



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA, ALFABETIZAÇÃO, DIVERSIDADE E INCLUSÃO**

PDDE Água na Escola e Esgotamento Sanitário

RESOLUÇÃO CD/FNDE nº. XX de agosto de 2013.

GUIA DE ORIENTAÇÕES OPERACIONAIS

Orientações Operacionais a serem observadas para recebimento, utilização e prestação de contas de recursos financeiros destinados a fim de garantir abastecimento de água em condições apropriadas para consumo e esgotamento sanitário.

Apresentação

1. A inexistência de abastecimento de água apropriada ao consumo humano e/ou de esgotamento sanitário em estabelecimentos públicos de ensino representam sérios riscos à saúde de estudantes, professores e demais membros da comunidade escolar. Essa realidade, vivenciada por diversas unidades escolares do país, impõe iniciativas governamentais voltadas à adequação física dessas escolas, com vistas à melhoria do desempenho de suas funções e ao alcance de seus objetivos educacionais.
2. Diante disso, o Ministério da Educação (MEC) propôs a destinação de recursos financeiros, por intermédio do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), a escolas públicas das redes distrital, municipais e estaduais de educação básica, localizadas no campo, a fim de garantir o abastecimento de água em condições apropriadas para consumo, por meio de aquisição de equipamentos, instalações hidráulicas e contratação de mão de obra voltada à construção de poços ou cisternas e à utilização de outras formas e meios que lhes

assegurem o abastecimento contínuo de água adequada ao consumo humano e/ou o esgotamento sanitário nas unidades escolares beneficiadas.

3. Essa destinação de recursos, denominada PDDE - Água e Esgotamento Sanitário, será efetivada sob amparo da **Resolução CD/FNDE nº XX, de agosto de 2013**, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, e integrará a ação denominada PDDE Estrutura, para fins de operacionalização e monitoramento dos repasses pelo FNDE, identificação das contas bancárias específicas, bem como para execução e prestações de contas dos recursos pelas entidades beneficiárias.
4. Para tanto, a fim de favorecer o alcance dos resultados pretendidos e instruir as escolas beneficiárias na adoção dos procedimentos necessários ao recebimento, utilização e prestação de contas desses recursos, seguem as principais orientações a serem observadas.
5. **Escolas passíveis de serem beneficiadas com os recursos**

Escolas das redes distrital, estaduais e municipais que:

- tenham estudantes matriculados na educação básica;
- estejam localizadas no campo;
- tenham declarado no Censo Escolar de 2012 a inexistência de abastecimento de água ou de esgotamento sanitário;
- possuam Unidade Executora Própria (UEX);
- não tenham sido beneficiadas com essa assistência pecuniária em exercícios anteriores; e
- funcionem em edificação própria da rede pública.

A relação nominal das escolas passíveis de serem beneficiadas com os recursos do PDDE – Água e Esgotamento Sanitário será divulgada no site <http://pdeinterativo.mec.gov.br>.

6. Condições para liberação dos recursos

Para garantir o atendimento em 2013, é necessário que as UEx, representativas das escolas beneficiárias, acessem o sistema PDE Interativo, disponível no endereço eletrônico <http://pdeinterativo.mec.gov.br>, a contar da data de sua disponibilidade:

- a) validem, o “Termo de Declaração e Compromisso”;
- b) anexem de 3 (três) a 5 (cinco) fotos que evidenciem a necessidade de melhoria na infraestrutura física da área e do prédio escolar onde será feito o investimento.
- c) elaborem o Plano de Aplicação para fins de monitoramento da aplicação dos recursos.

A SECADI/MEC informará a abertura do período para inserção dos dados no PDE Interativo as escolas passíveis de serem beneficiadas com os recursos.

A liberação dos recursos do PDDE - Água e Esgotamento Sanitário está condicionada à existência de dotação orçamentária e de disponibilidade financeira, no exercício.

