MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Projeto Lei nº XXX/2024

ESTABELECE NORMAS PARA A TRANSFERÊNCIA, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS FINANCEIROS DO PROGRAMA MUNICIPAL DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA –PMDDE– DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM, INCLUI DDISPOSITIVOS NA LEI MUNICIPAL 2762/2014, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais, conforme dispõe a Lei Orgânica Municipal,

Considerando o que estabelece o art. 12, inc. II, e art.15 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

Considerando o estabelecido na Lei Municipal nº 2.762 de 18 de março de 2014, que cria e organiza o Sistema Municipal de Ensino de Itapemirim.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Itapemirim, o Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola (PMDDE), por meio de transferência, pela Municipalidade, de recursos financeiros consignados em seu orçamento, ajustes, acordos ou instrumento congênere em benefício das escolas públicas do Sistema Municipal de Ensino.
§ 1º. Este programa visa a instituição e regulamentação do PMDDE, executado pela Secretaria Municipal de Educação de Itapemirim (SEME), e a concretização da política governamental de descentralização dos recursos financeiros.
§ 2º. Os recursos do PMDDE serão destinados às escolas Municipais, por intermédio de suas Unidades Executoras – UEX, compostas pelo Conselho Escolar de cada estabelecimento de ensino.
§ 3º. As Unidades Executoras - UEX são as que possuem inscrição própria no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), no próprio endereço da unidade escolar, e também são beneficiadas com os repasses federais, aos quais necessitam possuir mais de cinquenta (50) alunos, para que possam regularizar e receber repasses.
§ 4º. As unidades escolares que não possuírem UEX com CNPJ próprio, deverão providenciar a documentação necessária à regularização, em prazo não superior a sessenta (60) dias, contados da publicação desta lei, a fim de que possam ser contempladas com os repasses.
§ 5º. O Diretor da unidade escolar integrará o Conselho de Escola, como membro nato, devendo desempenhar a função de presidente.
§ 6º. Deverão compor os Conselhos de Escola representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, assegurando o princípio da proporcionalidade para pais ou

Documento digital, verifique em:https://itapemirim.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: d1a80a34795743ac030eb8c2957fdc22

responsáveis e estudantes e para membros do magistério e demais servidores, na forma de regulamento.

Art. 2º. Os recursos transferidos à conta do PMDDE, destinam-se à cobertura de despesas de custeio e de capital, de forma a contribuir, supletivamente, para melhoria física e pedagógica das Unidades de Ensino beneficiárias.

Art. 3º. A receita do PMDDE será composta pelas dotações próprias, consignadas no Orçamento do Poder Executivo, destinada à Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II
DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS:

Art. 4º. O Município transferirá às Instituições os recursos financeiros alocados no Programa de Governo de Administração das Políticas Públicas Educacionais, para execução das Ações de Governo de Melhoria, Desenvolvimento e Manutenção da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e a EJA (Educação de Jovens e Adultos).

Art. 5º. Os recursos serão repassados baseado no quantitativo de estudante de cada Unidade de Ensino.
§ 1º. Os valores destinados para cada Unidade de Ensino serão definidos e regulamentados através de decreto, de acordo com a disponibilidade orçamentária.
§ 2º. Os recursos serão liberados em conformidade com o Cronograma regulamentado pela SEME, após conferência realizada pelo Departamento de Inspeção Escolar no que se refere ao quantitativo de estudante por escola.

Art. 6º. Fica autorizado o repasse de recursos adicionais às Instituições, visando à implementação de projetos pedagógicos direcionados ao aprimoramento do sistema educacional do município.
Parágrafo único. Os critérios de concessão e os valores pertinentes serão regulamentados e estabelecidos mediante decreto, de acordo com a disponibilidade orçamentária.

Art. 7º. Os recursos serão depositados em conta bancária específica a ser aberta pelo responsável da Unidade Executora, no Banco do Brasil na sede deste município, e encaminhado à Secretaria Municipal de Educação para os devidos repasses.
Parágrafo único. Os recursos deverão ser aplicados em Fundos de Investimentos públicos e os rendimentos auferidos somados aos montantes das rubricas proporcionalmente ou não.

Art. 8º. Os repasses ficarão suspensos enquanto perdurarem as pendências nas prestações de contas.

Art 9º. Os valores para gastos de cada Unidade de Ensino, serão de 60% (sessenta) por cento a ser utilizado na categoria custeio e os 40% (quarenta) por cento, na categoria capital, devendo ser observado o percentual exigido.

