

**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 PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO, 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 PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO, organização da sociedade civil, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicos, inscrita no CNPJ sob nº 10.313.699/0001-01 ✓

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 PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO, 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 PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO

**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 PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO, 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.

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 anualmente, 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 da dispensa do chamamento público, com base na lei supracitada. Desta forma, a formalização da parceria, possibilitará à APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO, por meio da conciliação de esforços com o Município, o cumprimento das metas estabelecidas.

Franca, 12 de NOVEMBRO de 2021.



MÁRCIA DE CARVALHO GATTI  
Secretária Municipal de Educação

15  
[Handwritten signature]

Ofício nº. 005/2021 – SME

Franca, 25 de outubro de 2021

**Assunto:** Plano Municipal Dinheiro Direto na Escola

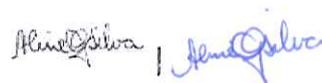
Ilma. Sr<sup>a</sup>,

A Direção da EMEB Prof. Hélio Paulino Pinto, juntamente com a Diretora Executiva da APM encaminha a V. S<sup>a</sup>, a via digital PMDDE deste estabelecimento de ensino.

Atenciosamente,



Carla A. Andrade  
Diretora  
25.489.694-5



Aline Cristina Gonçalves Silva  
Diretor Executivo

Ilma Sr<sup>a</sup>.  
MÁRCIA DE CARVALHO GATTI  
Secretária Municipal de Educação

16

*[Handwritten Signature]*

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO  
RUA URIAS ALVES TAVEIRA, 6301 – ANA DOROTHEA TELEFONE (16) 3704-0935  
EMAIL: heliopaulino@franca.sp.gov.br

**A – FICHA CADASTRAL**

1. CADASTRO DA OSC	
A) NOME ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO	
B) CNPJ 10.313.699/0001-01	
C) ENDEREÇO: RUA: URIAS ALVES TAVEIRA, Nº 6301 - RESIDENCIAL ANA DOROTHEIA	
D) TELEFONES (16)3704-0935	
E) E-MAIL heliopaulino@franca.sp.gov.br	
2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL	
A) NOME ALINE CRISTINA GONÇALVES SILVA	B) CPF Nº 267.928.718-50
C) RG Nº. 27.621.615-5	D) ÓRGÃO EXPEDIDOR SSP/SP
E) CARGO OU FUNÇÃO SECRETÁRIA DE ESCOLA	
F) DURAÇÃO MANDATO 2anos	
G) ENDEREÇO COMPLETO RUA ANGELO PEDRO,2507 APTO 124 BAIRRO SÃO JOSÉ	
H) TELEFONES 99121-2090	
I) E-MAIL ALINE.GSILVA35@GMAIL.COM	
3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA E ÁREA DE ATUAÇÃO	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para a consecução de seus fins, conforme o Art. 4º do Estatuto, a APM propõe-se a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I - colaborar com a direção da escola para atingir seus objetivos educacionais;</li><li>II -representar, perante a escola, as aspirações da comunidade e dos responsáveis legais pelos alunos;</li><li>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;</li><li>IV - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da comunidade para auxiliar a escola, provendo condições que permitam, observadas as normas legais aplicáveis:<ul style="list-style-type: none"><li>a) a melhoria do ensino;</li><li>b) o desenvolvimento de atividades de assistência ao aluno, nas áreas socioeconômica e de saúde;</li></ul></li></ul>	

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 à 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 direciona 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): 76
- Ensino Fundamental I: 241
- Educação de Jovens e Adultos (Fund. II): não se aplica

TOTAL: 317

Descrever os espaços físicos existentes na unidade escolar:

- PÁTIO
- QUADRA
- REFEITÓRIO
- COZINHA
- DESPENSA
- ALMOXARIFADO PEDAGÓGICO
- 2 BANHEIROS ALUNOS
- 9 SALAS DE AULAS
- 1 SALA DE LEITURA
- 2 BANHEIROS FUNCIONÁRIOS
- 1 COZINHA FUNCIONÁRIOS
- SECRETARIA
- 4 SALAS ADMINISTRATIVAS

## 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
<p>Conservar todos os ambientes da Unidade Escolar limpos e organizados.</p>	<p>Adquirir produtos de limpeza em geral para uso sempre que necessário na escola. Adquirir materiais de expediente para uso na secretaria e funcionários do administrativo.</p>	<p>Em determinadas situações poderá haver aumento ou diminuição da quantidade de produtos adquiridos, bem como os itens.</p>
<p>Conservar todos os ambientes higienizados, seguindo normas da Vigilância Sanitária em concordância com a Pandemia COVID 19.</p>	<p>Adquirir produtos de higiene para uso dos alunos e funcionários. - recipientes de difusão e aplicação de álcool gel; - tapetes sanitizantes, pedilúvios ou outros com finalidade de virucida; - totens para reposição de itens danificados por mau uso;</p>	<p>Em determinadas situações poderá haver aumento ou diminuição da quantidade de produtos adquiridos, bem como os itens.</p>
<p>Realizar manutenções de equipamentos.</p>	<p>Reparos e manutenções em equipamentos da Unidade Escolar: - Troca do elemento filtrante do purificador de água; - Reparo em aparelho de ar condicionado; - Manutenção de equipamentos de tecnologia; -Manutenção impressoras, data shows, notebooks, rádios e outros</p>	<p>De acordo com as necessidades da Unidade Escolar.</p>
<p>Realizar melhorias e manutenções prediais</p>	<p>Aquisição de materiais e contratação de serviços especializados para:  - substituição de vidros; -manutenção em ferragens e esquadrias; - manutenção da rede hidráulica e/ou elétrica; - pintura sala 1, refeitório e administrativo; - melhoria da estrutura de internet;</p>	<p>De acordo com as necessidades da Unidade Escolar.</p>

