DOC 25/03/2026 - pp. 41 a 44

Instrução Normativa | Documento: 153465113

GABINETE DO SECRETÁRIO
SME

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 18, DE 24 DE MARÇO DE 2026
SEI 6016.2026/0014122-8

Estabelece normas complementares, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, para transferência, execução e prestação de contas dos recursos do Prêmio Excelência Educacional, instituído pela Resolução SEDUC n° 103, de 26 de novembro de 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais, e,

CONSIDERANDO:
- a Constituição Federal de 1988, que estabelece que os Estados e Municípios, na organização de seus sistemas de ensino, definirão formas de colaboração, visando assegurar a universalização, a qualidade e a equidade do ensino obrigatório (§ 4º do art. 211);
- a **Lei Estadual nº 17.414, de 23 de setembro de 2021**, que institui o Plano de Ações Integradas do Estado de São Paulo - PAINSP, com o objetivo de promover a assistência técnica e financeira do Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Educação, aos Municípios, em regime de colaboração, para melhoria da qualidade da educação básica pública;
- o **Decreto Estadual nº 66.177, de 27 de outubro de 2021**, que regulamenta a Lei nº 17.414, de 23 de setembro de 2021, que institui o Plano de Ações Integradas do Estado de São Paulo - PAINSP;
- o **Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024**, que institui o Programa Alfabetiza Juntos SP e dá providências correlatas;
- a **Resolução SEDUC 138, de 10 de dezembro de 2021**, que estabelece normas complementares para aplicação dos eixos de “materiais didáticos e pedagógicos, tecnologias educacionais e educação inclusiva”, “formação e valorização de profissionais”, “equipamentos” e “gestão pedagógica, avaliação educacional e estratégia de aprendizagem para alunos com altas habilidades, superdotados e com necessidades especiais” do Plano de Ações Integradas do Estado de São Paulo - PAINSP;
- a **Resolução SEDUC nº 103, de 26 de novembro de 2024**, que institui o Prêmio Excelência Educacional e dá providências correlatas;
- a Instrução Normativa SME nº 28, de 2020, que dispõe sobre a obrigatoriedade de autorização para realização de manutenção/reformas nas Unidades Educacionais e regulamenta a manutenção, instalação e desinstalação de infraestrutura e remanejamento dos pontos de Rede nas Unidades Educacionais e Órgãos vinculados da Secretaria Municipal de Educação;
- a Instrução Normativa SME nº 35, de 2025, que estabelece procedimentos para o recebimento em doação pela SME, sem encargos, de bens patrimoniais móveis, oriundos de aquisição com verbas públicas federais ou municipais por Associações de Pais e Mestres - APMs, Associação de Pais, Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado - APMSUAC e Organizações da Sociedade Civil - OSCs;
- a Portaria SF nº 90, de 2022, que estabelece normas complementares e procedimentos quanto ao registro e controle de bens móveis no Sistema de Bens Patrimoniais Móveis - SBPM, regulamentado pelo **Decreto nº 53.484, de 2012**, com alterações introduzidas pelos Decretos **nº 56.214, de 2015**, e **nº 59.822, de 2020**, e dá outras providências;
- a importância da autonomia e da gestão estratégica dos recursos financeiros alinhados aos propósitos pedagógicos e conforme as necessidades definidas no Projeto Político Pedagógico (PPP) da Unidade Educacional e Plano Anual de Atividades (PAA) da Associação de Pais e Mestres (APM),

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas complementares, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, para transferência, execução e prestação de contas dos recursos do Prêmio Excelência Educacional, instituído pela Resolução SEDUC n° 103, de 26 de novembro de 2024, como eixo do Programa Alfabetiza Juntos SP.

Art. 2º Os recursos oriundos do Prêmio Excelência Educacional serão disponibilizados às Associações de Pais e Mestres - APMs das Unidades Educacionais, por meio de conta corrente específica no Banco do Brasil, aberta conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação - SME.
Parágrafo único. Caberá à Diretoria Regional de Educação - DRE repassar às Unidades Educacionais informações relacionadas à conta corrente na qual será realizada a movimentação do Prêmio.

Art. 3º A movimentação dos recursos para pagamento de despesas a fornecedores e/ou prestadores de serviços será realizada exclusivamente por meio eletrônico, visando a identificação dos favorecidos, conforme previsto no art. 5º da Resolução SEDUC nº 103, de 2024.
§ 1º Considerar-se-ão formas para a movimentação dos recursos:
I - **transferências** entre contas do mesmo banco;
II - transferências entre contas de bancos distintos, tais como TED - Transferência Eletrônica Disponível e PIX - Pagamento Instantâneo Brasileiro;
III - pagamentos de boletos bancários, títulos ou guias de recolhimento;
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.
§ 2º Os saldos financeiros existentes em conta corrente deverão ser aplicados:
I - em conta poupança aberta para esse fim, quando a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês;
II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, se a utilização ocorrer em prazo inferior a um mês.
§ 3º Caberá à APM verificar, quando do crédito em conta corrente, se os recursos foram automaticamente vinculados a um fundo de aplicação e, quando não, solicitar na agência bancária a aplicação de acordo com os critérios definidos no parágrafo anterior.
§ 4º Caso o recurso não seja aplicado, deverá ser apurado o rendimento que deixou de ser obtido, utilizando-se o índice da caderneta de poupança disponibilizado pela Calculadora do Cidadão, adotando-se como data inicial o crédito do recurso em conta e, como data final, a data do efetivo ressarcimento do valor, que deverá ser:
I - utilizado para a cobertura de despesas previstas no Plano de Ação, se apurado até 30/06/2026.
II - restituído à conta da Prefeitura, específica do Prêmio, para posterior devolução à SEDUC-SP, se a atualização ocorrer após 30/06/2026.
§ 5º As receitas financeiras decorrentes do rendimento deverão ser utilizadas conforme previsto no art. 5º da Resolução SEDUC n° 103, de 2024, e constar na respectiva prestação de contas.
§ 6º É vedada a transferência de recursos financeiros para serem geridos em contas diversas da aberta para a movimentação dos recursos do Prêmio.

Art. 4º As contas abertas para fins do recebimento do Prêmio Excelência Educacional serão isentas de taxas e tarifas bancárias.

Art. 5º A SME, independentemente de autorização das APMs, poderá solicitar junto ao Banco do Brasil os saldos e extratos das contas correntes e de poupança de que trata esta IN.

Art. 6º Mediante autorização da SME, as Diretorias Regionais de Educação - DREs efetuarão o repasse do prêmio às APMs.
Parágrafo único. Para as Unidades Educacionais contempladas, caberá a DRE adotar as seguintes providências:
I - instaurar Processo SEI - Comunicações Administrativas: Memorando;
II - inserir (documento externo) a Resolução SEDUC nº 103, de 2024 e a presente Instrução Normativa;
III - inserir solicitação (documento interno) requerendo a Ata registrada da constituição da APM;
IV - encaminhar o processo para a Unidade Educacional, com indicação de data de retorno;
IV - adotar as providências necessárias para a efetivação do pagamento à APM, após o retorno do processo da UE.

Art. 7º Para a disponibilização dos recursos, caberá a DRE providenciar os documentos necessários à execução orçamentária, tais como despacho autorizatório para pagamento, notas de contratação, de reserva, de empenho e de liquidação.
Parágrafo único. Os documentos mencionados no "caput" deste artigo deverão ser anexados aos Processos SEI mencionados no artigo anterior.

Art. 8**º Os recursos do Prêmio Excelência Educacional se destinam exclusivamente para:**
I - aquisição de materiais de consumo para atividades administrativas, pedagógicas e de pesquisa;
II - compra de bens duráveis e equipamentos necessários aos diferentes ambientes escolares;
III - contratação de serviços para manutenção das instalações físicas, pequenos reparos e conservação da unidade educacional;
IV - contratação de serviços para manutenção de equipamentos escolares;
V - desenvolvimento de atividades pedagógicas, de pesquisa e de formação continuada para os profissionais da educação.

