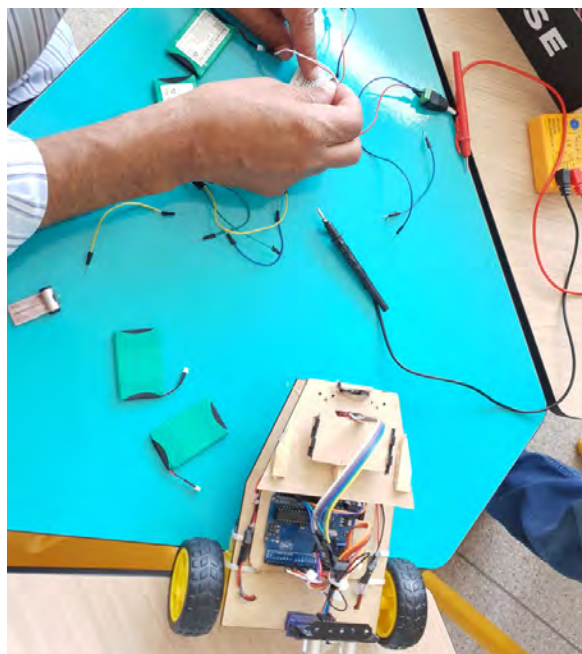
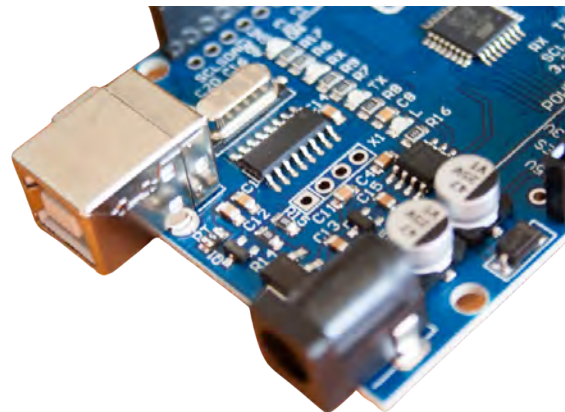


# PDDE MAKER

**Resolução SEDUC nº 80, de 14-9-2021**

## O que é?

O PDDE Maker tem como finalidade o pagamento das despesas de investimento e custeio dos Espaços de Inovação e das Atividades Maker desenvolvidas nas unidades escolares. Além disso, tem o objetivo de garantir, através da autogestão escolar, a infraestrutura necessária à implementação e à manutenção de tais Espaços e atividades, com os equipamentos, materiais e acessórios necessários ao pleno desenvolvimento das práticas, abordagens, métodos, tecnologias e processos inovadores contemplados na proposta pedagógica.



## O que são Atividades Maker?

São definidas como aquelas que envolvem a premissa de aprender fazendo, onde o aluno é colocado no centro do processo de aprendizagem através de experiências práticas e tem a oportunidade de trabalhar com metodologias ativas que visam à resolução de problemas e a construção prática do conhecimento.

O recurso financeiro constitui item orçamentário da Secretaria de Estado da Educação e os valores dos repasses foram definidos pela Coordenadoria Pedagógica da SEDUC/SP – COPED - de acordo com a **Resolução SEDUC nº 80, de 14/09/2021**

# PDDE MAKER

**Resolução SEDUC nº 80, de 14-9-2021**

## **As despesas das Atividades Maker que poderão ser pagas pelo Programa Dinheiro na Escola Paulista - PDDE Paulista são as seguintes:**

- Despesas para a compra de equipamentos, materiais e acessórios para o desenvolvimento de Atividades Maker e implementação dos Espaços de Inovação.
- Despesas com a manutenção das Atividades Maker, dos Espaços de Inovação e suas funcionalidades;
- Despesas com pequenos reparos nos espaços onde as Atividades Maker sejam desenvolvidas e os Espaços de Inovação estejam constituídos;
- Outras despesas que se façam fundamentais ao desenvolvimento das Atividades Maker e ao funcionamento dos Espaços de Inovação, de acordo com as orientações da equipe pedagógica responsável pela coordenação do projeto.

## **Prazos**

Os prazos estabelecidos para a utilização da verba e entrega da Prestação de Contas devem ser rigorosamente cumpridos, para que a APM não seja notificada e penalizada com a suspensão de futuros repasses de verbas.

## **Prazo de Utilização da Verba**

Os repasses do PDDE Paulista devem ser utilizados até o dia 31 de dezembro de cada exercício e, se nesse dia constarem saldos nas contas específicas vinculadas a cada Programa, eles deverão ser reprogramados pelas unidades executoras visando à aplicação exclusiva, no exercício seguinte, para os mesmos fins, mediante apresentação de justificativa, observando-se os demais requisitos disciplinados em resolução do Secretário da Educação.



# PDDE MAKER

**Resolução SEDUC nº 80, de 14-9-2021**

## **Prazo para a APM Prestar Contas da Verba**

A prestação de contas das despesas PDDE MAKER será realizada junto à prestação de contas das demais despesas de PDDE das unidades escolares, até o último dia útil de janeiro do ano subsequente. Ou seja, até essa data ela deve ser lançada e concluída na Secretaria Escolar Digital - SED.

- Caso haja a substituição do representante legal da unidade executora antes do encerramento do exercício, o representante legal da unidade executora que seja substituído fica obrigado a apresentar a prestação de contas em até 30 (trinta) dias após o término do seu mandato.
- Com relação à análise dos documentos, será realizada pelo Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura - CAF da Diretoria de Ensino, com a emissão de Parecer Conclusivo pelo seu Diretor, no prazo de até 60 (sessenta) dias. Constatadas pendências, a unidade escolar deverá ser notificada para regularização em até 15 (quinze) dias, a contar da data da análise.
- Mediante emissão do Parecer Conclusivo pelo Diretor do CAF, caberá ao Dirigente Regional de Ensino, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento do Parecer, decidir sobre a prestação de contas.
- Consideradas as contas REPROVADAS, em caso de discordância pela unidade escolar, caberá recurso administrativo a ser interposto ao Coordenador da Coordenadoria de Orçamento e Finanças – COFI no prazo de 15 (quinze) dias, através do qual solicitará sua reavaliação.



# PDDE MAKER

Resolução SEDUC nº 80, de 14-9-2021

## Documentos necessários

Prestar contas significa demonstrar a correta e regular aplicação dos recursos financeiros recebidos. Para tanto, é necessária a apresentação de documentos capazes de demonstrar a ligação entre a origem do recurso e a concretização do objeto. Os documentos para a prestação de contas do PDDE MAKER se encontram listados a seguir:

- Ata de destinação dos recursos ou Plano de Aplicação Financeira – PAF;
- Demonstrativo de execução de receita e despesa;
- Parecer do Conselho Fiscal;
- Extratos bancários da conta corrente (todos os meses do ano, do primeiro ao último dia útil de cada mês);
- Extratos bancários da conta aplicação (todos os meses do ano, do primeiro ao último dia útil de cada mês);
- Pesquisa de preços;
- Documentos fiscais e guias de recolhimento dos impostos;
- Consultas do Cartão CNPJ e Simples Nacional;
- Comprovantes dos pagamentos;
- Relação de bens adquiridos ou produzidos;
- Termo de doação de bens;
- Comprovante de devolução de recursos (caso haja).



**ATENÇÃO:** Apesar da documentação ser transmitida via sistema SED para análise dos responsáveis, todas as vias originais devem ser mantidas em meio físico pela unidade escolar, à disposição para eventuais consultas que se fizerem necessárias.

**IMPORTANTE:** Todos os documentos supramencionados devem ser juntados em um único arquivo para upload no sistema SED.

# Conceitos Essenciais

Antes de apresentar estas orientações sobre os cuidados a serem tomados desde a escolha do fornecedor/prestador de serviço até a prestação de contas, é importante explicar alguns conceitos que são fundamentais para o entendimento desta cartilha. Sempre que necessário, volte a esta seção para revisar estas definições.

Segundo a Resolução SE nº 49, de 30 de abril de 2020, as prestações de contas podem ser aprovadas, aprovadas com ressalva ou reprovadas:

- **Aprovada** - acontece quando todos os critérios estabelecidos na legislação vigente e nas orientações prestadas pela SEDUC-SP são atendidos;
- **Aprovada com ressalvas** - acontece quando a Diretoria de Ensino identifica alguma irregularidade na utilização dos recursos repassados para a APM ou na comprovação da utilização destes, mas que não tenha resultado em dano ao erário. Importante ressaltar que prestação de contas aprovada com ressalva deve ser justificada e, além disso, a Escola/APM deve evitar de maneira contínua que essas irregularidades ocorram, sob o risco de futura reprovação;
- **Reprovada** - acontece por motivos específicos, como quando a Escola não apresenta a prestação de contas no prazo estabelecido, quando houve dano ao erário, desfalque ou desvio de recursos e/ou bens.

## Pesquisa Prévia de Preços

A contratação dos fornecedores deverá ocorrer a fim de garantir à escola produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa ao erário.

A escolha da proposta mais vantajosa para a escola deve considerar:

- Menor preço;
- Melhor qualidade;
- Melhor prazo de entrega dos produtos e/ou execução dos serviços.

Para a aquisição de produtos e/ou contratação de pessoa jurídica ou física deve-se, obrigatoriamente, realizar pesquisa de preços obtida junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos, conforme o artigo 9º do Decreto nº 64.644, de 05 de dezembro de 2019.



Alguns equipamentos, como a impressora 3D, não possuem tempo de preparação adequado para a sala de aula e podem não acompanhar o desenvolvimento pedagógico dos estudantes!

Ainda assim, caso queira incrementar os Espaços de Inovação e as Atividades Maker com equipamentos não contemplados no PDDE Maker, a utilização do PDDE MANUTENÇÃO é possível para a aquisição de plotter e cortadora a laser, assim como outros componentes eletrônicos.

[PARA SABER SOBRE OS KITS DE ROBÓTICA, CLIQUE AQUI.](#)  
[PARA SABER SOBRE OS ESPAÇOS DE INOVAÇÃO, CLIQUE AQUI.](#)