



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009 / 2022 – S.E.**

*Dispõe sobre a utilização e aplicação dos Recursos financeiros oriundos da Celebração do Convênio entre a Administração Municipal e a A.P.M. (Associação de Pais e Mestres) das Escolas Municipais.*

○ Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 60-A da Lei Orgânica do Município de Itapeçerica da Serra, e:

**Considerando** os Princípios norteadores da Administração Pública, especialmente os Princípios da Eficiência e da Legalidade, elencados no artigo 37 da Constituição Federal de 1988.

**Considerando** a Lei Municipal nº 2.908, de 16 de dezembro de 2021, que *Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com as Associações de Pais e Mestres da Escolas Municipais, objetivando a viabilização, pelas Associações de Pais e Mestres, da aquisição de materiais, e serviços inerentes ao funcionamento das escolas, a administração da entidade conveniente e do convênio, e dá outras providências.*

**Considerando** o Decreto Municipal nº 3.306, de 23 de dezembro de 2021, que *Regulamenta a Lei Municipal nº 2.908, de 16 de dezembro de 2021, e Autoriza o Poder Executivo a celebrar convênio com as Associações de Pais e Mestres da Escolas Municipais, objetivando a viabilização, pelas Associações de Pais e Mestres, da aquisição de materiais, e serviços inerentes ao funcionamento das escolas, a administração da entidade conveniente e do convênio, e dá outras providências, sobretudo o especificado no Inciso V:*



*Os materiais que poderão ser adquiridos pelas APM's, bem como a forma de prestar contas dos recursos aplicados, serão disciplinados por Instrução Normativa e/ou outra norma interna equivalente elaborada e disponibilizada pela Unidade Administrativa.*

**Considerando** que a A.P.M. é o colegiado juridicamente responsável pela gestão e aplicação dos recursos financeiros das Unidades Escolares.

**Considerando** que a A.P.M. é uma associação sem fins lucrativos que representa os interesses comuns dos profissionais e dos responsáveis dos alunos da Escolas Municipais.

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** A A.P.M. deve aplicar e empregar os recursos (subvenção) na sua totalidade, de modo que se evite reprogramação dos recursos, podendo ser reprogramados por, no máximo, 90 (noventa) dias, exceto no mês de dezembro de cada ano, quando os valores não aplicados deverão ser devolvidos aos cofres públicos do Município.

**Artigo 2º** A utilização dos valores deverá observar:

- I – a prioridade na realização de pequenos reparos emergenciais e serviços necessários à manutenção física da escola;
- II – manutenção emergencial de equipamentos patrimoniados, portões, grades, corrimão, telas, divisórias e ventiladores;
- III – despesas cartorárias.

**Parágrafo Único** - Fica vedada a aquisição de itens de papelaria, materiais e itens patrimoniados.



**Artigo 3º** Os recursos transferidos a expensas do Convênio serão creditados em conta bancária específica das Unidades Executoras.

**Artigo 4º** Os seguintes procedimentos deverão ser adotados:

I – Reunir os membros da A.P.M. para deliberação acerca da aplicação dos recursos do *Convênio* – a Ata deverá ser entregue ao Diretor de Departamento de sua Jurisdição, contendo o comunicado do novo recurso aos membros com suas respectivas assinaturas;

II- Elaboração de Plano de Trabalho – deverá ser elaborado pela Unidade Executora, com dados do Diretor (a) Executivo (a) de acordo com Ata atualizada da A.P.M., impresso em 2 (duas) vias e anexo 1 (uma) cópia da Ata da A.P.M. ;

III- Solicitação do Convênio – a solicitação será feita mensalmente. A Unidade Escolar deverá enviar ao Setor A.P.M., todo dia 1º de cada mês, duas vias assinadas pelo Diretor (a) Executivo (a), respectivamente no primeiro mês a solicitação e, no segundo mês, a previsão de gastos (Exemplo: Solicitação de Janeiro e Previsão de Fevereiro);

V – Prestação de Contas – a prestação deverá ser entregue diretamente no Setor A.P.M. em duas vias assinadas pelo Diretor (a) Executivo (a) e pelo menos um Conselheiro Fiscal da A.P.M..

