



GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 10.855 DE 24 DE JUNHO DE 2025

REGULAMENTA A LEI N° 4.616, DE 14 DE ABRIL DE 2025 QUE INSTITUI O PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE SANTOS.

ROGÉRIO SANTOS, Prefeito Municipal de Santos,
usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

CAPÍTULO I Do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Santos

Art. 1º O Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Santos, instituído pela Lei nº 4.616, de 14 de abril de 2025, tem por finalidade prestar assistência financeira suplementar às escolas públicas da educação básica da rede municipal, por meio de repasses de recursos às unidades executoras representativas da comunidade escolar – Associações de Pais e Mestres (APMs), e será executado de acordo com as disposições deste decreto.

CAPÍTULO II Da adesão e habilitação das Associações de Pais e Mestres ao Programa

Art. 2º A adesão ao PDDE Santos será feita por meio de cadastramento da Associação de Pais e Mestres (APM) interessada, na Secretaria Municipal de Educação, mediante a apresentação de documentos que comprovem a sua regularidade jurídica, fiscal e previdenciária, bem como que não está impedida pelos órgãos de fiscalização e controle de recebimento de recursos públicos.

Art. 3º Para fins de habilitação a APM, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, anualmente até a primeira quinzena de abril, requerimento solicitando sua habilitação, anexando os seguintes documentos:

- I – ofício de solicitação de concessão de contribuição;
- II – quadro de número de alunos;

GABINETE DO PREFEITO

- III** – dados cadastrais;
- IV** – cópia da Ata de Eleição registrada em cartório;
- V** – declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para a execução das ações pertinentes à Lei nº 4.616, de 14 de abril de 2025;
- VI** – certidões que comprovem sua regularidade jurídica, fiscal e previdenciária:
- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Federal;
 - d) Certidão Negativa de Débitos Estadual;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Municipal.

§ 1º Para fins de cumprimento do disposto nos incisos VI deste artigo, serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

§ 2º A Associação deverá comunicar à Secretaria Municipal de Educação as alterações em seu estatuto social e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

§ 3º Caso a Associação não apresente a documentação no prazo e condições estabelecidos neste decreto, a Comissão de Acompanhamento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos poderá conceder prazo adicional de 20 dias úteis para apresentação ou regularização dos documentos a pedido da associação requerente.

Art. 4º A adesão e a habilitação das Associações de Pais e Mestres serão analisadas pela Comissão de Acompanhamento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos.

CAPÍTULO III Dos critérios para repasse dos recursos

Art. 5º Os valores dos repasses para cada unidade executora, destinados ao custeio de despesas, previstas no artigo 5º da Lei nº 4.616/2025, serão calculados anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, observados os critérios estabelecidos na referida lei.

Parágrafo único. No caso do Censo Escolar INEP/MEC do ano anterior não estiver disponível quando do repasse da primeira parcela, serão considerados os dados do último Censo Escolar INEP/MEC finalizado, com atualização quando do repasse da segunda parcela.

GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IV Da destinação dos recursos

Art. 6º Os recursos do PDDE Santos destinam-se à prestação de assistência financeira suplementar às unidades da rede municipal de ensino, para o fim de promover melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, devendo ser empregados exclusivamente nas despesas previstas no artigo 5º da Lei nº 4.616/2025.

CAPÍTULO V Da transferência de recursos

Art. 7º A transferência de recursos financeiros do PDDE Santos será realizada sem a necessidade de celebração de convênio, acordo, contrato, ajuste ou instrumento congênere, mediante crédito do valor do repasse em conta bancária específica, aberta em bancos oficiais, nos termos da Lei nº 4.616/2025.

Art. 8º Os recursos financeiros do PDDE Santos serão repassados em 2 (duas) parcelas semestrais, devendo o pagamento da primeira parcela ser efetivado nos meses de maio e setembro, desde que comprovado o atendimento às seguintes condições:

I – comprovação de regularidade jurídica, fiscal, previdenciária da Associação e de regularidade junto aos órgãos de fiscalização e controle;

II – apresentação e aprovação de contas referentes ao ano anterior.

