

## **PDDE CAMPO**

### ***Guia de Orientações Operacionais Para Melhoria das Condições de Infraestrutura das Escolas com Classes Multisseriadas***

#### ***Qual o objetivo?***

Promover ações voltadas para a melhoria da qualidade do ensino nas escolas públicas das redes municipal e estadual que possuam alunos matriculados nas séries iniciais do Ensino Fundamental em classes multisseriadas localizadas no campo, conforme matrícula apresentada no CENSO ESCOLAR 2009.

O PDDE Campo consiste no repasse financeiro por meio de transferência de recursos, nas categorias econômicas de custeio e capital, 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 ao desenvolvimento das práticas pedagógicas no cotidiano escolar.

Os recursos destinam-se, para contratação de mão-de-obra e outras despesas necessárias à manutenção, conservação e pequenos reparos em suas instalações, bem como para aquisição de mobiliário escolar e outras ações de apoio com vistas à realização de atividades educativas e pedagógicas coletivas requeridas pela oferta de turmas organizadas sob a forma de multisseriação.

#### ***Há alguma condição para recebimento do recurso?***

A condição para o recebimento do recurso é que as escolas das redes distrital, estadual e municipal, com classes multisseriadas localizadas no campo, possuam até 50 alunos matriculados em séries iniciais do Ensino Fundamental (conforme dados do EDUCACENSO 2009), que possuam Unidade Executora Própria (UEX), com cadastro atualizado no FNDE e funcione em edificação própria da rede pública. Assim, ficam excluídas as escolas que funcionam em locais cedidos por instituições ou por particulares.

#### ***Por que realizar estas ações?***

Porque grande parte das escolas com classes multisseriadas localizadas no campo funciona em prédios muito pequenos e inadequados em termos de ventilação, iluminação, cobertura e piso. Frequentemente estes estabelecimentos de ensino encontram-se em más condições de conservação, com goteiras, remendos e consertos realizados de forma improvisada. Esta situação causa risco aos estudantes e professores.

A maioria das escolas com classes multisseriadas localizadas no campo possui apenas uma sala de aula, onde se realizam tanto as atividades pedagógicas quanto as demais atividades envolvendo os sujeitos da escola e da comunidade. Além disso, é comum que o mobiliário escolar – carteiras, mesas, quadro de giz, armários e estantes – seja insuficiente para atendimento de alunos e professores ou em más condições de conservação.

É importante lembrar que a utilização de mobiliário inadequado pode oferecer riscos à segurança e à saúde das crianças e dos professores. Por outro lado, as condições de precariedade representam desestímulo para toda a comunidade escolar.

#### ***Qual o valor por escola?***

O valor destinado a cada escola é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais).

#### ***Em que pode ser utilizado?***

Os recursos devem ser utilizados nas categorias econômicas de **custeio (70%)** e de **capital (30%)**. Dos **70%** destinados ao custeio, até 50% poderá ser utilizado na contratação de serviços de mão de obra (pedreiro, eletricista, marceneiro, etc.).

**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 EEx da respectiva unidade executora própria da escola, ou junto ao órgão ou entidade arrecadadora dos respectivos tributos.

### **Exemplos de utilização dos recursos**

<b>Recursos de custeio 70% do total</b>	
1. Obras de reparo nas paredes internas e externas (reboco, pintura, colocação de rodapés, correção de rachaduras e infiltrações, colocação de azulejos nas partes frias – banheiro e cozinha etc.).	2. Realizar instalação de rede hidráulica
3. Obras de reparo no piso (correção de falhas, rachaduras, buracos; nivelamento, colocação de revestimento etc.).	4. Obras de reparo ou de ampliação na rede hidráulica (substituição de encanamento, correção de vazamento, rachaduras etc.).
5. Obras de reparo nas janelas (substituição de vidros quebrados, colocação de fechaduras, tramelas, etc.).	6. Obras de reparo nos telhados (infiltrações, substituição de telhas quebradas, colocação de forro ou laje etc.).
7. Realizar instalação de rede elétrica (caixa de luz, fiação, interruptores, etc.).	8. Instalação de pias na cozinha e de louça nos sanitários (pias e vasos)
9. Obras de reparo ou de ampliação nas instalações elétricas (internalização de fiação aparente, substituição de fios desencapados ou deteriorados, substituição de lâmpadas etc.).	10. Reforma de equipamentos de cozinha (fogão a gás, geladeira etc.).
11. Reforma de mobiliário escolar (carteiras e mesas de alunos e professor, quadro, armário, estante etc.).	12. Pagamento de mão de obra (serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro, marceneiro, eletricista, bombeiro hidráulico etc.) em conformidade com as obras a serem realizadas.
13. Aquisição de Material escolar (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; utensílios (panelas, pratos, talheres).	14. Aquisição de material de construção (areia, brita, cimento, tijolos, telhas, tinta etc.).

<b>Recursos de CAPITAL - Aquisições 30% do total dos Recursos</b>	
1. Aquisição de equipamentos para cozinha: fogão a gás, botijão, geladeira, prateleiras etc.	2. Aquisição de mobiliário escolar (carteiras e mesas para alunos, em conformidade com a idade e em observância às normas ergonômicas), mesa e cadeira para professor, quadro, armário, estante etc.
3. Aquisição de bomba elétrica para poço artesiano ou cisterna	4. Perfuração de poço artesiano ou cisterna no terreno da escola e colocação de bomba elétrica

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

## **O que não pode ser adquirido com o dinheiro do PDDE para escolas localizadas no campo**

Não podem ser adquiridos: alimentos, acervo bibliográfico e material didático-pedagógico porque podem ser obtidos por meio de outras ações e programas educacionais.

## **Como planejar o uso dos recursos?**

A utilização dos recursos deve ser realizada a partir da definição da comunidade escolar, quer dizer, professores e outros profissionais da escola, alunos, pais de alunos e moradores da comunidade a que a escola pertence devem decidir sobre as ações prioritárias a serem realizadas. Esta decisão deve constar em ata devidamente lavrada e assinada pelos presentes e as metas definidas vão formar o Plano de Ação. Esta ata constará da prestação de contas, assim como a ata informando que os serviços planejados foram executados.

## **O que deve ser feito para ter acesso aos recursos?**

As Unidades Executoras Próprias (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 às Prefeituras às quais se vinculam, que se encarregarão de atualizar os dados cadastrais das UEX no sistema PDDEweb ou no aplicativo PDDEnet acessando o site [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br).

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

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](http://www.fnde.gov.br)) e na Secretaria Municipal de Educação.

## **Qual o papel da comunidade escolar?**

Alem de definir quais as ações serão realizadas com os recursos disponíveis (R\$ 12 mil), a comunidade deverá definir um plano de ação, que aparece detalhado no Anexo 1 deste documento.

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 adquirido para realização das obras de reparo;
- verificar a qualidade do equipamento adquirido (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 o recurso foi gasto estritamente com as ações de melhoria da infraestrutura da escola localizada no campo para a qual se destinava;
- participar ativamente da gestão.

## **Prefeitura e Secretaria Municipal de Educação têm responsabilidades? Quais?**

- Auxiliar tecnicamente e financeiramente a comunidade escolar na constituição da Unidade Executora Própria (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,

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. Os recursos do PDDE/Escola do Campo não devem ser utilizados com transporte ou frete;
- 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 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, eletricitista etc), dar preferência a profissionais da própria comunidade escolar, desde que comprovada a competência e o comprometimento com a melhoria da escola;
- Levantar 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 (sobretudo telhas, tijolos, pisos etc.);
- Fica vedada a aquisição e utilização 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. Solicita-se que a escola seja fotografada antes e ao final das ações do PDDE Campo. As fotos podem integrar o relatório final de prestação de contas.

### ***Há um prazo para execução das obras e aquisição dos bens?***

As ações previstas no Plano de Ação deverão ser executadas até 31 de dezembro do ano da efetivação do respectivo crédito, data final para a apresentação da correspondente prestação de contas. Caso a escola não conclua as obras, deverá enviar à Prefeitura Municipal (se escola da rede municipal) e à Secretaria de Estado da Educação (se escola da rede estadual) a prestação de contas referentes aos recursos recebidos à conta do PDDE e PDDE Campo, informando o saldo a ser reprogramado.

## **ANEXO I**

### **Modelo 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

## **Anexo II**

### **Modelo de ata de reunião da comunidade para definição do plano de ação**

Ata da assembléia geral de definição do plano de ação para realização de serviços de reparo na Escola \_\_\_\_\_ de acordo com a Resolução nº. 3, de 1º de abril de 2010, que dispõe sobre os processos de adesão e habilitação e as formas de execução e prestação de contas referentes ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).

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 CAMPO. 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\$ 12 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 a serem adquiridos)**. Foi esclarecido aos participantes que o prazo para a realização das ações é 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.

#### **Contatos:**

##### **Ministério da Educação - MEC**

**SECAD** – Diretoria de Educação para a Diversidade

Coordenação Geral de Educação do Campo

Esplanada dos Ministérios - Bloco L, Anexo I, 4º andar, Sala 401, Brasília-DF,

CEP 70.047-900 fones (61) 2022 9014/9011/9326.