Art. 9º Para a realização das despesas deve-se observar:
I - a distribuição dos recursos conforme Plano de Ação integrante do Termo de Compromisso, definido pela APM e Conselho de Escola;
II - que as despesas constem do Plano Anual de Atividades (PAA) da APM.
§ 1º A realização de despesas, de qualquer natureza, deverá estar em consonância com os princípios da eficiência, da finalidade e do interesse público.
§ 2º Diante da insuficiência de recursos, poderá ocorrer a complementação por meio de outros recursos geridos pela APM, observadas as normas próprias.
§ 3º Nas contratações de serviços de reparo e manutenção de mobiliários e equipamentos, todos os materiais inerentes e indispensáveis à execução do objeto contratual devem constar do respectivo orçamento, por integrarem a própria prestação do serviço.

Art. 10. A manutenção de equipamentos mencionada no inciso IV do art. 8º desta IN, não se restringe aos bens adquiridos com recursos do Prêmio.
Parágrafo único. Previamente a realização da manutenção de equipamentos de tecnologia da informação, fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Paulo - PMSP, deverá ser solicitada a autorização expressa da DRE/SME.

Art. 11. Enquadram-se no inciso V do art. 8º desta IN, ações como projetos pedagógicos complementares, oficinas educativas e a realização de atividades culturais e pedagógicas externas tais como visitas a museus, centros culturais, cinema e teatro, desde que observadas as seguintes condições:
I - vínculo direto com as metas estabelecidas no plano de trabalho e no respectivo Termo de Compromisso SME;

II - justificativa que demonstre tratar-se de atividade educacional;
III - contratação de empresa especializada na organização de eventos que forneça pacote de serviços (por exemplo: ingressos, transporte e assessoria), sendo vedada a aquisição direta de ingressos e a contratação de transporte.

Art. 12. Para a contratação de formação continuada para os profissionais da educação mencionada no inciso V do art. 8º desta IN, observar-se-á:
I - definição das temáticas em coerência com o Projeto Político Pedagógico, considerando as demandas emergentes no cotidiano escolar e pautando-se no Currículo da Cidade, bem como nos Projetos e Programas desenvolvidos na unidade educacional;
II - realização em momentos de formação coletiva de professores e/ou reuniões pedagógicas;
III - contratação de pessoa física com formação universitária compatível com a temática a ser abordada, em nível de pós-graduação *latu sensu* (especialização), pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado), ou pós-doutorado;
IV - contratação do formador mediante apresentação de documento de identidade com foto (CNH, RG, CTPS ou Passaporte); comprovante de situação cadastral do CPF; comprovante de situação no Cadastro Informativo Municipal (CADIN MUNICIPAL); diplomas ou certificados expedidos no Brasil ou no exterior, sendo nesse caso necessária a tradução oficial do documento, realizada por tradutor juramentado, que comprove a formação e a escolaridade exigidas;
V - remuneração por hora de formação realizada, em conformidade com o preço de mercado.
Parágrafo único. Poderá ser admitida a remuneração do tempo de planejamento do formador na proporção de 1:1, ou seja, para cada hora de formação, uma hora de planejamento, com valor menor ou igual ao da hora de formação.

Art. 13. Antecedendo a da aquisição de materiais e bens e/ou da contratação de serviços é obrigatória a realização de pesquisa prévia de preços mediante a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos, que poderão ser apresentados:
I - em papel timbrado contendo CNPJ, data, assinatura do fornecedor e descrição detalhada dos itens ou serviços;
II - por meio de impressão de e-mail, desde que contenha identificação do fornecedor evidenciando a origem, CNPJ, data e descrição detalhada dos itens ou serviços;
III - por meio de print de tela de página da internet, desde que contenha nome e descrição do bem ou serviço, CPF/CNPJ do fornecedor, valor total do(s) bem(ns) ou serviço(s) e data de emissão.
§ 1º A pesquisa de preço relativa a bens e materiais adquiridos pelo e-commerce (loja virtual) deve ser realizada pela internet.
§ 2º As pesquisas de preço pela internet deverão ser efetuadas em sites de empresas legalmente estabelecidas, pertencentes ao mercado nacional de comércio eletrônico, ou em sites de fabricante de produtos, reconhecidos por sua boa credibilidade no seu ramo de atuação.
§ 3º 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.

Art. 14. A aquisição pela internet deve ser realizada em plataformas idôneas, representar significativa economia de recursos quando comparada às demais formas de aquisição e acompanhada das cautelas indispensáveis que assegurem o êxito da transação.