Além dessas condições, as UEx das escolas beneficiárias, até 30 de junho do ano do repasse, deverão:

- a) possuir cadastro ativo junto ao FNDE, efetivado por intermédio do sistema PDDEweb; e
- b) não possuir pendências com prestação de contas de recursos do PDDE, e de suas ações agregadas, recebidos em anos anteriores.

7. Base de cálculo para o repasse

O montante a ser destinado a cada escola será calculado tomando como parâmetros os intervalos de classe de número de estudantes matriculados na unidade educacional, extraído do Censo Escolar do ano anterior ao do repasse, e os correspondentes valores conforme tabela de referência abaixo, sendo 80 % (oitenta por cento) destinado à cobertura de despesas de custeio e 20 % (vinte por cento) para despesas de capital:

| Intervalo de Classe de Número de Estudantes | Valor do Repasse (R\$) | | |
|---|------------------------|---------------|-----------|
| | Custeio (80%) | Capital (20%) | Total |
| 4 a 50 | 20.000,00 | 5.000,00 | 25.000,00 |
| 51 a 150 | 22.400,00 | 5.600,00 | 28.000,00 |
| Acima de 150 | 25.600,00 | 5.400,00 | 32.000,00 |

8. Utilização dos recursos

Os recursos devem ser utilizados até 31 de dezembro do ano seguinte ao do repasse, podendo ser empregados na aquisição de equipamentos, instalações hidráulicas e contratação de mão de obra voltada à construção de poços ou cisternas e à utilização de outras formas e meios que lhes assegurem o abastecimento contínuo de água adequada ao consumo humano e/ou o esgotamento sanitário nas unidades escolares beneficiadas, conforme exemplificado a seguir:

| Recursos de Custeio |
|---|
| 80% do total dos recursos |
| 1. Realizar instalação de rede hidráulica. |
| 2. Obras de reparo ou de ampliação na rede hidráulica (substituição de encanamento, correção de vazamento, rachaduras etc.). |
| 3. Pagamento de mão de obra (serviços de pedreiro, auxiliar de pedreiro, marceneiro, electricista, bombeiro hidráulico etc.) em conformidade com as obras a serem realizadas. |
| 4. Aquisição de material de construção (areia, brita, cimento, tijolos, telhas, tinta etc.). |
| 5. Perfuração de poço artesiano ou cisterna no terreno da escola e colocação de bomba elétrica. |

| Recursos de Capital |
|---|
| 20% do total dos recursos |
| 1. Aquisição de bomba elétrica para o poço artesiano ou cisterna. |
| 2. Caixa d'água. |
| 3. Fossa séptica. |
| 4. Vaso sanitário e pia. |

Atenção:

1) a contratação de serviços de mão de obra poderá gerar a necessidade de recolhimento de impostos e contribuições. Com relação aos percentuais aplicáveis aos tributos, recomenda-se que as dúvidas porventura existentes sejam esclarecidas junto ao órgão contábil/financeiro da Prefeitura ou Secretaria Estadual de Educação da respectiva rede de ensino à qual a escola esteja vinculada ou junto ao órgão ou entidade arrecadadora dos respectivos tributos; e

3) é vedada a aquisição e utilização de materiais feitos a partir de amianto, tais como telhas e caixas d'água.

9. O planejamento na utilização dos recursos

A destinação a ser dada aos recursos deverá atender as finalidades às quais se destinam ser decidida pela comunidade escolar, ou seja, professores e outros profissionais da escola, estudantes, pais de estudantes e moradores da comunidade a que a escola pertence.

10. Essa decisão deve constar em ata devidamente lavrada e assinada pelos presentes (sugestão no Anexo I) e as ações definidas deverão compor o **Plano de Aplicação** (a ser preenchido por intermédio do sistema PDE Interativo). Esta ata deverá compor a correspondente prestação de contas, assim como a Ata Final de Execução, com o registro de que os serviços planejados foram executados, devendo, esta última, também ser escaneada e postada em arquivo tipo PDF na página do PDE Interativo, juntamente com **fotos da escola fotos da escola, da obra em execução e de sua conclusão.**

Atenção:

Após o recebimento dos recursos, para fins de monitoramento pelo MEC, as UEx deverão, no prazo de até 6(seis) meses, enviar por intermédio do sistema PDE Interativo, de 3(três) a 5(cinco)

fotos da **situação e andamento da obra**, assim como, de 3(três) a 5(cinco) fotos quando da **conclusão da obra**.

11. Sobre a agência e conta bancária para recebimento do recurso

Os recursos serão depositados em conta bancária específica, aberta pelo FNDE para esse fim, a ser identificada pela denominação “PDDE Estrutura”, na mesma agência indicada no sistema PDDEweb para recebimento de recursos do PDDE.

12. Saldos financeiros

Os saldos financeiros provenientes da não utilização dos recursos repassados, observada a respectiva categoria econômica, deverão ser empregados na contratação de serviços, na aquisição de material de consumo ou permanente que concorram para a melhoria da infraestrutura física e pedagógica das escolas beneficiadas.

13. Prestação de contas dos recursos recebidos

A elaboração e a apresentação da prestação de contas dos recursos deverão ser efetivadas nos moldes estabelecidos pelas normas do PDDE, devendo ser encaminhadas das UEx para as EEx (prefeituras ou secretarias de estado de educação, dependendo da rede à qual a escola pertença) **até 31 de dezembro**.

É importante salientar que a prestação de contas desses recursos, apesar de seguir as mesmas regras do PDDE, deve ser feita **separadamente**, ou seja, os dados e documentos relativos à sua utilização **devem compor um processo separado da prestação de contas**, sendo obrigatório que, nos formulários utilizados, nos campos destinados à identificação do programa/ação, seja indicada a expressão “PDDE Estrutura”.

Isto porque os recursos do PDDE Escola do Campo integram uma ação específica do PDDE, denominada “PDDE Estrutura”.

Desse modo, caso a escola venha a ser beneficiária de outros recursos depositados **na mesma conta da ação “PDDE Estrutura”**, a prestação de contas deve conter tanto os lançamentos referentes aos recursos destinados ao PDDE Água na Escola e Esgotamento Sanitário, como da outra destinação de recursos que, eventualmente, venha a receber.

É importante ressaltar que, para facilitar a organização e a identificação das despesas realizadas com os recursos do PDDE Água na Escola e Esgotamento Sanitário, as notas fiscais, recibos, etc., devem ser identificadas com a expressão “Pagos com recursos do FNDE/PDDE Estrutura/Escola do Campo”. Essa exigência visa evitar que haja confusão na prestação de contas dos repasses e/ou no lançamento das informações.

Por fim, na hipótese da escola não concluir as obras até a data limite de envio das prestações de contas, a UEx deverá, de igual forma, enviar à EEx a prestação de contas, informando as despesas até então realizadas e o saldo existente em conta, a ser reprogramado para utilização no ano seguinte, de acordo com o objeto da transferência.

14. O papel da comunidade escolar na gestão dos recursos

A comunidade escolar deve definir quais as ações que serão realizadas com o recurso disponível, participar na elaboração do Plano de Aplicação, acompanhar a utilização dos recursos para atestar se estão sendo empregados em conformidade com o Plano de Aplicação e, ainda, verificar a qualidade do serviço.

Em resumo, cabe à comunidade escolar:

- verificar a qualidade do material adquirido para realização das obras;
- verificar a qualidade dos equipamentos adquiridos;
- verificar se o serviço está sendo feito no prazo estabelecido e em conformidade com o que foi estipulado;
- acompanhar a prestação de contas e atestar se os recursos foram utilizados

estritamente com as ações a fim de garantir abastecimento de água em condições apropriadas para consumo e esgotamento sanitário da escola para a qual se destinavam, de acordo com o Plano de Aplicação definido pela comunidade; e

- participar ativamente da gestão do Plano de Aplicação.

15. A responsabilidade das Prefeituras e Secretarias Estaduais e Distrital de Educação

- Apoiar na divulgação das normas relativas aos critérios de repasse, execução e de prestação de contas dos recursos do PDDE Água na Escola e Esgotamento Sanitário, assegurando às escolas beneficiárias e à comunidade escolar a participação sistemática e efetiva desde a seleção das necessidades educacionais prioritárias a serem satisfeitas até o acompanhamento do resultado do emprego dos recursos do programa;
- Disponibilizar um engenheiro ou, se não houver, um técnico em edificações para acompanhar a realização das obras e dos serviços, sobretudo em relação à segurança das instalações, à qualidade do serviço realizado e ao cumprimento dos prazos;
- Apoiar e propiciar as condições necessárias para a compra e entrega dos materiais e equipamentos nas escolas a que se destinam;
- Apoiar a UEx nos procedimentos de pesquisas de preços (que devem ser, em número mínimo de três) dos bens e materiais e para contratação de mão de obra/prestação de serviços, bem como auxiliar na elaboração da prestação de contas.

16. Outras recomendações

- Os serviços de melhoria e reparos nas instalações da escola podem ser realizados por

meio de mutirão. Esta é uma forma de baratear o custo final e, assim, permitir que o recurso seja utilizado para outras ações ou aquisições, sempre em proveito da escola;

- Valorizar, nas ações adotadas, o conhecimento local e as características culturais das edificações locais;
- Na contratação de serviços (de pedreiros, ajudantes e auxiliares de serviço, marceneiros, eletricitista etc), dar preferência a profissionais da própria comunidade escolar, desde que comprovada a competência e o comprometimento com a melhoria da escola;
- Levar em consideração as características climáticas da região, como umidade, ciclo das chuvas, estiagens, etc;
- Utilizar materiais em conformidade com as características locais e, de preferência, que possam ser adquiridos no comércio local, de modo a favorecer a dinamização da economia da comunidade local;
- Priorizar, se possível, a utilização de materiais que não agredam o meio ambiente e que favoreçam a sustentabilidade socioambiental;
- Utilizar materiais de maior durabilidade, que não aqueçam excessivamente nos meses quentes e/ou que sejam mais resistentes a baixas temperaturas, conforme as especificidades regionais;
- Não utilizar materiais feitos a partir de amianto, tais como telhas e caixas d'água;

17. Mais esclarecimentos sobre o PDDE Água na Escola e Esgotamento Sanitário:

Sobre os critérios de seleção, elaboração dos Planos de Aplicação, inserção de dados no sistema, etc.:

1. Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC: 0800 61 61 61

2. Fale Conosco do sítio do MEC: <http://portal.mec.gov.br> -> link SECADI (no menu a direita) -> link Fale Conosco (nas abas superiores)

3. Coordenação Geral de Políticas de Educação do Campo do MEC: (61) 2022-9011/9034/9014.

Sobre liberação de recursos, execução financeira e prestação de contas:

1. Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC: 0800 61 61 61 (Para falar com o FNDE digite 2 e em seguida digite 5)

2. Atendimento Institucional do FNDE: email: atend.institucional@fnde.gov.br; fones: (61) 2022-4135/4142/4165/4789/4808/4869/4879/4933.

Anexo I

Sugestão de ata de reunião da comunidade para definição do Plano de Aplicação

Ata da assembleia geral de definição do Plano de Aplicação para realização de serviços para garantir o abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário na escola.