19

20

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- serviço de cópia de chaves e reparos em fechaduras;</li> <li>- retirada de entulho;</li> <li>- Escrita do nome da escola</li> <li>- Materiais elétricos e hidráulicos.</li> <li>- manutenção e organização da parte elétrica.</li> </ul>	
Realizar compra de equipamentos e mobiliário.	<p>Comprar equipamentos para a Unidade Escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impressoras</li> <li>- armário roupeiro.</li> </ul>	De acordo com as necessidades da Unidade Escolar.
Realizar melhorias no sistema de prevenção e combate a incêndios.	<p>Contratação de serviços de manutenção e aquisição de materiais, do tipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- troca da mangueira e válvulas do gás do fogão;</li> <li>- reposição de placas de sinalização;</li> </ul>	<p>Conforme projeto:</p> <p>Projeto de Segurança Contra Incêndios</p>
Realizar a escrituração contábil da APM e a prestação de contas dos recursos	<p>Contratação de serviços de escritório de contabilidade.</p> <p>Serviço de divulgação das despesas (Portal da Transparência).</p>	Não será realizado cotação de preços, pois deverá ser mantido o escritório que já tem contrato com a APM até o final do ano vigente.
Eventos e atividade Culturais e de lazer	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aquisição de material para atividade pedagógica específica (tecidos, tintas, etc);</li> <li>- Contratação de apresentação artística (com finalidade pedagógica)</li> <li>- Aluguel de brinquedos</li> </ul>	Conforme proposta pedagógica da Unidade Escolar.
Melhoria da Aprendizagem	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Materiais de papelaria;</li> <li>- Materiais esportivos;</li> <li>- Materiais para atividades artísticas;</li> </ul>	Conforme proposta pedagógica da Unidade Escolar.
<b>6. FORMA DE EXECUÇÃO DAS METAS, ATIVIDADES E PROJETOS A SEREM EXECUTADOS</b>		

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 (material de expediente, inclusive suprimentos de informática, material de higienização, material de limpeza, etc);</li> <li>• Material didático e pedagógico;</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\$ 3.800,00
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> </ul>	R\$ 28.582,00

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Outras despesas de custeio para manutenção e conservação do imóvel.</li> </ul>	
<b>3. Material Permanente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamentos;(impressora multifuncional colorida)</li> <li>• Mobiliários; (armário roupeiro)</li> </ul>	R\$ 3.598,00
<b>TOTAL:</b>	<b>R\$35.980,00</b>

### 9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ITEM	1º REPASSE (R\$)	2º REPASSE (R\$)
1. Despesas gerais de custeio	R\$ 3.800,00	R\$ 0,00
2. Despesas de Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar	R\$ 28.582,00	R\$ 0,00
3. Material Permanente	R\$ 3.598,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>R\$ 35.980,00</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.

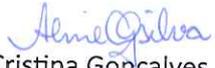
Ainda, a Secretaria Municipal de Educação realizará o acompanhamento da aplicação dos recursos requisitando documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como possíveis visitas *in loco* pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

### 11. AUTENTICAÇÃO

Local e Data

**Franca, 25 de outubro de 2021**

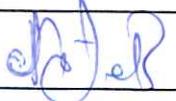
  
 Carla Andrade e Andrade  
 Diretora Escolar

  
 Aline Cristina Gonçalves Silva  
 Diretor Executivo

**Assinatura do Dirigente representante legal da entidade.**

## ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA, CONSELHO DELIBERATIVO DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

Aos vinte e oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e um, às 17h em primeira convocação, não atendendo ao número de membros para início, foi aguardado até às 17h30 para segunda chamada e a reunião iniciou com os membros presentes nesta cidade, de forma remota pelo Google Meet, atendendo ao convite da diretora executiva, Sra. Aline Cristina Gonçalves Silva, reuniram-se os membros da Diretoria Executiva, para a Reunião Ordinária da APM da EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO. Na ocasião, a Sra Aline agradeceu a presença de todos e escolheu a mim Rita Maria Mule Bianchi para lavrar a ata. Expôs a pauta da reunião solicitando auxílio da diretora da escola, a Sra. Carla, 1. **Aquisição de máscaras N95 - PDDE Emergencial** - funcionários e professores; Conforme sugerido pelos funcionários e professores aquisição de máscaras de melhor qualidade para esse momento do retorno de 100% dos alunos fica aprovado caso necessário a compra do material. A Sra Carla explicou que a SME adquiriu uma quantidade que vai estar chegando às escolas nessa próxima semana. Caso haja necessidade de mais, será comprada, senão a compra não será realizada. 2. **Retorno Presencial Obrigatório** - Comunicado 205/2021; Foi realizada a explicação do retorno obrigatório desde 03/11/2021. A Sra diretora Carla, explicou sobre os protocolos de segurança que ainda continuam em vigor e que a escola está tomando todos os cuidados e seguindo todas as orientações. Explicou sobre a organização da escola, os espaços e o distanciamento. Todas as salas de aulas contam com álcool gel e líquido e papel toalha para higienização constante do ambiente. 3. **PMDDE \_ Plano de trabalho; DECRETO Nº 11.335, DE 04 DE OUTUBRO DE 2021.** A Sra Aline junto com a Sra Carla, explicaram sobre o PMDDE, sobre as principais melhorias que a escola precisa nesse momento, como organização da parte elétrica, infiltração e pintura da sala 1 e almoxarifado, pintura do nome da escola, pintura do refeitório e administrativo, pagamento do escritório de contabilidade. Aquisição de um armário roupeiro de 10 ou 12 portas para organizar e guardar materiais de valores de forma individual e organizada. Adquirir uma impressora colorida para impressão de atividades com melhor qualidade e custo menor. Valores R\$ 32.382,00 de custeio e R\$ 3.598,00 de capital. Totalizando R\$ 35.980,00. O plano foi compartilhado e aprovado pelos membros do colegiado. 4. **Empréstimo da Escola - Igreja Evangélica**, A Sra Carla colocou sobre o ofício solicitando o empréstimo da escola pela Igreja Evangélica aos domingos das 9h às 12h para aulas de catequese. Como o Pastor da Igreja já usa a escola desde 2009 e estão acostumados com essa parceria, não houve objeção quanto a solicitação. Eles utilizam algumas salas de aula, pátio e banheiros. Deixam tudo organizado e caso ocorra algum estrago por parte deles, já sabem que devem consertar sem nenhuma despesa para a escola. 5. Outros assuntos - **materiais de livraria**, foram comprados materiais como saquinhos plásticos para organização de livros na sala de leitura, envio de apostila dos alunos e avaliações, envelopes, gominha para organização de materiais dos alunos jogos. **Telefone celular**- a compra do aparelho no mês de janeiro para atender as necessidades das aulas remotas, realizando o contato com as famílias e alunos por whatsapp. Como foi um momento nunca vivido na educação, sentiu -se a necessidade de adquirir do aparelho para uso da escola em diversas situações. Foi muito útil para organização escolar nas rotinas pedagógicas com os grupos de salas de aulas e na entrega dos kits de alimentos e também para a realização da avaliação do CAED de Fluência Leitora que foi realizada esse ano. Diante de todas essas justificativas e necessidades percebe-se que a compra foi necessária e útil diante do atual cenário. Também nos momentos em que a escola ficou fechada foi o principal meio de comunicação da escola com as famílias. Sem mais a tratar, a diretora executiva deu por encerrada a reunião agradecendo a todos pela presença. Segue a ata que após lida e aprovada será assinada por mim e por todos os presentes. Franca, 28 de outubro de dois mil e vinte e um.

