

PORTARIA SME Nº 6.634, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021

Estabelece procedimentos para transferência, execução e prestação de contas dos recursos do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF às Associações de Pais e Mestres – APMs das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e às Associações de Pais, Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados – APMSUACs.

6016.2021/0098336-0

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- a Lei Municipal 13.991, de 10 de junho de 2005, que institui o Programa de Transferência de Recursos Financeiros às Associações de Pais e Mestres das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- o Decreto 60.331, de 28 de junho de 2021, que confere nova regulamentação ao Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF às Associações de Pais e Mestres (APMs) das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, bem como às Associações de Pais, Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados (APMSUACs), instituído pela Lei nº 13.991, de 10 de junho de 2005.

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os procedimentos para transferência, execução e prestação de contas dos recursos do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF, às Associações de Pais e Mestres – APMs das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e às Associações de Pais, Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos CEUs – APMSUACs, doravante designadas simplesmente Associações, ficam estabelecidos nos termos desta Portaria.

Art. 2º Os recursos, mencionados no artigo anterior, destinam-se aos fins estabelecidos no art. 3º da Lei nº 13.991, de 2005 e serão liberados por meio de repasses às Associações, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 3º Os valores ordinários do PTRF, denominados PTRF Básico, serão calculados com base no número de alunos matriculados de acordo com os dados oficiais do Censo Escolar, realizado pelo Ministério da Educação/INEP, relativo ao ano imediatamente anterior ao do atendimento.

§ 1º No caso do repasse aos Centros Educacionais Unificados (CEU Gestão), o cálculo considerará também o número de atividades complementares cadastradas no Sistema Escola On Line – EOL/SME, relativo ao ano anterior.

§ 2º Para as Associações que solicitarem adesão ao Programa e não tenham participado do Censo Escolar/INEP/MEC do ano anterior, o cálculo dos valores terá como referência o número de alunos matriculados constante no Sistema EOL/SME, na data da efetivação da adesão pela SME.

§ 3º No caso do CEU Gestão, cuja Associação solicitar adesão ao Programa e não tenha participado do Censo Escolar/INEP/MEC no ano anterior, o cálculo considerará além do número de alunos de suas unidades educacionais, o número de atividades complementares cadastradas no Sistema EOL/SME, ambos na data de efetivação da adesão pela SME.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação - SME divulgará, a cada exercício financeiro, a forma de cálculo, o valor e a periodicidade dos repasses às Associações, bem como orientações e instruções complementares à execução do Programa.

Art. 5º A operacionalização do repasse será gerenciada pela Secretaria Municipal de Educação - SME, por intermédio das Diretorias Regionais de Educação – DRE.

CAPÍTULO II – DA ADESÃO E HABILITAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES

Art. 6º A solicitação de adesão ao programa será feita por meio de cadastramento junto à DRE correspondente, mediante a apresentação de documentos que comprovem a constituição da Associação, nos termos da legislação em vigor, e sua regularidade fiscal.

Art. 7º Para se cadastrar a Associação deverá encaminhar processo eletrônico à DRE a qual estiver vinculada, solicitando sua adesão, anexando os seguintes documentos:

- I. Ficha Cadastral da Associação e do Presidente da Diretoria Executiva;
- II. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ da Associação;
- III. Cópia do Estatuto Social da Associação registrado em Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica (Oficial de Registro);
- IV. Cópia da Ata da Assembleia Geral de Fundação da Associação registrada em Oficial de Registro;
- V. Cópia do CPF e RG do Presidente da Diretoria Executiva da Associação;
- VI. Ficha Limpa do Presidente da Diretoria Executiva;
- VII. Comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários – CCM.

Art. 8º Para habilitação nos exercícios subsequentes, a Associação, anualmente, deverá encaminhar à respectiva DRE, até o último dia útil do mês de fevereiro, processo eletrônico, solicitando sua habilitação e contendo os documentos que comprovem sua regularidade fiscal e estatutária, definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Caso a Associação não apresente a documentação conforme estabelecido no caput, a Comissão de Prestação de Contas do PTRF concederá novos prazos para apresentação ou regularização dos documentos, dando ciência de que, para efeito de liberação do repasse, a efetivação da habilitação deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, antes do término do período de pagamento do respectivo repasse.

§ 2º A regularização da documentação após o prazo previsto no caput não implicará em pagamento dos recursos não recebidos no período em que a Associação permaneceu irregular.

§ 3º A Associação em situação irregular no que se refere à habilitação poderá ser indicada para o procedimento de visita técnica previsto no artigo 33, inciso I, desta Portaria.

Art. 9º A adesão ou a habilitação será formalizada pela Comissão de Prestação de Contas do PTRF, da Diretoria Regional de Educação - DRE, por meio de processo eletrônico.

