



PREFEITURA DE

## CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Conceição do Castelo – ES, 01 de agosto de 2025.

**OF. GAB/PMCC nº. 291/2025**

**Ao Excelentíssimo Senhor:  
HUMBERTO ANTONIO DA ROCHA  
Presidente da Câmara de Vereadores de Conceição do Castelo - ES**

**Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei para apreciação e aprovação.**

Exmº. Srº. Presidente,

Vimos por meio deste, ENCAMINHAR a Vossa Excelência o Projeto de Lei, conforme detalhamento abaixo, para apreciação e aprovação:

- PROJETO DE LEI Nº. 069/2025: DISPÕE SOBRE O REPASSE DIRETO DE RECURSOS FINANCEIROS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Sem mais para o momento,

**VALBER DE VARGAS  
FERREIRA**

Assinado digitalmente por VALBER  
DE VARGAS  
FERREIRA  
DN: cn=VALBER DE VARGAS  
FERREIRA/[REDACTED]c=BR,  
o=ICP-Brasil, ou=presencial,  
email=certificadomvncont@hotmail.com  
Data: 2025.08.01 08:35:45 -03'00'

**VALBER DE VARGAS FERREIRA**  
Prefeito de Conceição do Castelo/ES



Autenticar documento em <https://cmcc.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 310031003000390039003A005000. Documento assinado digitalmente conforme  
MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

**Processo:** 10249/2025

**Tipo:** Projeto de Lei Executivo: 69/2025

**Área do Processo:** Legislativa

**Data e Hora:** 04/08/2025 10:31:23

**Procedência:** Valber de Vargas Ferreira - Prefeito Municipal

**Assunto:** Dispõe sobre o repasse direito de recursos financeiros às unidades escolares da rede municipal de educação de Conceição do Castelo e dá outras providências.





## PROJETO DE LEI N° 69/2025

**DISPÕE SOBRE O REPASSE DIRETO DE RECURSOS FINANCEIROS ÀS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º-** Fica instituído o repasse direto de recursos financeiros às unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Conceição do Castelo.

**Parágrafo Único.** O Repasse tem o objetivo de fortalecer a autonomia administrativa e financeira das escolas e otimizar a aplicação dos recursos em benefício da qualidade do ensino.

**Art. 2º** O repasse direto de recursos financeiros será destinado a custear despesas de manutenção, pequenos reparos, aquisição de materiais de consumo, desenvolvimento de projetos pedagógicos e outras necessidades identificadas pela própria unidade escolar, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente.

**Art. 3º** Os recursos a serem repassados diretamente às escolas terão como base o critério de R\$50,00 (cinquenta reais) por aluno regularmente matriculado na unidade escolar, considerando o número total de matrículas efetivadas no último censo escolar.





**§ 1º** Para assegurar a equidade e o funcionamento mínimo de todas as unidades escolares, fica estabelecido um valor de repasse mínimo de R\$8.000,00 (oito mil reais) por unidade escolar, independentemente do número de alunos.

**§ 2º** O repasse ocorrerá duas vezes ao ano, sem prejuízo de outros critérios complementares que poderão ser definidos pela Secretaria Municipal de Educação, considerando, entre outros fatores:

**I** - As especificidades das diferentes etapas e modalidades de ensino atendidas;

**II** - As necessidades pedagógicas e de infraestrutura de cada escola;

**III** - O Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e outros indicadores de qualidade da educação;

**IV** - A existência de projetos e programas específicos desenvolvidos pela unidade escolar.

**§ 3º** O valor per capita e o valor mínimo de que trata o caput e o § 1º deste artigo poderão ser revisados anualmente por ato do Poder Executivo, com base na disponibilidade orçamentária e nas necessidades da Rede Municipal de Educação.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Educação será responsável por:

**I** - Definir os critérios complementares para o cálculo e a distribuição dos recursos a serem repassados diretamente às escolas, além do valor per capita por aluno;

**II** - Estabelecer os procedimentos para a transferência dos recursos financeiros às contas bancárias das unidades escolares, com repasses ocorrendo semestralmente;





**III** - Orientar e capacitar as equipes gestoras das escolas sobre a gestão dos recursos recebidos, promovendo a desburocratização e a agilidade nos processos administrativos para o bom uso do recurso público;

**IV** - Definir as normas para a prestação de contas dos recursos pelas unidades escolares, garantindo a transparência e a legalidade na sua aplicação, inclusive por meio da adoção de procedimentos simplificados para despesas de menor valor, conforme regulamentação própria;

**V** - Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos e os resultados alcançados pelas escolas.

**Art. 5º** As unidades escolares que receberem recursos diretamente deverão:

**I** - Elaborar um Plano de Aplicação dos Recursos (PAR), em consonância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola e as prioridades definidas pela comunidade escolar, com foco na identificação das necessidades e na flexibilidade da utilização dos recursos, sem vinculação a percentuais mínimos ou máximos por categoria de gasto;

**II** - Executar os recursos de forma transparente e eficiente, buscando sempre a melhor relação custo-benefício;

**III** - Prestar contas dos recursos recebidos à Secretaria Municipal de Educação, nos prazos e formatos estabelecidos, observando as normas que preveem a simplificação de procedimentos para a comprovação de despesas de pequeno valor;





**IV** - Zelar pela correta aplicação dos recursos em benefício da qualidade do ensino e do bem-estar dos alunos.

**V** - Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos e os resultados alcançados pelas escolas.

**Art. 6º** A Secretaria Municipal de Educação poderá complementar os recursos repassados diretamente às escolas com outros investimentos e programas específicos, de acordo com as necessidades da rede municipal.

**Art. 7º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas se necessário.

**Art. 8º** O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei por meio de decreto, no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.

**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10º** Revogam-se a Lei nº 1.423/2010 e as demais disposições em contrário.

Conceição do Castelo- ES, 28 de julho de 2025.

  
VALBER DE VARGAS FERREIRA  
Prefeito de Conceição do Castelo - ES





## JUSTIFICATIVA PROJETO DE LEI Nº. 69/2025

**COLENDÂ CÂMARA,  
SENHORES VEREADORES,**

Submetemos à elevada apreciação desta Colenda Câmara o presente Projeto de Lei Complementar, que visa instituir, no âmbito do Município de Conceição do Castelo/ES, o mecanismo de repasse direto de recursos financeiros às unidades escolares da rede municipal de ensino.

A presente iniciativa é fruto de um esforço conjunto entre o Poder Executivo e a Secretaria Municipal de Educação, tendo como fundamento a busca por maior autonomia administrativa e financeira das escolas, com o propósito de promover melhorias na gestão dos recursos e, por conseguinte, na qualidade do ensino oferecido à população.

O modelo ora proposto, intitulado “Dinheiro Direto na Escola”, tem como premissas básicas a transparência, agilidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos. Ao permitir que cada unidade escolar tenha acesso direto a verbas específicas para custeio de despesas operacionais, manutenção predial, aquisição de materiais e implementação de projetos pedagógicos, estaremos potencializando a capacidade de resposta das escolas às suas reais e imediatas necessidades.

A proposta também contempla um critério equitativo de distribuição dos valores, estipulando um repasse baseado no número de alunos matriculados (R\$ 50,00 per capita), com a garantia de um valor mínimo (R\$ 8.000,00) a cada unidade escolar, assegurando que instituições menores não fiquem em desvantagem operacional.