Carimbo de data/hora	Diretoria	Assinatura -Não precisa preencher - Assinar presencial	Nome Completo - Visitante /Convidado
28/10/2021 16:59:25	Visitante, Convidado.		Carla Andrade e Andrade
28/10/2021 17:05:23	Rita Maria Mule Bianchi - Vice Diretora Executiva		
28/10/2021 17:22:06	Cintia Faleiros Silva Chagas - Conselheira - Cons. Deliberativo		Professora esta remota. Gestante.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO  
RUA URIAS ALVES TAVEIRA, 6301 – ANA DOROTHEA TELEFONE (16) 3704-0935  
EMAIL: heliopaulino@franca.sp.gov.br

94  
[Handwritten signature]

28/10/2021 17:25:55	Aline Cristina Gonçalves Silva - Diretora Executiva	<i>Aline C. Silva</i>	
------------------------	--	-----------------------	--

25  
[Handwritten signature]

**DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA**

A **APM DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO**, estabelecida nesta cidade de Franca-SP, inscrita no CNPJ sob nº 10.313.699-0001-01, por seu Diretor Executivo Aline Cristina Gonçalves Silva, 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.



Aline Cristina Gonçalves Silva  
Diretor Executivo

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO  
RUA URIAS ALVES TAVEIRA, 6301 – ANA DOROTHEA TELEFONE (16) 3704-0935  
EMAIL: heliopaulino@franca.sp.gov.br

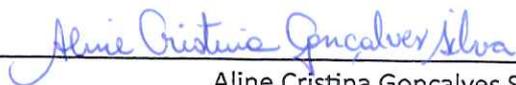
26  
11/10

**DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO INSTITUCIONAL**

A **APM DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO**, estabelecida nesta cidade de Franca-SP, inscrita no CNPJ sob Nº 10.313.699/0001-01, por seu Diretor Executivo Aline Cristina Gonçalves Silva, 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.



Aline Cristina Gonçalves Silva  
Nome e assinatura do Diretor Executivo

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO  
RUA URIAS ALVES TAVEIRA, 6301 – ANA DOROTHEA TELEFONE (16) 3704-0935  
EMAIL: heliopaulino@franca.sp.gov.br

94  
10/20

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO INSTITUCIONAL

A APM DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO, estabelecida nesta cidade de Franca-SP, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 10.313.699/0001-01, por seu Diretor Executivo Aline Cristina Gonçalves Silva, 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.



\_\_\_\_\_  
Aline Cristina Gonçalves Silva  
Diretor Executivo

98

DECLARAÇÃO

A APM DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO, estabelecida nesta cidade de Franca-SP, inscrita no CNPJ sob Nº 10.313.699/0001-01, por seu Diretor Executivo Aline Cristina Gonçalves Silva, 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 dezembro de 2021.



\_\_\_\_\_  
Aline Cristina Gonçalves Silva

Diretor Executivo

99  
[Handwritten signature]

**DECLARAÇÃO**

A **APM DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO**, estabelecida nesta cidade de Franca-SP, inscrita no CNPJ sob Nº 10.313.699/0001-01, por seu Diretor Executivo Aline Cristina Gonçalves Silva, 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.

  
Aline Cristina Gonçalves Silva  
Diretor Executivo

30  
[Handwritten signature]

Qualificação dos Membros da APM:

Aline Cristina Gonçalves Silva, Diretor Executivo da APM da EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO, CPF 267.928.718-50, Certifico que os membros da referida organização da sociedade civil, cujo período de atuação é de 02/03/2021 a 02/03/2023, são:

- Diretor Executivo: Aline Cristina Gonçalves Silva, RG: 27.621.615-5 CPF:267.928.718-50  
Endereço: Rua Ângelo Pedro, 2507, apto 124. Bairro São José  
Telefone: 99121-2090  
Estado Civil: casada  
Profissão: Secretária de escola
- Vice-Diretor Executivo: Rita Maria Mulé Bianchi, RG:12.505.464-6 CPF:122.164.448-39  
Endereço: Rua Serafim Borges do Val, 5009  
Telefone: 99112-1032  
Estado Civil: casada  
Profissão: Inspetora de alunos
- Presidente do Conselho Deliberativo: Lúcio Rangel Alves Ortiz, RG:25.280.788-1 CPF:163.164.828-41  
Endereço: Rua Argemiro de Oliveira, 5276. Res. Ana Dorothea  
Telefone: 99315-2763 Estado Civil: casado  
Profissão: Professor
- Vice-Presidente do Conselho Deliberativo : Cleide Maria Barcelos,  
RG:12.505.200 CPF: 863.592.748-68  
Endereço: Rua Rio Amazonas, 1405. Res. Amazonas. Telefone: 99198-7587.  
Estado Civil: divorciada  
Profissão: escriturária
- Diretor Cultural de Esporte e Social : Janete de Fátima Gonçalves Silva,  
RG:25.450.254-4 CPF: 248.190.248-33  
Endereço: Rua Francisco Crizol Donha, 2521 Telefone: 99366-7272 Estado Civil: casada  
Profissão: Professor
- Conselheira - Conselho Deliberativo : Cintia Faleiros Silva Chagas,  
RG: MG-13.491.033 CPF: 082.572.236-54  
Endereço: Rua General Osório, 1106. Apto 04, Telefone: 99140-7456 Estado Civil: casada  
Profissão: Professor
- Presidente - Conselho Fiscal : Roseli Rodrigues da Silva Florentino,  
RG: 28.983.158-1 CPF: 197.617.128-85  
Endereço: Rua Naif Abrão, 2940. Prolongamento do Jardim Ângela Rosa.  
Telefone: 99151-5632 Estado Civil: casada  
Profissão: Professor

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO  
RUA URIAS ALVES TAVEIRA, 6301 – ANA DOROTHEA TELEFONE (16) 3704-0935  
EMAIL: heliopaulino@franca.sp.gov.br

31  
[Handwritten signature]

- Vice Presidente - Conselho. Fiscal : Rosana Ferreira das Neves Segismundo, RG:21.636.839-X  
CPF:162.193.668-67  
Endereço:Rua Félix Balerine, 1420. B. Santo Agostinho Telefone:99127-3956 Estado Civil:casada  
Profissão:
- Conselheiro - Conselho. Fiscal : Druziane Ferreira Santos, RG:41.532.458-0 CPF: 354.786.668-58  
Endereço:Rua Rosa Cléria de Fátima,630. Bairro Chico Neca, Telefone:992086130  
Estado Civil:casada  
Profissão:

Franca, SP 20 de outubro de 2021.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO  
RUA URIAS ALVES TAVEIRA, 6301 – ANA DOROTHEA TELEFONE (16) 3704-0935  
EMAIL: heliopaulino@franca.sp.gov.br

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA GERAL DA APM EMEB  
PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO**

Aos dois dias do mês de março de dois mil e vinte e um, em primeira chamada às 17hs30 atendendo o Edital de Convocação de 25/02/2021, nesta cidade, ocorreu a assembleia de forma virtual, em virtude da pandemia, pela plataforma (Google Meet). Reuniram-se os associados identificados na lista em anexo feita pelo Google Forms, 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 EMEB **PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO**, CNPJ 10.313.699/0001-01 para atendimento do disposto no Decreto **DECRETO N° 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, o (a) Sr.(a) Diretor (a) de Escola Carla Andrade e Andrade, dando início aos trabalhos, submeteu nos presentes a proposta do Novo Estatuto da APM da EMEB **PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO**. Assim feito, logo em seguida, foi lido o Estatuto em anexo ao Decreto N°65.298 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. A diretor da escola Carla, apontou a necessidade da contratação de um advogado para assinar o estatuto junto ao diretor executivo e perguntou se algum pai ou funcionário teria algum conhecido que poderia prestar esse serviço, como cortesia. Que sempre é uma despesa que o colegiado tem com a mudança do estatuto. A Lilian Freitas mãe de aluno se prontificou em verificar com um conhecido, que formou recentemente e nos informar posteriormente. A diretora Carla explicou que enviou uma pesquisa aos grupos de pais e funcionários para um levantamento dos interessados em compor o colegiado da APM e do Conselho de Escola. Diante das respostas foi confirmado com todos os presentes se realmente poderiam e queriam mesmo compor o colegiado da APM e uma mãe a Druziane que não estava presente na assembleia e havia se prontificado a ser membro, como nenhum outro pai ou responsável que estava presente se candidatou a professora Ana Cecília ligou para a Druziane e ficou confirmado sua participação no colegiado. Após a aprovação do estatuto, deu-se início ao processo de eleição dos novos membros, ficando o colegiado assim constituído. Conselho Deliberativo: Presidente **Franciele Silveira de Castro** – brasileira, divorciada, professora, RG 30.900.103-1, CPF 126.027.341-54, nascida em 31/10/1978 residente a Rua Francisco Miglioranza, 2511 – Jardim Palestina, Fone: (16- 993069281) Franca/SP, mãe dos alunos: Livia Ribeiro Saraiva, fase I B e Guilherme Ribeiro Saraiva do 2º ano C; Vice Presidente **Cleide Maria Barcelos** – brasileira, divorciada, escrituraria, RG 12.505.200, CPF 863.592.748/68, nascida em 10/02/1958 residente à Avenida Rio Amazonas,1405, Residencial Amazonas, Fone: (16) 99198-7587, na cidade de Franca/SP; e Conselheiro **Cintia Faleiros Silva Chagas** - brasileira, casada, professora, RG 13.491.033, CPF 082.572.236/54, nascida em 28/05/1987 Rua Evangelista de Lima, 602, Vila Nicácio - CEP 14.405-116, Telefone (16) 99140-7456, na cidade de Franca/SP; Conselho Fiscal: Presidente **Roseli Rodrigues da Silva Florentino** - brasileira, casada, professora, RG 28.983.152-1, portadora do CPF 190.011.836-49, nascida em 05/09/1973 residente a Av.Nassif Abrão, 2940 – prolongamento Angela Rosa, Fone: (16-981853458) – Franca/SP Vice Presidente **Rosana Ferreira das Neves Segismundo** – brasileira, viúva, professora, RG 21.636.839-x CPF 162.193.668-67 nascida em 20/01/1971 residente a Rua Félix Balerine, 1420, Santo Agostinho, Fone: (16) 99127-3956 na cidade de Franca/SP; e Conselheiro **Druziane Ferreira Santos**, RG 41532458-0, CPF 35478666858, nascida em 16/10/1987 Rua Rosa cleria de Fátima, 630, Chico Neca, telefone (16) 992086130, na cidade de Franca/ SP. Diretoria da APM: Diretor Executivo **Aline Cristina Gonçalves Silva** – brasileira, casada, secretária, RG 27.621.615-5, CPF 267.928.718/50, nascida em 29/10/1976 residente a Rua Ângelo Pedro, 2507, Bairro São José,Fone: (16) 99121-2090 na cidade de Franca/SP; Vice Diretor Executivo **Rita Maria Mule Bianchi**, brasileira, RG 12.505.464-6, CPF 122.164.448/39, nascida em 25/12/1964 Rua Serafim Borges do Val, 5009, cep 14.403-716, Jardim Noêmia.

32  
32

REG. E RUB. [assinatura]  
Registrado e microfilmado sob nº  
- 16621 PJ  
2º Oficial de RTDPJ de Franca-SP

33  
[Handwritten signature]

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO  
RUA URIAS ALVES TAVEIRA, 6301 – ANA DOROTHEA TELEFONE (16) 3704-0935  
EMAIL: hellopaulino@franca.sp.gov.br

telefone (16) 99112-1032, na cidade de Franca/SP e Diretor Cultural de Esporte e Social Janete de Fátima Gonçalves Silva, brasileira, casada, professora, RG 25.450.254-4, CPF 248.190.248-33, nascida em 09/02/1976 residente a Rua Francisco Crizol Donha, 2521, Piratininga I, Fone: (16) 3724-2505 na cidade de Franca/SP. Ficando assim os eleitos empossados na data de início em 02/03/2021 com vigência até 02/03/2023, podendo ser prorrogado por mais dois anos. Em seguida foram concluídos os trabalhos o (a) Sr(a). Diretor (a) de Escola passou a palavra para quem quisesse se manifestar a professora Joyce que está encerrando o mandato como diretora executiva, relatou ser tranquilo e que a diretora Carla é muito parceira e dá muito apoio ao colegiado. Ela agradeceu a todos pela parceria nesses dois anos e se colocou à disposição sempre que precisarem mesmo ela não estando mais na escola. A Sra Carla agradeceu a Joyce por todo trabalho prestado a APM nesse período. 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 o(a) Sr(a) Diretor(a) Executivo, assinada, como sinal de sua aprovação. Franca, 02 de março de 2021.

folha 15 verso

Declaro que a via desta ata confere com a original lavrada em livro próprio de atas da APM da EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO, em Franca SP, de nº 02/2020, folha 15/verso.

