



DECRETO Nº 9.496, DE 3 DE OUTUBRO DE 2025

1/6

Regulamenta a Lei Municipal nº 6.307, de 12 de junho de 2025, para a fixação dos critérios para a transferência de recursos financeiros – PDDE Mauá, às Associações de Pais e Mestres – APM, e OSC conveniadas de educação infantil.

MARCELO OLIVEIRA, Prefeito do Município de Mauá, Estado de São Paulo, usando das atribuições conferidas pelo art. 60, III, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 6.307, de 12 de junho de 2025, que institui o Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Mauá, com o objetivo de promover a ampliação da gestão financeira descentralizada das unidades escolares da rede pública municipal e às organizações conveniadas para a execução de intervenções prediais, pequenas manutenções e despesas emergenciais;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que institui o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.948, de 12 de março de 2024, que regulamenta a Lei nº 13.019/2014;

CONSIDERANDO a importância da descentralização dos recursos públicos e da participação da comunidade escolar no processo de autogestão e no controle social;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar critérios, diretrizes e procedimentos para a transferência e a prestação de contas dos recursos destinados pelo Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Mauá, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 3.914/2025, **DECRETO**:

CAPÍTULO I DO OBJETIVO E FINALIDADE

Art. 1º Este Decreto regulamenta a execução da Lei Municipal nº 6.307, de 12 de junho de 2025, e estabelece os critérios, condições e procedimentos para a concessão, transferência, fiscalização e prestação de contas dos recursos financeiros do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Mauá.

Art. 2º O PDDE Mauá tem por finalidade prestar assistência financeira suplementar às unidades escolares da rede pública municipal de ensino e às Organizações da Sociedade Civil – OSC, para custear pequenas manutenções, reparos, materiais de consumo e permanentes, despesas cartoriais e notariais relacionadas, assegurando a celeridade no atendimento das necessidades das escolas e creches.

re AM m



CAPÍTULO II DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

Art. 3º A transferência dos recursos financeiros do PDDE Mauá será realizada diretamente às Associações de Pais e Mestres – APM e às Organizações da Sociedade Civil – OSC conveniadas, mediante a celebração de Termo de Colaboração, conforme Anexo I deste Decreto, aplicação do regime jurídico previsto na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.948/2024, observados os princípios e normas da legislação mencionada.

§ 1º O Termo de Colaboração deverá assegurar a transparência, o controle social e a adequada fiscalização da aplicação dos recursos.

§ 2º O repasse será efetuado mediante depósito em conta bancária específica e exclusiva para movimentação dos recursos do programa, mantida em instituição financeira oficial.

§ 3º Para a definição de valores e em obediência ao princípio da anualidade do exercício fiscal, a Secretaria da Educação deverá publicar resolução estabelecendo os valores que cada unidade escolar receberá em caráter ordinário, dentro do respectivo exercício fiscal.

§ 4º Para fins de determinação dos valores a serem repassados, será considerado um valor fixo de 6 FMP (seis fatores monetários padrão) por aluno matriculado, com data base o mês de novembro do ano anterior, conforme Secretaria Escolar Digital – SED.

§ 5º Os alunos matriculados em período integral serão computados em dobro.

Art. 4º Repasses adicionais poderão ser autorizados durante o exercício, mediante apresentação de propostas justificadas e plano de aplicação financeira aprovado, especialmente para cobrir emergências ou complementação de recursos.

Art. 5º Para fins de operacionalização do Termo de Colaboração, deverão ser apresentados à Secretaria de Educação os seguintes documentos:

- I - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- II - cópia do estatuto social da entidade, devidamente registrado em cartório competente ou certidão com fé pública ou ainda por publicação em órgãos oficiais;
- III - cópia da ata de assembleia geral de eleição e posse da diretoria em exercício, registrada em cartório competente;
- IV - cópia do documento de identificação e do CPF do representante da APM/OSC;
- V - Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União ou declaração, assinada pelo diretor-executivo de que a entidade não possui tais débitos;
- VI - Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos estaduais ou declaração, assinada pelo diretor-executivo de que a entidade não possui tais débitos;
- VII - certidão de tributos mobiliários e imobiliários municipais, fornecida pela Prefeitura Municipal;
- VIII - declaração assinada pelo diretor-executivo da APM de que a entidade não possui funcionários vinculados ao Regime CLT;

[Handwritten signatures]



- IX - Plano de Trabalho e de Aplicação Financeira, conforme Anexo II deste Decreto;
- X - comprovante de conta bancária em banco oficial.

