

GUIA DE ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS

PDDE Escola do Campo

2019

Guia de Orientações Operacionais para o recebimento, utilização e prestação de contas de recursos financeiros destinados à manutenção, conservação e pequenos reparos nas instalações das escolas localizadas no campo a fim de propiciar adequação e benfeitoria na infraestrutura física dessas unidades educacionais, necessárias à realização de atividades educativas e pedagógicas voltadas à melhoria da qualidade do ensino e à elevação do desempenho escolar, conforme previsto na Resolução CD/FNDE nº 32, de 2 de agosto de 2013.

As escolas localizadas no campo de maneira geral funcionam em prédios pequenos e muitas vezes em condições inadequadas de ventilação, iluminação, cobertura e piso. O mobiliário escolar desses estabelecimentos de ensino – carteiras, mesas, quadro de giz, armários, estantes – muitas vezes é inapropriado ou não dá condições adequadas ao trabalho dos professores e ao desenvolvimento das atividades educativas com os estudantes.

A adequação desses espaços de aprendizado, sem dúvida, pode contribuir à segurança e à saúde das crianças, adolescentes e jovens e servir de estímulo a sua permanência na unidade escolar.

Diante disso, o Ministério da Educação (MEC) propôs a destinação de recursos financeiros, por intermédio do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), às escolas públicas localizadas no campo, para contratação de mão de obra e outras despesas necessárias à manutenção, conservação e pequenos reparos em suas instalações, bem como aquisição de mobiliário escolar e outras ações de apoio com vistas à realização de atividades educativas e pedagógicas.

Essa destinação de recursos, denominada PDDE – Escola do Campo, integrará a ação denominada PDDE Estrutura, para fins de operacionalização e monitoramento dos repasses pelo FNDE, identificação das contas bancárias específicas, bem como para execução e prestações de contas dos recursos pelas entidades beneficiárias.

Quais escolas podem aderir ao programa?

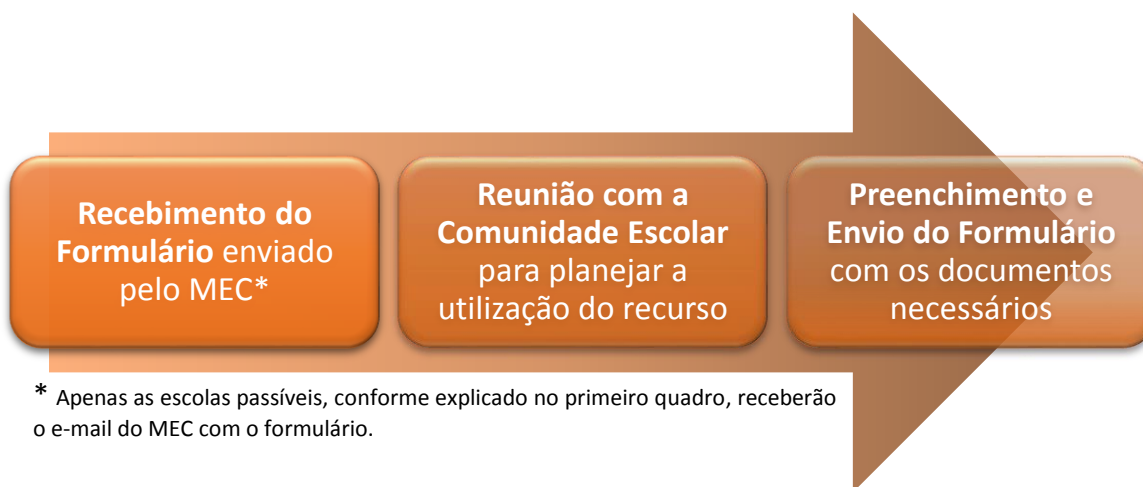
Escolas públicas das redes distrital, estaduais e municipais que:

- Tenham estudantes matriculados na educação básica;
- Estejam localizadas no campo;
- Possuam Unidade Executora Própria (UEX);
- Não tenham sido beneficiadas com essa assistência pecuniária em exercícios anteriores; e
- Funcionem em edificação própria da rede pública.

