

## **Protocolo de análise e verificação com foco formativo das ações e condições de trabalho da Associação de Pais e Mestres da E.E.**

Decreto nº 65.298, de 18 de novembro de 2020, alterado pelo Decreto Nº 65.346, de 09 de dezembro de 2020 (Retificação do D.O. de 10-12-2020), Decreto nº 65.565, de 12 de março de 2021

<b>1. LIVROS E GUARDA DE DOCUMENTOS</b>	<b>S/N</b>	<b>Observações/orientações para saneamento</b>
1.1 Há Livro ata da Assembleia Geral da APM?		
1.2 Há Livro ata do Conselho Deliberativo?		
1.3 Há Livro ata da Diretoria?		
1.4 Há Livro ata do Conselho Fiscal?		
1.5 Os livros ata da APM possuem "Termo de abertura e de encerramento" com indicação do número de páginas, e está assinado pelo diretor da escola?		
1.6 Os livros ata da APM encerrados contém o "Termo de Encerramento"?		
1.7 Os documentos da APM são guardados/arquivados em local específico e disponível aos membros da APM, Diretoria de Ensino, comunidade ou quaisquer órgãos fiscalizadores?		
<b>2. CONVOCAÇÕES</b>	<b>S/N</b>	<b>Observações/orientações para saneamento</b>
2.1 As <b>reuniões da Assembleia Geral</b> , do <b>Conselho Deliberativo</b> e da <b>Diretoria</b> estão sendo instaladas, em: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1ª convocação</b>, se presente a <b>maioria absoluta</b> de seus membros com direito a voto ou, em</li> <li>• <b>2ª convocação</b>, com <b>qualquer número de presentes</b>, sendo suas <b>deliberações tomadas pela maioria simples dos votos</b>?</li> </ul>		
2.2 Há convocação para a eleição dos membros da APM (Assembleia Geral) realizada pelo <b>Presidente do Conselho Deliberativo</b> , através de edital de convocação, com data, horário e pauta?		
2.3 O <b>Edital de convocação da Assembleia Geral</b> foi afixado no <b>quadro de avisos</b> da escola e <b>encaminhado</b> aos associados, preferencialmente por meio eletrônico, com no mínimo <b>5 dias de antecedência</b> da reunião?		
2.4 Há convocação para a reunião do Conselho Deliberativo realizada pelo <b>Presidente do Conselho Deliberativo</b> , através de edital de convocação, com data, horário e pauta?		
2.5 Há convocações para as reuniões da Diretoria (uma por mês) realizada pelo <b>Diretor Executivo da APM</b> , através de edital de convocação, com data, horário e pauta?		
2.6 Há convocação para a reunião do Conselho Fiscal realizada pelo <b>Presidente do Conselho Fiscal</b> através de edital de convocação, com data, horário e pauta?		

Rua Conselheiro Joaquim Delfino, 180, Jardim Centenário, CEP 13564-160 - Tel. (16) 3362-4310 E-Mail: descl@educacao.sp.gov.br

3. CRONOGRAMA DE REUNIÕES	S/N	Observações/orientações para saneamento
3.1 As datas das reuniões ordinárias da APM conferem com as homologadas no Calendário Escolar?		
3.2 Há duas reuniões ordinárias (1 por semestre) da Assembleia Geral no Calendário homologado de 2024?		
3.3 Há reuniões ordinárias do Conselho Deliberativo (1 por trimestre) no Calendário homologado de 2024?		
3.4 Há reuniões ordinárias da Diretoria (1 por mês) no Calendário homologado de 2024?		
3.5 Há duas reuniões ordinárias (1 por semestre) do Conselho Fiscal no Calendário homologado de 2024?		
4. ATAS DAS REUNIÕES	S/N	Observações/orientações para saneamento
4.1 Foi realizada uma <b>Assembleia Geral ordinária</b> no início de 2024?		
4.2 Foram <b>convocados todos</b> os associados da APM (pais e comunidade escolar) para a Assembleia Geral?		
4.3 A Assembleia Geral Ordinária é sempre convocada pelo <b>Presidente do Conselho Deliberativo</b> com 5 dias de antecedência, em edital datado? (Artigo 16)		
4.4 Na <b>1ª Assembleia Geral Ordinária</b> é deliberado sobre <b>eleições</b> ?		
<p>4.5 Tem ciência de que na <b>2ª Assembleia Geral Ordinária</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• agendada para o final do ano, sendo que a convocação deverá ocorrer <b>após 10 dias (no mínimo)</b> da apreciação do balanço anual pelo Conselho Fiscal.</li> <li>• <u>são discutidos e aprovados, a Prestação de Contas do exercício findo e o Relatório Anual acompanhado do parecer do Conselho Fiscal?</u></li> </ul> <p><b>As atas das reuniões deverão ser lavradas em livro específico para Assembleia Geral.</b></p>		
4.6 Nas atas de reunião está indicado se a reunião é ordinária ou extraordinária?		
4.7 Houve Reunião do Conselho deliberativo sobre o PDDE Paulista 2023 Manutenção, e outras verbas, onde consta o valor do repasse, além do detalhamento em relação às necessidades da escola, indicadas pelo diretor da unidade, e as deliberações diante das prioridades da unidade escolar?		
4.8 Houve reunião do Conselho de Escola sobre o PDDE Paulista 2023 Manutenção, e outras verbas, onde consta o valor do repasse, além do detalhamento em relação às necessidades da escola, indicadas pelo diretor		

