

85  
[assinatura]

**JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE  
DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**OBJETO:** TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE O MUNICÍPIO DE FRANCA E APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA IZANILD PALUDETO SILVA PARA LIBERAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA MANTER, REPARAR E MELHORAR A INFRAESTRUTURA FÍSICA E PEDAGÓGICA ESCOLAR, REFORÇAR A AUTOGESTÃO NOS PLANOS FINANCEIROS, ADMINISTRATIVOS E DIDÁTICOS, BEM COMO CONTRIBUIR PARA A ELEVAÇÃO DOS ÍNDICES DE DESEMPENHO DA EDUCAÇÃO BÁSICA, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 9.058, DE 24 DE AGOSTO DE 2021.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Art. 31, II, da Lei Federal nº 13.019/2014

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA IZANILD PALUDETO SILVA, organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob nº 11.253.790/0001-33 ✓

Considerando que por intermédio da Lei Municipal nº 9.058, de 24 de agosto de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 11.335, de 4 de outubro de 2021, foi autorizado ao Poder Executivo conceder repasse público a APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA IZANILD PALUDETO SILVA, Organização da Sociedade Civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, que atua na educação infantil e fundamental, objetivando prestar assistência financeira suplementar durante o exercício de 2021;

Considerando que a formalização da presente parceria possibilita maior celeridade e eficácia à resolução de problemas que eventualmente, possam inviabilizar o bom andamento da prestação do serviço educacional da unidade executora;

Considerando as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, quanto à inexigibilidade do chamamento público, ato respaldado na mesma lei, em seu artigo nº 31, inciso II;

Diante de tais considerandos, a Secretaria Municipal de Educação, solicita a formalização de Processo de Inexigibilidade de Chamamento Público, para a realização de Parceria, através de Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o

Município de Franca e a APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA IZANILD PALUDETO SILVA.

**Justificativa da realização da parceria:**

É notório que nas últimas décadas, o Estado brasileiro vem sofrendo uma série de transformações financeiras, jurídicas e, sobretudo, administrativas. Nesse cenário, as organizações da sociedade civil<sup>1</sup> e demais movimentos que acumularam, durante anos, um grande capital de experiências e conhecimentos sobre formas inovadoras de enfrentamento das questões cotidianas, vem colaborando com o intuito de formular, monitorar, executar, fiscalizar, fomentar, promover, incentivar e agir com desenvoltura e celeridade nas parcerias. A partir dessa colaboração é possível criar prioridades para ação estatal, abrindo espaço dentro da Administração Pública para a participação da sociedade.

A APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA IZANILD PALUDETO SILVA, constituída na forma de associação civil, com a personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, sujeita-se às disposições do Código Civil e demais normativas atinentes à matéria.

Entidade com objetivos sociais e educativos, tem por finalidade ser instrumento de participação da comunidade na escola, bem como colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e na integração da família, escola e comunidade, sendo-lhe vedada a adoção de caráter político, racial ou religioso.

Para a consecução de seus fins, a APM propõe-se a:

- I - colaborar com a direção da escola para atingir seus objetivos educacionais;
- II - representar, perante a escola, as aspirações da comunidade e dos responsáveis legais pelos alunos;
- III - celebrar parcerias com instituições públicas ou privadas e receber contribuições financeiras voltadas à melhoria da infraestrutura e das ações pedagógicas da unidade escolar, sempre com o propósito de assegurar o direito constitucional à educação de qualidade, observadas as normas legais aplicáveis;

<sup>1</sup> Entidades classificadas como instituições do Terceiro Setor: pessoas jurídicas de direito privado sem fins econômicos (ou seja, associações ou fundações). Portanto, entidades não estatais sem fins lucrativos, que desenvolvem atividades de interesse público.



87  
[assinatura]

IV - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade para auxiliar a escola, provendo condições que permitam, observadas as normas legais aplicáveis:

- a) a melhoria do ensino;
- b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao aluno, nas áreas socioeconômica e de saúde;
- c) a conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações escolares;
- d) a programação de atividades culturais e de lazer que envolvam a participação conjunta de professores, alunos e seus responsáveis legais.

V - favorecer o entrosamento entre os responsáveis legais dos alunos e professores, possibilitando:

- a) aos responsáveis legais, que recebam informações relativas aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, bem como sobre o aproveitamento escolar dos alunos sob sua responsabilidade;
- b) aos professores, que conheçam as condições de vida do aluno fora da escola, como instrumento para auxiliar o aprimoramento do processo educacional.

VI - administrar, direta ou indiretamente, nos termos da lei, a cantina escolar.

A instituição atende exclusivamente a Unidade Escolar de forma específica, tendo ação direta em seus planos administrativos e financeiros, sendo sua Diretoria, renovada a cada biênio, formada por representantes da comunidade escolar.

A presente parceria, com base em lei municipal específica, que institui o Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola – PMDDE, às Associações de Pais e Mestres das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e altera a tríade orçamentária, visa o repasse de recursos públicos do Município para a manutenção das atividades desenvolvidas pela organização, que dá apoio, em todos os aspectos, para a Unidade Escolar.

A Lei Federal nº 13.019/2014, estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.

Desta feita, a parceria comumente é celebrada após procedimento de chamamento público, no entanto, a legislação em comento prevê exceções, como nas hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de chamamento público.



No caso em tela, haja vista que se faz inviável a competição entre organizações da sociedade civil, mediante a ausência de pluralidade de objetos e de proponentes, e ainda a existência de lei municipal que autoriza a transferência de recursos financeiros, com a expressa identificação da entidade beneficiária, a inexigibilidade de chamamento público é medida que se impõe, conforme se vê:

*"Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica, especialmente quando:*

*(...)*

*II - a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000."*

No caso em questão verifica-se a viabilidade da inexigibilidade do chamamento público, com base na lei supracitada. Desta forma, a formalização da parceria, possibilitará à APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA IZANILD PALUDETTO SILVA, por meio da conciliação de esforços com o Município, o cumprimento das metas estabelecidas.

Franca, 11 de NOVEMBRO de 2021. ✓



MÁRCIA DE CARVALHO GATTI  
Secretária Municipal de Educação



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI PROFº IZANILD PALUDETTO SILVA  
RUA: PRAÇA PAULO DE FARIA, Nº2010, CUBATÃO TELEFONE: 3701-1068  
E-MAIL: emiliatarantelli@gmail.com

**OFÍCIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**

**Ofício nº01/2021- SME**

20/10/2021

Destinatário: Márcia de Carvalho Gatti - SME

A **APM DA EMEI Prof. Izanild Paudetto Silva**, estabelecida nesta cidade de Franca-SP, inscrita no CNPJ sob nº 11.253.790/0001-33, por seu Diretor Executivo Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, infra assinado, vem por meio deste, formalizar a entrega da documentação abaixo indicada para pleno atendimento às condições do recebimento de verba do PMDDE - Programa Municipal Dinheiro Direto na escola.

- 1 - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de CNPJ
- 2 - CND - Certidão Negativa de Débitos
- 3 - Declaração de Composição da Diretoria
- 4 - Qualificação dos Membros da APM
- 5 - Declaração - Membros da APM
- 6 - Declaração - OSC
- 7 - Declaração de Compromisso Institucional - Lei de Acesso à Informação
- 8 - Declaração de Compromisso Institucional - Aplicação de Recursos
- 9 - Plano de Trabalho do PMDDE
- 10 - Ata de Aprovação do Plano de Trabalho do PMDDE

Franca, 20 de outubro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Glenda Mariana Domiciano Souza Alves

RG: 45.859.758-2

Diretora Executiva da APM

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI PROFº IZANILD PALUDETTO SILVA  
RUA: PRAÇA PAULO DE FARIA, Nº2010, CUBATÃO TELEFONE: 3701-1068  
E-MAIL: emiliatarantelli@gmail.com

### PLANO DE TRABALHO PMDDE - 2021

#### A - FICHA CADASTRAL

##### 1. CADASTRO DA OSC

A) NOME - APM da EMEI Prof. Izanild Paludetto Silva

B) CNPJ - 11.253.790/0001-33

C) ENDEREÇO COMPLETO - Rua Praça Paulo de Faria, Nº2010, Cubatão

D) TELEFONES - 3724-1203

E) E-MAIL - emiliatarantelli@gmail.com

##### 2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

A) NOME - Glenda Mariana Domiciano Souza Alves

B) CPF Nº - 38270512826

C) RG Nº. - 458597582

D) ÓRGÃO EXPEDIDOR - SSP/SP

E) CARGO OU FUNÇÃO - Diretora Executiva

F) DURAÇÃO MANDATO - 08/03/2021 à 08/03/2023

G) ENDEREÇO COMPLETO - Rua Vitorio Gasparini, 3507, Angela Rosa

H) TELEFONES - (16)9.8824-5670

I) E-MAIL - glendamds@gmail.com

##### 3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA E ÁREA DE ATUAÇÃO

Com base no "Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres" das escolas municipais de Franca, a Associação de Pais e Mestres, constituída na forma de associação civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, sujeita-se às disposições do Código Civil.

De acordo com a Seção II deste Estatuto, Art. 3º, a APM, se constitui como entidade com objetivos sociais e educativos e tem por finalidade ser instrumento de participação da comunidade na escola, bem como colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e na integração da família, escola e comunidade, sendo-lhe vedada a adoção de caráter político, racial ou religioso.

Para a consecução de seus fins, conforme o Art. 4º do Estatuto, a APM propõe-se a:

I - colaborar com a direção da escola para atingir seus objetivos educacionais;

II - representar, perante a escola, as aspirações da comunidade e dos responsáveis legais pelos alunos;

III - celebrar parcerias com instituições públicas ou privadas e receber contribuições financeiras voltadas à melhoria da infraestrutura e das ações pedagógicas da unidade escolar, sempre com o propósito de assegurar o direito constitucional à educação de qualidade, observadas as normas legais aplicáveis;

IV - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade para auxiliar a escola, provendo condições que permitam, observadas as normas



legais aplicáveis:

- a) a melhoria do ensino;
- b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao aluno, nas áreas socioeconômica e de saúde;
- c) a conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações escolares;
- d) a programação de atividades culturais e de lazer que envolvam a participação conjunta de professores, alunos e seus responsáveis legais.

V - favorecer o entrosamento entre os responsáveis legais dos alunos e professores, possibilitando:

a) aos responsáveis legais, que recebam informações relativas aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, bem como sobre o aproveitamento escolar dos alunos sob sua responsabilidade;

b) aos professores, que conheçam as condições de vida do aluno fora da escola, como instrumento para auxiliar o aprimoramento do processo educacional.

VI - administrar, direta ou indiretamente, nos termos da lei, a cantina escolar.

Por fim, levando em conta o Art. 5º deste instrumento, as atividades decorrentes dos objetivos especificados no artigo acima deverão estar previstas em Plano de Aplicação Financeira elaborado pela APM e articulado ao Plano de Gestão da unidade escolar.

## B - DESCRIÇÃO DO PROJETO

### 1. JUSTIFICATIVA

A elaboração do Plano de Trabalho para a utilização dos recursos recebidos por meio do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola, justifica-se para garantirmos nos espaços escolares a Gestão Democrática que é um princípio definido na Constituição Federal de 1988, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN (1996) e nos Planos de Educação. Na gestão democrática pressupõe-se o envolvimento e a participação de todos para a reflexão, a discussão, o planejamento, o encaminhamento e a avaliação das fragilidades do cotidiano escolar. Dessa maneira, a comunidade escolar, por meio do diálogo, do respeito da autonomia e dos acordos coletivos, tem subsídios para que possa traçar os rumos a serem seguidos em suas tomadas de decisão. De modo concreto, a garantia desse processo de gestão democrática envolve a mobilização do tripé escola-família-comunidade, com efetivo engajamento de todos no cotidiano escolar.

Este Plano de trabalho foi elaborado pela Diretoria Executiva da APM, com a assessoria do Conselho Fiscal no planejamento de aplicação dos recursos financeiros oriundos do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola, e aprovado pelo Conselho Deliberativo. Considerando que o Conselho de Escola é composto por todos os atores, diretor, funcionário, especialista, aluno, família e visando uma maior transparência nas decisões tomadas informamos que este Plano de Trabalho será apreciado pelo Conselho de Escola após aprovado pela Comissão.

Todas as ações referentes a utilização das verbas devem justificar-se pela transparência desde o início da discussão sobre o uso que será dado às verbas. A comunidade escolar será cientificada dessa destinação. Além disso, todas as decisões serão registradas em ata.

Este Plano busca garantir a eficiência e agilidade na utilização dos recursos públicos sendo uma ferramenta de gestão que direcionará de forma transparente, coerente, democrática, ética e responsável a execução do recurso financeiro



destinado ao Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola.

Pelo princípio constitucional da publicidade no trato da coisa pública, todas as prestações de contas, de todas as verbas recebidas ou próprias da escola, serão afixadas e mantidas permanentemente em local público de fácil visibilidade por toda a comunidade escolar, bem como os balancetes semestrais e anual.

## 2. OBJETO DA PARCERIA

Os valores repassados serão empregados no desenvolvimento de programas de cooperação mútua nos aspectos técnicos e financeiros da instituição para: manutenção, ampliação e melhoria da qualidade do ensino e implementação da Gestão Democrática da Educação, assim como em atendimento de despesas de pequeno porte que beneficiem a comunidade escolar, conforme legislações vigentes.

Dessa forma, de acordo com a lei supracitada, o objeto da parceria visa atender a manutenção do prédio, aquisição de bens e material de consumo, contratação de serviços em geral, desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais a fim de atender 100% dos alunos desta Unidade Escolar da Rede Municipal de Educação de Franca, mediante o cumprimento do Termo de Colaboração firmado entre a APM e a Secretaria Municipal de Educação/Prefeitura de Franca.

## 3. QUADRO DE ATENDIMENTO DOS ALUNOS E INFRAESTRUTURA DA UNIDADE

Número de alunos da Unidade Escolar:

- Educação Infantil (pré-escola): 60
- Ensino Fundamental I: não temos este segmento.
- Educação de Jovens e Adultos (Fund. II): não temos este segmento.

TOTAL: 60 alunos

Descrever os espaços físicos existentes na unidade escolar:

- A escola conta com 2 salas de aulas físicas, 1 sala de leitura, 1 pátio descoberto, 1 pequena área de entrada coberta, 2 salas usadas para almoxarifado, 1 sala de secretaria sem equipamentos elétricos para este fim, 1 cozinha, 1 sala de professores e 4 banheiros, sendo 2 para uso dos alunos, 1 banheiro de acessibilidade e 1 para uso dos servidores.
- A escola não possui refeitório nem cozinha apropriada, por isso os lanches são servidos em sala de aula.

## 4. PERÍODO DE EXECUÇÃO - VIGÊNCIA

Início: Outubro 2021

Final: Dezembro 2021

## 5. DESCRIÇÃO DAS METAS, ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

| META / ATIVIDADE OU PROJETO                                           | AÇÃO                                                                                                  | OBSERVAÇÃO                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conservar todos os ambientes da Unidade Escolar limpos e organizados. | Adquirir produtos de limpeza:<br>- Água Sanitária;<br>- Desinfetante;<br>- Esponja de pia dupla face; | Em determinadas situações poderá haver aumento ou diminuição da quantidade de produtos adquiridos, bem como os itens. |



|                                                                                                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esponja de aço;</li> <li>- Álcool líquido.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |
| Conservar todos os ambientes higienizados, seguindo normas da Vigilância Sanitária em concordância com a Pandemia COVID 19. |   | <p>Adquirir produtos de higiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- recipientes de difusão e aplicação de álcool gel;</li> <li>- recipientes de sabonete líquido;</li> <li>- recipiente de papel toalha.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Em determinadas situações poderá haver aumento ou diminuição da quantidade de produtos adquiridos, bem como os itens. |
| Realizar melhorias e manutenções prediais                                                                                   | e | <p>Aquisição de materiais e contratação de serviços especializados para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- manutenções da parte elétrica em fios soltos que ainda existem em alguns pontos da escola, assim como colocação de iluminação de emergência e refletores na parte externa da escola;</li> <li>- contratação de serviço para instalação do sistema de monitoramento da escola;</li> <li>- contratação de serviço de jardinagem para revitalização da parte verde da escola;</li> <li>- pintura do chão, da área externa da escola;</li> <li>- colocação de azulejos na parte externa da escola para que as crianças façam pinturas;</li> <li>- reparos em todas as fechaduras de salas de aula e demais dependências da escola, assim como aquisição de cópias de chaves de armários e salas;</li> <li>- aquisição de cabos elétricos para televisões e outros aparelhos.</li> </ul> | Para os serviços que necessitarem de materiais os mesmos também serão adquiridos com esta verba.                      |
| Adquirir bens e equipamentos para segurança da unidade                                                                      | e | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitor/DVR para monitoramento das áreas internas e externas;</li> <li>- Câmeras de monitoramento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aquisição de equipamentos para instalação de um sistema de monitoramento na escola.                                   |

19  
19  
19

20  
[assinatura]

|                                                                              |                                                                                                               |  |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Despesas cartorárias                                                         | - Registro de atas e outras despesas no cartório - Procurações para contador.                                 |  |
| Realizar a escrituração contábil da APM e a prestação de contas dos recursos | - Contratação de serviços de escritório de contabilidade. - Serviço de documentação fiscal e contábil da APM. |  |
| Divulgar via internet todos os documentos relativos à APM / PMDDE            | - Contratação de serviço de divulgação das despesas (Portal da Transparência)                                 |  |

#### 6. FORMA DE EXECUÇÃO DAS METAS, ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

Visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com o Projeto Pedagógico, considerando a Avaliação Institucional, as necessidades da Unidade Escolar e os elementos constantes no Termo de Colaboração da Associação de Pais e Mestres e respeitando a legislação vigente, serão realizadas reuniões periódicas para definir ações a fim de cumprir as metas e planejar a execução das atividades e projetos.

A Diretoria Executiva, com base nas regras de aplicação e finalidades específicas do recurso e considerando o planejamento feito pela equipe escolar, as reuniões do Conselho de Escola e as orientações da Secretaria Municipal de Educação, elaborou o presente Plano de Trabalho definindo as prioridades, o cronograma e os encaminhamentos dos investimentos tendo em vista os recursos financeiros disponíveis e as necessidades da Unidade Escolar.

Ainda, a Diretoria Executiva da APM providenciará orçamentos, aquisição de materiais e contratação de serviços e prestará conta de cada item.

O Conselho Deliberativo da APM aprovou o presente Plano de Trabalho, bem como irá colaborar com a direção da unidade escolar, a fim de atingir os objetivos estabelecidos.

O Conselho Fiscal acompanhará todo o processo, emitindo seus pareceres, observando sempre o constante neste Plano de Trabalho e na legislação vigente.

Além da administração dos recursos financeiros, os membros da APM e do Conselho de Escola participarão de atividades e projetos desenvolvidos na escola, bem como procurarão diálogo com todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem a fim de detectar necessidades e aprimorar práticas.

#### 7. PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS, ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM EXECUTADOS

Os parâmetros para aferir o cumprimento das metas incluem visitas *in loco* e análise das evidências, registros dessas visitas, registros de dados relevantes, fotografias, entre outros, sobre o contexto inicial da escola, focando as metas, as atividades e projetos para que se possa comparar com a realidade transformada a partir de ações da APM e da comunidade escolar, registrando também esta nova realidade e quais metas foram cumpridas.

A avaliação do cumprimento das metas será feita sistematicamente a partir de



dados coletados durante o processo de execução dos projetos, atividades e serviços prestados, observando as dependências da Unidade e ouvindo a comunidade escolar.

A APM, em conjunto com o Conselho de Escola, dará publicidade à comunidade escolar das ações realizadas e resultados obtidos e apresentará um relatório de avaliação para a Comissão de Monitoramento e Avaliação que servirá de ponto de partida para o planejamento de novas ações.

#### 8. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS / DESPESAS

| ITEM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VALOR (R\$)          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. Despesas gerais de custeio: <ul style="list-style-type: none"><li>• Material de consumo (suprimentos de informática, material de higienização, material de limpeza, etc);</li><li>• Despesas de cartório;</li><li>• Manutenção de equipamentos em geral;</li><li>• Serviço de contabilidade, incluindo as prestações de contas do ajuste;</li><li>• Outras despesas de custeio.</li></ul> | R\$ 2.500,00         |
| 2. Despesas de Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reparos do prédio escolar;</li><li>• Serviços para manutenção e conservação do imóvel;</li><li>• Serviços de monitoramento e segurança;</li><li>• Outras despesas de custeio para manutenção e conservação do imóvel.</li></ul>                                              | R\$ 8.822,00         |
| 3. Material Permanente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipamentos necessários para a instalação do serviço de monitoramento da escola <i>monitor e câmera</i></li></ul>                                                                                                                                                                                                           | R\$ 1.258,00         |
| <b>TOTAL:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>R\$ 12.580,00</b> |

#### 9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

| ITEM                                                                   | 1º REPASSE (R\$)     | 2º REPASSE (R\$) |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------|
| 1. Despesas gerais de custeio                                          | R\$ 2.500,00         | R\$ 0,00         |
| 2. Despesas de Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar | R\$ 8.822,00         | R\$ 0,00         |
| 3. Material Permanente                                                 | R\$ 1.258,00         | R\$ 0,00         |
| <b>TOTAL:</b>                                                          | <b>R\$ 12.580,00</b> | <b>R\$ 0,00</b>  |

#### 10. FORMA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE EXECUÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação realizará procedimentos de monitoramento e fiscalização da parceria para avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho.

A prestação de contas será apresentada semestralmente, conforme estabelecido em legislação vigente, constituída de demonstrativos de receita e de despesas e dos pagamentos efetuados, da relação de bens adquiridos ou produzidos e do extrato da conta bancária em que os recursos foram depositados.

A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos à execução do Programa é de competência do Conselho Fiscal desta Associação, bem como do Setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças e da Secretaria Municipal de Educação.

Ainda, a Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento da aplicação dos recursos requisitando documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como possíveis visitas *in loco* pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

#### 11. AUTENTICAÇÃO

Franca, 20/10/2021

  
\_\_\_\_\_  
Glenda Mariana Domiciano Souza Alves

RG: 45.859.758-2

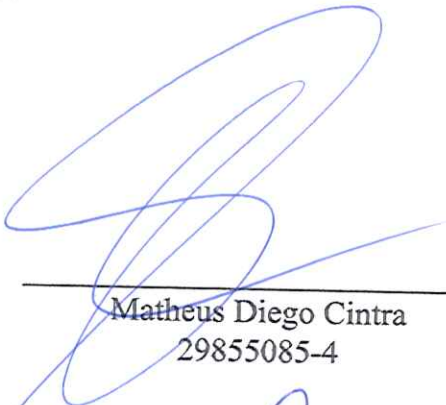
Diretora Executiva da APM

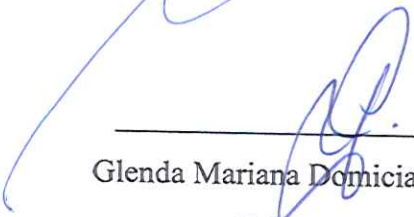


ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI PROFº IZANILD PALUDETTO SILVA  
RUA: PRAÇA PAULO DE FARIA, Nº2010, CUBATÃO TELEFONE: 3701-1068  
E-MAIL: emiliatarantelli@gmail.com

Aos 20 (vinte) dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e um, às 8h00 em segunda convocação, Edital de Convocação de 13 de outubro de 2021, nesta cidade, ocorreu a assembleia de forma virtual, em virtude da pandemia, pela plataforma Meet, atendendo ao convite da diretora executiva Sra. Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, reuniram-se os membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho de Escola para a Reunião Extraordinária da APM da EMEI Profº Izanild Paludetto Silva. Na ocasião, a Sra Glenda agradeceu a presença de todos e escolheu a mim, Matheus Diogo Cintra, para lavrar a ata. Expôs o objetivo da reunião, explicando a importância da elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos do PMDDE. Apresentou aos presentes os valores que serão repassados para a APM e suas finalidades: total de R\$12.580,00 sendo R\$11.322,00 para custeio e R\$1.258,00 para capital. Em seguida solicitou a participação de todos na elaboração do Plano de Trabalho do PMDDE. Após algumas solicitações e discussões das necessidades escolares apresentadas pelos membros da APM, a diretora executiva apresentou o **PLANO DE TRABALHO DO PMDDE** (anexo) solicitando a aprovação do mesmo aos membros do Conselho Deliberativo e Conselho de Escola presentes na reunião. O Plano de Trabalho do PMDDE foi aprovado por unanimidade perante todos os membros participantes da reunião. A diretora executiva expôs sobre a necessidade de usar verbas remanescentes do PDDE acaso necessário na execução do Plano de Trabalho do PMDDE, o que também foi aprovado por todos os participantes da reunião. A diretora executiva explicou que a APM deverá contratar outro contador ou Empresa de Contabilidade, pois a contadora atual não poderá mais continuar, por motivos pessoais, o que também ficou aprovado em reunião. Aproveitando a reunião, a diretora executiva explicou que a verba destinada ao Programa: Educação Conectada foi depositada (R\$2.451,00) e os orçamentos para instalação de internet já estão sendo feitos para que o Plano da Educação Conectada seja executado até meados de novembro, uma vez que a escola não conta com nenhum serviço de internet instalado. Sem mais a tratar, a diretora deu por encerrada a reunião agradecendo a todos pela presença. Segue a ata e plano de trabalho anexo.

Franca, 20 de outubro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Matheus Diego Cintra  
29855085-4

  
\_\_\_\_\_  
Glenda Mariana Domiciano Souza Alves  
RG: 45.859.758-2

Diretora Executiva da APM

**20/10/2021 - Reunião da APM / Conselho de Escola- Aprovação do PMDDE - LISTA DE PRESENÇA através do GOOGLE FORMS**

| Carimbo de data/hora   | Qual é seu nome?                     | Qual é seu CPF? | Qual é a sua participação na APM / Conselho de Escola? | Você faz parte da APM / Conselho de Escola de qual Unidade Escolar? | Você aprova o documento: "Plano de Trabalho do PMDDE"? | Deixe suas considerações, se houver, as mesmas serão apreciadas. |
|------------------------|--------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 20/10/2021<br>09:22:03 | Roseli Reche Martinez                | 14149592810     | Conselho de Escola                                     | TODAS as Unidades Escolares da Região Centro                        | Sim                                                    |                                                                  |
| 20/10/2021<br>09:24:48 | Rosângela de L.D.Ribeiro             | 46017003615     | Conselho de Escola                                     | TODAS as Unidades Escolares da Região Centro                        | Sim                                                    |                                                                  |
| 20/10/2021<br>09:27:17 | Glenda Mariana Domiciano Souza Alves | 38270512826     | Diretoria Administrativa da APM                        | TODAS as Unidades Escolares da Região Centro                        | Sim                                                    |                                                                  |
| 20/10/2021<br>09:28:46 | Glória Aparecida dias vidigal        | 57708347149     | Conselho de Escola                                     | TODAS as Unidades Escolares da Região Centro                        | Sim                                                    |                                                                  |
| 20/10/2021<br>09:31:37 | Marina Vieira Mesquita Martins       | 308.094.998-60  | Conselho Deliberativo da APM                           | TODAS as Unidades Escolares da Região Centro                        | Sim                                                    |                                                                  |
| 20/10/2021<br>09:33:08 | Matheus Cintra                       | 28547814817     | Conselho de Escola                                     | TODAS as Unidades Escolares da Região Centro                        | Sim                                                    |                                                                  |
| 20/10/2021<br>09:34:04 | João Roberto Menezes Jacinto         | 088.428.736-08  | Conselho de Escola                                     | TODAS as Unidades Escolares da Região Centro                        | Sim                                                    |                                                                  |
| 20/10/2021<br>09:35:17 | Maria Conceição Nego Caleiro         | 58688366691     | Conselho Deliberativo da APM                           | TODAS as Unidades Escolares da Região Centro                        | Sim                                                    |                                                                  |
| 20/10/2021<br>09:42:26 | Fernanda Moreno Peres                | 087.412.948-66  | Conselho de Escola                                     | TODAS as Unidades Escolares da Região Centro                        | Sim                                                    |                                                                  |
| 20/10/2021<br>09:45:55 | Jane Paula de Oliveira               | 36125156168     | Diretoria Administrativa da APM                        | TODAS as Unidades Escolares da Região Centro                        | Sim                                                    |                                                                  |
| 20/10/2021<br>09:57:25 | Kathia Tognatti Ferreira             | 32839827832     | Conselho de Escola                                     | EMEB Profª Emília de Paula Tarantelli                               | Sim                                                    |                                                                  |

24  
20/10/2021



A APM DA EMEI Prof. Izanild Paudetto Silva, estabelecida nesta cidade de Franca-SP, inscrita no CNPJ sob nº 11.253.790/0001-33, por seu Diretor Executivo Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, infra assinado, vem **DECLARAR** para todos os fins que A referida Associação, em atendimento a legislação específica das APM, é formada por número mínimo de nove associados, composta por:

- Associados com direito a voto na Assembleia Geral (servidores públicos em exercício na escola, os responsáveis legais pelos alunos nela matriculados e os alunos maiores de 18 anos);

- Associados sem direito a voto na Assembleia Geral (alunos menores de 18 anos matriculados na escola, os ex-alunos e respectivos responsáveis legais, os ex-professores da escola, demais membros da comunidade e aqueles que, a critério do Conselho Deliberativo, tenham prestado relevantes serviços à Educação e a APM.

O referido é verdade e damos fé.

Franca, 20 de outubro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Glenda Mariana Domiciano Souza Alves

RG: 45.859.758-2

Diretora Executiva da APM

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI PROFº IZANILD PALUDETTO SILVA  
RUA: PRAÇA PAULO DE FARIA, Nº2010, CUBATÃO TELEFONE: 3701-1068  
E-MAIL: emiliatarantelli@gmail.com

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO INSTITUCIONAL**

A **APM DA EMEI Prof. Izanild Paudetto Silva**, estabelecida nesta cidade de Franca-SP, inscrita no CNPJ sob nº 11.253.790/0001-33, por seu Diretor Executivo Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, infra-assinado, **DECLARA** que a entidade se **COMPROMETE** a aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13.019, de 2014, bem como prestar contas na forma do art. 63 a 68 da citada lei.

O referido é verdade e damos fé.

Franca, 20 de outubro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Glenda Mariana Domiciano Souza Alves

RG: 45.859.758-2

Diretora Executiva da APM



ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI PROFº IZANILD PALUDETTO SILVA  
RUA: PRAÇA PAULO DE FARIA, Nº2010, CUBATÃO TELEFONE: 3701-1068  
E-MAIL: emiliatarantelli@gmail.com

24  
[assinatura]

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO INSTITUCIONAL**

A **APM DA EMEI Prof. Izanild Paudetto Silva**, estabelecida nesta cidade de Franca-SP, inscrita no CNPJ sob nº 11.253.790/0001-33, por seu Diretor Executivo Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, infra-assinado, **DECLARA** que a entidade se **COMPROMETE** a atender a Lei Federal 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Municipal 8.220, de 2014 e dar publicidade ao termo de colaboração .

O referido é verdade e damos fé.

Franca, 20 de outubro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Glenda Mariana Domiciano Souza Alves

RG: 45.859.758-2

Diretora Executiva da APM

DECLARAÇÃO

A APM DA EMEI Prof. Izanild Paudetto Silva, estabelecida nesta cidade de Franca-SP, inscrita no CNPJ sob nº 11.253.790/0001-33, por seu Diretor Executivo Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, infra assinado, **vem DECLARAR para todos os fins que a referida Instituição:**

- A)- Não teve as suas contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos;
- B)- Não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V do artigo 39 da Lei Federal 13.019, de 2014 e nem está em cumprimento de penalidades passíveis de impedimento de celebração de parcerias;
- C)- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

O referido é verdade e damos fé.

Franca, 20 de outubro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Glenda Mariana Domiciano Souza Alves

RG: 45.859.758-2

Diretora Executiva da APM



DECLARAÇÃO

A APM DA EMEI Prof. Izanild Paudetto Silva, estabelecida nesta cidade de Franca-SP, inscrita no CNPJ sob nº 11.253.790/0001-33, por seu Diretor Executivo Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, infra assinado, vem **DECLARAR** para todos os fins que NÃO HÁ DENTRE OS MEMBROS DA DIRETORIA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, PESSOAS QUE:

A)- Cujas contas relativas a parceria tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

B)- Tenham sido julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação.

C)- Tenham sido consideradas responsáveis por atos de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I,II, e III do artigo 12 da Lei n. 8.429, de 1992;

O referido é verdade e damos fé.

Franca, 20 de outubro de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Glenda Mariana Domiciano Souza Alves

RG: 45.859.758-2

Diretora Executiva da APM

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEI PROFº IZANILD PALUDETTO SILVA  
RUA: PRAÇA PAULO DE FARIA, Nº2010, CUBATÃO TELEFONE: 3701-1068  
E-MAIL: emiliatarantelli@gmail.com

Qualificação dos Membros da APM:

Eu, Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, Diretor Executivo da APM da EMEI Prof. Izanild Paudetto Silva, CPF 38270512826, Certifico que os membros da referida organização da sociedade civil, cujo período de atuação é de 08/03/2021 a 08/03/2023, são:

Nome da Diretor Executivo: Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, RG: 45.859.758-2, CPF: 38270512826, Endereço: Rua Vitória Gasparini, 3507, Ângela Rosa, Franca-SP, Telefone: (16)98824-5670, Estado Civil: casada, Profissão: Inspetora de alunos

Nome da Vice-Diretor Executivo: Jane Paula de Oliveira, RG: 13.676.354 CPF: 361.251.561-68, Endereço: Rua Sebastião Roberto Bachur, nº2390, Jardim Petraglia, Franca/SP, Telefone: (16)9967-7857, Estado Civil: casada, Profissão: Professora

Nome do Diretor Cultural de Esporte e Social: Matheus Diego Cintra, RG: 29.855.085-4, CPF: 285.478.148-17, Endereço: Rua Jupira Cunha Marcondes, 1830 Vila Tótolí, Franca/SP, Telefone: (16)99175-1141, Estado Civil: casado, Profissão: Escriturário

Nome da Presidente do Conselho Fiscal: Thaís Aparecida Machado, RG: 16.653.209-3, CPF: 081.453.528-35, Endereço: Rua Profº Carmelino Corrêa Júnior, 184, São José, Franca/SP, Telefone: (16)98164-4050, Estado Civil: casada, Profissão: Coordenadora Pedagógica

Nome da Vice-Presidente do Conselho Fiscal: Elaine Ferreira Miron Veronez, RG: 27.620.979-5, CPF: 264.092.888-08, Endereço: Rua José Pedro de Carvalho, Nº631, Vila Nicácio, Franca/SP, Telefone: (16)99275-3056, Estado Civil: casada, Profissão: Monitora

Nome da Conselheira do Conselho Fiscal: Odete Helena Cintra Alarcon, RG: 5.547.405-6, CPF: 744.382.128-04, Endereço: Rua: Jonas Alcantara Vilhena, nº745, Vila Allan Kardec, Franca/SP, Telefone: (16)99307-0620, Estado Civil: casada, Profissão: Professora

Nome da Presidente do Conselho Deliberativo: Marina Viera Mesquita, RG: 34.034.033-2, CPF: 308.094.998-60, Endereço: Avenida João Batista de Paula e Silva, 735, Elimar II, Franca/SP, Telefone: (16)99152-4786, Estado Civil: casada, Profissão: Inspetora de alunos

Nome da Vice-Presidente do Conselho Deliberativo: Kethellyn Cristina Braga Sobreira de Farias, RG: 41.126.320-1, CPF: 346.537.268-83, Endereço: Avenida Doutos Abrahão Brickman, nº 510, Ap. 25, Leporace, Franca/SP, Telefone: (16)98801-3058, Estado Civil: casada, Profissão: Fotógrafa

Nome da Conselheira do Conselho Deliberativo: Maria Conceição Bego Calheiro, RG: 10.524.201, CPF: 586.883.666-91, Endereço: Rua Marechal Caxias, 2201, Centro, Franca/SP, Telefone: (16)99621-0327, Estado Civil: casada, Profissão: Professora

Franca, 20 de outubro de 2021.

  
Glenda Mariana Domiciano Souza Alves

RG: 45.859.758-2

Diretora Executiva da APM



31

**ATA DA PRIMERIA REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA GERAL DA**  
**APM DA EMEI PROFESSORA IZANILD PALUDETTO SILVA**

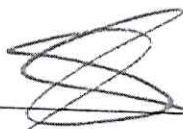
Aos 08 de março de 2021, às 16 horas atendendo ao Edital de Convocação de 01 de março de 2021, nesta cidade, ocorreu a assembleia de forma virtual, em virtude da pandemia, pela plataforma Meet. Reuniram-se os associados identificados na lista em anexo, fazendo parte integrante da presente Ata para todos os fins de direito, com o objetivo de deliberar sobre o Novo Estatuto e Eleição dos novos membros da APM da EMEI Professora Izanild Paludetto Silva, para atendimento do disposto no **DECRETO Nº 65.298, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020** que dispõe sobre o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres - APMs para os fins que especifica, alterado pelo Decreto 65.346, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2020, em que a Administração Pública direta e autárquica exigirá, dentre as condições para repasses de recursos financeiros e celebração de parcerias especificamente dirigidos às entidades representativas da comunidade escolar da rede pública municipal - Associações de Pais e Mestres -, que essas entidades adotem o Estatuto Padrão estabelecido de acordo com o decreto mencionado. O (a) Presidente da Assembleia, a Sra. Diretora de Escola Tatiana Gomes Lespinasse Fernandes, dando início aos trabalhos, submeteu aos presentes a proposta do Novo Estatuto da APM EMEI Professora Izanild Paludetto Silva. Assim feito, logo em seguida, foi lido o Estatuto em anexo ao Decreto Nº65.298 de 18 de novembro de 2020, com as alterações dadas pelo Decreto 65.346, de 09 de dezembro de 2020, tendo o mesmo sido aprovado de forma unânime pelos associados presentes. Dessa forma, o Estatuto da APM passou a ter a redação conforme inteiro teor do estatuto integrante a presente ata. Após a aprovação do estatuto, deu-se início ao processo de eleição dos novos membros, ficando o colegiado assim constituído. . Conselho Deliberativo: Presidente Marina Vieira Mesquita, brasileira, inspetora de alunos, RG: 34.034.033-2, CPF: 308.094.998-60, Nasc: 19/07/1982, residente à Avenida João Batista de Paula e Silva, 735, Elimar II, Franca/SP, Telefone: 991524786; Vice Presidente: Kethellyn Cristina Braga Sobreira de Farias, brasileira, fotografa, RG: 41.126.320-1, CPF: 346.537.268-83, Nasc: 11/01/1995, residente a Avenida Doutos Abrahão Brickman, nº 510, Ap. 25, Franca/SP, Telefone: 988013058; Conselheiro Maria Conceição Bego Caleiro, brasileira, professor, RG: 10.524.201, CPF:586.883.666-91, Nasc:08/09/1954, residente a Rua Marechal Caxias, 2201, Centro, Franca/SP, Telefone:996210327; Conselho Fiscal: Presidente Thaís Aparecida Machado, brasileira, coordenadora pedagógica, RG: 16.653.209-3, CPF:081.453.528-35, Nasc:08/05/1965, residente a Rua Profº Carmelino Corrêa Junior, 184, São Jose, Franca/SP, Telefone:981644050; Vice Presidente Elaine Ferreira Miron Veronez, brasileira, monitora, RG: 27.620.979-5, CPF: 264.092.888-08, Nasc: 07/06/1977, residente a Rua José Pedro de Carvalho, Nº631, Vila Nicácio, Franca/SP, Telefone:992753056; Conselheiro: Odete Helena Cintra Alarcon, brasileira, professor, RG: 5.547.405-6, CPF: 744.382.128-04, Nasc: resident a Rua: Jonas Alcantara Vilhena, nº745, Vila Allan Kardec,