CAPÍTULO III
DO PLANO DE APLICAÇÃO:

Documento digital, verifique em:https://itapemirim.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: d1a80a34795743ac030eb8c2957fdc22

Art. 10. O plano de aplicação é o instrumento norteador da execução física e financeira dos recursos destinados a cada escola, por meio do Conselho de Escola, e deverão apresentar detalhamento das despesas segundo a sua natureza, de modo a evidenciar os fins específicos a que se destinam.
Parágrafo único. As transferências referidas no "caput" somente poderão custear despesas que não tenham sido contempladas no plano municipal de contratações, ou que se situem até o limite fixado no art.75 II da lei federal 14.133/2021, a saber:
I - despesas necessárias para a manutenção e desenvolvimento do ensino;
II - aquisição de material permanente, cuja durabilidade não exceda dois (2) anos;
III - realização de reparos e conservação em móveis, equipamentos e nas instalações físicas, incluídas as dos prédios locados;
IV - pagamento de taxas, emolumentos e demais despesas cartorárias referentes a registro estatutário do Conselho e suas alterações (Lei nº 11.730, de 21 de dezembro de 2022);
V - aquisição ou licenças de softwares destinados ao processo de ensino e aprendizagem; e
VI - aquisição de acervo bibliográfico, desde que não incluam livros didáticos distribuídos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), por meio do Programa Nacional de Livro Didática (PNLD) e Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE);

Art. 11. O plano de Aplicação deverá ser submetido à aprovação do Conselho de Escola.
§1º. O termo de Compromisso assinado pelo presidente e tesoureiro do Conselho de Escola e a Ata da elaboração de aprovação do Plano de Aplicação pelo Conselho de Escola integram o Plano de Aplicação de Recursos e/ou Complementar.
§2º. O Plano de Aplicação de Recursos e/ou Complementar, e a Ata de Aprovação devem ser publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 12. São vedadas as despesas:
I - que tenham sido contempladas no plano municipal de contratações, ou que ultrapassem o limite fixado no art.75 II da lei federal 14.133/2021, a saber:
II - com implementação de outras ações que estejam sendo objeto de financiamento por outros programas executados pela SEME;
II - com gastos com pessoal, e concessão de empréstimos, indenizações ou gratificações;
III -com pagamento a qualquer título, a:
a) agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
b) empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
c) despesas de manutenção predial como aluguel, água, luz e esgoto; e
d) despesas de caráter assistencial;
IV -com utilização de valores destinados às despesas de custeio em despesas de capital e vice-versa;
V -com cobertura de despesas com tarifas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
VI -com dispêndios com tributos federais, estaduais e municipais quando não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos ou sobre os serviços contratados;
VII - com festividades, comemorações, coquetéis, recepções e presentes;
VIII - com despesas que sejam objeto de contratação pela SEME, como alimentação, transporte escolar, limpeza e vigilância, dentre outros;
IX - com pagamento de passagens e diárias; e

Documento digital, verifique em:https://itapemirim.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: d1a80a34795743ac030eb8c2957fdc22

X - com pagamento antecipado à entrega/aquisição de materiais e bens e/ou prestação de serviços.
Parágrafo único. Em caso de necessidade e com a devida justificativa, a unidade escolar poderá adquirir os materiais e/ou serviços constantes nos incisos VIII e IX, desde que seja autorizada previamente pela gerência responsável, que deverá compor a prestação de contas.

CAPÍTULO IV
DA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA:

Art. 13. A execução dos recursos recebidos pelo Conselho Escolar deve ser feita em estreita observância ao Plano de Aplicação de Recursos e/ou Complementar aprovado, e às normas contidas nesta Lei.

Art. 14. As despesas devem:
I – ser especificadas de forma a garantir o entendimento do bem a ser adquirido ou do serviço a ser prestado;
II – possuir a definição das unidades e dos quantitativos.
III- possuir justificativa quanto à necessidade de aquisição do produto e do uso a ser feito pelas instituições de ensino.
Parágrafo único: As despesas deverão ser precedidas de verificação da existência de contrato vigente com o mesmo objeto, e caso exista, a Secretaria Municipal de Educação, deverá emitir justificativa prévia, quanto à impossibilidade de utilização do referido contrato para a aquisição a que se pretende.

Art. 15. Toda despesa deve ser precedida de pesquisa de preços, em quantidade mínima de 03 (três) propostas válidas, assim entendidas as apresentadas por prestador ou fornecedor em situação fiscal regular.
§ 1º. Será aceito como pesquisa de preço: propaganda em jornal, revista, folheto ou outro material gráfico elaborado pelo fornecedor e os divulgados pela INTERNET com impressão da página e atesto de veracidade.
§ 2º. Serão aceitas propostas por via eletrônica, desde que via original seja apresentada em até cinco (5) dias úteis.

