

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

MANUAL DE EXECUÇÃO

**PROGRAMA
DINHEIRO DIRETO
NA ESCOLA PAULISTA
- PDDE PAULISTA**



São Paulo/SP
2020

SUMÁRIO

O Manual de Execução do PDDE Paulista	3
1. Aplicação dos recursos do Programa	3
1.1. <i>Manutenção e pequenos reparos</i>	3
1.2. <i>Aquisição de equipamentos e materiais</i>	4
1.3. <i>Apoio a ações pedagógicas para implementação da BNCC e do MMR</i>	4
2. Vedações para a aplicação dos recursos	5
2.1 <i>Serviços com necessidade de projetos específicos e responsabilidade técnica</i>	5
2.2. <i>Itens específicos de pequenos reparos</i>	6
2.3. <i>Itens atendidos pela Rede de Suprimentos</i>	6
2.4. <i>Itens de segurança</i>	6
2.5. <i>Itens específicos de tecnologia e inovação</i>	7
2.6. <i>Itens que sejam objetos de Atas de Registro de Preço da SEDUC, FDE ou PRODESP em que as APMs não são participantes.</i>	7
• <i>As escolas não podem utilizar os recursos recebidos do PDDE Paulista para os mesmos objetos de Atas de Registro de Preço vigentes da SEDUC, FDE ou PRODESP.</i>	7
2.7. <i>Itens de apoio a ações pedagógicas</i>	7
3. Características do processo de aplicação dos recursos	8
3.1. <i>Contratação de pessoa jurídica ou física</i>	8
3.2. <i>Uso de Atas de Registro de Preços</i>	8
3.3. <i>Realização de compras pela internet</i>	9
4. Repasse dos recursos do PDDE Paulista	9
5. Cuidados com a execução dos recursos do Programa	10
6. Prazo de execução e reprogramação dos recursos	10
7. Informações Complementares	10

O MANUAL DE EXECUÇÃO DO PDDE PAULISTA

A fim de orientar as Associações de Pais e Mestres – APMs sobre a aplicação dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista – PDDE Paulista, repassados pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, foi elaborado este Manual de Execução do PDDE Paulista.

Em relação ao processo de prestação de contas dos recursos do Programa, além do que prevê a Resolução SEDUC – 49/2020, normas complementares específicas irão compor o Manual de Prestação de Contas do PDDE Paulista, que será publicado oportunamente.

1. Aplicação dos recursos do Programa

Os recursos do Programa destinam-se à cobertura de despesas de custeio e capital, e devem ser aplicados em pequenos investimentos que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica das unidades escolares beneficiárias, em ações voltadas à manutenção e desenvolvimento do ensino. Os recursos podem ser aplicados para as seguintes despesas, que possuem caráter exemplificativo:

1.1. Manutenção e pequenos reparos

Para realizar reparos necessários e pequenas melhorias nos prédios escolares, tendo por objetivo fundamental a oferta de estrutura adequada para as atividades pedagógicas e administrativas da escola, incluindo despesas como:

- Pequenos reparos;
- Consertos;
- Adequações e serviços necessários à manutenção;
- Conservação e melhoria da estrutura física do prédio escolar e suas dependências;
- Manutenção, conserto e recuperação das máquinas, equipamentos e mobiliários pertencentes ao patrimônio escolar devidamente cadastrados no GEMAT – Gerência de Bens Materiais.

Mais detalhes se encontram nos documentos:

Anexo 2 - Manutenção e Pequenos Reparos ([Clique aqui para acessar o Anexo 2](#));

Anexo 3 - Recomendações para Manutenção e Pequenos Reparos e ([Clique aqui para acessar o Anexo 3](#));

Anexo 7 - Manutenção e Pequenos Reparos (NOVO) disponíveis no SED. ([Clique aqui para acessar o Anexo 7](#))

1.2. Aquisição de equipamentos e materiais

Pode viabilizar a aquisição de determinados itens permanentes e de consumo, visando garantir os equipamentos e materiais necessários para o bom funcionamento pedagógico e administrativo, como por exemplo:

- Itens de segurança;
- Itens de tecnologia e inovação;
- Manutenção de equipamentos de informática;
- Aquisição de equipamentos periféricos e peças de informática;
- Aquisição de equipamentos de informática;
- Manutenção e implementação de infraestrutura lógica e elétrica;
- Aquisição de softwares para a realização de atividades pedagógicas;
- Suprimentos para as escolas (por excepcionalidade concedida pela Secretaria)

Mais detalhes se encontram nos documentos:

Anexo 1 – Tecnologia e Inovação ([Clique aqui para acessar o Anexo 1](#))

Anexo 5 – Informações sobre a Rede de Suprimentos ([Clique aqui para acessar o Anexo 5](#))

Anexo 6 – Aquisição de Itens de Segurança ([Clique aqui para acessar o Anexo 6](#))

1.3. Apoio a ações pedagógicas para implementação da BNCC e do MMR

Outra forma de aplicação dos recursos do PDDE Paulista é na contratação de serviços, ou na aquisição de materiais permanentes ou de consumo, para fins pedagógicos, de forma articulada aos planos de melhoria do Método de Melhoria de Resultados – MMR e às ações de implementação da Base Nacional Comum Curricular – BNCC, ou para apoiar ações no âmbito de programas voltados à melhoria de resultados educacionais:

- Materiais de consumo;
- Material permanente;

- Serviços gráficos para atividades educacionais,
- Projetos ou avaliação de aprendizagem;
- Aquisição de prêmios para estudantes.

Mais detalhes se encontram nos documentos:

Anexo 4 – Materiais e serviços pedagógicos ([Clique aqui para acessar o Anexo 4](#))

2. Vedações para a aplicação dos recursos

Conforme os dispositivos legais vigentes, os recursos do PDDE Paulista **não** podem ser utilizados para o pagamento de:

- Serviços prestados por agente público da ativa, incluindo-se os de consultoria, assistência técnica e assemelhados;
- Serviços prestados por empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, incluindo-se os serviços de consultoria, assistência técnica e assemelhados;
- 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;
- Serviços contínuos que, por sua natureza, devam ser contratados pela Secretaria da Educação.
- aquisições que são realizadas pela SEDUC de maneira centralizada e onde haja sobreposição de aquisição.

De acordo com outras regras estabelecidas no âmbito da Secretaria da Educação é vedada a aplicação dos recursos do PDDE Paulista para a aquisição de bens ou contratação de serviços, como:

2.1. Serviços com necessidade de projetos específicos e responsabilidade técnica

- Ampliação de área construída / alteração de ambientes;
- Substituição de canaletões (sistema de cobertura);
- Conservação e manutenção de elevadores. (Com exceção **apenas** os casos

onde não houver contrato ativo para manutenção de elevadores por meio das Diretorias de Ensino, a APM poderá fazer de forma pontual a contratação deste serviço);

- Instalação de equipamento de ar condicionado.

2.2. Itens específicos de pequenos reparos

Especificamente sobre o uso dos recursos para pequenos reparos no início do ano letivo, estão **vedadas**:

- Execução de obras que impliquem alteração da área construída, ampliações, adequações, reformas e construções de ambientes ou dependências, bem como outras que necessitem avaliação técnica e aprovação da Gerência de Obras da FDE;
- Aquisição de divisórias, materiais para sua confecção ou serviços para sua instalação;
- Instalação de novos toldos (por necessitar de avaliação técnica de engenheiro, arquiteto ou profissional apto a emitir parecer técnico relacionado à resistência estrutural da fixação e do substrato).

2.3. Itens atendidos pela Rede de Suprimentos

É vedada a aquisição dos materiais alimentícios, de escritório, de informática e de limpeza, objetos das compras da Rede de Suprimentos, da FDE, com recursos do PDDE Paulista.

Qualquer flexibilização sobre o tema, somente quando houver expressa determinação da SEDUC, que poderá ser feita por meio de Comunicados.

Dúvidas sobre a Rede de Suprimentos podem ser encaminhadas para o e-mail: RedeSuprimentos@fde.sp.gov.br.

2.4. Itens de segurança

Os recursos do PDDE Paulista **não** poderão ser utilizados para a aquisição dos seguintes itens de segurança:

- Aquisição ou instalação de cerca elétrica;
- Aquisição ou instalação de arame farpado, concertina e/ou similares;
- Contratação de posto de segurança patrimonial ou similares;

- Detectores de metal portáteis ou similares;
- Catracas eletrônicas ou similares.

Mais detalhes se encontram nos documentos:

Anexo 6 – Aquisição de Itens de Segurança ([Clique aqui para acessar o Anexo 6](#))

2.5. Itens específicos de tecnologia e inovação

Os recursos do PDDE Paulista **não** poderão ser utilizados para a aquisição dos seguintes itens de tecnologia e inovação:

- Aquisição de Firewall - tipo de filtro de segurança para dispositivos conectados à internet (já disponível no serviço da intragov);
- Aquisição de Switch - equipamento que interliga todos os computadores à rede;
- Manutenção de Firewall e Switch;
- Contratação de soluções de banda larga que concorram com a rede intragov;
- Aquisição de itens previstos em contratos homologados pela SEDUC, nas quais a APM é entidade participante ou a escola já é contemplada (sobreposição de compras);
- Contratação de linhas telefônicas;
- Aquisição de licenciamento para uso do pacote Office e Windows.

2.6. Itens que sejam objetos de Atas de Registro de Preço da SEDUC, FDE ou PRODESP em que as APMs não são participantes.

- As escolas não podem utilizar os recursos recebidos do PDDE Paulista para os mesmos objetos de Atas de Registro de Preço vigentes da SEDUC, FDE ou PRODESP.

2.7. Itens de apoio a ações pedagógicas

As escolas **não** podem utilizar os recursos do PDDE Paulista para custear:

- Contratação de profissionais da educação para a realização de cursos, seminários, congressos, palestras e outros eventos para professores e pessoal técnico-administrativo da escola, promovidos pela própria entidade, para o pagamento de hora/aula de palestrante (mesmo que sem vínculo empregatício).
- Transporte para expedições culturais.

Além disso, os recursos do PDDE Paulista **não** poderão ser aplicados em:

- Pagamentos a qualquer título, de tarifas bancárias e multas;
- Laudos ou perícias técnicas, e visitas técnicas; e
- Registro de contratos, licenças e alvarás de funcionamento, com exceção dos serviços efetuados em cartório, fundamentais para o funcionamento da APM.
- Contratação dos serviços de contador deverá aguardar as orientações da Secretaria da Educação.

3. Características do processo de aplicação dos recursos

O processo de aplicação dos recursos do PDDE Paulista tem as seguintes características:

3.1. 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.

3.2. Uso de Atas de Registro de Preços

A Unidade Executora pode optar pela adesão às Atas de Registro de Preços no âmbito do Estado de São Paulo.

Para participarem do Sistema de Registro de Preços, a Unidade Escolar deverá celebrar um TERMO DE ADESÃO À ATA DEVIDAMENTE HOMOLOGADA, nos termos e condições estabelecidos no Sistema Bolsa Eletrônica de Compras (BEC/SP) e no Sistema Eletrônico de Registro de Preços (e-GRP).

Deverá ser observado, neste caso, que os itens que estão sendo financiados pelas atas de registro de preços da SEDUC, FDE ou PRODESP, só poderão ser adquiridos pelas APMs com o recurso do PDDE Paulista, caso as APMs tenham aderido como participantes.

3.3. Realização de compras pela internet

Fica autorizada a possibilidade de pagamento antecipado nas operações realizadas em sítios de e-commerce, assim como, sobre a substituição, para todos os efeitos legais, da Nota Fiscal Física pela Nota Fiscal Eletrônica, que será válida inclusive para a prestação de contas.

Ainda sobre a supracitada prestação de contas, deverão ser apresentados o Boleto pago junto com a Nota Fiscal: o Boleto comprova o débito na conta e a Nota Fiscal, contendo o carimbo de atesto do recebimento, comprovado o devido recebimento dos produtos pela unidade escolar.

Fica mantida a necessidade de 3 orçamentos, que podem ser feitos pela internet, desde que impressos (e-mail, tela da página) e vistados pelo responsável pela compra. As orientações acima aplicam-se **unicamente ao PDDE Paulista**, e possuem efeitos retroativos desde o recebimento do repasse.

As aquisições por meio de e-commerce com recursos de PDDE Federal, em todos os seus programas, continuam obedecendo o estabelecido no artigo 5º da Resolução CD/FNDE nº 9, de 2 de março de 2011, sendo vedada a realização de pagamento antes da efetiva entrega de materiais e bens ou execução dos serviços contratados...”

4. Repasse dos recursos do PDDE Paulista

Os recursos do PDDE Paulista são repassados às Unidades Executoras representativas da comunidade escolar - Associações de Pais e Mestres (APMs), por meio de transferência direta, mediante crédito do valor do repasse em conta bancária específica.

O repasse é feito por escola, sem a necessidade de celebração de convênio, acordo, contrato, ajuste ou instrumento congênere.

- O repasse dos recursos do PDDE Paulista é feito por meio de crédito em conta no Banco do Brasil S/A, até a data limite de 31 de dezembro de cada exercício financeiro.
- A conta especificamente aberta para este fim deve ser ativada pelo representante da APM. A cartilha para a ativação da conta encontra-se na SED.
- Os critérios de repasse de recursos são definidos por Resolução.

5. Cuidados com a execução dos recursos do Programa

Para executar os recursos do PDDE Paulista, as unidades executoras devem:

- Realizar os pagamentos de despesas com recursos do PDDE Paulista somente por meio de movimentação bancária eletrônica, sendo vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica, e/ou uso de cheque.
- Os pagamentos poderão ser realizados mediante boleto ou transferência bancária – via sistema on-line do Banco do Brasil. Vide orientações sobre procedimentos para a movimentação eletrônica no Banco do Brasil, na Cartilha publicada em maio de 2020 passado.
- Verificar se os recursos aportados nas contas foram aplicados automaticamente pelo Banco do Brasil, de acordo com as instruções determinadas pela Secretaria da Educação. Caso o Banco não tenha executado automaticamente a aplicação, contatar o gerenciador financeiro no site do Banco do Brasil e imediatamente comunicar a Equipe Gestora da APM na Seduc, por meio do CRM. (Clique aqui para acessar o CRM)
- Utilizar o Rendimento da Aplicação Financeira exclusivamente nas finalidades do Programa.
- Prestar contas do Rendimento da Aplicação Financeira utilizado, de acordo com as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

6. Prazo de execução e reprogramação dos recursos

Os recursos recebidos devem ser executados até 31 de dezembro de cada ano.

O saldo dos recursos em conta em 31 de dezembro de cada exercício, podem ser reprogramados pelas unidades executoras, para aplicação no exercício seguinte, desde que seja devidamente justificado e obedeça às categorias econômicas dos recursos recebidos (custeio e capital).

7. Informações Complementares

Além do Manual de Execução do PDDE Paulista encontram-se na SED outros documentos de orientações relacionados ao programa (Clique aqui para acessar todos os documentos do PDDE Paulista), basta acessar o link e rolar a tela até “Mural de Avisos”.

Mais informações poderão ser encontradas portal de Atendimento da Secretaria da
Educação

link: <https://atendimento.educacao.sp.gov.br/support/>



| Secretaria da Educação