Ainda, os repasses ocorrerão de forma periódica, duas vezes ao ano, com possibilidade de complementações por critérios definidos pela Secretaria Municipal de Educação, considerando, entre outros, os indicadores de qualidade como o IDEB, modalidades de ensino ofertadas e projetos específicos desenvolvidos.





Por fim, registra-se que o modelo proposto está em consonância com as boas práticas de gestão pública, conforme preconizado pelos órgãos de controle, e atende ao interesse público ao propiciar a melhoria das condições de ensino, valorizando a participação da comunidade escolar na tomada de decisões.

Diante do exposto, conclamamos os Nobres Vereadores a se somarem a este esforço coletivo em prol da educação municipal, aprovando o presente Projeto de Lei Complementar.

Conceição do Castelo/ES, 28 de julho de 2025.

VALBER DE VARGAS FERREIRA

*Prefeito Municipal*





**DECRETO N° [NUMERAÇÃO DO DECRETO], DE [DIA] DE [MÊS] DE [ANO]**

*Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº [NÚMERO DA LEI], de [DATA DA PUBLICAÇÃO DA LEI], que institui o repasse direto de recursos financeiros às unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Conceição do Castelo, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere o art. [Número do Artigo da LOM que confere competência ao Prefeito] da Lei Orgânica do Município, e considerando a necessidade de regulamentar a Lei nº [NÚMERO DA LEI], de [DATA DA PUBLICAÇÃO DA LEI], que institui o repasse direto de recursos financeiros às unidades escolares da Rede Municipal de Educação,

**DECRETA:**

## CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº [NÚMERO DA LEI], de [DATA DA PUBLICAÇÃO DA LEI], que dispõe sobre o repasse direto de recursos financeiros às unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Conceição do Castelo.

Art. 2º O repasse direto de recursos financeiros tem como finalidade fortalecer a autonomia administrativa e financeira das escolas, otimizar a aplicação dos recursos



e contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, conforme estabelecido no Art. 1º da Lei nº [NÚMERO DA LEI]/[ANO]. Os recursos deverão ser aplicados em despesas de manutenção, pequenos reparos, aquisição de materiais de consumo, desenvolvimento de projetos pedagógicos e outras necessidades inerentes ao funcionamento e melhoria da unidade escolar, sem vinculação a percentuais mínimos ou máximos por categoria de gasto.

## CAPÍTULO II

## DOS CRITÉRIOS DE REPASSE E DISTRIBUIÇÃO

Art. 3º O cálculo dos recursos a serem repassados diretamente às unidades escolares observará o critério de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por aluno regularmente matriculado, com base no número total de matrículas efetivadas no último Censo Escolar divulgado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

§ 1º Para garantir a equidade e o funcionamento mínimo de todas as unidades escolares, fica estabelecido um valor de repasse mínimo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por unidade escolar, independentemente do número de alunos matriculados, por semestre.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação (SMED) poderá estabelecer critérios complementares para o cálculo e a distribuição dos recursos, considerando, entre outros fatores:

I - As especificidades das diferentes etapas e modalidades de ensino atendidas (ex: Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA, Educação Especial);

II - As necessidades pedagógicas e de infraestrutura de cada escola, identificadas por meio de diagnóstico realizado pela SMED;



III - O Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) e outros indicadores de qualidade da educação, visando premiar o desempenho e fomentar a melhoria contínua;

IV - A existência e o desenvolvimento de projetos e programas específicos da unidade escolar que demandem recursos adicionais.

§ 3º Os valores per capita e o valor mínimo de que trata o caput e o § 1º deste artigo poderão ser revisados anualmente por ato do Poder Executivo Municipal, mediante análise da disponibilidade orçamentária e das necessidades da Rede Municipal de Educação.

## CAPÍTULO III

### DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS REPASSES

Art. 4º Os repasses dos recursos financeiros ocorrerão duas vezes ao ano, preferencialmente nos meses de [Mês 1, ex: Março] e [Mês 2, ex: Agosto], mediante depósito em conta bancária específica de titularidade da unidade escolar ou de sua Unidade Executora (UE), geralmente a Associação de Pais e Mestres (APM) ou entidade similar, devidamente constituída e com CNPJ.

§ 1º A SMED será responsável por:

I - Definir os procedimentos operacionais e o cronograma para a transferência dos recursos financeiros;

II - Orientar e capacitar as equipes gestoras das escolas e as Unidades Executoras (UEs) sobre a gestão, aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos, com foco em soluções práticas para o dia a dia e desburocratização de pequenos gastos, incentivando a autonomia na priorização dos investimentos;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO  
Estado do Espírito Santo

III - Realizar o monitoramento e a avaliação da aplicação dos recursos e dos resultados alcançados pelas escolas, podendo solicitar relatórios, visitas técnicas e informações adicionais.

Art. 5º As unidades escolares, por meio de sua direção e Unidade Executora (UE), deverão:

I - Abrir e manter conta bancária específica para o recebimento e movimentação dos recursos, com movimentação por meio de instrumentos que garantam a rastreabilidade e a transparência (ex: cartão de débito, cheque nominal, transferência eletrônica);

II - Elaborar um Plano de Aplicação dos Recursos (PAR), em consonância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola e as prioridades definidas pela comunidade escolar. Este plano terá caráter orientador, identificando as principais necessidades e áreas de investimento previstas pela escola, sem exigir vinculação a percentuais mínimos ou máximos por categoria de gasto, permitindo a flexibilidade na realocação dos recursos conforme as necessidades emergentes;

III - Executar os recursos de forma transparente, eficiente e eficaz, buscando sempre a melhor relação custo-benefício e respeitando a legislação vigente sobre licitações e contratos, quando aplicável;

IV - Manter rigoroso controle dos gastos, com a devida guarda de notas fiscais, recibos e demais documentos comprobatórios;

V - Prestar contas dos recursos recebidos à Secretaria Municipal de Educação, nos prazos e formatos estabelecidos pela SMED, garantindo a transparência e a legalidade na sua aplicação, observando-se as seguintes condições para a comprovação das despesas:

a) Para despesas de pequeno valor (até R\$ 500,00 por item ou nota fiscal): A comprovação poderá ser realizada mediante apresentação de recibo simples, nota fiscal de consumidor (NFC-e) ou cupom fiscal, acompanhados de uma justificativa



sumária da necessidade e aplicação, dispensando-se o processo de cotação de preços detalhada para cada item. A soma total dessas despesas de pequeno valor, por semestre, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do repasse semestral total da unidade escolar.

- b) Para despesas de médio valor (acima de R\$ 500,00 até R\$ 3.000,00 por item ou nota fiscal): Exigir-se-á a apresentação de no mínimo 2 (dois) orçamentos comparativos ou a justificativa da inviabilidade de cotação (ex: fornecedor único), além da nota fiscal correspondente.
- c) Para despesas de grande valor (acima de R\$ 3.000,00 por item ou nota fiscal): Deverão ser observados os procedimentos de cotação de preços mais rigorosos definidos pela SMED e, quando aplicável, os requisitos da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) ou suas atualizações.

§ 1º A fiscalização do Conselho Escolar sobre a aplicação dos recursos deve focar na observância das diretrizes gerais do PAR e na adequação dos gastos às necessidades da escola, sem a necessidade de aprovação individualizada para cada pequena despesa.

§ 2º O descumprimento das normas de aplicação ou de prestação de contas poderá acarretar a suspensão de futuros repasses, a restituição dos valores repassados e outras sanções legais cabíveis.

## CAPÍTULO IV

### DAS DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS

Art. 6º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser complementadas por outras fontes de recursos, observada a legislação específica aplicável e a finalidade dos mesmos.



§ 1º A Secretaria Municipal de Educação deverá acompanhar a disponibilidade orçamentária e financeira para a realização dos repasses, podendo propor suplementações se necessário.

## CAPÍTULO V

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação poderá editar normas complementares, por meio de Portaria ou Resolução, para detalhar os procedimentos, formulários, prazos e demais aspectos operacionais necessários à execução deste Decreto, incluindo modelos simplificados para o PAR e para a prestação de contas de despesas de pequeno e médio valor.

Art. 8º Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



## JUSTIFICATIVA TÉCNICA E EXPLICATIVA DETALHADA DO PROJETO DE LEI

Nº XXXX/2025

Art. 1º – Instituição do repasse direto

Texto do Artigo:

“Fica instituído o repasse direto de recursos financeiros às unidades escolares da Rede Municipal de Educação de Conceição do Castelo, com o objetivo de fortalecer a autonomia administrativa e financeira das escolas e otimizar a aplicação dos recursos em benefício da qualidade do ensino.”

Trecho do Guia Prático (Seção 1.1 Objetivo):

“O Repasse Direto de Recursos Financeiros é uma medida que visa fortalecer a autonomia administrativa e financeira da sua escola. Isso significa dar à equipe escolar a capacidade de decidir e agir rapidamente para atender às necessidades do dia a dia, melhorando a gestão dos recursos e a qualidade do ensino.”

Trecho do Decreto (Art. 2º):

“O repasse direto de recursos financeiros tem como finalidade fortalecer a autonomia administrativa e financeira das escolas, otimizar a aplicação dos recursos e contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, conforme estabelecido no Art. 1º da Lei nº [NÚMERO DA LEI].”

Explicação / Fundamentação:

Este artigo institui o programa como instrumento para dar maior autonomia às unidades escolares, de modo a garantir agilidade e eficiência na utilização dos recursos públicos, com impacto direto na melhoria da educação municipal. A autonomia conferida permite a gestão mais próxima da realidade da escola, atendendo com rapidez às demandas locais.





## Art. 2º – Finalidade dos recursos

## Texto do Artigo:

“O repasse direto de recursos financeiros será destinado a custear despesas de manutenção, pequenos reparos, aquisição de materiais de consumo, desenvolvimento de projetos pedagógicos e outras necessidades identificadas pela própria unidade escolar, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente.”

Trecho do Guia Prático (Seção 1.2 Para que Servem os Recursos?):

“Os recursos são destinados a cobrir diversas despesas da escola, sem a necessidade de passar por processos de licitação complexos para cada item. Eles podem ser usados para:

Manutenção e pequenos reparos: conserto de portas, janelas, torneiras, troca de lâmpadas, reparos em instalações elétricas ou hidráulicas, pintura de pequenas áreas, etc.

Aquisição de materiais de consumo: materiais de limpeza, materiais de expediente, materiais pedagógicos.

Desenvolvimento de projetos pedagógicos: compra de livros paradidáticos, materiais para projetos de leitura, ciência, arte, cultura, etc.

Outras necessidades identificadas pela própria escola, sempre alinhadas ao Projeto Político-Pedagógico (PPP).”



#### Trecho do Decreto (Art. 2º):

“Os recursos deverão ser aplicados em despesas de manutenção, pequenos reparos, aquisição de materiais de consumo, desenvolvimento de projetos pedagógicos e outras necessidades inerentes ao funcionamento e melhoria da unidade escolar, sem vinculação a percentuais mínimos ou máximos por categoria de gasto.”

#### Explicação / Fundamentação:

Este artigo detalha a finalidade dos recursos, permitindo às escolas utilizar o dinheiro de forma flexível e alinhada às suas prioridades pedagógicas e administrativas. Tal flexibilidade evita entraves burocráticos e favorece respostas rápidas às demandas locais.

#### Art. 3º – Critérios de cálculo e valor mínimo

##### Texto do Artigo:

“Os recursos a serem repassados diretamente às escolas terão como base o critério de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por aluno regularmente matriculado na unidade escolar, considerando o número total de matrículas efetivadas no último censo escolar. No entanto, para assegurar a equidade e o funcionamento mínimo de todas as unidades escolares, fica estabelecido um valor de repasse mínimo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por unidade escolar, independentemente do número de alunos.”

#### Trecho do Guia Prático (Seção 1.3 Como os Recursos são calculados?):

“O valor do repasse para cada escola é calculado com base em dois critérios:



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Valor por aluno: R\$ 50,00 por aluno regularmente matriculado, com base no último Censo Escolar.

Valor mínimo por unidade escolar: R\$ 8.000,00 por unidade escolar, independentemente do número de alunos.”

Trecho do Decreto (Art. 3º, §§ 1º e 3º):

“Para garantir a equidade e o funcionamento mínimo de todas as unidades escolares, fica estabelecido um valor de repasse mínimo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por unidade escolar... O valor per capita e o valor mínimo poderão ser revisados anualmente.”

Explicação / Fundamentação:

Esse artigo estabelece uma base justa e equitativa para o repasse, garantindo que escolas menores não fiquem com recursos insuficientes para a manutenção mínima, enquanto ajusta proporcionalmente os valores para unidades maiores. A possibilidade de revisão anual confere flexibilidade para ajustes conforme a realidade orçamentária.

Art. 4º – Competências e responsabilidades da Secretaria Municipal de Educação (SMED)

Texto do Artigo:

“A Secretaria Municipal de Educação será responsável por:

I - Definir os critérios complementares para o cálculo e a distribuição dos recursos a serem repassados diretamente às escolas, além do valor per capita por aluno.

II - Estabelecer os procedimentos para a transferência dos recursos financeiros às contas bancárias das unidades escolares, com repasses ocorrendo semestralmente.





III - Orientar e capacitar as equipes gestoras das escolas sobre a gestão dos recursos recebidos, promovendo a desburocratização e a agilidade nos processos administrativos para o bom uso do recurso público.

IV - Definir as normas para a prestação de contas dos recursos pelas unidades escolares, garantindo a transparência e a legalidade na sua aplicação, inclusive por meio da adoção de procedimentos simplificados para despesas de menor valor, conforme regulamentação própria.

V - Monitorar e avaliar a aplicação dos recursos e os resultados alcançados pelas escolas."

Trecho do Guia Prático (Seção 6.4 O Papel da SMED na Análise e Monitoramento):

"A SMED analisará as prestações de contas, verificando a conformidade dos gastos com a legislação e as normas deste Guia. Além disso, fará o monitoramento geral da aplicação dos recursos e dos resultados pedagógicos."

Trecho do Decreto (Art. 4º, caput e incisos):

"A SMED será responsável por:

I - Definir os procedimentos operacionais e o cronograma para a transferência dos recursos financeiros;

II - Orientar e capacitar as equipes gestoras das escolas e as Unidades Executoras (UEs) sobre a gestão, aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos, com foco em soluções práticas para o dia a dia e desburocratização de pequenos gastos, incentivando a autonomia na priorização dos investimentos;

III - Realizar o monitoramento e a avaliação da aplicação dos recursos e dos resultados alcançados pelas escolas, podendo solicitar relatórios, visitas técnicas e informações adicionais."

Explicação / Fundamentação:





Este artigo delimita as responsabilidades da SMED no processo de repasse, deixando claro que a Secretaria atua como órgão regulador, fiscalizador e apoiador técnico. Ao definir critérios, acompanhar os repasses, promover capacitação e monitorar resultados, a SMED assegura a transparência e a eficácia da política, além de criar um ambiente de apoio às escolas para a correta gestão dos recursos.

#### Art. 5º – Responsabilidades das unidades escolares no uso dos recursos

Texto do Artigo:

“As unidades escolares que receberem recursos diretamente deverão:

I - Elaborar um Plano de Aplicação dos Recursos (PAR), preferencialmente em consonância com o Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola e as prioridades definidas pela comunidade escolar, garantindo-se, contudo, flexibilidade para atender a necessidades emergenciais e oportunidades que beneficiem diretamente a qualidade do ensino e o bem-estar dos alunos, mediante justificativa e aprovação em conselho escolar.

II - Executar os recursos de forma transparente e eficiente, buscando sempre a melhor relação custo-benefício.

III - Prestar contas dos recursos recebidos à Secretaria Municipal de Educação, nos prazos e formatos estabelecidos, observando as normas que preveem a simplificação de procedimentos para a comprovação de despesas de pequeno valor.

IV - Zelar pela correta aplicação dos recursos em benefício da qualidade do ensino e do bem-estar dos alunos.”

Trecho do Guia Prático (Seções 4.1, 4.3 e 5.1 a 5.6):

“O Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) é um documento orientador elaborado pela equipe gestora da escola, em conjunto com o Conselho Escolar, que detalha as principais necessidades e áreas de investimento da escola...





A execução dos recursos deve seguir princípios de legalidade, transparência, eficiência, economia e pertinência...

Para despesas de pequeno valor, a comprovação é simplificada, respeitando limites e critérios que garantem controle e agilidade...

O Conselho Escolar tem papel fundamental na fiscalização e aprovação do PAR e prestação de contas.”

Trecho do Decreto (Art. 5º, caput e incisos, e §§ 1º e 2º):

“As unidades escolares, por meio de sua direção e Unidade Executora (UE), deverão:

I - Abrir e manter conta bancária específica para o recebimento e movimentação dos recursos, com instrumentos que garantam rastreabilidade;

II - Elaborar o PAR em consonância com o PPP e prioridades locais, com flexibilidade para realocação emergencial;

III - Executar os recursos com transparência e observando normas;

IV - Manter rigoroso controle documental;

V - Prestar contas nos prazos e formatos definidos, com regras claras para comprovação conforme valor da despesa...

§ 1º O Conselho Escolar fiscaliza o uso dos recursos conforme o PAR, sem necessidade de aprovações individualizadas para pequenas despesas.

§ 2º O descumprimento das normas pode acarretar suspensão de repasses, devolução dos valores e sanções legais.”

#### Explicação / Fundamentação:

Este artigo estabelece o protagonismo da unidade escolar na gestão dos recursos, ressaltando a necessidade de planejamento, transparência, controle e prestação de contas. O PAR permite à escola definir prioridades alinhadas ao seu projeto



pedagógico, mas com flexibilidade para emergências. A participação do Conselho Escolar reforça o controle social e a legitimidade da gestão, enquanto as regras claras sobre prestação de contas e consequências garantem o uso responsável do recurso público.

#### Art. 6º – Complementação de recursos e programas específicos

Texto do Artigo:

“A Secretaria Municipal de Educação poderá complementar os recursos repassados diretamente às escolas com outros investimentos e programas específicos, de acordo com as necessidades da rede municipal.”

Trecho do Guia Prático (Seção 6.5 Recursos Complementares e Programas Especiais):

“A SMED pode destinar recursos adicionais para projetos especiais, como programas de inclusão, tecnologia educacional, reformas estruturais e capacitação de profissionais, que serão geridos diretamente ou em parceria com as unidades escolares. Essa complementação visa ampliar o impacto e a qualidade da educação oferecida.”

Trecho do Decreto (não há dispositivo específico, mas o artigo é previsto no texto-base do PL):

– (Artigo previsto para garantir flexibilidade orçamentária e operacional.)

Explicação / Fundamentação:

Este artigo confere à SMED a possibilidade de reforçar os repasses regulares com investimentos adicionais que atendam demandas específicas da rede, possibilitando ações estratégicas que vão além do custeio básico, como melhorias na infraestrutura, recursos pedagógicos inovadores e programas complementares.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Essa flexibilidade contribui para uma gestão mais dinâmica e focada em resultados educacionais.

## Art. 7º – Recursos orçamentários

Texto do Artigo:

“As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas se necessário.”

Trecho do Guia Prático (Seção 6.6 Gestão Orçamentária e Financeira):

“A SMED deverá garantir a alocação adequada de recursos orçamentários para a execução do repasse direto, monitorando a disponibilidade e propondo suplementações quando necessário, para assegurar a regularidade e a eficácia dos repasses.”

Trecho do Decreto (Art. 6º):

“As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser complementadas por outras fontes de recursos, observada a legislação específica aplicável e a finalidade dos mesmos.”

Explicação / Fundamentação:

O artigo assegura que os recursos financeiros destinados aos repasses estão previstos no orçamento público municipal e que a SMED tem a responsabilidade de acompanhar a execução orçamentária, garantindo que a política tenha sustentabilidade financeira ao longo do tempo, com possibilidade de ajustes para necessidades emergentes.





#### Art. 8º – Regulamentação do Poder Executivo

Texto do Artigo:

“O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei por meio de decreto, no que couber, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua publicação.”

Trecho do Guia Prático (Seção 7.1 Regulamentação e Normatização):

“A regulamentação por decreto detalhará os procedimentos operacionais, formulários, prazos e demais aspectos técnicos necessários à implementação da Lei, incluindo modelos simplificados para o Plano de Aplicação dos Recursos e a prestação de contas.”

Trecho do Decreto (Art. 7º):

“A Secretaria Municipal de Educação poderá editar normas complementares, por meio de Portaria ou Resolução, para detalhar os procedimentos, formulários, prazos e demais aspectos operacionais necessários à execução deste Decreto, incluindo modelos simplificados para o PAR e para a prestação de contas de despesas de pequeno e médio valor.”

Explicação / Fundamentação:

Este artigo determina a responsabilidade do Poder Executivo em detalhar a operacionalização da Lei, garantindo que os dispositivos legais se traduzam em rotinas administrativas claras, eficazes e adequadas à realidade local. O prazo de 90 dias para regulamentação é razoável para planejamento e capacitação prévia.

#### Art. 9º – Entrada em vigor

Texto do Artigo:



“Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.”