Art. 15. Para despesas relativas à manutenção/reformas nas Unidades Educacionais, bem como à manutenção, instalação e desinstalação de infraestrutura e remanejamento de pontos de rede, deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa SME nº 28, de 2020.

Art. 16. Fica vedada a utilização dos recursos para:
I - pagamento de despesas com pessoal de qualquer natureza (folha de pagamento);

II - contratação de serviços envolvendo servidores públicos;
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 APM ou à gestão da Unidade Educacional;
IV - festividades ou comemorações não relacionadas diretamente ao ensino e ao projeto pedagógico da unidade;
V - aluguel de imóveis;
VI - pagamento de multas, juros, encargos ou taxas administrativas.

Art. 17. Serão consideradas despesas irregulares aquelas que não estiverem previstas no Plano de Ação, bem como valores decorrentes de bloqueios judiciais, tarifas bancárias, multas e juros.
Parágrafo único. Na hipótese de identificação de despesas irregulares o(s) respectivo(s) valor(es) deverá(ão) ser atualizado(s) pelo índice de remuneração da caderneta de poupança, disponível na "Calculadora do Cidadão" do Banco Central do Brasil, adotando-se como data inicial a do débito em conta e, como data final, a da efetiva restituição dos recursos.

Art. 18. Os valores apurados em decorrência de despesas irregulares, nos termos do artigo anterior deverão ser:
I - utilizados para cobertura de despesas previstas no Plano de Ação, se identificados dentro do período de realização de despesas pelas APMs, constante do anexo único desta IN; ou
II - restituídos à conta da PMSP específica do Prêmio, para posterior devolução à SEDUC-SP, se identificados após o período mencionado no inciso I.

Art. 19. O pagamento das despesas deverá ser efetuado em favor do CNPJ do fornecedor ou prestador de serviços cuja razão social constar no documento fiscal comprobatório da despesa.
§ 1º Exceto no caso de formadores, havendo pagamento para pessoa física, deverá ser apresentada justificativa acompanhada de documentos que comprovem o vínculo da pessoa física beneficiária com a empresa indicada na nota fiscal.
§ 2º É vedada a realização de pagamento antes da efetiva entrega de materiais e bens adquiridos, da conclusão dos serviços contratados ou da emissão do documento fiscal comprobatório da despesa, exceto nos casos de aquisição por meio da internet.

Art. 20. As notas fiscais de bens e serviços devem ser emitidas exclusivamente em nome da APM, constando seu endereço completo e o CNPJ, e conter na discriminação o detalhamento individualizado do produto adquirido ou do serviço contratado, o preço unitário atribuído, dimensões, características, marca, localização do serviço, dentre outras especificações.
§ 1º Nas notas fiscais devem constar os dizeres "Termo de Compromisso - Prêmio Excelência / Demanda nº 094749".
§ 2º Ocorrendo apenas o pagamento parcial de uma despesa com os recursos do Prêmio, o valor pago deverá ser discriminado no documento fiscal incluindo os dizeres "Termo de Compromisso - Prêmio Excelência / Demanda nº 094749 - Valor pago R$ XXX".
§ 3º As notas fiscais não podem conter nenhum tipo de rasura, emenda ou ressalva, sendo admitida carta de correção eletrônica, desde que o erro não esteja relacionado com:
I - as variáveis que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação (para estes casos deverá ser utilizada NF-e Complementar);
II - a correção de dados cadastrais que implique mudança do remetente ou do destinatário;
III - a data de emissão da NF-e ou a data de saída da mercadoria.

Art. 21. A realização dos serviços e a entrega de materiais e bens deverão ser atestadas, imediatamente após a aquisição do produto ou a execução do serviço, pelo presidente da Diretoria Executiva da APM e por um membro do Conselho Fiscal.

Art. 22. Os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos do Prêmio deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal e destinados ao uso das respectivas Unidades Educacionais beneficiadas, às quais caberá a responsabilidade por sua guarda e conservação.
§ 1º Serão considerados bens patrimoniais móveis aqueles que atendam ao disposto no Decreto Municipal nº 59.822, de 2020 e no art. 1º da Portaria SF nº 90, de 2022 e suas atualizações.
§ 2º Para viabilizar o recebimento, em doação pela SME, dos bens patrimoniais móveis oriundos da aquisição com recursos do Prêmio, a APM/UE e DRE deverão observar o disposto na Instrução Normativa SME nº 35, de 2025.
§ 3º Cada Unidade Educacional deverá instruir um único processo de doação, constando todos os bens móveis permanentes adquiridos e/ou produzidos com os recursos do Prêmio e encaminhá-lo à respectiva DRE até o término do período de execução da despesa, constante do Anexo Único dessa IN.
§ 4º O processo de doação dos bens móveis permanentes adquiridos e/ou produzidos com os recursos do Prêmio, quando houver, deverá ser relacionado ao respectivo processo de prestação de contas.

Art. 23. Na hipótese de alteração da Diretoria Executiva da APM, o Presidente que estiver deixando o cargo deverá, sob pena de responsabilidade funcional, realizar a prestação de contas dos recursos do Prêmio ao Conselho Fiscal e ao novo Presidente, a fim de viabilizar a entrega da prestação de contas à DRE pelo novo presidente, nas datas previstas.

Art. 24. O período para a realização das despesas consta do Anexo Único desta IN.

Art. 25. Caberá ao Diretor Regional de Educação atribuir as demandas relativas ao Prêmio à Comissão de Prestação de Contas do PTRF ou a constituir Comissão destinada ao acompanhamento do Prêmio Excelência Educacional.
Parágrafo único. A comissão destinada ao acompanhamento do referido Prêmio, será publicada no DOC, e composta por 3 (três) ou mais membros, sendo que, no mínimo, um deles deverá ter conhecimento em prestação de contas de APMs.

Art. 26. A Comissão mencionada no artigo anterior deverá orientar e apoiar o controle da aplicação dos recursos, sendo suas atribuições:
I - providenciar os documentos necessários para a efetivação do pagamento às APMs;
II - orientar as APMs quanto à correta utilização dos recursos e quanto à prestação de contas, em conformidade com as normas do Prêmio e do funcionamento da APM;
III - analisar a prestação de contas, em obediência às normas municipais e estaduais concernentes;
IV - dar conhecimento ao Diretor Regional de Educação do parecer técnico de sua análise para encaminhamento dos documentos à SME;
V - informar à SME acerca das prestações de contas das APMs, em até 30 (trinta) dias úteis após o término do período de apresentação da prestação de contas, através de processo eletrônico, contendo:
a) Demonstrativo da execução financeira e do acompanhamento das prestações de conta das APMs no período;
b) Ata de parecer técnico da equipe responsável pela análise da Prestação de Contas.
c) Comprovantes de devolução/transferência dos saldos não utilizados, somente após o último período de realização de despesas;
d) Relação de profissionais da educação treinados ou capacitados, conforme modelo a ser disponibilizado pela SME;
e) Extratos da conta corrente e da aplicação das unidades.

Art. 27. Caberá à comissão de prestação de contas do Prêmio da DRE e, se for o caso, à equipe do Prêmio Excelência Educacional na SME, dirimir as eventuais dúvidas apresentadas de integrantes das APMs relativas ao disposto nesta IN.

Art. 28. As APMs deverão prestar contas dos recursos recebidos à respectiva DRE, por meio de processo eletrônico SEI "Prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres com órgãos públicos", utilizando os formulários gerados pelos sistemas de apoio disponibilizados pela SME, constituídos de:
I - demonstrativo financeiro da conta;
II - relação de Bens Adquiridos ou Produzidos, e o Termo de Doação, quando houver;
III - relação dos profissionais da educação treinados ou capacitados, quando houver, conforme modelo a ser disponibilizado às DREs e UEs;
IV - extratos da conta bancária e das aplicações financeiras, contemplando todo o período de realização da despesa;
V - documentos comprobatórios das despesas realizadas, acompanhados dos documentos adicionais que validem a transação, tais como comprovação de autenticidade do DANFE, cartas de correção eletrônicas, notas fiscais substitutivas (se necessário), guias de recolhimento de tributos (INSS/ ISS/ IR, quando couber), declarações/comprovantes de isenção etc.;
VI - cópia do Plano de Trabalho referente ao Prêmio, elaborado pela APM e/ou Conselho de Escola;
VII - documento de priorização de gastos constantes do Plano Anual de Atividades da APM - PAA;
VIII - Ata de Prestação de Contas e Parecer do Conselho Fiscal da APM;
IX - comprovante de devolução de recurso à conta da PMSP, referente ao Prêmio, quando houver;
X - registro fotográfico (opcional) das atividades, aquisições e serviços realizados com os recursos do Prêmio, com a finalidade de documentar o trabalho da APM e subsidiar a análise da DRE.
§ 1º Será responsabilizado funcionalmente o servidor que inserir ou determinar a inserção de documentos ou declarações falsas ou diversa da que deveria ser inscrita, com a finalidade de alterar a veracidade das informações.
§ 2º O processo de prestação de contas será instaurado pela DRE e encaminhado à respectiva APM, contendo a nota de liquidação do recurso e o prazo para entrega da prestação de contas.