CAPÍTULO III – DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE DAS ASSOCIAÇÕES

Art. 10. Sempre que houver mudança do presidente da Diretoria Executiva, a Associação deverá encaminhar à DRE, via processo eletrônico, os seguintes documentos:

- I. Cópia da Ata da Assembleia Geral registrada em Oficial de Registro;
- II. Ficha Cadastral da Associação e do Presidente da Diretoria Executiva atualizada;
- III. Cópia do RG e CPF do Presidente da Diretoria Executiva da Associação;
- IV. Ficha Limpa do Presidente da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Nos casos de vacância, a Associação deverá realizar assembleia para recomposição do corpo diretivo, encaminhar a ata para o devido registro, sendo que para efeito da realização do repasse, deverá apresentá-la registrada à DRE em até 15 (quinze) dias úteis antes do término do período de pagamento do respectivo repasse.

Art. 11. Havendo alteração do Estatuto, a Associação deverá encaminhar à DRE, via processo eletrônico, a cópia do documento devidamente registrado em Oficial de Registro.

CAPÍTULO IV – DO REPASSE DE RECURSOS

Art. 12. A liberação dos recursos do PTRF e demais ações do Programa para as Associações regularmente constituídas, está condicionada à apresentação das prestações de contas, dentro dos prazos estabelecidos em normativa a ser publicada anualmente, pela SME.

Parágrafo único. Excluem-se da condição mencionada no caput as Associações, quando de sua adesão.

Art. 13. Para fins de repasse para as novas Associações, a efetivação da adesão deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis, antes do término do período de pagamento do respectivo repasse.

Parágrafo único. As adesões efetivadas após o prazo mencionado no caput farão jus ao próximo repasse do Programa.

Art. 14. Para disponibilizar os recursos às Associações, a DRE deverá providenciar os documentos necessários à execução orçamentária, incluindo-os aos processos eletrônicos relativos ao Programa.

CAPÍTULO V – DA CONTA BANCÁRIA E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 15. Os recursos a serem disponibilizados às Associações serão creditados, mantidos e geridos em conta específica, cuja movimentação deverá ser feita preferencialmente de forma eletrônica, identificando os fornecedores e/ou prestadores de serviços favorecidos e destinados exclusivamente ao pagamento de despesas relacionadas com os objetivos do Programa.

§ 1º Os saldos financeiros dos recursos transferidos, enquanto não destinados às finalidades do Programa, deverão permanecer em aplicação financeira.

§ 2º Em caso de conta bancária do Programa em nome da Associação, as receitas financeiras oriundas de aplicação deverão ser computadas a crédito do PTRF da correspondente Associação, devendo constar dos documentos e demonstrativos que integrem a prestação de contas.

§ 3º É vedada a transferência dos recursos para serem geridos em outra conta que não a específica do Programa.

Art. 16. Somente a SME poderá utilizar a conta específica do PTRF para crédito de recursos oriundos de outros Programas, ficando mantidos os procedimentos de prestação de contas estabelecidos nesta Portaria.

CAPÍTULO VI – DA REALIZAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 17. A aquisição de materiais e bens e/ou a contratação de serviços observarão os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência a fim de garantir produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa, adotando-se para tanto os seguintes procedimentos prévios:

- I. Priorização dos materiais e bens a serem adquiridos e dos serviços a serem contratados, de acordo com as finalidades do programa, registrados no Plano Anual de Atividades da Associação - PAA;
- II. Utilização dos recursos em ações que beneficiem os alunos e a Unidade Educacional coletivamente e não caracterizem atendimento individual, assistencial, premiações, presentes ou vantagens de qualquer espécie, observadas as exceções autorizadas expressamente pela SME;
- III. Verificação da regularidade fiscal e idoneidade da empresa fornecedora do material ou prestadora do serviço;
- IV. Realização de pesquisa prévia de preços.

§ 1º Anualmente, no mês de sua elaboração, deverá ser disponibilizado à Comissão de Prestação de Contas do PTRF o documento de priorização do Plano Anual de Atividades da Associação e, posteriormente, eventuais atualizações, sempre que houver.

§ 2º Nos casos que demandem atuação urgente por conta de eventos inesperados, fica autorizada a aquisição de materiais e/ou contratação de serviços necessários ao restabelecimento das atividades da unidade educacional, prescindindo-se do disposto no inciso I deste artigo, desde que respeitados os demais procedimentos prévios e dada ciência aos demais membros da Associação, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a contar da constatação do evento.

§ 3º É considerada uma empresa idônea aquela que tem boa reputação no mercado.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará em seu sítio eletrônico orientações e referências para apoiar a aquisição e/ou contratação de serviços.