321

*[Handwritten signature]*

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA GERAL DA**  
**APM DA EMEI PROFESSORA IZANILD PALUDETTO SILVA**

Franca/SP, Telefone: 993070620; Diretoria da APM: Diretor Executivo Glenda Mariana Domiciano Souza Alves, brasileira, inspetora de alunos, RG: 45.859.758-2, CPF: 382.705.128-26, Nasc: 17/08/1989, residente a Rua Vitorio Gasparini, nº 3507, Prolongamento Ângela Rosa 2, Franca/SP, Telefone: 988245670; Vice Diretor Executivo Jane Paula de Oliveira, brasileira, professor, RG: 13.676.354, CPF: 361.251.561-68, Nasc: 09/06/1964, residente a Rua Sebastião Roberto Bachur, nº 2390, Jardim Petraglia, Franca/SP, Telefone: 999677857; Diretor Cultural de Esporte e Social: Maheus Diego Cintra, brasileiro, escrivão, RG: 29.855.085-4, CPF: 285.478.148-17, Nasc: 24/12/1980, residente à Rua: Jupira Cunha Marcondes, 1830 Vila Tótili, Telefone: 991751141. A Sra diretora Tatiana Gomes Lospinasse Fernandes comunicou que o mandato dos eleitos terá início em 08/03/2021 (oito de março de dois mil e vinte um) e término em 08/03/2023 (oito de março de dois mil e vinte três) sendo permitida a reeleição uma única vez, por período igual e sucessivo, declarando-os empossados para todos fins de direito. Em seguida foram concluídos os trabalhos, a Sra. Diretora de Escola passou a palavra para quem quisesse se manifestar. Nada mais tendo a tratar agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente Assembleia Geral, e determinou a mim que servi como secretário, que lavrasse a presente ata, que vai por mim e pelo diretor executivo empossado, assinada, como sinal de sua aprovação. Franca, 08 de março de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
Matheus Diego Cintra  
Secretário  
RG: 29.855.085-4

  
\_\_\_\_\_  
Glenda Mariana Domiciano Souza Alves  
Diretora Executiva  
RG: 45.859.758-2



33

LISTA DE PRESENÇA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA GERAL DA APM  
EMEI PROFESSORA IZANILD PALUDETO SILVA, REALIZADA DE FORMA ONLINE,  
NO DIA 08 DE MARÇO DE 2021 EM FRANCA.

[illegible]

# ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA IZANILD PALUDETTO SILVA

## ESTATUTO PADRÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES

### CAPÍTULO I

#### Da Instituição, da Natureza e da Finalidade da Associação de Pais e Mestres

##### SEÇÃO I Da Instituição

**Art. 1º:** A Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal de Educação Infantil Professora Izanild Paludetto Silva, fundada na data de 06/10/2009, designada simplesmente APM, localizada na Praça Paulo de Faria, nº 2010, bairro Cubatão, na cidade de Franca, Estado de São Paulo, reger-se-á pelas normas deste estatuto.

##### SEÇÃO II Da Natureza e Finalidade

**Art. 2º:** APM, constituída na forma de associação civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, sujeita-se às disposições do Código Civil.

**Art. 3º:** A APM, entidade com objetivos sociais e educativos, tem por finalidade ser instrumento de participação da comunidade na escola, bem como colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao aluno e na integração da família, escola e comunidade, sendo-lhe vedada a adoção de caráter político, racial ou religioso.

**Art. 4º:** Para a consecução de seus fins, a APM propõe-se a:

- I - colaborar com a direção da escola para atingir seus objetivos educacionais;
- II - representar, perante a escola, as aspirações da comunidade e dos responsáveis legais pelos alunos;
- III - celebrar parcerias com instituições públicas ou privadas e receber contribuições financeiras voltadas à melhoria da infraestrutura e das ações pedagógicas da unidade escolar, sempre com o propósito de assegurar o direito constitucional à educação de qualidade, observadas as normas legais aplicáveis;
- IV - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade para auxiliar a escola, provendo condições que permitam, observadas as normas legais aplicáveis:
  - a) a melhoria do ensino;
  - b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao aluno, nas áreas socioeconômica e de saúde;
  - c) a conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações escolares;
  - d) a programação de atividades culturais e de lazer que envolvam a participação conjunta de professores, alunos e seus responsáveis legais;
- V - favorecer o entrosamento entre os responsáveis legais dos alunos e professores, possibilitando:
  - a) aos responsáveis legais, que recebam informações relativas aos objetivos educacionais, métodos e processos de ensino, bem como sobre o aproveitamento escolar dos alunos sob sua responsabilidade;
  - b) aos professores, que conheçam as condições de vida do aluno fora da escola, como instrumento para auxiliar o aprimoramento do processo educacional;
- VI - administrar, direta ou indiretamente, nos termos da lei, a cantina escolar.

**Art. 5º:** As atividades decorrentes dos objetivos especificados no artigo 4º deverão estar previstas em Plano de Aplicação Financeira elaborado pela APM e articulado ao Plano de Gestão da unidade escolar.

##### SEÇÃO III Dos Meios e Recursos

**Art. 6º:** Os recursos financeiros da APM serão obtidos por meio de:

- I - repasses do poder público, em todas as suas instâncias;
  - II - contribuição dos associados;
  - III - parcerias em geral;
  - IV - auxílios, contribuições ou subvenções diversas;
  - V - doações;
  - VI - promoção de festas, campanhas e demais eventos sociais, culturais e esportivos;
  - VII - atividades decorrentes da administração da cantina escolar.
- § 1º - A contribuição dos associados a que se refere o inciso II deste artigo será sempre facultativa.
- § 2º - As contribuições dos associados e demais recursos financeiros serão depositadas em conta bancária de titularidade da APM, sendo que os recursos financeiros recebidos do poder público serão depositados em conta bancária específica.
- § 3º - Cabe ao Diretor Executivo movimentar conta bancária de titularidade da APM, podendo a atribuição ser delegada ao Vice-Diretor Executivo, sem prejuízo do disposto no artigo 28 deste estatuto.

**Art. 7º:** A aplicação dos recursos financeiros de origem federal, estadual e/ou municipal observará o Plano de Aplicação Financeira da APM, elaborado de acordo com as normas federais, estaduais e/ou municipais que regem a matéria.

- § 1º - Os recursos da APM devem ser aplicados, prioritariamente, na melhoria das condições voltadas a propiciar a aprendizagem dos estudantes.
- § 2º - É vedada a contratação pela APM dos seguintes serviços:
1. serviços contínuos que, por sua natureza, devam ser contratados pela Prefeitura Municipal;
  2. serviços prestados por agente público da ativa, incluindo-se os de consultoria, assistência técnica e semelhantes;
  3. serviços prestados por empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, incluindo-se os serviços de consultoria.

### CAPÍTULO II

#### Dos Associados, seus Direitos e Deveres

##### SEÇÃO I Dos Associados

**Art. 8º:** O quadro social da APM, constituído por número mínimo de 9 (nove) associados, será composto de:

- I - associados com direito a voto na Assembleia Geral;
  - II - associados sem direito a voto na Assembleia Geral.
- § 1º - Serão associados com direito a voto na Assembleia Geral os servidores públicos em exercício na escola, os responsáveis legais pelos alunos nela matriculados e os alunos matriculados maiores de 18 anos.
- § 2º - Serão associados sem direito a voto na Assembleia Geral os alunos menores de 18 anos matriculados na escola, os ex-alunos e respectivos responsáveis legais, os ex-professores da escola, demais membros da comunidade e aqueles que, a critério do Conselho Deliberativo, tenham prestado relevantes serviços à Educação e à APM.
- § 3º - Exceto na hipótese de menor emancipado, aos alunos menores de 18 anos é vedado integrar o Conselho Deliberativo, o Conselho Fiscal e a Diretoria.

##### SEÇÃO II Dos Direitos e Deveres

**Art. 9º:** Constituem direitos dos associados:

- I - apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos órgãos da APM;
- II - receber informações e manifestar-se sobre o projeto pedagógico da escola;
- III - participar das Assembleias Gerais e de todas as atividades organizadas pela APM;
- IV - votar e ser votado nos termos do presente estatuto;
- V - solicitar aos administradores responsáveis esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da APM;



# ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA IZANILD PALUDETO SILVA

- VI - apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro social;  
VII - deixar de integrar o quadro de associados, solicitando seu desligamento ao Diretor Executivo mediante protocolo.

## **Art. 10:** Constituem deveres dos associados:

- I - defender, por atos e palavras, o bom nome da escola e da APM;
- II - conhecer o estatuto da APM;
- III - participar das reuniões para as quais forem convocados;
- IV - desempenhar, responsabilmente, os cargos e as missões que lhes forem confiados;
- V - concorrer para estreitar as relações de cordialidade entre todos os associados e incentivar a participação comunitária na escola;
- VI - cooperar, dentro de suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro da APM;
- VII - prestar à APM serviços gerais ou de sua especialidade profissional, de acordo com suas possibilidades;
- VIII - não prejudicar ou danificar o prédio escolar, a área do respectivo terreno e os equipamentos escolares, nem embaraçar a execução de serviços voltados para sua conservação;
- IX - responsabilizar-se pelo uso do prédio, de suas dependências e equipamentos escolares, quando encarregados diretamente da execução de atividades programadas pela APM.

## **Art. 11:** A exclusão compulsória do associado do quadro associativo é admissível apenas quando houver justa causa, reconhecida ao fim de procedimento em que será assegurado direito de defesa e de recurso.

- § 1º - O procedimento de que trata o "caput" deste artigo será instaurado pelo Diretor Executivo, de ofício, ou por requisição do Presidente do Conselho Deliberativo, do Presidente do Conselho Fiscal ou de 1/5 (um quinto) dos associados.
- § 2º - O associado será cientificado por escrito e pessoalmente dos fatos que lhe são imputados e das consequências a que estará sujeito para, no prazo de 15 (quinze) dias, oferecer defesa e indicar, justificadamente, as provas que pretende produzir, cuja pertinência será aferida, de forma motivada, pelo Diretor Executivo.
- § 3º - Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sem a apresentação de defesa ou apreciadas as razões de defesa e produzidas as provas, será o associado notificado, pessoalmente, para oferecer suas razões finais, no prazo de 7 (sete) dias.
- § 4º - Apresentadas ou não as razões finais, a Diretoria decidirá, motivadamente, no prazo de 20 (vinte) dias, em sessão extraordinária, comunicando a decisão ao Presidente do Conselho Deliberativo.
- § 5º - O associado será pessoalmente intimado da decisão da Diretoria e poderá interpor recurso escrito e fundamentado, no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido ao Presidente do Conselho Deliberativo, a quem competirá exercer juízo fundamentado de admissibilidade do recurso e convocar reunião do Conselho Deliberativo para a deliberação do recurso.
- § 6º - Os prazos referidos nos parágrafos anteriores contam-se por dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, prorrogado este até o primeiro dia útil subsequente se o termo final ocorrer em sábado, domingo ou feriado.
- § 7º - Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após a intimação.

## **CAPÍTULO III** **Da Administração**

### **SEÇÃO I** **Dos Órgãos Diretores**

## **Art. 12:** A APM será administrada pelos seguintes órgãos:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Deliberativo;
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Diretoria.

## **Art. 13:** A eleição dos membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria deverá ser realizada até o final do mês de abril e a posse dar-se-á até o último dia útil de maio.

- § 1º - Poderão ser eleitos para os postos de que trata o "caput" deste artigo apenas os associados com direito a voto, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição uma única vez, por período igual e sucessivo.
- § 2º - Não poderão integrar o Conselho Fiscal:
1. os membros da Diretoria da APM;
  2. os membros do Conselho Deliberativo;
  3. o associado que, nos 12 (doze) meses anteriores à eleição para membro do Conselho Fiscal, exerceu qualquer atividade na Diretoria.
- § 3º - Ocorrida a vacância de cargos do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal ou da Diretoria, os novos membros deverão ser eleitos em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, para completarem o mandato de seus antecessores.

## **Art. 14:** É vedado aos Conselheiros e Diretores:

- I - receber qualquer tipo de remuneração por serviços prestados à APM;
- II - estabelecer relações contratuais com a APM.

## **Art. 15:** As reuniões da Assembleia Geral, do Conselho Deliberativo e da Diretoria serão instaladas, em 1ª convocação, se presente a maioria absoluta de seus membros com direito a voto ou, em 2ª convocação, com qualquer número de presentes, sendo suas deliberações tomadas pela maioria simples de votos.

**Parágrafo único** - O Diretor da Escola poderá participar das reuniões da Assembleia Geral, intervindo em debates, prestando orientação ou esclarecimento ou fazendo registrar em atas seus pontos de vista, mas sem direito a voto caso não seja associado.