Parágrafo único. A suspensão do repasse dos recursos ocorrerá nos termos do artigo 8º da Lei nº 4.616/2025 ou quando não obedecido o artigo 3º deste decreto.

Art. 9º A execução dos recursos do PDDE Santos transferidos pelo Município nos termos deste Decreto deverá ocorrer dentro do exercício em que tenha sido efetivado o respectivo crédito nas contas correntes específicas das APMs.

Art. 10. Os saldos de recursos do PDDE Santos, como tais entendidas as disponibilidades existentes nas contas específicas vinculadas ao Programa em 31 de dezembro de cada exercício, deverão ser devolvidos ao Município no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, sob pena de adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Parágrafo único. As devoluções de recursos, independentemente do fato gerador que lhes deu origem, deverão ser efetuadas

GABINETE DO PREFEITO

mediante Documento de Arrecadação Municipal (DAM) emitido pelo Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

CAPÍTULO VI Da conta bancária e da movimentação dos recursos

Art. 11. Os recursos do Programa serão creditados, mantidos e geridos em conta específica, de modo a possibilitar a identificação dos fornecedores e/ou prestadores de serviços favorecidos, utilizando:

I – cheque cruzado e nominal, contendo a expressão “não à ordem” após o nome do beneficiário;

II – transferência entre contas do mesmo banco;

III – transferência entre contas de bancos distintos, mediante emissão de Documento de Ordem de Crédito (DOC) ou de Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED);

IV – outras modalidades de movimentação eletrônica autorizadas pelo Banco Central do Brasil, em que fique evidenciada a identificação dos fornecedores e/ou prestadores de serviços favorecidos;

V – pagamentos de boletos bancários, títulos ou guias de recolhimento;

VI – emissão de Ordem de Pagamento, em favor de pessoas que não possuem conta bancária.

Art. 12. Os recursos do PDDE Santos, quando não utilizados na sua finalidade, deverão ser aplicados em fundos de aplicação financeira de curto prazo, em operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública ou, ainda, em caderneta de poupança.

Parágrafo único. O produto das aplicações financeiras deverá obrigatoriamente ser computado a crédito da conta específica e destinado, exclusivamente, às finalidades do Programa, ficando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CAPÍTULO VII Da aquisição de bens e serviços

Art. 13. A aquisição de materiais e bens e/ou contratação de serviços com os recursos do PDDE Santos deverá observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, adotando-se, para esse fim, os seguintes procedimentos prévios:

GABINETE DO PREFEITO

I – realização de reunião com membros da Associação de Pais e Mestres para levantamento e seleção de materiais, bens e/ou serviços que serão adquiridos ou contratados para suprir as necessidades prioritárias da escola;

II – verificação regular da utilização dos recursos, exclusivamente, em ações coletivas em âmbito escolar;

III – realização de pesquisa de preços, preferencialmente no mercado local;

IV – escolha da melhor proposta.

§ 1º A aquisição de materiais e bens e/ou contratação de serviços com os recursos do PDDE Santos não se sujeitam aos procedimentos estabelecidos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

§ 2º Nos casos que demandem atuação urgente de eventos inesperados, a aquisição de materiais e/ou contratação de serviços necessários ao restabelecimento das atividades escolares, poderá ser realizada, nos termos do disposto no inciso I deste artigo, observando os procedimentos prévios estabelecidos, bem como a ciência aos demais membros da APM, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da efetivação da despesa.

Art. 14. A pesquisa de preços deverá ser realizada junto ao maior número possível de fornecedores e/ou prestadores de serviços, sendo obrigatória a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos, a fim de evitar quaisquer favorecimentos e garantir a escolha da proposta mais vantajosa para o erário, 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 A despesa, cuja pesquisa de preços não for realizada com no mínimo 3 (três) fornecedores e/ou prestadores de serviços, somente será aceita se acompanhada de justificativa circunstanciada que comprove a inviabilidade de atendimento dessa exigência.

