



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 15, DE 29 DE JULHO DE 2022.

Dispõe sobre a gestão, o uso dos recursos e a prestação de contas do Programa Dinheiro Direto nas Escolas Municipais de Suzano (PDDEM), vinculado à Secretaria Municipal de Educação, em cumprimento ao disposto na Lei Municipal n° 5.319, de 15 de dezembro de 2021, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SUZANO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e,

CONSIDERANDO a dinâmica da vida escolar, que impõe soluções ágeis para solucionar problemas de manutenção do dia a dia e aquisição de materiais de pequeno valor;

CONSIDERANDO a necessidade de manter as escolas em condições de receber bem os estudantes, e de garantir a qualidade dos trabalhos diários;

CONSIDERANDO que os executores do PDDEM poderão valer-se do trabalho de prestadores de serviços e do comércio local, para as pequenas compras e reparos nas escolas, contribuindo, desta forma, com o sustento da economia de Suzano;

CONSIDERANDO, ainda, o retorno das aulas no modo presencial, que exige a adequação e manutenção das escolas; e,

CONSIDERANDO, finalmente, a relevância do fortalecimento da autonomia e da autogestão das escolas públicas municipais,

INSTRUI:

CAPÍTULO I

FINALIDADE E BASE LEGAL

Artigo 1°. Visa esta Instrução Normativa dispor sobre a gestão, o uso dos recursos, a execução e a prestação de contas do **PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SUZANO (PDDEM)**, e de suas ações agregadas, em cumprimento ao disposto na Lei Municipal n° 5.319, de 15 de dezembro de 2021, que instituiu o Programa no Município de Suzano.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo Único. Esta Instrução tem, igualmente, como base legal:

- I. Constituição Federal de 1988 (Constituição Federal);
- II. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações (Lei de Licitações e Contratos – vigente até 31/03/2023);
- III. Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações (Lei do Pregão, vigente até 31/03/2023);
- IV. Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – entrará em vigor em 1º/04/2023);
- V. Lei Federal nº 4320/1964 (Lei de Controle Orçamentário e Direito Financeiro);
- VI. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- VII. Lei Federal nº 13.019/2014 (Estabelece o Regime Jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco);
- VIII. Portaria nº 448/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional (Detalhamento das naturezas de despesas);
- IX. Demais legislações correlatas.

CAPÍTULO II

ABRANGÊNCIA

Artigo 2º. As disposições desta Instrução abrangem a Secretaria Municipal de Educação e todas as **Unidades Escolares Municipais (creches e pré-escolas, inclusive as de Atendimento Educacional Especializado-AEE), Ensino Fundamental e Escola de Jovens de Adultos (EJA)**).

CAPÍTULO III

CONCEITOS



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Programa Dinheiro Direto nas Escolas Municipais de Suzano

(PDDEM) – consiste na destinação anual de recursos financeiros da Secretaria Municipal de Educação, em caráter suplementar, às escolas da rede pública municipal de Suzano, com o propósito de contribuir para o provimento das necessidades prioritárias dos estabelecimentos educacionais beneficiários que concorram para a garantia de seu funcionamento e para a promoção de melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, bem como incentivar a gestão escolar e o exercício da cidadania, com a participação da comunidade no controle social.

II. APM - Associação de Pais e Mestres - Organização da Sociedade

Civil, com fins sociais e educativos, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída com a finalidade de auxiliar a escola, colaborar para o aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar, na integração família-escola-comunidade (Lei Municipal nº 3.221/1.998 e Decreto Municipal nº 9.286/2018).

III. SME – Secretaria Municipal de Educação de Suzano.

IV. Gestor Escolar – Pessoa responsável pela gestão da escola,

normalmente ocupante do cargo de Diretor Escolar.

V. Conselho de Escola – Centro Permanente de debate e articulação

entre os vários setores da escola, tendo em vista o atendimento das necessidades comuns e a solução dos conflitos que possam interferir no funcionamento do estabelecimento de ensino e nos problemas administrativos, financeiros e pedagógicos que este enfrenta. Tem funções consultiva, deliberativa e fiscalizadora. É constituído pelo representante eleito pela equipe Gestora, representantes eleitos pelos segmentos da Equipe Escolar e pelos representantes eleitos pela Comunidade Usuária (Lei Municipal nº 3.973/2005).

VI. Unidade Escolar – próprios municipais onde são desenvolvidas

as modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental, Atendimento Educacional Especializado (AEE), Educação de Jovens e Adultos (EJA).

VII. Despesas de custeio – Compreende a aquisição de materiais de

consumo e a contratação de serviços para o funcionamento e manutenção das atividades da escola. (Considerar como referência as orientações contidas na Portaria nº 448, de 13/09/2002, da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda).

VIII. Pequenos Reparos – Consertos ou melhorias pontuais,

realizados no dia a dia, como a troca de lâmpadas, instalação de chuveiro novo, consertos em equipamentos etc.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO IV

DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Artigo 4º. Os recursos do PDDEM destinam-se à cobertura de despesas de custeio e de manutenção, que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica das Unidades Escolares beneficiárias, devendo ser empregados:

I. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO:

- a) Aquisição de materiais para manutenção e conservação da escola;
- b) Materiais pedagógicos e de expediente;
- c) Tarifas bancárias, exceto a cobertura de despesas ocasionadas por erro ou dolo do responsável pela conta da Unidade Executora.

II. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

- a) Despesas decorrentes de serviços de contabilidade, cartorárias e de serviços notariais em função de alterações no estatuto da APM, e de registro de atas em tabelionatos, devendo tais desembolsos serem registrados nas correspondentes prestações de contas;
- b) Contratação de serviços para instalação, manutenção e conservação de bens imóveis, móveis, equipamentos e máquinas, atendido o disposto nas letras “i” e “j” do artigo 5º desta Instrução Normativa, quando for o caso.
- c) Serviços de telecomunicações.

CAPÍTULO V

DAS VEDAÇÕES NA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Artigo 5º. Os recursos do PDDEM não poderão ser utilizados para o pagamento de:

- I. Gastos com pessoal;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II. Implementação de outras ações que estejam sendo objeto de financiamento por outros programas vigentes na SME, sem autorização prévia desta;

III. Pagamento, a qualquer título, a:

a) agente público da ativa, de qualquer um dos poderes da federação, por serviços prestados direta ou indiretamente, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados; e,

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 aluguel, telefone, água, luz, esgoto, fretes, multas e juros de qualquer natureza;

d) aquisição de imóveis;

e) aquisição de veículos;

f) concessão de empréstimos;

g) gêneros alimentícios;

h) materiais de limpeza e higiene;

i) Obra de construção ou ampliação do prédio escolar ou de quadra de esportes, ou necessidade de obra para alteração da arquitetura do prédio, salvo se com autorização prévia da SME, mediante a apresentação, pela APM, do projeto de alteração da arquitetura do prédio, acompanhado de laudo assinado por Engenheiro ou Arquiteto, no qual conste detalhadamente a necessidade e as alterações cabíveis, bem como a descrição dos riscos que poderão advir da não aprovação da obra;

j) Relativamente ao item “i” não poderão ser realizadas obras, instalações elétricas e hidráulicas, e ainda reformas estruturais de qualquer vulto, sem a prévia autorização da área competente da Prefeitura Municipal de Suzano.

k) Cobertura de despesas com tarifas bancárias quando evidenciado o erro, a culpa ou dolo do responsável pela conta da APM;

l) Dispêndios com tributos federais, distritais, estaduais e municipais quando não incidentes sobre os materiais e serviços adquiridos para atendimento dos incisos “I” e “II” do artigo 4º desta Instrução Normativa;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

m) Combustíveis, materiais para manutenção de veículos e transportes;

n) Passagens e diárias;

o) Flores, festividades, comemorações, coquetéis, recepções, prêmios, brindes, presentes etc.;

p) Despesas de qualquer espécie que caracterizem auxílio assistencial;

q) Inscrição, transporte, alimentação e hospedagem de participantes em cursos, congressos, seminários etc.;

Parágrafo Único. As vedações constantes deste artigo são exemplificativas. Em caso de dúvida, a APM deverá consultar a SME, por meio de contato com o Gestor do Programa.

CAPÍTULO VI

DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS

Artigo 6º. As APMs representantes das escolas da rede pública municipal de ensino de Suzano, para aderirem ao PDDEM, deverão:

I. Estar legalmente constituídas e em situação regular perante a SME;

II. Não possuir inadimplência relacionada à prestação de contas de recursos de programas recebidos em exercícios anteriores, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal;

III. Providenciar a adesão do programa junto à SME, perante a Comissão de Monitoramento, apresentando a documentação exigida no Capítulo VII desta Instrução Normativa, dentro do prazo especificado;

IV. Atualizarem os cadastros perante o Setor de Prestação de Contas da SME, obrigatoriamente, ao final do mandato de seu representante legal, ou quando houver necessidade de atualizar dados da entidade ou do domicílio bancário;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo Único. Na hipótese da APM não possuir interesse em receber recursos do PDDEM para aplicação em favor da escola que representa, deverá formalizar tal recusa em petição com a justificativa, assinada pelo Gestor Escolar, Representante do Conselho de Escola, Representante do Corpo Docente, Representante dos Funcionários da Escola, Diretor Executivo da APM, Diretor Financeiro da APM e do Conselho Fiscal da APM, acompanhada, se for o caso, de cópia do comprovante de devolução do numerário que eventualmente já tenha sido repassado.

CAPÍTULO VII

DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADESÃO DAS APMs AO PDDEM

Artigo 7º. Para aderir ao PDDEM, e ser habilitada para receber os recursos do Programa, a APM deverá apresentar na SME, perante a Comissão de Monitoramento, até o dia 19/08/2022, os seguintes documentos:

- I.** Termo de Adesão ao PDDEM (**ANEXO I**);
- II.** Cópia simples do Ato constitutivo da APM;
- III.** Cópia simples da Ata de Eleição da atual diretoria e Nomeação do dirigente;
- IV.** Cópias simples dos documentos pessoais dos Diretores Executivo e Financeiro eleitos (RG, CPF e comprovante de residência);
- V.** Relação contendo os endereços residenciais dos Diretores Executivo e Financeiro;
- VI.** Cópia simples do comprovante de inscrição da APM no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- VII.** Declaração assinada pelos Diretores Executivo e Financeiro da APM, de ausência de faturamento da entidade;
- VIII.** Certidão Negativa de Débitos expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- IX.** Certidão Negativa de Débitos expedida pela Fazenda Estadual/SP;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

X. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

§ 1º. É vedada a cobrança de taxas para a adesão.

§ 2º. Habilitada na fase de adesão a APM, pelo representante legal, deverá entregar a documentação necessária à abertura da conta corrente específica que receberá os recursos do programa, na Agência Bancária do Banco do Brasil indicada pela SME.

§ 3º. Aberta a conta corrente, o Diretor Executivo da APM deverá encaminhar o comprovante com os dados bancários ao Setor de Prestação de Contas da SME, para que possa ocorrer a liberação dos recursos na referida conta corrente.

CAPÍTULO VIII

DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

Artigo 8º. Cumprido o disposto no artigo 7º, serão creditados os recursos do programa na referida conta, e com base no valor recebido a APM deverá confeccionar o Plano de Aplicação de Recursos, atendendo ao disposto neste Capítulo.

Artigo 9º. O Plano de Aplicação de Recursos é o instrumento norteador da execução física e financeira dos recursos destinados a cada APM representante de Unidade Escolar. Para sua elaboração, a APM deverá, juntamente com o Conselho de Escola, realizar o levantamento e seleção das necessidades prioritárias, as quais serão objeto de deliberação em reunião designada para este fim, devidamente registrada em ata fundamentada, inclusive com relação às razões que determinaram as prioridades.

Artigo 10. Ultrapassada esta etapa, deverá ser preenchido o Plano de Aplicação de Recursos, cujo modelo constitui o **ANEXO II** desta Instrução Normativa.

Artigo 11. O Plano de Aplicação de Recursos e todos os documentos que o instruírem, inclusive as atas de reuniões de planejamentos e deliberações, deverão ser encaminhados à SME, no prazo de 10 (dez) dias após a habilitação, para análise conjunta do Gestor do Programa e da Comissão de Monitoramento do Programa indicados para este fim, sendo que o início da execução ocorrerá somente após a aprovação do referido Plano de Aplicação.

Artigo 12. Autorizada a execução, a APM será notificada para que possa iniciar os procedimentos para a aquisição de materiais de consumo ou a contratação dos serviços.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 13. Se o Plano de Aplicação de Recursos não for aprovado, a Comissão de Monitoramento da SME, no prazo de até 10 (dez) dias, notificará expressamente a APM, demonstrando as inconsistências detectadas e solicitando as justificativas e os ajustes necessários.

Parágrafo Único. A APM, ouvido previamente o Conselho de Escola, terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para apresentar o ajustamento do Plano de Aplicação de Recursos com a justificativa, para nova apreciação e aprovação pela SME.

Artigo 14. O Plano de Aplicação de Recursos deverá atender ao seguinte:

I. Especificar a receita fixada pela SME e as prioridades previstas para o exercício;

II. A descrição das prioridades deverá ser separada entre “Despesas de Consumo” e “Despesas com Serviços”, conforme ANEXO II desta Instrução Normativa e conter a descrição detalhada do produto ou serviço previsto, bem como a estimativa de valor.

Artigo 15. Para o ano de 2022, no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor recebido pela APM deverá ser executado dentro do exercício, impreterivelmente até o dia 31 de dezembro.

CAPÍTULO IX

DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

Artigo 16. Excepcionalmente no ano de 2022, a liberação dos recursos do programa será feita pela SME em uma única vez, e ocorrerá diretamente na conta bancária aberta pela APM para este fim, até o dia 31/08/2022.

Parágrafo Único. A conta corrente utilizada para receber os recursos do PDDEM não poderá ser a mesma utilizada pela APM para sua gestão diária.

Artigo 17. Os valores a serem repassados para as APMs, para a cobertura das ações mencionadas no artigo 4º, serão calculados de acordo com a disponibilidade orçamentária, e com base em critérios de priorização indicados neste artigo.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 1º. O valor orçamentário global disponível em 2022, para a transferência de recursos do PDDEM é do importe de R\$ 3.049.782,35 (Três milhões, quarenta e nove mil, setecentos e oitenta e dois reais e trinta e cinco centavos), e serão distribuídos conforme segue:

- I. Educação Infantil (Creches) – R\$ 522.329,37;
- II. Educação Infantil (Pré-Escola) – R\$ 976.836,91
- III. Ensino Fundamental – R\$ 1.473.084,94;
- IV. Atendimento Educacional Especializado (AEE) – R\$ 57.948,75;
- V. Educação de Jovens e Adultos (EJA) – R\$ 19.582,38.

§ 2º. Os critérios de distribuição dos recursos levarão em conta, pela ordem:

- I. Total de alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, de acordo com Censo Escolar do ano de 2021;
- II. Matrículas na Educação Infantil (creche e pré-escola), de acordo com Censo Escolar do ano de 2021;
- III. Matrículas no Atendimento Educacional Especializado (AEE), de acordo com Censo Escolar do ano de 2021;
- IV. Escolas localizadas em regiões com maior índice de extrema pobreza, de acordo com dados do CAD-Único/2022.

Artigo 18. O valor *per capita* para o exercício de 2022, nos termos do estabelecido pelo inciso I, do § 2º, do artigo 17, será de R\$ 109,54 (cento e nove reais e cinquenta e quatro centavos).

Artigo 19. Para fins do que consta do inciso II, do § 2º, do artigo 17, os alunos matriculados na creche parcial, creche integral e pré-escola, serão beneficiados na seguinte escala:

- I. Matrículas na creche parcial: sobre o valor per capita, incidirá adicional de 20% (vinte por cento);
- II. Matrículas na creche integral: sobre o valor per capita, incidirá adicional de 30% (trinta por cento);



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III. Matrículas na pré-escola sobre o valor per capita, incidirá adicional de 10% (dez por cento).

Artigo 20. Para fins do que consta do inciso III, do § 2º, do artigo 17, cada matrícula efetivada no Atendimento Educacional Especializado (AEE) terá acrescida ao valor *per capita* mencionado no artigo 18, o valor de R\$ 126,25 (cento e vinte e seis reais e vinte e cinco centavos).