Trecho do Guia Prático:

– (Não há trecho específico, mas a regra é padrão em legislações municipais.)

Explicação / Fundamentação:

O artigo assegura a imediata vigência da Lei após sua publicação oficial, garantindo que as medidas para repasse direto possam ser adotadas e executadas sem demora, essencial para a organização do exercício financeiro do ano seguinte.

Art. 10º – Revogação de disposições anteriores

Texto do Artigo:

“Revogam-se a Lei nº [NUMERAÇÃO COMPLETA DA LEI ANTIGA, INCLUINDO DATA DE PUBLICAÇÃO] e as demais disposições em contrário.”

Trecho do Guia Prático:

– (Também não há trecho específico, mas é prática usual para evitar conflitos normativos.)

Explicação / Fundamentação:

Este artigo elimina eventuais dispositivos legais anteriores que tratem do repasse de recursos financeiros às unidades escolares, assegurando que não haja conflito de normas e que o novo marco legal seja a referência exclusiva para a gestão e execução desta política.





MINUTA DE PORTARIA SEMED N° /2025

**REGULAMENTA A EXECUÇÃO DO  
PROGRAMA MUNICIPAL DE REPASSE  
DIRETO DE RECURSOS ÀS UNIDADES  
ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE  
ENSINO DE CONCEIÇÃO DO  
CASTELO-ES E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES**, no uso de suas atribuições legais, com base no Decreto Municipal nº \_\_\_\_/2025 e na Lei Municipal nº \_\_\_\_/2025, que institui o Programa de Repasse Direto de Recursos Financeiros às Escolas Municipais,

## RESOLVE:

## Art. 1º – Objeto

Esta Portaria estabelece normas, critérios e procedimentos para a execução, fiscalização e prestação de contas dos recursos financeiros repassados diretamente às unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, com vistas à melhoria da infraestrutura, funcionamento e gestão democrática.

## Art. 2º – Das Finalidades dos Recursos

Os recursos repassados deverão ser utilizados em despesas de custeio, manutenção e pequenos investimentos, tais como:

- I – aquisição de materiais de consumo e didático-pedagógicos;
  - II – pequenos reparos, manutenção e conservação predial e de equipamentos;
  - III – contratação de serviços eventuais de apoio técnico ou operacional;
  - IV – despesas com serviços de utilidade pública, quando não centralizados pela Administração Municipal.



### **Art. 3º – Das Condições para o Repasse**

O repasse está condicionado ao cumprimento dos seguintes requisitos pela unidade escolar:

- I – existência de Conselho Escolar ativo e regular;
  - II – apresentação do Plano de Aplicação de Recursos (PAR), conforme modelo anexo;
  - III – abertura de conta bancária específica para movimentação dos recursos;
  - IV – assinatura do Termo de Compromisso e Responsabilidade pela Direção Escolar.

#### **Art. 4º – Da Responsabilidade da Direção Escolar**

A Direção da unidade escolar é responsável pela execução dos recursos, observando:

- I – a conformidade com o PAR aprovado;
  - II – a correta aplicação dos recursos, conforme legislação vigente;
  - III – a guarda e organização de toda documentação comprobatória;
  - IV – a prestação de contas nos prazos estabelecidos por esta Portaria.

## **Art. 5º – Da Prestação de Contas**

A prestação de contas será feita anualmente ou por ciclo de repasse, conforme cronograma da SEMED, contendo:

- I – relatório físico-financeiro das ações realizadas;
  - II – notas fiscais e comprovantes originais ou cópias autenticadas;
  - III – extratos bancários da conta específica;
  - IV – outros documentos exigidos pela SEMED.

Parágrafo único. A SEMED poderá realizar diligências e solicitar informações complementares a qualquer momento.



## **Art. 6º – Da Fiscalização e Acompanhamento**

Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I – orientar as unidades escolares quanto à correta execução dos recursos;
- II – acompanhar e avaliar a execução física e financeira dos repasses;
- III – emitir parecer conclusivo sobre a prestação de contas;
- IV – aplicar medidas administrativas, em caso de irregularidade ou inadimplência.

## **Art. 7º – Dos Anexos**

São partes integrantes desta Portaria, os seguintes anexos:

- I – Modelo do Plano de Aplicação de Recursos (PAR);
- II – Modelo da Prestação de Contas Simplificada;
- III – Cronograma Anual de Repasses e Prazos;
- IV – Manual Operacional e Orientações Técnicas da SEMED.

## **Art. 8º – Disposições Finais**

§1º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

§2º Casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, resguardando o interesse público e a legislação vigente.

Conceição do Castelo - ES, xxx de xxxxx de 2025.





## JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI: EMPODERANDO NOSSAS ESCOLAS PARA UMA EDUCAÇÃO DE QUALIDADE E AGILIDADE

Excelentíssimos(as) Senhores(as) Vereadores(as) de Conceição do Castelo,

Temos a honra de apresentar a Vossas Excelências o presente Projeto de Lei que institui o repasse direto de recursos financeiros às unidades escolares da Rede Municipal de Educação. Esta proposição não é apenas um ato administrativo; é um passo decisivo em direção a uma gestão escolar mais eficiente, responsável e, acima de tudo, focada nas reais necessidades dos nossos alunos e professores.

### A Urgência do Cotidiano Escolar: Por Que o Dinheiro Direto é Essencial?

Nossas escolas, corações pulsantes da comunidade, são ambientes dinâmicos e desafiadores. A rotina escolar é imprevisível e exige soluções rápidas para problemas que surgem a todo momento. Imaginem a situação:

- Uma lâmpada que se queima na sala de aula, deixando os alunos no escuro e prejudicando o aprendizado.
- Uma torneira que vaza incessantemente no banheiro, gerando desperdício e insalubridade.
- A falta inesperada de material básico de limpeza ou higiene, comprometendo a saúde e o bem-estar de todos.
- A necessidade urgente de um material pedagógico específico para uma atividade que não pode esperar semanas para acontecer.

No modelo tradicional, para resolver essas pequenas, mas cruciais, demandas, as escolas se veem presas a um complexo e moroso processo burocrático. A solicitação de recursos à Secretaria Municipal de Educação pode esbarrar em trâmites internos, cotações de preços demoradas e, invariavelmente, no gargalo das licitações, mesmo para itens de baixo valor. O resultado? Semanas, ou até meses, de espera, com o problema persistindo, prejudicando o ambiente escolar e, em última instância, a qualidade da educação oferecida aos nossos filhos.





# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

### Estado do Espírito Santo

Autonomia: A Chave para a Eficiência e o Cuidado com Nossas Escolas

Este Projeto de Lei vem para mudar essa realidade, empoderando quem está na linha de frente: a direção da escola, os professores e a comunidade escolar. Ao instituir o repasse direto, estamos conferindo às nossas escolas a autonomia e a agilidade que elas tanto precisam e merecem.

É como a gestão de uma casa. Ninguém precisa pedir autorização à prefeitura para trocar uma lâmpada ou consertar uma torneira em sua própria residência. A escola, enquanto "casa" de nossa comunidade educacional, deve ter a mesma capacidade de resposta imediata às suas necessidades mais básicas.

Com o dinheiro diretamente na conta da escola, será possível:

Atender a emergências em minutos, não em meses: Uma lâmpada queimada será substituída no mesmo dia. Uma torneira vazando será consertada imediatamente.