CAPÍTULO III **DAS FINALIDADES E RESTRIÇÕES NA APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

Art. 6º Os recursos recebidos pelos beneficiários do Programa deverão ser aplicados exclusivamente nas seguintes finalidades autorizadas:

- I - aquisição de material de consumo;
- II - aquisição de material permanente explicitamente autorizado;
- III - contratação de serviços para pequenos reparos e manutenção das instalações físicas;
- IV - despesas cartoriais e notariais decorrentes de alterações estatutárias das APMs e OSCs;
- V - tarifas bancárias vinculadas diretamente à movimentação dos recursos do programa, excetuando-se valores decorrentes de erro ou dolo.

Art. 7º Ficam vedadas as despesas com:

- I - colocação ou aquisição de imóveis;
- II - aquisição de veículos;
- III - concessão de empréstimos;
- IV - pagamento de servidores públicos;
- V - serviços odontológicos;
- VI - materiais de limpeza e higiene;
- VII - obras que impliquem alteração arquitetônica, ampliação ou construção que exijam profissional habilitado (CREA ou CAU);
- VIII - ações financiadas por outros programas municipais;
- IX - pagamento a agente público ativo por serviços prestados;
- X - contratação de empresas com quadro societário que inclua servidor público ativo, empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- XI - pagamento de contas de água, luz, telefone, internet, aluguéis, multas, juros;
- XII - aquisição de brindes, presentes, festas, eventos, palestras e cursos;
- XIII - aquisição de material pedagógico;
- XIV - demais vedações previstas no art. 5º da Lei nº 6.307/2025.

CAPÍTULO IV **DOS PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO E CONTRATAÇÃO**

Art. 8º As aquisições de bens e serviços deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

§ 1º É obrigatória a realização de pesquisa de preços junto a, no mínimo, três fornecedores, salvo situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria da Educação.

[Handwritten signatures]



DECRETO Nº 9.496, DE 3 DE OUTUBRO DE 2025

4/6

§ 2º Os documentos fiscais e comprovantes deverão estar emitidos em nome da APM ou OSC, devendo incluir o nome do Programa PDDE Mauá e o CNPJ correspondente.

CAPÍTULO V DA GESTÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 9º Os recursos deverão ser movimentados exclusivamente em conta bancária específica.

§ 1º A movimentação de recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final;

§ 2º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e/ou prestadores de serviços;

§ 3º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transação eletrônica, admite-se a realização de pagamentos em espécie, devendo a entidade documentar o pagamento com documento que registre os dados do prestador de serviço ou fornecedor, o valor pago e dados de recebimento, como nome legível e documento de identidade

§ 4º Os valores não utilizados imediatamente poderão ser aplicados em caderneta de poupança, se a previsão de uso for superior a 30 (trinta) dias ou fundos de aplicação financeira de curto prazo, se a previsão for inferior a 30 (trinta) dias, observando as regras de aplicação dos rendimentos ao saldo do programa.

CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 10. A prestação de contas será realizada anualmente, nos prazos fixados pela Secretaria de Educação, contendo:

- I - demonstrativo de execução financeira;
- II - cópia das notas fiscais e recibos fiscais válidos;
- III - extrato bancário da conta específica;
- IV - relatórios de atividades e de acompanhamento das metas estabelecidas;
- V - comprovantes de pesquisa de preços, com no mínimo três cotações;
- VI - atas de planejamento e de prestação de contas da APM ou OSC;
- VII - demais documentos previstos em resolução da Secretaria de Educação.

