA CONTA	4- EXERCÍCIO FINANCEIRO
--------------------------------	------------------------	--------------------	-------------------------

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 parcial 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 e 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

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

1- EXERCÍCIO FINANCEIRO

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** - Indivar 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, observandas 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 fomulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável, do(a) Secretário(a) Municipal de Educação e do(a)

