



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CAPIVARI

COMUNICADO

Solicitado por: NFI

Autorizado: Dirigente Regional de Ensino

Transmitido: NIT

Comunicado: 038/2023

Data: 02/02/2023

Assunto: PDDE MANUTENÇÃO - Repasses da 1ª Parcela para Manutenção e Pequenos Reparos e Aquisição de Insumos Essenciais para garantir o início do ano letivo

Prezado(a) Diretor(a) de Escola,

O Núcleo de Finanças, vem por meio deste orientar os gestores escolares sobre as possibilidades de utilização dos recursos da **1ª Parcela do PDDE Paulista - Manutenção**, a serem aplicados em serviços de manutenção e pequenos reparos, bem como a aquisição de insumos essenciais para o início do ano letivo em 03/02/2023.

Do objetivo do repasse:

O objetivo dos recursos repassados pela **1ª Parcela do PDDE Paulista - Manutenção é garantir as condições de infraestrutura e material das unidades escolares para o início do ano letivo**, para a contratação de serviços de pequenos reparos e manutenção predial e aquisição de insumos e materiais essenciais para o funcionamento adequado da unidade escolar para o início do ano letivo. Futuramente haverá duas outras parcelas, para atendimento das demandas de todo o decorrer do ano.



Os recursos serão repassados para todas as unidades escolares cujas APM's encontram-se em situação regular e sem pendências em prestações de contas de recursos recebidos em anos anteriores.

Em suma, a 1ª Parcela será repassada visando:

1. a realização de serviços de conservação, manutenção e reparos necessários para garantia das condições ideais para o início do ano letivo.
2. a aquisição de insumos essenciais para atividades escolares e administrativas dos dois primeiros meses letivos.

ATENÇÃO!

Esta parcela do PDDE - Paulista é exclusivamente formada por recursos de Custeio, não sendo permitida a execução de serviços e aquisição de itens de Capital.

Ainda, informamos que não haverá necessidade de preenchimento prévio de Plano de Aplicação Financeira para o uso dos recursos da 1ª Parcela. Entretanto, todas as orientações contidas neste comunicado deverão ser observadas pelas unidades escolares.

Ainda, ressaltamos que outras parcelas do PDDE Manutenção serão repassadas às unidades escolares ao longo do ano. Deste modo, caso os recursos da 1ª parcela não forem suficientes para a execução de todas as necessidades da escola, **a mesma não precisará apresentar pedido de suplementação de recursos**. O objetivo é aumentarmos a eficiência dos gastos realizados, através do planejamento e execução das parcelas a serem recebidas.

1. Da Conservação, Manutenção e Reparo Predial:

Do total de recursos repassados nesta primeira parcela, orientamos o uso de cerca de 80% para a execução de rotinas de conservação periódica ou reparos de pequeno porte, visando garantia das condições ideais do prédio escolar para o início das atividades letivas, conforme elencado abaixo:

ROTINAS DE CONSERVAÇÃO PERIÓDICA:

- Desinsetização e Desratização dos ambientes escolares, caso estejam com a validade vencida (atentando-se para obrigatoriedade desta execução nas cozinhas e despensas, das empresas de manipulação da alimentação escolar);
- Limpeza de caixas d'água, caso esteja com validade vencida
- Limpeza de caixas de gordura (observando as competências das empresas de manipulação da alimentação escolar, quando couber);
- Limpeza e desentupimento de calhas e rufos;



- Limpeza de rede de escoamento de águas pluviais;
- Recarga de Extintores;
- Limpeza e capinagem de terrenos, destacadamente em áreas de circulação e próximas do prédio escolar;

Garantidas as rotinas elencadas previamente, deverão ser realizados:

REPAROS DE PEQUENOS PORTE:

- Desentupimentos de pias e vasos sanitários;
- Trocas de lâmpadas
- Trocas de Vidros
- Serviços de Pintura

Caso os recursos repassados sejam suficientes para execução de outras demandas para além das já elencadas, o valor remanescente poderá ser utilizado para outros fins, desde que todas as condições acima estejam cumpridas, observando-se ainda, o disposto nos Anexos 1 à 4 do PDDE Paulista, disponíveis na Secretaria Escolar Digital.

2. Aquisição de Insumos:

Tendo em vista a abertura da Rede de Suprimentos a partir do início de fevereiro, e dado o prazo decerca de 30 dias entre a solicitação e o recebimento dos itens, estimamos o uso de cerca de 20% dos recursos repassados para aquisição de itens de Papelaria, Informática e Higiene e Limpeza, necessários para o período de fevereiro e março, sendo necessário:

- Garantir todo o material de papelaria necessário para as atividades letivas dos dois primeiros meses;
- Garantir todo o material de papelaria necessário para as atividades administrativas dos dois primeiros meses;
- Garantir a reposição dos insumos de informática (como pen-drives e cartuchos de impressora) necessários para as atividades administrativas dos dois primeiros meses;
- Garantir a disponibilidade de todos os itens de higiene para alunos e funcionários, durante o período de janeiro e fevereiro.
- Garantir produtos para limpeza do prédio escolar, **para as escolas que não são atendidas por contrato de terceirização do serviço.**

ATENÇÃO!

Ressaltamos que é vedada a aquisição de itens alimentícios para uso administrativo (como café e açúcar) ou a compra de material de limpeza para as escolas com serviços terceirizados, já que esta oferta é de responsabilidade da empresa contratada.



Os recursos deste programa **não poderão ser utilizados para:**

a) 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;

b) Aquisição de divisórias, materiais para sua confecção ou serviços para sua instalação;

c) Aquisição, reforma e instalação de 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).

Responsável:
Luana Piza de Souza
Diretor I - NFI

De acordo:
Pâmela Cristina Ap. de Arruda Diretor
Técnico II - CAF