Rua Conselheiro Joaquim Delfino, 180, Jardim Centenário, CEP 13564-160 - Tel. (16) 3362-4310 E-Mail: descl@educacao.sp.gov.br

da unidade, e as deliberações diante das prioridades da unidade escolar, registrado em livro de ata distinto ao da APM?		
4.9 Todos os presentes assinam a ata da reunião, uma vez que uma ata sem assinatura não tem valor legal? Está incluída a lista de presença?		
4.10 Houve Reunião da Diretoria quanto ao PDDE Paulista 2023 Manutenção ou outras verbas?		
4.11 Houve outras reuniões extraordinárias?		
4.12 Constam nas atas da APM seus números/ ano e se as reuniões ocorrem em 1º ou 2ª convocação?		
4.13 As atas em que constam reuniões em primeira convocação estão assinadas por 50% + 1 dos membros da associação, garantindo assim quórum para validação das decisões?		
4.14 As atas em que constam reuniões em segunda convocação (meia hora após o horário marcado) estão assinadas pelos membros da associação presentes, garantindo assim quórum para validação das decisões?		
4.15 A ata adotada é manuscrita ou digitada? Se digitada, há rubrica do secretário ad hoc em todas as folhas e assinatura de todos os membros da APM?		
4.16 Nos livros destinados às atas, as folhas são utilizadas frente e verso, não sendo permitido espaço em branco?		
4.17 Os registros das atas das reuniões da APM estão em dia e sem rasura?		
<b>5. LISTAS DE PRESENÇA E AUSÊNCIAS</b>	<b>S/N</b>	<b>Observações/orientações para saneamento</b>
5.1 Há listas de presença, com nome e cargo na APM, devidamente assinadas pelos presentes?		
5.2 As ausências dos membros da APM foram justificadas?		
5.3 Os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal ou da Diretoria que faltaram a 3 (três) reuniões consecutivas, sem causa justificada foram destituídos do cargo e substituídos através de eleição?		
<b>6. COMPOSIÇÃO DA APM EM ATA DA ASSEMBLEIA GERAL DE ELEIÇÃO</b>	<b>S/N</b>	<b>Observações/orientações para saneamento</b>
6.1 Há observância quanto a vigência da composição da APM, que tem mandato de dois anos, sendo permitida a reeleição de seus membros uma única vez, por período igual e sucessivo?		
6.2 Foi realizado o registro em cartório da APM dentro do prazo de validade?		
Vamos chegar, de acordo com o Parágrafo único, do artigo 15 (Assembleia Geral):		