Art. 16. Realizada a pesquisa de preço, deve-se elaborar o Mapa Comparativo de Preços, onde se observará:
I – na aquisição de material de consumo e prestação de serviço, o menor preço global;
II – na aquisição de material de consumo com valor expressivo ou material permanente, o menor preço por item.

Art. 17. Em relação aos orçamentos apresentados, exige-se:
a) caracterização completa das empresas consultadas;
b) descrição detalhada dos itens pesquisados;
c) indicação dos valores praticados de maneira fundamentada e detalhada;
d) data e local de expedição.

Art. 18. A pesquisa de mercado deverá compor a prestação de contas, juntamente com todos os documentos comprobatórios.

Documento digital, verifique em:https://itapemirim.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: d1a80a34795743ac030eb8c2957fdc22

Art. 19. As execuções dos recursos financeiros deverão ser feitas com observância às seguintes normas:
I – após creditados na conta bancária, os recursos deverão ser imediatamente aplicados na modalidade de aplicação de curto prazo, na mesma conta corrente e instituição bancária, nas quais foram creditados pelo Município de Itapemirim.
II – O presidente do Conselho Escolar deverá buscar junto ao Gerente da sua agência bancária, orientação e adesão à modalidade de aplicação financeira para que não haja nenhuma incidência de tributação (imunidade dada pelo artigo 150 da CF/88) e que possua a facilidade de aplicação e resgate de forma automática.
III – A movimentação dos recursos somente será permitida para o pagamento das despesas relacionadas àquelas constantes no Plano de Aplicação, segundo as disposições desta lei.
IV – É obrigatória a impressão dos respectivos comprovantes das operações bancárias realizadas para compor o processo de prestação de contas.
V – Os rendimentos gerados com a aplicação dos recursos e eventuais créditos feitos na conta corrente do PMDDE estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos pela SEME e deverão ser utilizados, exclusivamente, nas despesas previstas no Plano de Aplicação;
VI- – As despesas realizadas serão comprovadas mediante documentos fiscais originais, devendo ser emitidos em nome e CNPJ da Unidade de Ensino;
VII – deverão acompanhar os documentos fiscais relativos às despesas realizadas, as provas de regularidade fiscal e trabalhista do domicílio do fornecedor, relativas a:

a) Certidão negativa municipal, junto ao Município de Itapemirim e município da empresa contratada;
b) Certidão negativa estadual; junto ao Estado do Espírito Santo e estado da empresa contratada
c) Certidão negativa da fazenda Federal;
d) Certidão negativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
e) Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

CAPÍTULO V
DOS PAGAMENTOS:

Art. 20. As execuções dos recursos financeiros deverão ser feitas com observância às seguintes normas:
I – A movimentação dos recursos somente será permitida para o pagamento de despesas relacionadas àquelas constantes no Plano de Aplicação de Recursos e/ou Complementar, segundo as disposições desta lei e manual de orientação;
II – Os pagamentos deverão ser efetuados mediante cheque nominativo, boleto bancário e/ou ordem bancária em que fique identificado a UEx.

Art. 21. Fica estabelecido que para as aquisições (custeio e capital) efetuadas com os recursos do PMDDE, os Conselhos Escolares deverão seguir as orientações contidas na Portaria Nº 448, de 13 de setembro de 2002 e publicada no Diário Oficial da União de 17/09/2002, ou outra Legislação que a substitua.
Parágrafo único. É vedada a aquisição parcelada.

Documento digital, verifique em:https://itapemirim.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: d1a80a34795743ac030eb8c2957fdc22

Art. 22. As despesas realizadas serão comprovadas mediante documentos fiscais originais, devendo os recibos, faturas, notas fiscais serem emitidos em nome da UEx, não podendo conter adulterações ou rasuras. Os referidos documentos deverão:

I- ser atestados no verso;
II- conter no verso a indicação do número do cheque e/ou ordem bancária;
III- destacar, conforme determina a legislação, todos tributos devidos.

