



DIÁRIO OFICIAL PORTO ALEGRE

Órgão de Divulgação do Município - Ano XXX - Edição 7503 - Sexta-feira, 25 de Abril de 2025.

Divulgação: Sexta-feira, 25 de Abril de 2025. **Publicação:** Segunda-feira, 28 de Abril de 2025.

Executivo - DOCUMENTOS OFICIAIS

Documentos Oficiais

Secretaria Municipal de Educação

Protocolo: 551057

INSTRUÇÃO NORMATIVA 007/2025 PROCESSO 25.0.000049655-6

Dispõe sobre as diretrizes para a implementação e operacionalização do Programa de Autonomia Financeira das Escolas (PROAFE) pelas unidades escolares próprias da Rede Municipal de Educação de Porto Alegre, nos termos do Decreto Municipal nº 23.187/2025, tornando sem efeito a Instrução Normativa 006, divulgada na edição DOPA nº 7500 de 22 de abril de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o Decreto Municipal nº 23.187/2025, que institui o Programa de Autonomia Financeira das Escolas (PROAFE) no âmbito da Rede Municipal de Educação de Porto Alegre e revoga o Decreto nº 11.952, de 15 de abril de 1998,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta a implementação e a operacionalização do Programa de Autonomia Financeira das Escolas (PROAFE) pelas unidades escolares próprias da Rede Municipal de Educação de Porto Alegre, disciplinando a aplicação dos recursos e estabelecendo os procedimentos relativos à prestação de contas, nos termos do art. 9º do Decreto Municipal nº 23.187/2025.

Art. 2º Compete à Secretaria Municipal de Educação (SMED):

- I – Estabelecer os procedimentos operacionais mensais, anuais e plurianuais, em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- II – Orientar e assessorar as unidades escolares quanto às normas gerais relativas à execução e ao controle da despesa pública;
- III – Efetuar os repasses ordinários mensais, conforme cronograma financeiro anual, a ser definido por Portaria da Pasta;
- IV – Assessorar as unidades escolares na correta aplicação dos recursos, garantindo a observância das finalidades previstas e da legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e normas correlatas;
- V – Acompanhar a execução dos gastos de manutenção, custeio e pequenos investimentos, prestando apoio técnico sempre que necessário ou mediante solicitação;
- VI – Fiscalizar a gestão financeira das unidades escolares;
- VII – Convocar os membros da Direção da unidade escolar para prestar esclarecimentos, sempre que entender necessário; e
- VIII – Analisar e deliberar sobre a aprovação das prestações de contas apresentadas.

Art. 3º Compete às unidades escolares, por meio do Conselho Escolar e da respectiva Unidade Executora (Uex):

- I – Gerir financeiramente os recursos transferidos, assegurando sua correta aplicação;
- II – Movimentar os recursos repassados em conta bancária específica, segregada por fonte de financiamento;
- III – Apresentar a prestação de contas nos prazos e na forma definidos pela Secretaria Municipal de Educação (SMED), para fins de análise e aprovação;
- IV – Manter, em sua sede, toda a documentação comprobatória das receitas e despesas organizadas e disponíveis à SMED e aos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos a contar da aprovação da respectiva prestação de contas;
- V – Realizar as retenções tributárias devidas, conforme a legislação vigente e nos termos do art. 39, inciso VII, do Decreto Municipal nº 15.416/2006;
- VI – Deliberar sobre a aplicação dos recursos, com base em proposta da Direção da unidade escolar, considerando as

necessidades e prioridades da instituição.

CAPÍTULO II DOS RECURSOS DO PROAFE

Art. 4º Os recursos do Programa de Autonomia Financeira das Escolas (PROAFE) deverão ser aplicados em conformidade com as finalidades estabelecidas pelas respectivas fontes de financiamento, destinando-se exclusivamente à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, por meio da execução de despesas rotineiras de manutenção, custeio e pequenos investimentos, sendo vedada sua utilização para pagamento de pessoal ou encargos trabalhistas.

§ 1º Os recursos do PROAFE deverão ser utilizados prioritariamente em manutenções e reparos na estrutura física da unidade escolar, despesas com transporte para atividades pedagógicas, aquisição de materiais pedagógicos, de expediente, de higiene e limpeza, bem como na contratação de serviços contábeis, sem prejuízo de outras aplicações compatíveis com as finalidades do programa.

§ 2º As despesas destinadas à realização de passeios ou visitas pedagógicas, bem como à contratação de palestrantes, oficinairos ou serviços de natureza pedagógica, deverão estar alinhadas aos referenciais curriculares e às diretrizes pedagógicas estabelecidas para a Rede Municipal de Educação.