§ 2º Os bens materiais e serviços orçados deverão possuir as mesmas especificações de forma a garantir a justa competição.

§ 3º Aplicar-se-á, para casos omissos referentes ao caput, as resoluções vigentes relativas ao Programa Dinheiro Direto na Escola do Governo Federal.

GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. Constituirão critérios para seleção da proposta mais vantajosa ao erário, a oferta de materiais e bens e/ou serviços de qualidade, com preços compatíveis com os praticados no mercado e com prazos e condições de entrega ou execução que atendam, tempestivamente, às necessidades prioritárias das unidades escolares.

§ 1º As aquisições de materiais e bens e/ou contratações de serviços serão realizadas com base no menor preço por item ou lote, admitida a escolha com base no menor preço global da proposta nos casos em que tal opção, justificadamente, resultar no melhor aproveitamento dos recursos públicos.

§ 2º Para efeito do disposto no parágrafo 1º deste artigo, considera-se:

I – item: o produto ou serviço a ser adquirido ou contratado;

II – lote: o agrupamento de produtos ou serviços similares a serem adquiridos ou contratados; e

III – preço global da proposta: o montante correspondente ao somatório dos valores dos itens e/ou dos lotes, conforme o caso.

§ 3º Para fins de cálculo do valor total do orçamento, deverão ser considerados dispêndios com fretes, seguros, entre outros que não sejam assegurados gratuitamente pelo fornecedor ou prestador, bem como impostos a pagar.

Art. 16. São documentos hábeis para comprovar as aquisições de materiais e bens e/ou contratações de serviços o recibo, a nota fiscal avulsa eletrônica emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda e Planejamento ou documento equivalente.

Parágrafo único. Os recibos, as notas fiscais ou o documento equivalente devem ser emitidos exclusivamente em nome da APM e em seu endereço, além de apresentar em sua discriminação o detalhamento individualizado do produto adquirido ou do serviço contratado, com o preço unitário atribuído, contendo características, marca, localização do serviço, dentre outras especificações.

Art. 17. 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 Associação.

Art. 18. É vedada a realização de pagamentos 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:

GABINETE DO PREFEITO

I – condição indispensável para obter o material e/ou o bem; e

II – pagamento de serviços cartorários.

§ 1º Nos casos previstos nos incisos deste artigo, os documentos fornecidos no ato da aquisição de materiais e bens 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 o documento fiscal, contendo ambos o mesmo favorecido.

§ 2º As aquisições a que se refere o 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 2º deve incluir fornecedores do mercado físico.

Art. 19. No caso de aquisição de materiais e bens e/ou contratação de serviços realizadas em empresas de comércio eletrônico pela internet, caberá à APM tomar as medidas cabíveis junto ao fornecedor, prestador de serviço e/ou órgãos de proteção ao consumidor quando os materiais e bens adquiridos ou serviços contratados não forem entregues ou apresentarem irregularidades.

Parágrafo único. Após findadas as providências, caso a APM não tenha tido êxito no recebimento do material, bem ou serviço, a despesa deverá ser rejeitada e os valores devolvidos aos cofres públicos.

Art. 20. Os bens permanentes adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE Santos deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal mediante a formalização de Termo de Doação e destinados às respectivas unidades escolares beneficiadas, para seu uso, guarda e conservação, providência que deverá ser adotada no momento do recebimento do bem adquirido ou produzido.

CAPÍTULO VIII

Da fiscalização da aplicação dos recursos do PDDE Santos

Art. 21. A fiscalização da aplicação dos recursos relativos à execução do Programa é de competência dos Conselhos Fiscais das APMs, cabendo à Secretaria Municipal de Educação a 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.

GABINETE DO PREFEITO

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação publicará anualmente portaria indicando a Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos que será composta por no mínimo 5 (cinco) membros, recomendando-se, ao menos, 2 (dois) Especialistas de Educação III - Supervisor de Ensino.