Art. 18. A pesquisa prévia de preços deverá ser realizada junto ao maior número possível de fornecedores e/ou prestadores de serviços, sendo obrigatória a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos, a fim de evitar quaisquer favorecimentos e garantir a escolha da proposta mais vantajosa para o erário, utilizando-se diferentes fontes, de forma a possibilitar que esta reflita o real comportamento do mercado, podendo ser feita através de:

- I. Consultas aos fornecedores e prestadores de serviços;
- II. Consultas pela internet;
- III. Materiais como encartes, jornais, panfletos e revistas de estabelecimentos comerciais nacionais e legalmente estabelecidos, se datados e com os dados do estabelecimento.

§ 1º Quando o valor do bem permanente a ser adquirido em loja física exceder um salário mínimo, para se ter uma referência dos preços praticados pelo mercado, além dos 03 (três) orçamentos previstos no caput, deverá ser realizada pesquisa prévia na Internet e apresentá-la na prestação de contas.

§ 2º A despesa, cuja pesquisa de preços não for realizada com no mínimo 03 (três) fornecedores e/ou prestadores de serviços, somente será aceita se acompanhada de justificativa circunstanciada que comprove a inviabilidade de atendimento dessa exigência.

§ 3º Nos casos de comprovada exclusividade ou especialização técnica e mediante justificativa, deverá ser apresentado um comparativo entre os preços praticados pelo fornecedor/prestador exclusivo junto a outras instituições públicas ou privadas, a fim de assegurar a razoabilidade da oferta.

§ 4º Para fins de cálculo do valor total do orçamento, deverão ser considerados dispêndios, como fretes não assegurados gratuitamente pelo fornecedor, bem como impostos a pagar.

§ 5º Os bens, materiais e serviços orçados deverão possuir as mesmas especificações de forma a garantir a concorrência justa.

§ 6º Não será admitida a apresentação de pesquisa de preço realizada por telefone.

§ 7º Constituirão critérios para seleção da proposta mais vantajosa, a oferta de materiais e bens e/ou serviços de qualidade, com preços compatíveis com os praticados no mercado, prazos e condições de entrega ou execução que atendam, tempestivamente, às necessidades prioritárias das unidades educacionais, admitindo-se a escolha com base no menor preço global da proposta nos casos em que tal opção resulte em melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Art. 19. As notas fiscais de bens e serviços devem ser emitidas exclusivamente em nome da Associação e apresentar em sua discriminação o detalhamento individualizado do produto adquirido ou do serviço contratado, com o preço unitário atribuído, contendo dimensões, características, marca, localização do serviço, dentre outras especificações.

Art. 20. Os recursos oriundos do Programa poderão ser utilizados para pagamento de serviços contábeis relativos à regularidade e encerramento da Associação, bem como para assessoria prévia necessária às aquisições, contratações de serviços e impostos decorrentes.

§ 1º A pesquisa de preços para a realização de serviços contábeis, deverá ser feita anualmente e apresentada na primeira prestação de contas do ano.

§ 2º A aplicação de recursos para pagamento de serviços de assessoria contábil deverá obedecer os valores a serem definidos pela SME.

Art. 21. A realização dos serviços e a entrega dos materiais e bens deverá ser atestada, assim que o produto for adquirido ou o serviço realizado, pelo presidente da Diretoria Executiva da Associação e por um membro do Conselho Fiscal.

Art. 22. É vedada a realização de pagamento antes da efetiva entrega de materiais e bens adquiridos, da conclusão dos serviços contratados e da emissão do documento fiscal comprobatório da despesa, exceto nos casos de:

- I. Condição indispensável para obter o material e/ou o bem; e
- II. Pagamento de serviços cartorários.

§ 1º Nos casos citados nos incisos acima, os documentos fornecidos no ato da aquisição e/ou contratação do serviço, como boletos, prenotas, Pedidos de Venda – PDV, cupom não fiscal, ou outros, deverão integrar a prestação de contas juntamente com a nota fiscal, contendo ambos o mesmo favorecido.

§ 2º As aquisições previstas no inciso I deverão ser realizadas em estabelecimento ou plataforma idôneos, representar significativa economia de recursos, quando comparada com demais formas de aquisição, e acompanhadas de indispensáveis cautelas que assegurem o êxito da transação.

§ 3º No caso de aquisições realizadas pela internet, a comprovação da significativa economia exigida no parágrafo anterior deve incluir fornecedores do mercado físico.

Art. 23. É vedada a realização de pagamento em que o favorecido não seja o mesmo indicado no documento fiscal comprobatório da despesa, sendo obrigatório, no caso de pagamento com cheque, que este seja nominativo ao fornecedor ou prestador de serviços cuja razão social constar na nota fiscal.

Art. 24. Somente serão aceitas as despesas cujo pagamento seja realizado no período compreendido entre o primeiro e o último dia do período de realização de despesa, desde que apresentadas no prazo correspondente à entrega da Prestação de Contas, previsto em normativa a ser publicada anualmente pela SME.

Art. 25. A aquisição de materiais e bens e a contratação de serviços poderão ser efetuadas via comércio eletrônico, devendo ser observadas as disposições do Código de Defesa do Consumidor,

bem como instruções e normas similares emanadas de organismos competentes para legislarem sobre a matéria.

Parágrafo único. As pesquisas de preços deverão ser realizadas em sites de empresas legalmente estabelecidas, pertencentes ao mercado nacional de comércio eletrônico, ou de fabricante de produtos, detentores de boa credibilidade no seu ramo de atuação, devendo os orçamentos conter nome e descrição do bem ou serviço, CPF/CNPJ do fornecedor, valor total do(s) bem(ns) ou serviço(s) e data de emissão.

Art. 26. Caberá à Associação tomar as medidas cabíveis junto ao fornecedor, prestador de serviço e/ou órgãos de proteção ao consumidor quando os materiais, bens adquiridos ou serviços contratados não forem entregues ou apresentarem irregularidade.

Parágrafo único. Após findadas as providências, caso a Associação não tenha tido êxito no restabelecimento da mercadoria ou serviço, a despesa deverá ser rejeitada e os valores devolvidos aos cofres públicos.

Art. 27. É vedada a utilização dos recursos do programa para:

- I. Pagamento de pessoa física que caracterize vínculo empregatício;
- II. Contratação de serviços de assessoria, consultoria e formação para professores, exceto nos casos em que haja ação específica do Programa, regulamentada em Portaria da SME;
- III. Contratação de prestadores de serviços e fornecedores que tenham vínculo familiar em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, com servidores pertencentes à Associação ou à gestão da Unidade Educacional;
- IV. Aquisições e/ou contratação de serviços para os quais existam ações específicas, programas instituídos, contratos vigentes e/ou previsão de fornecimento pela DRE e/ou SME, exceto mediante autorização expressa da SME;
- V. Pagamento de serviços continuados de água, energia elétrica, telefone e outras concessionárias;
- VI. Aquisição e/ou pagamento de despesas com coquetéis, recepções, flores, prêmios, presentes, passagens, diárias, inscrição, transporte, alimentação e hospedagem de participantes em cursos, congressos, seminários e afins;
- VII. Pagamento de tributos federais, estaduais e municipais que incidam sobre serviços contratados com outros recursos, que não os do Programa;
- VIII. Pagamentos de tarifas de manutenção da conta bancária, decorrentes de devoluções de cheques, saldo negativo e outras despesas adicionais não previstas no pacote de serviços contratado;
- IX. Pagamento de multas e juros de qualquer natureza;
- X. A aquisição de bens de tecnologia da informação e comunicação, que pressuponham a utilização da rede cabeada de internet.

CAPÍTULO VII – DOS BENS

Art. 28. Os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos do PTRF deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal e destinados ao uso das respectivas Unidades Educacionais e CEUs beneficiados, cabendo-lhes a responsabilidade por sua guarda e conservação.

CAPÍTULO VIII – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I – Da apresentação da Prestação de Contas

Art. 29. As Associações deverão prestar contas dos recursos recebidos à respectiva DRE, utilizando os formulários gerados pelos sistemas de apoio disponibilizados pela SME, e de acordo com os prazos definidos em normativa a ser publicada anualmente pela SME.

§ 1º A autoridade responsável pela prestação de contas que inserir ou determinar a inserção de documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre o fato, será responsabilizada na forma da lei.

§ 2º As Associações deverão manter os documentos originais relativos à prestação de contas em boa guarda e de forma organizada, pelo prazo de dez anos, contados a partir da publicação oficial da aprovação da prestação de contas, disponibilizando-as sempre que solicitado, à DRE, SME e órgãos de controle interno e externo do município de São Paulo.

Art. 30. As prestações de contas deverão ser apresentadas à respectiva DRE, via processo eletrônico de prestação de contas, constituídas de:

- I. Demonstrativo Financeiro da(s) Conta(s) e, quando houver, o formulário de Conciliação Bancária;
- II. Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos e o Termo de Doação;
- III. Extratos da conta bancária e da aplicação financeira, cujo CNPJ seja o mesmo da Associação contemplando todo o período de realização da despesa;
- IV. Demonstrativos do cartão abrangendo todo o período de realização da despesa;
- V. Documentos comprobatórios das despesas realizadas, como notas fiscais, recibos, faturas etc.;
- VI. Cópia dos cheques emitidos e dos cancelados, quando houver;
- VII. Ata da Prestação de Contas e Parecer do Conselho Fiscal da Associação;
- VIII. Cópia da guia DAMSP de devolução de recursos ao Tesouro Municipal, quando houver, devidamente quitada.