## **Art. 16:** A Assembleia Geral será constituída pela totalidade dos associados, observado o disposto no artigo 8º.

- § 1º - A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo Presidente do Conselho Deliberativo ou, em seu impedimento, pelo Vice-Presidente do Conselho Deliberativo.
- § 2º - O Edital de convocação da Assembleia Geral será afixado no quadro de avisos da escola e encaminhado aos associados, preferencialmente por meio eletrônico, com, no mínimo, cinco dias de antecedência da reunião, devendo indicar:
1. o dia, o local e a hora da reunião;
  2. a ordem do dia.

## **Art. 17:** Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I - eleger os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria;
- II - apreciar e votar o balanço anual e os balancetes semestrais, após o parecer do Conselho Fiscal;
- III - propor e aprovar o período e a forma das contribuições dos associados, obedecendo ao que dispõe o § 1º do artigo 6º do presente estatuto;
- IV - alterar o estatuto;
- V - reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez a cada semestre;
- VI - reunir-se, extraordinariamente, por solicitação do Diretor da Escola, de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo ou de 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto;
- VII - destituir os administradores eleitos.

## **Art. 18:** O Conselho Deliberativo será constituído por 3 (três) membros, eleitos em Assembleia Geral, pelo voto da maioria dos associados com direito a voto presentes à reunião.

**Parágrafo único** - Dentre os membros do Conselho Deliberativo deverá ser eleito ao menos um representante legal de aluno matriculado na escola.

## **Art. 19:** Cabe ao Conselho Deliberativo:

- I - divulgar a todos os associados os nomes dos eleitos na forma do artigo 13;
- II - divulgar a todos os associados as normas do presente estatuto;
- III - deliberar sobre o disposto no artigo 4º;
- IV - aprovar o Plano de Aplicação Financeira;



36

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA  
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA IZANILD PALUDETO SILVA**

- V - participar do Conselho de Escola, por meio de um de seus membros, que deverá ser, obrigatoriamente, responsável legal de aluno matriculado na escola;
- VI - realizar estudos e emitir pareceres sobre questões omissas no estatuto, comunicando-os aos órgãos superiores da Secretaria Municipal da Educação;
- VII - eleger seu Presidente e Vice-Presidente, dentre os membros eleitos em Assembleia Geral.
- § 1º - O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado, a critério de seu Presidente, do Diretor da Escola, de 2/3 (dois terços) de seus membros ou de 1/5 (um quinto) dos associados com direito a voto.
- § 2º - O Diretor da Escola poderá participar das reuniões do Conselho Deliberativo, sem integrá-lo, intervindo em debates, prestando orientação ou esclarecimento ou fazendo registrar em atas seus pontos de vista, mas sem direito a voto.

**Art. 20:** Cabe ao Presidente do Conselho Deliberativo:

- I - convocar e presidir as reuniões da Assembleia Geral e do Conselho Deliberativo;
- II - indicar um secretário, dentre os membros do Conselho Deliberativo, para lavrar e registrar a ata de reunião da Assembleia Geral, bem como organizar os respectivos documentos;
- III - informar aos conselheiros sobre as necessidades da escola e dos alunos.

**Parágrafo único** - Compete ao Vice-Presidente do Conselho Deliberativo auxiliar o Presidente e substituí-lo em seus impedimentos.

**Art. 21:** O Conselho Fiscal será constituído de 3 (três) membros, que elegerão, dentre eles, seu Presidente e Vice-Presidente.

**Parágrafo único** - O Diretor da Escola poderá participar das reuniões do Conselho Fiscal, sem integrá-lo, intervindo em debates, prestando orientação ou esclarecimento ou fazendo registrar em atas seus pontos de vista, mas sem direito a voto.

**Art. 22:** Cabe ao Conselho Fiscal:

- I - emitir, semestralmente, parecer sobre as contas apresentadas pela Diretoria, submetendo-as à apreciação da Assembleia Geral;
- II - apreciar o balanço anual e manifestar-se no prazo de até 10 (dez) dias antes da convocação da Assembleia Geral.

**Art. 23:** Cabe ao Presidente do Conselho Fiscal:

- I - convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal;
- II - requisitar à Diretoria qualquer documento e informação necessários aos procedimentos de fiscalização das contas e de apreciação do balanço anual.

**Parágrafo único** - Compete ao Vice-Presidente do Conselho Fiscal auxiliar o Presidente e substituí-lo em seus impedimentos.

**Art. 24:** A destituição do cargo de membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal ou da Diretoria está sujeita ao procedimento previsto nos §§ 1º, 2º, 3º, 6º e 7º do artigo 11 deste estatuto, instaurado pelo Diretor.

- § 1º - Na hipótese de destituição de membro da Diretoria, o procedimento deverá ser instaurado pelo Presidente do Conselho Deliberativo.
- § 2º - Apresentadas ou não as razões finais a que se refere o § 3º do artigo 11, em prazo não superior a 30 (trinta) dias deverá ser realizada Assembleia Geral específica para deliberar a respeito da destituição do cargo.
- § 3º - O interessado será pessoalmente intimado da deliberação da Assembleia Geral e poderá apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido ao Presidente do Conselho Deliberativo, a quem competirá exercer juízo fundamentado de admissibilidade do recurso e convocar Assembleia Geral extraordinária para deliberação.
- § 4º - O membro do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal ou da Diretoria que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada, está sujeito à destituição do cargo.

**Art. 25:** A Diretoria da APM será composta de:

- I - 1 (um) Diretor Executivo;
- II - 1 (um) Vice-Diretor Executivo;
- III - 1 (um) Diretor Cultural, de Esportes e Social.

**Art. 26:** Cabe à Diretoria:

- I - elaborar o Plano de Aplicação Financeira de acordo com as regras de aplicação e finalidades específicas dos recursos federais e estaduais e/ou municipais, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo;
- II - executar o Plano de Aplicação Financeira aprovado;
- III - gerenciar e controlar as movimentações bancárias e pagamentos da APM;
- IV - dar à Assembleia Geral conhecimento sobre:
- a) as diretrizes que norteiam o projeto pedagógico da escola;
- b) as normas estatutárias que regem a APM;
- c) as atividades desenvolvidas pela APM;
- d) a programação e aplicação dos recursos financeiros;
- V - tomar medidas de emergência não previstas no estatuto, submetendo-as ao Conselho Deliberativo;
- § 1º - A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por mês e, extraordinariamente, a critério de seu Diretor Executivo, por solicitação do Diretor da Escola ou de 2/3 (dois terços) de seus membros.
- § 2º - O Diretor da Escola poderá participar das reuniões da Diretoria, sem integrá-la, intervindo nos debates, prestando orientação ou esclarecimento, ou fazendo registrar em atas seus pontos de vista, mas sem direito a voto.

**Art. 27:** Compete ao Diretor Executivo:

- I - representar a APM ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- III - fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo e da Assembleia Geral;
- IV - efetuar pesquisas para obter o menor preço junto aos fornecedores de materiais e serviços necessários à APM;
- V - controlar os compromissos a serem pagos;
- VI - autorizar os pagamentos em conformidade com o planejamento de recursos;
- VII - movimentar os recursos financeiros da APM, preferencialmente por meio eletrônico, inclusive cartão magnético, admitindo-se excepcionalmente o uso de cheques nominativos ao credor;
- VIII - depositar em conta bancária da APM todos os valores por ela recebidos;
- IX - celebrar contratos, convênios e parcerias;
- X - articular com a Direção da Escola ações referentes à aquisição de materiais, inclusive didáticos, e à manutenção e conservação do prédio e de equipamentos escolares;
- XI - atestar o recebimento dos materiais e serviços adquiridos pela APM;
- XII - informar ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e aos demais membros da Diretoria sobre a situação financeira da APM;
- XIII - apresentar ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal relatório semestral das atividades da Diretoria;
- XIV - arquivar notas fiscais, extratos bancários, recibos e demais documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela APM, apresentando-os para a elaboração da escrituração contábil;
- XV - submeter os balancetes semestrais e o balanço anual à Assembleia Geral, após apreciação escrita do Conselho Fiscal;
- XVI - rubricar e publicar, em quadro próprio da APM e em local visível e disponível a qualquer interessado, os balancetes semestrais e o balanço anual.

**Art. 28:** Compete ao Vice-Diretor auxiliar o Diretor e substituí-lo em seus impedimentos eventuais.

**Art. 29:** Cabe ao Diretor Cultural, de Esportes e Social promover a integração da escola com a comunidade através de atividades culturais, esportivas, sociais e de assistência ao aluno e à comunidade.

- § 1º - O Diretor Cultural, de Esportes e Social poderá ser assessorado, conforme as atividades a serem desenvolvidas, pelos professores e membros do Conselho de Escola.
- § 2º - Serão prioritárias as atividades de assistência ao aluno.

**Art. 30:** Compete, ainda, aos Diretores:

- I - comparecer às reuniões da Diretoria, discutindo e votando;



34

**ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA  
ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROFESSORA IZANILD PALUDETO SILVA**

- II - estabelecer contato com outras entidades públicas e particulares;  
III - constituir comissões auxiliares com vistas à descentralização de suas atividades.

**Art. 31:** As reuniões da APM, que se destinam aos diversos órgãos, inclusive a assembleia geral, para os fins previstos no artigo 17 do presente estatuto, poderão ser realizadas de forma digital, por meios eletrônicos, respeitados os direitos legalmente previstos de participação e de manifestação dos sócios e os demais requisitos regulamentares, sendo eles:

- I - elaboração e divulgação do Edital de Convocação para a assembleia on-line, com antecedência prevista neste estatuto;  
II - identificação da plataforma que será usada, ciência aos associados do link de acesso à assembleia, bem como do número de contato em caso de dúvidas no acesso;  
III - redação da ata constando a informação de que ela foi realizada de forma digital, informando-se a forma pela qual foram permitidos a participação e a votação a distância, bem como os detalhes da pauta em questão, além de todos os assuntos que forem deliberados;  
IV - a manifestação dos participantes poderá ocorrer por qualquer meio eletrônico indicado pelo administrador, que assegure a identificação do participante e a segurança do voto, e produzirá todos os efeitos legais de uma assinatura presencial;  
V - ata da respectiva reunião ou assembleia digital poderá ser assinada isoladamente pelos membros da mesa da reunião ou assembleia digital, que certificarão em tais documentos os sócios ou associados presentes, consolidada a lista de presença, em documento único;  
VI - a associação deverá manter arquivados todos os documentos relativos à reunião ou assembleia digital, pelo prazo aplicável à ação que vise a anulá-la.  
**Parágrafo único** - Deverão ser observadas todas as previsões estatutárias em relação ao modo de convocação dos associados, e ainda em relação aos quóruns especificados para abertura da assembleia e deliberações.

**CAPÍTULO IV  
Das Disposições Finais**

**Art. 32:** Os associados não respondem subsidiária e solidariamente pelas obrigações sociais assumidas pela APM.

**Parágrafo único** - Não se aplica o disposto no "caput" deste artigo aos membros da Diretoria, pelos atos que praticarem sem observância das normas legais e das disposições deste estatuto.

**Art. 33:** Serão afixados em quadro de avisos o Plano de Aplicação Financeira, notícias e atividades da APM, convites, convocações e cópias de toda a documentação de prestação de contas.

**Art. 34:** Os bens permanentes doados à APM ou por ela adquiridos serão identificados, contabilizados e inventariados pela Diretoria e integrarão o seu patrimônio, permanecendo uma cópia atualizada do registro com a Direção da Escola.

§ 1º - Tais bens integrarão o seu patrimônio até serem transferidos para a Prefeitura Municipal, ficando sob a responsabilidade da Diretoria.

§ 2º - Mesmo após a sua integração ao patrimônio da Prefeitura Municipal, estes bens serão de uso exclusivo da unidade escolar para a qual foram adquiridos, à exceção da situação prevista no artigo 34 deste Estatuto.

§ 3º - A compra, venda ou doação do todo ou de parte do patrimônio da APM deverá ser decidida em Assembleia Geral.

§ 4º - O patrimônio público da Prefeitura Municipal em uso na escola não integrará o patrimônio da APM, em nenhuma hipótese.

**Art. 35:** A APM terá prazo indeterminado de duração e somente poderá ser dissolvida por deliberação da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, em decisão tomada pela maioria absoluta dos associados com direito a voto, atendidas as disposições legais.

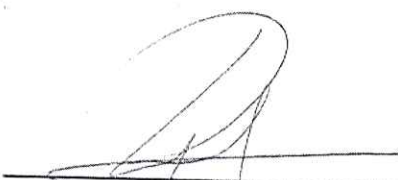
§ 1º - A APM também poderá ser extinta em decorrência da desativação da unidade escolar;

§ 2º - Em caso de dissolução, os bens da APM passarão a integrar o patrimônio da APM que vier a ser indicada em deliberação dos associados com direito a voto, na forma do "caput" deste artigo.

Franca, 05 de março de 2021.