Artigo 21. Para fins do que consta do inciso IV, do § 2º, do artigo 17, cada matrícula efetivada em escolas localizadas nas regiões de extrema pobreza, terá acrescida ao valor *per capita* mencionado no artigo 18, os adicionais constantes da tabela abaixo:

ADICIONAL POR MATRÍCULA EFETIVADA EM REGIÕES DE EXTREMA POBREZA		
(A) MICRORREGIÃO	(B) FATOR DE EXTREMA POBREZA POR MICRORREGIÃO	(C) ADICIONAL POR MATRÍCULA (R\$)
LÍRIO	20,578	R\$ 22,12
ROSA	18,272	R\$ 19,65
BROMÉLIA	11,681	R\$ 12,60
ORQUÍDEA	7,989	R\$ 8,65
JASMIM	7,220	R\$ 7,73
MARGARIDA	6,499	R\$ 7,05
GIRASSOL	5,385	R\$ 5,86
CRAVO	5,359	R\$ 5,83
HORTÊNCIA	4,800	R\$ 5,24
BEGÔNIA	4,494	R\$ 4,91
CRISÂNTEMO	4,211	R\$ 4,61
SÁLVIA	3,512	R\$ 3,86



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo Único. Para a localização da escola dentro do bairro, e este dentro da microrregião, deverão ser consideradas as Tabelas descritas no **ANEXO V** desta Instrução Normativa.

Artigo 22. Para aferição dos fatores descritos na coluna “B”, da tabela mencionada no artigo anterior, foi levado em conta o seguinte:

I. O número da população estimada do Município de Suzano, conforme levantamento do IBGE/2021 (303.397 habitantes);

II. O número da população em extrema pobreza, de acordo com dados do CAD-Único/2022 (27.189 habitantes);

III. O coeficiente relativo à extrema pobreza do Município de Suzano, alcançado pelos números aferidos nas fontes mencionadas nos incisos I e II deste artigo.

IV. A localização da escola dentro do bairro e a localização deste dentro da microrregião, resultando no percentual de extrema pobreza, por microrregião.

CAPÍTULO X

DA MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS

Artigo 23. A movimentação dos recursos recebidos pela APM deverá ser feita em estrita observância às instruções desta Normativa, e deverá ocorrer até o dia 31 de dezembro de cada exercício, impreterivelmente.

Artigo 24. O saldo remanescente em 31 de dezembro será deduzido do repasse seguinte.

Artigo 25. A utilização dos recursos com verba do programa somente poderá ser feita por meio de movimentação bancária eletrônica, por cartão de débito, transferência bancária, PIX, ou outra modalidade autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fique clara a sua destinação e a identificação completa do credor, sendo vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica.

Artigo 26. Após creditados na conta bancária da APM, os recursos, enquanto não utilizados, deverão ser aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, na mesma conta corrente e instituição bancária nas quais foram creditados os recursos pela SME.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo Único. Para fins deste artigo, o Diretor Financeiro da APM deverá buscar, junto ao Gerente de sua Agência Bancária, orientação para adesão à modalidade de aplicação financeira que atenda ao disposto neste artigo, e que possua facilidade de aplicação e resgate de forma automática.

Artigo 27. Os rendimentos das aplicações financeiras deverão ser obrigatoriamente computados a crédito na conta corrente específica do PDDEM, ficando sujeitos às mesmas condições exigidas para as prestações de contas dos recursos transferidos.

Parágrafo Único. Referidos rendimentos deverão ser aplicados exclusivamente nas finalidades do PDDEM, e igualmente obedecerão ao disposto no artigo 24.

Artigo 28. Durante o prazo de movimentação dos recursos, a documentação comprobatória das despesas deverá ser mantida pela APM em arquivo organizado, de acordo com a ordem cronológica em que as despesas foram realizadas, oportunizando visitas, análise técnica e organização de prestação de contas.

Parágrafo Único. As despesas realizadas serão comprovadas por meio de documentos fiscais originais ou equivalentes, devendo as notas fiscais, recibos, cupons fiscais, faturas, e quaisquer outros documentos equivalentes serem emitidos em nome da APM.

CAPÍTULO XI

DA FORMA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Artigo 29. Para a realização das despesas deverão ser observados os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, a fim de garantir produtos e serviços de boa qualidade às escolas beneficiárias, sem qualquer espécie de favorecimento, e mediante a escolha da proposta mais vantajosa.

Artigo 30. Nas compras e contratações deverão ser realizadas amplas pesquisas de mercado para a formação dos preços orçados, utilizando-se de cotações de preços emitidas por, no mínimo, 03 (três) fornecedores regularmente constituídos.

§ 1º. Os orçamentos, quando recebidos por meio eletrônico, deverão estar acompanhados do e-mail encaminhado pela APM, e conter todas as informações exigidas neste capítulo.

§ 2º. Os valores divulgados na **Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo (BEC-SP)**, poderão ser utilizados como referência para verificação da



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

conformidade dos preços obtidos nos orçamentos realizados. Para a consulta de preços, deverá ser adotado o seguinte procedimento: Acessar o site www.bec.sp.gov.br. Clicar em “Catálogo” – “Materiais” ou “Serviços” – Consulta de Item”;

Artigo 31. Os orçamentos deverão ser apresentados em formulário próprio do fornecedor, e deverão discriminar com clareza e precisão:

I. As especificações dos produtos a serem adquiridos e/ou dos serviços a serem contratados;

II. Seus respectivos valores e quantidades;

III. Eventuais descontos oferecidos;

IV. Razão social da empresa;

V. Número de inscrição no CNPJ;

VI. Endereço e telefone;

VII. Prazo de validade da proposta;

VIII. A forma de pagamento deverá ser à vista;

IX. Prazo e condições para entrega dos produtos e/ou serviços;

X. Data da emissão.

§ 1º. As aquisições de materiais e/ou as contratações de serviços serão realizadas com base no menor preço **por item/serviço** (produto ou serviço a ser adquirido ou contratado) **ou por lote** (o agrupamento de produtos ou serviços similares a serem adquiridos ou contratados), admitida a escolha com base no **menor preço global** da proposta, nos casos em que tal opção, justificadamente, resultar no melhor aproveitamento dos recursos públicos, comprovando-se.

§ 2º. Deverá ser evitada a realização repetitiva de pesquisas de preços nos mesmos fornecedores e prestadores de serviços, devendo tal prática, quando inevitável, por fatores conjunturais, ser objeto de justificativa, que deverá fazer parte da prestação de contas.

§ 3º. As pesquisas de preços, quando não realizadas com o número mínimo de 03 (três) fornecedores e/ou prestadores de serviços, só serão aceitas se acompanhadas de justificativa circunstanciada que comprove a inviabilidade de atendimento dessa exigência.

§ 4º. A APM assumirá toda a responsabilidade sobre a autenticidade das cotações, compras, serviços e justificativas quanto às limitações de mercado.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 5º. Todo prejuízo decorrente de compras on-line caberá ao responsável pela APM, que deverá efetuar a devolução do valor para a conta corrente do programa, devidamente corrigido no momento da devolução, ficando ele obrigado a juntar a justificativa na prestação de contas.

Artigo 32. Os documentos comprobatórios das despesas (notas fiscais e outros relacionados nesta instrução normativa), deverão estar no original, sem rasuras, emendas ou ressalvas, bem como ser emitidos em nome da APM e conter, além das informações exigidas nesta instrução e na legislação fiscal, o detalhamento do material adquirido ou do serviço prestado, quantidades, valores unitários e totais, impostos incidentes, descontos, e a identificação de “**PAGO COM RECURSOS DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SUZANO-PDDEM**”, bem como deverão conter, pelo menos, o seguinte:

I. O atesto do recebimento do material adquirido e/ou do serviço prestado à escola beneficiária, com a data, a assinatura e a identificação do membro da APM que firmou o atesto, podendo isso ser feito de forma manual ou por carimbo, conforme segue:

Atesto que os materiais () serviços () constantes desta Nota Fiscal, foram recebidos e estão em conformidade com o pedido.

Suzano, ____/____/____.

Nome e Assinatura do Diretor Executivo da APM

II. O extrato bancário da conta específica do programa poderá servir para comprovação de quitação da despesa efetivada.

Artigo 33. O pagamento das despesas efetuadas deverá ser feito por uma das formas detalhadas no artigo 25 desta Instrução Normativa.

Artigo 34. É vedada a realização de pagamentos fora dos prazos constantes dos orçamentos, bem como antes da efetiva entrega dos materiais ou serviços.

Artigo 35. Para que seja possível atestar a melhoria na qualidade do ambiente escolar propiciada pelas ações, bem como registrar que os recursos foram gastos de forma adequada, deve-se realizar o registro fotográfico das obras e reparos realizados. Os registros fotográficos deverão integrar a prestação de contas.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 36. Nenhuma compra ou contratação de serviço poderá ser realizada antes do efetivo crédito do recurso na conta corrente da APM.

Parágrafo Único. Evidenciada a conduta, estará constituída a irregularidade, sujeita às sanções legais.