§ 1º A documentação deverá ser mantida em arquivo por, no mínimo, 05 (cinco) anos.

§ 2º A não apresentação ou apresentação irregular das contas poderá resultar em suspensão do repasse e/ou devolução dos recursos, conforme legislação vigente.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



DECRETO Nº 9.496, DE 3 DE OUTUBRO DE 2025

5/6

CAPÍTULO VII DO CONTROLE, FISCALIZAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Art. 11. A Secretaria de Educação será responsável pela concessão, fiscalização e exame das prestações de contas dos recursos transferidos.

Parágrafo único. Poderão ser designados gestores e fiscalizadores para acompanhamento direto da execução do programa e elaboração de relatórios técnicos de monitoramento.

Art. 12. A divulgação das informações referentes aos instrumentos celebrados e aos valores repassados deverá ser assegurada em sítio eletrônico oficial, em atendimento à legislação de transparência e controle social, especialmente a Lei nº 12.527/2011.

CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES

Art. 13. A suspensão ou cancelamento dos repasses poderá ocorrer nos casos de:

- I - omissão, atraso injustificado ou irregularidade na prestação de contas;
- II - desvio de finalidade na aplicação dos recursos;
- III - descumprimento das normas estabelecidas neste Decreto e na Lei Municipal nº 6.307/2025;
- IV - inadimplência fiscal da APM ou OSC.

Parágrafo único. Caso sejam constatadas irregularidades, será garantido o contraditório e a ampla defesa, podendo ser aplicadas outras sanções previstas em normas específicas.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 15. O Termo de Colaboração poderá ser prorrogado se houver interesse das partes, devidamente justificado por escrito, previamente autorizado pela autoridade competente e cumpridas as exigências legais.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Mauá, em 3 de outubro de 2025.


MARCELO OLIVEIRA
Prefeito



DECRETO Nº 9.496, DE 3 DE OUTUBRO DE 2025

6/6



MATHEUS MARTINS SANT'ANNA
Secretário de Assuntos Jurídicos



GILMAR SILVÉRIO
Secretário de Educação

Registrado na Gerência de Atos Oficiais e afixado no quadro de editais. Publique-se na imprensa oficial, nos termos da Lei Orgânica do Município.



MARIANGELA SOUZA SECCHI
Chefe de Gabinete

ca///



(MINUTA) TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo nº 3.914/2025

Fundamento: Lei Municipal 6.307/2025, Lei Federal nº 13.019/2014 e modificações dadas pela Lei Federal nº 13.014/2015

Valor:

Vigência: data da assinatura até 31/12 do exercício financeiro

Termo de Colaboração que entre si celebram o Município de Mauá, por meio da Secretaria de Educação, e a Associação de Pais e Mestres – APM/Organização da Sociedade Civil – OSC, para os fins que especifica.

Aos _____ dias do mês _____ de _____, pelo presente instrumento, nas dependências da Secretaria de Finanças, a Prefeitura do Município de Mauá, com sede na avenida João Ramalho nº 205, Vila Noêmia, Mauá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF nº 46.522.959/0001-98, por meio da Secretaria de Educação, sediada na Rua Rio Branco nº 183, Vila Fausto Morelli, Mauá/SP, doravante denominada **MUNICÍPIO**, neste ato representada pelo Secretário de Educação, Sr(a). _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, no uso da sua competência e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (APM)/ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato por seu representante legal, Sr(a). _____, portador da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____ doravante denominada **PARCEIRA**, resolvem celebrar o Termo de Colaboração que regerá a execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Mauá, na conformidade do que estabelece a Lei Municipal nº 6.307/2025 e a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, e regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.948/2024. Rege-se ainda pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, bem como pelo que consta do Processo Administrativo nº _____ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA 1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Termo de Colaboração a transferência e a aplicação de recursos financeiros pelo MUNICÍPIO à PARCEIRA, destinados ao desenvolvimento do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Mauá, para execução e intervenções prediais, pequenos serviços de manutenção, aquisição de materiais de consumo e permanentes, e outras despesas cartoriais relacionadas, conforme Plano de Trabalho e de aplicação financeira aprovado.