  
DIRETOR EXECUTIVO DA APM

Glenda Mariana Domiciano Souza Alves  
RG: 45.859.758-2

  
ADVOGADO

João Roberto Menezes Jacinto  
Nº OAB/SP 340.229



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO  
11.253.790/0001-33  
MATRIZ

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO  
CADASTRAL

DATA DE ABERTURA  
06/10/2009

NOME EMPRESARIAL  
ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL PROFª IZANILD PALUDETO SILVA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)  
PROF. IZANILD PALUDETO SILVA EMEI

PORTE  
DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL  
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS  
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA  
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO  
PC PAULO DE FARIA

NÚMERO  
SN

COMPLEMENTO  
\*\*\*\*\*

CEP  
14.400-765

BAIRRO/DISTRITO  
CENTRO

MUNICÍPIO  
FRANCA

UF  
SP

ENDEREÇO ELETRÔNICO  
EMILIATARANTELLI@EDU.FRANCA.SP.GOV.BR

TELEFONE  
(16) 3721-3049/ (16) 3724-1203

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)  
\*\*\*\*\*

SITUAÇÃO CADASTRAL  
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL  
06/10/2009

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL  
\*\*\*\*\*

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 20/09/2021 às 15:56:38 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1





MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

39  
[assinatura]

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL  
PROFª IZANILD PALUDETO SILVA  
CNPJ: 11.253.790/0001-33

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.  
Emitida às 14:02:18 do dia 12/07/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 08/01/2022.

Código de controle da certidão: **B96E.4FE5.509F.74C4**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado  
de São Paulo

40  
[Handwritten signature]

Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 11.253.790/0001-33

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.

Certidão nº 21090179818-36

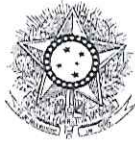
Data e hora da emissão 16/09/2021 09:16:34

Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL PROFª IZANILD PALUDETO SILVA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 11.253.790/0001-33  
Certidão nº: 27212189/2021  
Expedição: 03/09/2021, às 09:26:27  
Validade: 01/03/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que ASSOCIACAO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCACAO INFANTIL PROFª IZANILD PALUDETO SILVA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 11.253.790/0001-33, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

#### **INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

[Voltar](#)[Imprimir](#)42  
[assinatura]**Certificado de Regularidade  
do FGTS - CRF****Inscrição:** 11.253.790/0001-33**Razão Social:** APM PROF IZANILD PALUDETO SILVA**Endereço:** PRACA PAULO E FARIA / CENTRO / FRANCA / SP / 14400-765

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 16/10/2021 a 14/11/2021**Certificação Número:** 2021101602135204345881

Informação obtida em 27/10/2021 15:46:33

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**





**PREFEITURA DE FRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS GERAL**

Contribuinte: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL DE  
CNPJ: 11253790000133  
Inscrição Municipal 99016  
Endereço: PRAÇA PAULO DE FARIA,0,CENTRO  
06/10/2009  
Atividade ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS  
Data da Constituição: ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS LIGADAS À  
CULTURA E À ARTE  
ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Situação Atual: Normal

Ressalvado o direito de o Município de Franca apurar débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, certificamos que não constam débitos declarados ou apurados em seu nome nos sistemas dos Cadastros Fiscais e da Dívida Ativa do

Interessado: EXECUTORA: APM DA ESCOLA MMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Certidão número: 86653, emitida em 19/10/2021 às 15:34:22 horas

Validade: 30 dias

Código de validação: 109019252295

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.franca.sp.gov.br/validacaocertidao>

Dúvidas? Entre em contato conosco pelo e-mail [certidaotributos@franca.sp.gov.br](mailto:certidaotributos@franca.sp.gov.br)



**PREFEITURA DE FRANCA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DE ISS**

Contribuinte: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL DE  
CNPJ: 11253790000133  
Inscrição Municipal 99016  
Endereço: PRAÇA PAULO DE FARIA,0,CENTRO  
06/10/2009  
Atividade ATIVIDADES DE ASSOCIAÇÕES DE DEFESA DE DIREITOS SOCIAIS  
Data da Constituição: ATIVIDADES DE ORGANIZAÇÕES ASSOCIATIVAS LIGADAS À  
CULTURA E À ARTE  
ATIVIDADES ASSOCIATIVAS NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE

Situação Atual: Normal

Ressalvado o direito de o Município de Franca apurar débitos de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado, certificamos que não constam débitos declarados ou apurados em seu nome nos sistemas dos Cadastros Fiscais e da Dívida Ativa do

Interessado: EXECUTORA: APM DA ESCOLA MMUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Certidão número: 88417, emitida em 22/10/2021 às 09:56:00 horas

Validade: 30 dias

Código de validação: 1080330251

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <http://www.franca.sp.gov.br/validacaocertidao>

Dúvidas? Entre em contato conosco pelo e-mail [certidaotributos@franca.sp.gov.br](mailto:certidaotributos@franca.sp.gov.br)



**PARECER TÉCNICO SOBRE A PROPOSTA DA OSC APM DA EMEI PROF. IZANILD PALUDETTO SILVA**
**1. Mérito da Proposta – Descrição do Projeto**

O plano de trabalho apresentado pela OSC contemplou os seguintes aspectos:

| META / ATIVIDADE OU PROJETO                                                                                                 | AÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                            | OBSERVAÇÃO                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Conservar todos os ambientes da Unidade Escolar limpos e organizados.                                                       | Adquirir produtos de limpeza:<br>- Água Sanitária;<br>- Desinfetante;<br>- Esponja de pia dupla face;<br>- Esponja de aço;<br>- Álcool líquido.                                                                                                                 | Em determinadas situações poderá haver aumento ou diminuição da quantidade de produtos adquiridos, bem como os itens. |
| Conservar todos os ambientes higienizados, seguindo normas da Vigilância Sanitária em concordância com a Pandemia COVID 19. | Adquirir produtos de higiene:<br>- recipientes de difusão e aplicação de álcool gel;<br>- recipientes de sabonete líquido;<br>- recipiente de papel toalha.                                                                                                     | Em determinadas situações poderá haver aumento ou diminuição da quantidade de produtos adquiridos, bem como os itens. |
| Realizar melhorias e manutenções prediais                                                                                   | Aquisição de materiais e contratação de serviços especializados para:<br>- manutenções da parte elétrica em fios soltos que ainda existem em alguns pontos da escola, assim como colocação de iluminação de emergência e refletores na parte externa da escola; | Para os serviços que necessitarem de materiais os mesmos também serão adquiridos com esta verba.                      |

46  
[assinatura]

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- contratação de serviço para instalação do sistema de monitoramento da escola;</li> <li>- contratação de serviço de jardinagem para revitalização da parte verde da escola;</li> <li>- pintura do chão, da área externa da escola;</li> <li>- colocação de azulejos na parte externa da escola para que as crianças façam pinturas;</li> <li>- reparos em todas as fechaduras de salas de aula e demais dependências da escola, assim como aquisição de cópias de chaves de armários e salas;</li> <li>- aquisição de cabos elétricos para televisões e outros aparelhos.</li> </ul> |                                                                                     |
| Adquirir bens e equipamentos para segurança da unidade                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitor/DVR para monitoramento das áreas internas e externas;</li> <li>- Câmeras de monitoramento.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aquisição de equipamentos para instalação de um sistema de monitoramento na escola. |
| Despesas cartorárias                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de atas e outras despesas no cartório -</li> <li>Procurações para contador.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |
| Realizar a escrituração contábil da APM e a prestação de contas dos recursos | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratação de serviços de escritório de contabilidade. -</li> <li>Serviço de documentação fiscal e contábil da APM.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |
| Divulgar via internet todos os documentos relativos à APM / PMDDE            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratação de serviço de divulgação das despesas (Portal da Transparência)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |

[assinatura]  
A

[assinatura]



47  
**2. Cronograma de Desembolso**

Conforme Decreto Municipal o cronograma proposto para o repasse financeiro do exercício 2021 será:

| ITEM                                                                   | 1º REPASSE<br>(R\$)  | 2º REPASSE<br>(R\$) |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| 1. Despesas gerais de custeio                                          | R\$ 2.500,00         | R\$ 0,00            |
| 2. Despesas de Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar | R\$ 8.822,00         | R\$ 0,00            |
| 3. Material Permanente                                                 | R\$ 1.258,00         | R\$ 0,00            |
| <b>TOTAL:</b>                                                          | <b>R\$ 12.580,00</b> | <b>R\$ 0,00</b>     |

**3. Fiscalização da execução da parceria**

Conforme Decreto Municipal 11.335/2021:

Art. 10. A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos ao PMDDE será feita, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, mediante relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do plano de trabalho e os resultados alcançados.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação realizará, em cada exercício, acompanhamento da aplicação dos recursos do PMDDE pelas Unidades Executoras, podendo, para tanto, requisitar documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como realizar fiscalização "in loco".

**4. Do parecer da Comissão**

Considerando todo o exposto pela OSC, através de sua documentação e plano de trabalho, a Comissão se manifesta favorável a celebração da parceria conforme a legislação vigente.

**5. Designação do Gestor da Parceria**

Conforme Portaria SME nº 39, de 30 de agosto de 2021, publicada em Diário oficial do Município em 31 de agosto de 2021, a gestora responsável pela parceria é a servidora: Profª Kelly Cristina Penha Fernandes Nascimento.

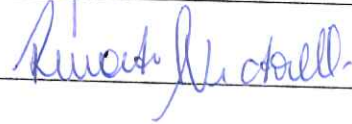
  
A

48  
**6. Designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação**

Conforme Portaria SME nº 39, de 30 de agosto de 2021, publicada em Diário oficial do Município em 31 de agosto de 2021, a comissão de monitoramento e Avaliação é composta pelos servidores:

- Ester Aparecida Lemos;
- Ana Paula Vanini Corali;
- Maristela Oliveira Carreira Barcarolo.

Franca, 26 de outubro de 2021

| Membro                              | Assinatura                                                                           |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Augusto César da Silva Almeida      |    |
| Débora Garcia Quintanilha           |   |
| Paula Valéria Pinheiro Coelho Silva |   |
| Renata de Souza Victorelli          |  |



|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.                                                           | Sendo <u>financiada</u> , anexar cópia do boleto de pagamento da prestação do mês de julho/21 ou cópia do extrato bancário no caso de débito em conta;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12.                                                           | Comprovante de pagamento de condomínio do mês de julho/21, se for o caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| COMPROVANTES DE PATRIMÔNIO - DO CANDIDATO E DO GRUPO FAMILIAR |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 13.                                                           | <p>Para quem possui veículos: Cópia do documento do veículo - Certificado de Registro e Licenciamento ou Certificado de Registro e Licenciamento Eletrônico - (<a href="https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/veiculos/fichaservico/Licenciamento/licenciamento%20digital">https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/veiculos/fichaservico/Licenciamento/licenciamento%20digital</a>)</p> <p>Para quem não possui veículos: certidão negativa de propriedade de veículo de todos os membros do grupo familiar (maiores de 18 anos) obtida no site do Detran (<a href="http://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/veiculos/servicos/certidnaopropriadadeveiculo">http://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/veiculos/servicos/certidnaopropriadadeveiculo</a>)</p> |
| COMPROVANTES DE ENDEREÇO                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 14.                                                           | Cópia de conta de luz <u>ou</u> água <u>ou</u> telefone ( <u>somente nos casos em que houve mudança de endereço no último ano</u> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### 3.1 Observações:

- 3.1.1 Quando necessário, o estudante bolsista poderá anexar à documentação, uma carta explicativa, contendo informações relevantes que não tenham sido contempladas com a documentação entregue. Exemplos: doença grave na família, separação dos pais, situação de moradia, alterações significativas ocorridas no último ano ou outras "situações especiais".
- 3.1.2 Caso ocorra a inclusão de nova(s) pessoa(s) em seu grupo familiar, o estudante bolsista deverá juntar documentação de identidade (cópias de RG e CPF), além dos outros documentos listados no item 3.
- 3.1.3 Durante o período de Reavaliação, caso haja necessidade, outros documentos poderão ser solicitados pelas assistentes sociais responsáveis. A solicitação de documentação complementar será realizada através do e-mail do estudante bolsista.
- 3.1.4 Mesmo que o estudante bolsista esteja cursando o último semestre é indispensável a realização do Processo de Reavaliação, a fim de que permaneça como beneficiário da bolsa até o final do ano letivo.
- A ausência dos documentos solicitados inviabilizará o estudo social. Portanto, a impossibilidade de conclusão da análise técnica acarretará a interrupção do benefício.

### 4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 4.1 O estudante bolsista é responsável por preencher corretamente o formulário de atualização cadastral.
- 4.2 A Prefeitura de Franca não se responsabiliza por procedimentos indevidos do estudante bolsista.
- 4.3 O estudante bolsista obriga-se a manter atualizado seu endereço, números de telefone para contato e conta de e-mail perante a equipe de serviço social responsável pelo Programa Bolsa Universidade da Secretaria Municipal de Educação.
- 4.4 A equipe de serviço social responsável pela execução do Programa Bolsa Universidade definirá pela necessidade de outros instrumentais técnicos.
- 4.5 A entrega dos documentos deverá ser realizada preferencialmente pelo estudante bolsista.
- 4.6 Após o processo de reavaliação a equipe de assistentes sociais definirá pela manutenção ou interrupção do benefício, considerando os critérios de permanência no Programa Bolsa Universidade.
- 4.7 No dia 24/09/21, no link do Bolsa Universidade, no site da Prefeitura de Franca, será divulgada a data da publicação do resultado final do Processo de Reavaliação.
- 4.8 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão o cancelamento do benefício com todas as suas decorrências, sem prejuízos das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

Franca (SP), 30 de agosto de 2021.