Aos ... dias do mês de ... de.... reuniu-se a comunidade escolar, formada por professores, funcionários, estudantes maiores, pais de estudantes e residentes na comunidade da Escola _____ para deliberarem sobre as ações a serem realizadas com os recursos do PDDE Água na Escola e Esgotamento Sanitário. A reunião foi presidida pelo Sr.(a)____, que designou o Sr.(a)____ como Secretário(a) desta reunião. Iniciados os trabalhos, foram esclarecidos aos participantes os principais pontos sobre o Programa, tais como o valor dos recursos de R\$......(.... mil Reais), o objetivo e como pode ser gasto. Em seguida, foram discutidas as ações prioritárias a serem custeadas com os recursos, sendo cada participante ouvido em suas sugestões e argumentos. Após os debates, os participantes da reunião decidiram por: (listar os serviços a serem feitos e/ou os equipamentos a serem adquiridos). Foi esclarecido aos participantes sobre o cumprimento o prazo para a realização das ações de acordo com o estabelecido no plano de ação da escola e a apresentação da prestação de contas até o dia 31 de dezembro do ano do recebimento dos recursos e que devem ser indicados representantes da comunidade dentre os presentes à reunião para acompanhar as obras e a aquisição e entrega dos equipamentos, de modo a verificar o cumprimento das ações. Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a reunião às ____ horas.

Eu, _____ Secretário(a) da reunião, subscrevo-me.

Assinatura do(a) Secretário(a).

Assinatura de todos os presentes à reunião

ADESÃO AO PDDE ÁGUA NA ESCOLA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO

Ao acessar o PDE Interativo, a pessoa responsável pelo cadastramento, devidamente autorizada pela direção da escola, encontrará a tela a seguir com a relação das escolas validadas ao PDDE Água na Escola e Esgotamento Sanitário.



The screenshot shows the PDE Interativo interface. At the top, there is a header with the logo and the slogan "Planejar melhor, realizar mais". Below the header, there is a navigation bar with options like "Principal", "Relatórios", "Sistema", and "Sair". The main content area features a search form with fields for "Escola", "Código Escola", "Tipo", "Situação", and "Estado". Below the search form is a table listing schools with columns for "Ação", "Cód", "Escola", "Tipo", "UF", "Município", "Situação", "Usuário Ativo", and "Ensino".

| Ação | Cód | Escola | Tipo | UF | Município | Situação | Usuário Ativo | Ensino |
|-------------------------------------|----------|---|-----------|----|--------------------|--------------|---------------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 29142199 | ARTUR DA COSTA E SILVA | Municipal | BA | Retroândia | Não Iniciado | Não | Médio |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 29386292 | ESCOLA CASTRO ALVES | Municipal | BA | Una | Não Iniciado | Não | Médio |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 26073200 | GRUPO ESCOLAR AURINO TENORIO DA FONSECA | Municipal | PE | Brejão | Não Iniciado | Não | Médio |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 23209615 | LOURDES CRECHE N SRA DE | Municipal | CE | Redeção | Não Iniciado | Não | Médio |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 15088910 | E M E F BOM PASTOR | Municipal | PA | Capitão Poço | Não Iniciado | Não | Médio |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 25012495 | EMEF AUGUSTO EGÍDIO DOS SANTOS | Municipal | PB | Bernardino Balista | Não Iniciado | Não | Médio |

A adesão ao PDDE Água na Escola e Esgotamento Sanitário se divide em 5(cinco) etapas:

1ª Etapa – Termo de Declaração e Compromisso. Ao clicar na aba “Termo de Declaração e Compromisso” o responsável deverá aceitar o Termo de Declaração e Compromisso – Se recusar o Termo, o mesmo deverá preencher o motivo de recusa ao Programa.




The screenshot shows the "Termo de Declaração e Compromisso" screen. It displays the school's name and details: "SECRETARIA ESTADUAL - BA", "ESCOLA CASTRO ALVES", "Município / UF: Una / BA", and "Valor de Repasse (total): 25.000,00". Below this, there is a section titled "INSTRUÇÕES" with the text "SEJA BEM VINDO AO PROGRAMA ÁGUA NA ESCOLA". The main content area contains the text of the declaration and commitment, signed by the school director, Alexandre Juarez Furtado dos Santos, on behalf of Escola Escola Castro Alves. At the bottom, there are two buttons: "Aceitar Termo" and "Recusar Termo".

Justificativa:

250 máximo de caracteres

2ª etapa - Dados da escola. As informações sobre a escola estarão preenchidas e devem ser conferidas. Se necessário, a pessoa deverá atualizar as informações e clicar em “GRAVAR”, conforme figura a seguir.

