



Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

Secretaria de Educação - SEED



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PORTARIA SEED Nº 156 .DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS, SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e à vista dos elementos constantes do Memorando Eletrônico n.º 65.210/2024,

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA TRANSFERÊNCIA, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA MUNICIPAL – PDDE-M, ÀS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES – APMS DAS UNIDADES ESCOLARES DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE TAUBATÉ.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os procedimentos para transferência, execução e prestação de contas dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola Municipal – PDDE-M, às Associações de Pais e Mestres – APMS das Unidades Escolares de Ensino, aqui designadas simplesmente Associações, ficam estabelecidos nos termos desta Portaria.

Art. 2º Os recursos mencionados no artigo anterior destinam-se aos fins estabelecidos na Lei Municipal nº 5.729 de 16 de maio de 2022 e suas alterações.

Parágrafo único. Poderão ser destinados a cada ano às Associações, recursos financeiros extraordinários para utilização exclusiva em determinadas ações suplementares, por meio de portarias específicas, a serem publicadas com a necessidade do Sistema Municipal de Ensino de Taubaté, vedado o uso para fins estranhos ao proposto nas respectivas portarias, em consonância com a legislação que dispõe o destino dos recursos.

Art. 3º Os recursos têm como destino as Unidades de Educação Básica e de Ensino Profissionalizante do Sistema Municipal de Ensino de Taubaté-SP

§1º Considera-se para os efeitos desta portaria unidades escolares da Educação Básica,



Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

Secretaria de Educação - SEED

as que atendam a Educação Infantil e Ensino Fundamental que constam no Censo Escolar a partir da migração de dados da Secretaria Digital.

§2º Considera-se para os efeitos desta portaria unidades escolares da Educação Profissionalizante, as unidades escolares da Escola Municipal do Trabalho (EMT), Escola Municipal de Ciências Aeronáuticas Engº João Ortiz (EMCA) e Escola Municipal de Artes Maestro Fêgo Camargo (Fêgo).

CAPÍTULO II – DO REPASSE DE RECURSOS

Art. 4º Os valores dos recursos repassados anualmente a cada Associação da Educação Básica serão calculados com base no número de alunos matriculados, de acordo com o Censo Escolar, realizado pelo Ministério da Educação/INEP, relativo ao ano imediatamente anterior, mais um valor fixo por unidade escolar de Educação Básica, divididos em duas parcelas de igual valor, dispostos em portaria específica publicada anualmente.

Art. 5º As unidades escolares da Educação Profissionalizante receberão os repasses do PDDE-M em duas parcelas fixas, cujo valor representará percentual sobre o valor da parcela fixa paga para as unidades escolares da Educação Básica.

Art. 6º A Secretaria de Educação divulgará, a cada exercício financeiro, a forma de cálculo, o valor e a periodicidade dos repasses às Associações, que devem ser seguidas de acordo com as orientações e instruções complementares à execução do programa, expedidas formalmente pelo setor competente, subordinado à Secretaria de Educação.

Art. 7º Para o recebimento anual do recurso do PDDE-M, as Associações deverão estar com a prestação de contas do ano anterior aprovada após análise pelo setor competente da Secretaria de Educação.

§1º As Associações estarão automaticamente aptas a receber a verba relativa ao PDDE-M após enviarem todos os documentos de gastos e a prestação de contas anual ao setor responsável da Secretaria de Educação. A liberação do recurso ocorrerá somente após a aprovação dessas contas pelo mesmo setor.

§2º As escolas criadas após o prazo estabelecido para participação no Censo Escolar/INEP/MEC de cada ano poderão receber a verba anual do PDDE-M, com base no número de alunos regularmente matriculados até 30 (trinta) dias antes do pagamento da primeira parcela, desde que suas Associações estejam regularmente constituídas e possuam conta corrente e conta poupança abertas no Banco do Brasil. Caso a Associação não tenha sido criada ou a conta não tenha sido aberta, o pagamento poderá ser realizado por meio da Associação vinculada à unidade escolar mais próxima em regime de consórcio.