Art. 31. Caso haja necessidade de retificação da Prestação de Contas, a Associação deverá encaminhar à DRE:

- I. Ata de retificação da Prestação de Contas e do Parecer do Conselho Fiscal da Associação, quando houver alteração de valores na Prestação de Contas;
- II. Demonstrativo Financeiro, se alterado;
- III. Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos, se alterado;
- IV. Documentos comprobatórios da retificação realizada;
- V. Cópia da guia DAMSP de devolução de recursos ao Tesouro Municipal, quando houver, devidamente quitada.

Parágrafo único. O prazo para a retificação da Prestação de Contas deverá seguir o disposto no artigo 37 desta Portaria.

Seção II – Das Comissões

Art. 32. O Acompanhamento da execução do Programa e a análise das prestações de contas serão realizados pelas respectivas Diretorias Regionais de Educação, mediante a constituição de duas comissões, designadas pelo Diretor Regional de Educação e publicadas em meio oficial:

- I - Comissão de Acompanhamento da Execução do PTRF, e
- II - Comissão de Prestação de Contas do PTRF.

§ 1º A Comissão de Acompanhamento da Execução do PTRF será composta por no mínimo 03 (três) membros, recomendando-se, ao menos, 01 (um) Supervisor Escolar.

§ 2º A Comissão de Prestação de Contas do PTRF será composta por no mínimo 03 (três) membros, sendo um deles, obrigatoriamente, servidor portador de diploma de Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade.

Art. 33. A Comissão de Acompanhamento da Execução do PTRF tem como objetivo verificar o cumprimento da legislação do Programa nas respectivas Unidades Educacionais e Centros Educacionais Unificados, em especial, quanto à guarda dos bens e dos documentos originais e a realização dos serviços, sendo suas atribuições:

I. Realizar, anualmente, visita técnica e inspeção in loco em pelo menos 10% das unidades educacionais e CEUs da DRE;

II. Emitir relatório ao Diretor Regional de Educação após cada visita técnica e inspeção para fins de acompanhamento, orientação e apontamento de regularizações que se façam necessárias, encaminhando-o também para a Comissão de Prestação de Contas do PTRF;

III. Acompanhar o cumprimento das referidas regularizações e prazos indicados pelo Diretor Regional, quando for o caso; e

IV. Emitir relatório consolidado das visitas técnicas e inspeções realizadas, bem como das regularizações apontadas e encaminhá-lo anualmente no mês de março para a SME.

§ 1º Para realização da visita técnica e inspeção in loco a Comissão deverá observar:

1. O prévio aviso à unidade a ser visitada, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência;
2. A solicitação de acompanhamento de um representante da equipe gestora da unidade ou do presidente da Associação, durante a visita;
3. O conhecimento prévio da normativa do Programa;
4. Informações relativas à aplicação dos recursos do Programa na unidade a ser visitada, com relação aos bens adquiridos ou produzidos, serviços realizados e situação das últimas prestações de contas analisadas.

§ 2º Caberá à DRE a decisão sobre a forma de escolha das unidades a serem visitadas, exceto no caso previsto no parágrafo 1º do artigo 39 desta Portaria.

§ 3º A Comissão de Prestação de Contas do PTRF poderá indicar Associações para serem visitadas e inspecionadas, cabendo a decisão pela sua realização à Comissão a que se refere o caput deste artigo.

Art. 34. A Comissão de Prestação de Contas do PTRF tem como objetivos orientar as Associações e fiscalizar a aplicação dos recursos, sendo suas atribuições:

I. Providenciar os documentos necessários para a efetivação do pagamento às Associações;

II. Orientar as Associações quanto à correta utilização dos recursos e quanto à prestação de contas, em conformidade com as normas e procedimentos do Programa;

III. Analisar a prestação de contas, sob os aspectos de sua exatidão aritmética e obediência à legislação e emitir parecer conclusivo.

IV. Dar conhecimento ao Diretor Regional de Educação do parecer técnico conclusivo referente às prestações de contas das Associações, para publicação oficial e encaminhamento dos documentos à SME.

V. Informar à SME acerca das prestações de contas das Associações, em até 90 (noventa) dias corridos após o término do período de realização da despesa, conforme estabelecido em normativa a ser publicada anualmente pela SME, através de processo eletrônico, contendo:

1. Demonstrativo da execução financeira e do acompanhamento das prestações de conta das Associações;
2. Ata de parecer técnico conclusivo da Comissão de Prestação de Contas do PTRF com a consolidação da prestação de contas das Associações;
3. Cópia da Guia DAMSP de devolução de recursos ao tesouro municipal, quando houver, devidamente quitada;
4. Publicação oficial do parecer técnico conclusivo da DRE referente à prestação de contas das Associações.

Art. 35. As Diretorias Regionais de Educação deverão disponibilizar aos órgãos de controle interno e externos a documentação relativa às prestações de contas, quando solicitado.

Seção III – Da análise das Prestações de Contas

Art. 36. A Comissão de Prestação de Contas do PTRF, após análise, deliberará sobre as prestações de contas, sendo estas consideradas:

- I. Aprovadas, quando demonstrarem o uso correto do recurso do Programa, conforme diretrizes estabelecidas em sua legislação;
- II. Aprovadas com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- III. Rejeitadas, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - c) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
 - d) omissão de documentos e/ou entrega de documentos incompletos, impossibilitando a correta verificação das contas.

§ 1º Em caso de aprovação com ressalvas, a Comissão deverá enumerar as recomendações a serem observadas pela Associação no uso do recurso.

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

Art. 37. Constatada irregularidade formal na prestação de contas, a Comissão de Prestação de Contas do PTRF concederá prazo de até 15 (quinze) dias úteis para a Associação sanar a irregularidade, exceto quando esta for passível de devolução de recurso, devendo nesse caso observar o disposto no artigo 38 desta Portaria.

§ 1º Transcorrido o prazo mencionado no caput, sem que haja saneamento da irregularidade, a Comissão deverá considerar as contas rejeitadas, notificar a Associação e comunicar o fato ao setor responsável pelo Programa na SME.

§ 2º Para a regularização da Associação, esta deverá apresentar a documentação solicitada para que a Comissão possa concluir a análise das contas em questão, deliberar quanto ao restabelecimento da adimplência e comunicar o setor responsável pelo Programa na SME.

Art. 38. Caso a Comissão de Prestação de Contas do PTRF identifique uma despesa irregular, passível de devolução do recurso pela Associação, esta deverá:

- I. Comunicar a Associação sobre a irregularidade constatada, indicando o motivo e o prazo para a apresentação de justificativa;

II. Analisar a justificativa apresentada e:

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

b) indeferir a justificativa, notificar a Associação e emitir a guia DAMSP para a devolução do recurso, com a devida atualização monetária.

§ 1º A Comissão deverá, em ambos os casos previstos no inciso II, emitir parecer circunstanciado a fim de evidenciar os motivos de sua decisão.

§ 2º Na hipótese de não ocorrer o pagamento da guia DAMSP pela Associação, a Comissão de Prestação de Contas do PTRF deverá considerar as contas rejeitadas, notificar a Associação e adotar o procedimento de Análise Complementar das Contas, conforme previsto no artigo 47 desta Portaria.

Art. 39. No caso de omissão do dever de prestar contas, a Comissão de Prestação de Contas do PTRF concederá prazo de até 10 (dez) dias úteis para que a Associação cumpra a obrigação.

§ 1º Caso a Associação não cumpra novamente a obrigação, a Comissão deverá solicitar autorização do Diretor Regional para que seja realizada visita técnica na respectiva Unidade Educacional pela Comissão de Acompanhamento da Execução do PTRF no prazo de 10 (dez) dias úteis e, com base nas informações obtidas por meio da visita técnica, adotar um dos procedimentos a seguir:

a) excepcionalmente conceder novo prazo, de caráter improrrogável, para a regularização da situação, sendo que, no caso de não atendimento, a Comissão deverá adotar o procedimento mencionado na alínea "b" deste artigo;

b) considerar as contas rejeitadas, notificar a Associação, recomendar a abertura de procedimento administrativo disciplinar pela Diretoria Regional de Educação, e emitir guia DAMSP para devolução ao Tesouro Municipal dos valores repassados sobre os quais não tenha havido prestação de contas, incluindo o saldo reprogramado e os rendimentos de aplicação financeira, se houver.

§ 2º Caso não haja a devolução prevista no parágrafo 1º deste artigo, a DRE deverá adotar o procedimento de Análise Complementar das Contas, conforme estabelecido no artigo 47 desta Portaria.

Art. 40. As Associações, cujas Prestações de Contas forem rejeitadas, serão consideradas inadimplentes e não terão assegurado o recebimento dos recursos de qualquer Programa que utilize a conta específica do PTRF.

Art. 41. Em caso de rejeição das contas, a Associação poderá interpor recurso contra a decisão da Comissão de Prestação de Contas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do envio da notificação pela DRE.

§ 1º O recurso será dirigido ao Diretor Regional de Educação, que deverá se manifestar no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da interposição do recurso.

§ 2º Caso o parecer do Diretor Regional de Educação ratifique a decisão da Comissão de Prestação de Contas, esta deverá emitir nova guia DAMSP, atualizando os valores, para quitação pela Associação em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio do processo eletrônico pela DRE.

§ 3º Na hipótese de não ocorrer o pagamento da guia DAMSP pela Associação, a Comissão de Prestação de Contas do PTRF deverá adotar o procedimento de Análise Complementar das Contas, conforme previsto no artigo 47 desta Portaria.

Art. 42. Para solicitar o restabelecimento do repasse, a Associação inadimplente deverá apresentar a prestação de contas, nos termos do artigo 30, do período imediatamente posterior ao do alvo do processo de Análise Complementar, até a data da solicitação de restabelecimento do repasse, acompanhado de justificativa circunstanciada à Comissão de Prestação de Contas do PTRF.

Art. 43. São condições para o restabelecimento do repasse às Associações inadimplentes:

I. Aceite da Comissão de Prestação de Contas do PTRF, da justificativa apresentada pela Associação;

II. Substituição do responsável legal pela Associação e/ou dos demais membros responsáveis pela irregularidade quando configurada a má fé no exercício das atribuições;

III. Abertura do processo de Análise Complementar das Contas pela Comissão de Prestação de Contas do PTRF da DRE e;

IV. Aprovação da Prestação de Contas, do período posterior ao do repasse alvo do processo de Análise Complementar.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos casos de irregularidade formal, previstos no § 2º do artigo 37.

§ 2º O restabelecimento da adimplência não implicará em pagamento dos recursos não recebidos no período de inadimplemento.

§ 3º Caso a Prestação de Contas apresentada conforme disposto no artigo 42 seja rejeitada, deve-se ampliar o período de abrangência da Análise Complementar das Contas, de forma a contemplar as novas irregularidades constatadas.

Art. 44. A Associação que não puder apresentar a prestação de contas dos recursos financeiros transferidos, por falha do presidente anterior, deverá entrar em contato com o antigo presidente solicitando a documentação pertinente à execução dos recursos e então proceder conforme segue:

I. Se a documentação for entregue ou localizada, elaborar e apresentar a prestação de contas;

II. Se o presidente anterior não fornecer ou informar a localização dos documentos, encaminhar as devidas justificativas à Comissão de Prestação de Contas do PTRF da DRE que tomará as medidas cabíveis, conforme disposto no artigo 45 desta Portaria.

Art. 45. No caso citado no inciso II do artigo 44, a Comissão de Prestação de Contas deverá notificar o presidente anterior para que no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, realize a prestação de contas de final de mandato para a Diretoria atual da Associação, conforme artigos 49 e 50 desta Portaria e então proceder conforme segue:

I. Se o presidente anterior realizar a prestação de contas de final de mandato, conceder se necessário novo prazo à Associação para que apresente a prestação de contas para análise.

II. Se o presidente anterior não realizar a prestação de contas de final de mandato, recomendar a abertura de procedimento administrativo disciplinar à Diretoria Regional de Educação e emitir guia DAMSP para devolução dos valores devidos ao Tesouro Municipal.

Parágrafo único. Caso não haja a devolução, a Comissão deverá rejeitar a Prestação de Contas, notificar a Associação e solicitar a apresentação da documentação que tiver em posse para viabilizar a adoção do procedimento de Análise Complementar das Contas, conforme estabelecido no artigo 47 desta Portaria.

Art. 46. As Diretorias Regionais de Educação poderão suspender o repasse e instaurar Análise Complementar das Contas a qualquer momento, ante evidências de irregularidades na execução do Programa.

Art. 47. Para a instauração da Análise Complementar das Contas, a Comissão de Prestação de Contas do PTRF da DRE deverá:

I. Autuar processo eletrônico com:

a) Legislação do Programa;

b) Portaria de designação da Comissão de Prestação de Contas do PTRF;

c) Documentos referentes à transferência de recursos realizados à Associação no período alvo da Análise Complementar das Contas, podendo ser apresentados comprovantes, extratos e/ou demonstrativos bancários;

d) Ata de eleição da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal da Associação em vigência à época dos fatos que motivaram a abertura do processo de Análise Complementar das Contas, bem como atas de vacância e/ou recomposição do corpo diretivo, se houver;

e) Prestação de contas, se disponível, ou quaisquer documentos que comprovem a aplicação/movimentação dos recursos, inclusive relatórios de despesas realizadas, extratos e demonstrativos bancários fornecidos pela Associação;

f) Representação ao Ministério Público, boletins de ocorrência e relatórios da Unidade Educacional e/ou da Associação, se houver;

g) Relatório de visita técnica, realizado pela Comissão de Acompanhamento da Execução do PTRF, se houver;

h) Relatório inicial, contendo informações sobre os fatos que motivaram a abertura do processo de Análise Complementar das Contas, o procedimento que será adotado e a quantificação do dano apurado;

i) Identificação do responsável pelo dano, inclusive com o endereço atualizado, se houver.