CAPÍTULO VI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Art. 23. A prestação de contas deverá ser feita trimestralmente e visa demonstrar os atos da gestão e a correta aplicação dos recursos e deverá ser elaborada e apresentada nos seguintes formulários:
I – Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
II – Parecer do Conselho Escolar, com a respectiva homologação do Conselho Escolar;
III – Ata da prestação de contas;
IV – Relatório de Lançamento de Receita;
V – Relatório de Lançamento de Despesa;
VI – Extratos Bancários Mensais da Conta Corrente;
VII – Extratos Bancários Mensais da Aplicação Financeira;
VIII – Documentos Fiscais originais referentes às despesas realizadas;
IX – Certidões negativas do fornecedor, conforme artigo 19, VII desta Lei;
X – Atestado de Recebimento do Fornecedor;
XI – Atestado de recebimento do material ou serviço;
XII – Comprovantes das transações bancárias efetuadas;
XIII– Termo de Doação, quando for o caso;
XIV – Relação de Bens adquiridos ou produzidos, quando for o caso;
XV – Processo de Patrimônio, quando for o caso;
XVI – Pesquisas de preços;
XVII – Mapa de estimativa de preços;

Art. 24. A Prestação de Contas dos recursos financeiros obedecerá aos seguintes prazos e encaminhamentos:
I – A Unidade de Ensino terá até o primeiro dia útil após cada trimestre para prestar contas do trimestre imediatamente anterior;
II – Caberá a SEME até o último dia útil do mês seguinte, para análise e aprovação da prestação de contas.
III – Na prestação de contas deverão constar os valores das receitas, ou seja, valores relativos à parcela mensal repassada pelo PMDDE, os valores obtidos pelos rendimentos de aplicação.
IV – Na prestação de contas mensal constarão os valores das despesas executadas, os quais deverão ser inseridos no formulário de Lançamento de Despesas.
V – A ausência ou demora na análise, aprovação ou reprovação das contas prestadas não implica em aprovação automática.
VI – A ausência, glosa, pendência ou reprovação das contas prestadas impede novos repasses, até a regularização, na forma no art.8º desta lei.

Art. 25. A prestação de contas deverá ser submetida ao Conselho Escolar que emitirá parecer deliberando sobre a mesma.

Documento digital, verifique em:https://itapemirim.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: d1a80a34795743ac030eb8c2957fdc22

§ 1º. Após análise, a entidade encaminhará a prestação de contas, com toda documentação necessária, ao Secretário da pasta, ao qual encaminhará para o setor competente, a fim de que sejam analisados os documentos e emitido o parecer conclusivo quanto à aprovação da prestação de contas.
§ 2º. As deliberações pelo Conselho de escola, deverão ser registradas em Ata e a cópia encaminhada junto com o parecer.
§3º. Após a análise e emissão do parecer conclusivo, a Secretaria Municipal de Educação, encaminhará relatório detalhado das prestações de contas, ao Chefe do Poder Executivo, para conhecimento e manifestações que se fizerem necessárias.

Art. 26. A prestação de contas ficará:

I- exposta, em resumo, no quadro de aviso da unidade de ensino ou local similar;
II- disponível, durante todo o exercício financeiro, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade;
III- arquivada durante o prazo de 05 (cinco) anos a contar da data de aprovação da Secretaria Municipal de Educação (SEME).
IV-

Art. 27. Deverá ser elaborado um Balancete Anual dos recursos repassados e posteriormente publicado no Diário Oficial do município.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Educação, através do setor financeiro, é responsável pela gestão do programa.

Art. 29. São atribuições do Departamento financeiro:

I- Assessorar a elaboração do Plano de Aplicação de Recursos e ou/complementar junto ao Conselho de Escola;
II- Acompanhar a aplicação dos recursos transferidos à conta dos programas federais e municipais;
III- Receber, analisar e emitir parecer, remetendo-o ao secretário da pasta, que enviará com cópia ao chefe do poder executivo;
IV- Emitir parecer técnico e financeiro quanto à correta e regular aplicação dos recursos.

Art. 30. O departamento financeiro poderá requerer outros documentos que julgar necessários à análise dos pedidos no âmbito do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola.

Parágrafo único. Em caso de denúncias ou inconsistência de informações, o departamento poderá averiguar por meio de visita in loco.

CAPÍTULO VIII
DAS IRREGULARIDADES:

Art. 31. Serão consideradas irregularidades quando:

I- Não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;
II- Verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, e prestação de contas;

Documento digital, verifique em:https://itapemirim.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: d1a80a34795743ac030eb8c2957fdc22

III- O gestor da entidade deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela Coordenação de Prestação de Contas/SEME;
IV- Receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições de gestor da entidade;
V- Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição de bem ou a contratação de serviços por preço superior ao valor de mercado;
VI- Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos;
VII- Perceber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de recursos ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;
VIII- Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;
IX- Incorporar e/ou usar, por qualquer forma, para si ou para outrem, bens, serviços, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da entidade;
X- Permitir ou facilitar a alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio da entidade, ou ainda a prestação de serviço por parte dela;
XI- Agir negligentemente na conservação do patrimônio da entidade, que é público;
XII- Permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;
XIII- Deixar de prestar contas;
XIV- Emitir cheque sem fundo;
XV- Desrespeitar as normas contidas neste regulamento ou outras orientações fornecidas pelo Departamento financeiro e Secretário titular da pasta.

