

# Diretoria de Ensino Região de Itu

---

**SESSÃO DE ESTUDOS**

PDDE PAULISTA – 21/05/2020



# Atribuições do Supervisor – Res. SE 50/2018

---

## Perfil do Supervisor de Ensino

O Supervisor de Ensino, lotado na Diretoria Regional de Ensino, desempenha ações de assessoria, planejamento, **controle**, avaliação e proposição de políticas públicas. Orienta e acompanha escolas públicas, elabora relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, **de gestão e de infraestrutura**, propondo medidas de ajuste necessárias, com vistas à constante melhoria do atendimento educacional do sistema de ensino paulista.

No campo administrativo, realiza a orientação, acompanhamento, **fiscalização** e o saneamento de atos administrativos.

---

- ❖ **Atua como interlocutor** dos programas educacionais entre a escola, a DE e a SEE-SP.
- ❖ **Orienta** na implementação de processos democráticos e participativos, na gestão de recursos humanos, **físicos e materiais** disponíveis com foco na aprendizagem dos alunos e melhoria dos resultados.
- ❖ **Orienta e acompanha** a constituição e a atuação de **instituições auxiliares e órgãos colegiados na escola.**
- ❖ **Apoia** o Dirigente Regional de Ensino e os **diretores de Centros e Núcleos da Diretoria de Ensino** na definição integrada de ações prioritárias, metas de curto, médio e longo prazos e de estratégias para alcançá-las.

# PERFIL DO SUPERVISOR

---

- ❖ **Acompanha** a utilização de **materiais de apoio, de recursos físicos e financeiros** e a mobilização de pessoas e equipes para favorecer a aprendizagem.
- ❖ **Fiscaliza** rotinas de trabalho e registros documentais.
- ❖ **Acompanha** e demandar aos respectivos **Centros da Diretoria de Ensino** a execução dos processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros, bem como a emissão dos documentos, respeitando os tramites e prazos.
- ❖ **Orienta e fiscaliza a gestão financeira** de serviços e recursos da escola, em atendimento aos princípios básicos da administração pública e em articulação com a proposta pedagógica.
- ❖ **Orienta e fiscaliza a gestão de recursos** para elaboração e monitoramento dos planos de gestão de serviços e de aquisição de material e patrimônio.
- ❖ **Orienta** a participação de instituições e colegiados no **acompanhamento da gestão de recursos e serviços da escola.**

# PDDE Paulista

---

- ❖ E mail de **11/03/2020** com legislação e manual sobre o PDDE Paulista e link de acesso. (escolas e supervisores)
  - ❖ **O Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista** – PDDE Paulista, foi instituído pela Lei nº 17.149, de 13 de setembro de 2019. O objetivo do Programa é prestar assistência financeira suplementar às escolas públicas da educação básica da rede estadual paulista, a fim de promover melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, com vistas a fortalecer a participação da comunidade e a autogestão escola.
- Artigo 4º** - Os recursos do PDDE Paulista que constem nas contas específicas vinculadas ao Programa em 31 de dezembro de cada exercício poderão ser reprogramados pelas unidades executoras para aplicação no exercício seguinte, de acordo com a regulamentação do Programa.

# PDDE Paulista

---

**Artigo 5º** - Os pagamentos de despesas com recursos do PDDE Paulista deverão ser realizados somente por meio de movimentação bancária eletrônica e cartão magnético, vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica.

**Artigo 6º** - A Secretaria da Educação suspenderá o repasse dos recursos do Programa nas seguintes hipóteses:

I - omissão na prestação de contas, conforme definido na regulamentação do Programa;

II - rejeição da prestação de contas;

III - utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução do Programa, conforme constatado por análise documental ou de auditoria;

IV - inadimplência;

V - irregularidade fiscal, trabalhista ou de constituição e funcionamento da entidade.

**§ 1º** - O repasse dos recursos poderá ser restabelecido após a regularização das pendências referidas nos incisos I a V deste artigo e a adoção de providências para apurar os fatos e punir eventuais responsáveis.

# PDDE Paulista

---

**Artigo 7º** - As prestações de contas dos recursos recebidos à conta do PDDE Paulista serão apresentadas pelas unidades executoras à Secretaria da Educação, instruídas pelos documentos indicados na regulamentação do Programa.

**§ 1º** - A unidade executora manterá arquivados, em bom estado de conservação, os documentos comprovantes das despesas realizadas, pelo prazo estabelecido em regulamento.

**§ 2º** - A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos à execução do Programa é de competência dos Conselhos Fiscais das unidades executoras, bem como da Secretaria da Educação, e será feita mediante realização de auditorias, inspeções e análise da documentação pertinente, em especial das prestações de contas, sem prejuízo da fiscalização dos órgãos de controle interno e externo.

**§ 3º** - A Secretaria da Educação e os órgãos incumbidos da fiscalização dos recursos destinados à execução do Programa poderão celebrar parcerias, em regime de mútua cooperação, para auxiliar e otimizar o controle do Programa.

**§ 4º** - Será responsabilizado, na forma da lei, aquele que aplicar irregularmente os recursos do Programa, bem como o que permitir, inserir ou fizer inserir na prestação de contas documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre os fatos.

# PDDE Paulista

---

**Artigo 8º** - A inobservância do disposto nesta lei e nas demais normas do Programa sujeitará os responsáveis às sanções administrativas e judiciais cabíveis, competindo à Secretaria da Educação a iniciativa dessas medidas.

**Artigo único** - Fica a Secretaria da Educação autorizada a transferir recursos financeiros, no valor total de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para a quitação de dívidas que tenham sido contraídas de boa-fé por Associações de Pais e Mestres.

**§ 1º** - As transferências a que se refere o “caput” deste artigo serão realizadas nos termos estabelecidos em regulamento e somente serão destinadas ao pagamento de dívidas que preencham os seguintes requisitos:

- 1 - tenham sido contraídas exclusivamente para a execução de serviços ou aquisição de bens empregados estritamente em atividades de apoio à escola de educação básica da rede estadual paulista;
- 2 - tenham sido contraídas até 31 de dezembro de 2018.

❖ **Unidades executoras representativas da comunidade escolar** – são as Associações de Pais e Mestres (APMs), por meio de transferência direta, mediante crédito do valor do repasse em conta bancária específica.

# PDDE Paulista

---

## ❖ Adesão ao Programa:

- a. Formalizar o **termo de adesão** ao Programa e efetivar o **cadastro da APM**, por meio do site <https://sed.educacao.sp.gov.br/Inicio>.
- b. Adotar o **estatuto-padrão das APMs**, conforme legislação vigente, cuja regulamentação será por meio de decreto do Governador do Estado.
- c. Apresentar **plano de aplicação financeira**, quando couber, cujas disposições sobre as diretrizes e modelo serão disciplinadas por meio de resolução do Secretário da Educação.

# PDDE Paulista

---

❖ **Prestar contas** do Resultado da Aplicação Financeira (RAF) utilizado, de acordo com as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

❖ **Aplicação do Recurso:** As escolas beneficiárias podem **aplicar** os recursos do PDDE para:

- Manutenção e pequenos reparos.
- Aquisição de equipamentos e materiais
- Apoio a ações pedagógicas para implementação da BNCC e do MMR.

❖ **Uso para quitação de dívidas**

Sobre a disposição transitória da Lei nº 17.149, de 13 de setembro de 2019, que autoriza a Secretaria da Educação a transferir recursos financeiros, no âmbito do PDDE Paulista, para a quitação de dívidas que tenham sido contraídas de boa-fé por APMs, será matéria de instrução específica a ser publicada.

# PDDE Paulista

---

## ❖ **Contratação de pessoa jurídica ou física –**

Composto por pesquisa de preços obtidos junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos; e  
– Tendo como documentos hábeis para comprovar a contratação – recibos, notas fiscais avulsas eletrônicas emitidas pela Secretaria da Fazenda e Planejamento ou documentos equivalentes.

# PDDE Paulista

---

## ❖ Procedimento objetivo e simplificado

**a** – Adequado à natureza da despesa;

**b** – Que garanta à escola produtos e serviços de boa qualidade;

**c** – Sem qualquer espécie de favorecimento e

**d** – mediante a escolha da proposta mais vantajosa para o erário;

**e** – Obedecendo às condições e aos limites definidos em ato normativo editado pelo Secretário da Educação.

# PDDE Paulista

---

## ❖ Vedação da Aplicação:

- a. serviços prestados por **agente público da ativa**, incluindo-se os de consultoria, assistência técnica e assemelhados;
- b. serviços prestados **por empresas privadas** que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública.
- c. tributos federais, distritais, estaduais e municipais, quando não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos, ou sobre os serviços contratados para a consecução dos objetivos do programa;
- d. serviços contínuos que, por sua natureza, devam ser contratados pela Secretaria da Educação.
- e. serviços de contador, para os quais a secretaria definirá uma estratégia de atendimento, juntamente com as Diretorias de Ensino.

# Anexo I - Eixo Tecnologia e Informática.

---

Onde é permitido gastar os recursos na área de tecnologia?

Os recursos disponibilizados pelo PDDE Paulista podem ser utilizados tanto na aquisição de equipamentos como na contratação de serviços, podendo ser realizada nas duas categorias de despesa (custeio e/ou capital):

Custeio: podem ser destinadas para contratação de serviços, tais como: manutenção de equipamentos de tecnologia, manutenção e implantação de infraestrutura física (lógica e elétrica) das escolas, entre outras.

Capital: podem ser aplicadas na aquisição de equipamentos de tecnologia, de equipamentos periféricos e peças de informática, de softwares para práticas pedagógicas, entre outros.

1 - Manutenção de equipamentos de informática

2 - Aquisição de equipamentos periféricos e peças de informática

# Anexo I - Eixo Tecnologia e Informática.

---

3 - Aquisição de equipamentos de informática

4 - Manutenção e implementação de infraestrutura lógica e elétrica

5 - Aquisição de softwares para a realização de atividades pedagógicas

No caso das escolas que recebem recurso do governo federal por meio do Programa Educação Conectada, os recursos utilizados no escopo do PDDE Paulista não devem ser direcionados para os mesmos objetos contemplados no PDDE Federal.

# Anexo II - MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS – INÍCIO DO ANO LETIVO

---

a) Alagamentos; b) Destelhamento; c) Problemas de Hidráulica/Esgoto; d) Problemas em Estrutura de Madeira; e) Problemas em Muro; f) Problemas em Fosso/Caixa d'Água; g) Problemas em Telhado/Cobertura; h) Problemas com Telhas/Forros/Calhas; i) Elétrica j) Estrutural k) Gás l) Pisos m) Reservatório n) Sanitários o) Telas / Espículas contra Pombos. p) Outros problemas de infraestrutura predial que afetam o **início do ano letivo**. Os valores repassados nesta ação são exclusivamente para Custeio, não podendo ser utilizados em serviços de Investimento (Capital).

# Anexo III - RECOMENDAÇÕES PARA MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS

---

Instalações Elétricas

Instalações Hidráulicas

Coberturas

Forros

Revestimentos

Vidros

Pinturas

# Anexo IV - MATERIAIS E SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

---

Impacto na:

Melhoria da Aprendizagem – **plano de ação MMR, proposta pedagógica da escola**

Inova Educação

Protagonismo Juvenil

# Anexo V - REDE DE SUPRIMENTOS:

---

Devido às impugnações pelo Tribunal de Contas do Estado nos Editais de Higiene e Limpeza, em 16/10/2019, e Papelaria, em 05/12/2019, informamos que estas duas famílias ainda não estarão disponíveis para compras no mês de março/2020.

# Anexo VI - AQUISIÇÃO DE ITENS DE SEGURANÇA:

---

Os recursos do PDDE Paulista poderão ser destinados às ações do Programa Escola Mais Segura, com a aquisição dos seguintes **itens de segurança**: a) Kit interfone porteiro eletrônico (com câmera com fotocélula e proteção); b) Fechadura Eletrônica com botoeira e mola/ adaptações no portão; c) Porta de material adequado para acoplagem de fechadura eletrônica; d) Monitor/DVR para monitoramento das áreas internas e externas; e) Câmeras de monitoramento para as áreas externas e corredores das unidades escolares.

Os recursos do PDDE Paulista **não** poderão ser utilizados para: a) Aquisição ou instalação de alarmes; b) Aquisição ou instalação de cerca elétrica; c) Aquisição ou instalação de arame farpado, concertina e/ou similares; d) Contratação de posto de segurança patrimonial ou similares; e) Detectores de metal portáteis ou similares; f) Catracas eletrônicas ou similares.

Consolidação de dúvidas – FAQ (SED)

# Orientação para as escolas sobre compra de smartphones com recursos do PDDE Paulista – CITEM/DETEC

---

Os celulares devem ser adquiridos para fins pedagógicos ou de organização escolar, como utilização dos aplicativos da SEDUC, para formação de professores, para realização de vídeo-chamadas utilizando o WiFi da escola ou aplicativos com isenção de tarifação de dados, entre outras atividades. Portanto seu **uso deve se dar sempre dentro do ambiente escolar** e seus aplicativos e serviços de ligação não podem ser usados para fins pessoais dos servidores ou alunos. Caso seja necessário realizar deslocamento para utilização do aparelho em outro espaço, o Diretor da escola deve ser comunicado e o equipamento deve retornar para a escola assim que houver sido concluída a atividade externa

É **vedado** o pagamento de linhas telefônicas ou créditos pré-pago com o recurso do PDDE Paulista

Os celulares devem conseguir **rodar os aplicativos** da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Cada celular adquirido **não deve ultrapassar o valor de R\$ 1.000,00.**

Cada escola pode adquirir com recursos do PDDE Paulista **no máximo 1 aparelho** para uso do Diretor, 1 aparelho para uso do Vice-Diretor, 1 aparelho para uso do Professor Coordenador e 1 aparelho para uso do GOE

Os celulares devem ser considerados recursos de **capital.**

# Lembretes

---

1– Elaborar o plano de ação do PDDE 2020 com a APM (registro em ata) - com aquisição obrigatória do sistema de monitoramento e espelhamento das câmeras (CONVIVA), podendo adquirir celular (comunicado DETEC/Citem 10/2020)

2 – Possibilidade de realizar as reuniões da APM e outros colegiados através de ferramentas virtuais – Resolução SE 48/2020 - Artigo 1º – Considerar, no âmbito da Secretaria da Educação, as seguintes atividades como de natureza essencial: VII – reuniões eventualmente necessárias para que se faça a gestão da escola, como as de Associação de Pais e Mestres (APM), de Conselho de Escola e de equipe de gestão; Pode realizar virtualmente, lavrar em ata e deixa na escola para assinatura no retorno as aulas.

# Lembretes:

---

3 – Atentar para o manual da SED – para aquisição de material de capital e de custeio frente aos eixos (ler atentamente cada anexo):

Anexo 1 – Tecnologia e inovação;

Anexos 2 e 3 – Manutenção e pequenas reparos;

Anexo 4 – Materiais e serviços pedagógicos;

Anexo 5 – Informações sobre a Rede de Suprimentos;

Anexo 6 – Aquisição de itens de segurança.

4 – Acompanhar todo o processo de aquisição de bens e serviços pela escola: verba destinada para compra de material de capital e de materiais de consumo, que tenham **impacto na aprendizagem dos alunos (projeto pedagógico da escola e MMR)**.

5 – No manual consta tudo o que pode comprar e o que não pode, realizar as três pesquisas de preço, realizar a consulta da empresa no fisco estadual, municipal e federal atestando a idoneidade da empresa, ter transparência em todo o processo. Para isso a importância das reuniões da APM.

# Lembretes

---

6 – O supervisor de ensino acompanhará as escolas de seu setor de trabalho, procedendo aos registros pertinentes em termo de visita no SP sem papel para ciência inequívoca do diretor da escola

7 - As escolas podem obter uma pasta de arquivo com todas as orientações e legislações sobre o PDDE Paulista para fácil acesso quando for pertinente.

Em breve estaremos!

---



---

Agradeço! Bom trabalho.

21/05/2020