A relação nominal das escolas passíveis de serem beneficiadas com os recursos do PDDE – Escola do Campo será divulgada no site do MEC (www.mec.gov.br).

1. Condições para liberação dos recursos

O Ministério da Educação, após identificar as escolas aptas a receberem os recursos do PDDE Água na Escola e Esgotamento Sanitário por meio do Censo Escolar do Inep, irá encaminhar Formulário via e-mail, que deverá ser preenchido.



A destinação dos recursos financeiros do Programa deve ser decidida em reunião pela comunidade escolar (professores e outros profissionais da escola, estudantes, pais de estudantes e moradores da comunidade a que a escola pertence).

As decisões dessa reunião deverão constar em ata devidamente lavrada e assinada pelos presentes (modelo de Ata – Anexo I) e as ações deverão compor o Plano de Aplicação (o modelo estará disponível no próprio formulário para download).

Ao final, os seguintes documentos deverão estar anexados ao formulário:

1. **Termo de Compromisso;**
2. **Plano de Aplicação**, para fins de monitoramento dos recursos;
3. **Ata de reunião** da comunidade para definição do Plano de Aplicação;
4. **Relatório Fotográfico**, com 3 a 5 fotos que evidenciem a necessidade de melhoria na infraestrutura física do prédio onde será feito o investimento.

A liberação dos recursos do PDDE – Escola do Campo está condicionada à existência de dotação orçamentária e de disponibilidade financeira no exercício.

Além dessas condições, as UEx das escolas beneficiárias, até 30 de junho do ano do repasse, deverão:

a) possuir cadastro ativo junto ao FNDE, efetivado por intermédio do sistema PDDEweb; e

b) não possuir pendências com prestação de contas de recursos do PDDE, e de suas ações agregadas, recebidos em anos anteriores.

O MEC, após o recebimento do formulário preenchido juntamente com os anexos, analisará a documentação enviada e, se necessário, diligenciará as escolas para correção dos documentos ou explicação necessária que não conste na Ata de Reunião.

2. Base de cálculo para o repasse

O montante a ser destinado a cada escola será calculado tomando como parâmetros os intervalos de classe de número de estudantes matriculados na unidade educacional, extraído do Censo Escolar do ano anterior ao do repasse, e os correspondentes valores conforme tabela de referência abaixo, sendo 70% (setenta por cento) destinado à cobertura de despesas de custeio e 30% (trinta por cento) para despesas de capital:

Intervalo de Classe de Número de Estudantes	Valor do Repasse (R\$)		
	Custeio (80%)	Capital (20%)	Total
4 a 50	8.120,00	3.480,00	11.600,00
51 a 150	9.100,00	3.900,00	13.000,00
Acima de 150	10.500,00	4.500,00	15.000,00

3. Utilização dos recursos

Os recursos devem ser utilizados até 31 de dezembro do ano seguinte ao do repasse, podendo ser empregados na contratação de mão de obra para realização de reparos e/ou pequenas ampliações, e cobertura de outras despesas, que favoreçam a manutenção, conservação e melhoria das instalações das unidades escolares beneficiadas, bem como na aquisição de mobiliário escolar e na concretização de outras ações que concorram para a elevação do desempenho escolar, conforme **exemplificado** a seguir:

Recursos de Custeio

70% do total dos recursos

- | |
|--|
| 1. Obras de reparo nas paredes internas e externas (ex.: reboco, pintura, colocação de rodapés, correção de rachaduras e infiltrações, colocação de azulejos nas partes frias – banheiro e cozinha); |
| 2. Instalação de rede hidráulica ou obras de reparo ou de ampliação na rede hidráulica (ex.: substituição de encanamento, correção de vazamento, rachaduras); |
| 3. Obras de reparo no piso (ex.: correção de falhas, rachaduras, buracos; nivelamento; colocação de revestimento); |
| 4. Obras de reparo nas janelas (ex.: substituição de vidros quebrados, colocação de fechaduras, tramedas); |
| 5. Obras de reparo nos telhados (ex.: infiltrações, substituição de telhas quebradas, colocação de forro ou laje); |
| 6. Instalação ou reparos na rede elétrica (ex.: caixa de luz, fiação, interruptores); |
| 7. Instalação de pias na cozinha e banheiro e de louça nos sanitários; |
| 8. Obras de reparo ou de ampliação nas instalações elétricas (ex.: internalização de fiação aparente, substituição de fios desencapados ou deteriorados, substituição de lâmpadas); |
| 9. Reforma de equipamentos de cozinha (ex.: fogão e gás, geladeira); |
| 10. Reforma de mobiliário escolar (ex.: carteiras e mesas de estudantes e professores, quadro, armário, estante); |
| 11. Pagamento de mão-de-obra (ex.: serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro, marceneiro, electricista, bombeiro hidráulico) em conformidade com as obras a serem realizadas;
(limitado a 50% do valor do custeio, incluindo os impostos/contribuições) |

12. Aquisição de utensílios ou de material escolar (ex: cartolina, pincel atômico, lápis de cera, lápis de cor, tinta guache, papelão, cola, lápis, caneta hidrocor, papel sulfite branco, papel sulfite colorido, celofane, crepom) para atividades pedagógicas coletivas desenvolvidas pela escola;

13. Aquisição de material de construção (ex.: areia, brita, cimento, tijolos, telhas, tinta);

14. Perfuração de poço artesiano ou cisterna no terreno da escola e colocação de bomba elétrica.

Recursos de Capital

30% do total dos recursos

1. Aquisição de equipamentos para cozinha (ex.: fogão a gás, botijão, geladeira, prateleiras, armários);

2. Aquisição de mobiliário escolar (ex.: carteiras e mesas para estudantes, em conformidade com a idade e em observância às normas ergonômicas, mesa e cadeira para professor, quadro, armário, estante);

3. Aquisição de bomba elétrica para poço artesiano ou cisterna;

4. Aquisição de motor rabeta de poupa;

Atenção!

a) Dos 70% destinados ao custeio, até 50% poderá ser utilizado na contratação de serviços de mão-de-obra (pedreiro, eletricista, marceneiro, etc.);

b) É vedada a aquisição de gêneros alimentícios com os recursos do PDDE – Escola do Campo;

c) A contratação de serviços de mão de obra poderá gerar a necessidade de recolhimento de impostos e contribuições. Com relação aos percentuais aplicáveis aos tributos, recomenda-se que as dúvidas porventura existentes sejam esclarecidas junto ao órgão contábil/financeiro da Prefeitura ou Secretaria de Educação da respectiva rede de ensino a qual a escola esteja vinculada ou junto ao órgão ou entidade arrecadadora dos respectivos tributos; e

d) É vedada a aquisição e utilização de materiais feitos a partir de amianto, tais como telhas e caixas d'água.

3.1 O planejamento na utilização dos recursos

A destinação a ser dada aos recursos deverá atender as finalidades às quais se destinam e ser decidida pela comunidade escolar, ou seja, professores e outros profissionais da escola, estudantes, pais de estudantes e moradores da comunidade a que a escola pertence.

Essa decisão deve constar em ata devidamente lavrada e assinada pelos presentes e as ações definidas deverão compor o **Plano de Aplicação**. Esta ata deverá compor a correspondente prestação de contas, assim como a Ata Final de Execução, com o registro de que os serviços planejados foram executados, juntamente com **fotos da escola, da obra em execução e de sua conclusão**.

Esclarece-se que o Plano de Aplicação é um instrumento de planejamento e possui caráter orientador durante a execução dos recursos, sendo que os valores de cada item deverão ser preenchidos conforme pesquisas de preço da região. Assim, a correta utilização do recurso financeiro, os valores individuais de cada item e os percentuais definidos para custeio e capital serão avaliados posteriormente pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, responsável pela análise da prestação de contas.

O modelo de Plano de Aplicação estará disponível para download no próprio Formulário encaminhado pelo MEC. Ele deve ser preenchido, respeitando a classificação de itens de custeio e de capital conforme a Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, e anexado ao Formulário em formato Excel (.xlsx).

3.2 Agência e conta bancária para recebimento do recurso

Os recursos serão depositados em conta bancária específica, aberta pelo FNDE para esse fim, a ser identificada pela denominação “PDDE Estrutura”, na mesma agência indicada no sistema PDDE web para recebimento de recursos do PDDE.

3.3 Saldos financeiros

Os saldos financeiros provenientes da não utilização dos recursos repassados, observada a respectiva categoria econômica, deverão ser empregados na contratação de serviços, na aquisição de material de consumo ou permanente que concorram para a melhoria da infraestrutura física e pedagógica das escolas beneficiadas.

3.4 Prestação de contas dos recursos recebidos

A elaboração e a apresentação da prestação de contas dos recursos deverão ser efetivadas nos moldes estabelecidos pelas normas do PDDE, devendo ser encaminhadas das Uex (Unidades Executoras) para as EEx (prefeituras ou secretarias de estado de educação, dependendo da rede à qual a escola pertença) **até 31 de dezembro**.

É importante salientar que a prestação de contas desses recursos, apesar de seguir as mesmas regras do PDDE, deve ser feita **separadamente**, ou seja, os dados e documentos relativos à sua utilização **devem compor um processo separado da prestação de contas**, sendo obrigatório que, nos formulários utilizados, nos campos

destinados à identificação do programa/ação, seja indicada a expressão “PDDE Estrutura”.

Isto porque os recursos do PDDE Escola do Campo integram uma ação específica do PDDE, denominada “PDDE Estrutura”.

Desse modo, caso a escola venha a ser beneficiária de outros recursos depositados **na mesma conta da ação “PDDE Estrutura”**, a prestação de contas deve conter tanto os lançamentos referentes aos recursos destinados ao PDDE Escola do Campo, como da outra destinação de recursos que, eventualmente, venha a receber.

É importante ressaltar que, para facilitar a organização e a identificação das despesas realizadas com os recursos do PDDE Escola do Campo, as notas fiscais, recibos, etc., devem ser identificadas com a expressão “Pagos com recursos do FNDE/PDDE Estrutura/Escola do Campo”. Essa exigência visa evitar que haja confusão na prestação de contas dos repasses e/ou no lançamento das informações.

Por fim, na hipótese da escola não concluir as obras até a data limite de envio das prestações de contas, a UEx deverá, de igual forma, enviar à EEx a prestação de contas, informando as despesas até então realizadas e o saldo existente em conta, a ser reprogramado para utilização no ano seguinte, de acordo com o objeto da transferência.

4. O papel da comunidade escolar na gestão dos recursos

A comunidade escolar deve definir quais as ações que serão realizadas com o recurso disponível, participar na elaboração do Plano de Aplicação, acompanhar a utilização dos recursos para atestar se estão sendo empregados em conformidade com o Plano de Aplicação e, ainda, verificar a qualidade do serviço.

Em resumo, cabe à comunidade escolar:

- Verificar a qualidade do material adquirido para realização das obras

de reparo;

- Verificar a qualidade dos equipamentos adquiridos (mobiliário escolar, utensílios de cozinha etc.);
- Verificar se o serviço está sendo feito no prazo estabelecido e em conformidade com o que foi estipulado;
- Acompanhar a prestação de contas e atestar se os recursos foram utilizados estritamente com as ações de melhoria da infraestrutura da escola para a qual se destinavam, de acordo com o Plano de Aplicação definido pela comunidade; e
- Participar ativamente da gestão do Plano de Aplicação.

5. A responsabilidade das Prefeituras e Secretarias Municipais, Estaduais e Distrital de Educação

Cabe às Prefeituras e Secretarias municipais, estaduais e distrital de educação:

- Apoiar na divulgação das normas relativas aos critérios de repasse, execução e de prestação de contas dos recursos do PDDE Escola do Campo, assegurando às escolas beneficiárias e à comunidade escolar a participação sistemática e efetiva desde a seleção das necessidades educacionais prioritárias a serem satisfeitas até o acompanhamento do resultado do emprego dos recursos do programa;
- Disponibilizar um engenheiro ou, se não houver, um técnico em edificações para acompanhar a realização das obras e dos serviços, sobretudo em relação à segurança das instalações, à qualidade do serviço realizado e ao cumprimento dos prazos;
- Apoiar e propiciar as condições necessárias para a compra e entrega dos materiais e equipamentos nas escolas a que se destinam;

- Apoiar a UEx nos procedimentos de pesquisas de preços (que devem ser, em número mínimo de três) dos bens e materiais e para contratação de mão de obra/prestação de serviços, bem como auxiliar na elaboração da prestação de contas.

Outras recomendações

- Os serviços de melhoria e reparos nas instalações da escola podem ser realizados por meio de mutirão. Esta é uma forma de baratear o custo final e, assim, permitir que o recurso seja utilizado para outras ações ou aquisições, sempre em proveito da escola;
- Valorizar, nas ações adotadas, o conhecimento local e as características culturais das edificações locais;
- Na contratação de serviços (de pedreiros, ajudantes e auxiliares de serviço, marceneiros, eletricista etc), dar preferência a profissionais da própria comunidade escolar, desde que comprovada a competência e o comprometimento com a melhoria da escola;
- Levar em consideração as características climáticas da região, como umidade, ciclo das chuvas, estiagens, etc;
- Utilizar materiais em conformidade com as características locais e, de preferência, que possam ser adquiridos no comércio local, de modo a favorecer a dinamização da economia da comunidade local;
- Priorizar, se possível, a utilização de materiais que não agredam o meio ambiente e que favoreçam a sustentabilidade socioambiental;
- Utilizar materiais de maior durabilidade, que não aqueçam excessivamente nos meses quentes e/ou que sejam mais resistentes a baixas temperaturas, conforme as especificidades regionais;

- Não utilizar materiais feitos a partir de amianto, tais como telhas e caixas d'água.

Anexo I

Modelo de Ata de reunião da comunidade para definição do plano de ação

Ata da assembleia geral de definição do Plano de Aplicação para contratação de mão de obra e outras despesas necessárias à manutenção, conservação e pequenos reparos nas instalações da escola.

Aos _____ dias do mês de _____ de _____ reuniu-se a comunidade escolar, formada por professores, funcionários, estudantes maiores, pais de estudantes e residentes na comunidade da Escola _____ para deliberarem sobre as ações a serem realizadas com os recursos do PDDE Escola do Campo. A reunião foi presidida pelo(a) Sr.(a) _____, que designou o Sr.(a) _____ como Secretário(a) desta reunião. Iniciados os trabalhos, foram esclarecidos aos participantes os principais pontos sobre o Programa, tais como o valor dos recursos a receber (R\$ 11.600,00 para escolas de até 50 estudantes, R\$ 13.000,00 para escolas de até 150 estudantes ou R\$ 15.000,00 para escolas com mais de 150 estudantes), o objetivo e como pode ser gasto. Em seguida, foram discutidas as ações prioritárias a serem custeadas com os recursos, sendo cada participante ouvido em suas sugestões e argumentos. Após os debates, os participantes da reunião decidiram por (listar os serviços a serem feitos e/ou os equipamentos a serem adquiridos)

Foi esclarecido aos participantes sobre o cumprimento o prazo para a realização das ações de acordo com o estabelecido no plano de ação da escola e a apresentação da prestação de contas até o dia 31 de dezembro do ano do recebimento dos recursos e que devem ser

indicados representantes da comunidade dentre os presentes à reunião para acompanhar as obras e a aquisição e entrega dos equipamentos, de modo a verificar o cumprimento das ações. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião às_horas.

Eu, _____ Secretário(a) da reunião, subscrevo-me.

Assinatura do(a) Secretário(a).

Assinatura de todos os presentes à reunião.

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____