CLÁUSULA 2 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 O MUNICÍPIO transferirá à PARCEIRA o montante total de R\$ _____ (_____), correspondente ao valor calculado com base no número de alunos matriculados, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria de Educação, observando o disposto na legislação aplicável.

2.2 Os recursos deverão ser depositados em conta bancária específica aberta e mantida pela PARCEIRA, destinada exclusivamente à execução do objeto deste Termo.



CLÁUSULA 3 – DAS RESPONSABILIDADES DA PARCEIRA

- 3.1 Executar as ações previstas no Plano de Trabalho aprovado, com observância aos princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e demais normas pertinentes.
- 3.2 Apresentar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo estipulado, a prestação de contas documental e financeira detalhada, acompanhada de notas fiscais, recibos, extratos bancários e demais documentos comprobatórios.
- 3.3 Manter em arquivo próprio toda documentação relativa à execução deste Termo pelo período mínimo de 05 (cinco) anos.
- 3.4 Comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer fato que possa comprometer a execução do objeto ou a correta aplicação dos recursos.

CLÁUSULA 4 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 4.1 Transferir anualmente os recursos financeiros no valor de R\$ _____ equivalente a 6 FMP (seis fatores monetários padrão) por aluno matriculado, através de depósito bancário na conta-corrente nº _____, agência _____ – Banco _____.
- 4.2 Fiscalizar a execução das atividades e aplicar as sanções cabíveis em Caso de irregularidades ou descumprimento das obrigações pactuadas.
- 4.3 Prestar apoio técnico e administrativo necessário ao bom andamento das ações.

CLÁUSULA 5 – DO PLANO DE TRABALHO

- 5.1 O Plano de Trabalho, parte integrante deste Termo, contém a descrição detalhada das ações a serem realizadas, metas, cronograma de execução, orçamento previsto, indicadores de desempenho e demais informações necessárias à gestão e acompanhamento do programa.

CLÁUSULA 6 – DO PRAZO

- 6.1 Este Termo terá vigência a partir da data de sua assinatura até o término do exercício financeiro, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, respeitando os limites legais.
- 6.2 Caso haja prorrogação do presente Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho deverá ser atualizado.

CLÁUSULA 7 – DAS SANÇÕES

- 7.1 O descumprimento das cláusulas deste Termo sujeitará a PARCEIRA às sanções previstas na legislação vigente, inclusive suspensão e rescisão do Termo, devolução dos recursos e aplicação de penalidades administrativas.

CLÁUSULA 8 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 8.1 Ao final de cada exercício, até o dia 20 de dezembro, a prestação de contas deverá ser protocolizada junto à Secretaria Municipal de Educação contendo todos os documentos comprobatórios exigidos na legislação aplicável, para que possa ser computado nos 25% os gastos da Educação.
- 8.2 Havendo saldo ao final da vigência do exercício financeiro, este deverá ser restituído ao Município, por meio de depósito em conta.
- 8.3. Os documentos comprobatórios das despesas devem ser originais, emitidos em nome da entidade e devem estar carimbados, de forma a apresentar as seguintes informações:

uu



CONVÊNIO PMM TERMO DE COLABORAÇÃO – SE Nº ____/____ DATA: ____/____/____ ASSINATURA: _____

8.4 Para fins de comprovação de gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em datas anteriores ou posteriores à vigência do presente Termo de Colaboração, bem como anteriores a liberação dos recursos.

CLÁUSULA 9 – DA TRANSPARÊNCIA

9.1 As partes comprometem-se a garantir a transparência e a publicidade das ações decorrentes deste Termo, disponibilizando as informações e documentos relativos à execução e aplicação dos recursos nos meios oficiais do MUNICÍPIO, em observância à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

CLÁUSULA 10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, respeitadas as disposições legais e regulamentares vigentes.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo de Colaboração em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Mauá, ____ de _____ de 2025.

