



DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

DA APM – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Art. 01 - A Associação de Pais e Mestres (**APM**) é uma das formas de participação da comunidade na administração escolar, ou seja, uma ferramenta de gestão democrática, assim com os Conselhos de Escola.

Art. 02 - A **APM**, instituição auxiliar da escola, terá por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração família-escola-comunidade. Como entidade com objetivos sociais e educativos, não terá caráter político, racial ou religioso e nem finalidades lucrativas.

Não há uma legislação federal que trate especificamente da criação e da gestão das APMs no sistema educacional brasileiro. A existência da APM é obrigatória somente no caso de a escola receber verbas do governo federal do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).

Art. 03 - A Rede Municipal de Ensino conta atualmente com 32 (trinta e duas) Unidades Escolares com APM constituída, sendo que duas delas tiveram suas APM dissolvidas, visto que foram vinculadas a outras Unidades Escolares (Escola Municipal Juvenal Coutinho, vinculada a Escola Municipal Paiol Velho e Escola Municipal Maria Domingues, vinculada à Escola Municipal Bairro Lagoa Grande, posteriormente desvinculadas).

Art. 04 - O valor repassado para as Escolas, são calculados através do número de alunos cadastrados no CENSO.

Art. 05 - Criado em 1995, o PDDE é um programa de envio de verbas a escolas públicas da educação básica para assistência financeira suplementar com o objetivo de aprimorar a infraestrutura física e pedagógica e, como consequência, elevar o desempenho escolar. Outro objetivo é fortalecer a participação social e a autogestão escolar.

A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES É ORGANIZADA JURIDICAMENTE

Art. 06 - Em escolas que recebem verbas do PDDE, as Associações de Pais e Mestres precisam ser entidades jurídicas de direito privado registradas em cartório e possuir um estatuto. Os integrantes são eleitos nas assembleias gerais por voto secreto, em chapas concorrentes, para mandatos de dois anos. As datas de renovação da APM devem ser respeitadas fielmente a fim de não incorrer na impossibilidade de repasse dos recursos.

Atualização cadastral: A atualização cadastral deve ser feita até o dia 31 de dezembro com a finalidade de optar pela porcentagem de Custeio e Capital **e a cada atualização/Renovação de APM** através do site do FNDE PDDEWEB, não podendo ultrapassar a data de 30 de outubro.

- ✓ Para acessar a este site o Diretor deve usar a senha da sua conta gov.br.
- ✓ A Escola que mantém seus dados atualizados pode receber todos os comunicados e orientações técnicas do FNDE, contribuindo para a boa e regular utilização dos recursos do PDDE e Ações Integradas, por isso é fundamental manter o e-mail para o contato com a entidade sempre atualizado, bem como realizar o acompanhamento dos informativos que chegam por meio dele.

Art. 07 - A APM das Escolas Municipais de Embu-Guaçu, reúne seus membros uma vez por mês, em data pré-estabelecida pelo Calendário Escolar. **As atas das reuniões** devem ser registradas em livro próprio e assinada por todos os



membros que constituem a APM, que são 9 (nove) membros: 05 (cinco) pais de alunos e 04 (quatro) servidores lotados na Escola. Este colegiado participa de todas as decisões referentes ao recurso. Necessário constituir um **Plano de ação** e prestar contas dos recebimentos e gastos periodicamente.

Art. 08 - O Gestor Escolar deve manter a documentação da APM na Escola, sempre de forma organizada:

- ✓ Uma pasta contendo: o Estatuto da APM, a Ata de Constituição e os documentos de Renovação da APM.
- ✓ Uma pasta contendo toda as Prestações de Contas referentes a todos os Programas.
- ✓ Um livro contendo todas as ATAS de Reuniões da APM, incluindo uma cópia das Atas de Renovação e os Pareceres da Prestações de Contas, assinadas pelos Membros, especialmente os que compõem o Conselho Fiscal.
- ✓ Pais e Funcionários que não compõem a APM são bem vindos às reuniões, com direito a voz, mas não possuem direito a voto.

RECURSOS – CUSTEIO E CAPITAL

Art. 09 - A parcela dos recursos do PDDE que pertence à categoria de custeio destina-se a cobrir despesas relacionadas aquisição de material de consumo (materiais de expediente, limpeza, construção, etc.) e contratação de serviços (manutenção hidráulica, elétrica, jardinagem etc.). Já a parcela de capital deve ser empregada na aquisição de materiais permanentes (eletrodomésticos, computadores, mobiliário, etc.).

A Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional - Ministério da Fazenda, é importante referencial para auxiliar na correta classificação de produtos em material permanente ou de consumo e na identificação em que categoria de despesa se enquadra, se em capital ou custeio.

Não significa que todos os bens, materiais e serviços descritos nessa portaria podem ser adquiridos ou contratados com recursos do PDDE e de suas ações. A entidade deve consultá-la para saber em qual categoria de despesa se enquadra o que deseja comprar/contratar, se em capital ou custeio. Para saber em que os recursos do PDDE e de suas ações podem ser aplicados devem ser consultadas as normas e orientações que tratam especificamente do programa e de cada ação.

As dúvidas relacionadas ao assunto devem ser sanadas junto ao setor contábil/financeiro do ente federativo.

Definição dos percentuais de custeio e capital

As entidades deverão informar ao FNDE, até o dia 31 de dezembro de cada exercício, por intermédio do sistema PDDEWeb, os percentuais de recursos que desejarem receber em custeio e/ou capital no exercício subsequente ao da informação.

Caso as UEx não informem o percentual desejado em custeio e/ou capital, o FNDE adotará o seguinte padrão:

- a) Escolas públicas com UEx e polos presenciais da UAB - 80% (oitenta por cento) em recursos de custeio e 20% (vinte por cento) em recursos de capital; e
- b) EM, 50% (cinquenta por cento) em recursos de custeio e 50% (cinquenta por cento) em recursos de capital;
- c) As escolas públicas com até 50 (cinquenta) alunos matriculados na educação básica, que não possuem UEx, somente serão beneficiadas com recursos de custeio.

Como empregar os recursos

Os recursos do PDDE podem ser empregados nas seguintes finalidades: implementação de projetos educacionais, desenvolvimento de atividades educacionais, avaliação de aprendizagem, manutenção, conservação e pequenos reparos de infraestrutura física da escola, material de consumo, material permanente, e despesas cartorárias.



Não é permitido empregar os recursos do PDDE para implementar ações que já estejam sendo financiadas pelo FNDE. Assim, o dinheiro do PDDE não pode ser utilizado, por exemplo, para comprar livros didáticos e de literatura já distribuídos pelo FNDE por meio do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) e do Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE).

*Os recursos do PDDE também **não podem** ser usados em:*

- gastos com pessoal;*
- gêneros alimentícios;*
- livros didáticos e de literatura já distribuídos pelo FNDE por meio do PNLD e do PNBE;*
- passagens e diárias;*
- combustíveis, materiais para manutenção de veículos e transportes para atividades administrativas;*
- flores, festividades, comemorações, coquetéis, recepções, prêmios, presentes, etc.*
- reformas de grande porte e ampliação de áreas construídas;*
- despesas de qualquer espécie que caracterizem auxílio assistencial ou individual (uniforme, material escolar, etc.) pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa;*
- tarifas bancárias;*
- pagamento de tributos, exceto os incidentes sobre os bens adquiridos e/ou serviços contratados.*

(<https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/sobre-recursos>)

Atualmente as Escolas Municipais recebem os Seguintes Recursos dos Seguintes Programas:

Art. 10 - PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola -O objetivo desses recursos é a **melhoria da infraestrutura física e pedagógica, o reforço da autogestão escolar e a elevação dos índices de desempenho da educação básica.**

Art. 11 - AÇÕES INTEGRADAS DO PDDE - Ações Integradas Aos Moldes Operacionais Do Programa Dinheiro Direto Na Escola – PDDE.

Art. 12 - O Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, denominado: PDDE Básico, é regido pela Resolução nº 15 de 16/09/2021. Além da Conta do PDDE Básico, existem as Ações Integradas, as quais utilizam duas contas em que são repassados recursos financeiros de Programas Educacionais do Ministério da Educação – MEC, cujas transferências e gestão dos recursos seguem os moldes operacionais do **PDDE Básico**.

- ✓ Essas contas são denominadas **PDDE Estrutura e PDDE Qualidade**.

Art. 13 – As Escolas Municipais de Embu-Guaçu atualmente são contempladas com o PDDE Básico, PDDE Qualidade e o PDDE Estrutura.