BRASIL


Planejar melhor.
realizar mais

Exercício:

Usuário: ALEXANDRE JUAREZ FURTADO DOS SANTOS
 Sua sessão expira em: 55min

Termo de Declaração e Compromisso
Dados da Escola
Dados do Diretor
Galeria de Fotos
Plano de Aplicação
Água na Escola

Cadastrar:

ESCOLA

Georeferenciamento: Itinerário Educativo

| | |
|--|--|
| <p> Escola ESCOLA CASTRO ALVES Município Una Estado Bahia </p> <p> CNPJ: Código da escola (NEP): 29386292 Nome: ESCOLA CASTRO ALVES Razão Social: ESCOLA CASTRO ALVES Email: ESCOLASCAMPO@HOTMAIL.COM Sigla: Telefone comercial: (73) 32361863 Ramal: Fax: (73) Ramal: Natureza Jurídica: <input type="button" value="Selecione"/> </p> <p> Classificação: <input type="button" value="Municipal"/> </p> <p> Localização: <input type="button" value="Rural"/> </p> <p> Situação: <input type="button" value="Em Atividade"/> </p> <p> Observação: <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right; font-size: x-small; color: red;">500 máximo de caracteres</p> </p> <p> Funções cadastradas: <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div> </p> | <p style="text-align: center; font-size: x-small;">estado atual</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Em preenchimento</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">ações</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Enviar para análise MEC</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">histórico</p> |
|--|--|

ENDEREÇO

CEP: 45690-000
 Logradouro: RODOVIA SAO JOSE
 Complemento: KM 16
 Número: |
 Bairro: |
 UF: BA
 Município: Una
 Latitude: XX XX XX XX
 Longitude: XX XX XX XX

3ª etapa - Dados do Diretor. Ao clicar na aba “Dados do Diretor”, o cadastrador ou cadastradora encontrará os dados em branco ou desatualizados. Deverá preencher todos os campos disponíveis e, ao final, deve clicar em “GRAVAR”, conforme figura a seguir.

The screenshot shows the 'Dados do Diretor' form for 'ESCOLA CASTRO ALVES'. The form is titled 'DIRETOR(A) (ESCOLA CASTRO ALVES)'. It includes the following fields and sections:

- Personal Information:** CPF, Nome, Email, Registro Geral (RG), Orgão Expedidor, Sexo (dropdown menu), Data de Nascimento.
- Contact Information:** Telefone residencial, Telefone comercial, Ramal, Fax, Ramal, Celular.
- Observação:** A text area with a 500-character limit.
- Funções cadastradas:** A list box showing 'Não existem funções cadastradas'.
- ENDEREÇO:** CEP, Logradouro, Complemento, Número, Bairro, UF, Município, Latitude, and Longitude.

At the bottom of the form, there are 'Gravar' and 'Cancelar' buttons. A sidebar on the right contains 'estado atual', 'Em preenchimento', 'ações', 'Entrar para analisar HEC', and 'histórico'.

4ª etapa – Galeria de Fotos. Ao clicar na aba “Galeria de Fotos”, a pessoa vai se deparar com a seguinte tela na qual terá que anexar de 3(três) a 5(cinco) fotos da situação da escola e por um prazo de até 6(seis) meses após o fechamento da adesão, deverá anexar, de 3(três) a 5(cinco) fotos da **situação e andamento da obra**, assim como, de 3(três) a 5(cinco) fotos quando da **conclusão da obra**.

5ª etapa - Plano de Aplicação. Ao clicar na aba “Plano de Aplicação”, a pessoa vai se deparar com a seguinte tela:

A ata a ser anexada, no local indicado, em arquivo “PDF” contendo a "ATA DO PLANO DE APLICAÇÃO" poderá ser inserida após o preenchimento do Plano de Aplicação que é condição para a adesão. Em seguida, selecionar, na janela “Matriz Orçamentária”, e iniciar o preenchimento do Plano de Aplicação, tal como foi definido na reunião realizada na escola. As ações passíveis de financiamento constam nas páginas de 4(quatro) a 6(seis) deste guia, inclusive com exemplo de preenchimento do Plano de Aplicação.