Artigo 37. Durante a execução dos recursos financeiros, a documentação comprobatória das despesas deverá ser arquivada por meio físico e/ou digital, nas respectivas sedes das APMs, ainda que sejam utilizados serviços de contabilidade de terceiros, pelo prazo de 05 (cinco) anos, em boa ordem e organização cronológica em que as despesas foram efetuadas, oportunizando visitas, análise técnica e ordenação da prestação de contas.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, considera-se sede da APM, a da escola que representa.

Artigo 38. Deve-se adquirir os produtos e serviços de fornecedores e prestadores de serviços que emitam nota fiscal eletrônica, preferencialmente.

CAPÍTULO XII

DA SUSPENSÃO E RESTABELECIMENTO DOS REPASSES

Artigo 39. Será suspenso o repasse dos recursos do PDDEM nas seguintes hipóteses:

- I. Omissão de informações na prestação de contas;
- II. Irregularidades na prestação de contas;
- III. Não prestação de contas;
- IV. Não utilização da integralidade dos recursos pela APM, ressalvada a hipótese do artigo 15, excepcionalmente para o exercício de 2022;
- V. Utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos nesta instrução, conforme for constatado da análise documental pelo setor de prestação de contas da SME.

§ 1º. Ocorrida a hipótese elencada no inciso IV, a APM estará obrigada à devolução do valor total recebido, devidamente corrigido na forma do disposto no Capítulo XVII desta



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Instrução, e deverá proceder a novo requerimento de adesão, na forma do Capítulo VII, endereçado à Comissão de Monitoramento do PDDEM, acompanhado de justificativa assinada pela Diretoria da APM, acerca da razão que levou à não utilização dos recursos.

§ 2º. Serão restabelecidas as condições para o repasse dos recursos do PDDEM às APMs após regularização das pendências referidas neste artigo.

§ 3º. Para fins de comprovação de regularização das pendências, deverá ser emitido parecer favorável pelo Setor de Prestação de Contas da SME. Referido parecer será encaminhado para ciência do Gestor do Programa e da Comissão de Monitoramento, os quais deverão autorizar o restabelecimento dos repasses, mediante justificativa prévia.

CAPÍTULO XIII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 40. A prestação de contas se constitui em dever constitucional das pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, que utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiro, bens e valores públicos, e devem evidenciar a forma como os recursos do programa foram empregados durante o ano.

Artigo 41. A prestação de contas dos recursos recebidos pelas APMs deverá ser consolidada ao final da execução anual do PDDEM, de acordo com o Plano de Aplicação de Recursos, e encaminhadas à SME, constituída de:

I. Capa contendo o nome da APM, ano de execução e o nome do Programa;

II. Ofício endereçado ao Setor de Prestação de Contas da SME (**ANEXO III**), em 02 (duas) vias, assinado pelo Secretário Executivo da APM e pelo representante legal do Conselho de Escola, por meio do qual será encaminhada a prestação de contas e todos os documentos relacionados a ela, cujo protocolo valerá como comprovante de entrega, no prazo desta Instrução;

III. Plano de Aplicação Financeira (**ANEXO II**), devidamente assinado;

IV. Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados – **ANEXO IV**;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

V. Ata de aprovação das contas, assinada pelas pessoas descritas no item VII do **Anexo II**;

VI. Extratos bancários da conta corrente que recebeu os repasses de verba do programa, relativos ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro;

VII. Conciliação bancária (na hipótese de constar saldo financeiro em 31 de dezembro na conta corrente específica);

VIII. Extrato dos rendimentos da aplicação financeira, atualizado à data da prestação de contas, relativo ao período de 1º de janeiro a 31 de dezembro;

IX. Comprovantes de transferências bancárias e/ou dos comprovantes de pagamentos realizados por meio de cartão de débito.

§ 1º. Para cada compra ou serviço deverá ser juntado à prestação de contas:

I. Cotações de preços;

II. Registros fotográficos (antes e depois) do serviço adquirido;

III. Justificativa para aquisição do mesmo fornecedor para várias compras, quando ocorrer;

IV. Nota Fiscal ou cupom fiscal do produto com carimbo de atesto de recebimento de material ou serviço, com assinatura do Diretor Executivo da APM;

V. Comprovantes e guias de retenção e recolhimentos de impostos e encargos sociais incidentes, no caso de pagamento por prestação de serviços, conforme segue:

a) Se o serviço prestado for superior a R\$ 3.000,00 (três mil reais), somente poderá ser prestado por Pessoa Jurídica, e retido o ISS, salvo se ficar combinado que o prestador de serviços recolherá o ISS, e neste caso, deverá a APM exigir cópia da guia de recolhimento, para anexá-la à Nota Fiscal de Serviços;

b) Se o serviço prestado for inferior a R\$ 3.000,00 (três mil reais) poderá ser prestado por Pessoa Física ou Pessoa Jurídica. Se prestado por Pessoa Física contra apresentação de simples recibo, ficará desobrigado do recolhimento de ISS.

§ 2º. O parecer final emitido pelo Setor de Prestação de Contas da SME será parte integrante e o último documento do processo de prestação de contas.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 42. A organização da prestação de contas deverá seguir a ordem enumerada no artigo anterior.

Artigo 43. Os documentos constantes da prestação de contas deverão ser elaborados em papel padrão A4, e estarem numerados na parte inferior direita da folha, devendo ser utilizada uma folha para cada documento.

Artigo 44. Todas as prestações de contas originais deverão ser mantidas em arquivo, em boa ordem, organização e fácil acesso, na sede da Unidade Escolar beneficiária, juntamente com os demais documentos do PDDEM, à disposição da SME e, se necessário, da Comunidade Escolar, do Tribunal de Contas do Estado, da Controladoria Geral do Município, bem como quaisquer órgãos de controle com competência para fiscalizar o uso dos recursos do programa.

Artigo 45. Após a entrega do parecer final exarado pelo Setor de Prestação de Contas, deverão ser providenciadas cópias de todos os documentos, que ficarão arquivadas na SME.

Artigo 46. Na ausência de qualquer dos documentos relacionados no artigo 43, a prestação de contas será considerada irregular.

Parágrafo Único. Se a prestação de contas for considerada irregular, a SME, pelo setor de prestação de contas, notificará formalmente o representante legal da APM, demonstrará as irregularidades encontradas e solicitará as justificativas e os necessários ajustes, o que deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias.

Artigo 47. O Diretor Executivo da APM, responsável pela assinatura da prestação de contas, que inserir ou fizer inserir documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre a prestação das contas, será responsabilizado civil, penal e administrativamente.

CAPÍTULO XIV

DA NÃO APRESENTAÇÃO, DA APROVAÇÃO PARCIAL E DA REPROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 48. Nas hipóteses da não apresentação da prestação de contas, da sua aprovação parcial ou reprovação total, a APM será notificada pelo Setor de Prestação de Contas da SME



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

para que, no prazo de até 10 (dez) dias, apresente justificativas e documentos, regularize a situação ou promova o recolhimento integral dos recursos repassados, devidamente atualizados.

§ 1º. Esgotado o prazo estabelecido no parágrafo anterior sem que a APM tome uma das providências ali relacionadas, a SME suspenderá os recursos até regularização das pendências, sem prejuízo das demais sanções legais, de ordem administrativa, civil e penal.

§ 2º. Sanadas as ocorrências, a SME, pelo Setor de Prestação de Contas, emitirá parecer de aprovação e adimplência, e tomará as providências descritas no § 2º, do artigo 39.

Artigo 49. A não apresentação das contas, sua aprovação parcial ou reprovação poderão se dar por motivo de força maior, dolo ou culpa.

§ 1º. Considera-se caso fortuito ou força maior, o fato ou acontecimento, cujos efeitos não eram possíveis de evitar ou impedir o resultado.

§ 2º. Por culpa, entende-se o resultado negativo alcançado, por negligência, imperícia ou imprudência.

§ 3º. Será considerado dolo a ação que ocorrer, pela vontade deliberada do sujeito em produzir o resultado.

§ 4º. Na falta de apresentação, da aprovação parcial ou da reprovação da prestação de contas, por culpa ou dolo do gestor anterior da APM, as justificativas mencionadas no artigo 48 deverão ser apresentadas por ele.