Parágrafo único. Detectada alguma irregularidade, o Departamento Financeiro emitirá um Termo de Notificação, para a entidade que deverá se manifestar no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a fim de esclarecer os atos:
a) se acatada a manifestação, verificando que não houver qualquer prejuízo ao erário, a prestação de contas será encaminhada para apreciação do Secretário (a) de Educação;
b) Caso não seja acatada, o departamento financeiro encaminhará o procedimento ao Secretário de Educação, para que este se manifeste de forma justificada e remeta os autos ao Chefe do Poder Executivo para a adoção das medidas pertinentes;
c) enquanto perdurarem as pendências, a liberação de recursos ficará suspensa.

CAPÍTULO IX
DAS PENALIDADES:

Art. 32. Independentemente das sanções penais e civis, o responsável pelo cometimento de atos irregulares estará sujeito à processo administrativo disciplinar e às sanções administrativas previstas em lei.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Documento digital, verifique em:https://itapemirim.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: d1a80a34795743ac030eb8c2957fdc22

Art. 33. Os saldos de recursos disponíveis ao final do exercício, serão reprogramados automaticamente para o exercício seguinte, respeitadas as categorias das despesas.

Art. 34. Todo material permanente adquirido pela entidade deverá ser patrimoniado pelo Município de Itapemirim (PMI) para fins de tombamento do bem, considerando que o bem é de propriedade da Unidade Escolar, adquirido com recursos do Município, gerido pelo Conselho de Escola em prol da Unidade Escolar

Art. 35. No caso do gestor da entidade, deixar o cargo de diretor da unidade de ensino deverá apresentar a prestação de contas, independentemente do tempo, dos recursos sob sua gestão.

Art. 36. Os cheques cancelados deverão ser anexados na prestação de contas.

Art. 37. Para efeito de controle interno, as entidades deverão manter registros de estoques e equipamentos.

Art. 38. É vedada a contratação de servidores municipais, estaduais e federais nas prestações de serviços.

Art. 39. A utilização dos recursos deve pautar-se nos princípios da gestão democrática e garantia de padrão de qualidade no ensino.

Art. 39. Todas as informações deverão ser divulgadas em local apropriado na unidade de ensino a qual a entidade encontra-se vinculada.

Art. 40. Todos os procedimentos regulados por esta Lei deverão ser apensados ao processo que gerou a liberação dos recursos ou segundo orientação emitida pela SEME**.**

Art. 41. Os Conselhos de Escola são parte indissociável ao PMDDE, e deverá ser regulamentado em lei específica, em até trinta (30) dias após a publicação da presente lei, como condição de validade e viabilidade deste diploma e do Sistema Municipal de Ensino, tratado na lei municipal 2.762, de 18 de março de 2014.

Art. 42. Esta Lei passa a vigorar na data de sua publicação.

ITAPEMIRIM/ES, DATA.

PREFEITO MUNICIPAL

Documento digital, verifique em:https://itapemirim.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: d1a80a34795743ac030eb8c2957fdc22

ANEXO I:

A – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PMDDE E.F:

008 040 008040.12 008040.123611902.427 33504300000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDUCAÇÃO MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PMDDE E.F SUBVENÇÕES SOCIAIS – R$ 538.000,00

B- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PMDDE E.I:

008 040 008040.12 008040.123651902.428 33504300000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDUCAÇÃO MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PMDDE E.I SUBVENÇÕES SOCIAIS- R$ 102.400,00

C – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PMDDE CRECHE:

008 040 008040.12 008040.123651902.429 33504300000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EDUCAÇÃO MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PMDDE CRECHE SUBVENÇÕES SOCIAIS- R$ 118.200,00

Documento digital, verifique em:https://itapemirim.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: d1a80a34795743ac030eb8c2957fdc22

ANEXO II:

008	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
040	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
008040.12	EDUCAÇÃO
008040.123611351.047	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL
44905100000	OBRAS E INSTALAÇÕES - R$ 758.600,00

Documento digital, verifique em:https://itapemirim.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/
Identificador: d1a80a34795743ac030eb8c2957fdc22