

PDDE - ÁGUA NA ESCOLA

RESOLUÇÃO nº. 30, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2010 – CD/FNDE

GUIA DE ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS

**GARANTIR O ABASTECIMENTO DE ÁGUA EM
CONDIÇÕES APROPRIADAS PARA CONSUMO
EM ESCOLAS PÚBLICAS.**

Qual o objetivo?

Promover ações voltadas para a melhoria da qualidade das escolas públicas das redes distrital, municipal e estadual garantindo o adequado funcionamento do abastecimento contínuo de água, por meio de aquisição de equipamentos, instalações hidráulicas e contratação de mão-de-obra voltada à construção de poços ou cisternas.

O PDDE/Água na Escola consiste no repasse financeiro por meio de transferência de recursos, nas categorias econômicas de custeio e capital, para aquisição de equipamentos, instalações hidráulicas e contratação de mão-de-obra voltada à construção de poços e cisternas e à utilização de outras formas e meios que lhes assegurem abastecimento contínuo de água adequada ao consumo humano.

Há alguma condição para recebimento do recurso?

Para o recebimento do recurso, em 2010, é necessário que as escolas das redes distrital, estadual e municipal, tenham declarado no Censo Escolar de 2009 a inexistência de abastecimento de água e que possuam Unidade Executora Própria (UEx). Será assegurado atendimento prioritário às escolas situadas nas áreas rurais das regiões norte e nordeste.

Para garantir o atendimento em 2010, é necessário encaminhar o “Termo de Declaração e Compromisso”, impreterivelmente até o dia **10 de dezembro de 2010**.

A relação das Escolas Selecionadas 2010 – PDDE Água na Escola está disponível www.fnde.gov.br > Dinheiro Direto na Escola.

Por que realizar estas ações?

Porque o fornecimento de água, em condições apropriadas ao consumo humano, é fundamental para garantir o adequado e salutar funcionamento das escolas públicas. Muitas escolas funcionam em prédios muito pequenos e inadequados em termos do fornecimento de água e sem condições apropriadas ao consumo humano. Esta situação causa risco aos estudantes e professores.

Qual o valor por escola?

O valor destinado a cada escola é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Em que pode ser utilizado?

Os recursos devem ser utilizados **80%** para **despesas de custeio** e **20%** destinado às **despesas de capital**.

Observação: A contratação de alguns serviços poderá gerar a necessidade de recolhimento de impostos e contribuições. Com relação aos percentuais de tributos, recomenda-se que as dúvidas porventura existentes sejam esclarecidas junto ao órgão contábil/financeiro da respectiva unidade executora da escola (EEx, UEx ou EM) ou junto ao órgão ou entidade arrecadadora dos respectivos tributos.

Exemplos de utilização dos recursos

<p style="text-align: center;">Recursos de custeio 80% do total</p>
--

1. Realizar instalação de rede hidráulica	2. Obras de reparo ou de ampliação na rede hidráulica (substituição de encanamento, correção de vazamento, rachaduras etc.).
3. Pagamento de mão de obra (serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro, marceneiro, electricista, bombeiro hidráulico etc.) em conformidade com as obras a serem realizadas.	4. Aquisição de material de construção (areia, brita, cimento, tijolos, telhas, tinta etc.).
5. Perfuração de poço artesiano ou cisterna no terreno da escola e colocação de bomba elétrica	

Recursos de CAPITAL - Aquisições 20% do total dos Recursos
1. Aquisição de bomba elétrica para poço artesiano ou cisterna

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

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

Como planejar o uso dos recursos?

A utilização dos recursos deve ser realizada a partir da definição pela comunidade escolar, ou seja, professores e outros profissionais da

escola, alunos, pais de alunos e moradores da comunidade a que a escola pertence. Esta decisão deve constar em Ata devidamente lavrada e assinada pelos presentes (modelo em anexo) e as ações definidas vão formar o Plano de Ação da melhoria das condições do abastecimento de água da escola (modelo em anexo). Esta Ata constará da prestação de contas, assim como da Ata, que deverá ser enviada para a Coordenação-Geral de Educação do Campo, informando que os serviços planejados foram executados, juntamente com as fotos da obra realizada.

O que deve ser feito para se ter acesso aos recursos?

A transferência do recurso está condicionada ao recebimento pela SECAD/MEC **até o dia 10 de dezembro de 2010** do Termo de Declaração e Compromisso, conforme modelo anexo, a ser preenchido e assinado pelo Secretário de Educação do Estado ou do Distrito Federal ou pelo Prefeito a cuja rede de ensino pertença a escola beneficiária, constante da Relação das Escolas passíveis de atendimento pelo PDDE/Água na Escola, acompanhado de fotos da área e do prédio escolar onde será feito o investimento que evidencie a necessidade de melhoria das condições do fornecimento de água na escola.

Para o envio do Termo de Compromisso e fotos da escola:

Programa PDDE Água na Escola
Coordenação-Geral de Educação do Campo/DEDI
Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Anexo I, sala 402
70.047-900 Brasília - DF

O montante a ser destinado a cada escola R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) será depositado, em parcela única, na conta corrente específica do PDDE, aberta pelo FNDE em nome da Unidade Executora Própria (UEx) representativa da escola beneficiária.

As Unidades Executoras caracterizam-se como uma sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado e podem ser constituídas por iniciativa da escola, da comunidade a que pertence a escola ou de ambos.

A Unidade Executora (UEX), das escolas públicas estaduais, distritais e municipais, com os dados atualizados no sistema PDDEweb e, na impossibilidade desse procedimento, apresentado o formulário Anexo I-A, preenchido e assinado às Secretarias Estaduais ou Distrital de Educação ou as Prefeituras às quais se vinculam, que se encarregaram de atualizar os dados cadastrais das UEX no sistema PDDEweb ou no aplicativo PDDEnet acessando o site www.fnde.gov.br. *O prazo para adesão e atualização cadastral, para 2010, encerrou em 31 de outubro.*

Todas as informações para se constituir uma Unidade Executora encontram-se no *Manual de Orientação para Constituição de Unidade Executora* no site do FNDE (www.fnde.gov.br) e na Secretaria Municipal de Educação.

Qual o papel da comunidade escolar?

Além de definir quais as ações serão realizadas com os recursos disponíveis (R\$ 30 mil), a comunidade deverá definir um plano de ação, conforme o Anexo II deste documento, o qual fará parte da prestação de contas do respectivo recurso junto à escola.

A comunidade tem, ainda, o importante papel de acompanhar a utilização dos recursos para atestar se estas se encontram em conformidade com o plano de ação, bem como a qualidade do serviço, tendo em vista a durabilidade da intervenção e a segurança dos alunos e professores. Outras ações que cabe à comunidade escolar realizar:

- Verificar a qualidade do material e equipamentos adquiridos para realização das obras definidas na ação;
- 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 o recurso foi gasto estritamente com as ações de melhoria das condições de

abastecimento de água, aquisição de equipamentos e instalações hidráulicas da escola para a qual se destinava;

- Acompanhar *in loco* a execução das ações para garantir a aplicação dos recursos no objetivo determinado.

Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação têm responsabilidades? Quais?

- Auxiliar técnica e financeiramente a comunidade escolar na constituição da Unidade Executora (nos termos do Manual de *Orientações para Constituição de Unidade Executora* do FNDE) e na formação do Consórcio, quando for o caso;
- Apoiar na divulgação das normas relativas ao processo de adesão e aos critérios de repasse, execução e prestação de contas dos recursos do PDDE/Água na Escola, 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 hidráulico 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) aquisição de bens e contratação de serviços, bem como participar da elaboração da prestação de contas.

Recomendações importantes

- Os serviços de melhoria e reforma podem ser realizadas 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 exigências climáticas de frio e umidade, ciclo das chuvas, etc.;
- Utilizar materiais em conformidade com as características locais e, de preferência, que possam ser adquiridos no comércio local. Isso porque, além da possibilidade de negociar um preço melhor, uma vez que se destinam à melhoria da escola, os recursos permanecem na localidade e ajudam a dinamizar a economia da comunidade;
- Buscar a utilização de materiais em conformidade com orientações ambientais; utilizar materiais de maior durabilidade e que não sofram processos de aquecimento excessivo nos meses quentes e mais resistentes a baixas temperaturas durante o inverno;
- Fica vedada a aquisição e utilização e de materiais feitos a partir de amianto, tais como telhas e caixas d'água;

- As compras deverão ser, preferencialmente, realizadas no Município, ou mesmo na própria comunidade, respeitada a otimização do recurso (busca do menor preço sem prejuízo à qualidade do produto ou bem a ser adquirido), a partir de 3 orçamentos;
- É importante realizar o registro fotográfico das obras e reparos realizados, bem como da instalação dos equipamentos adquiridos. Desta forma, será possível atestar a melhoria na qualidade do ambiente escolar propiciada pelas ações, bem como registrar que os recursos foram gastos de forma adequada.
- É necessário que a escola seja fotografada antes e ao final das ações do PDDE/Água na Escola. As fotos devem integrar o relatório final de prestação de contas.

Há um prazo para execução e prestação de contas do recurso recebido?

As ações previstas deverão ser executadas de acordo com o plano de ação definido pela comunidade escolar. A apresentação da prestação de contas dos recursos gastos no ano da efetivação do respectivo crédito deverá ocorrer até 31 de dezembro, incluindo a reprogramação do saldo existente para o ano seguinte conforme determina a Resolução nº. 03 CD/FNDE, de 1º de abril de 2010.

A elaboração e apresentação da prestação de contas dos recursos recebidos por intermédio do PDDE/Água na Escola deverão ocorrer até 31 de dezembro de 2010. Caso a escola não conclua as obras, deverá enviar à Prefeitura Municipal (se escola da rede municipal) e à Secretaria de Estado ou Distrital da Educação (se escola da rede estadual) a prestação de contas referentes aos recursos recebidos à conta do PDDE/Água na Escola, informando o saldo a ser reprogramado, que deverá ser usado para garantir o abastecimento de água ou conforme normas do PDDE .

Contatos sobre o Programa:

**Ministério da Educação - MEC
SECAD – Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade
Diretoria de Educação para a Diversidade**

**Coordenação Geral de Educação do Campo
Esplanada dos Ministérios - Bloco L, Anexo I, 4º andar, Sala 402,
70.047-900 Brasília-DF**

**fores (61) 2022 9326/9011/9013.
e-mail: coordenacaoeducampo@mec.gov.br**

Contatos sobre execução Financeira e Prestação de Contas

**Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola
(61) 2022-4944/4971/4142/4154
e-mail: pdde@fnde.gov.br**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade**

Anexo da Resolução nº. 30, de 10 de novembro de 2010, do
Conselho Deliberativo do FNDE

TERMO DE DECLARAÇÃO E COMPROMISSO

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de (*município/UF*) (*ou Secretaria de Educação de Estado ou do Distrito Federal*), inscrita no CNPJ sob o nº. _____._____._____/_____-_____, declara que a Escola (*nome da Escola*), inscrita no censo escolar sob o nº. _____, funciona em prédio próprio e **não dispõe de sistema de abastecimento de água potável**, comprometendo-se a prestar toda assistência técnica necessária para a boa e regular aplicação dos recursos financeiros que forem destinados à referida escola sob a égide da Resolução nº. 30, de 10 de novembro de 2010, em conformidade com o estabelecido no Guia de Orientações – PDDE Água na Escola, disponível no site www.fnde.gov.br.

Dados do (a) Prefeito (a) ou Secretário (a) de Educação (*de Estado ou do Distrito Federal*)

CPF: _____-_____

Nome Completo: _____

_____, _____ de _____ de 20____.
(local) (data)

Assinatura do (a) Prefeito (a) /Secretário (a) de Educação

Atenção: Este termo deve ser enviado à Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade do Ministério da Educação (SECAD/MEC), acompanhada de 3(três) a 5(cinco) fotos do prédio onde funciona a escola.

Sugestão de Plano de Ação

Descrição da ação	
-------------------	--

Objetivo	
Tempo necessário para execução	

Orçamento – Obras

Especificação do material necessário	Quantidade	Valor unitário	Valor total

Orçamento – Aquisição de mobiliário e equipamentos

Item	Quantidade	Valor unitário	Valor total

Sugestão de Ata de reunião da comunidade

Ata da assembléia geral de definição do plano de ação para realização de serviços para garantir o abastecimento de água em condições apropriadas para consumo na Escola _____ de acordo com a Resolução nº. 30, de 10 de novembro de 2010, que autoriza a transferência de recursos financeiros para garantir o abasteci-

mento de água em condições apropriadas para consumo em escolas públicas, nos moldes e sob a égide da Resolução nº. 3, de 1º de abril de 2010, e dá outras providências.

Aos _____ dias do mês de _____ de _____ reuniu-se a comunidade escolar, formada por professores, funcionários, alunos maiores, pais de alunos e residentes na comunidade a que pertence a Escola _____ para deliberarem sobre as ações a serem realizadas com os recursos do PDDE/Água na Escola. A reunião foi presidida pelo Sr.(a) _____, que designou o Sr.(a) _____ para servir de Secretário (a) desta reunião. Iniciados os trabalhos, foram esclarecidos aos participantes os principais pontos sobre o Programa, tais como o valor dos recursos (R\$ 30 mil), o objetivo, como pode ser gasto o dinheiro. 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 e materiais 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 de 2010, 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.