§ 5º. Caso as justificativas não sejam apresentadas, é de responsabilidade do gestor sucessor efetuar representação, nos moldes exigidos por lei, perante o Ministério Público do Estado, anexando os seguintes documentos:

I. Qualquer documento disponível referente à transferência dos recursos à conta corrente aberta para receber os repasses do programa, inclusive extratos de movimentação;

II. Relatório sucinto da destinação dada aos recursos transferidos;

III. Qualificação do ex-gestor, inclusive com o endereço atualizado;

IV. Documento que comprove a situação atualizada quanto à inadimplência da APM.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 6º. Cópia da representação e documentos descritos no parágrafo anterior, deverão igualmente ser protocolados perante o Setor de Prestação de Contas da SME, para outras providências de cunho interno da SME.

CAPÍTULO XV

DOS PRAZOS

Artigo 50. Os prazos para atualização cadastral, repasses financeiros do PDDEM, utilização dos recursos, prestação de contas e guarda dos documentos, ficam assim determinados:

I. Os dados cadastrais da APM deverão ser atualizados sempre que houver alteração documental ou renovação dos membros, e serão protocoladas no setor de prestação de contas da SME, juntamente com a prestação de contas seguinte;

II. Os repasses financeiros serão feitos pela SME às APMs que cumprirem os requisitos necessários à efetivação dos repasses.

III. A execução dos recursos transferidos nos termos desta Instrução Normativa, deverão ocorrer até 31 de dezembro do ano em que tenha sido efetivado o respectivo crédito nas contas correntes específicas para o programa;

IV. A prestação de contas deverá ser entregue no setor de prestação de contas da SME até 30 (trinta) dias do encerramento do exercício fiscal;

V. O Setor de Prestação de Contas terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da prestação de contas, para analisar e exarar parecer. Se a prestação de contas for considerada irregular, a APM será notificada formalmente, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresente justificativas e documentos, e promova os ajustes necessários.

CAPÍTULO XVI

DAS IRREGULARIDADES, DA SUSPENSÃO E DO RESTABELECIMENTO DOS REPASSES

Artigo 51. Serão consideradas irregularidades, para os fins desta

Instrução:



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

-
- I. A não comprovação da boa e regular aplicação dos recursos;
 - II. A não utilização da integralidade dos recursos;
 - III. Deixar de prestar contas ou de retificá-la no prazo desta instrução normativa;
 - IV. Desrespeitar as normas contidas nesta instrução, além de outras correlatas;
 - V. For verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, e na prestação das contas;
 - VI. A APM, por seus dirigentes, receberem, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, porcentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições dos diretores da APM;
 - VII. A APM, por seus dirigentes, receberem vantagem econômica direta ou indireta, para facilitar a aquisição de bem ou a contratação de serviços por preço superior ao valor de referência ou de mercado;
 - VIII. A APM, por seus dirigentes, receberem vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para fazer declaração falsa sobre medição ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias fornecidas;
 - IX. A APM, por seus dirigentes, receberem vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de recursos, ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;
 - X. A APM, por seus dirigentes, receberem vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigada;
 - XI. A APM, por seus dirigentes, incorporarem e/ou utilizarem, por qualquer forma, para si ou para outrem, bens, serviços, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da SME;
 - XII. A APM, por seus dirigentes, agirem negligentemente na conservação do patrimônio da SME, que é público;
 - XIII. A APM, por seus dirigentes, permitirem, facilitarem ou concorrerem para que terceiro se enriqueça ilicitamente à custa dos repasses do programa;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XIV. A APM não atualizar o cadastro do mandato de seus dirigentes perante o Setor de Prestação de Contas da SME.

Parágrafo Único. Na ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, ou outras previstas nesta Instrução, a SME fica autorizada a suspender o repasse dos recursos do PDDEM.

Artigo 52. O restabelecimento dos repasses dos recursos às APMs ocorrerá quando houver a regularização das pendências que ocasionaram a suspensão dos recursos.

CAPÍTULO XVII

DA DEVOLUÇÃO DOS RECURSOS

Artigo 53. A SME exigirá a devolução dos recursos, mediante notificação direta à APM, contendo os valores a serem devolvidos, acrescidos, quando for o caso, de juros e correção monetária, nas seguintes hipóteses, entre outras:

I. Ocorrência de depósitos indevidos, pela SME, na conta específica da APM;

II. Paralisação das atividades ou extinção da escola vinculada à APM;

III. Determinação do Poder Judiciário ou requisição do Ministério Público;

IV. Constatação de incorreções cadastrais como: omissão de vinculação ou indevida vinculação de escola à APM;

V. Mudança de agência bancária ou de outros dados da APM e de seus membros sem a devida ciência ao Setor de Prestação de Contas da SME

VI. Verificação de irregularidades na execução do PDDEM;

VII. Configuração de situações que inviabilizem a execução dos recursos do PDDEM.

VIII. Não utilização dos recursos repassados à APM.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 1º. As APMs poderão devolver os recursos, independentemente de notificação prévia da SME, nos casos previstos neste artigo, bem como em outras situações que apontem irregularidades.

§ 2º. As devoluções por motivo de verificação de irregularidades na execução do PDDEM tratada no inciso VI deste artigo, ocorrerão às custas do agente responsável pela irregularidade, não podendo ser cobertas com recursos do PDDEM, sob pena de suspensão de recursos e representação perante o Ministério Público.

§ 3º. A correção monetária de que trata o “caput” deste artigo será calculada pelo índice do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC, considerando-se, para este fim, o período compreendido entre a data do fato gerador e a do recolhimento, sendo que a quitação do débito se dará com a suficiência do valor recolhido.

Artigo 54. As devoluções de recursos, independentemente do fato gerador que lhes deu causa, deverão ser efetuadas em conta corrente informada pelo Setor de Prestação de Contas da SME.

Artigo 55. Eventuais despesas bancárias decorrentes das devoluções tratadas neste Capítulo, correrão às custas do depositante.

Artigo 56. Os valores referentes às devoluções deverão ser registrados nas correspondentes prestações de contas.

CAPÍTULO XVIII

DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E SOCIAIS DAS APM'S

Artigo 57. São obrigações fiscais e sociais das APMs:

I. Cumprir as obrigações fiscais junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB do Ministério da Economia, e as obrigações sociais, ambas relacionadas ao atendimento dos objetivos pelo qual a APM foi constituída,

II. Apresentar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, ainda que isento;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III. Apresentar a Escrituração Contábil e de Débitos e Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais, ainda que de isenção ou negativa;

IV. Apresentar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), ainda que negativa.

CAPÍTULO XIX

DAS ATRIBUIÇÕES DAS APM'S

Artigo 58. São atribuições das APMs:

I. Manter seus dados cadastrais atualizados perante o setor de prestação de contas da SME;

II. Manter o acompanhamento das transferências do PDDEM, de forma a permitir a disponibilização de informações sobre os valores devidos às escolas que representam, cientificando-as dos créditos correspondentes;

III. Exercer plena autonomia de gestão do PDDEM, assegurando ao Conselho de Escola e à comunidade escolar participação sistemática e efetiva nas decisões colegiadas, desde a seleção das necessidades educacionais prioritárias a serem satisfeitas, até o acompanhamento do resultado do emprego dos recursos do programa;

IV. Empregar integralmente os recursos em favor das escolas que representam, em conformidade com o disposto no inciso anterior;

V. Adotar os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa, bem como orientar-se frequentemente com o Gestor do Programa em caso de dúvidas para as aquisições de materiais de consumo e contratações de serviços, mantendo os comprovantes das referidas despesas em seus arquivos, à disposição da SME, do Ministério Público do Estado, Tribunal de Contas do Estado, e demais órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 05 (cinco) anos, prestando aos referidos órgãos os esclarecimentos necessários e fornecendo os documentos requisitados quando em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria;

VI. Afixar, nas sedes das escolas que representam, em local de fácil acesso e visibilidade, a relação de seus membros e demonstrativo sintético que evidencie os materiais e os serviços contratados com verba do programa, com a indicação dos valores correspondentes;



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VII. Prestar contas à SME, regularmente, acerca da utilização dos recursos recebidos;

VIII. Disponibilizar à SME e à comunidade escolar, sempre que solicitado, toda e qualquer informação referente à aplicação dos recursos recebidos;

IX. Garantir livre acesso às suas dependências, ao Tribunal de Contas do Estado, ao Ministério Público do Estado, ao Controle Interno Municipal, ao Gestor do programa, à Comissão de Monitoramento do programa, e outros órgãos de controle, prestando-lhes esclarecimentos e fornecendo-lhes documentos requisitados, quando em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria;

X. Cumprir as obrigações fiscais e legais visando manter o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica-CNPJ ativo perante a Receita Federal do Brasil;

XI. Reter e recolher os tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre serviços contratados com verba do programa, bem como promover o recolhimento de outros encargos tributários, fiscais, previdenciários ou sociais a que porventura venham a estar sujeitas;

XII. Fazer cumprir o Plano de Aplicação de Recursos.

CAPÍTULO XX

DA FISCALIZAÇÃO E DO MONITAMENTO

Artigo 59. A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos ao PDDEM é de competência da SME, no âmbito do Município de Suzano, sem prejuízo da fiscalização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Ministério Público do Estado, da Controladoria Geral do Município de Suzano, do Gestor do programa, da Comissão de Monitoramento, e de outros órgãos de controle, externo ou interno.