Art. 5º A aplicação dos recursos do PROAFE pelas unidades escolares independe de autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação (SMED), podendo ser realizada de forma autônoma, desde que observadas as finalidades estabelecidas no art. 6º do Decreto Municipal nº 23.187/2025 e o cumprimento das normas legais e regulamentares vigentes.

Art. 6º Do valor mensal repassado a cada unidade escolar:

I – 80% (oitenta por cento) deverão ser destinados à cobertura de despesas correntes;

II – 20% (vinte por cento) deverão ser destinados à realização de pequenos investimentos.

Parágrafo único. A proporção referida no caput poderá ser alterada por solicitação da unidade escolar, desde que conste autorização nesse sentido em Portaria do Secretário Municipal de Educação.

Art. 7º As despesas destinadas à realização de obras de conservação ou adaptação de bens imóveis, bem como à execução de serviços em instalações hidráulicas, elétricas, de gás ou em cobertura (telhado), deverão ser previamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação (SMED).

Parágrafo único. Ficam dispensadas de autorização prévia as manutenções de baixa complexidade, não abrangidas pelo caput, tais como conserto ou substituição de equipamentos eletroeletrônicos de potência igual ou inferior, reparos em esquadrias, portões, registros, caixas de descarga, desentupimentos, pinturas e serviços similares.

Art. 8º As aquisições de utensílios e materiais de cozinha deverão observar as especificações e orientações técnicas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação (SMED).

Parágrafo único. As aquisições de bens permanentes destinados à cozinha ou ao refeitório deverão ser previamente submetidas à análise e Parecer da unidade técnica competente da SMED.

Art. 9º Será permitida a contratação de serviços de contabilidade para prestar assessoramento às unidades escolares no cumprimento de obrigações legais, fiscais e tributárias, incluindo a elaboração e o envio de declarações, demonstrativos e guias exigidas pelos órgãos competentes.

Art. 10 A periodicidade dos repasses ordinários será mensal, conforme cronograma financeiro a ser publicado anualmente pela SMED, nos termos do art. 5º, § 1º, do Decreto Municipal nº 23.187/2025.

Art. 11 Os recursos financeiros serão creditados em conta bancária específica, em instituição bancária indicada pela SMED, em nome do Conselho Escolar, regularmente constituído, com CNPJ próprio.

§ 1º A unidade escolar poderá, mediante avaliação de conveniência e oportunidade, proceder à alteração da agência bancária, conforme seu interesse e necessidade.

§ 2º Os recursos repassados deverão permanecer aplicados em Instrumento financeiro que assegure rendimento e permita resgate automático, preferencialmente vinculado à conta em que os valores foram depositados.

Art. 12 A liberação dos repasses ficará condicionada à prestação de contas, nos termos do Decreto Municipal nº 23.187/2025 e da respectiva Portaria anual a que se refere o art. 28.

Parágrafo único. Em caso de emergência ou calamidade pública declarada por Decreto Municipal, os repasses poderão ser autorizados pelo Secretário Municipal de Educação independentemente da aprovação prévia da prestação de contas, que deverá ser regularizada em até 60 (sessenta) dias após o encerramento da situação excepcional.

Art. 13 Os valores não utilizados integralmente no mês de competência permanecerão disponíveis para utilização nos períodos seguintes, devendo constar nas respectivas prestações de contas e permanecer na conta bancária do Conselho Escolar ao final de cada exercício.

§ 1º A realização de despesas somente poderá ocorrer após o crédito dos recursos do respectivo repasse mensal, salvo quando houver saldo disponível de períodos anteriores.

§ 2º Caso seja verificado acúmulo reiterado e significativo de recursos, decorrente da não aplicação dos valores recebidos, a Secretaria Municipal de Educação (SMED) poderá deduzir o montante acumulado nos repasses futuros, mediante justificativa formal e prévia notificação à unidade escolar.

Art. 14 Toda alteração no estatuto do Conselho Escolar, na composição de sua Diretoria ou na Direção da unidade escolar deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Educação (SMED), sob pena de suspensão dos repasses de recursos.

Parágrafo único. Em caso de alteração na Direção da unidade escolar ou na presidência do Conselho Escolar, deverá ser lavrada e registrada a ata correspondente, com posterior atualização cadastral junto aos órgãos e instituições competentes.

Art. 15 A execução dos recursos do PROAFE deverá observar a legislação vigente relativa à despesa pública, em especial os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, garantindo o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, isonomia e transparência.