6.3 O <b>Diretor da Escola</b> ao participar das reuniões da Assembleia Geral, intervindo em debates, prestando orientação ou esclarecimento está tendo seus pontos de vista registrados em ata, mesmo sem direito a voto?		
Vamos checar, de acordo com o artigo 18 (Conselho Deliberativo):		
6.4 O Conselho Deliberativo está constituído por 3 (três) membros?		
6.4.1- Os membros do Conselho Deliberativo foram eleitos até o final do mês de abril?		
6.4.2- A posse dos membros do Conselho Deliberativo foi realizada até o último dia do mês de maio?		
6.5 Dentre os membros do Conselho Deliberativo foi eleito ao menos um <u>representante legal de aluno matriculado na escola?</u>		
6.6 O <b>Conselho Deliberativo</b> participa do <b>Conselho de Escola, por meio de um de seus membros</b> , que deverá ser, <b>obrigatoriamente, responsável legal de aluno matriculado na escola?</b>		
6.7 Há ciência de que o mandato dos conselheiros será de 2 (dois) ano, sendo permitida a reeleição uma única vez, por período igual e sucessivo?		
Vamos checar, de acordo com o artigo 21 (Conselho Fiscal):		
6.8 É constituído por 03 membros que elegeram, dentre eles, seu presidente?		
6.8.1 Os membros do Conselho Fiscal foram eleitos até o final do mês de abril?		
6.8.2 A posse dos membros do Conselho Fiscal foi realizada até o último dia do mês de maio?		
6.9 Há observância quanto aos membros que não podem compor o Conselho Fiscal? <b>Não poderão integrar o Conselho Fiscal:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• os membros da Diretoria da APM;</li> <li>• os membros do Conselho Deliberativo;</li> <li>• o associado que, nos 12 (doze) meses anteriores à eleição para membro do Conselho Fiscal, exerceu qualquer atividade na Diretoria.</li> </ul>		
Vamos checar, de acordo com o artigo 25 (Diretoria):		
6.10 A composição da Diretoria respeita a vedação para indicação de alunos para sua composição? (§ 3º do artigo 13)		
6.11 A Diretoria da APM está composta:		

Rua Conselheiro Joaquim Delfino, 180, Jardim Centenário, CEP 13564-160 - Tel. (16) 3362-4310 E-Mail: descl@educacao.sp.gov.br

<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 (um) Diretor Executivo,</li> <li>• 1 (um) Vice-Diretor Executivo e</li> <li>• 1 (um) Diretor Cultural, de Esportes e Social?</li> </ul>		
<b>7. OUTROS DOCUMENTOS</b>	<b>S/N</b>	<b>Observações/orientações para saneamento</b>
7.1 Os balancetes de prestação de contas do 1º semestre de 2024 estão afixados nos painéis ou murais da escola?		
7.2 Os balancetes mensais são assinados pelo Diretor Executivo e Conselho Fiscal?		
7.3 Na pasta da APM de recursos próprios há notas/recibos/cupons fiscais dos gastos, os extratos bancários, os comprovantes de depósitos, os canhotos e cópias dos cheques nominais, além de balancete?		
7.4 O registro dos bens no Livro de Patrimônio da APM está em dia?		
7.5 As páginas do Livro de Patrimônio da APM estão rubricadas pelo Diretor Executivo e/ou pelo seu vice?		
7.6 Existe pasta com a composição atual da APM e com Estatuto vigente, ambos registrados em cartório, assim como a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, RAIS e Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias?		
7.7 As notas fiscais dos gastos dos recursos financeiros estão em nome da associação?		
7.8 Os talões de cheque (caso existam) estão guardados em local seguro e <u>não</u> possuem folhas em branco assinadas?		
7.9 Está claro que a contribuição dos pais para a APM é espontânea e não há valor estipulado?		
7.10 As contribuições espontâneas são depositadas em conta bancária de Recursos Próprios imediatamente pelo Diretor Executivo?		
7.11 Tem ciência que a promoção de rifas e bingos para atendimento dos objetivos da APM configura-se contravenção penal, de acordo com o artigo 50, da Lei nº 3688/1941 e suas alterações?		
7.12 Tem ciência de que os gestores escolares não podem exigir contribuições compulsórias de funcionários ou alunos?		
7.13 <b>Tem ciência de que deve ser elaborado e aprovado o Plano de Aplicação Financeira (PAF) articulada ao Plano Gestão da U.E.- Artigo 5º do Estatuto?</b>		

Rua Conselheiro Joaquim Delfino, 180, Jardim Centenário, CEP 13564-160 - Tel. (16) 3362-4310 E-Mail: descl@educacao.sp.gov.br

