

ANEXOS

- 1. Termo de Adesão (Anexo II-B)**
- 2. Termo de Adesão e Compromisso Voluntário – FEFS**
- 3. Plano de Atividades das Escolas**
 - Instruções de Preenchimento
- 4. Plano Consolidado da Secretaria**
 - Instruções de Preenchimento

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)
*Funcionamento das Escolas nos Finais de Semana***TERMO DE COMPROMISSO****Presidência da Unidade Executora Própria (UEx)**_____
(Nome do(a) presidente(a) da UEx)_____, residente e domiciliado(a) no(a) _____
(Estado Civil)

_____, _____, portador(a) do CPF nº

_____, Carteira de Identidade nº _____,
(Órgão Expedidor / UF)Presidente(a) do(a) _____,
(Nome da UEx)_____ firma o compromisso de acatar, cumprir e fazer cumprir
(CNPJ da UEx)

as disposições da Resolução do Conselho Deliberativo do FNDE, que dispõe, no corrente exercício, dos processos de adesão e habilitação e as formas de execução e prestação de contas, referente ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), para garantir o funcionamento da escola que representa nos finais de semana, a contar da data do recebimento do repasse efetuado para esse fim até junho do ano subsequente ao do mês da efetivação do repasse, sob pena de sujeitar-se às imposições legais pertinentes, tomando as seguintes medidas:

- a) apresentar, tempestivamente, à esfera de governo na qual esteja subordinada, os dados cadastrais e os documentos exigidos para fins de atendimento do(s) estabelecimento(s) de ensino beneficiário(s) que representa(m);
- b) dispor de informações sobre os valores destinados, à conta do PDDE, à(s) escola(s) que representa(m), cientificando-a(s) do(s) crédito(s) correspondente(s);
- c) empregar os recursos em favor da(s) escola(s) beneficiária(s) que mantém, respeitando as regras e as finalidades do programa;
- d) manter e gerir os recursos na conta bancária específica em que foram depositados, movimentando-os somente para pagamentos das despesas relacionadas com as finalidades do programa ou para aplicação financeira, e deverá realizar-se exclusivamente, mediante cheque nominativo ao credor, transferência eletrônica de disponibilidade ou outra modalidade de movimentação autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fique evidenciada a sua destinação e, no caso de pagamento, identificado o credor;
- e) aplicar os recursos em caderneta de poupança nos casos em que a previsão de sua utilização for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, se a sua utilização ocorrer em prazo inferior a um mês e os rendimentos vierem a ser superiores aos encargos financeiros dela resultantes;

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

- f) manter registros contábeis específicos para acompanhamento e controle do fluxo dos recursos recebidos, destacando a receita, as aplicações financeiras e respectivos rendimentos, bem como as despesas realizadas;
- g) proceder a doação ao ente federado ao qual esteja subordinado para incorporação ao seu patrimônio dos bens adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE, vedado o seu uso fora do âmbito da(s) unidade(s) escolar(es) beneficiária(s);
- h) apresentar as prestações de contas dos recursos recebidos do PDDE, ao responsável pela rede de ensino a que pertence.
- i) manter, em sua sede, em boa ordem e organização, à disposição do FNDE, dos órgãos de controle interno e externo e do Ministério Público, os documentos comprobatórios da realização das despesas relativas ao programa, emitidos em seu nome e identificados com os nomes do programas, ainda que a contabilização tenha sido confiada a terceiros;
- j) afixar, na sede da(s) escola(s) que representa(m) em local de fácil acesso e visibilidade, demonstrativo sintético que evidencie os materiais adquiridos que lhe(s) foi(ram) fornecidos e prestados à conta do programa, com indicações dos valores correspondentes;
- l) disponibilizar quando solicitado, às comunidades escolar e local toda e qualquer informação referente à aplicação dos recursos do programa.