Otimizar a compra: A equipe escolar, que conhece a realidade local, poderá pesquisar os melhores preços e produtos em seu próprio bairro, gerando economia e fortalecendo o comércio local.

Desburocratizar a gestão: Libertamos diretores e equipes do peso excessivo de formulários e esperas intermináveis, permitindo que dediquem seu valioso tempo e energia ao que realmente importa: o processo de ensino-aprendizagem.

Flexibilidade total nos gastos: Conscientes de que as necessidades das escolas são diversas e mutáveis, este projeto não engessa a aplicação dos recursos em percentuais rígidos (ex: "X% para custeio", "Y% para material pedagógico"). A escola terá liberdade para alocar os recursos onde a sua necessidade for mais premente, seja na manutenção, na compra de materiais ou no desenvolvimento de projetos inovadores. O foco é no bom uso do dinheiro, não em amarras desnecessárias.

Equidade para todas as escolas: A inclusão de um valor mínimo de repasse de R\$ 8.000,00 por unidade escolar garante que mesmo as escolas com menor número de alunos não fiquem desassistidas, assegurando um patamar básico para cobrir suas despesas essenciais e emergenciais.



## Transparência e Controle Simplificado: A Responsabilidade Aliada à Praticidade

É fundamental ressaltar que esta proposta não significa ausência de controle. Pelo contrário, ela introduz um sistema de transparência e prestação de contas que é ao mesmo tempo rigoroso e inteligente:

**Plano de Aplicação de Recursos (PAR):** Cada escola elaborará um plano orientador de como pretende usar o dinheiro, alinhado ao seu Projeto Político-Pedagógico.

**Controle Graduado:** Para despesas de pequeno valor (até R\$ 500,00), a comprovação será simplificada, reconhecendo que a burocracia excessiva para uma compra de baixo custo é ineficaz. Para valores maiores, os procedimentos de cotação e comprovação serão mais detalhados, conforme a legislação.

**Fiscalização da SMED e do Conselho Escolar:** A Secretaria Municipal de Educação monitorará a aplicação dos recursos e o Conselho Escolar acompanhará a gestão, garantindo que o dinheiro seja bem empregado em benefício dos alunos.

## Conclusão: Um Investimento na Base da Nossa Educação

Senhores(as) Vereadores(as), a aprovação deste Projeto de Lei é um ato de confiança em nossas escolas e um investimento direto na melhoria do ambiente educacional. É o reconhecimento de que a agilidade na resposta às necessidades do dia a dia é tão vital quanto os grandes investimentos.

Ao dar autonomia financeira às nossas escolas, estaremos garantindo que nenhuma criança passe um dia a mais sem uma lâmpada acesa, sem material de limpeza, ou sem um reparo essencial. Estaremos construindo uma educação mais eficiente, ágil e, verdadeiramente, de qualidade para todos em Conceição do Castelo.

Contamos com o apoio e a sensibilidade de Vossas Excelências para a aprovação desta medida que impactará positivamente a vida de milhares de alunos e profissionais da educação.





# GUIA PRÁTICO PARA AS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

## Repassar Direto de Recursos Financeiros: Autonomia e Agilidade para a Sua Escola

Lei Municipal nº [NÚMERO DA LEI]/[ANO] e Decreto Municipal nº [NÚMERO DO DECRETO]/[ANO]

Prezados(as) Diretores(as), Coordenadores(as), Professores(as) e  
Membros da Comunidade Escolar,

Este Guia Prático foi elaborado pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED) para orientar as Unidades Escolares da Rede Municipal de Conceição do Castelo sobre o novo sistema de Repasse Direto de Recursos Financeiros.

Esta iniciativa, instituída pela Lei Municipal nº [NÚMERO DA LEI]/[ANO] e regulamentada pelo Decreto Municipal nº [NÚMERO DO DECRETO]/[ANO], tem como principal objetivo fortalecer a autonomia administrativa e financeira da sua escola, permitindo que as necessidades do dia a dia sejam atendidas com mais agilidade e eficiência.

Com este guia, você encontrará as informações necessárias para:

- Compreender os fundamentos do repasse direto.
  - Realizar a abertura e gestão da conta bancária.
  - Elaborar o Plano de Aplicação dos Recursos (PAR).
  - Realizar as despesas com segurança e transparência.
  - Efetuar a prestação de contas de forma simplificada e eficaz.

Nosso compromisso é com a desburocratização e a confiança em sua gestão, para que o foco principal seja sempre a qualidade da educação de nossos alunos.



## SUMÁRIO

### 1. O QUE É O REPASSE DIRETO?

#### 1.1. Objetivo

#### 1.2. Para que Servem os Recursos?

#### 1.3. Como os Recursos são Calculados?

#### 1.4. Periodicidade dos Repasses

### 2. A UNIDADE EXECUTORA (UE): O GESTOR FINANCEIRO DA ESCOLA

#### 2.1. O que é uma Unidade Executora?

#### 2.2. Importância da UE

#### 2.3. Documentação Necessária da UE

### 3. GESTÃO BANCÁRIA DA ESCOLA

#### 3.1. Abertura da Conta Bancária Específica

#### 3.2. Movimentação da Conta

#### 3.3. Documentação Bancária Essencial

### 4. PLANEJAMENTO DO USO DOS RECURSOS: O PLANO DE APLICAÇÃO (PAR)

#### 4.1. O que é o PAR?

#### 4.2. Qual a Finalidade do PAR?

#### 4.3. Como Elaborar o PAR

#### 4.4. Aprovação e Monitoramento do PAR



## 5. REALIZAÇÃO E COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

5.1. Princípios Gerais para Gastos

5.2. Onde Gastar? (Exemplos de Despesas Permitidas)

5.3. Onde NÃO Gastar? (Exemplos de Despesas PROIBIDAS)

5.4. Regras para Cotação de Preços

5.5. Documentos Comprobatórios de Despesas

5.6. Categorias de Despesas e Níveis de Simplificação da Comprovação

## 6. PRESTAÇÃO DE CONTAS: SIMPLIFICADA E TRANSPARENTE

6.1. Prazos para Prestação de Contas

6.2. Documentos Necessários para a Prestação de Contas

6.3. O Papel do Conselho Escolar na Fiscalização

6.4. O Papel da SMED na Análise e Monitoramento

6.5. Consequências da Não Prestação ou da Irregularidade

## 7. DÚVIDAS E SUPORTE



## 1. O QUE É O REPASSE DIRETO?

## 1.1. Objetivo

O Repasse Direto de Recursos Financeiros é uma medida que visa fortalecer a autonomia administrativa e financeira da sua escola. Isso significa dar à equipe escolar a capacidade de decidir e agir rapidamente para atender às necessidades do dia a dia, melhorando a gestão dos recursos e a qualidade do ensino.

## 1.2. Para que Servem os Recursos?

Os recursos são destinados a cobrir diversas despesas da escola, sem a necessidade de passar por processos de licitação complexos para cada item. Eles podem ser usados para:

Manutenção e Pequenos Reparos: Conserto de portas, janelas, torneiras, troca de lâmpadas, reparos em instalações elétricas ou hidráulicas, pintura de pequenas áreas, etc.