§3º As Associações serão fundadas de acordo com as determinações do Governo Federal, após Registro em Cartório de Pessoa Jurídica e criação de CNPJ junto à Receita Federal por Contador devidamente contratado para representar a Associação, devendo o Presidente do Conselho Deliberativo formalizar o pedido na Secretaria de Educação, conforme orientação.



Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

Secretaria de Educação - SEED

§4º Todas as Associações legalmente constituídas são obrigadas a cumprir obrigações fiscais e sociais instituídas por órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, sendo obrigatória a contratação dos serviços contábeis para este fim.

Art. 8º Para fins de repasse para novas Associações, a efetivação da adesão deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, antes do término do período de pagamento do respectivo repasse.

CAPÍTULO III – DA REALIZAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 9º Antes da realização das despesas, as Associações deverão apresentar o Plano de Aplicação e Levantamento de Necessidades ao setor competente, de acordo com as orientações expedidas pela Secretaria de Educação, para análise em conjunto à Diretoria de Infraestrutura e Patrimônio da Educação.

Parágrafo único. A unidade escolar deverá dar publicidade aos Planos de Aplicação aprovados, fixando cópias em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar.

Art. 10 A aquisição de materiais e bens e/ou contratação de serviços observarão os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência visando garantir produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa, adotando-se para tanto os seguintes procedimentos prévios:

I – aquisição de materiais, bens e serviços a serem contratados, de acordo com as finalidades do programa, registrados em Plano de Aplicação e Levantamento de Necessidades aprovado pelos membros da Associação;

II – utilização dos recursos em ações que caracterizam benefícios coletivos aos alunos, excluindo-se qualquer aquisição para benefício individual, assistencial, premiações, presentes ou qualquer tipo de vantagem, observadas as exceções autorizadas de forma expressa pela Secretaria de Educação; e

III – prévia pesquisa de preços, conforme regulamentação desta Portaria e orientações expedidas em documentos oficiais pela Secretaria de Educação.

Parágrafo único. A Secretaria de Educação disponibilizará orientações complementares de forma expressa ou pelo setor competente para apoio na aquisição e/ou contratações de serviços.

Art. 11 A pesquisa prévia de preços (orçamento) deverá ser realizada junto ao maior número possível de fornecedores e/ou prestadores de serviços, sendo obrigatória a apresentação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos, contemplando sempre o fornecedor de menor preço por item orçado, a fim de evitar quaisquer favorecimentos e garantir a escolha de proposta mais vantajosa para o gasto público, utilizando-se diferentes fontes, de forma a possibilitar que essa pesquisa reflita o real comportamento do mercado, podendo ser feita por meio de:

I – consulta física aos fornecedores e prestadores de serviços; ou



Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

Secretaria de Educação - SEED

II – consultas feitas aos fornecedores pela internet.

§1º Somente serão aceitos gastos sem a apresentação dos 03 (três) orçamentos quando comprovada a exclusividade de fornecimento do produto ou serviço na região, ou especialização técnica de determinado produto ou prestação de serviço, nestes casos, no lugar dos orçamentos, deverá ser enviada justificativas circunstanciadas que comprovem a inviabilidade de atendimento dessa exigência e ata de justificativa de ciência dos membros da Associação.

§2º Compras realizadas com prévios orçamentos por meios digitais (online) precisam acompanhar os 03 (três) orçamentos previstos no caput e mais o mínimo de 01 (uma) pesquisa de preços em loja física, comprovando a economia oportunizada.

§3º No caso de compras não asseguradas com frete gratuito, estes deverão constar no valor total do orçamento.

§4º Bens materiais e/ou serviços deverão possuir as respectivas e devidas especificações de forma a garantir justa concorrência.

Art. 12 As notas fiscais de bens e serviços devem ser emitidas exclusivamente em nome da Associação com a discriminação detalhada e individualizada do produto adquirido ou do serviço contratado, com preço unitário atribuído, contendo dimensões, características, marcas, localização dos serviços elencados, dentre outras especificações que discriminem os valores atribuídos.

Art. 13 É necessário identificar no documento fiscal quando houver complementação de valores com recursos próprios da Associação, quanto à aquisição de produtos e/ou prestação de serviços, de acordo com as orientações expedidas pela Secretaria de Educação.

Art. 14 Além das despesas previstas no art. 3 da Lei nº 5.729, de 16 de maio de 2022 e suas alterações realizadas sob os critérios de aquisição de bens (capital) e/ou materiais de custeio ou serviços, os recursos do PDDE-M também podem ser utilizados para:

I – pagamento de serviços cartorários para fins exclusivos de manutenção e regularidade da Associação;

II – pagamento de serviços contábeis referentes à fundação, regularidade ou encerramento da Associação, desde que obedçam aos valores delimitados, definidos em portaria específica; ou

III – manutenções prediais, desde que previamente aprovadas pela Diretoria de Infraestrutura e Patrimônio da Educação.

Art. 15 O pagamento será efetuado por meio de instrumentos eletrônicos disponibilizados pelo Banco do Brasil, tais como PIX, TED, transferência bancária, boleto bancário, cartão de débito, ou outros meios financeiros eletrônicos, desde que isentos de tarifas ou custos adicionais à Associação.



Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

Secretaria de Educação - SEED

Art. 16 É vedada a realização de pagamento antes da efetiva entrega de materiais e bens adquiridos, da conclusão dos serviços contratados e da emissão do documento fiscal comprobatório da despesa, salvo se:

I – for indispensável efetivar o pagamento antes da entrega do bem; ou

II - for realizado o pagamento de serviços cartorários.

Parágrafo único. As aquisições previstas no inciso I deverão ser realizadas em estabelecimentos ou plataformas idôneos, representar significativa economia de recursos quando comparada com demais formas de aquisição, e acompanhadas de indispensáveis cautelas que assegurem o êxito na transação, com a apresentação de documentos e Ata de Justificativa assinada pelos membros da Associação com ciência do processo de compra.

Art. 17 É vedada a realização de pagamento em que o favorecido não seja o mesmo indicado no documento fiscal comprobatório de despesa.

Art. 18 Caberá à Associação tomar as medidas cabíveis junto ao fornecedor, prestador de serviços e/ou órgãos de proteção ao consumidor quando os materiais, bens adquiridos ou serviços contratados não forem entregues ou apresentarem irregularidades.

Parágrafo único. Após findadas as providências, caso a Associação não tenha êxito no restabelecimento da mercadoria, a despesa deverá ser rejeitada e os valores devolvidos em conta específica do PDDE-M para realização de nova despesa.

Art. 19 É vedada a utilização dos recursos do programa para:

I – pagamento de pessoa física que caracterize vínculo empregatício;

II – contratação de serviços de assessoria, consultoria e formação para professores;

III – pagamento de ações que já são contempladas por outros Programas executados pela Secretaria de Educação;

IV – gastos com contratação permanente de pessoal de qualquer natureza;

V – pagamento de agente público: consultoria ou assistência técnica que beneficie diretamente agente público;

VI – aquisição de gêneros alimentícios de qualquer natureza;

VII – pagamento de serviços continuados de água, energia elétrica, gás, telefone e outras concessionárias;

VIII – aquisição e/ou pagamento de despesas com coquetéis, recepções, flores, prêmios, presentes, passagens, diárias, inscrições, alimentação e hospedagem de participantes em cursos, congressos, seminários e afins;

IX – compra de itens para decoração de ambientes da Unidade Escolar;



Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

Secretaria de Educação - SEED

X – pagamento indevido de tributos federais, estaduais e municipais que incidam sobre serviços contratados com outros recursos, que não os do programa;

XI – pagamentos de tarifas para manutenção de conta bancária, decorrentes de devolução de cheques, saldo negativo e outras despesas adicionais não previstas no serviço bancário contratado; e

XII – pagamento de xerox, autenticações de documentos e reconhecimentos de firmas.

