



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA, ALFABETIZAÇÃO, DIVERSIDADE E INCLUSÃO**

PDDE Escola do Campo

RESOLUÇÃO CD/FNDE nº 32 de 02 de agosto de 2013.

GUIA DE ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS

Orientações Operacionais a serem observadas para 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.

Apresentação

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, etc., 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), a 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, será efetivada sob amparo da Resolução CD/FNDE nº 32 de 02 de agosto de 2013, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, e 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.

Para tanto, a fim de favorecer o alcance dos resultados pretendidos, cujo objetivo precípuo consiste na melhoria da qualidade do ensino nas escolas beneficiárias, e instruí-las na adoção dos procedimentos necessários ao recebimento, utilização e prestação de contas desses recursos, seguem as principais orientações a serem observadas.

1. Escolas passíveis de serem beneficiadas com os recursos

Escolas 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 www.fnde.gov.br, acompanhando a Resolução nº 32 de 02 de agosto de 2013.

Condições para liberação dos recursos

Para garantir o atendimento em 2013, é necessário que as UEx, representativas das escolas beneficiárias, acessem o sistema PDE Interativo, disponível no endereço eletrônico <http://pdeinterativo.mec.gov.br>, a contar da data de sua disponibilidade:

- a) validem, o “Termo de Declaração e Compromisso”;
- b) anexam de 3 (três) a 5 (cinco) fotos que evidenciem a necessidade de melhoria na infraestrutura física da área e do prédio escolar onde será feito o investimento; e
- c) elaborem o Plano de Aplicação para fins de monitoramento da aplicação dos recursos.

A SECADI/MEC informará a abertura do período para inserção dos dados no PDE Interativo as escolas passíveis de serem beneficiadas com os recursos.

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.

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 (70%)	Capital (30%)	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
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. Instalação 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. Instalação ou reparos na 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 estudantes 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. (limitado a 50% do valor do custeio, incluindo os impostos/contribuições)
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.).
15. Perfuração de poço artesiano ou cisterna no terreno da escola e colocação de bomba elétrica.

Recursos de Capital
<i>30% do total</i>
1. Aquisição de equipamentos para cozinha (fogão a gás, botijão, geladeira, prateleiras etc.).
2. Aquisição de mobiliário escolar (carteiras e mesas para estudantes, 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. Aquisição de motor rabeto de poupa.
5. Aquisição de colete salva-vidas.

Atenção:

- 1) dos 70% destinados ao custeio, até 50% poderá ser utilizado na contratação de serviços de mão-de-obra (pedreiro, eletricista, marceneiro, etc.);
- 3) é vedada a aquisição de gêneros alimentícios com os recursos do PDDE – Escola do Campo;

- 4) 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
- 5) é vedada a aquisição e utilização de materiais feitos a partir de amianto, tais como telhas e caixas d'água.

4. 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 (sugestão no Anexo I) e as ações definidas deverão compor o **Plano de Aplicação** (a ser preenchido por intermédio do sistema PDE Interativo). 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, devendo, esta última, também ser escaneada e postada em arquivo tipo PDF na página do PDE Interativo, juntamente com **fotos da escola, da obra em execução e de sua conclusão**.

Atenção:

Após o recebimento dos recursos, para fins de monitoramento pelo MEC, as UEx deverão, no prazo de até 6(seis) meses, enviar por intermédio do sistema PDE Interativo, de 3(três) a 5(cinco) fotos da **situação e andamento da obra**, assim como, de 3(três) a 5(cinco) fotos quando da **conclusão da obra**.

5. Sobre a 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 PDDEweb para recebimento de recursos do PDDE.

6. 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.

8. 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 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.

9. 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.

10. A responsabilidade das Prefeituras e Secretarias 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.

11. 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;

12. Mais esclarecimentos sobre o PDDE Escola do Campo:

Sobre os critérios de seleção, elaboração dos Planos de Aplicação, inserção de dados no sistema, etc:

1. Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC: 0800 61 61 61
2. Fale Conosco do sítio do MEC: <http://portal.mec.gov.br> -> link SECADI (no menu a direita) -> link Fale Conosco (nas abas superiores)
3. Coordenação Geral de Políticas de Educação do Campo do MEC: (61) 2022-9011/9034/9014.

Sobre liberação de recursos, execução financeira e prestação de contas:

1. Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC: 0800 61 61 61 (Para falar com o FNDE digite 2 e em seguida digite 5)
2. Atendimento Institucional do FNDE: email: atend.institucional@fnde.gov.br; fones: (61) 2022-4135/4142/4165/4789/4808/4869/4879/4933.

Anexo I**Sugestão 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 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 de R\$.....(.... mil Reais), 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

ADESÃO AO PDDE ESCOLA DO CAMPO

Ao acessar o PDE Interativo, a pessoa responsável pelo cadastramento, devidamente autorizada pela direção da escola, encontrará a tela a seguir com a relação das escolas validadas ao PDDE Escola do Campo.

The screenshot shows the PDE Interativo interface with a banner at the top featuring two children smiling. The banner text reads "PDE Interativo" and "Planejar melhor, realizar mais". The main area has a search bar with fields for "Escola: Código Escola" and "Tipo: Selecionar...", and dropdown menus for "Situação: Estado" and "Mostrar escolas inativas? Sim". Below this is a "Pesquisar" button and a table listing schools:

Ação	Cód	Escola	Tipo	UF	Município	Situação	Usuário Ativo	Ensino
<input checked="" type="checkbox"/>	31175781	EM PREF JOSE LOURENCO LEITE NAVES	Municipal	MG	Bonfim	Não Iniciado	Não	Médio
<input checked="" type="checkbox"/>	25104756	ESCOLA MUNICIPAL MANOEL CANDIDO TEIXEIRO	Municipal	PB	Ribeirão do Bacamarte	Não Iniciado	Não	Médio
<input checked="" type="checkbox"/>	29345383	ESC RURAL ANTONIO LEMOS MAIA	Municipal	BA	Camamu	Não Iniciado	Não	Médio
<input checked="" type="checkbox"/>	23051381	JOAQUIM GOMES ESCOLA MUNICIPAL	Municipal	CE	Paramoti	Não Iniciado	Não	Médio
<input checked="" type="checkbox"/>	31019526	EE JOSE FERREIRA MENDES	Estadual	MG	Caratinga	Não Iniciado	Não	Médio

A adesão ao PDDE Escola do Campo se divide em 5(cinco) etapas:

1ª Etapa – Termo de Declaração e Compromisso. Ao clicar na aba “Termo de Declaração e Compromisso” o responsável deverá aceitar o Termo de Declaração e Compromisso – Se recusar o Termo, o mesmo deverá preencher o motivo de recusa ao Programa.

The screenshot shows the "Termo de Declaração e Compromisso" step. It displays basic information about the school: Nome da Secretaria - SECRETARIA ESTADUAL - MG, Nome da Escola - 31175781 - EM PREF JOSE LOURENCO LEITE NAVES, Município / UF - Bonfim / MG, and Valor de Repasse (total) - 13.000,00. Below this is an "INSTRUÇÕES" section with the heading "SEJA BEM VINDO AO PROGRAMA ESCOLA DO CAMPO". It explains the purpose of the program and the actions it facilitates. A "ADESÃO DA ESCOLA" section contains a statement from the school director confirming the adhesion to the program. At the bottom are "Aceitar Termo" and "Recusar Termo" buttons.

Aceitar Termo **Recusar Termo**

Justificativa:

250 máximo de caracteres

Salvar

2ª etapa - Dados da escola. As informações sobre a escola estarão preenchidas e devem ser conferidas. Se necessário, a pessoa deverá atualizar as informações e clicar em “GRAVAR”, conforme figura a seguir.

3ª etapa - Dados do Diretor. Ao clicar na aba “Dados do Diretor”, o cadastrador ou cadastradora encontrará os dados em branco ou desatualizados. Deverá preencher todos os campos disponíveis e, ao final, deve clicar em “GRAVAR”, conforme figura a seguir.

4ª etapa – Galeria de Fotos. Ao clicar na aba “Galeria de Fotos”, a pessoa vai se deparar com a seguinte tela na qual terá que anexar de 3(três) a 5(cinco) fotos da situação da escola e por um prazo de até 6(seis) meses após o fechamento da adesão, deverá anexar, de 3(três) a 5(cinco) fotos da **situação e andamento da obra**, assim como, de 3(três) a 5(cinco) fotos quando da **conclusão da obra**.

5ª etapa - Plano de Aplicação. Ao clicar na aba “Plano de Aplicação”, a pessoa vai se deparar com a seguinte tela:

A ata a ser anexada, no local indicado, em arquivo “PDF” contendo a "ATA DO PLANO DE APLICAÇÃO" poderá ser inserida após o preenchimento do Plano de Aplicação que é condição para a adesão. Em seguida, selecionar, na janela “Matriz Orçamentária”, e iniciar o preenchimento do Plano de Aplicação, tal como foi definido na reunião realizada na escola. As ações passíveis de financiamento constam nas páginas de 4(quatro) a 6(seis) deste guia, inclusive com exemplo de preenchimento do Plano de Aplicação.

5ª etapa - Plano de Aplicação. Ao clicar na aba “Plano de Aplicação”, a pessoa vai se deparar com a seguinte tela:

The screenshot shows the PDE Interativo software interface. At the top, there's a banner with the text "Planejar melhor, realizar mais". Below it, the main menu includes "Escoladocampo", "Principal", "Relatórios", "Sistema", and "Sair". The top right corner shows the user "ALEXANDRE JUAREZ FURTADO DOS SANTOS" and a session timer "Sua sessão expira em 59min22s".

The main content area has tabs: "Termo", "Dados da Escola", "Dados do Diretor", "Galeria de Fotos", and "Plano de Aplicação". The "Plano de Aplicação" tab is active. It contains fields for "Nome da Secretaria", "Nome da Escola", "Município / UF.", and "Valor de Repasse (total)". Below these, there's a section titled "Preencher Itens Financeiros" with a "Selecionar arquivo..." button and a "Descrição do documento" input field. A note says "250 máx. de caracteres". There's also a "Salvar" button and a "Voltar" link at the bottom left.

On the right side, there's a sidebar with buttons for "Enviar para Smed", "Histórico", and a session timer. At the very bottom, there are links for "Data: 19/07/2013 - 16:19:22 / Último acesso (19/07/2013)", "Visualizar Regras", "SMEC", "Fale Conosco", "Manual", and "Tx: 0,1008s / 0".

No campo "Descrição", ela informará uma atividade que se refere a este Programa. Ao clicar no campo "Preencher Itens Financiáveis", poderá acessar a planilha de matriz orçamentária, indicada na tela a seguir.

Nesta planilha há diversos campos, que definem os itens financiáveis, os subitens, a unidade, a quantidade, o valor unitário e o valor total. Clicando em cada aba é possível ver os diversos itens disponíveis. O valor unitário de cada item descrito será automaticamente multiplicado pelo item quantidade e diminuído do total de recursos disponíveis. Para excluir uma ação, é só clicar no campo "X" que está no canto direito da tela.

Vale notar que no alto da matriz orçamentária está indicado o valor total que a escola poderá gastar. O saldo disponível nos itens de custeio e capital é automaticamente alterado sempre que se acrescenta alguma ação, conforme tela a seguir.

Após clicar no botão "SALVAR", a ação registrada aparecerá automaticamente. Ao lado de cada ação há um campo colorido, indicando o estágio de elaboração do Plano de Aplicação. Vermelho quer dizer que não se preencheu a ação, amarelo indica o estágio "em preenchimento", e verde indica que o recurso já foi inteiramente utilizado.

Concluído o Plano de Aplicação, o cadastrador ou cadastradora deve acessar o menu à direita da tela e clicar na opção "VERIFICAR PENDÊNCIAS". Após constatar que o Plano não possui pendências, a pessoa deverá clicar em ENVIAR PARA ANÁLISE DO MEC. Vale notar que após este momento o Plano não poderá mais ser alterado.

Matriz Orçamentária

Matriz Orçamentária						
Plano de Aplicação						
Nome da Secretaria: SECRETARIA ESTADUAL - CE Nome da Escola: 23051061 - JOAQUIM GOMES ESCOLA MUNICIPAL Município / UF: Paramoti / CE Valor de Repasse (total): 15.000,00						
Itens Financiáveis	Subitem	Unidade	Quantidade A	Estimativa Orçamentária	Total (R\$) A x B	Ação
<input type="button" value="Selecionar..."/>	<input type="button" value="Selecionar..."/>	<input type="button" value="Selecionar..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="+"/>
Saldo disponível Capital: R\$ 4.500,00 Custeio: R\$ 10.500,00 Total: R\$ 15.000,00						
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Captura Retangular"/>						

Mais esclarecimentos sobre o PDDE Escola do Campo:

Sobre os critérios de seleção, elaboração dos Planos de Aplicação, inserção de dados no sistema, etc:

1. Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC: 0800 61 61 61
2. Fale Conosco do sítio do MEC: <http://portal.mec.gov.br> -> link SECADI (no menu a direita) -> link Fale Conosco (nas abas superiores)

3. Coordenação Geral de Políticas de Educação do Campo do MEC: email: coordenacaoeducampo@mec.gov.br; fones: (61) 2022-9011/9034/9014.

Sobre liberação de recursos, execução financeira e prestação de contas:

1. Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC: 0800 61 61 61 (Para falar com o FNDE digite 2 e em seguida digite 5)
2. Atendimento Institucional do FNDE: email: atend.institucional@fnde.gov.br; fones: (61) 2022-4135/4142/4165/4789/4808/4869/4879/4933.