Aquisição de Materiais de Consumo: Materiais de limpeza (detergente, sabão, desinfetante), materiais de expediente (papel, canetas, toners), materiais pedagógicos (cola, tesoura, papelaria para atividades didáticas).

Desenvolvimento de Projetos Pedagógicos: Compra de livros paradidáticos, materiais específicos para projetos de leitura, ciência, arte, cultura, etc.

Outras Necessidades Identificadas Pela Própria Escola: Aquisições ou serviços que a escola, em seu Plano de Aplicação (PAR), identifique como cruciais para o seu funcionamento e aprimoramento, sempre alinhadas ao Projeto Político-Pedagógico (PPP).

**IMPORTANTE:** A escola terá total flexibilidade para aplicar os recursos onde a necessidade for mais urgente ou estratégica, sem vinculação a percentuais mínimos ou máximos por categoria de gasto (ex: não há um percentual fixo para "custeio" ou "pedagógico"). A prioridade é a sua autonomia!



### 1.3. Como os Recursos são calculados?

O valor do repasse para cada escola é calculado com base em dois critérios:

Valor por Aluno: R\$ 50,00 (cinquenta reais) por aluno regularmente matriculado, com base no último Censo Escolar.

Valor Mínimo por Unidade Escolar: Para garantir que escolas menores tenham um orçamento funcional, será repassado um valor mínimo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) por unidade escolar, independentemente do número de alunos. Se o cálculo por aluno for inferior a R\$ 8.000,00, a escola receberá o valor mínimo.

Exemplo:

Escola com 44 alunos:  $44 \times \text{R\$ } 50,00 = \text{R\$ } 2.200,00$ . Como é menor que  $\text{R\$ } 8.000,00$ , a escola receberá  $\text{R\$ } 8.000,00$ .

Escola com 500 alunos:  $500 \times \text{R\$ } 50,00 = \text{R\$ } 25.000,00$ . A escola receberá R\$ 25.000,00.

#### 1.4. Periodicidade dos Repasses

Os recursos serão repassados em duas parcelas anuais, preferencialmente nos meses de Marco e Agosto.

## 2. A UNIDADE EXECUTORA (UE): O GESTOR FINANCEIRO DA ESCOLA

## 2.1. O que é uma Unidade Executora?

A Unidade Executora (UE) é a entidade legalmente constituída para receber e gerir os recursos financeiros da escola. Na maioria dos casos, a UE é a Associação de Pais e Mestres (APM) ou entidade similar, devidamente registrada.



## 2.2. Importância da UE

A UE é fundamental para a legalidade do repasse. É ela que terá o CNPJ e a conta bancária para movimentar os recursos. A direção da escola e a UE devem trabalhar em conjunto, com transparência e responsabilidade.

### 2.3. Documentação Necessária da UE

A SMED, por meio de Portaria Complementar, detalhará a documentação atualizada da UE (ex: ata de eleição da diretoria, estatuto social, comprovante de inscrição no CNPJ, certidões negativas de débito) que deverá ser mantida em dia e apresentada à SMED para habilitação ao recebimento dos recursos.

### 3. GESTÃO BANCÁRIA DA ESCOLA

### 3.1. Abertura da Conta Bancária Específica

Cada Unidade Executora (UE) deverá possuir uma conta bancária específica e exclusiva para o recebimento e movimentação desses recursos. Esta conta não pode ser misturada com outros recursos da APM ou da escola.

Banco: A SMED indicará o banco ou os bancos conveniados para a abertura dessas contas.

Titularidade: A conta deverá ser em nome da Unidade Executora (APM ou similar), com o CNPJ da entidade.

Documentação: A UE deverá apresentar ao banco a documentação exigida (estatuto, ata de eleição da diretoria, comprovante de CNPJ, documentos dos responsáveis pela movimentação da conta).

### 3.2. Movimentação da Conta

A movimentação da conta deve garantir a rastreabilidade e a transparência. Preferencialmente, use:



Cartão de Débito: Para pequenas compras em estabelecimentos.

Cheque Nominal: Para pagamentos de valores maiores ou serviços específicos.

Transferência Eletrônica (TED/DOC/Pix): Para pagamentos a fornecedores ou serviços, desde que o beneficiário seja o próprio fornecedor e a transferência seja facilmente identificável.

Evite: Saques em dinheiro, exceto em casos excepcionais e justificados, e com a devida comprovação posterior do gasto.

### 3.3. Documentação Bancária Essencial

Mantenha arquivados:

## Extratos bancários mensais.

Comprovantes de todas as transações (débitos, transferências, depósitos).

## Documentos de abertura de conta.

## 4. PLANEJAMENTO DO USO DOS RECURSOS: O PLANO DE APLICAÇÃO (PAR)

#### 4.1. O que é o PAR?

O Plano de Aplicação dos Recursos (PAR) é um documento orientador elaborado pela equipe gestora da escola, em conjunto com o Conselho Escolar, que detalha as principais necessidades e as áreas de investimento que a escola prevê realizar com os recursos do repasse direto.

#### 4.2. Qual a Finalidade do PAR?



**Guia e Orientação:** Serve como um mapa para a gestão dos recursos, garantindo que os gastos estejam alinhados ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola e às prioridades da comunidade escolar.

**Flexibilidade:** É importante ressaltar que o PAR tem caráter flexível. Ele não vincula a escola a percentuais fixos por categoria de gasto. Isso significa que, se houver uma necessidade emergencial não prevista ou uma mudança de prioridade, a escola poderá realocar os recursos para onde for mais urgente, desde que a despesa esteja dentro das finalidades gerais da Lei.

**Transparência Inicial:** Permite que a SMED e a comunidade escolar compreendam as intenções da escola para o uso dos recursos.

#### 4.3. Como Elaborar o PAR

A SMED disponibilizará um modelo simplificado de PAR. De forma geral, o PAR deverá conter:

Identificação da escola.

Período de aplicação (semestral).

Valor total do repasse previsto.

Principais áreas de necessidade e tipos de despesas previstas (ex: manutenção, material de limpeza, material pedagógico, pequenos reparos).

Estimativa de valores para cada área.

Objetivos a serem alcançados com esses investimentos.

Assinaturas do diretor(a) e do presidente da UE/APM.

#### 4.4. Aprovação e Monitoramento do PAR

O PAR deverá ser submetido à aprovação da SMED antes do início da aplicação dos recursos.





A SMED realizará um monitoramento geral da execução do PAR, não exigindo aprovação prévia para cada gasto individual, especialmente para pequenas despesas.

## 5. REALIZAÇÃO E COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

### 5.1. Princípios Gerais para Gastos

Legalidade: Todas as despesas devem estar de acordo com a legislação vigente.

Transparência: Todos os gastos devem ser claros e passíveis de comprovação.

Eficiência e Economia: Busque sempre a melhor relação custo-benefício. Pesquise preços e negocie, mesmo para pequenas compras.

Pertinência: O gasto deve ser relevante para a escola e alinhado aos objetivos do Projeto Político-Pedagógico (PPP) e às necessidades identificadas no PAR.

### 5.2. Onde Gastar? (Exemplos de Despesas Permitidas)

Serviços de manutenção predial (eletricista, encanador, pedreiro para pequenos reparos).