Art. 29. A prestação de contas deverá ser apresentada à respectiva DRE, conforme o prazo estipulado no Anexo Único desta Instrução Normativa.
§ 1º Fica a critério da comissão de prestação de contas do Prêmio na DRE o recebimento da prestação de contas antes do prazo estipulado no Anexo Único desta IN, caso a APM zere os recursos do Prêmio.
§ 2º Caso a APM não cumpra o prazo estabelecido no Anexo Único desta Instrução Normativa para apresentação da prestação de contas, a comissão poderá conceder novo prazo de até 05 (cinco) dias úteis e, após esse prazo, sem obtenção dos documentos, encaminhar o caso para a equipe do Prêmio na SME.
§ 3º Os recursos não utilizados até o término do período de execução da despesa deverão ser devolvidos à conta do Prêmio, agência 1897-X, conta 22.717-X, por meio de transferência bancária, em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da conclusão da análise da DRE.
§ 4º O comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o §3º deste artigo, deverá ser incluído no processo de prestação de contas, após análise da DRE.

Art. 30. As prestações de contas serão analisadas previamente pela comissão de prestação de contas do Prêmio em obediência às normas municipais e estaduais concernentes.
§ 1º A comissão poderá solicitar complementação de informações e documentos às APMs, sempre que necessário.
§ 2º Após a análise da DRE, as prestações de contas serão encaminhadas pela SME para análise e aprovação ou reprovação, pela SEDUC/SP.

Art. 31. As APMs deverão manter os documentos originais relativos à prestação de contas em boa guarda e de forma organizada, até a análise final pela DRE.
§ 1º Finalizada a análise, os documentos devem ser enviados para a guarda terceirizada da SME, conforme orientação da Unidade de Gestão Documental da SME, onde permanecerão arquivados pelo prazo de doze anos, contados da aprovação pela SEDUC/SP.
§ 2º A APM deverá disponibilizar a prestação de contas à DRE, SME, SEDUC/SP e aos órgãos de controle do Município e do Estado de São Paulo, podendo requerer os documentos à empresa responsável pela guarda terceirizada mencionada no parágrafo anterior.

Art. 32. As Diretorias Regionais de Educação deverão disponibilizar a documentação relativa às prestações de contas, quando solicitado, à SME, SEDUC/SP e órgãos de controle do município e do Estado de São Paulo.

Art. 33. A equipe do Prêmio Excelência Educacional da SME consolidará as informações prestadas pelas DREs e elaborará os documentos que constarão da prestação de contas da SME à SEDUC/SP.
Parágrafo único. A prestação de contas seguirá as exigências da SEDUC/SP, devendo conter, no mínimo:
I - relatório de cumprimento das ações;
II - relação de despesas e pagamentos efetuados, com a identificação do credor;
III - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
IV - relação de profissionais da educação treinados ou capacitados, quando for o caso;
V - relação dos serviços prestados, contendo descrição e valor total, quando for o caso;
VI - extrato bancário da conta corrente específica e das aplicações financeiras;
VII - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

Art. 34. A Secretaria Municipal de Educação deverá manter atualizado, em seu site oficial na internet e no portal de dados abertos da Prefeitura, os valores repassados às APMs.

Art. 35. O lançamento de dados e a geração de relatórios relativos à prestação de contas das APMs deverão ser efetuados por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação, às APMs e às Diretorias Regionais de Educação.

Art. 36. Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 37. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Padula Novaes
Secretário Municipal de Educação