§ 1º Quando o conjunto de contratações realizadas no exercício ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, as novas contratações deverão ser previamente submetidas à análise técnica dos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação (SMED), sem prejuízo da observância dos demais requisitos previstos nesta Instrução Normativa.

§ 2º Para fins de apuração dos limites de que trata o § 1º, devem ser consideradas, de forma cumulativa, as despesas

realizadas no mesmo exercício financeiro, agrupadas por natureza e objeto da contratação, conforme as seguintes categorias:

- I – obras e serviços de engenharia;
- II – serviços em geral (exceto engenharia);
- III – aquisição de materiais de consumo;
- IV – aquisição de materiais permanentes.

Art. 16 A movimentação dos recursos financeiros repassados caberá, de forma conjunta, ao presidente do Conselho Escolar e ao diretor da unidade escolar, na qualidade de Ordenadores de Despesas.

Parágrafo único. Na ausência de qualquer dos responsáveis mencionados no *caput*, a movimentação poderá ser realizada pelo representante legal designado com competência delegada para ordenação de despesas ou, na impossibilidade deste, pelo Vice-Diretor formalmente indicado na ata de posse.

Art. 17 A movimentação dos recursos financeiros deverá ocorrer por meio de instrumentos que permitam a identificação do beneficiário final, admitindo-se o uso de cheque nominal e cruzado, cartão de débito, transferência eletrônica, pagamento de boleto e PIX, desde que não haja cobrança de tarifas ou taxas adicionais.

Art. 18 É vedado o pagamento de despesas em espécie, exceto para custos com serviços cartorários.

Parágrafo único. Para o pagamento de despesas cartorárias relacionadas às eleições ordinárias para o Conselho Escolar, será autorizado saque em espécie de até 200 (duzentas) UFMs por evento.

Art. 19 Eventuais despesas com multas, taxas ou juros, em função de falhas operacionais, serão de responsabilidade dos ordenadores de despesas da unidade escolar.

CAPÍTULO III DOS REPASSES EXTRAORDINÁRIOS

Art. 20 A Secretaria Municipal de Educação (SMED) poderá efetuar repasses extraordinários de recursos financeiros às unidades escolares, mediante solicitação justificada, análise técnica da área competente e aprovação do Secretário Municipal de Educação, nas seguintes hipóteses:

- I – Situações de emergência ou calamidade pública que impactem o funcionamento da escola, especialmente quando decorrentes de intempéries ou outros eventos imprevisíveis de natureza similar;
- II – Necessidade urgente de reparos estruturais imprescindíveis à continuidade das atividades escolares;
- III – Implementação de projetos pedagógicos, tecnológicos ou estruturantes de interesse estratégico para a Rede Municipal de Educação;
- IV – Realização de eventos pedagógicos extraordinários vinculados a programas, projetos ou políticas públicas da SMED, previamente autorizados;
- V – Destinação de recursos oriundos de Emenda Impositiva Municipal, nos termos do art. 116-A da Lei Orgânica do Município;
- VI – Atendimento de demandas emergenciais relacionadas à segurança ou à saúde da comunidade escolar, que exijam a contratação imediata de serviços ou a aquisição de bens e equipamentos de pequeno valor;
- VII – Outras situações excepcionais, não previstas nos incisos anteriores, desde que vinculadas à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, devidamente justificadas pela unidade de ensino, com Parecer Técnico da área competente e, quando necessário, manifestação jurídica da Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo único. Quando o conjunto de contratações, cujos repasses forem tanto ordinários quanto extraordinários, realizadas no exercício ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, as novas contratações deverão ser previamente submetidas à análise técnica dos setores competentes da Secretaria Municipal de Educação (SMED), sem prejuízo da observância dos demais requisitos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 21 Os repasses extraordinários poderão ser realizados por iniciativa da SMED ou mediante solicitação da unidade escolar, quando identificada situação que os justifique.

Parágrafo único. As solicitações deverão ser formalizadas por meio de documento padrão, e encaminhadas ao setor responsável pelo tema.

Art. 22 Os orçamentos enviados pelas equipes diretivas a título de repasse extraordinário devem seguir os mesmos critérios e procedimentos estabelecidos no CAPÍTULO IV desta Instrução Normativa.

Art. 23 Sempre que a contratação envolver a formalização de contrato administrativo, deverá ser publicado o extrato do instrumento, bem como de eventuais aditivos, no Diário Oficial de Porto Alegre (DOPA).

CAPÍTULO IV DOS ORÇAMENTOS

Art. 24 O orçamento é o documento emitido pelo fornecedor detalhando o produto, o serviço ou a solução para o objeto requerido pelo contratante, apresentando a delimitação dos custos e as condições comerciais.