- ✓ **PDDE BÁSICO.**

Todas as Escolas são contempladas

- ✓ **PDDE DESEMPENHO:** Apenas algumas escolas receberam no ano de 2022

- ✓ **PDDE QUALIDADE:**

- ✓ **EDUCAÇÃO CONECTADA** – Todas as Escolas foram contempladas - Recursos recebidos nos anos de 2020, 2021 e 2022;

- ✓ **TEMPO DE APRENDER** – Recurso recebido em 2021 e 2022 pelas Escolas de Ensino Fundamental e em 2022 pelas Escolas de Educação Infantil (Pré-Escola);

- ✓ **EDUCAÇÃO E FAMÍLIA** – Apenas as Escolas Alfredo Schunck e Etelvina Delfim Simões, foram contempladas e receberam o recurso no final de dezembro de 2022. E apenas a Cecília Cristina foi contemplada para o ano de 2023



- ✓ **PRIMEIRA INFÂNCIA** – Apenas a Escola João Alves recebeu no final de dezembro de 2022.
- ✓ **BRASIL NA ESCOLA** – Escola Cecília Cristina – Ano de 2023
- ✓ **CRIANÇA ALFABETIZADA** – Todas as Escolas dos Anos Iniciais foram selecionadas.
- ✓ **PDDE ESTRUTURA/CAMPO:**
- ✓ Apenas as Escolas Paiol Velho e Sítio Gerassi foram contempladas e receberam o recurso em novembro de 2022 e o Sítio Gerassi contemplado em 2023.

Art. 14 - Para aderir aos Programas e receber os recursos das ações agregadas do PDDE, a Secretaria de Educação e as Unidades Escolares seguem as orientações do FNDE cadastrando e preenchendo Planos de Ações em Sistemas Específicos como SISALFA para o Tempo de Aprender e PDDE INTERATIVO para a Educação Conectada e outros.

Art. 15 - As Prestações de contas dos Recursos devem ser encaminhadas para a Secretaria de Educação, pelos Diretores de Escola, até o 15º dia útil do mês de fevereiro de cada ano. A Secretaria de Educação faz a Prestação dos Recursos de cada Escola para o FNDE até a data especificada pelo FNDE.

Art. 16 - A EXECUÇÃO DO RECURSO (Conforme o manual disponibilizado pelo FNDE)

Os Gestores Escolares são responsáveis pela Execução dos Recursos e pela Prestação de Contas.

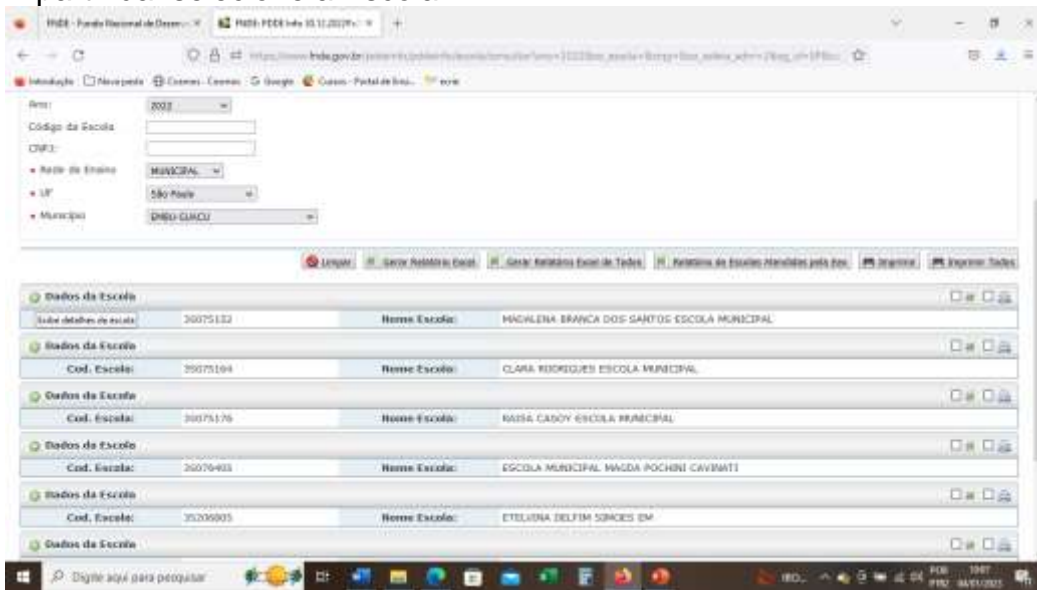
- Execução dos Recursos: O gestor deve constituir com o Conselho da APM o Plano de Ação e partilhar todas as decisões com os Membros da APM, registrando em Ata.
- ✓ Para qualquer aquisição deve haver três cotações (pesquisas de preços) dando preferência para o comércio local. Fica isento da apresentação das três cotações, o objeto que não existir concorrência. Nas pesquisas de preços devem conter papel timbrado do estabelecimento, os valores discriminados dos produtos, o CNPJ da Empresa, assinatura e carimbo do Proprietário ou Representante. A cotação não deve ser adquirida através da Internet. O Gestor deve optar sempre pelo menor preço (valor total).
- ✓ Os Recursos do PDDE BÁSICO são pagos com um cartão.
- ✓ Os Recursos das ações agregadas (PDDE QUALIDADE E ESTRUTURA) são pagas com cheque. Nas prestações de contas é necessário apresentar as cópias dos cheques emitidos.
- ✓ Os recursos de CUSTEIO não podem em hipótese alguma serem utilizados para aquisição de materiais de CAPITAL e vice-versa.
- ✓ Para cada Recurso (PDDE, PDDE QUALIDADE E PDDE ESTRUTURA) é necessário um Processo de Prestação de Contas.
- ✓ Em cada processo deve conter: Extrato bancário mensal da conta corrente, extrato de aplicação financeira datada de 31 de dezembro, todas as notas fiscais referentes às compras, as cotações referentes a cada nota fiscal, os recibos de prestadores de serviço, as cotações referentes a estes serviços e as cópias dos cheques emitidos.