Artigo 60. A fiscalização de que trata o artigo anterior será exercida mediante a realização de visitas técnicas, auditorias, inspeção, análise de dados, e análise das prestações de contas.

Artigo 61. A SME ou quem indicado por ela, poderá realizar, a qualquer tempo, fiscalização “in loco” nas dependências das APMs e das escolas representadas, a fim de verificar a regular aplicação dos recursos, bem como do arquivamento dos documentos.



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 62. O disposto no artigo anterior não exclui a auditoria pelos órgãos de fiscalização, podendo igualmente ser requisitado o encaminhamento de documentos e demais elementos necessários, não estando descartadas fiscalizações “in loco” nas APMs.

Artigo 63. Constatada qualquer irregularidade quanto às prestações de contas e seus prazos, nos termos desta Instrução, e a não apresentação de justificativa e documentos, bem como dos ajustes solicitados dentro dos prazos estipulados, acarretará a rejeição de contas e a imediata abertura de processo administrativo, pela SME, para apuração de atos de improbidade e adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Artigo 64. O monitoramento do programa, a ser exercido por Comissão a ser designada pelo Secretário Municipal de Educação, cuidará de todas as suas fases, com a finalidade de avaliar as ações e identificar possíveis anormalidades, visando auxiliar no processo de tomada de decisão, ouvido o Gestor do Programa quando necessário.

Artigo 65. Pelo monitoramento do programa poder-se-á identificar a necessidade de visitação “in loco”, seja com a finalidade de obter informações, seja para desenvolver ações de apoio e orientação às APMs.

CAPÍTULO XXI

DAS DENÚNCIAS

Artigo 66. Qualquer denúncia relativa à aplicação dos recursos previstos nesta Instrução, deverão necessariamente conter:

- I. Exposição sumária do ato ou do fato censurável, que possibilite a sua perfeita identificação;
- II. A indicação da APM e do responsável por sua prática, bem como a data do ocorrido.

§ 1º. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá apresentar denúncia de irregularidades identificadas na aplicação dos recursos do PDDEM, sendo assegurado o direito de sigilo de seus dados.

§ 2º. As denúncias deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, aos cuidados do Setor de Prestação de Contas do PDDEM, o qual receberá a denúncia e a



Prefeitura Municipal de Suzano

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

encaminhará de imediato ao Gestor do Programa, que se reunirá com a Comissão de Monitoramento para a tomada das decisões cabíveis.

§ 3º. As denúncias que não atenderem aos requisitos referidos neste artigo poderão ser desconsideradas, a critério da Comissão de Monitoramento, em conjunto com o Gestor do Programa.

CAPÍTULO XXII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 67. O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa implicará na aplicação de penalidades ao responsável, ficando sujeito à responsabilidade administrativa, civil e penal, na forma da legislação regente.

Artigo 68. A SME poderá expedir Instruções Complementares a esta, sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos exigirem a sua adequação.

Artigo 69. Os Anexos I, II, III, IV e V constituem-se partes integrantes e inseparáveis desta Instrução Normativa.

Artigo 70. A assistência financeira aqui tratada correrá à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 71. A SME poderá contratar pessoas jurídicas de direito público ou privado para auxiliar nas questões relacionadas ao PDDEM, obedecidas as leis regentes para compras e licitações.

Artigo 72. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Suzano, 29 de julho de 2022.

LEANDRO BASSINI

Secretário Municipal de Suzano

ANEXO I À INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 15, DE 29/07/2022

TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE
SUZANO – PDDEM

Em conformidade com a Lei Municipal n° 5.319/2021, que institui o **PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SUZANO - PDDEM**, e a Instrução Normativa n° ___/SME, a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS DE MESTRES** _____, C.N.P.J n° _____, endereço eletrônico _____ domiciliada à Rua n° _____, n° _____, CEP. _____, Suzano, Estado de São Paulo, vinculada à Escola _____, _____, por seus representantes legais nos termos do respectivo estatuto, Diretor Executivo, Sr. _____, RG. _____ CPF _____, endereço _____, e Diretor Financeiro, Sr. _____, RG. _____ CPF _____, endereço _____, FIRMA o compromisso de acatar, cumprir e fazer cumprir as disposições das normas legais e princípios constitucionais aplicáveis, bem como a Lei Municipal n° 5.319/21 e as correlatas Instruções Normativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, o **PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SUZANO – PDDEM**, que dispõem acerca dos processos de adesão e habilitação e das formas de execução e prestação de contas, considerando os repasses efetuados, nos termos da lei. Declara que: **a)** tem ciência de toda legislação aplicável, inclusive as Instruções da Secretaria Municipal de Educação; **b)** possui todos os requisitos necessários para aderir ao Programa, e que não se enquadra em qualquer uma das hipóteses de vedação legal; **c)** não possui qualquer restrição que a impeça de participar do Programa, especialmente no que tange à sua idoneidade e regularidade fiscal e trabalhista; **d)** manterá seu registro atualizado perante os setores responsáveis da Secretaria Municipal de Educação enquanto participar do programa, disponibilizando, quando solicitado, cópia dos; **e)** comunicará, imediatamente à Secretaria Municipal de Educação, qualquer fato impeditivo e/ou vedação legal que lhe ocorra, após sua adesão ao Programa; **f)** observará o PLANO APLICACAO DE RECURSOS apresentado; **g)** Disponibilizará regularmente as informações devidas para o Setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Educação, bem como, os documentos necessários, observando as regras estabelecidas para o Programa; **h)** atenderá, sempre que requisitado, às solicitações do Setor de Prestação de Conta, ao Gestor do Programa, e da Comissão de Monitoramento do Programa; **i)** está apta a participar do Programa e receber os recursos financeiros, nos termos da lei; **j)** destinará os recursos recebidos e as respectivas receitas de aplicação financeira, observando as leis aplicáveis, as Instruções Normativas da Secretaria Municipal de Educação, e as regras do Sistema Financeiro do Brasil, para as finalidades específicas do Programa; **L)** realizará a prestação de contas, também, por ocasião da substituição ou término de mandato de representante legal; **m)** Declara, por fim, que a contar da data do recebimento do repasse organizará a prestação de contas, para eventuais visitas do gestor do programa, da comissão de monitoramento e demais órgãos de controle; **n)** tomará as seguintes medidas: **1)** cumprirá as regras emanadas para a contratação de fornecedores, quando da utilização dos recursos financeiros disponibilizados pelo Município de Suzano, mediante a escolha de proposta mais vantajosa para o erário, abstendo-se de qualquer favorecimento pessoal; **2)** realizará os pagamentos a fornecedores somente após a

conclusão e aceite dos serviços ou entrega da aquisição dos materiais de consumo, de acordo com normas estabelecidas, abstendo-se de contratar serviços de natureza contínua ou objetos que não se enquadrem nos indicados no programa; **3)** apresentará, tempestivamente, ao Setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Educação, os documentos necessários à prestação de contas, de acordo com as exigências estabelecidas; **4)** disponibilizará informações sobre os valores destinados, à conta do PDDEM, à (s) Unidade de Ensino(s) que representa(m), cientificando-a(s) do(s) crédito(s) correspondente(s), bem como dando publicidade das compras e serviços contratados em local visível da escola, para conhecimento da comunidade local; **5)** empregará os recursos em favor da(s) Unidade de Ensino(s) beneficiária(s) que representa, respeitando as regras e as finalidades do Programa, no que diz respeito à destinação das verbas de custeio e prestação de serviços; **6)** manterá e gerirá os recursos na conta bancária específica em que foram depositados, movimentando-os somente para pagamentos das despesas relacionadas com as finalidades do Programa ou mantendo a aplicação financeira, que deverá se realizar exclusivamente mediante as normas estabelecidas, observando as regras do Banco Central do Brasil e da Instituição bancária oficial, de modo que fique evidenciada a sua destinação e, no caso de pagamento, identificado o credor; **7)** disponibilizará mensalmente extrato de sua conta bancária, de forma a demonstrar os valores atualizados e os pagamentos realizados, que serão verificados no momento da prestação de contas, nos termos da lei; **8)** manterá registros contábeis específicos para acompanhamento e controle do fluxo dos recursos recebidos, destacando a receita, as aplicações financeiras e respectivos rendimentos, bem como as despesas realizadas; **9)** manterá, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição da secretaria Municipal de Educação, dos órgãos de controle interno e externo e do Ministério Público, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, emitidos em seu nome e identificados com os nomes do programa, ainda que a contabilização tenha sido confiada a terceiros; **10)** afixará, na sede da(s) Unidade(s) de Ensino que representa(m) em local de fácil acesso e visibilidade, demonstrativo sintético que evidencie os materiais e/ou serviços que lhe foram fornecidos e prestados à conta do programa, com indicações dos valores correspondentes; **11)** disponibilizará, quando solicitado, à Comunidade escolar local, toda e qualquer informação referente à aplicação dos recursos do Programa. Termos em que, formaliza sua adesão ao **PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SUZANO – PDDEM.**

Suzano, ____ de _____ de 2022.