7.14 Estão previstas no Plano de Aplicação Financeira as atividades decorrentes dos objetivos especificados no Artigo 4º?		
7.15 O <b>Plano de Aplicação Financeira</b> foi elaborado e executado pela <b>Diretoria</b> ?		
7.16 O <b>Plano de Aplicação Financeira</b> foi <b>aprovado pelo Conselho Deliberativo</b> ?		
7.17 O <b>Plano de Aplicação Financeira</b> , notícias e atividades da APM, convites, convocações e cópias de toda documentação de prestação de contas estão afixados em <b>quadro de avisos</b> ?		
7.18 Há cantina escolar em funcionamento nas dependências da unidade? (indicar se por administração direta ou indireta)		
7.19 Cantina escolar por administração direta: tem ciência de que nenhum profissional da escola poderá atuar no atendimento na mesma, evitando dessa forma, o desvio da função, sob pena de responsabilidade?		
7.20 Cantina escolar por administração indireta: a escola possui o comprovante de ocupação legal da cantina escolar (cópia do registro do contrato em Cartório)?		
7.21 A unidade escolar realiza a pesquisa de (s) produto(s) e/ou serviço(s) junto ao maior número possível de fornecedores e/ou prestadores (sendo obrigatório no mínimo, <b>03 orçamentos</b> ) antes da sua aquisição/realização?		
7.22 Os <b>orçamentos</b> (no mínimo 3 pesquisas de preços) estão devidamente assinados pelo fornecedor? (Nos casos de pesquisas extraídas de sites da internet, estas devem conter as informações da loja -CNPJ, nome completo).		
<b>8. CONTA CORRENTE DA APM ENCERRADA</b>	<b>S/N</b>	<b>Observações/orientações para saneamento</b>
8.1 A APM encerrou alguma conta de recursos próprios nos últimos 5 anos?		
8.2 No caso de a APM ter encerrado alguma conta de recursos próprios houve registro em livro ata?		
8.3 A APM da U.E. possui outras contas abertas inativas?		
8.4 As contas encerradas foram registradas em livro ata?		
8.5 Existe documento emitido pelo banco que comprove o fechamento da conta?		
<b>9. ORGANIZAÇÃO</b>	<b>S/N</b>	<b>Observações/orientações para saneamento</b>

---

Rua Conselheiro Joaquim Delfino, 180, Jardim Centenário, CEP 13564-160 - Tel. (16) 3362-4310 E-Mail: descl@educacao.sp.gov.br

---

9.1 Há, na escola, um quadro próprio da APM onde constam avisos, Plano de Aplicação Financeira, notícias e atividades da APM, convites, convocações e cópias de toda a documentação de prestação de contas?		
9.2 Como já orientado pela Supervisão de Ensino, há uma pasta onde estão guardados os documentos que comprovam o cumprimento das obrigações fiscais pela APM?		
9.3 São realizados registros fotográficos do “antes” e do “depois” dos serviços realizados na Unidade Escolar?		
9.4 São utilizados diferentes mecanismos, instrumentos, estratégias, baseados nos princípios da gestão democrática e participativa, que viabilizam o levantamento das necessidades da escola, que em seguida, serão priorizadas pelos colegiados? Quais?		
<b>10. REUNIÕES DE FORMAÇÃO PELA EQUIPE DA DIRETORIA DE ENSINO</b>	<b>S/N</b>	<b>Observações/orientações para saneamento</b>
10.1 O diretor de escola, já participou de reuniões formativas com a Supervisão de Ensino e CAF sobre os assuntos relacionados à APM (registros nas atas, procedimentos, prestação de contas, e outros)?		
10.2 O diretor de escola participou das reuniões formativas realizadas pela equipe da Diretoria de Ensino (Supervisores e CAF) em 2023 e 2024?		

**ANEXO 2**

**TIMBRE DA EMPRESA**

Modelo de Orçamento

1. Orçamento destinado a

CNPJ da APM	
Nome da APM	
Subprograma do PDDE Paulista	PDDE Paulista - Manutenção
Ano de exercício	

2. Dados do proponente

CNPJ	
Razão Social	
Endereço	
Telefone para contato	
Data da emissão do orçamento	
Prazo de validade do orçamento (em dias)	
Identificação da pessoa responsável pela empresa	
Condição de pagamento	

3. Dados do orçamento:

Atenção: nos preços unitários propostos (Valor Unitário — R\$) deverão estar inclusos todos os custos referentes a cada objeto deste orçamento, tais como impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas (Anotação de Responsabilidade Técnica - ART), fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto orçamentado.



	Descrição dos serviços/materiais	Quantidade e [UNID.]	Unidade de fornecimento	Valor unitário [R\$]	Valor total [R\$]
1					
2					
3					
4					
	Total		R\$		

Orçamento válido por 60 dias.

Assinatura e carimbo da empresa  
Assinatura do membro da APM responsável pelo orçamento



---

Rua Conselheiro Joaquim Delfino, 180, Jardim Centenário, CEP 13564-160 - Tel. (16) 3362-4310 E-Mail:  
descl@educacao.sp.gov.br

---