Parágrafo único. A Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos tem como objetivo verificar o cumprimento da legislação do Programa e a correta utilização dos recursos financeiros repassados, sendo suas atribuições:

I – examinar a regularidade da documentação apresentada pelas Associações de Pais e Mestres, com vistas à formalização dos procedimentos de adesão e habilitação ao Programa;

II – realizar visita técnica e inspeção “in loco” nas unidades escolares, visando atestar a utilização dos recursos exclusivamente aos fins admitidos, podendo requisitar documentos e demais elementos que julgar necessários;

III – emitir relatório ao Presidente da APM após cada visita técnica e inspeção, sugerindo as regularizações que se façam necessárias;

IV – acompanhar o cumprimento das regularizações apontadas.

CAPÍTULO IX

Das prestações de contas

Art. 23. A prestação de contas consiste na comprovação pelas Associações de Pais e Mestres da execução dos recursos recebidos às custas do PDDE Santos, incluídos os rendimentos auferidos nas aplicações financeiras, bem como do cumprimento dos objetos e objetivo do Programa.

Parágrafo único. Entende-se como objeto, para fins deste Decreto, os itens previstos no seu artigo 9º.

Art. 24. As Associações de Pais e Mestres deverão prestar contas dos recursos recebidos às custas do PDDE Santos até 31 (trinta e um) de janeiro do ano subsequente ao dos repasses à Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

§ 1º O representante legal da Associação de Pais e Mestres fica obrigado a efetuar a prestação de contas, independentemente do prazo estabelecido no “caput” deste artigo, por ocasião de sua substituição ou do término de seu mandato.

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º A prestação de contas de que trata o parágrafo 1º deste artigo deverá ser apresentada à Secretaria Municipal de Educação, para análise da Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos, em até 30 (trinta) dias a contar da substituição ou do término do mandato do representante legal da APM.

Art. 25. As prestações de contas deverão ser apresentadas à Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, constituídas de:

I – extratos mensais da conta bancária específica em que os recursos foram depositados e das aplicações financeiras realizadas;

II – identificação das despesas realizadas, mediante notas fiscais avulsas ou eletrônicas, com os nomes e os números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) dos fornecedores de material e dos prestadores dos serviços contratados ou recibo com número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) quando o serviço for prestado por pessoa física, juntando cópia dos documentos originais que comprovem a destinação dada aos recursos;

III – pesquisas de preços, legíveis e sem rasuras, com, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos com base em orçamentos realizados presencialmente, por e-mail ou cópia da página de internet em que o produto foi oferecido ou comprovante similar;

IV – outros documentos das ações realizadas ou produtos adquiridos, que concorram para a inequívoca comprovação da destinação dada aos recursos;

V – cópia da guia de devolução de recursos ao Tesouro Municipal, quando houver, devidamente quitada;

VI – relação de Despesas: planilha cronológica contendo data do pagamento, identificação da despesa (nº da NF, por exemplo), credor/fornecedor, natureza da despesa e valor pago;

VII – DIRD (Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas) que continuará podendo ser gerado no Prestcon, adaptado para o PDDE;

VIII – certidões de regularidade de que trata o artigo 4º do Regulamento;

IX – memória de Cálculo;

X – parecer do Conselho Fiscal sobre a aplicação dos recursos;

XI – declaração de regularidade dos gastos efetuados e perfeita contabilização;

XII – termo de Doação (bens permanentes);

XIII – declaração negativa acerca dos itens II, III e IV do artigo 9º parágrafo 2º do Regulamento.

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º As Associações de Pais e Mestres deverão manter arquivados, em boa ordem e organização, os documentos comprobatórios das pesquisas de preço, bem como os comprovantes de despesas e de pagamentos efetuados para as aquisições de materiais e bens e/ou contratação de serviços, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data da aprovação da prestação de contas, disponibilizando-os, sempre que solicitado, à Secretaria Municipal de Educação e órgãos de controle interno e externo.