Parágrafo único. É obrigatória a apresentação da documentação do contratado - documentação constitutiva, certidões negativas fiscais, trabalhistas e do FGTS, bem como, quando aplicável, da documentação técnica exigida - a exemplo de ART, RRT, TRT, Laudos e demais elementos previstos na legislação vigente, como condição para a validade da contratação com recursos públicos.

Art. 25 A unidade escolar deverá realizar pesquisa prévia de preços para fundamentar suas contratações, preferencialmente mediante a obtenção de, no mínimo, três orçamentos válidos, emitidos por empresas distintas, legalmente habilitadas para o fornecimento do objeto, com indicação do respectivo número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
§ 1º Os orçamentos devem conter a mesma descrição do objeto, com especificações compatíveis, e apresentar valores que permitam aferir a compatibilidade com os preços praticados no mercado, assegurando a competitividade e a economicidade da contratação.

§ 2º É vedado:

- I – Que os orçamentos sejam fornecidos ou intermediados por uma mesma empresa, ainda que por meio de diferentes CNPJs, sendo obrigatória a comunicação à SMED e, se for o caso, aos órgãos de controle, sempre que houver indícios de irregularidades;
- II – Divulgar previamente os valores entre as empresas consultadas ou induzir a formação de preços por meio de negociação prévia entre os interessados.

§ 3º A verificação da compatibilidade dos preços com o mercado poderá ser realizada conforme previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, utilizando, entre outras fontes:

I – Painéis de preços oficiais;

II – Contratações similares da própria Administração Pública;

III – Sistemas oficiais de registro de preços;

IV – Notas fiscais eletrônicas, quando devidamente justificadas.

§ 4º Excepcionalmente, admite-se a fixação do preço estimado com base em menos de três cotações, desde que:

I – Demonstrada a inviabilidade de obtenção de mais propostas, mediante justificativa fundamentada;

II – Seja apresentada declaração formal de negativa de orçamento por parte de potenciais fornecedores consultados, quando houver;

III – Em caso de objetos de natureza específica ou inovadora, o orçamento possa ser instruído com propostas de bens ou serviços de natureza semelhante, desde que justificada a equivalência técnica.

§ 5º Durante situação de emergência ou calamidade pública declarada por Decreto Municipal, poderão ser adotadas medidas excepcionais, tais como:

I – Dispensa da apresentação de três orçamentos, mediante justificativa e comprovação da limitação de mercado;

II – Uso de notas fiscais anteriores emitidas pelo fornecedor, que comprovem a prática de preços semelhantes em período anterior à calamidade;

III – Na impossibilidade de apresentação de documentos comprobatórios, deverá ser anexada justificativa circunstanciada acompanhada de evidências que demonstrem razoabilidade do preço praticado.

Art. 26 Será aprovado o orçamento que apresentar as especificações técnicas adequadas e o valor mais vantajoso, de acordo com o art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 27 A prestação de contas deverá ser realizada por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou de outro sistema próprio instituído pela Secretaria Municipal de Educação (SMED), observando os prazos, formatos e procedimentos estabelecidos na legislação vigente e nas orientações complementares da própria Secretaria.

§ 1º Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com a devida indicação do seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

§ 2º A conferência dos bens ou serviços recebidos deverá ser realizada por servidor integrante do quadro da Prefeitura Municipal, devidamente identificado por nome, matrícula e assinatura, observando-se, quando necessário, a habilitação técnica compatível com a natureza do objeto.

§ 3º Os documentos fiscais devem apresentar, de forma clara e detalhada, a descrição dos produtos e/ou serviços contratados, incluindo quantidade, preço unitário, preço total, discriminação entre material e mão de obra, quando aplicável.

§ 4º Os documentos fiscais deverão evidenciar as retenções tributárias e contribuições sociais devidas, conforme o caso, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 28 Os prazos para a prestação de contas serão previstos na Portaria anual dos repasses ordinários do Programa de Autonomia Financeira das Escolas (PROAFE), nos termos do art. 5º, § 1º, do Decreto Municipal nº 23.187, de 18 de março de 2025.

CAPÍTULO VI DO REGIME DE ADIANTAMENTO PARA DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO

Art. 29 O regime de adiantamento, previsto na Lei Municipal nº 13.363/2023, no Decreto Municipal nº 21.991/2023 e na Instrução Normativa nº 004/2024 da Controladoria-Geral do Município (CGM), poderá ser utilizado pelas unidades escolares para o atendimento de despesas de pronto pagamento, de caráter extraordinário e urgente, desde que incompatíveis com os trâmites ordinários do PROAFE.