Nome e Assinatura do Diretor Executivo _____

Nome e Assinatura do Diretor Financeiro _____

ANEXO II À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15, DE 29/07/2022

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SUZANO – PDDEM

I. IDENTIFICAÇÃO		
01.	Nome do Estabelecimento de Ensino:	
02.	Endereço:	
03.	Município:	
04.	Nome da APM:	
05.	CNPJ da APM:	
II. RECURSOS LIBERADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO		
Custeio/serviços: R\$		
Valor por extenso:		
III. ATIVIDADES PREVISTAS		
Despesas de Custeio	Material de Consumo/descrição	Previsão de Despesas (R\$)
1. Manutenção ou Pequenos Reparos em móveis e imóveis, equipamentos e máquinas		
2. Materiais Pedagógicos e de Expediente		
3. Despesas Cartorárias		
4. Telecomunicações		
Despesas de Custeio	Prestação de Serviços/descrição	Previsão de Despesas (R\$)
1. Manutenção ou Pequenos Reparos em móveis e imóveis, equipamentos e máquinas		
2. Materiais Pedagógicos e de Expediente		
3. Despesas Cartorárias		
4. Telecomunicações		
5. Serviços de Contador		
IV. RAZÕES QUE DETERMINARAM AS PRIORIDADES		
V. APROVAÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS		
APROVADO	SIM ()	NÃO ()
		DATA / / .
CARGO/FUNÇÃO	NOME	ASSINATURA
Diretor do Estabelecimento de Ensino		
Presidente do Conselho de Escola		
Diretor Executivo da APM		
Diretor Financeiro da APM		
Secretário da APM		
Representante do Conselho de Escola		
Representante do Corpo Docente		
Representante dos Funcionários		

Obs.- Esta Tabela poderá ser aumentada, para conter todas as informações exigidas.

ANEXO III À INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 15, DE 29/07/2022

MODELO DE OFÍCIO PARA APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

FAZER EM PAPEL TIMBRADO DA APM

OFÍCIO N° ____/____.

Suzano, ____/____/____.

Ao Ilustríssimo Senhor Secretário Municipal de Educação.

Anexo, encaminhamos a Vossa Senhoria a Prestação de contas do Programa Dinheiro Direto nas Escolas Municipais de Suzano – PDDEM, referentes ao exercício de 20____, no valor total de R\$ _____(valor por extenso), relativas à execução das ações desenvolvidas pela APM representativa da Unidade Escolar _____, conforme segue:

1. Ata de Planejamento do Plano de Aplicação de Recursos.
2. Plano de Aplicação com parecer favorável do Conselho Escolar e APM (**ANEXO II**)
3. Ata de aprovação da Prestação de Contas pelo Conselho Fiscal da APM.
4. Extrato bancário do período de janeiro de 202... a dezembro de 202.....
5. Extrato de rendimento de aplicação financeira do período de janeiro de 202... a dezembro de 202.....
6. Demonstrativo da Execução da receita e da despesa e de pagamentos efetuados (**ANEXO IV**)
7. Orçamentos das cotações.
8. Notas Fiscais (originais, em nome da APM e com o CNPJ desta, constando detalhadamente o material adquirido ou o serviço prestado, carimbo com a identificação de “Pago com Recursos do Programa Dinheiro Direto nas Escolas Municipais de Suzano-PDDEM, com carimbo de atesto do recebimento do material, assinado pelo representante da APM, e documento de quitação da nota fiscal assinado pelo fornecedor).
9. Comprovantes de pagamentos.
10. Registro Fotográfico dos serviços ou obras contratados, em consonância com a Nota Fiscal e/ou recibo anexado.
11. Justificativa (em caso de aquisição com o mesmo fornecedor, quando houver).

NOME E ASSINATURA DO DIRETOR EXECUTIVO DA APM

ANEXO IV À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15, DE 29/07/2022

PDDEM – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE SUZANO

PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO								
01 - Programa/Ação:					02 - Exercício:			
03 – Nome:					04 - Número CNPJ:			
05 – Endereço:					06 – Município:			07 - UF:
BLOCO 2 – SÍNTESE DA RECEITA E DA DESPESA								
08 – Saldo /Exercício Anterior		09-Valor Creditado pela SME no Exercício			10-Rendimentos de Aplicação Financeira		11-Devolução de Recursos à SME	
R\$		R\$			R\$		R\$	
12 – Valor Total da Receita		13 – Valor da Despesa Realizada (-)	14 – Saldo a ser abatido do próximo repasse		15 – Período de Execução		16 – N° de Escolas Atendidas	
R\$		R\$	R\$		___/___/___ a ___/___/___			
BLOCO 3 – PAGAMENTOS EFETUADOS								
17 – Item	18 – Nome do Favorecido	19 – CNPJ ou CPF	20 -Tipo de Material adquirido ou Serviço contratado	21 – Origem do Recurso	22 – Natureza da despesa (custeio ou Serviços)	23 – Documento (tipo, nº e data)	24 – Pagamento N° cheque ou Transf. + Data	25 – Valor
26 - TOTAL							R\$	
BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO								