Márcia de Carvalho Gatti

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA SME Nº 039 DE 30 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a nomeação de servidores municipais para comporem as Comissões de "Seleção" e de "Monitoramento e Avaliação" e o "Gestor" das parcerias firmadas, com as





Organizações da Sociedade Civil, selecionadas através do processo de "Inexigibilidade de Chamamento Público", para acompanhar os repasses, referentes ao Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola (PMDDE), no exercício de 2021.

MARCIA DE CARVALHO GATTI, Secretária Municipal de Educação de Franca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º - Ficam nomeados os servidores municipais, abaixo relacionados, para comporem a "Comissão de Seleção" responsável por avaliar e selecionar os Planos de Trabalho e documentação apresentada pelas Organizações da Sociedade Civil, participantes do processo de "Inexigibilidade de Chamamento Público", referentes ao Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola (PMDDE), em cumprimento à designação de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014:

- I. Augusto César da Silva Almeida;
- II. Débora Garcia Quintanilha;
- III. Paula Valéria Pinheiro Coelho Silva; e
- IV. Renata de Souza Victorelli.

Art.2º - Ficam nomeados os servidores municipais, da Secretaria Municipal de Educação (SME), abaixo relacionados, para comporem a "Comissão de Monitoramento e Avaliação", com a função de monitorar e avaliar as parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, participantes do processo de "Inexigibilidade de Chamamento Público", celebrados por meio de Termo de Colaboração, para acompanhar os repasses e execução dos Planos de Trabalho, referentes ao Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola (PMDDE), em cumprimento à designação de que trata a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014:

- I. Ester Aparecida Lemos;
- II. Ana Paula Vanini Corali; e
- III. Maristela Oliveira Carreira Barcarollo.

§ 1º - A "Comissão de Monitoramento e Avaliação" deverá elaborar relatório técnico de monitoramento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução dos Termos de Colaboração, remetendo-os à "Gestora Responsável" designada no art. 3º desta Portaria, para homologação e o mesmo deverá conter:

- I. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III. Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- IV. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- V. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 2º - Para o cumprimento de suas atribuições a Comissão fará a articulação com o Setor de Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças, quanto a análise financeira da prestação de contas efetuada pelas Organizações da Sociedade Civil, selecionadas no processo de "Inexigibilidade de Chamamento Público".

Art. 3º - Fica DESIGNADA, a Prof.ª Kelly Cristina Penha Fernandes Nascimento, como Gestora Responsável, conforme disposto na Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

Parágrafo único: São obrigações do gestor:

- I. Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- III. Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 2º;
- IV. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Franca, 30 de agosto de 2021.  
MARCIA DE CARVALHO GATTI  
Secretária Municipal de Educação

RESOLUÇÃO SME Nº 024 DE 30 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre Designação de Professor para atuação na Secretaria Municipal de Educação.





## EDITAIS

### GABINETE DO PREFEITO

#### PORTARIA Nº 260, DE 24 DE AGOSTO DE 2021.

Designa servidor para exercer, em substituição, as atribuições de Chefe do Setor de Requisição de Compras da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e considerando o ofício nº 314/2021 da Secretaria Municipal de Educação;

#### RESOLVE

Art. 1º Fica DESIGNADA a servidora pública municipal Weisiene Valéria Gomes Marcondes, chapa 12.806, para exercer, em substituição, as atribuições de Chefe do Setor de Requisição de Compras, junto à Secretaria Municipal de Educação, a partir de 08 de setembro de 2021 a 07 outubro de 2021, em razão das férias da titular do cargo a servidora Flávia Rodrigues dos Santos, chapa 9.059.

Art. 2º O presente ato é efetivado em conformidade com a legislação vigente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 24 de agosto de 2021.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA  
PREFEITO

#### LEI Nº 9.057, DE 24 DE AGOSTO DE 2021.

Dispõe sobre a obrigação passiva de outorga de Escritura Pública, inclusa no art. 4º. Da Lei Complementar Municipal 246, de 13 de agosto de 2014, em decorrência da incorporação da HABITAÇÃO POPULAR DE FRANCA S/A - PROHAB pelo Município de Franca.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA, a seguinte LEI:

Art. 1º Para dar cumprimento ao disposto no art. 4º da Lei Complementar Municipal nº 246, de 13 de agosto de 2014, quanto à outorga de escritura aos adquirentes de imóveis da HABITAÇÃO POPULAR DE FRANCA S/A - PROHAB, fica o Executivo Municipal:

- I - autorizado a dispensar a exigência contratual que veda a cessão de direitos ou promessa de venda a terceiros, bem como as respectivas penalidades;
- II - outorgar a escritura pública de venda e compra ao último cessionário ou promitente comprador, desde que esteja comprovado nos autos:

- a) todos os termos de compromisso ou cessão;
- b) assinatura do cônjuge, se casado(a) ou do companheiro(a), se em união estável;
- c) autenticidade das assinaturas do alienante, cônjuge ou companheiro(a), através do reconhecimento da respectiva firma;
- d) certidão Negativa de Protesto e de Processos Cíveis e Trabalhistas do(s) alienante(s);
- e)

Parágrafo único. Deverá ser juntado aos autos uma via do termo original ou cópia fotográfica do documento que contenha os requisitos acima especificados, devidamente conferida por tabelião de notas (autenticada).

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Franca, 24 de agosto de 2021.

ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA  
PREFEITO

#### LEI Nº 9.058, DE 24 DE AGOSTO DE 2021.

Institui o Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE, às Associações de Pais e Mestres das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, altera a triade orçamentária, e dá outras disposições.



ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal APROVOU e ele PROMULGA, a seguinte LEI:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE, que tem como objetivo fortalecer a participação da comunidade escolar no processo de construção da autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com o art. 15 da Lei Federal nº 9394 de 20 de dezembro de 1996.

Art. 2º O Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE consiste na transferência de recursos financeiros estabelecidos em Orçamento pela Prefeitura do Município de Franca, por meio da Secretaria Municipal de Educação, em favor das Associações de Pais e Mestres, das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, em conta específica.

Parágrafo único. Para fins desta Lei, as Associações de Pais e Mestres serão reconhecidas como Unidades Executoras do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE.

Art. 3º A liberação dos recursos do PMDDE será precedida de Nota de Empenho na dotação própria consignada na Lei Orçamentária Anual - LOA, e concedida a existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

Art. 4º O Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE visa a liberação de recursos financeiros para manter, reparar e melhorar a infraestrutura física e pedagógica escolar, reforçar a autogestão nos planos financeiros, administrativos e didáticos, bem como contribuir para a elevação dos índices de desempenho da educação básica em cada Unidade Escolar.

Art. 5º A Prefeitura do Município de Franca divulgará, a cada exercício financeiro, a forma de cálculo, o valor e a periodicidade das transferências, às unidades educacionais, bem como as orientações e instruções necessárias à execução do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE, observada a disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. O montante devido, anualmente, a cada escola beneficiária será calculado de acordo com o número de alunos matriculados na escola, cadastrados na SED - Secretaria Escolar Digital - em data a ser definida em decreto.

Art. 6º Os recursos financeiros transferidos à conta das unidades executoras destinam-se à cobertura de despesas de capital e de custeio, manutenção de equipamentos existentes, conservação das instalações físicas com pequenos reparos, de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento das unidades educacionais, devendo ser aplicados:

- I- na manutenção, conservação e pequenos reparos de infraestrutura da unidade escolar;
- II- nos pagamentos de despesas de cartórios e assessoria contábil para a manutenção da Associação de Pais e Mestres;
- III- na aquisição de material permanente;
- IV- no desenvolvimento de projetos e atividades pedagógicas e educacionais;
- V- na manutenção de equipamentos e bens móveis;
- VI- nas ações de busca ativa, com serviços eventuais contratados e remunerados pela Associação de Pais e Mestres, para possibilitar contato com os alunos e divulgação de informações importantes;
- VII- nos serviços eventuais contratados e remunerados pela Associação de Pais e Mestres para fins de entrega de materiais pedagógicos para alunos que não puderem comparecer presencialmente, em situações emergenciais.

§ 1º É vedada a aplicação dos recursos do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE em gastos com pessoal do Quadro Geral do Pessoal da Prefeitura do Município de Franca ou contratado pelos órgãos públicos da Administração Direta ou Indireta.

§ 2º O recurso não poderá ser utilizado para pagamento de multas, aquisição de gêneros alimentícios, medicamentos, combustível, energia elétrica e taxas de qualquer natureza.

## EXPEDIENTE

### Diário Oficial do Município de Franca

Lei Complementar Nº 233 de 20/12/13  
Decreto Nº 10.115, de 12/03/14

Produzido pela Assessoria de Comunicação Social / Gabinete do Prefeito  
Andressa O. Neves Garcia - Assessora de Comunicação  
Keila Alves P. Fradique - Jornalista Responsável / MTB - 46.013  
e Assessora de Imprensa  
Lucas H. Rinaldi - Seção de Comunicação  
Kamila N. de Oliveira - Assessora de Editoração, Diagramação, Criação e Arte  
Bruno do C. Marques - Assessor de Mídia Digital, Eletrônica e Internet  
José Antônio de Almeida Turqueti - Redator  
José Comparini - Fotógrafo

www.franca.sp.gov.br/diariooficial

Publicações

e-mail: diariooficial@franca.sp.gov.br

Tel. (16) 3711 9088 / 3711 9802

Rua Frederico Moura, 1517 - Cidade Nova - Franca/SP

Apoio à imprensa: imprensa@franca.sp.gov.br

Tel. (16) 3711.9130

### Poder Executivo

Alexandre Augusto Ferreira - Prefeito  
Éverton de Paula - Vice-Prefeito  
Cynthia Milhim Ferreira - Presidente do Fundo Social e Solidariedade  
José Conrado Dias Netto - Chefe de Gabinete  
Marina L. M. Maenza - Secretária de Administração e Recursos Humanos  
Gislaine A. Liporoni Peres - Secretária de Ação Social  
Lucimara de O. C. Prado - Secretária de Desenvolvimento  
Márcia de C. Gatti - Secretária de Educação  
Raquel Regina Pereira - Secretária de Finanças  
Nicola Rossano Costa - Secretário de Infraestrutura  
Edor Brazão - Secretário de Meio Ambiente  
Eduardo A. Campanaro - Procurador Geral do Município  
Lucas Eduardo de Souza - Secretário de Saúde  
Marcos A. M. de Araújo - Secretário de Segurança  
Milena Bernardino - Presidente da EMDEF  
Mateus Coetano - Presidente da FEAC

### Poder Legislativo Mesa Diretora

Claudinei da Rocha - Presidente  
Gilson Pelizaro - Vice-Presidente  
Ilton Sérgio Ferreira - 1º Secretário  
Lurdinha Granzolte - 2º Secretária

MUNICÍPIO DE  
FRANCA: 47970  
769000104

Assinado de forma digital  
por MUNICÍPIO DE  
FRANCA: 47970769000104  
Data: 2021.08.25 08:33:37  
+0'00'



§ 3º Não poderão ser realizadas obras, instalações elétricas e hidráulicas, e ainda reformas estruturais, de qualquer vulto, sem a prévia aprovação da área competente da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º A Associação de Pais e Mestres deverá apresentar Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela mesma, constando a destinação do recurso a ser recebido no Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE, o qual será analisado e aprovado pela Secretaria de Educação.

§ 5º Os Planos de Trabalho poderão ser alterados, desde que aprovados pela Associação de Pais e Mestres e pela Secretaria de Educação.

§ 6º Os pagamentos de despesas com recursos do PMDDE deverão ser realizados somente por meio de movimentação eletrônica e cartão magnético, vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica.

Art. 7º A prestação de contas dos recursos do PMDDE deverá ser apresentada ao final de cada ano, constituída do Demonstrativo de Receita e da Despesa e dos pagamentos efetuados, da relação de bens adquiridos ou produzidos e do extrato da conta bancária em que os recursos foram depositados, acompanhada de documentos julgados necessários à comprovação da execução dos recursos.

§ 1º A unidade executora manterá arquivados, em bom estado de conservação, os documentos comprovantes das despesas realizadas, pelo prazo estabelecido em regulamento.

§ 2º A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos à execução do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE é de competência dos Conselhos Fiscais das unidades executoras, bem como do Setor de Prestação de Contas, da Secretaria Municipal de Finanças, e da Secretaria Municipal de Educação, e será feita mediante realização de auditorias, inspeções e análise da documentação pertinente, em especial das prestações de contas, sem prejuízo da fiscalização dos órgãos de controle interno e externo.

§ 3º A Secretaria da Educação e os órgãos incumbidos da fiscalização dos recursos destinados à execução do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE poderão celebrar parcerias, em regime de mútua cooperação, para auxiliar e otimizar o controle do Programa.

§ 4º Será responsabilizado, na forma da lei, civil, penal e administrativamente, aquele que aplicar irregularmente os recursos do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE, 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 veracidade sobre os fatos.

§ 5º O representante legal da unidade executora fica obrigado a efetuar a prestação de contas por ocasião de sua substituição ou do término de seu mandato, nos termos da regulamentação do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE.

§ 6º As prestações de contas serão apresentadas no ano do repasse, na data limite a ser estabelecida em decreto.