Art. 20 O servidor que realizar as despesas será responsável administrativamente por qualquer conduta dolosa ou culposa que resulte na má aplicação da verba, sem prejuízo das responsabilidades cível e criminal cabíveis.

CAPÍTULO IV – DOS BENS

Art. 21 Os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE-M deverão ser incorporados ao acervo patrimonial da Prefeitura Municipal para uso das respectivas unidades escolares, cabendo-lhes a guarda e conservação exigida pela lei.

Parágrafo único. É de responsabilidade da Associação, na pessoa do Presidente do Conselho Deliberativo, a conferência no ato da compra dos itens adquiridos da categoria capital estarem de acordo com a descrição contida na nota fiscal DANFE recebida pelo fornecedor, que deverá conter o descritivo completo de cada produto, incluindo a marca.

CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I – Da apresentação da prestação de contas

Art. 22 As Associações deverão prestar contas dos recursos recebidos, utilizando as planilhas e formulários disponibilizados oficialmente pela Secretaria de Educação.

Parágrafo único. As Associações deverão manter os documentos originais relativos à prestação de contas arquivados na Unidade Escolar, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação das contas, disponibilizando-as sempre que solicitado pela Secretaria de Educação ou órgãos de controle interno e externo do Município de Taubaté.

Art. 23 As prestações de contas deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Educação, constituídas pelos seguintes documentos:

I – extratos bancários mensais de conta corrente e conta poupança, contemplando desde o recebimento das verbas, todo o período de realização da despesa;

II – documentos comprobatórios das despesas realizadas: recibos, notas fiscais (NFe), DANFE e notas fiscais de serviços (NFSe) com respectivo(s) comprovante(s) de recolhimento de imposto(s), declaração do contador sobre o recolhimento de impostos e necessidade de guia ART com seu comprovante de recolhimento feito pelo fornecedor e demais comprovantes de couberem à aquisição do bem ou serviço contratado;



Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

Secretaria de Educação - SEED

III – o mínimo de 3 orçamentos, conforme previsto no Art. 11 desta portaria;

IV – cópia de cartão de CNPJ de todos os orçamentos apresentados;

V – cópia dos comprovantes de pagamentos efetuados, incluindo transferência bancária, TED, boleto bancário, outros meios eletrônicos, bem como cheques emitidos e, se aplicável, cheques cancelados;

VI – foto dos bens de capital adquiridos e dos serviços realizadas tiradas antes e depois de sua realização;

VII – demonstrativos de despesas realizadas, termo de doação e demais documentos que forem gerados para fins de comprovação do cumprimento das regras do PDDE-M;

VIII – declaração de fornecedor, contador e outros documentos gerados durante o processo; e

IX – planos de aplicação, consolidação de pesquisa de preços, atas de pesquisas de preços, atas de justificativas que se fizerem necessárias assinadas pelos membros da Associação.

Art. 24 A Associação promoverá a correção ou retificação da prestação de contas, nos casos de:

I – aquisições em desacordo com o Plano de Aplicação do recurso realizado pela Associação;

II – divergências de dados entre os orçamentos apresentados;

III – divergência de forma de pagamento, de acordo com a previsão estabelecida na lei Municipal nº 5.729/2022;

IV – divergência de dados emitidos em documentos fiscais; ou

V – falta de documentos comprobatórios da despesa, em desacordo com esta portaria ou orientações oficiais, expedidas pela Secretaria de Educação.

Art. 25 O prazo para correções e retificações na prestação de contas será de 10 (dez) dias, a contar da notificação.

Seção II – Acompanhamento da execução do PDDE-M

Art. 26 O acompanhamento da execução do programa, análise e parecer de contas serão realizados pelo setor competente da Secretaria de Educação.