Local e Data

Nome do Diretor Executivo da APM

Assinatura do Diretor Fiscal da APM

ANEXO V, À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15, DE 29/07/2022

PARTE I

BAIRROS POR REGIÃO

MICRORREGIÃO	Bairros
Begônia	Jardim Bela Vista, Jardim Belém, Jardim Lazzareschi, Jardim Leymar, Jardim Maitê, Jardim Maneira, Jardim Miriam, Jardim Natal, Jardim Nazareth, Jardim Portugália, Monte Sion, Vila Feliz, Vila Santana
Bromélia	Chácara Boa Vista, Chácara Bonanza, Chácara Casemiro, Chácara Duchen, Chácara Monte Carlo Chácara São Judas Tadeu, Chácara Virgínia, Condomínio Alta Vista, Estância Americana, Estância Angelina, Estância dos Pinheirais, Estância Piratininga, Estância Tijuco Preto, Jardim Alto do Boa Vista, Jardim Amazonas, Jardim do Lago, Jardim Dora, Jardim dos Eucaliptos, Jardim Esperança, Jardim Etan, Jardim Guatambú, Jardim Ipelândia, Jardim Itamaracá, Jardim Maria Emília, Jardim Mimosa, Jardim Nova Ipelândia, Jardim Novo Horizonte, Jardim Palmeiras, Jardim Santa Maria, Jardim Santa Rita de Cássia, Jardim São Luis, Jardim São Marcos, Jardim São Paulo, Parque Heroísmo, Parque Ouro Fino, Parque Palmeiras, Recanto Feliz, Recanto São José, Recreio Bela Vista, Recreio das Palmas, Recreio Internacional, Recreio Rio Bonito, Recreio Santa Rita, Rincão das Lendas, Sítio dos Moraes, Sítio Santa Gema, Vale das Serras, Vila Júlia, Vila Real, Vila Real Santista, Vila Rica, Vila São Pedro, Vila Voeges, Clube dos Oficiais, Jardim Brasil, Parque Astúrias, Quinta Divisão
Cravo	Jardim Aeródromo Internacional, Jardim Cacique, Jardim Colorado, Jardim Luella, Jardim Santa Lúcia, Vila Colorado, Vila Mazza, Vila Nova Urupês, Vila Urupês
Crisântemo	Jardim Graziela, Jardim Santa Inês, Jardim São Bernardino, Jardim São José, Veraneio Juruá
Girassol	Cidade Cruzeiro do Sul, Conjunto Residencial Iraí, Jardim dos Ipês, Jardim Imperador, Jardim Márcia, Jardim Monte Cristo, Jardim Nena, Jardim Quaresmeira, Jardim Suzanópolis, Parque Suzano, Santa Mônica
Hortênsia	Chácara Ceres, Chácara Estância Paulista, Chácara Primavera, Chácara Recanto dos Pássaros, Goiabeira, Jardim do Bosque, Jardim Leblon, Jardim Nova América, Jardim Pompéia, Jardim Primavera, Jardim Tabamarajoara, Parque Alvorada, Parque Umuarama, Parque Vienense, Raffo Veraneio Suzano, Vila Helena, Vila Sol Nascente, Vila Suzano
Jasmim	Caxangá, Chácara Casa Branca, Chácara Nova Suzano, Chácara Sete Cruzes, Chácaras Nova Suzano, Fazenda Aya, Fazenda Viaduto, Jardim Casa Branca, Jardim Saúde, Parque Residencial Casa Branca, Pau a Pique, Ramal São José, Sete Cruzes, Sítio dos Moreiras, Vila Aparecida, Vila Barros, Vila Cabrera
Lírio	Cidade Boa Vista, Cidade Miguel Badra Alto, Cidade Miguel Badra Baixo, Jardim Carmem, Jardim Dona Benta, Jardim Fernandes, Sesc
Margarida	Bairro do Guaió, Centro, Chácara Faggion, Chácaras Reunidas Guaió, Cidade Edson, Jardim Altos de Suzano, Jardim Ana Rosa, Jardim Anzai, Jardim Campestre, Jardim Carlos Cooper, Jardim das Flores, Jardim Guaió, Jardim Japão, Jardim Josué, Jardim Lincoln, Jardim Marcato, Jardim Modelo, Jardim Paulista, Jardim Realce, Jardim Santa Helena, Jardim Santo Antonio, Jardim Santos, Jardim São Bento, Jardim São Luiz, Jardim Sol Nascente, Jardim Suzano, Jardim Vitória, Meu Cantinho, Parque do Colégio, Parque Mirim, Parque Santa Rosa, Sítio São José, Vila Adelina Vila Amorim, Vila Bela Vista, Vila Costa, Vila Figueira, Vila Ipiranga, Vila Mifune, Vila Morrone, Vila Nova Amorim, Vila Paiva, Vila São Francisco, Vila São Jorge, Vila Suely
Orquídea	Bairro do Baruel, Bairro do Caulim, Chácara Nossa Senhora Aparecida, Estância São Luiz, Jardim Ikeda, Jardim Lavras, Jardim Lavras II, Jardim Lavras Mirim, Jardim Lígia, Jardim Miraporanga Jardim Petrópolis, Jardim Planalto, Jardim Restinga, Jardim Silvestre, Jardim Três Americas, Morro Grande, Parque Buenos Aires, Parque Cerejeira, Parque das Lavras, Parque Residencial Samambaia, Parque Samambaia, Recanto Maria de Jesus, Vila Fátima, Vila Nova das Lavras, Vila Varpa
Rosa	Chácara Mea, Chácara Meu Sossego, Chácara Recreio Sertãozinho, Jardim Alterópolis, Jardim Carla, Jardim Europa, Jardim Gardênia Azul, Jardim Margareth, Jardim Revista, Jardim Varan, Recreio Sertãozinho, Rio Abaixo, Vila Beatriz, Vila Célia, Vila Laura
Sálvia	Parque Maria Helena, Parque Maria Helenice, Vila Maluf, Vila Maria de Maggi

ANEXO V, À INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 15, DE 29/07/2022

PARTE II

ESCOLAS POR REGIÃO

Nº	ESCOLA		REGIÃO
1	EM	Antonio Carlos Mayer	Begônia
2	EM	Augustinha Raphaela Maida Molteni	Begônia
3	EM	Cláudio José Rodrigues, Prof	Begônia
4	EM	Diones Pita Ribeiro	Begônia
5	EM	Adélia de Lima Franco	Bromélia
6	EM	Angela Martins de Oliveira	Bromélia
7	EM	Brasílio Ribeiro	Bromélia
8	EM	Chácara Duchon	Bromélia
9	EM	Maria Odete Cara Gouvêa, Profª	Bromélia
10	EM	Odário Ferreira da Silva	Bromélia
11	EM	Sonia Regina Alonso Ostermayer, Profª	Bromélia
12	EM	Célia Pereira de Lima, Profª	Cravo
13	EM	Darcy Corrêa Gonçalves, Prof	Cravo
14	EM	Jardim Colorado	Cravo
15	EM	Oscar de Almeida Redondo	Cravo
16	EM	Antonio Maschietto, Prof.	Crisântemo
17	EM	José Cardoso dos Santos, Prof.	Crisântemo
18	EM	Ruy Ferreira Guimarães, Prof.	Crisântemo
19	EM	Therezinha Pereira Lima Muzzel, Profª	Crisântemo
20	EM	Antonio Teixeira, Ver.	Girassol
21	EM	Caic de Suzano	Girassol
22	EM	Djalma dos Santos Paiva, Ver.	Girassol
23	EM	Eliana Pereira Figueira, Profª	Girassol
24	EM	José Braz Neto	Girassol
25	EM	Abrão Salomão Domingues	Hortênsia
26	EM	Celina Rosa de Souza, Profª	Hortênsia
27	EM	Isaias Martinelli Gama, Eng.	Hortênsia
28	EM	Jardim Tabamarajoara	Hortênsia
29	EM	José Francisco Alves	Hortênsia
30	EM	Manoel Vicente Ferreira Filho, Prof.	Hortênsia
31	EM	Zaira Assen Torrano	Hortênsia
32	EM	Ângelo Garcia	Jasmim
33	EM	Bairro Casa Branca	Jasmim
34	EM	Mércia Amaral Andrade de Brito, Profª	Jasmim
35	EM	Mônica Sonia Franco Pinheiro Maida, Prof.ª	Jasmim
36	EM	Nizilda Alves de Godoy, Prof.ª	Jasmim
37	EM	Virginia Ferreira Rafful, Profª	Jasmim
38	EM	Walter Passagli	Jasmim

39	EM	Albano Costa	Lírio
40	EM	Avelino de Lima Franco	Lírio
41	EM	Guiske Tadano	Lírio
42	EM	Heleno José dos Santos	Lírio
43	EM	Ignez de Castro Almeida Mayer, Prof ^a	Lírio
44	EM	Orlando Digênova	Lírio
45	EM	Vera Lúcia Pereira Vieira	Lírio
46	EM	Victor Salviano	Lírio
47	EM	Waldemar Calil, Ver.	Lírio
48	EM	Alice Setuko Honda Miyake, Prof ^a	Margarida
49	EM	Antonio Marques Figueira	Margarida
50	EM	Antonio Martins, Ver.	Margarida
51	EM	Carlos Ferreira de Aguiar	Margarida
52	EM	Damásio Ferreira dos Santos, Prof	Margarida
53	EM	José Adelino Moreira de Azevedo	Margarida
54	EM	Michel Goldberg	Margarida
55	EM	Toshio Utiyama	Margarida
56	EM	Vera Lúcia Miranda, Prof ^a	Margarida
57	EM	Lídia Lima da Silva	Orquídea
58	EM	Liuba Pizzolitto, Prof ^a	Orquídea
59	EM	Neyde Pião Vidal, Prof ^a	Orquídea
60	EM	Noêmia Santos Costa	Orquídea
61	EM	Paulo Henrique Barreiros, Prof.	Orquídea
62	EM	Amália Maria de Jesus	Rosa
63	EM	Ana Rita Gomes, Prof. ^a	Rosa
64	EM	Edna Leite Lima, Prof ^a	Rosa
65	EM	Esther Hidalgo Leite Rondinelli	Rosa
66	EM	Jardim Gardênia Azul	Rosa
67	EM	Jardim Revista	Rosa
68	EM	José Celestino Sanches	Rosa
69	EM	Luiza Rodrigues de Oliveira	Rosa
70	EM	Marisa Barboza Faria, Prof ^a	Rosa
71	EM	Sérgio Simão	Rosa
72	EM	Ana Maria Barbosa Garcia, Prof ^a	Sálvia
73	EM	Elisabeth Ubeda Lopes Rodrigues	Sálvia
74	EM	Luiz Romanato	Sálvia