_____, _____ de _____ de _____.
Local *Data*

Assinatura do(a) presidente(a) da UEx



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)
Funcionamento das Escolas nos Finais de Semana

Termo de Adesão e Compromisso

_____, _____, _____,
(Nome do(a) Voluntário(a)) (Nacionalidade) (Estado Civil)
residente e domiciliado(a) no(a) _____,
(Rua/Avenida)

_____, _____, _____, _____, _____,
(nº) (Complemento) (Bairro) (Cidade) (UF)
portador(a) do CPF n.º _____ carteira de identidade
nº _____, _____ / _____, pelo presente instrumento,
(Nº do CPF) (Órgão Expedidor) (UF)

formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, *serviço voluntário*, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de janeiro de 1988, que tem por objeto a **() execução () organização () coordenação () supervisão** de atividades educativas e recreativas nos finais de semana em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe, anualmente, sobre os processos de adesão e habilitação e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cômico de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

_____ / _____, _____ de _____ de _____.
(Local) (UF) (Data)

Assinatura do(a) Voluntário(a)



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)
Funcionamento das Escolas nos Finais de Semana (FEFS)

PLANO DE ATIVIDADES DA ESCOLA NOS FINAIS DE SEMANA
Exercício 2010/2011

01- Cód. Censo:	02- Nome da Escola:	03 - Nº de alunos:
04- UF:	05- Município:	06- Esfera: <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual
07- Funcionou nos finais de semana no(s) ano(s) de: <input type="checkbox"/> 2005 <input type="checkbox"/> 2006 <input type="checkbox"/> 2007 <input type="checkbox"/> 2008 <input type="checkbox"/> 2009		08- Funcionamento nos finais de semana em 2010: <input type="checkbox"/>
09- Dias de funcionamento em 2010/2011¹: <input type="checkbox"/> 1 dia <input type="checkbox"/> sábado ou <input type="checkbox"/> domingo <input type="checkbox"/> 2 dias (sábado e domingo)		10- UEX Central: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não Atende: <input type="checkbox"/> 01 escola <input type="checkbox"/> 02 escolas <input type="checkbox"/> 03 escolas <input type="checkbox"/> 04 escolas <input type="checkbox"/> 05 escolas

11- ÁREA TEMÁTICA ²	12- NOME DA ATIVIDADE / OFICINA (caso sejam previstas mais atividades do que o número de linhas e não esteja utilizando o arquivo digital, faça uma cópia desta página e indique que é continuação)	13- TURNO (marcar um x)		14- DIA DE REALIZAÇÃO (marcar um x)		15- DURAÇÃO DA ATIVIDADE / OFICINA (número de meses)	16- RESSARCIDA (PDDE-FEFS) (marcar um x)		17- ESPAÇO UTILIZADO ³ (Indicar o tipo de espaço)		18- Nº DE PARTICIPANTES POR ATIVIDADE / OFICINA
		MANHÃ	TARDE	SAB	DOM		SIM	NÃO	ESCOLA	COMUNIDADE	

¹ A escola que não recebeu recursos do PDDE/FEFS em 2009 só pode abrir 01 (um) dia no final de semana (sábado ou domingo).

² Para valorizar a diversidade de atividades nos finais de semana, a escola deve realizar, no mínimo, 01 (uma) oficina de cada área temática. As áreas temáticas que classificam as atividades / oficinas do Programa são: (A) Cultura e Arte; (B) Esporte/ Lazer e Recreação; (C) Qualificação para o Trabalho/Geração de Renda e (D) Formação Educativa Complementar. A tabela de referência para colaborar com a classificação das atividades / oficinas desenvolvidas pelas escolas pode ser encontrada no final do documento que traz as instruções de preenchimento deste Plano de Atividades da Escola.

³ A tabela de referência para colaborar com a indicação do tipo de espaço utilizado para a realização da atividade / oficina também está disponível nas orientações de preenchimento.

PLANO DE ATIVIDADES DA ESCOLA NOS FINAIS DE SEMANA - Exercício 2010/2011 (Continuação – Página 2/2)

19 – JUSTIFICATIVA DA ESCOLA PARA A OPÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES EM 01 (UM) OU 02 (DOIS) DIAS NOS FINAIS DE SEMANA (Apenas para as escolas que receberam recursos em 2009, pois as demais, obrigatoriamente, só poderão optar por 01 (um) dia)

20 – LOCAL E DATA

_____ (____), _____ de _____ de 2010.

21 - APROVAÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR

Assinatura de membro da escola pertencente ao Conselho Escolar

Função no Conselho: _____

Assinatura de membro da comunidade pertencente ao Conselho Escolar

Função no Conselho: _____

22 - APROVAÇÃO DA EEx

Assinatura do(a) Coordenador(a) Interlocutor(a) do Programa Escola Aberta



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)
Funcionamento das Escolas nos Finais de Semana

PLANO DE ATIVIDADES DA ESCOLA: INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

ATENÇÃO:

PERIODICIDADE: A unidade escolar deve preencher o Plano de Atividades da Escola nos Finais de Semana antes de iniciar a nova fase, servindo este documento como um guia de planejamento do Programa Escola Aberta para a escola. Sugere-se que a atualização deste instrumento aconteça, no mínimo, 01 (uma) vez durante o exercício do recurso do PDDE/FEFS 2010-2011, na ocasião da reprogramação dos recursos.

PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES:

- ✓ Entendendo a importância do diálogo da escola com a comunidade, indica-se que a tabela do Plano de Atividades da Escola seja preenchida com as atividades / oficinas a serem desenvolvidas nos finais de semana de acordo com o resultado de um diagnóstico participativo junto à comunidade escolar;
- ✓ É fundamental que o planejamento das atividades de finais de semana da escola seja construído, coletivamente, pela equipe responsável pela gestão do Programa na unidade de ensino, juntamente com o responsável pelo acompanhamento das atividades / oficinas.

CAMPO 01 – CÓD. CENSO

Informar o Código do Censo (INEP) da unidade escolar.

CAMPO 02 – ESCOLA

Informar o nome completo da unidade escolar.

Observação – A Secretaria de Educação a qual a unidade escolar é vinculada deve utilizar a folha do Plano de Atividades da Escola como base para o acompanhamento das ações nos finais de semana.

CAMPO 03 – NÚMERO DE ALUNOS

Informar o número de alunos da unidade escolar, em conformidade com o censo do ano anterior.

CAMPO 04 – UF

Informar a sigla da unidade da federação onde se localiza a sede da unidade escolar.

CAMPO 05 – MUNICÍPIO

Informar o nome do município onde se localiza a sede da unidade escolar.

CAMPO 06 – ESFERA

Informar a esfera da unidade escolar, marcando a quadrícula correspondente à esfera municipal ou a quadrícula da estadual.

CAMPO 07 – FUNCIONOU NOS FINAIS DE SEMANA NO(S) ANO(S) DE:

Informar se a unidade escolar já desenvolveu atividades de finais de semana com recursos do PDDE/FEFS em anos anteriores ao corrente, marcando a(s) quadrícula(s) referente(s) ao(s) ano(s) em que a escola esteve vinculada ao Programa Escola Aberta. Observação – É necessário assinalar todos os anos que a escola recebeu recursos para funcionar nos finais de semana, ou seja, pode marcar mais de uma opção ou nenhuma, se nunca participou do Programa até hoje.

PLANO DE ATIVIDADES DA ESCOLA: INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
(Continuação – Página 2/5)

CAMPO 08 – FUNCIONAMENTO NOS FINAIS DE SEMANA EM 2010

Informar, assinalando a quadrícula referente a 2010, a adesão da unidade escolar ao Programa neste ano.

CAMPO 09 – DIAS DE FUNCIONAMENTO EM 2010/2011

Informar se a unidade escolar que participou do Escola Aberta em 2009 optou, no exercício 2010/2011 do recurso do PDDE/FEFS, por abrir 01 (um) dia — marcando a quadrícula referente ao sábado ou a referente ao domingo para indicar o dia do funcionamento do Programa, ou por abrir nos 02 (dois) dias do final de semana. Já as escolas não credenciadas no Programa em 2009 (as novas) só poderão optar por abrir 01 (um) dia do final de semana, devendo também indicar qual dia que irá funcionar.

CAMPO 10 - UEX CENTRAL

Informar se a unidade escolar, vinculada a uma UEX, foi selecionada pela prefeitura municipal ou secretaria distrital ou estadual de educação (EEx) a qual é vinculada para receber recursos de custeio, anualmente, para ressarcirem as despesas com transporte e alimentação do responsável pelo acompanhamento das atividades educativas e recreativas desenvolvidas nos finais de semana. Em caso afirmativo, a escola deve marcar na quadrícula correspondente "sim", caso contrário, marcar na quadrícula "não". **ATENÇÃO:** *Caso a unidade escolar seja uma UEX Central, deve indicar, marcando a quadrícula correspondente, a quantidade de escolas que representa. Vale lembrar que cada UEX Central pode representar de 01 (uma) escola — contando com ela mesma, até 05 (cinco) escolas.*

CAMPO 11 - ÁREA TEMÁTICA e CAMPO 12- NOME DA ATIVIDADE / OFICINA

Informar no Campo 11 a área temática da atividade/oficina de final de semana, que deve ser indicada no Campo 12. O *Anexo 1* deste documento traz uma tabela de referência para colaborar com a classificação das atividades/oficinas desenvolvidas pelas escolas abertas. Esclarecemos que são 04 (quatro) as áreas temáticas do Programa: (A) Cultura e Arte; (B) Esporte/ Lazer e Recreação; (C) Qualificação para o Trabalho/Geração de Renda e (D) Formação Educativa Complementar. **ATENÇÃO:** *A unidade escolar deve realizar, no mínimo, 01 (uma) oficina de cada área temática e, caso vivencie a situação a ser descrita a seguir, deve colocar no Plano de Atividades da Escola as oficinas referentes a uma mesma atividade. Exemplo: Caso na escola aberta seja realizada a atividade de capoeira pela manhã e à tarde, ela deve aparecer 02 (duas) vezes na tabela. Neste sentido, se o número de linhas da tabela for insuficiente para inserir todas as atividades/oficinas planejadas, e a escola não estiver utilizando o computador para preencher o documento, solicitamos que seja feita uma cópia da página para dar continuidade ao preenchimento do Plano de Atividades, indicando que há continuação.*

CAMPO 13 - TURNO

Informar o turno (manhã ou tarde) que a atividade de final de semana (oficina) é/será desenvolvida, marcando um "x" em uma das opções.

CAMPO 14 - DIA DE REALIZAÇÃO

Informar qual dia do final de semana a atividade/oficina será desenvolvida, marcando um "x" na opção sábado ou na opção domingo.

PLANO DE ATIVIDADES DA ESCOLA: INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
(Continuação – Página 3/5)

CAMPO 15 - DURAÇÃO DA ATIVIDADE/OFICINA

Informar, em meses, o tempo previsto de duração de cada atividade de final de semana.

CAMPO 16 - RESSARCIMENTO (PDDE-FEFS)

Informar com um "x" (indicando "sim" ou "não") se a realização da atividade/oficina desenvolvida no final de semana na escola aberta pressupõe ressarcimento com recurso do PDDE-FEFS.

CAMPO 17 - ESPAÇO UTILIZADO

Informar os espaços físicos da unidade escolar ou da comunidade do entorno da escola disponibilizados nos finais de semana para realização de atividades educativas e recreativas com alunos da escola e/ou com pessoas da comunidade. O preenchimento deste campo deve ser feito de acordo com a identificação (letra e número) da tabela abaixo. *Exemplo: Caso uma atividade aconteça na quadra da escola, no Plano de Atividades deve-se informar A10 no item escola. Caso a atividade aconteça no clube esportivo, no Plano de Atividades deve-se informar B6 no item comunidade.*

ATENÇÃO: A escolha do espaço para desenvolvimento das referidas atividades nos finais de semana determina o número de participantes das oficinas do Programa Escola Aberta.

A.	Espaços da escola	B.	Espaços da comunidade
A1.	Pátio	B1.	Associação de Moradores
A2.	Biblioteca	B2.	Igreja
A3.	Laboratório de Informática	B3.	Quadra Comunitária / Terreno descampado
A4.	Laboratório de Ciências	B4.	Parque, Centro Esportivo ou espaço semelhante
A5.	Copa/cozinha	B5.	Jardim ou Horta da comunidade
A6.	Sala de aula	B6.	Clube Esportivo, Academia de Ginástica / Natação,
A7.	Auditório	B7.	Escola Pública próxima
A8.	Refeitório	B8.	Escola Privada próxima
A9.	Quadra Aberta	B9.	SENAI, SESI, SENAC ou afim
A10.	Quadra Coberta	B10.	Teatro, Cinema, Museu, Espaço Cultural, outros
A11.	Corredor	B11.	Residência de vizinho da escola
A12.	Outros espaços	B12.	Outros espaços

CAMPO 18 - NÚMERO DE PARTICIPANTES POR ATIVIDADE/OFICINA

Informar a estimativa da quantidade de participantes a ser atendido em cada atividade/oficina por final de semana.

CAMPO 19 - JUSTIFICATIVA PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES EM 01 (UM) OU 02 (DOIS) DIAS NOS FINAIS DE SEMANA

Campo onde deve constar a explicação da escola que recebeu recurso do PDDE/FEFS em 2009 sobre a escolha de funcionar 01 (um) ou 02 (dois) dias nos finais de semana. As demais escolas não devem preencher este campo.

CAMPO 20 - LOCAL E DATA - Município (UF), dia - mês

Informar o município (incluir a sigla do estado) e a data de aprovação do Plano de Atividade da Escola.

PLANO DE ATIVIDADES DA ESCOLA: INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
(Continuação – Página 4/5)

CAMPO 21 - APROVAÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR ou Entidade afim (APM, CEC, CE, etc).

Campo onde devem constar as assinaturas (nomes completos) de membros do conselho escolar (sendo uma assinatura da escola e outra da comunidade) que participaram da discussão do planejamento das atividades de finais de semana da escola aberta, bem como a indicação das funções destas pessoas no conselho.

CAMPO 22 - APROVAÇÃO DA EEXs

Campo onde deve constar a assinatura (nome completo) do(a) Coordenador(a) Interlocutor(a) do Programa Escola Aberta na Secretaria de Educação atestando o plano de atividades, em especial, a opção por abrir a escola 01 (um) ou 02 (dois) dias nos finais de semana.

PLANO DE ATIVIDADES DA ESCOLA: INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO (Continuação - Página 5/5)

TABELA DE REFERÊNCIA PARA CLASSIFICAR ATIVIDADES/OFICINAS POR ÁREA TEMÁTICA

As atividades/oficinas listadas abaixo são apenas alguns exemplos recolhidos em escolas do Programa, outras **podem e devem** ser incluídas, sendo que, dependendo da forma de execução, uma atividade/oficina pode ser classificada em outra área que não aquela em que aparece nesta tabela (Por exemplo: Capoeira pode ser considerada uma atividade/oficina da área de cultura ou de esportes). A diversidade é uma riqueza que deve ser estimulada e explorada nos finais de semana (como oferecer atividades de Frevo, ensinar a moldar panelas de barro e outros materiais etc.).

(A) CULTURA E ARTE	(B) ESPORTE/LAZER/RECREAÇÃO	(C) QUALIFICAÇÃO PARA O TRABALHO/ GERAÇÃO DE RENDA	(D) FORMAÇÃO EDUCATIVA COMPLEMENTAR
Apresentações artístico-culturais	Artes Marciais (Judô, Caratê, outras)	Animação de festas	Alfabetização
Balé Clássico	Atividades infantis	Artesanato/Trabalhos Manuais	Ciências
Banda Musical	Atletismo	Auxiliar administrativo	Coleta Seletiva de Lixo
Cineclube/videoclube	Basquete	Bijuteria	Contabilidade
Circo	Campeonatos /Torneios	Biscuit	Contação de Histórias
Coral	Capoeira	Cabeleireiro/Manicura	Cuidados na Gestação
Dança	Dama	Maquiagem	Direitos Humanos
Dança de rua (street dance)	Futebol	Cestaria	Educação no Trânsito
Dança Folclórica	Futsal	Corte e Costura	Higiene
Dança Moderna	Ginástica	Crochê/Tricô	Horta
Desenho	Gincana	Culinária	Informática
Festas/Festividades/shows	Handebol	Decupagem	Leituração
Fotografia	Hidrogenástica	Elétrica	Libras
Grafite	Jogos cooperativos	Eletrônica	Línguas (Inglês, Espanhol, outras)
Hip-hop	Jogos populares	Informática	Matemática
Instrumentos musicais	Lambaeróbica	Marcenaria	Meio Ambiente
Jazz	Natação	Mecânica	Planejamento Familiar
Jornal	Ping-pong	Modelo/Manequim	Prevenção de Drogas
Música	Pipa	Montagem/Manutenção de Micros	Prevenção de DST/HIV
Percussão	Queimado	Sabonete	Prevenção de Gravidez Precoce
Pintura	Skate	Silk-scream	Pré-vestibular Comunitário
Quadrinho	Tamancobol	Técnico em Recreação	Primeiros Socorros
Rádio	Totó	Telemarketing	Puericultura
Sapateado	Vôlei	Vidraça	Reciclagem de Lixo
Teatro	Xadrez	Vela	Sala de Leitura
Outras...	Outras...	Outras...	Outras...



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)
Funcionamento das Escolas nos Finais de Semana

PLANO CONSOLIDADO DE ATIVIDADES

ENTIDADE EXECUTORA			
1 – CNPJ:	2 - NOME DA ENTIDADE:	3 – MUNICÍPIO:	4 – UF:
DIRIGENTE DA ENTIDADE			
5 – CPF:	6 - NOME DO DIRIGENTE:		

LISTAGEM DAS ESCOLAS E ATIVIDADES															
7 – Nº	8 – CÓD. CENSO (INEP)	9 – NOME DAS ESCOLAS	10 – DIAS DE FUNCIONAMENTO		11 – QUANTIDADE DE ATIVIDADES PLANEJADAS					12- RESSARCIMENTO PDDE-FEFS (Indicar a quantidade)		13 – UEX CENTRAL		14 – PARTICIPANTES (Indicar a quantidade)	15- FUNCIONAMENTO ANTERIOR A 2010/21011 (“x” quando SIM)
			01 (um) dia	02 (dois) dias	(A) Cultura e Arte	(B) Esporte/ Lazer/ Recreação	(C) Qualificação para o Trabalho / Geração de Renda	(D) Formação Educativa Complementar	TOTAL	SIM	NÃO	Marcar um “x” se é UEX Central	Indicar quantas escolas a UEX atende		
01															
02															
03															
04															
05															
06															
07															
08															
16 -TOTAL:															

17 - AUTENTICAÇÃO	
_____ LOCAL / DATA	_____ DIRIGENTE DA EEX
18 - ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SECAD	
_____ LOCAL E DATA	_____ ANALISTA



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)

Funcionamento das Escolas nos Finais de Semana

PLANO CONSOLIDADO DE ATIVIDADES: INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

CAMPO 01 - CNPJ

Informar o CNPJ da Entidade Executora (EEx) – prefeituras municipais ou secretarias distrital / estaduais de educação responsáveis pela formalização do processo de adesão das escolas de suas redes de ensino e pelo recebimento, execução e prestação de contas dos recursos destinados àquelas que não possuem UEx.

CAMPO 02 - NOME DA ENTIDADE

Informar o nome completo da Entidade Executora (EEx).

CAMPO 03 - MUNICÍPIO

Informar o nome do município onde se localiza a EEx.

CAMPO 04 - UF

Informar a sigla da unidade da federação onde se localiza a EEx.

CAMPO 05 - CPF

Informar o CPF do(a) secretário(a) de Estado de Educação, no caso das secretarias distrital / estaduais, ou do(a) Prefeito(a), no caso das secretarias municipais.

CAMPO 06 - NOME DO DIRIGENTE

Informar o nome completo do(a) secretário(a) de Estado de Educação, no caso das secretarias distrital / estaduais, ou do(a) Prefeito(a), no caso das secretarias municipais.

CAMPO 07 – Nº

A tabela original apresenta 08 linhas. Ao preencher no documento digital, a secretaria deve incluir e numerar linhas de acordo com a quantidade de escolas.

CAMPO 08 – CÓD. CENSO

Informar o código do Censo (INEP) das unidades escolares.

CAMPO 09 - NOME DAS ESCOLAS

Informar o nome das escolas da rede de ensino que irão aderir ao Programa Funcionamento da Escola nos Finais de Semana - Escola Aberta no exercício 2010/2011.

CAMPO 10 - DIAS DE FUNCIONAMENTO

Informar se as unidades escolares optaram, no exercício 2010/2011 do recurso do PDDE/FEFS, por abrir 01 (um) dia ou por abrir nos 02 (dois) dias no final de semana — marcando a quadrícula referente.

ATENÇÃO: As escolas que não receberam recursos do FEFS no exercício de 2009 só poderão abrir 01 (um) dia.

CAMPO 11 – QUANTIDADE DE ATIVIDADES PLANEJADAS

Informar o resultado da soma (em número) das atividades/oficinas desenvolvidas em cada área temática por cada escola. TOTAL: Informar o total de atividades/oficinas planejadas pelas unidades escolares (somar o valor informado nos campos (A) Cultura e Arte, (B) Esporte/ Lazer/ Recreação, (C) Qualificação para o Trabalho/ Geração de Renda e (D) Formação Educativa Complementar).

PLANO CONSOLIDADO DE ATIVIDADES: INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO
(Continuação – Página 2/2)

CAMPO 12 – RESSARCIMENTO (PDDE-FEFS)

Informar no item “sim” a quantidade de atividades/oficinas ressarcidas na escola com recurso do PDDE-FEFS e no item “não” a quantidade de oficinas não ressarcidas desenvolvidas no final de semana na escola aberta.

CAMPO 13 - UEX CENTRAL

Informar com um “x” se a unidade escolar é uma UEX Central.

ATENÇÃO: Caso a unidade escolar seja uma UEX Central, deve preencher a quadrícula correspondente com a quantidade de escolas que representa. Vale lembrar que cada UEX Central pode representar de 01 (uma) escola — contando com ela mesma, até 05 (cinco) escolas.

CAMPO 14 – PARTICIPANTES

Informar a quantidade de participantes do Programa na escola. Esse dado é o resultado da soma da quantidade de participantes indicada em cada atividade/oficina a ser realizada no final de semana.

CAMPO 15 – FUNCIONAMENTO ANTERIOR A 2010/2011

Informar com um “x” quando a escola tiver participado do Programa Escola Aberta em anos anteriores ao exercício 2010/2011.

CAMPO 16 – TOTAL

Informar a soma do quantitativo (numeral) de cada campo.

CAMPO 17 - AUTENTICAÇÃO

Informar o local e a data junto à assinatura e carimbo do Secretário / Prefeito citado no campo 06.

CAMPO 18 - ANÁLISE E APROVAÇÃO DA SECAD

Para preenchimento da SECAD.