Art. 17 – Para Consultar O Recurso Dos Programas PDDE, PDDE Qualidade e PDDE Estrutura

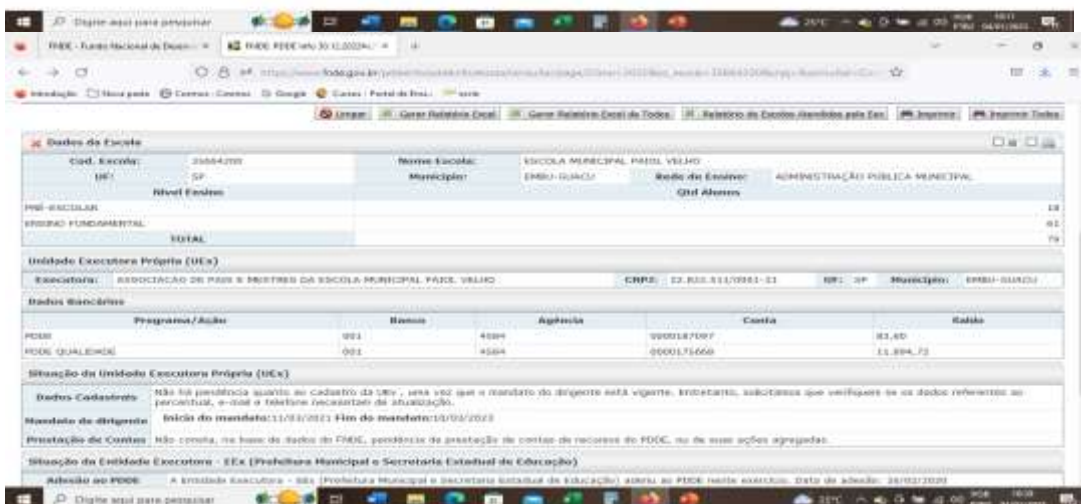
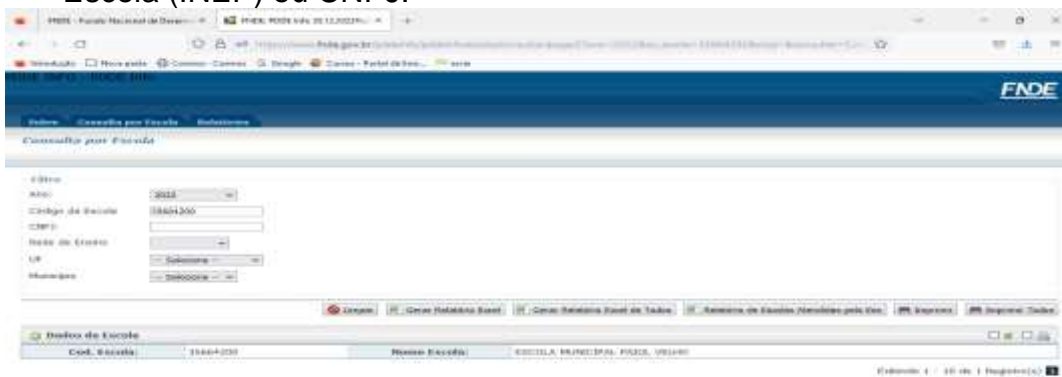
- ✓ Para consultar os créditos referente ao PDDE e ações agregadas acesse o site: PDDEINFO:



- ✓ Para pesquisar todas as escolas como no exemplo a seguir, proceda da seguinte forma:
 - No site PDDEINFO, selecione: Consultar por escola, selecione o Ano, selecione Rede Ensino - Municipal, o Estado e o Município.
- A partir daí selecione a Escola.