§ 1º Considera-se incompatível com o regime normal de aplicação a despesa cuja natureza exija contratação de serviço ou aquisição de bem ou material, devidamente especificada e justificada pelo responsável pelo adiantamento, e cujo pagamento não possa ser postergado sem prejuízo à continuidade das atividades escolares.

§ 2º O regime de adiantamento poderá ser utilizado para custear despesas de pequeno vulto, serviços de manutenção de bens móveis, bem como conservação e adaptação de bens imóveis, observado, por unidade escolar, o limite anual previsto no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.343/2024, e no art. 3º da Lei Municipal nº 13.363/2023.

Art. 30 Os comprovantes de despesa deverão ser emitidos em nome do Conselho Escolar, com o respectivo número de CNPJ, e apresentar-se sem rasuras, sob a forma de nota fiscal ou cupom fiscal, contendo obrigatoriamente:

I – A identificação do Conselho Escolar responsável pela aquisição;

II – A descrição dos bens ou serviços adquiridos, ainda que de forma resumida, incluindo quantidade, valor unitário e valor total;

III – A data da emissão e o valor da operação;

IV – Registro fotográfico do bem adquirido ou do local onde o serviço foi efetivamente prestado.

Art. 31 Nos casos em que o fornecedor ou prestador de serviço não esteja legalmente obrigado à emissão de nota fiscal — como entidades isentas ou pessoas físicas responsáveis por serviços singelos e de pequeno valor — o pagamento deverá ser comprovado, no mínimo, por meio de recibo assinado, contendo a identificação do prestador, a descrição do serviço prestado ou do bem fornecido, o valor, a data e a assinatura legível.

Parágrafo único. O disposto no *caput* aplica-se exclusivamente às despesas cujo valor individual não exceda 5% do limite previsto no § 2º do art. 29, devendo cada operação ser devidamente justificada. É vedado o fracionamento de despesas com o objetivo de enquadrá-las indevidamente neste limite.

Art. 32 O fluxo de prestação de contas referente ao regime de pronto pagamento será definido em manual de operacionalização do PROAFE, com base nos dispositivos pertinentes do Decreto Municipal nº 21.991/2023 e da Instrução Normativa nº 004/2024 da Controladoria-Geral do Município (CGM).

Art. 33 As despesas realizadas por meio de pronto pagamento que forem consideradas irregulares após a análise da respectiva prestação de contas serão apuradas em desfavor do responsável, nos termos dos arts. 6º e 7º da Lei Municipal nº 13.363/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis.

CAPÍTULO VII
DAS PENALIDADES E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 O descumprimento dos prazos estabelecidos para a prestação de contas acarretará a notificação da Direção da unidade escolar, que deverá apresentar justificativa no prazo fixado, conforme fluxos e procedimentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação (SMED).

Art. 35 Na hipótese de não atendimento à notificação, os repasses de recursos serão suspensos até a regularização da pendência, podendo ser instaurado processo de Investigação Preliminar Sumária (IPS), nos termos do Decreto Municipal nº 21.104, de 07 de julho de 2021.

Art. 36 Os Ordenadores de Despesas das unidades escolares são responsáveis pela regularização de eventuais pendências nas prestações de contas relativas à sua gestão, inclusive da última competência do mandato, até a conclusão do respectivo Processo Administrativo.

Art. 37 A ação ou omissão, nos procedimentos regulados por esta Instrução Normativa, que se caracterize por dolo, fraude ou erro grosseiro, sujeitará o agente público e/ou o contratado à responsabilização pelo dano causado ao erário, sem prejuízo da aplicação de outras sanções legais cabíveis.

Art. 38 Os fluxos de tramitação das demandas entre as unidades escolares e as estruturas da Secretaria Municipal de Educação (SMED) serão detalhados em manual de operacionalização do PROAFE, a ser oportunamente elaborado com base no Decreto Municipal nº 23.187/2025, na Portaria anual prevista no art. 5º, § 1º, do referido Decreto, e nesta Instrução Normativa.

Art. 39 As situações não previstas nesta Instrução Normativa poderão ser submetidas, a critério do Secretário Municipal de Educação, à análise da Procuradoria-Geral do Município ou da Controladoria-Geral do Município, conforme a natureza da matéria, para fins de orientação e posterior deliberação.

Art. 40 Esta Instrução Normativa torna sem efeito a Instrução Normativa 006/2025, divulgada na Edição DOPA nº 7500, de 22 de abril de 2025.

Art. 41 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 22 de abril de 2025.

LEONARDO DUARTE PASCOAL, Secretário Municipal de Educação.



[Edição Completa](#)