II. Encaminhar o processo eletrônico para a ciência do responsável pelo dano apurado, estabelecendo prazo para sua devolução com apresentação de defesa;

III. Convocar os envolvidos para depoimentos;

IV. Fazer a análise da defesa e verificação in loco, se for o caso;

V. Emitir relatório Final;

VI. Enviar o processo eletrônico para o setor responsável pelo Programa na SME.

Parágrafo único. Nos casos de omissão do dever de prestar contas em que não seja possível obter os documentos da Associação, para quantificação do dano ao erário considerar-se-á o valor total repassado, o saldo reprogramado e os rendimentos de aplicação financeira, se houver, sobre os quais não tenha havido prestação de contas.

Art. 48. Na Secretaria Municipal de Educação, o processo deverá ser analisado formalmente pelo setor de controle interno, não podendo exceder o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de envio do processo.

Parágrafo único. Após a análise, o processo eletrônico deverá ser encaminhado para o setor competente para as devidas providências.

Seção IV – Da Prestação de Contas Final

Art. 49. Deverão realizar a prestação de contas ao final do mandato e a eleição de novo presidente da Diretoria Executiva da Associação, em assembleia devidamente convocada nos termos do Estatuto vigente, todos os presidentes que deixarem a Associação em virtude de:

I. Renúncia;

II. Aposentadoria;

III. Nomeação para cargo em outra unidade ou órgão; e

IV. Mudança de unidade em virtude de remoção.

§ 1º Em caso de remoção, o presidente da Associação deverá encaminhar à DRE cópia da ata de eleição do novo presidente até o dia 15 do mês de dezembro do ano corrente.

§ 2º O descumprimento dessa obrigação poderá implicar na abertura de procedimento disciplinar contra o presidente da Diretoria Executiva da Associação, a critério do Diretor Regional de Educação da DRE à qual a Associação esteja subordinada.

Art. 50. Para a prestação de contas ao final do mandato, citada no artigo 49, o presidente da Associação deverá entregar e/ou apresentar aos demais membros da Associação:

- I. Todos os documentos da Associação relativos ao PTRF, fornecendo as explicações necessárias;
- II. Os talões de cheque e/ou, no caso de cartão magnético, o documento bancário comprovando a sua destruição;
- III. Os extratos e/ou demonstrativos bancários comprovando o saldo disponível relativo ao PTRF.

Art. 51. No caso de desativação, extinção e/ou paralisação de uma Unidade Educacional ou Centro Educacional Unificado (CEU), a Associação deverá apresentar à DRE vinculada, via processo eletrônico, a prestação de contas final e efetuar a devolução dos recursos repassados e não utilizados ao Tesouro Municipal, incluindo os rendimentos da aplicação financeira, se houver, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do encerramento das atividades na unidade.

§ 1º O não cumprimento do prazo estabelecido no caput acarretará a atualização monetária do débito nos termos da Lei Municipal nº 10.734/1989, e alterações posteriores.

§ 2º A prestação de contas final deverá conter os documentos constantes no artigo 30 desta Portaria, sendo que os extratos bancários da conta corrente (e da aplicação, se houver) e/ou os demonstrativos do cartão deverão abranger todo o período, desde a última prestação de contas até o dia em que a conta for zerada.

Art. 52. Além da prestação de contas final, citada no artigo 51, a Associação deverá encaminhar à DRE os seguintes documentos:

- I. Termo de encerramento da conta bancária da Associação, referente ao PTRF, e/ou, comprovante da solicitação de destruição do cartão magnético.
- II. Cópia da ata da Assembleia Geral para dissolução da Associação, registrada em Oficial de Registro;
- III. Documentos originais referentes às prestações de contas do PTRF dos últimos 10 anos;
- IV. Documentos comprobatórios de encerramento da empresa (Associação) ou Declaração assinada pelo contador, informando quais providências foram e/ou estão sendo tomadas para o encerramento e os prazos previstos para finalização

§ 1º A Assembleia deverá ser realizada com a unidade ainda em funcionamento, a fim de possibilitar a participação de todos os membros da Associação.

§ 2º Os documentos citados no caput deverão ser anexados ao processo eletrônico administrativo da Associação, com exceção do contido no inciso III deste artigo.

CAPÍTULO IX – DA TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES

Art. 53. A Secretaria Municipal de Educação deverá manter atualizado, em seu sítio oficial na internet e no portal de dados abertos da Prefeitura, os valores repassados às Associações.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 54. O lançamento de dados e a geração de relatórios relativos à prestação de contas das Associações deverão ser efetuados por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, às Associações e às Diretorias Regionais de Educação.

Parágrafo único. Até que seja viabilizado o sistema eletrônico de que trata o caput, serão utilizadas as planilhas fornecidas pela SME para o lançamento de dados e geração de relatórios relativos à prestação de contas.

Art. 55. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 56. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Portarias SME nº 4.554, de 2008 e nº 2.251, de 2009.

ARQUIVO APROFEM