5ª etapa - Plano de Aplicação. Ao clicar na aba “Plano de Aplicação”, a pessoa vai se deparar com a seguinte tela:

No campo "Descrição", ela informará uma atividade que se refere a este Programa. Ao clicar no campo "Preencher Itens Financiáveis", poderá acessar a planilha de matriz orçamentária, indicada na tela a seguir.

Nesta planilha há diversos campos, que definem os itens financiáveis, os subitens, a unidade, a quantidade, o valor unitário e o valor total. Clicando em cada aba é possível ver os diversos itens disponíveis. O valor unitário de cada item descrito será automaticamente multiplicado pelo item quantidade e diminuído do total de recursos disponíveis. Para excluir uma ação, é só clicar no campo "X" que está no canto direito da tela.

Vale notar que no alto da matriz orçamentária está indicado o valor total que a escola poderá gastar. O saldo disponível nos itens de custeio e capital é automaticamente alterado sempre que se acrescenta alguma ação, conforme tela a seguir.

Após clicar no botão "SALVAR", a ação registrada aparecerá automaticamente. Ao lado de cada ação há um campo colorido, indicando o estágio de elaboração do Plano de Aplicação. Vermelho quer dizer que não se preencheu a ação, amarelo indica o estágio "em preenchimento", e verde indica que o recurso já foi inteiramente utilizado.

Concluído o Plano de Aplicação, o cadastrador ou cadastradora deve acessar o menu à direita da tela e clicar na opção "VERIFICAR PENDÊNCIAS". Após constatar que o Plano não possui pendências, a pessoa deverá clicar em ENVIAR PARA ANÁLISE DO MEC. Vale notar que após este momento o Plano não poderá mais ser alterado.

Matriz Orçamentária

| Matriz Orçamentária | | | | | | |
|---|--------------|--------------|----------------------|-------------------------|----------------------|----------------------------------|
| Plano de Aplicação | | | | | | |
| Nome da Secretaria: SECRETARIA ESTADUAL - CE | | | | | | |
| Nome da Escola: 23051361 - JOAQUIM GOMES ESCOLA MUNICIPAL | | | | | | |
| Município / UF: Paramoti / CE | | | | | | |
| Valor de Repasse (total): 15.000,00 | | | | | | |
| Itens Financiáveis | Subitem | Unidade | Quantidade | Estimativa Orçamentária | | Ação |
| | | | | Valor Unitário (R\$) | Total (R\$) | |
| | | | A | B | A x B | |
| Selecione... | Selecione... | Selecione... | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="X"/> |
| Saldo disponível | | | | | | |
| Capital: R\$ 4.500,00 Custeio: R\$ 10.500,00 Total: R\$ 15.000,00 | | | | | | |
| <input type="button" value="Voltar"/> | | | | | | |

Mais esclarecimentos sobre o PDDE Água na Escola e Esgotamento Sanitário:

Sobre os critérios de seleção, elaboração dos Planos de Aplicação, inserção de dados no sistema, etc.:

1. Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC: 0800 61 61 61
2. Fale Conosco do sítio do MEC: <http://portal.mec.gov.br> -> link SECADI (no menu a direita) -> link Fale Conosco (nas abas superiores)

3. Coordenação Geral de Políticas de Educação do Campo do MEC: email: coordenacaoeducampo@mec.gov.br; fones: (61) 2022-9011/9034/9014.

Sobre liberação de recursos, execução financeira e prestação de contas:

1. Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC: 0800 61 61 61 (Para falar com o FNDE digite 2 e em seguida digite 5)
2. Atendimento Institucional do FNDE: email: atend.institucional@fnde.gov.br; fones: (61) 2022-4135/4142/4165/4789/4808/4869/4879/4933.