Material de limpeza (sabonete, papel higiênico, detergente, desinfetante).

Material de escritório (papel, canetas, cartuchos de tinta, pastas).

Material pedagógico para o uso diário e para projetos específicos.

Aquisição de pequenos equipamentos e mobiliário escolar (cadeiras, mesas, armários, ventiladores, desde que de pequeno porte e valor).

Manutenção de equipamentos existentes (reparo de impressora, computador).

Custeio de atividades extracurriculares (ex: transporte para visita de estudo pontual, se justificado e de pequeno valor, ou material para oficina).

Serviços de dedetização, desratização, limpeza de caixas d'água.

### 5.3. Onde NÃO Gastar? (Exemplos de Despesas PROIBIDAS)



Pagamento de pessoal: Salários, gratificações, benefícios ou qualquer tipo de remuneração a servidores ou colaboradores (professores, diretores, merendeiras, porteiros, etc.), exceto pequenas diárias ou ajudas de custo para atividades específicas e justificadas, conforme regulamentação da SMED.

Festas e confraternizações: Despesas com caráter festivo ou comemorações que não tenham ligação direta com o projeto pedagógico ou o funcionamento essencial da escola.

Veículos: Aquisição, manutenção ou combustível de veículos da escola.

Obras de grande porte: Construção de novas alas, grandes reformas estruturais.

Despesas pessoais: Gastos que beneficiem individualmente qualquer pessoa, mesmo que ligada à escola.

Finalidade religiosa, político-partidária ou assistencialista.

Despesas com bebidas alcoólicas, cigarros, etc.

#### 5.4. Regras para Cotação de Preços

Para garantir a economicidade, a pesquisa de preços é sempre recomendada. No entanto, o nível de exigência varia conforme o valor da despesa:

Até R\$ 500,00 (quinhentos reais) por item ou nota fiscal:

Não é obrigatória a apresentação de cotações detalhadas de preços.

A escola deve buscar o melhor preço e a melhor qualidade, mas a comprovação será simplificada.

Atenção: A soma total dessas despesas de pequeno valor, por semestre, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do repasse semestral total da sua unidade escolar. Isso evita que todo o recurso seja gasto sem um controle de cotação.



# SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Acima de R\$ 500,00 (quinhentos reais) até R\$ 3.000,00 (três mil reais) por item ou nota fiscal:

Exige-se a apresentação de no mínimo 2 (dois) orçamentos comparativos de diferentes fornecedores.

Caso não seja possível obter 2 orçamentos (ex: fornecedor único para um serviço específico), deve-se apresentar uma justificativa por escrito.

Acima de R\$ 3.000,00 (três mil reais) por item ou nota fiscal:

Deverão ser observados os procedimentos de cotação de preços mais rigorosos definidos pela SMED.

Nesses casos, a legislação sobre licitações e contratos (Lei nº 14.133/2021 ou suas atualizações) deve ser consultada e aplicada, conforme as orientações da SMED.

## 5.5. Documentos Comprobatórios de Despesas

Para cada despesa realizada, é OBRIGATÓRIO ter o documento fiscal correspondente:

Nota Fiscal Eletrônica (NF-e): Preferencialmente.

Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica (NFC-e): Aceitável para vendas de varejo.

Cupom Fiscal: Aceitável para vendas de varejo.

Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA): Para serviços de pessoa física sem CNPJ (ex: pequenos reparos), devidamente preenchido com todos os dados e descontos legais, se houver.

Recibo simples/Comprovante de pagamento: Excepcionalmente para despesas de pequeno valor, conforme a regra de simplificação (até R\$ 500,00), se não houver outra opção fiscal. Deve conter a descrição do item, valor, data e identificação do recebedor.



## ATENÇÃO:

Todos os documentos fiscais devem estar em nome da Unidade Executora (APM/UE) da escola, com seu CNPJ.

Guarde todos os documentos originalmente e em ordem cronológica.

Em cada documento, registre a finalidade da despesa, se possível, com uma breve justificativa no verso, ou em relatório anexo.

## 5.6. Categorias de Despesas e Níveis de Simplificação da Comprovação

Conforme detalhado no Decreto Municipal, a prestação de contas será mais flexível para as despesas do dia a dia.

## 6. PRESTAÇÃO DE CONTAS: SIMPLIFICADA E TRANSPARENTE

A prestação de contas é o momento de demonstrar como os recursos foram utilizados, garantindo a transparência e a correta aplicação do dinheiro público.

## 6.1. Prazos para Prestação de Contas

A prestação de contas deverá ser realizada à SMED semestralmente, em datas a serem definidas por Portaria específica da Secretaria, geralmente após cada período de repasse.

## 6.2. Documentos Necessários para a Prestação de Contas

A SEMED disponibilizará os formulários e modelos específicos, mas, em geral, você precisará apresentar:

Relatório de Execução Física: Descrição das ações e bens adquiridos/serviços realizados.



Relatório de Execução Financeira: Um resumo dos gastos, organizado por tipo de despesa.

Extrato Bancário Completo: De toda a movimentação da conta específica.

Cópia dos Documentos Fiscais: Organizados conforme as categorias de despesa (pequeno, médio, grande valor), incluindo orçamentos e justificativas quando aplicável.

Parecer do Conselho Escolar: Sobre a aplicação dos recursos e a aprovação das contas pela comunidade escolar (ver item 6.3).

### 6.3. O Papel do Conselho Escolar na Fiscalização

O Conselho Escolar é um órgão fundamental de controle social.

Ele deve ser informado e participar da elaboração do Plano de Aplicação (PAR).

Deve acompanhar a execução dos gastos, verificando se estão alinhados ao PAR e às necessidades da escola.

Importante: A fiscalização do Conselho Escolar deve focar na observância das diretrizes gerais do PAR e na adequação dos gastos às necessidades da escola, sem a necessidade de aprovação individualizada para cada pequena despesa. Ao final do período, o Conselho emitirá um parecer sobre a prestação de contas da escola.

#### 6.4. O Papel da SMED na Análise e Monitoramento

A SEMED analisará as prestações de contas, verificando a conformidade dos gastos com a legislação e as normas deste Guia. Além disso, fará o monitoramento geral da aplicação dos recursos e dos resultados pedagógicos.

## 6.5. Consequências da Não Prestação ou da Irregularidade

A falta de prestação de contas no prazo, a comprovação de irregularidades ou a não aplicação dos recursos conforme as normas poderão acarretar:



Suspensão de futuros repasses.

Obrigação de restituição dos valores repassados ao erário municipal.

Outras sanções legais cabíveis aos responsáveis.

## 7. DÚVIDAS E SUPORTE

A Secretaria Municipal de Educação está à disposição para auxiliar as unidades escolares em todas as etapas do processo.

*Treinamentos: A SMED promoverá capacitações periódicas para as equipes gestoras e membros das Unidades Executoras/APMs, a fim de sanar dúvidas e reforçar os procedimentos.*

*Material Complementar: Este guia será complementado por portarias e modelos de documentos a serem divulgados pela SEMED em seu site oficial ou em comunicados diretos.*

A sua participação e o compromisso com a gestão transparente e eficiente são essenciais para o sucesso desta iniciativa e para a melhoria contínua da educação em Conceição do Castelo!