- Para pesquisar uma escola específica, selecione o ano e opte por Código da Escola (INEP) ou CNPJ.





Programa/Ação	Banco	Agência	Conta	Saldo
PDDE	001	4084	0000107097	03,60
PDDE QUALIDADE	001	4084	0000175608	11.884,72

Destinação	Vt Dólar	Vt Dólar	Vt Dólar	Vt Aplica	Vt Aplica	Vt Aplica	Vt Fins Dólar	Vt Fins Dólar	Vt Fins Dólar	Valor Pago	Data Ord
	Capital	Capital	Total	Capital	Total	Total	Capital	Capital	Total	Total	Pago
PDDE / Básico 3ª parcela	1.432,00	368,00	1.790,00	0,00	0,00	0,00	1.790,00	1.432,00	358,00	1.790,00	17/03/2020
PDDE / Básico 2ª parcela	1.432,00	368,00	1.790,00	0,00	0,00	0,00	1.790,00	1.432,00	358,00	1.790,00	17/03/2020
Subtotal	2.864,00	736,00	3.590,00	0,00	0,00	0,00	3.580,00	2.864,00	716,00	3.580,00	--
PDDE QUALIDADE / PDDE	1.057,79	453,34	1.511,13	0,00	0,00	0,00	1.511,13	1.057,79	453,34	1.511,13	02/12/2020
Subtotal	1.057,79	453,34	1.511,13	0,00	0,00	0,00	1.511,13	1.057,79	453,34	1.511,13	--
Total Total	3.921,79	1.189,34	5.091,13	0,00	0,00	0,00	5.091,13	3.921,79	1.189,34	5.091,13	--

Art. 18 - PRESTAÇÃO DE CONTAS – A Prestação de contas é efetuada pelo Diretor da Escola que executou o recurso no exercício.

- A entrega do processo de prestação de contas da APM deve ser entregue até o 15º dia útil do mês de fevereiro.
- Na elaboração do processo de prestação de contas da APM, o gestor escolar deve proceder da seguinte maneira:
 - a) Observar que para cada Programa deve ser feito um processo de prestação de contas.
 - O processo de Prestação de Contas de cada uma das modalidades do PDDE (BÁSICO, PDDE QUALIDADE e PDDE ESTRUTURA) deve conter:
 - ✓ Demonstrativo da Execução Da Receita e Despesa e de Serviços Efetuados, preenchido adequadamente com o nome do Programa e a conta bancária correspondente;
 - ✓ Extratos bancários (conta corrente e Fundo de investimentos) de todos os meses no exercício/ano (de 1º de janeiro a 31 de dezembro);
 - ✓ Extrato de fundos de Investimento datado de 31 de dezembro;
 - ✓ Orçamentos/cotações para as aquisições de produtos/materiais/serviços, sendo 03 orçamentos para cada compra ou serviço efetivado;
 - ✓ Notas fiscais das compras realizadas;
 - ✓ Comprovantes dos pagamentos realizados com os recursos obtidos por meio do PDDE Básico e PDDE Qualidade – cópias do cheque, comprovante do cartão, por exemplo;
 - ✓ Termo de doação de bens patrimoniais móveis à Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Educação;
 - ✓ Relação de bens adquiridos ou produzidos;
 - ✓ Parecer do Conselho Fiscal da Associação de Pais e Mestres – reunião de conferência e aprovação das contas. A Ata deve conter, de forma resumida: o valor reprogramado do exercício anterior, os recursos recebidos durante o exercício, os gastos com o recurso durante o período, e o saldo reprogramado para o exercício seguinte e quaisquer ocorrências relevantes durante o exercício;
 - ✓ Ofício ao Prefeito encaminhando a Prestação de Contas assinado pelo Diretor da Escola.



- ✓ Cada processo de Prestação de Contas deve ser entregue em 2 cópias de igual teor ao Supervisor responsável pela unidade escolar, até o 15º dia útil de fevereiro.
- Para cada processo deve ser entregue uma cópia a mais apenas das planilhas e do extrato de fundo de investimento de 31/12, para arquivo da Secretaria.