Art. 27 Caberá ao setor competente orientar as Associações e fiscalizar a aplicação dos recursos, bem como acompanhar do recebimento à execução e conclusão anual do programa, além de:

I – providenciar os documentos necessários para efetivar o repasse dos recursos às



Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

Secretaria de Educação - SEED

Associações;

II – orientar as Associações quanto à correta utilização dos recursos e quanto à prestação de contas, em conformidade com as normas e procedimentos do programa;

III – analisar a prestação de contas, sob os aspectos de exatidão aritmética e obediência à legislação e emitir parecer conclusivo; e

IV – dar conhecimento ao Secretário de Educação do parecer técnico conclusivo referente às prestações de contas anuais das Associações.

Seção III – Da análise da prestação de contas

Art. 28 O setor competente, após análise, concluirá sobre a efetividade do uso do recurso pela Associação da seguinte forma:

I – prestação de contas APROVADA: quando demonstrarem o uso correto do recurso do Programa, conforme diretrizes estabelecidas em sua legislação;

II – prestação de contas APROVADA COM RESSALVAS: quando evidenciarem impropriedades ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; ou

III – prestação de contas REJEITADA: quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias descritas:

- a) Omissão no dever de prestar contas;
- b) Danos ao erário decorrente do ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- c) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; ou
- d) Omissão de documentos e/ou entrega de documentos incompletos que impossibilitem a correta verificação das contas.

§ 1º Em caso de aprovação com ressalvas, o setor competente deverá enumerar as recomendações a serem observadas pelas Associações que apresentaram erros no uso do recurso.

§ 2º A aprovação com ressalva não se aplica a casos em que haja danos ao erário, indícios de desfalque ou desvio de dinheiro e falta de documento comprobatório de despesa sem a devida devolução do recurso.

Art. 29 Constatada irregularidade formal da prestação de contas, o setor competente concederá o prazo de 10 (dez) dias para a Associação sanar a irregularidade, salvo quando esta for passível de devolução de recurso, devendo nesse caso observar o disposto no art. 31.

Art. 30 Transcorrido o prazo mencionado no artigo anterior, sem que haja saneamento da irregularidade, o setor competente rejeitará as contas e notificará a Associação.



Município de Taubaté - SP

<https://taubate.sp.gov.br/> | Av. Tiradentes, 520 – Centro | Tel.: (12) 3625-5000

IMPrensa Oficial

Secretaria de Educação - SEED

Parágrafo único. Após ser notificada, a Associação deverá apresentar a documentação solicitada pelo setor competente para reanálise das contas e emitir conclusão quanto à regularização da prestação de contas.

Art. 31 Caso o setor competente identifique despesa irregular, passível de devolução de recurso pela Associação, deverá:

I – comunicar a Associação sobre a irregularidade constatada, indicando o prazo para a correção e apresentação da justificativa do erro; e

II – analisar a justificativa apresentada e tomar as seguintes medidas:

a) aprovar a nova despesa realizada, caso a justificativa seja aceita, ou

b) indeferir a justificativa de maneira fundamentada e comunicar imediatamente o Secretário de Educação para recomendar a abertura de procedimento de sindicância visando apurar eventual responsabilidade de devolução do recurso.

Art. 29 A Associação, cuja prestação de contas for rejeitada, será considerada inabilitada para o recebimento dos recursos dos repasses seguintes do PDDE-M, sem prejuízo de instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

Art. 30 O pedido de reconsideração das contas rejeitadas deverá ser proposto no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da unidade escolar.

§ 1º O pedido de reconsideração será dirigido ao Secretário de Educação, que deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da interposição do pedido.

§ 2º Caso o parecer do Secretário de Educação ratifique a rejeição das contas, instaurar-se-á procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e restituição dos recursos.

Art. 31 Para solicitar o restabelecimento do repasse, a Associação inabilitada por rejeição das contas deverá apresentar a prestação de contas conforme o Art. 22 e seguintes desta Portaria, sem prejuízo dos procedimentos administrativos de apuração funcional em andamento.

Art. 32 As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 33 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições da Portaria SEED nº 74, de 13 de março de 2024.

Prefeitura Municipal de Taubaté, aos 12 de fevereiro de 2025, 386º da fundação do Povoado e 380º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

HÉLCIO CARVALHO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO