

## COMUNICADO – CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA – Nº 061/2025

**Data:** 28 de fevereiro de 2025

**Assunto:** Repasse de Recursos Financeiros do PDDE Paulista - Custeio e Capital às APMs, destinados ao planejamento e execução das ações de manutenção predial

Prezados Diretores (as) de Escola,

De acordo com as orientações da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares (CISE), em conjunto com a Coordenadoria de Informação, Tecnologia, Evidência e Matrícula (CITEM) e a Coordenadoria de Orçamento e Finanças (COFI), comunicamos aos gestores escolares sobre o repasse de **Recursos Financeiros do PDDE Paulista – Custeio e Capital**, destinados ao planejamento e execução de ações de manutenção predial.

### 1. Disponibilidade dos recursos

Em conformidade com o cronograma estabelecido pela Portaria COFI nº 01, de 18 de dezembro de 2024 (DOE 19/12/2024) e pela Resolução SEDUC nº 04, de 10 de janeiro de 2025 (DOE 15/01/2025), os **valores** estarão disponíveis no dia **28 de fevereiro de 2025** nas contas bancárias das Associações de Pais e Mestres (APMs) que se encontravam aptas ao recebimento dos recursos pelo programa, até o dia 24 de fevereiro de 2025.

### 2. Critérios para recebimento

As APMs aptas a receber os recursos são aquelas que atendem às normas fiscais e estão regulares com as respectivas prestações de contas.

De acordo com os parágrafos 3º e 4º do Artigo 3º da Resolução SEDUC nº 73, de 20 de agosto de 2021, informamos que o repasse não será realizado para as APMs que se encontram inaptas ao recebimento de recursos financeiros, conforme segue:

Artigo 3º - O PDDE Paulista será organizado em subprogramas, com critérios de repasses e regras próprias de aplicação.

§3º - Os repasses do PDDE Paulista, independentemente do subprograma, serão efetuados apenas para as unidades executoras que tenham encaminhado ao CAF - Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura as prestações de contas do exercício imediatamente anterior, conforme prazo definido em Resolução específica sobre prestação de contas.

§ 4º - As unidades executoras cujas prestações de contas forem consideradas reprovadas terão os repasses suspensos até a regularização das contas."

### 3. Uso dos recursos

Os recursos financeiros devem ser **prioritariamente** aplicados na execução das ações de manutenção predial.

### 4. Fonte de recursos

A fonte de recurso utilizada neste repasse é o **FUNDEB** (Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação). Dessa forma, é imprescindível que todos os critérios e orientações para a aplicação dos recursos sejam rigorosamente observados, em conformidade com as normas vigentes, especialmente os incisos II e III do artigo 70 da Lei 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional:

"Art. 70. Considerar-se-ão como de manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais de todos os níveis, compreendendo as que se destinam a:

II – aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;

III – uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;

Art. 71. Não constituirão despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino aquelas realizadas com:

V – obras de infraestrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar."

Adicionalmente, cumpre ressaltar que os recursos do FUNDEB não podem ser utilizados para a aquisição de gêneros alimentícios, devendo sua aplicação restringir-se às finalidades educacionais previstas na legislação.

### 5. Exemplos de serviços que **PODEM** ser contratados com os recursos.

### **5.1) Rotinas de Conservação Periódica:**

- a) Desinsetização e desratização dos ambientes escolares, caso estejam com a validade vencida (atentando-se para a obrigatoriedade desta execução nas cozinhas e despensas, das empresas de manipulação da alimentação escolar);
- b) Limpeza de caixas d'água, caso esteja com validade vencida;
- c) Limpeza de caixas de gordura (observando as competências das empresas de manipulação da alimentação escolar, quando couber);
- d) Limpeza e desentupimento de calhas e rufos;
- e) Limpeza de rede de escoamento de águas pluviais;
- f) Recarga de Extintores;
- g) Limpeza e capinagem de terrenos, destacadamente em áreas de circulação e próximas do prédio escolar;
- h) Coberturas, conforme Anexo 02 - Manutenção e pequenos reparos;
- i) Aquisição de água sanitária, papel toalha, desinfetante, detergente líquido, filtro de café e álcool - podem ser adquiridos em quantidade suficiente para o consumo de 1 mês, visto que serão os próximos produtos a serem entregues pela rede de suprimentos.

### **5.2) Reparos de Pequeno Porte:**

- a) Desentupimentos de pias e vasos sanitários;
- b) Trocas de lâmpadas;
- c) Trocas de Vidros.

## **6. Manutenção de equipamentos tecnológicos fora da garantia, compra de periféricos, reparos na rede lógica, link SDWAN e softwares não fornecidos.**

### **6.1) Manutenção de equipamentos de informática:**

Escolas com equipamentos usados, mas que ainda apresentem condições de uso e que necessitem de algum tipo de manutenção pontual, como troca de peças queimadas ou defeituosas, instalação ou reinstalação de software, assim como outros problemas, podem realizar a contratação de serviço de manutenção de equipamentos e compra de peças de informática com recursos do PDDE Paulista.

Recomendamos a contratação de empresa especializada da região e que ofereça garantia mínima de 30 dias e atendimento na própria unidade escolar.

São exemplos de equipamentos defeituosos que podem ser consertados: caixas de som, impressoras, computadores, notebooks, monitores, projetores, tablets, entre outros.

É papel da APM verificar se o valor para conserto ou reposição de peças de um equipamento é mais vantajoso do que a reposição completa do objeto. Sugere-se que caso o valor para conserto ultrapasse 60% do valor de compra de um novo item, seja feita a reposição completa.

### **6.2) Aquisição de equipamentos periféricos e peças de informática**

Poderão ser adquiridos itens periféricos de informática que garantam o efetivo exercício das áreas administrativa e pedagógica da escola como: mouse, teclado, webcam, cabos, carregadores e fontes de alimentação, caixas de som para computador, assim como peças de reposição de informática, como memórias, conectores, placas, entre outros.

No caso de necessidade de contratação de serviço para manutenção dos equipamentos, a compra das peças de reposição pode estar inclusa no mesmo serviço, não sendo necessário a unidade escolar realizar dois processos distintos.

### **6.3) Aquisição de softwares para a realização de atividades pedagógicas**

Escolas que possuam a necessidade de aquisição de softwares para a realização de atividades de cunho pedagógico necessárias para o desenvolvimento do Currículo Paulista, poderão utilizar os recursos do programa para esse fim. Inclusive, as escolas que ofertam cursos técnicos, no âmbito dos programas Novotec e Ensino Profissionalizante, que podem necessitar de programas específicos para a efetivação das atividades do programa também poderão utilizar os recursos do PDDE Paulista para esse fim.

### **6.4) Aquisição de pequenos reparos de conectividade e Link complementar**

Recursos de custeio podem ser utilizados para pequenos reparos ou extensão de infraestrutura, como implantação de novo ponto ou compra de cabo RJ45 em caso de urgência. Para escolas em que a SEDUC ainda não implantou um link de redundância ao intragov, o recurso pode ser utilizado para aquisição de Link SDWAN complementar ao link intragov.

**7. O recurso deste repasse NÃO PODERÁ ser utilizado 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 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);
- d. Pasta portfólio, papel sulfite e copo descartável - produtos com entrega em andamento pela rede de suprimentos.
- e. Aquisição de Firewall - tipo de filtro de segurança para dispositivos conectados à internet (já disponível no serviço da intragov);
- f. Aquisição de Switch - equipamento que interliga todos os computadores à rede;
- g. Manutenção de Firewall e Switch;
- h. Aquisição de itens previstos em contratos homologados pela SEDUC e nas quais a APM é entidade participante;
- i. Contratação de linhas telefônicas;
- j. Aquisição de licenciamento para uso do pacote Office e Windows.

**8. Prazo para utilização do recurso**

Cumprando ressaltar que o repasse previsto para o mês de junho estará condicionado ao percentual de execução dos recursos previamente transferidos, conforme disposto no artigo 4º da Resolução SEDUC nº 04, de 10 de janeiro de 2025:

“Artigo 4º - Os recursos de cada repasse deverão ser utilizados em sua integralidade, sendo que, caso não haja aplicação total dos recursos pela unidade executora no período estabelecido, o repasse subsequente será deduzido do saldo em conta na data anterior ao repasse”.

**9. Plano de Aplicação Financeira**

Não será exigido o preenchimento do Plano de Aplicação Financeira para o uso deste repasse do PDDE Paulista - Custeio e Capital. No entanto, todas as orientações contidas neste comunicado deverão ser observadas, sendo de responsabilidade da APM aprovar em ATA as necessidades da unidade escolar, dentro dos critérios estabelecidos no ANEXO 2 - Manutenção e pequenos reparos.

## 6. Dúvidas e esclarecimentos

Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas para atendimento através do e-mail:

[depdmnfi@educacao.sp.gov.br](mailto:depdmnfi@educacao.sp.gov.br)

Informamos que as equipes técnicas da CISE, CITEM e COFI estão à disposição para esclarecer quaisquer dúvidas que possam surgir.

Atenciosamente,

Amanda Danielle Motta e Santos  
Diretor I  
Núcleo de Finanças

De acordo.

Pâmela Barssoti Dias dos Santos  
Diretor Técnico II  
Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura

## Referência:

COMUNICADO CONJUNTO SUBSECRETARIA/COFI – 2025 - Nº 053, de 28/02/2025.