*Aline Cristina Gonçalves Silva*  
Nome Aline Cristina Gonçalves Silva  
RG: 27.621.615-5  
Diretor de Executivo

*Janete de Fátima Gonçalves Silva*  
Nome Janete de Fátima Gonçalves Silva  
RG: 25.450.254-4  
Secretária

1º TABELIAO DE NOTAS E PROTESTO DE LETRAS E TITULOS DE FRANCA  
Rua General Góes, nº 1885 - Centro - CEP 14400-000 - Franca/SP - Fone: (16) 3722-0716  
TABELIA - FABIANA LAZEO OLIVEIRA LIMA  
\*\*\* REDIMIDO POR SEMELHANÇA AS FIRMAS DE: \*\*\*  
\* ALINE CRISTINA GONCALVES SILVA \*\*\*  
Franca-SP, 10/03/2021 - Em testemunho  
Escrevente: ANGELA GOMES VILACA - Valor R\$ 111,77  
Cod: 82076  
1º TABELIAO DE NOTAS E PROTESTO DE FRANCA-SP  
Escrevente: Angela Gomes Vilaca



111773  
FIRMA 1  
S10321AA0162813

2º Oficial de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica de Franca  
Prenotado em 11/3/2021, protocolado e registrado em microfilme sob nº 16621 e anotado à margem do lançamento nº REG 14184 do livro protocolo.

Franca, 12/03/2021  
*Cintia Beatriz Teixeira*  
Escrevente - Cintia Beatriz Teixeira

Registrado e microfilmado sob nº  
- 16621 PJ  
2º Oficial de RTDPJ de Franca-SP



LISTA DE PRESENÇA DA PRIMEIRA ASSEMBLEIA GERAL DA APM EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO			Se for responsável por aluno, qual o nome do aluno.
Carimbo de data/hora	Nome	Função na Escola:	
02/03/2021 17:58:16	Ana Cecilia Barbosa da Silva	Professor	
02/03/2021 17:58:46	Roseli Rodrigues da Silva Florentino	Professor	
02/03/2021 18:00:23	Janele de Fátima Gonçalves Silva	Professor	
02/03/2021 18:01:10	Mônica Magalhães de Abreu	Pai, mãe ou Responsável por aluno	Rafaela Magalhães de Abreu Alves
02/03/2021 18:01:42	Anny Correia Barbosa Cintra	Pai, mãe ou Responsável por aluno	Isabely Cintra Bernardes
02/03/2021 18:02:08	Elaine Alves Nicula Pereira	Pai, mãe ou Responsável por aluno	Rafael Henrique Nicula Pereira
02/03/2021 18:02:53	Roseli oliveira	Pai, mãe ou Responsável por aluno	Gabrielly Pereira Oliveira
02/03/2021 18:13:52	Talita Cristina Duzi Costa	Pai, mãe ou Responsável por aluno	Alice Duzi Costa
02/03/2021 18:23:13	Simone Pereira Candido	Pai, mãe ou Responsável por aluno	Matheus Eduardo de Souza
02/03/2021 18:52:56	Carla Andrade e Andrade	Funcionário da escola	

FLS. 5 RUC  
 Registrado e microfilmado sob nº  
 - 16621 PJ  
 2º Oficial de RTDPJ de Franca-SP

36

# ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO .....

## 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 EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO, fundada na data de 28/02/2008, designada simplesmente APM, localizada na Rua Urias Alves Taveira, nº 6301, na cidade de Franca, Estado de São Paulo, reger-se-á pelas normas deste estatuto.

##### SEÇÃO II Da Natureza e Finalidade

**Art. 2º:** A 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 assemelhados;
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;
- 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.

# ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO .....

38  
[assinatura]

## **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 embarçar 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;

§ 3º - 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 a 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 a 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;
  - 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.

# ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO .....

39

§ 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 competrará 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;
- 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;

## ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO .....

- 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 responderem 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, 02 de março de 2021.

\_\_\_\_\_  
DIRETOR EXECUTIVO DA APM  
Aline Cristina Gonçalves da Silva  
RG 27.621.615-5

\_\_\_\_\_  
ADVOGADO  
Luiza Vidigal de Freitas  
Nº OAB/SP 431615



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 10.313.699/0001-01 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 19/06/2008
NOME EMPRESARIAL APM DA EMEB PROF HELIO PAULINO PINTO		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) APM DA EMEB PROF. HELIO PAULINO PINTO		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 85.13-9-00 - Ensino fundamental		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO R URIAS ALVES TAVEIRA	NÚMERO 6301	COMPLEMENTO *****
CEP 14.412-235	BAIRRO/DISTRITO RESIDENCIAL ANA DOROTHEA	MUNICÍPIO FRANCA
		UF SP
ENDEREÇO ELETRÔNICO emheliopaulino@gmail.com	TELEFONE (16) 3704-0935	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 19/06/2008	
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 21/09/2021 às 09:08:19 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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

42  
[assinatura]

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

Nome: APM DA EMEB PROF HELIO PAULINO PINTO  
CNPJ: 10.313.699/0001-01

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 04:41:42 do dia 29/08/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/02/2022.

Código de controle da certidão: **167B.5E1F.4FF8.03FF**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado  
de São Paulo

43  
[Handwritten signature]

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

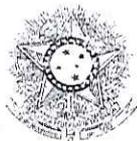
CNPJ / IE: 10.313.699/0001-01

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 21090179150-27  
Data e hora da emissão 16/09/2021 08:36:55  
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)



FORUM JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: APM DA EMEB PROF HELIO PAULINO PINTO (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 10.313.699/0001-01  
Certidão nº: 27202896/2021  
Expedição: 03/09/2021, às 08:09:48  
Validade: 01/03/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **APM DA EMEB PROF HELIO PAULINO PINTO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 10.313.699/0001-01, **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](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 10.313.699/0001-01

**Razão Social:** APM DA EMEB PROF HELIO PAULINO PINTO

**Endereço:** RUA URIAS ALVES TAVEIRA / RES ANA DOROTHEA / FRANCA / SP /  
14412-235

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:** 09/10/2021 a 07/11/2021

**Certificação Número:** 2021100901390952964821

Informação obtida em 18/10/2021 15:41:02

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)**



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS GERAL

Contribuinte: APM DA EMEB PROF HELIO PAULINO PINTO  
CNPJ: 10313699000101  
Inscrição Municipal: 99022  
Endereço: RUA URIAS ALVES TAVEIRA,6301,RESIDENCIAL ANA  
19/06/2008  
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: ANA VANINI

Certidão número: 85361, emitida em 18/10/2021 às 09:33:39 horas

Validade: 30 dias

Código de validação: 10601990748

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



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

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DE ISS**

Contribuinte: APM DA EMEB PROF HELIO PAULINO PINTO  
CNPJ: 10313699000101  
Inscrição Municipal: 99022  
Endereço: RUA URIAS ALVES TAVEIRA,6301,RESIDENCIAL ANA  
19/06/2008  
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 EMEB PROF. HELIO PAULINO PINTO

Certidão número: 88727, emitida em 22/10/2021 às 15:20:19 horas

Validade: 30 dias

Código de validação: 101022252814

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 ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EMEB PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO**
**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 em geral para uso sempre que necessário na escola.  Adquirir materiais de expediente para uso na secretaria e funcionários do administrativo.	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 para uso dos alunos e funcionários.  - recipientes de difusão e aplicação de álcool gel;  - tapetes sanitizantes, pedilúvios ou outros com finalidade de virucida;  - totens para reposição de itens danificados por mau uso;	Em determinadas situações poderá haver aumento ou diminuição da quantidade de produtos adquiridos, bem como os itens.
Realizar manutenções de equipamentos.	Reparos e manutenções em equipamentos da Unidade Escolar:  - Troca do elemento filtrante do purificador de água;  - Reparo em aparelho de ar condicionado;  - Manutenção de equipamentos de tecnologia;	De acordo com as necessidades da Unidade Escolar.



49  
*[Handwritten signature]*

	-Manutenção impressoras, data shows, notebooks, rádios e outros	
Realizar melhorias e manutenções prediais	Aquisição de materiais e contratação de serviços especializados para:  - substituição de vidros;  -manutenção em ferragens e esquadrias;  - manutenção da rede hidráulica e/ou elétrica;  - pintura sala 1, refeitório e administrativo;  - melhoria da estrutura de internet;  - serviço de cópia de chaves e reparos em fechaduras;  - retirada de entulho;  -Escrita do nome da escola  - Materiais elétricos e hidráulicos.  - manutenção e organização da parte elétrica.	De acordo com as necessidades da Unidade Escolar.
Realizar compra de equipamentos e mobiliário.	Comprar equipamentos para a Unidade Escolar:  -Impressoras  -armário roupeiro.	De acordo com as necessidades da Unidade Escolar.

A

50  


Realizar melhorias no sistema de prevenção e combate a incêndios.	Contratação de serviços de manutenção e aquisição de materiais, do tipo:  - troca da mangueira e válvulas do gás do fogão;  - reposição de placas de sinalização;	Conforme projeto:  Projeto de Segurança Contra Incêndios
Realizar a escrituração contábil da APM e a prestação de contas dos recursos	Contratação de serviços de escritório de contabilidade.  Serviço de divulgação das despesas (Portal da Transparência).	Não será realizado cotação de preços, pois deverá ser mantido o escritório que já tem contrato com a APM até o final do ano vigente.
Eventos e atividade Culturais e de lazer	- Aquisição de material para atividade pedagógica específica (tecidos, tintas, etc);  - Contratação de apresentação artística (com finalidade pedagógica)  - Aluguel de brinquedos	Conforme proposta pedagógica da Unidade Escolar.
Melhoria da Aprendizagem	- Materiais de papelaria;  - Materiais esportivos;  - Materiais para atividades artísticas;	Conforme proposta pedagógica da Unidade Escolar.

## 2. Cronograma de Desembolso

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

A

51  
[Handwritten signature]

ITEM	1º REPASSE (R\$)	2º REPASSE (R\$)
1. Despesas gerais de custeio	R\$ 3.800,00	R\$ 0,00
2. Despesas de Custeio para Manutenção e Conservação do Prédio Escolar	R\$ 28.582,00	R\$ 0,00
3. Material Permanente	R\$ 3.598,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL:</b>	<b>R\$ 35.980,00</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.

### 6. Designação de Comissão de Monitoramento e Avaliação

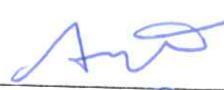
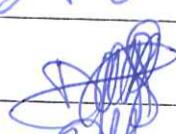
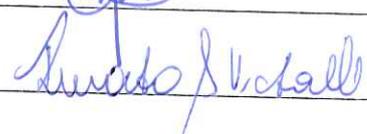
Conforme Portaria SME nº 39, de 30 de agosto de 2021, publicada em Diário oficial do Município em 31 de agosto de 2021, a comissão de monitoramento e Avaliação é composta pelos servidores:

A

52  


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

Franca, 04 de novembro de 2021

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

13  
[Handwritten signature]

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.
<b>COMPROVANTES DE PATRIMÔNIO - DO CANDIDATO E DO GRUPO FAMILIAR</b>	
13.	<p><u>Para quem possui veículos:</u> 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><u>Para quem não possui veículos:</u> certidão negativa de propriedade de veículo de todos os membros do grupo familiar (maiores de 18 anos) obtida no site do Detran (<a href="https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/veiculos/servicos/certidao-propriedade-veiculo">https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/veiculos/servicos/certidao-propriedade-veiculo</a>)</p>
<b>COMPROVANTES DE ENDEREÇO</b>	
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  
Secretária 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.

MÁRCIA 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 apresentadas 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.  
MÁRCIA 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 290 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 Valeria 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:

- todos os termos de compromisso ou cessão;
- assinatura do cônjuge, se casado(a) ou do companheiro(a), se em união estável;
- autenticidade das assinaturas do alienante, cônjuge ou companheiro(a), através do reconhecimento da respectiva firma;
- 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 à 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 Antonio de Almeida Turqueti - Redator  
José Comparini - Fotógrafo

www.franca.sp.gov.br/diariooficial

Publicações

e-mail: [diariooficial@franca.sp.gov.br](mailto: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](mailto:imprensa@franca.sp.gov.br)

Tel. (16) 3711.9130

### Poder Executivo

Alexandre Augusto Ferreira - Prefeito  
Evertton de Paula - Vice-Prefeito  
Cynthia Milhim Ferreira - Presidente do Fundo Social e Solidariedade  
José Conrado Dias Netto - Chefe de Gabinete  
Manna L. M. Meenza - Secretária de Administração e Recursos Humanos  
Gislaine A. Liporoni Pares - 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  
Eder Brazão - Secretário de Meio Ambiente  
Eduardo A. Campanaro - Procurador Geral do Município  
Lucas Eduardo de Souza - Secretário de Saúde  
Marcos A. M. de Araujo - Secretário da Segurança  
Milena Bornardino - Presidente da EMDEF  
Mateus Caetano - Presidente da FEAC

### Poder Legislativo Mesa Diretora

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

§ 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: 012121C04 OUTRAS TRANSF.ENTIDADES E.INFANTIL	
33504100 Contribuições	R\$ 106.553,80
44504200 Auxílios	R\$ 26.059,00
Fonte: 052125003 FNDE -SAL.EDUC.- QSE 001/0053-1/ 35.019-2	
33504100 Contribuições	R\$ 127.977,20
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	R\$ 667.818,66
44504200 Auxílios	R\$ 163.323,00
Fonte: 052205001 FNDE -SAL.EDUC.- QSE 001/0053-1/ 35.019-2	
33504100 Contribuições	R\$ 802.088,34
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	R\$ 18.183,54
44504200 Auxílios	R\$ 4.447,00
Fonte: 052205001 FNDE -SAL.EDUC.- QSE 001/0053-1/ 35.019-2	
33504100 Contribuições	R\$ 21.839,46
020503 FUNDO DE APOIO AOS ENSINOS PROFISSIONAL, MÉDIO E SUPERIOR	

09  
11/08/21

123662022 EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - ENSINO MEDIO  
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-104/304/6001001-6 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 as 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 as 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

## DECLARAÇÃO DA VANTAGEM ECONÔMICA

Declaramos para os devidos fins, que a parceria com a APM ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO<sup>✓</sup> 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 PROFESSOR HÉLIO PAULINO PINTO, através da Lei Municipal nº 9.058/2021, que implementa o Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola, tem previsão de receber R\$ 35.980,00<sup>✓</sup> (TRINTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E OITENTA REAIS),<sup>✓</sup> 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.

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), 12 de NOVEMBRO de 2021. ✓



MÁRCIA DE CARVALHO GATTI ✓  
Secretária Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Franca  
Procuradoria Geral

**PROCESSO nº 37.607/2021**

**INTERESSADO:** Secretaria de Educação

**ASSUNTO:** Proposta de celebração de parceria com a APM da EMEB Prof. Hélio Paulino. Singularidade do objeto. Hipótese de inexigibilidade de chamamento público, nos termos do art. 31, da Lei federal nº 13.019/14.

DA: Procuradoria Geral do Município

PARA: Secretaria de Finanças

Prestação de Contas

Prezado Senhor,

Versam os autos para análise sobre procedimento administrativo de inexigibilidade de chamamento público, a ser realizado com vistas à celebração de Termo de Colaboração, para apoio ao Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola – PMDDE, destinado às Associações de Pais e Mestres das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, de acordo com a Lei Municipal nº 9.058, de 24 de agosto de 2021, que tem como objetivo fortalecer a participação da comunidade escolar, através da transferência de recursos financeiros.

Preliminarmente, deve-se salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos constantes dos autos até a presente data, importa asseverar que compete a esta Assessoria prestar consultoria sob prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspecto relativos à conveniência e à oportunidade da prática dos atos administrativos, que são reservados à esfera discricionária do Administrador Público legalmente competente, muito menos examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira, ressalvadas as hipóteses teratológicas.



Prefeitura Municipal de Franca  
Procuradoria Geral

Os limites supramencionados em relação a atividade desta Assessoria se fundamentam em razão do princípio da deferência técnico-administrativa. Outrossim, as manifestações desta Procuradoria Geral são de natureza opinativa e, desta forma, não vinculantes para o Gestor Público, podendo este adotar orientação diversa dessa emanada no parecer jurídico.

A Secretaria Municipal de Educação, dentro do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola – PMDDE e nos termos da minuta de Termo de Colaboração que instrui este expediente foi solicita parecer jurídico acerca do processo de parceria, em especial quanto à caracterização ou não de hipótese de inexigibilidade para a sua celebração.

É o relato do necessário.

De início, importa ressaltar que a Lei federal nº 13.019/14 passou a prever o chamamento público como procedimento prévio necessário para a celebração de grande parte das parcerias entre o Estado e Organizações da Sociedade Civil. Essa mesma lei que prevê a regra do chamamento também contempla hipóteses de dispensa e **inexigibilidade**.

Interessa-nos especificamente o *caput* do art. 31, *verbis*:  
*"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: (...)"*.

Vê-se que o diploma legal alude à "natureza singular do objeto", tomando uma noção - a de 'singularidade' - que já era prevista na Lei federal nº 8.666/93, mais especificamente no art. 25, inc. II, que alude à inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de *natureza singular*. Considerando que existe parca doutrina a respeito da Lei federal nº 13.019, ao mesmo tempo em que sobejam ensinamentos sobre a Lei federal nº 8.666, e considerando que, segundo nos parece, a noção de *objeto singular* não se modifica em função do instrumento que irá formalizar a parceria (se termo de fomento, colaboração, acordo de cooperação, ou contrato), podemos nos aproveitar das lições (acerca de tal



Prefeitura Municipal de Franca  
Procuradoria Geral

conceito) difundidas por comentadores das hipóteses de inexigibilidade trazidas pela Lei federal nº 8.666/93.

Assim, conforme doutrina de **Marçal Justen Filho** (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10ª Ed. São Paulo: RT, 2016), reproduzida na manifestação inaugural, "objeto singular é aquele que poderia ser qualificado como infungível, para valer-se de categoria da Teoria Geral do Direito. São infungíveis os objetos que não podem ser substituídos por outros de mesma espécie, qualidade e quantidade. Um objeto singular se caracteriza quando a sua identidade específica é relevante para a Administração Pública, sendo impossível a sua substituição por equivalentes".

Para **Jorge Ulisses Jacoby Fernandes** (A inexigibilidade de licitação e a notória especialização. *Fórum de Contratação e Gestão Pública - FCGP*, Belo Horizonte, ano 5, n. 53, maio 2006), "singular é a característica do objeto que o individualiza, distingue dos demais. É a presença de um atributo incomum na espécie, diferenciador. A singularidade não está associada a noção de preço, de dimensões, de localidade, de cor ou forma".

Segundo **Mareio Cammarosano** (Conceito e preconceito. *Fórum de Contratação e Gestão Pública - FCGP*, Belo Horizonte, ano 15, n. 170, fev. 2016), "Para que seja viável uma competição é imprescindível, do ponto de vista lógico mesmo, que haja pluralidade de objetos e pluralidade de ofertantes. Se o objeto pretendido for único, ou se apenas uma pessoa, física ou jurídica, puder atender a Administração Pública, a inviabilidade de competição é manifesta. Tem-se aí singularidade absoluta, do objeto ou do prestador, singularidade essa que também pode decorrer de um fato, evento ou circunstância por força da qual um bem, semelhante a outros, passa a ser único, como uma caneta com a qual um personagem histórico tenha assinado um documento importantíssimo. Mas é de reconhecer também a inviabilidade de competição quando o que a Administração pretenda, não obstante seja do tipo que uma pluralidade de pessoas possa em tese prestar, é algo que necessariamente se apresentará consubstanciando peculiaridades de relevo, singularizantes, consoante o contratado seja A, B, ou C. Peculiaridades de relevo, singularizantes, decorrentes do estilo, da criatividade, da orientação pessoal indissociável de quem, executando um contrato, cumprirá a obrigação assumida necessariamente a seu modo, em rigor incotejável pela impossibilidade de estabelecimento prévio de parâmetros objetivos de comparação hábeis à antecipada identificação de qual haveria de ser considerada a melhor forma de se obter, a final, no futuro, a plena satisfação do objeto do contrato, em razão mesmo de sua natureza."



Prefeitura Municipal de Franca  
Procuradoria Geral

O caso em análise, considerando a instrução do expediente e, ainda, a aprovação e sanção da Lei Municipal nº 9.058, de 24 de agosto de 2021, parece se amoldar a inviabilidade de competição, caracterizando a singularidade exigida.

Neste caso a Lei nº 13.019/2014 preceitua que, havendo singularidade do objeto da parceria, ou apenas uma entidade capaz de cumprir com o plano de trabalho, pode haver inexigibilidade do chamamento público pertinente.

Quanto à qualificação das partes pactuantes, cumpre perscrutar se enquadra ou não como organização da sociedade civil, dispondo o art. 2º, inc. I, da Lei Federal n. 13.019/2014, a respeito da conceituação necessária, in ver bis:

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - organização da sociedade civil: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)  
a) **entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos**, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

Neste ínterim, deve-se interpretá-lo em conjunto com o teor do art. 33, da mesma Lei: Art. 33. Para celebrar as parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

- I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II - (Revogado pela Lei nº 13.204, de 2015)
- III - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)
- IV - escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; (Redação dada pela Lei nº



Prefeitura Municipal de Franca  
Procuradoria Geral

13.204, de 2015) a) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)  
b) (revogada); (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

V - possuir: (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015) c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

Entende-se, que a área técnica ao aprovar o PT certificou-se quanto ao atendimento dessas exigências legais.

Quando à análise preliminar, o Tribunal de Contas da União (TCU) vem reiteradamente alertando os gestores públicos para a importância da fase de planejamento, pois dela depende a efetividade das fases subsequentes. Veja-se:

3.2.28 A adequada análise técnica das proposições, certificando-se da consistência dos planos de trabalho, da adequabilidade de seus custos e das condições das entidades convenientes para executá-los, constitui a validação do planejamento da ação a ser executada e é a fase de controle mais efetiva e menos onerosa neste tipo de processo: a antecedente. A efetividade das demais fases, a concomitante (acompanhamento e fiscalização da execução) e a subsequente (avaliação de resultados e prestações de contas) dependem fundamentalmente dos parâmetros estabelecidos na primeira fase. Os fatos descritos neste relatório denotam uma correlação do tipo causa e efeito entre a negligência na primeira fase e as irregularidades praticadas nas demais. (TCU, Acórdão 390/2009 - Plenário)

Quando à existência de causa impeditiva para celebração da parceria, esta deve ser objeto de análise pela Área Técnica, cabendo à Organização da Sociedade Civil juntar nos autos toda documentação que comprove a não incidência nas hipóteses de impedimento, de modo a viabilizar a análise para elaboração do parecer técnico. Portanto, após



Prefeitura Municipal de Franca  
Procuradoria Geral

checagem da Administração da veracidade, ao menos em tese, é possível a contratação com base na Lei Federal nº 13.019/2014.

Assim sendo, tendo em vista que, de acordo com a Lei sancionada apenas uma entidade é capaz de cumprir com o objeto proposto no plano de trabalho apresentado, deve-se recorrer ao comando constante do artigo 31 do mesmo diploma, que dita:

“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: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

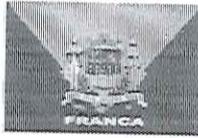
I – (...).

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 4 de maio de 2000. (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015).

Quando da efetivação da contratação, deve consignar, nos autos, para o atendimento do art. 35, V, “g” e “h” Lei Federal nº 13.019/2014, comprovante de designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação da parceria, enquanto representante da Administração responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual. Da publicação resumida do instrumento. Vale lembrar que é imprescindível que haja respeito a publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, se for o caso, conforme art. 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

A minuta do Termo de Colaboração trazida à colação para análise, considera-se que o mesmo reúne os elementos essenciais exigidos pela legislação aplicável à espécie, em vigor.

Face ao exposto, feitas as considerações retro, esta Assessoria nos termos do inciso VI, do art. 35, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, abstendo-se de se imiscuir nos aspectos de natureza técnica, administrativa e de conveniência e oportunidade, opina pela inexistência de óbice legal no prosseguimento do procedimento, desde que observadas as recomendações e orientações contidas no presente opinativo, pela a celebração da parceria, com as devidas publicações.



Prefeitura Municipal de Franca  
Procuradoria Geral

---

Desse modo, segundo esses entendimentos retro mencionados, são as considerações sobre o tema para apreciação superior, lembrando que, ao opinar, não se cria obrigação para a Administração Pública, porque o parecerista é “inviolável por seus atos e manifestações no exercício da Profissão” (art. 133 da CF); ninguém pode ser responsabilizado por pensar e opinar: “Cogitationis poenam nemo patitur” (Ulpiano).

Franca, 10 de novembro de 2021.

HÉLIO DE MOURA  
Procuradoria Geral do Município