Prefeito Municipal

Secretário de Educação

(nome do representante)
Representante Legal da APM/OSC

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

uu



(MINUTA) PLANO DE TRABALHO

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE MAUÁ

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. IDENTIFICAÇÃO DA APM/OSC E UNIDADE ESCOLAR

Órgão Proponente: Nome da (APM) / (OSC)		CNPJ
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP
Telefone:	E-mail:	
Conta-Corrente	Agência	Banco:
Representante Legal: APM/OSC:		
RG/Órgão Expedidor	CPF	Profissão
Telefone:	email	
Endereço:		
Cidade:	UF	CEP

1.2. IDENTIFICAÇÃO PMM

Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Mauá		CNPJ
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP
Telefone:	E-mail:	
Representante PMM – Secretário de Educação:		
RG/Órgão Expedidor	Cargo	Matrícula
Telefone:	email	
Endereço:		
Cidade:	UF	CEP

1.3. UNIDADE DE ATENDIMENTO

Escola vinculada:
Endereço da Escola



2. OBJETO

- Descrição clara e sucinta do objeto do plano de trabalho: *(exemplo: Execução de pequenas manutenções prediais, aquisição de materiais de consumo e permanentes, contratação de serviços para reparos emergenciais visando garantir o funcionamento das instalações da Unidade Escolar _____).*

3. JUSTIFICATIVA

- Diagnóstico da situação atual que se pretende alterar *(fundamentação da necessidade das ações previstas, considerando as condições atuais da Unidade Escolar, demandas emergenciais e políticas públicas pertinentes).*

4. METAS E OBJETIVOS

- Metas quantitativas: *(exemplo: realizar reparos em X pontos da estrutura predial, adquirir Y unidades de materiais de consumo, realizar Z contratos para manutenção no período de vigência).*
- Metas qualitativas: *(exemplo: garantir ambiente seguro e adequado para o funcionamento da escola, melhorar a infraestrutura para atendimento dos estudantes.)*

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- Início:
- Término:
- Etapas/Estimativa de prazo:
 - Etapa 1: Levantamento das necessidades e cotações;
 - Etapa 2: Aquisição de materiais e contratação de serviços;
 - Etapa 3: Execução das manutenções e entrega de materiais;
 - Etapa 4: Prestação de contas e relatório final.

6. AÇÕES E ATIVIDADES PREVISTAS

- Descrição detalhada das ações e atividades a serem desenvolvidas, incluindo aquisição, contratação, execução dos serviços, com indicação dos responsáveis por etapa.

7. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS

- Materiais necessários: (lista de materiais de consumo e permanentes);
- Serviços contratados: (tipos de serviços, quantidade estimada);
- Recursos humanos envolvidos: (APM/OSC e eventuais prestadores).

8. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA		
	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE
Materiais de consumo		
Materiais permanentes		
Serviços de manutenção e reparos		
Despesas cartoriais		
Outros		



9. INDICADORES DE DESEMPENHO E MEIOS DE VERIFICAÇÃO

- Indicadores para aferição do cumprimento das metas, como:
 - Número de manutenções concluídas;
 - Quantidade de materiais entregues e utilizados;
 - Satisfação da comunidade escolar (eventual pesquisa).
- Documentos para comprovação: notas fiscais, recibos, relatórios fotográficos, atas de reuniões, comprovantes bancários.

10. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

- Descrição das medidas para assegurar acessibilidade a pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosos, conforme características das ações previstas.

11. FISCALIZAÇÃO E MONITORAMENTO

- Indicação do representante da APM/OSC responsável pela execução e controle das ações.
- Comprometimento com a entrega periódica de relatórios de acompanhamento à Secretaria Municipal de Educação.

12. CERTIFICAÇÕES E DECLARAÇÕES

- Declaração de que as ações serão executadas em conformidade com a legislação vigente, transparência e princípios previstos no Termo de Colaboração.
- Compromisso de prestação de contas conforme normas estabelecidas.

Local e data

Assinatura do representante legal da APM/OSC

Assinatura do diretor da Unidade Escolar