- a) A partir da data do recebimento, a Unidade Escolar terá 30 (trinta) dias para prestar contas ao setor responsável;
- b) A prestação de contas deverá ser acompanhada das notas fiscais devidamente assinadas;
- c) Deverá compor a prestação de contas, no mínimo, 2 (dois) orçamentos das execuções;
- d) Extrato da conta corrente do período da última prestação até a atual.



**Parágrafo Único** - Será responsabilizado, na forma da lei, aquele que aplicar irregularmente os recursos do *Convênio*, bem como o que permitir, inserir ou fizer inserir, na prestação de contas, documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre os fatos.

**Artigo 5º** A APM terá as seguintes obrigações:

- I - tomar todas as providências necessárias à consecução dos objetivos colimados por este Convênio;
- II- aplicar o valor recebido do Município visando a manutenção e os serviços das Unidades Escolares, para a administração da entidade conveniente, e o mais que se fizer necessário para a administração do presente Convênio;
- III - manter, de forma regular e legal, todos os atos estatutários, administrativos, contábeis e fiscais;
- IV- enviar, mensalmente, para a Secretaria Municipal de Educação, relatório contábil das atividades desempenhadas e os respectivos valores empregados.

**Artigo 6º** O Município de Itapecerica da Serra, através da Secretaria Municipal de Educação, terá as seguintes obrigações:

- I - receber o relatório contábil mensal das atividades desempenhadas e os respectivos valores empregados;
- II- intermediar nas informações a respeito de problemas e dificuldades, propondo as medidas necessárias;
- III- dar suporte técnico, quando necessário, às ações a serem desenvolvidas;
- IV- autorizar o pagamento, à Associação de Pais e Mestres, do valor estipulado no artigo 2º do Decreto Municipal nº 3.306/2021;
- V- supervisionar e fiscalizar as execuções.



**Artigo 7º** A Associação de Pais e Mestres poderá complementar, com recursos próprios, o pagamento das respectivas execuções, efetuando os devidos registros.

**Artigo 8º** A Secretaria Municipal de Finanças oferecerá suporte técnico à Associação de Pais e Mestres, quando necessário.

**Artigo 9º** A prestação de contas da Associação de Pais e Mestres será mensal, devendo ser entregue no Departamento Administrativo (A.P.M.) da Secretaria Municipal de Educação 30 (trinta) dias após o recebimento do recurso.

**Parágrafo Único.** Os valores não aplicados permanecerão na conta da Associação de Pais e Mestres para aplicação futura, podendo ser reprogramados por, no máximo, 90 dias, exceto no mês de dezembro de cada ano, quando os valores não aplicados deverão ser recolhidos aos cofres do Município até o dia 20 daquele mês.

**Artigo 10** O presente Convênio vigorará por prazo indeterminado, podendo, entretanto, ser rompido unilateralmente, de pleno direito e a critério do *Executivo*, por irregularidades promovidas na administração da Associação de Pais e Mestres, apontadas pela Secretaria Municipal de Educação, ou por denúncia devidamente comprovada.

**Artigo 11** Até o último dia de dezembro do ano do exercício, a A.P.M. deverá apresentar:

- I- Balanço financeiro destacando os valores recebidos e gastos;
- II - Parecer do Conselho Fiscal devidamente assinado.

**Parágrafo Único** - Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

**Artigo 12** Essa Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com exposição pública às Unidades Escolares, sob competência do Diretor de Escola, e no



site da Prefeitura de Itapecerica da Serra, garantindo-se plena divulgação e ciência aos interessados.

*Itapecerica da Serra, 08 de setembro de 2022.*

**Keli Patrícia de Andrade Lopes**  
*Diretora de Departamento da Educação Infantil*

**Cleonice Madalena Pereira**  
*Diretora de Departamento do Ensino Fundamental*

**Cícera Alessandra de Oliveira Castanha**  
*Diretora de Departamento de Educação Especial*

**Pedro Umbelino da Rocha Neto**  
*Diretor de Departamento Administrativo*

**Ubirajara de Godoy Brancaglione**  
*Diretor de Departamento de Apoio Pedagógico*

**Bruna da Silva Souza**  
*Diretora de Departamento de Alimentação Escolar*

**Raphael Nunes Marques**  
*Assessor Especial*

**Márcio Bezerra Carvalho**  
*Secretário de Educação*