§ 2º Em caso de denúncia ou indícios de irregularidade quanto à pesquisa de preços, a Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos deverá verificar a veracidade da pesquisa de preços junto aos fornecedores indicados e outros fornecedores, se for o caso, podendo realizar auditoria “in loco”.

Art. 26. A Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos, após análise, emitirá parecer conclusivo sobre as prestações de contas no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de aprovação da prestação de contas pela Secretaria Municipal de Finanças e Gestão, sendo estas consideradas:

I – aprovadas, quando demonstrada, de forma clara e objetiva pelos documentos comprobatórios, a correta utilização dos recursos públicos;

II – aprovadas com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal da qual não resulte em dano ao erário;

III – reprovadas, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão do dever de prestar contas;

b) dano ao erário decorrente de ato de gestão contrário ao direito ou antieconômico;

c) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

d) utilização de recursos em desacordo com as normas estabelecidas na Lei nº 4.616/2025 e neste Decreto para a execução do PDDE Santos, e que não forem passíveis de saneamento pela APM, nem de aprovação com ressalva.

§ 1º No caso de aprovação com ressalva, a Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos deverá especificar as recomendações a serem observadas pela APM no uso do recurso.

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º A aprovação com ressalva não se aplica a casos em que haja dano ao erário, indícios de desfalque ou desvio de dinheiro ou bens e utilização de recursos em desacordo com as normas estabelecidas e que não sejam passíveis de saneamento sem a devida devolução do recurso.

Art. 27. Constatadas as hipóteses indicadas no inciso III do artigo 30 deste Decreto, a Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos notificará a APM para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize a situação e/ou promova a devolução dos recursos com os devidos acréscimos legais, sem prejuízo da suspensão do repasse dos recursos do Programa, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Finanças e Gestão.

§ 1º Esgotado o prazo estabelecido no “caput” deste artigo sem que haja saneamento da irregularidade ou a devolução dos recursos, a Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos deverá considerar as contas rejeitadas, notificar a APM e comunicar a ocorrência à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A reprovação das contas implicará:
I – a adoção de providências para responsabilização pelos danos causados;
II – a suspensão dos repasses até regularização das contas.

Art. 28. Compete à Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento do parecer conclusivo a que se refere o “caput” do artigo 30 deste Decreto, decidir sobre a prestação de contas.

Art. 29. Da decisão da Comissão de Acompanhamento e Monitoramento da Execução e Prestação de Contas do PDDE Santos que considerar reprovadas as contas, caberá recurso, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que a APM tomar ciência da decisão.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Secretaria Municipal de Educação, que decidirá igualmente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da interposição do recurso.

Art. 30. Decorrido o prazo de que trata o “caput” do artigo 32 deste Decreto sem a interposição de recurso, ou interposto recurso, mantida a decisão de considerar reprovadas as contas, a Secretaria Municipal de Educação deverá notificar a APM para, no prazo de 15 (quinze) dias, efetuar a devolução ao



GABINETE DO PREFEITO

Tesouro Municipal dos valores glosados, com os acréscimos legais, impedindo-a de novos recebimentos até que regularize sua situação.

CAPÍTULO X Das disposições finais e transitórias

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação deverá manter atualizado no portal da transparência, no sítio oficial do Município na internet, os valores repassados às Associações de Pais e Mestres.

Art. 32. Excepcionalmente, no exercício correspondente à publicação deste Decreto, os valores dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE Santos destinados à cada Associação de Pais e Mestres (APM), poderão ser repassados em período diverso ao disposto no artigo 11.

Art. 33. As despesas com a execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 34. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.
Palácio “José Bonifácio”, em 24 de junho de 2025.

ROGÉRIO SANTOS
Prefeito Municipal

Registrado no livro competente.
Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete
do Prefeito Municipal, em 24 de junho de 2025.

NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS
Diretora do Departamento