§ 7º Os recursos do PMDDE que constem nas contas específicas vinculadas ao Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE poderão ser reprogramados pelas unidades executoras para aplicação no exercício seguinte, de acordo com a regulamentação do Programa.

§ 8º Na hipótese da prestação de contas não vier a ser apresentada, ou não vier a ser aprovada, a Unidade Executora será notificada e estabelecido um prazo de 30 dias para a sua apresentação ou regularização junto ao órgão competente.

§ 9º Não será liberado novo recurso, quando ocorrer:

- I- omissão de prestação de contas pelo descumprimento do caput deste artigo;
- II- utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução do PMDDE, conforme constatado por análise documental ou de auditoria;
- III- rejeição da prestação de contas;
- IV- inadimplência.

Art. 8º O restabelecimento dos repasses dos recursos do PMDDE às Unidades Executoras ocorrerá após a regularização das pendências referidas nos incisos I a IV do § 9º do art. 7º e a adoção de providências para apurar os fatos e se comprovadas as irregularidades os responsáveis deverão ser punidos na forma da Lei.

Art. 9º O Secretário Municipal da Educação encaminhará ao Prefeito minuta de decreto regulamentar desta Lei em até 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação.

Parágrafo único. O decreto previsto no caput deste artigo deverá estabelecer:

- I- requisitos para adesão ao Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola - PMDDE;
- II- critério para repasse de recursos, sendo o número de alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino beneficiados, bem como os valores per capita e os valores máximos que serão repassados anualmente;
- III- condições para a efetivação dos gastos;



- IV- datas-limite para o repasse de recursos;  
V- procedimentos para aquisição de bens, contratação de serviços e pagamento de dívidas pelas entidades beneficiadas;  
VI- regras e prazos para prestação de contas pelas unidades executoras;  
VII- as modalidades de despesas admitidas, de custeio e de capital, inclusive investimentos de pequeno porte que contribuam para garantir o funcionamento e a melhoria da infraestrutura física e pedagógica das escolas;  
VIII- a relação das Associações de Pais e Mestres das Unidades Escolares Municipais a serem consideradas como Unidades Executoras do programa tratado nesta lei, admitindo-se alterações caso haja a extinção ou abertura de unidade escolar municipal.

Art. 10. É inexigível o chamamento público para celebração do Termo de Colaboração, previsto nesta Lei, haja vista a inviabilidade de competição, em razão da natureza singular e da entidade executora nos moldes do Art. 31 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, devidamente atualizada.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, sem prejuízo do ora prescrito, serão observados os mandamentos da Lei Federal nº 13.019/2014, inclusive no que diz respeito à prestação de contas.

Art. 11. O Poder Executivo realizará o monitoramento e a avaliação do termo ora ajustado, através de procedimento de fiscalização da Parceria, por meio de designação de um gestor e de comissão de monitoramento e avaliação, indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. Ficam acrescentadas no Anexo IV da Lei nº. 8.585/2017 - Plano Plurianual, e no Anexo VI da Lei nº. 8.936/2020 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, correspondentes, respectivamente, aos anexos "III e VI - Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental" do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Projeto AUDESP, as ações de governo previstas nos incisos seguintes.

- I- inclui-se a ação "3227 Transferências PMDDE - Ensino Infantil", no programa "123652016 Educação Básica - Infantil", na forma do Anexo I desta Lei;  
II- inclui-se a ação "3228 Transferências PMDDE - Ensino Fundamental", no programa "123612015 Educação Básica - Fundamental", na forma do Anexo II desta Lei;  
III- inclui-se a ação "3229 Transferências PMDDE - Ensino de Jovens e Adultos - E. Fundamental", no programa "123662017 Educação de Jovens e Adultos - Ensino Fundamental", na forma do Anexo III desta Lei;  
IV- inclui-se a ação "3230 Transferências PMDDE - Ensino de Jovens e Adultos - Ensino Médio", no programa "123662022 Educação de Jovens e Adultos - Ensino Médio", na forma do Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. As metas físicas e financeiras das ações de governo referidas neste artigo passam a compor seus respectivos programas no Anexo III da Lei nº. 8.585/2017 - Plano Plurianual, e no Anexo V da Lei nº. 8.936/2020 - Lei de Diretrizes Orçamentárias, correspondentes, respectivamente, aos anexos "II e V - Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos" do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Projeto AUDESP.

Art. 13. Fica o Poder Executivo autorizado, através da Secretaria Municipal de Finanças, observadas as disposições das Leis Federais nº. 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101/2000, a proceder a alterações no Orçamento Fiscal de 2021, aprovado através da Lei nº. 8.958, de 10 de dezembro de 2020, mediante abertura de créditos adicionais especiais no valor total de até R\$ 1.951.905,00 (um milhão, novecentos e cinquenta e um mil, novecentos e cinco reais) nas seguintes classificações:

|                                                                          |                |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 020502 FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA                                          |                |
| 123652016 EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL                                     |                |
| 3227 Transferências PMDDE - Ensino Infantil                              |                |
| Fonte: 012121004 OUTRAS TRANSF. ENTIDADES E. INFANTIL                    |                |
| 33504100 Contribuições                                                   |                |
| 44504200 Auxílios                                                        | R\$ 106.553,80 |
| Fonte: 052125003 FNDE -SAL. EDUC.- QSE 001/0053-1/ 35.019-2              | R\$ 26.059,00  |
| 33504100 Contribuições                                                   |                |
| 123612015 EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDAMENTAL                                  |                |
| 3228 Transferências PMDDE - Ensino Fundamental                           |                |
| Fonte: 012200000 ENSINO FUNDAMENTAL 104/304/006.001.001-6 e 1/53/92283-8 |                |
| 33504100 Contribuições                                                   |                |
| 44504200 Auxílios                                                        | R\$ 127.977,20 |
| Fonte: 052205001 FNDE -SAL. EDUC.- QSE 001/0053-1/ 35.019-2              |                |
| 33504100 Contribuições                                                   |                |
| 123662017 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - ENSINO FUNDAMENTAL              |                |
| 3229 Transferências PMDDE - Ensino de Jovens e Adultos - E. Fundamental  |                |
| Fonte: 012200000 ENSINO FUNDAMENTAL 104/304/006.001.001-6 e 1/53/92283-8 |                |
| 33504100 Contribuições                                                   |                |
| 44504200 Auxílios                                                        | R\$ 667.818,66 |
| Fonte: 052205001 FNDE -SAL. EDUC.- QSE 001/0053-1/ 35.019-2              | R\$ 163.323,00 |
| 33504100 Contribuições                                                   |                |
| 123662017 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - ENSINO FUNDAMENTAL              |                |
| 3229 Transferências PMDDE - Ensino de Jovens e Adultos - E. Fundamental  |                |
| Fonte: 012200000 ENSINO FUNDAMENTAL 104/304/006.001.001-6 e 1/53/92283-8 |                |
| 33504100 Contribuições                                                   |                |
| 44504200 Auxílios                                                        | R\$ 802.088,34 |
| Fonte: 052205001 FNDE -SAL. EDUC.- QSE 001/0053-1/ 35.019-2              |                |
| 33504100 Contribuições                                                   |                |
| 020503 FUNDO DE APOIO AOS ENSINOS PROFISSIONAL, MÉDIO E SUPERIOR         |                |
|                                                                          | R\$ 21.839,46  |



123662022 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - ENSINO MÉDIO  
3230 Transferências PMDE - Ensino de Jovens e Adultos - Ensino Médio  
Fonte: 011100000 GERAL  
33504100 Contribuições  
44504200 Auxílios

R\$ 12.253,50  
R\$ 1.361,50

Parágrafo único. Os recursos para cobertura dos créditos adicionais autorizados na forma deste artigo são oriundos de:

- I- Superávit financeiro verificado no Balanço do Exercício Anterior, fonte 05 - Transferências FNDE - Salário Educação-QSE, no valor de R\$ 951.905,00 (novecentos e cinquenta e um mil, novecentos e cinco reais);
- II- Anulações, observados os respectivos programas, grupos de despesas e fontes de recursos dos créditos adicionais, no valor total de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) nas seguintes classificações:

020502 FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

123612015 Educação Básica - Fundamental

1202 Construção, Ampliação e Reforma de Unidades Escolares E. Fundamental

Fonte: 012205027 CP.FNDE - CONSTRUÇÃO DE UNIDADE ESCOLAR PAR

44905100 Obras e Instalações

R\$ 163.323,00

2217 Manutenção da Educação Básica - Ensino Fundamental

Fonte: 012200000 ENSINO FUNDAMENTAL 104/304/006.001.001-6 e 1/53/92283-8

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 667.818,66

123652016 Educação Básica - Infantil

1206 Aquisição de Equipamentos e Material Permanente - E. Infantil

Fonte: 012120000 EDUC. INF.-CRECHE-104/304/600.1001-6 e 1/53/92283-8

44905200 Equipamentos e Material Permanente

R\$ 26.059,00

2226 Parcerias com o Terceiro Setor - E. Infantil

Fonte: 012121004 OUTRAS TRANSF. ENTIDADES E. INFANTIL

33503900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 106.553,80

123662017 Educação de Jovens e Adultos - Ensino Fundamental

1207 Equipamentos e Mat. Permanente - Ed. Jovens e Adultos - E. Fundamental

Fonte: 012200000 ENSINO FUNDAMENTAL 104/304/006.001.001-6 e 1/53/92283-8

44905200 Equipamentos e Material Permanente

R\$ 4.447,00

2939 Transporte de Alunos do Ensino Fundamental - EJA

Fonte: 012200000 ENSINO FUNDAMENTAL 104/304/006.001.001-6 e 1/53/92283-8

33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 18.183,54

020503 FUNDO DE APOIO AOS ENSINOS PROFISSIONAL, MÉDIO E SUPERIOR

123662022 Educação de Jovens e Adultos - Ensino Médio

2232 Manutenção do Ensino de Jovens e Adultos - Ensino Médio

Fonte: 011100000 GERAL

33903200 Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita R\$ 12.253,50

44905200 Equipamentos e Material Permanente

R\$ 1.361,50

Art. 14. Ficam alteradas as metas físicas dos programas referidos no artigo anterior desta Lei, constantes dos Anexos do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, relativas aos repasses às entidades sem fins lucrativos, incluindo-se, nas metas físicas, as entidades e os valores das transferências em conformidade com esta Lei.

Parágrafo único. Os Anexos do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, referidos no caput deste artigo, correspondem aos Anexos "Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos" do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Projeto AUDESP.

Art. 15. As transferências previstas nesta Lei, inclusive critérios de apoio às entidades, metas de atendimentos e respectivos valores, observando o art. 26 da Lei Federal Complementar nº 101/2000, ficam incluídos no Anexo "Demonstração da Previsão de Transferências às entidades sem fins lucrativos", da Lei Orçamentária, e no Anexo "Entidades sem fins lucrativos aptas a receberem transferências de recursos", da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 17. Revogam-se as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Franca, 24 de agosto de 2021.  
ALEXANDRE AUGUSTO FERREIRA  
PREFEITO

89  
*[Handwritten signature]*

**DECLARAÇÃO DA VANTAGEM ECONÔMICA**

Declaramos para os devidos fins, que a parceria com a APM ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA IZANILD PALUDETO SILVA representa vantagem para a Administração Municipal, em detrimento de sua realização direta, uma vez que a Entidade executa o serviço e também despende verba própria para a consecução do objeto almejado. Executar um serviço de forma direta, utilizando apenas recursos próprios, em especial os recursos humanos, seria muito oneroso para o Município, haja vista que não possui servidores suficientes para atender a demanda de manutenção das unidades escolares.

Além disso, devido aos parâmetros estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101 de 2000, quanto a despesa total com pessoal, rege o art. 19:

Art. 19 - Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

- I - União: 50% (cinquenta por cento);
- II- Estados: 60% (sessenta por cento);
- III- Municípios: 60% (sessenta por cento).

Desta forma, caso o Município tivesse que executar todos os serviços necessários e relevantes para a comunidade extrapolaria os limites determinados no artigo acima, comprometendo sobremaneira o seu orçamento.

A APM ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSORA IZANILD PALUDETO SILVA, através da Lei Municipal nº 9.058/2021, que implementa o Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola, tem previsão de receber R\$ 12.580,00 (DOZE MIL, QUINHENTOS E OITENTA REAIS), a título de repasse para manter, reparar e melhorar a infraestrutura física e pedagógica escolar, reforçar a autogestão nos planos financeiros, administrativos e didáticos, bem como contribuir para a elevação dos índices de desempenho da educação básica.



90  
[Handwritten signature]

Tal valor será utilizado para despesas de custeio e de capital, constando aquisições de equipamentos, materiais de consumo, manutenções e conservação predial.

Neste sentido, compreende-se novamente a importância das ações desenvolvidas e o impacto positivo no serviço prestado pela OSC, que contribui diretamente com a rede municipal de ensino.

Este valor permitirá que a mesma continue com a execução do trabalho dentro de seus objetivos estatutários e sociais.

Por todo o exposto, reafirmamos a vantagem econômica obtida pela Administração ao transferir a terceiro a execução do objeto determinado.

Franca (SP), 11 de NOVEMBRO de 2021. ✓

[Handwritten signature of Márcia de Carvalho Gatti]

MÁRCIA DE CARVALHO GATTI  
Secretária Municipal de Educação