

COMUNICADO

SOLICITADO POR:	Serviço de Administração e Finanças
DATA:	22/05/2026
ASSUNTO:	Repasso remanescente do 1º repasse ordinário de janeiro de 2026 do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE Paulista) – Custeio às APMs
INTERESSADOS:	Unidades Escolares

COMUNICADO CONJUNTO SUART/SUCOR/DIORF – 22/05/2026, SÃO PAULO BOLETIM Nº 20

A Subsecretaria de Gestão Corporativa – SUCOR, por meio da Diretoria de Infraestrutura e Serviços Escolares – DIISE e da Diretoria de Orçamento e Finanças – DIORF, comunicam a realização do **repasso remanescente** de recursos financeiros do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE Paulista) – Custeio, referente **ao 1º Repasse Ordinário de 2026**, destinado às APMs que se tornaram **aptas** após o período de execução do referido repasse.

Os recursos têm por finalidade apoiar a manutenção preventiva das unidades escolares, o desenvolvimento de projetos pedagógicos e a realização de adequações relacionadas à segurança, observadas as disposições normativas vigentes.

1) Disponibilidade dos Recursos

Os recursos estarão **disponíveis a partir do dia 25 de maio de 2026**, nas contas bancárias das Associações de Pais e Mestres – APMs que estiverem aptas ao recebimento na data de 22 de maio de 2026.

2) Critérios para Recebimento dos Recursos

Estarão aptas ao recebimento as APMs que se encontrem em situação regular quanto às obrigações fiscais e à prestação de contas dos recursos anteriormente recebidos pelo programa.

Nos termos dos §§ 3º e 4º do artigo 3º da Resolução SEDUC nº 73/2021, não haverá repasse às unidades executoras que estiverem em situação de inadimplência:

"Artigo 3º - O PDDE Paulista será organizado em subprogramas, com critérios de repasses e regras próprias de aplicação.

§3º - Os repasses do PDDE Paulista, independentemente do subprograma serão efetuados apenas para as unidades executoras que tenham encaminhado ao CAF - Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura as prestações de contas do exercício imediatamente anterior, conforme prazo definido em Resolução específica sobre prestação de contas.

§ 4º - As unidades executoras cujas prestações de contas forem consideradas reprovadas terão os repasses suspensos até a regularização das contas."

3) Uso dos recursos

Os recursos financeiros devem ser **prioritariamente** destinados à manutenção preventiva, ao desenvolvimento de projetos pedagógicos e às adequações de segurança, de modo a assegurar condições adequadas para o funcionamento da unidade escolar.

4) Fonte de Recursos

A fonte de recurso utilizada neste repasse é **FUNDEB** (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação). Dessa forma, é fundamental que todos os critérios e orientações para a aplicação dos recursos sejam rigorosamente observados, em conformidade com as normas vigentes, especialmente os incisos II e III do artigo 70 da Lei 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional:

"Art. 70. Considerar-se-ão como de manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais de todos os níveis, compreendendo as que se destinam a:
II - aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;
III – uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;

Art. 71. Não constituirão despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino aquelas realizadas com:

V - obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar."

5) Exemplos de serviços que PODEM ser contratados com os recursos

5.1) Rotinas de Conservação Periódica:

- a) Desinsetização e desratização dos ambientes escolares, caso estejam com a validade vencida (atentando-se para obrigatoriedade desta execução nas cozinhas e despensas, das empresas de manipulação da alimentação escolar);
- b) Limpeza de caixas d'água, caso esteja com validade vencida;
- c) Limpeza de caixas de gordura (observando as competências das empresas de manipulação da alimentação escolar, quando couber);
- d) Limpeza e desentupimento de calhas e rufos;
- e) Limpeza de rede de escoamento de águas pluviais;
- f) Recarga de Extintores;
- g) Limpeza e capinagem de terrenos, destacadamente em áreas de circulação e próximas do prédio escolar;
- h) Coberturas, conforme Anexo 02 - Manutenção e pequenos reparos, disponível na SED.

5.2) Reparos de Pequeno Porte:

- a) Desentupimentos de pias e vasos sanitários;
- b) Trocas de lâmpadas;
- c) Trocas de Vidros.

5.3) Insumos:

a) Aquisição de itens essenciais não contemplados no Almoxarifado Virtual.

Atenção: o item acima não se aplica a **café**. Este produto, ainda que não contemplado no Almoxarifado Virtual, não pode ser adquirido com recurso de fonte **FUNDEB**.

6) O recurso deste repasse **NÃO PODERÁ** ser utilizado para:

- a) Execução de obras que impliquem alteração da área construída, ampliações, adequações, reformas e construções de ambientes ou dependências, bem como outras que necessitem avaliação técnica e aprovação da Gerência de Obras da FDE;
- b) Aquisição de divisórias, materiais para sua confecção ou serviços para sua instalação;
- c) Aquisição e instalação de toldos (por necessitar de avaliação técnica de engenheiro, arquiteto ou profissional apto a emitir parecer técnico relacionado à resistência estrutural da fixação e do substrato);
- d) Pagamento de serviços de contabilidade;
- e) Aquisição de café.

7) Plano de Aplicação Financeira

Para este repasse remanescente, não será exigido o preenchimento do Plano de Aplicação Financeira - PAF.

Contudo, permanece obrigatória a observância integral das orientações deste comunicado, cabendo à APM aprovar previamente em ata as despesas a serem realizadas, em conformidade com os critérios estabelecidos no [ANEXO 2 - Manutenção e pequenos reparos](#).

8) Dúvidas e Orientações

Em caso de dúvidas, utilize o Portal de Atendimento da SEDUC, disponível em: <https://atendimento.educacao.sp.gov.br/>.

Para abertura do chamado, siga o caminho: *“Precisa de Ajuda?” > Selecionar o Perfil > Insira seu e-mail > Selecione “Abrir novo Chamado” > Selecione a árvore “PDDE Paulista” > Selecione a categoria “Informações”* e registre suas dúvidas.

Edilea Medeiros Uihôa Silva
Chefe de Serviço
Serviço de Administração e Finanças

De Acordo:
Marco Aurélio Catto de Oliveira
RG:49.030.099-6
Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino