

PRESIDENTE DA REPÚBLICA  
*Fernando Henrique Cardoso*

MINISTRO DA EDUCAÇÃO  
*Paulo Renato Souza*

SECRETÁRIA EXECUTIVA DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE  
*Mônica Messeberg Guimarães*

SECRETÁRIA DE ENSINO FUNDAMENTAL  
*Iara Glória Areias Prado*

DIRETOR GERAL DO PROGRAMA FUNDESCOLA  
*Antônio Emílio Sendim Marques*

COORDENADORA DE PROGRAMAÇÃO E CONVÊNIOS  
*Ronyse Avelino Pacheco*

# **Livros Grátis**

<http://www.livrosgratis.com.br>

Milhares de livros grátis para download.

**FUNDESCOLA/FNDE**

Qualquer parte desta obra pode ser reproduzida desde que citada a fonte.

© FUNDESCOLA, 2001

**Coordenação Geral**

*Ronyse Avelino Pacheco*

**Elaboração**

*Ronyse Avelino Pacheco*

**Colaboração**

*José Amaral Sobrinho*

*José Fernando Uchôa Tenório* (FNDE)

*Karla Motta Kiffer de Moraes*

*Márcia de Melo Franco Coutinho*

*Pedro Crisóstomo Rosário* (FNDE)

*José Weber Holanda Alves* (Procuradoria FNDE)

**Edição Gráfica**

Projeto gráfico *Ênio Maia*

Capa: *Alexandre Dunguel*

Tiragem: 2000 exemplares

Fundo de Fortalecimento da Escola, FUNDESCOLA. –  
Normas para o financiamento de projetos educacionais no  
âmbito do FUNDESCOLA/Fundo de Fortalecimento da  
Escola, FUNDESCOLA, Fundo Nacional de Desenvolvimento  
da Educação FNDE.

Brasília: FUNDESCOLA. MEC/FNDE, 20001.

p.

1.Financiamento 2.Normas 3.Projetos educacionais 4.Ensino  
fundamental I. FNDE II. FUNDESCOLA

CDD 379.11

---



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO  
CONSELHO DELIBERATIVO**

**RESOLUÇÃO/FNDE/CD/Nº 08 DE 02 DE MARÇO DE 2001.**

**ASSUNTO:**

Estabelecer as normas e diretrizes para financiamento de projetos educacionais no âmbito do Projeto FUNDESCOLA II para o ano de 2001.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Lei Complementar nº 101, de 04 de março de 2000.

Lei nº 9.995, de 25 de julho de 2000.

Acordo de Empréstimo nº 4487/BR/BIRD.

Instrução Normativa nº 01 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 15 de janeiro de 1997.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15º do Decreto Nº 3.034, de 27 de abril de 1999 e pelo art. 26 da Resolução CD/FNDE nº 17, de 18 de agosto de 1998, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas e diretrizes para habilitação, apresentação de projetos e suas respectivas prestações de contas no âmbito do Projeto FUNDESCOLA II para financiamento em 2001;

**RESOLVE “ad referendum”:**

Art. 1º – Aprovar as **NORMAS PARA FINANCIAMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS NO ÂMBITO DO FUNDO DE FORTALECIMENTO DA ESCOLA II – FUNDESCOLA II – 2001**, que acompanham esta Resolução, estabelecendo critérios e parâmetros para o financiamento de projetos educacionais no exercício de 2001, a cargo do Projeto FUNDESCOLA II, decorrente do Acordo de Empréstimo 4487/BR firmado entre a União e o Banco Internacional para a Reconstrução e o Desenvolvimento, a órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, para a execução de ações voltadas para o desenvolvimento do Ensino Público Fundamental Regular, em zonas de atendimento prioritário dos Estados do Norte, Nordeste e Centro-Oeste.

Art. 2º – O financiamento será processado mediante solicitação dos órgãos ou entidades interessadas, por meio da apresentação de projetos educacionais, elaborados sob a forma de Plano de Trabalho, nos termos destas Normas e do Acordo de Empréstimo citado no Art. 1º, condicionado o atendimento à sua prévia aprovação técnica e à disponibilidade orçamentária e financeira para o Projeto FUNDESCOLA II em 2001.

§ 1º – Os órgãos ou entidades proponentes receberão previamente informação sobre o valor dos recursos a eles disponibilizados e as ações a serem financiadas, conforme critérios de elegibilidade do Projeto FUNDESCOLA II.

§ 2º – A análise dos projetos ficará a cargo do Departamento de Projetos de Ensino Fundamental da Secretaria de Ensino Fundamental – SEF / Direção Geral do Programa

FUNDESCOLA, que somente encaminhará ao FNDE os projetos aprovados para celebração do Convênio, que ficará condicionada à disponibilidade de recursos financeiros, à adimplência e à habilitação em 2001 da entidade proponente.

§ 3º – Os órgãos ou entidades proponentes que tiverem os seus projetos aprovados ficam obrigados, quando for o caso, a promover a atualização dos documentos referentes à habilitação que perderem a validade, nos termos da legislação vigente.

§ 4º – Os projetos educacionais objeto de solicitação de financiamento no âmbito desta Resolução, apresentados e não atendidos até 31 de dezembro de 2001, perderão a validade.

Art. 3º – Os anexos FD-1 a FD-30 destas Normas serão utilizados pelos proponentes para habilitação junto ao FNDE, formulação do pedido, elaboração dos projetos e posteriormente das respectivas prestações de contas.

Art. 4º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**PAULO RENATO SOUZA**  
**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

## APRESENTAÇÃO

O Programa Fundo de Fortalecimento da Escola – FUNDESCOLA é um Programa do Ministério da Educação – MEC, financiado com recursos do FNDE/MEC e com recursos tomados de empréstimo pelo Governo Federal junto ao Banco Mundial – BIRD. É implementado em parceria com as Secretarias Estaduais e Municipais de Educação, envolvendo um montante da ordem de US\$ 1,3 bilhão, a ser implantado nas regiões Norte, Centro-Oeste e Nordeste, em etapas, por meio de Projetos específicos para cada etapa.

Em 1998 foi iniciada a primeira etapa com o Projeto FUNDESCOLA I, executado até 2000. Em 1999 iniciou-se a segunda etapa com o Projeto FUNDESCOLA II a ser implementado em um período de 5 anos. O FUNDESCOLA I beneficiou 80 municípios da Zona de Atendimento Prioritário I – ZAP I do Norte e Centro-Oeste, ou seja, as microrregiões das capitais. No FUNDESCOLA II estão incluídos 101 municípios da Zona de Atendimento Prioritário II – ZAP II do Norte e Centro-Oeste e 66 municípios da Zona de Atendimento Prioritário I do Nordeste, além daqueles já beneficiados no FUNDESCOLA I.

Em 2001 será dada continuidade à implementação do FUNDESCOLA II. Para tanto, estão sendo financiadas, neste ano, ações voltadas para o fortalecimento das escolas de ensino fundamental e das instituições que por elas se responsabilizam, em regime de gestão articulada e coordenada, no âmbito das Zonas de Atendimento Prioritário das regiões Norte, Centro-Oeste e Nordeste e em áreas especiais como áreas remanescentes de quilombos, assentamentos rurais e comunidades indígenas.

Serão financiadas ações que contribuirão para a melhoria da gestão e qualidade da escola como o Plano de Desenvolvimento da Escola, Projetos de Melhoria da Escola e Escola Ativa, e para a elevação das escolas ao Padrão Mínimo de Funcionamento, dentre elas, Projetos de adequação física de prédios escolares, equipamento e mobiliário escolar, construção de escolas nos padrões do Projeto Espaço Educativo, construção de unidades escolares em áreas remanescentes de quilombos, assentamentos rurais e comunidades indígenas e ações de apoio a programas do MEC de âmbito regional, bem como de desenvolvimento institucional das secretarias estaduais e municipais de educação das áreas atendidas pelo Programa FUNDESCOLA.

Todas as ações a serem financiadas deverão ser consentâneas à Política do MEC para o Ensino Fundamental e previstas no Acordo de Empréstimo 4487/BR para cada Zona de Atendimento Prioritário – ZAP.

As Orientações, ora apresentadas, têm por finalidade fornecer parâmetros, esclarecimentos e condições necessárias ao atendimento dos Órgãos/Entidades Federais, Estaduais e Municipais com as ações que serão implementadas em 2001.

Nestas Normas estão definidas as condições de financiamento, os formulários, a forma de elaboração e de encaminhamento do Plano de Trabalho Anual – PTA e as ações do Projeto FUNDESCOLA II passíveis de financiamento em 2001.

Como apresentado em anos anteriores, a presente Resolução foi elaborada de forma a permitir a participação dos beneficiários no Projeto FUNDESCOLA II em 2001, sem a necessidade de serviços de intermediários para elaboração e apresentação do Plano de Trabalho, acompanhamento e prestação de contas dos convênios a serem celebrados em 2001.

Após leitura das Orientações, persistindo dúvidas, ou na hipótese de serem necessários esclarecimentos adicionais, a Coordenação de Programação e Convênios da Direção Geral do Programa FUNDESCOLA fornecerá as orientações complementares.

**PAULO RENATO SOUZA**  
**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**



## SIGLAS

**COEP** (Coordenação Estadual Executiva do Programa): Grupo de coordenação do FUNDESCOLA no estado, trabalha diretamente com a SEE, SME, DGP e Fórum. É normalmente composta por funcionários da SEE e está localizada nas instalações da SEE. Relaciona-se, fundamentalmente, em termos administrativos e gerenciais, no nível local, com o Fórum e SME, e, no federal, com a DGP.

**DGP** (Direção Geral do Programa): Agência central de planejamento, implementação e avaliação do FUNDESCOLA sob a responsabilidade do MEC e exercida pelo diretor do Departamento de Projetos de Ensino Fundamental da Secretaria de Ensino Fundamental – SEF/MEC.

**FNDE** (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação): Autarquia do MEC associada com o FUNDESCOLA, responsável pelo aporte dos recursos de contrapartida do governo brasileiro e gestão dos recursos do acordo de empréstimo.

**Fórum** (Fórum Microrregional): Grupo composto pelos prefeitos da ZAP, secretário estadual de educação e representante da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME). O Fórum tem servido cada vez mais como instrumento de planejamento e monitoramento intermunicipal. Relaciona-se, fundamentalmente, em termos políticos, com a DGP no acordo de empréstimo.

**INEP** (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais). Autarquia ligada ao MEC responsável pela implementação do Sistema Nacional de Avaliação da Educação Básica – SAEB e do Sistema Nacional da Educação – SIED.

**IP** (Instituto de Pesquisas Tecnológicas de São Paulo/USP): Instituição contratada pela DGP para elaborar especificações técnicas e realizar testagem dos equipamentos a serem adquiridos pelos estados e municípios com recursos do FUNDESCOLA.

**LSE** (Levantamento da Situação Escolar): Instrumento de coleta de informações para identificar e quantificar condições físicas e pedagógicas das escolas.

**MEC** (Ministério da Educação): No que se refere ao Programa FUNDESCOLA, o MEC opera principalmente por meio da DGP e do FNDE.

**MOIP** (Manual de Operação e Implementação do Projeto): Instrumento que tem por finalidade orientar os OE quanto à metodologia operacional do FUNDESCOLA, com ênfase em sua concepção, aspecto organizacional, procedimentos e instrumentos administrativos e financeiros a serem adotados desde o planejamento, a programação e a execução até o monitoramento e a avaliação das ações implementadas.

**OE** (Órgão Executor): Instituição, entidade ou órgão responsável pelas aquisições de bens e serviços à conta dos recursos do Projeto FUNDESCOLA II.

**PAPE** (Projeto de Adequação de Prédios Escolares): Subcomponente do Projeto FUNDESCOLA II que financia projetos de adequações de prédios escolares.

**PDE** (Plano de Desenvolvimento da Escola): Instrumento de planejamento estratégico pluri-anual direcionado a melhorar a qualidade e a eficiência da escola.

**PME** (Projeto de Melhoria da Escola): Instrumento de financiamento de ações definidas no PDE como prioritários para um determinado ano.

**PDDE** (Programa Dinheiro Direto na Escola): Programa do MEC que consiste na transferência de recursos financeiros em favor das escolas públicas de ensino fundamental de forma a contribuir, supletivamente, para a manutenção de cada estabelecimento de ensino. Para as escolas públicas estaduais e municipais das regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste, exceto Distrito Federal, o financiamento será feito, de forma complementar, com recursos do FUNDESCOLA.

**PMFE** (Padrões Mínimos de Funcionamento da Escola): espaço, equipamentos, materiais e recursos humanos que garantam às escolas as condições básicas de funcionamento.

**PTA** (Plano de Trabalho Anual): Instrumento de programação anual que viabiliza a celebração de convênios entre o FNDE/MEC e os Estados, Municípios e demais Órgãos Executores do Programa.

**SEE** (Secretaria Estadual de Educação): Instituição responsável pelo sistema de ensino estadual e um dos executores do Projeto FUNDESCOLA II.

**SEED** (Secretaria de Educação a Distância): Órgão do MEC responsável pela implementação do Programa de Formação de Professores em Exercício – PROFORMAÇÃO e um dos executores do FUNDESCOLA.

**SEF** (Secretaria de Ensino Fundamental): Órgão do MEC co-partícipe na implementação do Programa de Formação de Professores em Exercício e do Programa Escola Ativa, entre outros.

**SME** (Secretaria Municipal de Educação): Instituição responsável pela rede de ensino municipal e co-partícipe na execução do Projeto.

**SPA** (Sistema de Planejamento e Acompanhamento): Sistema informatizado com função estratégica de informação e processamento de dados de planejamento e execução do Projeto.

**UEX** (Unidade Executora): Unidade administrativa e fiscal da escola constituída pela direção da escola, por representantes de pais, professores e da comunidade e um dos executores do Projeto.

**ZAP** (Zona de Atendimento Prioritário): conjunto de municípios que compõem as microrregiões geográficas dos estados participantes, definidas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, que têm exclusividade no atendimento pelo FUNDESCOLA.

## **ORIENTAÇÕES PARA FINANCIAMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS NO ÂMBITO DO FUNDESCOLA EM 2001**

### **CAPÍTULO I – DAS FORMAS DE ATUAÇÃO DO FUNDESCOLA**

O PROGRAMA FUNDESCOLA atua de forma complementar à legislação e às políticas nacionais vigentes para o ensino fundamental. Para tanto, financia ações que têm como finalidade melhorar o desempenho do ensino fundamental ampliando a permanência das crianças com idade escolar nas séries correspondentes, melhorar a qualidade da escola e dos resultados educacionais e aprimorar a gestão das escolas, das secretarias estaduais e municipais de Educação e do Ministério da Educação.

O financiamento pelo FUNDESCOLA dar-se-á por execução direta pelo Ministério da Educação e por meio de celebração de convênios com os estados, municípios e órgãos/entidades federais executores do Programa, que receberão recursos financeiros de acordo com a ação financiada e assistência técnica para sua execução e implementação nos âmbitos municipal, estadual ou federal.

Para a celebração dos convênios os municípios da ZAP, secretarias estaduais de educação das regiões Norte, Centro-Oeste e Nordeste e órgãos/entidades federais executores do Programa apresentarão projetos educacionais em forma de Planos de Trabalho Anual – PTA à Direção Geral do Programa FUNDESCOLA – DGP. Esses projetos deverão ter como base as necessidades, diretrizes e políticas específicas do proponente definidas nestas Normas para 2001, observadas as diretrizes do FUNDESCOLA / MEC, as condições gerais, as condições e os requisitos específicos, os critérios e parâmetros de avaliação e demais orientações constantes deste documento e dos documentos específicos para cada ação do FUNDESCOLA.

### **CAPÍTULO II – DAS AÇÕES FINANCIÁVEIS**

O FUNDESCOLA financiará, em 2001, ações executadas diretamente pelas escolas estaduais e municipais dos municípios da ZAP, pelos municípios, pelas secretarias estaduais de educação das regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste ou por órgãos/entidades federais que executarão ações de âmbito regional ou fora das ZAP, quando permitidas no Acordo de Empréstimo 4487/BR.

Em 2001 serão financiadas as seguintes ações:

- 1) Projeto de Adequação de Prédios Escolares – PAPE;
- 2) Equipamento/Mobiliário para Escola;
- 3) Equipamento/Mobiliário para Escola Construída;
- 4) Construção de Escola;
- 5) Projeto de Melhoria da Escola – PME;
- 6) Desenvolvimento Institucional;
- 7) Apoio a Programas do MEC;
- 8) Escola Ativa;
- 9) Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE

**Quadro 1 - Demonstrativo das Ações por Concedente, Interviente, Convenente e Executor**

Ação	Concedente	Interviente I	Convenente	(*) Interviente II	Executor
1- PAPE	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação - Prefeitura Municipal	-	- Unidade Executora / Escola
2- Equipamento / Mobiliário para Escola	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação	Prefeitura Municipal	- Secretaria Estadual de Educação
3- Equipamento / Mobiliário para Escola Construída	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação	Prefeitura Municipal	- Secretaria Estadual de Educação
			- Prefeitura Municipal	-	- Prefeitura Municipal
			- Órgão/entidade Federal executor do FUNDESCOLA	- Prefeitura Municipal - Secretaria Estadual de Educação - Órgão/entidade Federal co-partícipe na ação	- Órgão/entidade Federal executor do FUNDESCOLA
4- Construção de Escolas	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação	Prefeitura Municipal	- Secretaria Estadual de Educação
			- Prefeitura Municipal	-	- Prefeitura Municipal
			- Órgão/entidade Federal executor do FUNDESCOLA	- Prefeitura Municipal - Secretaria Estadual de Educação - Órgão/entidade Federal co-partícipe na ação	- Órgão/entidade Federal executor do FUNDESCOLA
5- PME	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação - Prefeitura Municipal	-	- Unidade Executora / Escola
6- Desenvolvimento Institucional	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação - Prefeitura Municipal - Órgão/entidade Federal executor do FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação. - Prefeitura Municipal.	- Secretaria Estadual de Educação - Prefeitura Municipal - Órgão/entidade Federal executor do FUNDESCOLA
7- Apoio a Programas do MEC	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação - Prefeitura Municipal - Órgão/entidade Federal executor do FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação. - Prefeitura Municipal.	- Secretaria Estadual de Educação - Prefeitura Municipal - Órgão/entidade Federal executor do FUNDESCOLA
8- Escola Ativa	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação	-	- Secretaria Estadual de Educação
9- Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação	-	- Secretaria Estadual de Educação

(\*) Nota: Haverá Interviente II quando uma ou mais escolas de um ou mais municípios beneficiados nos convênios não pertencerem à rede de ensino do convenente.

## II.1 – Ação 01 - Projeto de Adequação de Prédios Escolares - PAPE

### A) Dos Objetivos

Promover intervenções que visam estabelecer, **prioritariamente**, nos ambientes de **sala de aula**, os Padrões Construtivos Mínimos específicos para esses espaços físicos. Tendo todas as salas de aula alcançado o padrão mínimo estabelecido, o PAPE se estenderá aos outros ambientes do prédio escolar de modo a propiciar as condições de segurança, salubridade, estabilidade e funcionalidade, sem alteração da área construída e da disposição de seus espaços internos. Tem também como objetivo fornecer condições mínimas para receber o mobiliário e o equipamento que lhes forem destinados, que irão contribuir para garantir a operação dos insumos escolares do PMFE providos pelo FUNDESCOLA

### B) Dos Pré-requisitos

- i) Técnicos – para classificação das escolas quanto à prioridade de atendimento:
  - área mínima para sala de aula;
  - número mínimo de alunos por turno para cada sala de aula;
  - grau de necessidade de intervenção em cada etapa básica da obra;
  - existência de infra-estrutura;
  - datas de construção e/ou reforma/recuperação da escola;
  - existência de itens condicionantes ambientais;
  - apresentar plantas baixas na escala (1/100 ou 1/200) e de situação na escala 1/500, em formato padrão (A3, A2, A1 ou A0) com todas as informações – cotas, legendas, escalas e etc – legíveis para cada escola beneficiada no PTA.
- ii) Para financiamento:
  - escola com mais de 20 alunos cursando o ensino fundamental regular, conforme censo escolar do ano anterior ao ano do PTA, divulgado pelo INEP;
  - escola identificada no LSE como adequável e com mais de 80% da matrícula no ensino fundamental regular, conforme Censo Escolar do ano anterior ao ano do PTA, divulgado pelo INEP;
  - escola com Unidade Executora própria ou consorciada, cadastrada no FNDE na data de elaboração do PTA;
  - município ou estado, de acordo com a vinculação administrativa da escola, adimplente com o governo federal e habilitado junto ao FNDE, no momento da aprovação do PTA e da celebração do convênio.
- iii) Serão atendidas, prioritariamente, escolas já beneficiadas com as ações do Projeto de Melhoria da Escola – PME e Escola Ativa.

### C) Dos Valores financiados

Será financiado um valor máximo de R\$ 4.800,00 por sala de aula verificada no LSE como adequável. Para análise do PTA serão tomadas como referência os valores (preço/m<sup>2</sup>)

por região publicados mensalmente na revista Pini Sistemas Ltda., no SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custo e Índices da Construção Civil ou similar.

#### ***D) Da Elaboração do PTA***

Os PTA deverão ser elaborados por rede de ensino. Ou seja, as escolas municipais serão contempladas no PTA do município e as escolas estaduais deverão ser incluídas em um único PTA da Secretaria Estadual de Educação. Um mesmo PTA não poderá contemplar escolas estaduais e municipais.

#### ***E) Da Contrapartida***

É obrigatória a contrapartida mínima de 1% (um por cento) do valor total do Plano de Trabalho para estados e municípios, que poderá ser apresentada como despesas realizadas, e no período de vigência de execução do convênio, com bens e serviços economicamente mensuráveis e necessários à consecução do objeto do convênio, na forma especificada nos anexos FD – 4P e FD – 11 destas Normas.

### **II.2 – Ação 02 - Equipamento / Mobiliário para Escolas**

#### ***A) Dos Objetivos***

Promover a aquisição de mobiliário e equipamento básico para salas de aula, visando contribuir para o alcance do PMFE pela escola.

#### ***B) Pré-requisitos***

- Serão atendidas prioritariamente as salas de aula beneficiadas com PAPE.
- Serão financiados até 36 conjuntos escolares, 1 conjunto professor, 1 armário de aço e 4 ventiladores, quando houver energia elétrica na escola, por sala de aula.
- Especificação técnica do equipamento/mobiliário fornecida pela DGP.
- Município ou estado, de acordo com a vinculação administrativa da escola, adimplente com o Governo Federal e habilitado junto ao FNDE, no momento da aprovação do PTA e da celebração do convênio.

#### ***C) Da Contrapartida***

É obrigatória a contrapartida mínima de 1% (um por cento) do valor total do Plano de Trabalho para estados e municípios, que poderá ser apresentada como despesas realizadas, no período da vigência de execução do convênio, com bens e serviços economicamente mensuráveis e necessários à consecução do objeto do convênio, nas formas especificadas nos anexos FD – 4P e FD – 11 destas Normas.

### **II.3 – Ação 03 - Equipamento para Escola Construída**

#### ***A) Dos Objetivos***

Promover a aquisição de mobiliário e equipamento escolar para as escolas construídas de acordo com os padrões construtivos mínimos de funcionamento da escola adotados pelo FUNDESCOLA como Espaço Educativo Urbano I, Espaço educativo Urbano II e Espaço Educativo Rural, desde que construídas em municípios das ZAP.

**B) Dos Pré-requisitos**

- Escola construída com recursos do FUNDESCOLA ou construídas com recursos próprios do estado ou do município, desde que construídas nos padrões Espaço Educativo Urbano I, Espaço Educativo Urbano II e Espaço Educativo Rural especificados nestas Normas para a Ação 04 e em municípios das ZAP.
- Equipamento e mobiliário definidos pelo FUNDESCOLA, conforme anexo FD-12 destas normas.
- Especificação técnica do equipamento/mobiliário fornecida pela DGP.
- Município ou estado, de acordo com a vinculação administrativa da escola, adimplente com o Governo Federal e habilitado junto ao FNDE, no momento da aprovação do PTA e da celebração do convênio.

**C) Da Contrapartida**

É obrigatória a contrapartida mínima de 1% (um por cento) do valor total do Plano de Trabalho para estados e municípios, que poderá ser apresentada como despesas realizadas, no período da vigência de execução do convênio, com bens e serviços economicamente mensuráveis e necessários à consecução do objeto do convênio, nas formas especificadas nos anexos FD – 4P e FD – 11 destas Normas.

**II.4 – Ação 04 - Construção de Escola****A) Dos Objetivos**

Promover a construção de prédios escolares conforme necessidade identificada no microplanejamento de cada município da ZAP ou em áreas de comunidades indígenas, de remanescentes de quilombos e de assentamentos rurais, e conforme os PMFE.

**B) Dos Pré-requisitos**

## i) Técnicos:

## 1. Apresentar:

a) Documentação, com registro em cartório, que demonstre que a propriedade ou posse definitiva do terreno é do município ou estado, conforme vinculação da escola definida pelo Fórum. Ex.: se a escola for definida no Fórum como municipal, a propriedade ou posse do terreno obrigatoriamente deverá ser do município;

- Termo de desapropriação de terreno somente será aceito após sua publicação no Diário Oficial do estado ou em jornal de grande circulação no estado;
- Todos os documentos legais apresentados para fins de comprovação de propriedade ou posse definitiva de terreno estarão sujeitos à apreciação da Procuradoria Jurídica do FNDE;

b) Planta baixa, cortes e elevações de todos os blocos e/ou pavimentos, na escala 1/50;

c) Planta de situação/localização nas escalas 1/200 e 1/1000 respectivamente, com indicação e nome dos logradouros, confrontantes e principais vias de acesso;

d) Projeto de implantação do “Projeto Espaço Educativo” no terreno selecionado, na escala adequada (1/200), contendo as seguintes informações:

- indicação do relevo (curvas de nível a cada 1 metro), cortes, aterros, etc...
- orientação geográfica (norte e/ou coordenadas);
- direção dos ventos dominantes;
- cotas de soleira dos vários blocos, com RN de “grade” definido;
- localização da estação de tratamento de esgoto sanitário ( fossa, sumidouro, filtro, etc...), ou do ramal de ligação à rede pública;
- indicação dos acessos para usuários e serviços;
- locais destinados a estacionamento de veículos, com marcação de vagas para portadores de necessidades especiais.

e) Mapa / laudo de sondagem do terreno;

f) Projeto de fundações,

g) Projeto de drenagem de águas pluviais;

h) Projeto de paisagismo;

i) Projetos das redes internas de esgoto, entradas de energia elétrica, água, combate a incêndio, telefone, etc.

j) Orçamento sintético global, de acordo com a NBR 12.721/92;

k) Cronograma físico-financeiro; e

l) Memorial descritivo enfocando as implantações, com justificativas quando ocorrer qualquer alteração tais como rebatimentos, aumento ou redução das passarelas de ligação entre os blocos etc.

2. Todas as plantas deverão conter o registro do técnico responsável no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, bem como seu nome e assinatura;

3. Os projetos deverão ser apresentados em cópias heliográficas com tamanhos padronizados (A0 ou A1) e digitalizados em DWG ou DXF;

4. Os documentos especificados nos itens “d” a “i” ficarão arquivados na DGP. Os demais documentos serão encaminhados ao FNDE, juntamente com o processo de concessão.

ii) Para financiamento:

a) Necessidade técnica de construção da escola, bem como a quantidade de salas que possuirá, justificadas no microplanejamento. A localidade para construção da escola deverá ser selecionada conforme prioridades indicadas no microplanejamento.

b) Projeto Arquitetônico para a ZAP aprovado pelo Banco Mundial e pela DGP/MEC;

c) Em 2001 será financiado o Projeto Arquitetônico Espaço Educativo nas versões já aprovadas pelo Banco Mundial e pela DGP/FUNDESCOLA, para as situações especificadas abaixo:

- 1 = Espaço Educativo Urbano I → para os casos de construções de projetos arquitetônicos “Padrão” com 08, 10 ou 12 salas de aula que foram desenvolvidos para atender a demanda da zona urbana em municípios com mais de 100 mil habitantes;
- 2 = Espaço Educativo Urbano II → para os casos de construções de projetos arquitetônicos “Padrão” com 04 ou 06 salas de aula que foram desenvolvidos para atender a demanda da zona urbana em municípios com menos de 100 mil habitantes e, quando for o caso, em áreas de assentamentos rurais;
- 3 = Espaço Educativo Rural → para os casos de construções de projetos arquitetônicos “Padrão” com 02 ou 04 salas de aula que foram desenvolvidos para atender a demanda da zona rural, das áreas de assentamentos rurais, de comunidades indígenas e de remanescentes de quilombos;
- 4 = Outros → nos casos de construções com projetos adversos aos mencionados acima e em caráter excepcional para áreas de comunidades indígenas desde que previamente autorizados e aprovados pelo Banco Mundial e pela DGP.

d) Capacidade fiscal e operacional do estado ou município, conforme vinculação da escola, adequada para absorver os custos decorrentes da futura manutenção da escola.

e) Município ou estado, de acordo com a vinculação administrativa da escola, adimplente com o Governo Federal e habilitado junto ao FNDE, no momento da aprovação do PTA e da celebração do convênio.

iii) Para o financiamento de construção de escolas que beneficiarão áreas habitadas por população com características sócio-econômicas diferenciadas, como comunidades indígenas, áreas de remanescentes de quilombos e assentamentos rurais, são os seguintes os pré-requisitos de financiamento:

a) Necessidade técnica de construção da escola, bem como a quantidade de salas que possuirá, justificada;

b) Indicação das localidades a serem beneficiadas realizada pela Procuradoria Geral da República/Sexta Câmara de Coordenação e Revisão e Fundação Nacional do Índio – FUNAI/Ministério da Justiça para as comunidades indígenas, pela Fundação Palmares/Ministério da Cultura para as áreas remanescentes de quilombos e pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA/Ministério da Reforma Agrária para as áreas de assentamentos rurais;

c) Projeto Arquitetônico para a área aprovado pelo Banco Mundial e pela DGP/MEC;

d) Capacidade fiscal e operacional do estado ou município, conforme vinculação da escola, adequada para absorver os custos decorrentes da futura manutenção da escola. A comprovação desse item deverá estar documentalmente evidenciada, conforme vinculação da escola;

e) Proponente, município ou estado, de acordo com a vinculação administrativa da escola, adimplente com o Governo Federal e habilitação junto ao FNDE, no momento da aprovação do PTA e da celebração do convênio.

iv) Análise dos projetos de Construção

Para a análise dos projetos de construção serão tomados como referência os valores (preço/m<sup>2</sup>) por região publicados mensalmente na revista Pini Sistemas Ltda., no SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custo e Índices da Construção Civil ou similar.

### ***C) Da Contrapartida***

É obrigatória a contrapartida mínima de 1% (um por cento) do valor total do Plano de Trabalho para estados e municípios, que poderá ser apresentada como despesas realizadas, no período da vigência de execução do convênio, com bens e serviços economicamente mensuráveis e necessários à consecução do objeto do convênio, nas formas especificadas nos anexos FD – 4P e FD – 11 destas Normas.

## **II.5 – Ação 05 - Projeto de Melhoria da Escola - PME**

### ***A) Dos Objetivos***

Financiar ações previstas no PDE que mais diretamente se relacionam à melhoria do desempenho dos alunos e foram priorizadas para o ano de 2001.

### ***B) Dos Pré-requisitos***

- Escola com mais de 99 alunos cursando o ensino fundamental regular, conforme censo escolar do ano anterior ao ano do PTA, divulgado pelo INEP;
- Escola com PDE aprovado pela DGP;
- Escola com UEX própria ou consorciada, cadastrada no FNDE;
- Município ou estado, de acordo com a vinculação administrativa da escola, adimplente com Governo Federal e habilitado junto ao FNDE, no momento da aprovação do PTA e da celebração do convênio.

### ***C) Dos Valores financeiros***

Cada escola será beneficiada com recursos para despesas correntes e para despesas de capital de acordo com o número de alunos do ensino fundamental regular existentes na escola, conforme dados do censo escolar do ano anterior ao PTA, e indicados no campo 5.9 do Anexo FD-6, considerando as faixas abaixo especificadas:

Faixa	Nº de alunos	Valores		Total
		Corrente	Capital	
1 *	de 100 a 199	2.640,00	1.760,00	4.400,00
2	de 200 a 500	3.720,00	2.480,00	6.200,00
3	de 501 a 1000	6.000,00	4.000,00	10.000,00
4	de 1001 a 1500	7.200,00	4.800,00	12.000,00
5	Acima de 1500	9.000,00	6.000,00	15.000,00

\* A faixa de 100 a 199 será financiada em caráter excepcional.

#### ***D) Das Modalidades de PME financiadas em 2001***

i) **Modalidade 1 - Implantação**: compreende o financiamento de PME para a primeira escola ou o primeiro grupo de escolas de um município. Nesse caso, o PME da escola será 100% financiado pelo FUNDESCOLA, conforme a tabela do item “c” acima, sendo 60% para despesas de custeio e 40% para despesas de capital.

Para esta modalidade é obrigatória a contrapartida mínima de 1% (um por cento) do valor total do Plano de Trabalho para estados e municípios, que poderá ser apresentada como despesas realizadas, no período da vigência de execução do convênio, com bens e serviços economicamente mensuráveis e necessários à consecução do objeto do convênio, nas formas especificadas nos anexos FD – 4P e FD – 11 destas Normas. Ou seja, o valor total do PTA será o somatório do valor dos PME, financiados exclusivamente pelo concedente, e da contrapartida do proponente.

ii) **Modalidade 2- Expansão**: compreende o financiamento da expansão do PME em municípios que já foram beneficiados em anos anteriores com pelo menos uma escola no PME.

Para esse caso, o FUNDESCOLA financiará 70% do valor do PME da escola incluída no PTA. Os demais 30% serão custeados pelo proponente à custa de contrapartida financeira a ser depositada na conta específica da Unidade Executora para o respectivo convênio. Serão obedecidos os valores por escola estabelecidos na tabela do item “c” acima, somados os valores do concedente e do proponente, e mantendo-se a proporcionalidade de 60% para despesas de custeio e 40% para despesas de capital por fonte de financiamento.

iii) **Modalidade 3 - Consolidação**: Compreende o financiamento de um segundo ou terceiro PME para escolas já beneficiadas com PME em anos anteriores e que se destacaram na execução e implementação do PDE.

Para esta modalidade há duas situações, conforme o número de PME já financiado pelo FUNDESCOLA para a mesma escola.

**Consolidação I**: compreende o financiamento de PME para escola já beneficiada em anos anteriores com implantação ou expansão. Para esse caso, o FUNDESCOLA financiará 50% do valor do PME da escola incluída no PTA. Os demais 50% serão custeados pelo proponente à custa de contrapartida financeira a ser depositada na conta específica da Unidade Executora para o respectivo convênio. Serão obedecidos os valores por escola estabelecidos na tabela do item “c” acima, somados os valores do concedente e do proponente, e mantendo-se a proporcionalidade de 60% para despesas de custeio e 40% para despesas de capital por fonte de financiamento.

As escolas da ZAP I das regiões norte e centro-oeste com PME implantado em 1998 e beneficiadas com **Premiação** em 2000 serão atendidas em 2001 com **Consolidação I**, sendo este o último financiamento do FUNDESCOLA, uma vez que será o terceiro ano de atuação do FUNDESCOLA nestas escolas.

**Consolidação II**: compreende o financiamento do PME para escola já beneficiada com Consolidação I em anos anteriores. Ou seja, é o terceiro PME de uma mesma escola que será financiado pelo FUNDESCOLA. Para esse caso, o FUNDESCOLA financiará, **exclusivamente para despesas de capital**, 30% do valor do PME da escola incluída no PTA. Os demais 70%

serão custeados pelo proponente, **exclusivamente para despesas de custeio**, à custa de contrapartida financeira a ser depositada na conta específica da Unidade Executora para o respectivo convênio. Serão obedecidos os valores totais por faixa estabelecidos na tabela do item “c” acima, somados os valores do concedente e do proponente.

#### ***E) Da Elaboração do PTA***

Os PTA deverão ser elaborados por rede de ensino e por modalidade. Ou seja, as escolas municipais serão contempladas no PTA do município e as escolas estaduais deverão ser incluídas em um único PTA da Secretaria Estadual de Educação por modalidade de financiamento. Um mesmo PTA não poderá contemplar escolas estaduais e municipais e modalidades diferentes.

## **II.6 – Ação 06 - Desenvolvimento Institucional**

### ***A) Dos Objetivos***

Promover melhorias, nos vários níveis de gestão educacional das escolas, SEE, SME e MEC, oferecendo as condições operacionais e técnicas básicas para que as estratégias adotadas pelo FUNDESCOLA sejam, gradativamente, incorporadas às rotinas e aos procedimentos dessas instituições com consistência e continuidade.

### ***B) Dos Pré-requisitos***

- Os investimentos dessa ação visam complementar os principais eixos de atuação dos componentes do FUNDESCOLA, consolidando a implementação de suas iniciativas. Dessa forma, ao longo do ano, havendo necessidade, a DGP tornará disponíveis recursos e solicitará ao executor a elaboração do PTA;
- O executor (SEE, prefeitura municipal ou órgão/entidade federal executor do FUNDESCOLA) deverá estar adimplente com Governo Federal e habilitado junto ao FNDE, no momento da aprovação do PTA e da celebração do convênio.

### ***C) Da Contrapartida***

É obrigatória a contrapartida mínima de 1% (um por cento) do valor total do Plano de Trabalho para estados e municípios, que poderá ser apresentada como despesas realizadas, no período da vigência de execução do convênio, com bens e serviços economicamente mensuráveis e necessários à consecução do objeto do convênio, nas formas especificadas nos anexos FD – 4P e FD – 11 destas Normas.

## **II.7 – Ação 7 - Apoio a Programas do MEC**

### ***A) Dos Objetivos***

Promover, estimular e financiar a implementação de programas que busquem a melhoria da aprendizagem e ações do MEC sistematicamente organizadas e destinadas a avaliação e melhoria da qualidade do ensino.

### ***B) Dos Pré-requisitos***

- Ações inerentes ao programa PROFORMAÇÃO ou Implementação dos Parâmetros Curriculares Nacionais;

- Ações desenvolvidas pelo INEP para o Sistema Nacional de Avaliação Educacional – SAEB e Sistema Nacional de Informações Educacionais – SIED.
- O executor (SEE, prefeitura municipal ou órgão/entidade federal executor do FUNDESCOLA) deverá estar adimplente com o Governo Federal e habilitado junto ao FNDE, no momento da aprovação do PTA e da celebração do convênio.

### ***C) Da Contrapartida***

É obrigatória a contrapartida mínima de 1% (um por cento) do valor total do Plano de Trabalho para estados e municípios, que poderá ser apresentada como despesas realizadas, no período da vigência de execução do convênio, com bens e serviços economicamente mensuráveis e necessários à consecução do objeto do convênio, nas formas especificadas nos anexos FD – 4P e FD – 11 destas Normas.

## **II.8 – Ação 08 - Escola Ativa**

### ***A) Dos Objetivos***

Busca aumentar a qualidade da educação oferecida nas classes multisseriadas, notadamente na área rural, combinando uma série de elementos de caráter pedagógico-administrativo.

Serão financiadas as capacitações para professores das escolas multisseriadas selecionadas para atendimento em 2001.

### ***B) Dos Pré-requisitos***

- Município pertencente às Zonas de Atendimento Prioritário – ZAP atendidas pelo Projeto FUNDESCOLA II;
- Escola de 1ª a 4ª série multisseriadas, prioritariamente rural.

### ***C) Da Contrapartida***

É obrigatória a contrapartida mínima de 1% (um por cento) do valor total do Plano de Trabalho para estados e municípios, que poderá ser apresentada como despesas realizadas, no período da vigência de execução do convênio, com bens e serviços economicamente mensuráveis e necessários à consecução do objeto do convênio, nas formas especificadas nos anexos FD – 4P e FD – 11 destas Normas.

## **II.9 – Ação 09 – Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE**

### ***A) Dos Objetivos***

O PDE é um processo gerencial de planejamento estratégico que a escola desenvolve para a melhoria da qualidade do ensino, elaborado de modo participativo com a comunidade escolar (equipe escolar e pais de alunos).

Serão financiadas as capacitações para a equipe da direção das escolas selecionadas para atendimento em 2001.

**B) Dos Pré-requisitos**

- Município pertencente às Zonas de Atendimento Prioritário – ZAP atendidas pelo Projeto FUNDESCOLA II;
- Escolas públicas municipais e estaduais com mais de 99 alunos matriculados no ensino fundamental regular de acordo com o censo escolar de 2000, divulgado pelo INEP.

**C) Da Contrapartida**

É obrigatória a contrapartida mínima de 1% (um por cento) do valor total do Plano de Trabalho para estados e municípios, que poderá ser apresentada como despesas realizadas, no período da vigência de execução do convênio, com bens e serviços economicamente mensuráveis e necessários à consecução do objeto do convênio, nas formas especificadas nos anexos FD – 4P e FD – 11 destas Normas.

**CAPÍTULO III - DAS CONDIÇÕES GERAIS****III.1 - DA HABILITAÇÃO DOS ÓRGÃOS OU ENTIDADES**

Para habilitar-se à celebração de convênio é necessário que o órgão ou entidade proponente apresente documentos que comprovem a sua capacidade legal, habilitação jurídica e regularidade fiscal, inclusive no que se refere à situação de adimplência junto à União, além do cumprimento, de acordo com a esfera administrativa a que pertença, das seguintes exigências específicas:

**III.1.1 - SECRETARIAS ESTADUAIS DE EDUCAÇÃO E PREFEITURAS MUNICIPAIS**

- a) Ofício acompanhado dos documentos abaixo relacionados;
- b) Cadastro do Órgão/Entidade e do Dirigente (Anexo I do FNDE padronizado para habilitação);
- c) Declaração de Regularidade (Anexo FD-2);
- d) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Ata de Posse do Dirigente do Órgão ou Ato de Designação, quando for o caso;
- f) Balanço Contábil de 2000;
- g) Lei Orçamentária do Município ou do Estado relativa ao exercício 2001, acompanhada do(s) anexo(s) referentes à Secretaria de Educação do Município ou do Estado;
- h) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa, fornecida pelo INSS;
- i) Certificado de Regularidade de Situação CRS- referente ao FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

- j) Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;
- k) Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

### **III.1.2 – AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS ESTADUAIS E MUNICIPAIS**

- a) Ofício acompanhado dos documentos abaixo relacionados;
- b) Cadastro do Órgão/Entidade e do Dirigente (Anexo I do FNDE padronizado para habilitação);
- c) Declaração de Regularidade (Anexo FD-2A);
- d) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Ata de Nomeação e Posse do Dirigente do Órgão;
- f) Publicação da Lei de Criação da Fundação ou da Autarquia;
- g) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa, fornecida pelo INSS;
- h) Certificado de Regularidade de Situação CRS- referente ao FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- i) Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;
- j) Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

### **III.1.3 – ÓRGÃOS FEDERAIS (União)**

- a) Ofício acompanhado dos documentos abaixo relacionados;
- b) Cadastro do Órgão/Entidade e do Dirigente (Anexo I do FNDE padronizado para habilitação);
- c) Declaração de Regularidade (Anexo FD-2B),
- d) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

### **III.1.4 – AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES PÚBLICAS FEDERAIS**

- a) Ofício acompanhado dos documentos abaixo relacionados;
- b) Cadastro do Órgão/Entidade e do Dirigente (Anexo I do FNDE padronizado para habilitação);
- c) Declaração de Regularidade (Anexo FD-2C);

- d) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) Ato de Nomeação e Posse do Dirigente do Órgão;
- f) Publicação da Lei de Criação da Fundação ou da Autarquia,
- g) Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa, fornecida pelo INSS;
- h) Certificado de Regularidade de Situação CRS- referente ao FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- i) Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal;
- j) Certidão Negativa Quanto a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

**III.1.5** – Os documentos necessários à habilitação deverão ser encaminhados em uma única via independentemente do número de projetos a serem apresentados.

**III.1.6** – A formalização dos processos de habilitação está condicionada à apresentação, por parte do interessado, de todos os documentos e anexos relacionados nos itens III.1.1 a III.1.4, conforme o caso.

**III.1.7** – Todos os documentos devem ser apresentados dentro dos seus respectivos prazos de validade, legíveis, sem grampos, perfurações e encadernações, em via original devidamente assinada pelo dirigente ou cópias autenticadas em cartório.

**III.1.8** – Caso a documentação não esteja completa ou não atenda aos critérios estabelecidos no item III.1 destas Normas, será devolvida ao proponente, com a indicação dos motivos da devolução, orientações e prazos estipulados para a reapresentação.

**III.1.9** – A documentação para habilitação deverá ser entregue na Coordenação de Programação e Convênios da Direção Geral do FUNDESCOLA em Brasília.

## III.1.10 – Quadro resumo da documentação necessária ao procedimento de Habilitação:

E/M = Secretarias Estaduais de Educação e Prefeituras Municipais, AF (E/M) = Autarquias e Fundações Públicas Estaduais e Municipais, F = Órgãos Federais, AF(F)= Autarquias e Fundações Públicas Federais.

PROPONENTE				DOCUMENTO A SER APRESENTADO	LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
E/M	AF E/M	F	AF/F		
•	•	•	•	Cadastro do Órgão/Entidade e do Dirigente (Anexo 1)	Art 17, inciso II, da IN/STN nº 01 de 01/02/97
•				Declaração de Regularidade (Anexo FD-2)	Art 25, inciso IV, da Lei Complementar nº 101, de 4/5/00
	•			Declaração de Regularidade (Anexo FD-2A)	Art 25, inciso IV, da Lei Complementar nº 101 de 4/5/00
		•		Declaração de Regularidade (Anexo FD-2B)	Art 25, inciso IV, da Lei Complementar nº 101 de 4/5/00
			•	Declaração de Regularidade (Anexo FD-2C)	Art 25, inciso IV, da Lei Complementar nº 101 de 4/5/00
•	•	•	•	Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ	Art 29, inciso I, da Lei 8666/93
•				Balanco Contábil de 2000	Art 35, § 2º, inciso I da Lei 9995, de 25.7.00-LDO/2001
•				Lei Orçamentária, do Município ou do Estado, acompanhada dos anexo(s) referente(s) à Secretaria de Educação, (exercício de 2001)	Art 25, da Lei Complementar nº 101 de 4/5/00 e Art 35 § 2º inciso I da Lei 9995/LDO/2001
•	•		•	Certidão Negativa de Débito fornecida pelo INSS.*	Art 25, inciso IV, da Lei Complementar nº 101, de 4/5/00.
•	•		•	Certificado de Regularidade de Situação CRS- referente ao FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.*	Art 25, inciso IV, da Lei Complementar nº 101, de 4/5/00.
•	•		•	Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais, fornecida pela Secretaria da Receita Federal.*	Art 25, inciso IV, da Lei Complementar nº 101, de 4/5/00.
•	•		•	Certidão Negativa Quanto à Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.*	Art 25, inciso IV, da Lei Complementar nº 101, de 4/5/00.
•	•		•	Cópia da Ata de Eleição e Posse do Dirigente do Órgão ou Ato de Designação, quando for o caso.	Art 30, § 1º, da Lei 9995- LDO/2001
	•		•	Publicação da Lei de Criação da Fundação ou da Autarquia.	Art 4º, inciso II, da IN/STN nº 01 de 01/02/97, Art. 28, inciso III, da Lei 8666/93.

Nota: \* Guias de recolhimento não serão aceitas.

## **III.2 – DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO**

### **III.2.1 – DA FORMALIZAÇÃO E ENCAMINHAMENTO**

a) O Projeto deverá ser apresentado em formulários específicos constantes dos anexos FD-1 e FD-3 a FD-15 destas Normas, conforme o caso, e que constituem o Plano de Trabalho Anual – PTA.

b) O Plano de Trabalho Anual – PTA é o instrumento que especifica as metas físicas e financeiras, a estratégia de implementação e os respectivos beneficiários em cada convênio, para o ano de 2001.

c) Os PTA dos municípios e estados deverão ser elaborados pela COEP de cada estado com apoio dos municípios beneficiários, assinados pelos respectivos proponentes e encaminhados, via SPA, conforme fluxo, em anexo, à DGP para análise.

d) Os PTA dos órgãos/entidades federais serão elaborados e assinados pelos respectivos proponentes e encaminhados, via SPA, conforme fluxo, em anexo, à DGP para análise.

e) Os documentos complementares aos anexos do PTA, quando for o caso, deverão ser enviados pelo correio.

f) Será admitido mais de um PTA por proponente para uma mesma ação em 2001, desde que em caráter de expansão da ação contemplando novos beneficiários.

### **III.2.2 – DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS PARA O PTA**

a) O financiamento de projetos educacionais no âmbito do FUNDESCOLA observará as disponibilidades orçamentárias e financeiras para cada ação que serão informadas ao proponente anteriormente à elaboração do PTA.

b) Considerando-se que o Programa FUNDESCOLA constitui um fundo, os recursos previamente alocados a uma determinada ação para um executor que não cumprir as condições de financiamento exigidas para 2001 serão replanejados para outros executores e beneficiários.

c) Incluem-se nessas condições a habilitação do órgão proponente, a adequação do PTA e o cumprimento dos prazos estabelecidos para cada etapa dos processos de programação e de convênio.

## **III.3 – DO RECEBIMENTO E DA ANÁLISE**

Os Projetos (PTA e documentação complementar) serão analisados pela Coordenação de Programação e Convênios – CPCO/DGP e pelas Coordenações FIM/DGP à luz destas normas, das normas específicas do FUNDESCOLA para cada ação e, no que couber, daquelas que regulamentam a celebração de convênios com o governo federal e respectivos repasses financeiros.

**III.3.1** - Os Projetos/PTA apresentados **não** poderão incluir despesas com:

- a) Pagamento, a qualquer título, por serviços de consultoria ou assistência técnica a servidores da administração pública federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, ou que estejam em exercício no órgão ou entidade proponente ou concedente;
- b) Pagamento de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- c) Amortização de empréstimos ou encargos financeiros destes decorrentes;
- d) Realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- e) Transferência de recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
- f) Realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

**III.3.2** - Os PTA aprovados serão encaminhados ao FNDE para a celebração do respectivo convênio, que ficará condicionada à adimplência e habilitação do proponente e à disponibilidade de recursos do concedente, no momento da celebração do convênio. Aqueles indeferidos ou cujo proponente não atender às condições de celebração de convênio serão devolvidos aos respectivos proponentes, e os recursos a eles destinados remanejados para outros executores e beneficiários.

**III.3.3** - Sempre que solicitado, além dos Anexos que compõem o PTA, deverá ser encaminhada a documentação complementar específica para cada ação.

**III.3.4** - Os formulários do PTA deverão ser preenchidos conforme instruções no verso de cada um deles e de acordo com a necessidade de cada ação.

**III.3.5** - Será considerado e analisado o conteúdo de todos os campos dos formulários. As informações não fornecidas, incorretas ou incompletas demandarão diligências, o que poderá provocar atraso no cronograma de execução do FUNDESCOLA, com possibilidade de transferência dos recursos para outros executores e beneficiários. Dessa forma, após a elaboração, deverá ser impressa versão preliminar do PTA para minuciosa conferência.

**III.3.6** - O PTA aprovado deverá ser encaminhado formalmente, mediante ofício do proponente dirigido ao diretor geral do Programa FUNDESCOLA, e será, necessariamente, protocolado na Coordenação de Programação e Convênios – CPCO/DGP. O fluxo para apresentação do PTA está especificado no final destas normas.

### III.4 – DOS CONVÊNIOS

O FUNDESCOLA é constituído por Componentes divididos em Subcomponentes integrados entre si mas com especificidades operacionais. Para tornar os processos operacionais de execução física e financeira eficazes, as ações do FUNDESCOLA foram agrupadas por modalidade de financiamento em consonância com o Órgão Executor, conforme se segue:

**III.4.1** - Se os recursos forem executados diretamente pela Secretaria Estadual de Educação, Prefeitura Municipal ou órgão/entidade federal executora do FUNDESCOLA, os procedimentos conveniais são os seguintes:

- a) celebração de convênio entre o Governo Federal (FNDE com interveniência do MEC/DGP) e o executor – Secretaria Estadual de Educação, Prefeitura Municipal ou órgão/entidade federal executora do FUNDESCOLA. Enquadram-se nesse caso as Ações 2 – Equipamento para escola, 3 – Equipamento para escola construída, 4 – Construção, 6 – Desenvolvimento Institucional, 7 – Apoio a Programas do MEC, 8 – Escola Ativa e 9 – Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE;
- b) a liberação das parcelas do convênio se dará por solicitação formal do conveniente à DGP e após publicação do convênio no Diário Oficial e abertura da conta bancária específica pelo FNDE;
- c) certificação de despesas, ou seja, comprovação de gastos para o FUNDESCOLA, realizada por meio do SPA, após emissão das notas fiscais, recibos, etc. O cadastramento dos comprovantes no SPA será feito pela COEP;
- d) esta comprovação de gastos para o FUNDESCOLA não exige o conveniente de apresentar a prestação de contas parcial e/ou final, quando for o caso, ao FNDE.

**III.4.2** - Para os recursos executados diretamente pelas Unidades Executoras (escolas) teremos os seguintes procedimentos conveniais:

- a) celebração de convênio entre o Governo Federal (FNDE com interveniência do MEC/DGP) e a Secretaria Estadual de Educação ou Prefeitura Municipal, conforme dependência administrativa da unidade escolar. Enquadram-se nesse caso as ações 1 – PAPE e 5 – PME;
- b) A liberação ocorrerá após a publicação do convênio no Diário Oficial da União e abertura das contas bancárias específicas pelo FNDE, sem a necessidade de solicitação do conveniente;
- c) certificação de despesas será feita, por meio do SPA, mediante liberação integral dos recursos para as Unidades Executoras (escolas), conforme ordem bancária. O cadastramento dos comprovantes no SPA será feito pela DGP.

**III.4.3** – A celebração do convênio ficará a cargo do FNDE, que providenciará a formalização do Termo de Convênio, bem como a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da União, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura pelos partícipes, devendo

a publicação ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a contar daquela data, e, em seguida, encaminhará uma via ao MEC/DGP que a enviará ao convenente e cópias aos intervenientes.

**III.4.4** – Quando o convenente for Prefeitura Municipal, o FNDE notificará a respectiva câmara municipal da liberação dos recursos financeiros concedidos, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da liberação.

**III.4.5** - A vigência para a execução dos convênios celebrados em 2001 será até 30 de dezembro de 2001, acrescida de 60 (sessenta) dias para a apresentação da prestação de contas final, admitida sua prorrogação, excepcionalmente, desde que justificada e requerida formalmente ao MEC/DGP, pelo convenente, no prazo de até 20 (vinte) dias antes do término do prazo de execução, ou seja, até 10 de dezembro de 2001 ou “de ofício”, pelo convenente, para os casos admitidos na legislação vigente.

**III.4.6** - Os convênios somente poderão ser alterados, com as devidas justificativas, mediante proposta de alteração a ser apresentada à DGP, por meio de reformulação, no prazo de até 20 (vinte) dias antes do término da vigência de execução, sendo vedada a alteração do seu objeto, mesmo que não haja mudança da classificação econômica das despesas.

**III.4.6.1** – A DGP analisará o pedido de prorrogação, reformulação de PTA ou alteração de convênio, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da sua formulação, cabendo-lhe:

- a) em caso de indeferimento, dar imediato conhecimento da decisão ao convenente, o qual, nessa hipótese, deve executar o convênio em seus termos originais;
- b) em caso de deferimento, emitir parecer conclusivo identificando as alterações a serem procedidas, bem como as cláusulas a serem modificadas, e encaminhar, juntamente com a documentação que subsidiar a alteração, ao FNDE, condicionada sua aprovação à anuência do ordenador de despesa do concedente, vedada a alteração do objeto do convênio, para anexar ao processo de concessão e, se for o caso, emissão do correspondente termo aditivo.

**III.4.6.2** – As alterações necessárias para os Anexos FD-6A ou FD-14, que impliquem exclusão e/ou inclusão de itens/serviços aprovados no PTA quando da celebração do convênio, deverão ser precedidas de autorização mediante utilização do Anexo FD-16A destas Normas.

### **III.5 – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

**III.5.1** - Os recursos financeiros do concedente, nos respectivos convênios, serão liberados após a publicação do extrato do convênio no Diário Oficial da União, observada a disponibilidade de receita e o cronograma de desembolso estabelecido no convênio, acrescidos das seguintes condições:

- a) Para o caso dos convênios celebrados conforme o item III.4.1: transferência de recursos financeiros diretamente à conta específica para o convênio mediante so-

licitação formal do conveniente. A execução desses recursos deverá iniciar-se no prazo máximo de 30 dias a partir da data de recebimento;

- b) Para o caso dos convênios celebrados conforme item o III.4.2: transferência de recursos financeiros diretamente à conta específica das Unidades Executoras para o respectivo convênio, independentemente de solicitação do conveniente. A execução desses recursos deverá iniciar-se no prazo máximo de 30 dias a partir da data de recebimento

**III.5.2** - Os recursos serão depositados em conta bancária específica, com abertura providenciada pelo FNDE, no banco e agência indicados pelo proponente no PTA e observado o disposto nos itens III.5.5, III.5.6 e III.5.7 seguintes.

**III.5.3** - Para as Unidades Executoras (escolas) que receberam recursos do PDDE em 2000 em conta própria, serão adotadas os mesmos bancos e agências utilizados para esses recursos.

**III.5.4** - Se o conveniente for órgão da administração pública federal, integrante da conta única, a liberação constituir-se-á em autorização de saque.

**III.5.5** - Pertencendo o conveniente à administração direta estadual ou à municipal, os recursos serão depositados e geridos em conta específica aberta pelo FNDE no Banco do Brasil S/A, na Caixa Econômica Federal ou nos bancos oficiais estaduais, salvo legislação específica que discipline diferentemente.

**III.5.6** - Se o conveniente for órgão ou entidade da administração pública federal, não integrante da conta única, instituição de direito privado ou pertencente à administração estadual ou municipal, e estiver sediado em localidade que não possua agência do Banco do Brasil S/A, da Caixa Econômica Federal ou banco oficial federal que se lhe aplicar, conforme o caso, será observada a seguinte ordem de preferência:

- a) outro banco oficial estadual;
- b) na inexistência das instituições financeiras mencionadas, em agência bancária local.

**III.5.7** - Se a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas no mesmo exercício, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial, referente à primeira parcela, a liberação da quarta ficará condicionada a apresentação da prestação de contas parcial da segunda, e assim, sucessivamente. Após a aplicação da última parcela, será apresentada a prestação de contas final. As parcelas de que trata este item estarão identificadas no Termo de Convênio.

**III.5.8** - Caso a liberação dos recursos seja efetuada em até 2 (duas) parcelas, no mesmo exercício, a apresentação da prestação de contas será feita no final da vigência do convênio. As parcelas de que trata este item estarão identificadas no Termo de Convênio.

**III.5.9** – Nos convênios cuja vigência ultrapasse o exercício financeiro, a liberação da primeira parcela do próximo exercício ficará condicionada a apresentação da prestação de contas das parcelas recebidas no exercício anterior. As demais parcelas obedecerão aos critérios descritos no item III.5.7.

**III.5.10** - Os recursos transferidos, exceto quando para órgãos ou entidades federais, se não utilizados na sua finalidade, serão, obrigatoriamente, aplicados em caderneta de poupança, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, e em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública federal, se a sua utilização ocorrer em prazos menores que um mês.

**III.5.11** - As receitas obtidas com as aplicações financeiras efetuadas serão, obrigatoriamente, computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar dos documentos e demonstrativos que integram a prestação de contas. Caso o convênio seja conforme o item III.4.1 destas normas, o proponente deverá submeter reformulação do PTA à DGP indicando em que serão aplicados os rendimentos dessas aplicações. Para os convênios celebrados conforme o item III.4.2, cujas alterações impliquem exclusivamente na alteração e/ou inclusão de itens/serviços especificados nos Anexos FD-6A e FD-14, deverá ser utilizado o Anexo FD-16A seguindo suas instruções de preenchimento.

**III.5.12** - Quando da conclusão do objeto, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, o saldo financeiro remanescente, inclusive o proveniente das receitas obtidas em aplicações financeiras realizadas, deverá ser devolvido na forma estabelecida no convênio, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da ocorrência, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável.

**III.5.13** – Os documentos comprobatórios da realização das despesas efetuadas na execução do objeto do convênio (notas fiscais, recibos, faturas e quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas), emitidos em nome do conveniente ou da Unidade Executora, caso esta seja responsável pela execução do objeto do convênio e gestora dos recursos, deverão ser identificados com o nome do FNDE/FUNDESCOLA e o nome número do convênio, não sendo admitidos documentos de despesas realizadas em data anterior ao início ou posterior ao término da vigência de execução do convênio.

### **III.6 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Constitui norma elementar de conduta de quem quer que se utilize de recursos públicos. Deve resultar na comprovação do bom e regular uso dos recursos, mediante apresentação de um conjunto de documentos legalmente reconhecidos (IN/STN/Nº 01/1997 – Art. 28).

**III.6.1** – Todas as instituições públicas ou privadas que recebem recursos financeiros do FNDE/FUNDESCOLA, mediante a formalização de convênio, devem apresentar a correspondente prestação de contas.

### III.6.2 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

**III.6.2.1** – A prestação de contas parcial é aquela pertinente a cada uma das parcelas dos recursos liberados, ocorrendo quando os recursos do convênio forem liberados em 03 ou mais parcelas, e será composta da seguinte documentação:

- a) Ofício de encaminhamento ao(à) secretário(a) executivo(a) do FNDE;
- b) Relatório de Execução Física (Anexo FD-21 para as ações 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9);
- c) Demonstrativo da Execução Financeira – Receita e Despesa e Relação de Pagamentos Efetuados pela UEx por escola (Anexo FD-17 para as ações 1 e 5 e Anexo FD-22 para as demais ações);
- d) Relação de Pagamentos Efetuados (Anexo FD-18 para as ações 1 e 5 e Anexo FD-23 para as demais);
- e) Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos com recursos da União (Anexo FD-20 para a ação 5 e Anexo FD-24 para as ações 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9);
- f) Relação de Escolas Beneficiadas, quando a prestação de contas se referir a convênios firmados para as ações 01 – PAPE e 05 – PME (Anexo FD-19);
- g) Extrato bancário conciliado, que evidencie a movimentação dos recursos;
- h) Comprovante de recolhimento do saldo, se houver, à conta bancária do concedente, indicada no respectivo convênio;
- i) Cópia da homologação e adjudicação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, quando permitido pelo Acordo de Empréstimo 4487/BR, com o respectivo embasamento legal;
- j) Termo de Recebimento da Etapa da Obra (Anexo FD-27 para a ação 4).

**III.6.2.2** – Para convênios cuja liberação ocorrer em três ou mais parcelas, no mesmo exercício, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação da prestação de contas parcial ao FNDE, referente à primeira parcela, e assim sucessivamente.

### III.6.3 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL/ANUAL

A prestação de contas parcial/anual é a comprovação da utilização do total de recursos recebidos em um dado exercício financeiro, para viabilizar a liberação de recursos previstos para o exercício seguinte. Refere-se à execução de convênios cuja vigência ultrapasse o exercício financeiro e deverá ser apresentado até 28 de fevereiro do ano subsequente.

### III.6.4 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

**III.6.4.1** - O órgão ou entidade que receber recursos provenientes da assistência financeira do FNDE/FUNDESCOLA deverá apresentar prestação de contas final do total dos recursos recebidos, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Ofício de encaminhamento ao(à) secretário(a) executivo(a) do FNDE;
- b) Relatório de Execução Física (Anexo FD-25 para as ações 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9, e Anexo FD-25A para todas as ações);
- c) Demonstrativo da Execução Financeira – Receita e Despesa e Relação de Pagamentos Efetuados pela UEx por escola (Anexo FD-17 para as ações 01 e 05 e FD-26 para as demais e Anexo FD-26A para todas as ações);
- d) Relação de Pagamentos Efetuados (Anexo FD-18 para as ações 01 e 05 e FD-23 para as demais e Anexo FD-23A para todas as ações);
- e) Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos com recursos da União, (anexo FD-20 para a ação 05 e FD-24 para as ações 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9 e Anexo FD-24A para todas as ações);
- f) Relação de Escolas Beneficiadas, quando a prestação de contas se referir a convênios firmados para as ações 01 – PAPE e 05 – PME (Anexo FD-19);
- g) Extrato bancário conciliado, que evidencie a movimentação dos recursos;
- h) Comprovante de recolhimento do saldo, se houver, à conta bancária do concedente, indicada no respectivo convênio;
- i) Cópia de despacho adjudicatório e homologação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, quando permitido pelo Acordo de Empréstimo 4487/BR, com o respectivo embasamento legal;
- j) Termo de Recebimento Definitivo da Obra (Anexo FD-28 para as ações 1 e 4);
- k) Termo de Recebimento de Mobiliário/Equipamento – Conveniente (Anexo FD 29 para as ações 2 e 3);
- l) Termo de Recebimento de Mobiliário/Equipamento – Interveniente (Anexo FD 30 para as ações 2 e 3).

**III.6.4.2** - Se o órgão ou entidade conveniente for integrante da administração pública federal, fica dispensado da apresentação dos documentos referidos nos itens “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i”, do item III.6.4.1..

**III.6.4.3** – A prestação de contas final será apresentada ao FNDE até o último dia do prazo estabelecido no convênio para esse fim. **Nos convênios cuja vigência ultrapasse o exercício financeiro, será apresentada, até 28 de fevereiro do ano subsequente ao recebimen-**

**to dos recursos, a prestação de contas parcial/anual dos recursos recebidos no exercício anterior, de que trata o item III.6.3.**

**III.6.4.4** – Nos casos de PAPE e PME, cujos recursos serão transferidos às Unidades Executoras das escolas públicas estaduais ou municipais (Associação de Pais e Mestres, Conselho Escolar, Caixa Escolar etc.), estas deverão apresentar, **até 30 (trinta) dias antes do término do prazo estabelecido para a apresentação da prestação de contas, o Demonstrativo da Execução Financeira - Receita e Despesa e a Relação de Pagamentos Efetuados (Anexos FD-17)**, à conveniente (Prefeitura Municipal ou Secretaria de Educação do Estado, de acordo com a vinculação da escola), que efetuará a consolidação, o preenchimento dos demais anexos que compõem a prestação de contas e o seu encaminhamento ao FNDE.

### **III.6.5 – DA COMPROVAÇÃO DE DESPESAS PARA O FUNDESCOLA**

Independentemente das prestações de contas parcial ou final, nos casos das ações 1 – PAPE e 5 – PME, as Unidades Executoras (escolas) deverão apresentar, à COEP, após a execução dos recursos recebidos, o Anexo FD-16 por escola. Esse anexo será encaminhado pela COEP à escola, com as ações / atividades / serviços programados pela escola no PAPE ou PME, 30 (trinta) dias antes do término do período de execução do convênio. A escola retornará até o término do período de prestação de contas do convênio o anexo FD-16 à COEP informando os dados de execução.

Para os casos de escolas municipais, estas deverão encaminhar o Anexo FD-16 à SME que consolidará os anexos de um mesmo convênio e os enviará à COEP.

**III.6.5.1** – Para os casos de alterações com inclusão e/ou exclusão de itens/serviços especificados nos Anexos FD-6A e FD-14, as Unidades Executoras (escolas) deverão encaminhar à COEP, juntamente com o Anexo FD-16, o FD-16A assinado pelo Gerente de Apoio à Escola da COEP e assessor técnico da DGP, se os itens excluídos e/ou incluídos forem referentes aos itens do Anexo FD-6A, ou Gerente de Instalações Escolares da COEP e supervisor técnico de Projetos Escolares da DGP, se forem incluídos e/ou excluídos serviços descritos no Anexo FD-14.

**III.6.5.2** – Para a ação 2 – Equipamento/Mobiliário para escola, quando houver remanejamento de mobiliário/equipamento da escola beneficiada no Plano de Trabalho conveniado para outra escola, o conveniente deverá apresentar à COEP, até o último dia da vigência do convênio, os anexos FD-16-B e/ou FD-16-C conforme instruções e condições abaixo.

**a) Situação 1:** Remanejamento do mobiliário/equipamento já existente na escola:

O conveniente (SEE ou município) deverá apresentar à COEP o anexo FD-16-B ou FD-16-C, conforme vinculação da escola. A COEP deverá cadastrar este(s) anexo(s) no SPA até 30 (trinta) dias após o seu recebimento.

**b) Situação 2:** Remanejamento de parte do mobiliário financiado pelo FUNDESCOLA para uma ou mais escolas:

Neste caso a escola beneficiada no PTA conveniado permanecerá com algum item de algum dos quatro tipos de mobiliário/equipamento a ela destinados no PTA e remanejará o excedente. Para tanto, deverá apresentar à COEP o anexo FD-16-B ou FD-16-C, conforme vinculação da escola. A COEP deverá cadastrar este(s) anexo(s) no SPA até 30 (trinta) dias após o seu recebimento.

**b.1)** Para ser beneficiada com remanejamento de mobiliário/equipamento financiado pelo FUNDESCOLA, de que trata o item anterior, a escola deve apresentar salas de aula em boas condições físicas para receber o mobiliário/equipamento. Deverão ser observados também aspectos relativos à segurança e à manutenção, obedecendo às condições abaixo:

**Cobertura:** A cobertura deverá estar em boas condições, as telhas deverão estar bem posicionadas e íntegras. Telhas soltas, quebradas, trincadas ou fora do lugar deverão ser removidas e/ou substituídas. Na estrutura de madeira não deverão existir vãos superiores aos dimensionados e deformidades causadas por excesso de carga. A madeira utilizada na estrutura do telhado deverá estar isenta de cupins e brocas, e defeitos que comprometam a rigidez da estrutura como nós, carunchos, etc.

**Piso:** O piso, preferencialmente, deve ser lavável, do tipo cerâmico, ladrilho hidráulico, de alta resistência ou cimentado com junta plásticas com espaçamento de 1,2 m. O piso deverá estar nivelado e não apresentar trincas, peças soltas ou quebradas, afundamento ou recalque da base. Os pisos de madeira deverão apresentar bom estado de conservação, as tábuas e tacos não deverão estar soltos, quebrados ou empenados, lascados ou apodrecidos.

**Instalações Elétricas:** Instalações elétricas em geral (caixas, chaves, dutos, fios, lâmpadas, tomadas) deverão ser revistas, assim como o funcionamento dos pontos de tomadas e interruptores, disjuntores e fusíveis.

A instalação elétrica deverá ser redimensionada para a instalação dos ventiladores fornecidos pelo FUNDESCOLA. Não serão permitidas extensões dos circuitos elétricos, fusíveis queimados ou disjuntores (chaves automáticas) quebrados e substituídos por fios de arame ou por outros de maior capacidade que o original. As lâmpadas deverão estar adequadas aos fusíveis existentes.

Cada sala de aula deverá contar com 1 luminária fluorescente de 2x40W para cada 8 m<sup>2</sup> ou 1 luminária do tipo prato com lâmpada incandescente de 100W para cada 6 m<sup>2</sup>.

**Esquadrias:** As janelas poderão ser de madeira, ferro ou alumínio, levando-se em consideração os aspectos econômicos e de segurança. As condições naturais de iluminação (área de janela maior ou igual a 1/5 da área total da sala de aula) e de ventilação (ventilação cruzada) também deverão ser consideradas.

As portas poderão ser metálicas ou de madeira. As portas não deverão apresentar rachaduras ou sinais de emperramento, os batentes não deverão estar soltos e nem as folhas de compensado. As portas e janelas de madeira deverão estar protegidas de cupins e carunchos.

**Ferragens:** As ferragens deverão ser de boa qualidade, resistentes e seguras.

**b.2) Situação 3:** Remanejamento de todo o mobiliário/equipamento financiado pelo FUNDESCOLA para uma ou mais escolas:

Caso seja necessário e justificável no âmbito do FUNDESCOLA remanejar todo o mobiliário/equipamento recebido por uma ou mais escolas e financiados pelo FUNDESCOLA, é necessário a reformulação do PTA para a substituição da(s) referida(s) escola(s). O representante legal da prefeitura municipal, no caso de escolas municipais, ou o representante da SEE, no caso de escolas estaduais, deverá entrar em contato com a COEP que apresentará, junto à Coordenação de Programação e Convênios – CPCO a proposta de reformulação do PTA de Equipamento/Mobiliário para análise. Para tanto deverão ser consideradas as mesmas orientações contidas no item III.6.5.2 desta resolução.

**b.3) Qualquer que seja a situação acima, somente será permitido o remanejamento de mobiliário/equipamento entre escolas de uma mesma rede e município.**

**III.6.6** – O acompanhamento, monitoramento e supervisão da execução dos convênios celebrados pelo FNDE no âmbito destas Normas será feito pelo MEC/DG e demais órgãos de controle interno e externo aos quais estejam subordinados.

Para os convênios referentes às ações 1-PAPE e 5-PME o supervisor do MEC/DGP, quando em visita à escola, utilizará o Anexo FD-16E para levantar a situação da execução dos recursos do convênio com o objetivo de identificar os problemas e repassá-los à Unidade Executora para que sejam providenciadas as soluções. O original do Anexo FD – 16E deverá ser mantido na Unidade Executora.

## **III.7 – ANÁLISE E APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **III.7.1 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL**

**III.7.1.1** – O FNDE fará a análise da prestação de contas parcial e emitirá parecer conclusivo, adotando, posteriormente, as providências relacionadas à liberação da(s) parcela(s) subsequente(s).

**III.7.1.2** – Constatada irregularidade na prestação de contas parcial, o FNDE efetuará as diligências cabíveis, concedendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias para regularização.

**III.7.1.3** – Na falta de prestação de contas parcial ou no não-cumprimento de exigências constantes de diligências solicitadas, o FNDE instruirá o processo acerca da situação para a adoção das providências cabíveis.

### **III.7.2 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

**III.7.2.1** – O FNDE fará a análise da prestação de contas e emitirá parecer conclusivo, atualizando, posteriormente, os demais registros junto ao SIAFI.

**III.7.2.2** – Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo regulamentar, o FNDE estabelecerá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a sua apresentação ou o recolhimento.

mento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei.

**III.7.2.3** – Constatada irregularidade na apresentação da prestação de contas, o FNDE efetuará as diligências cabíveis, concedendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias para regularização.

**III.7.2.4** – Na falta de prestação de contas final ou no não-cumprimento de exigências constantes de diligências solicitadas, o FNDE instruirá o processo acerca da situação para a adoção das providências cabíveis.

### **III.7.3 – DA COMPROVAÇÃO DE DESPESAS PARA O FUNDESCOLA**

A comprovação de despesas para o FUNDESCOLA será realizada pela apresentação do Detalhamento de Ações e Despesas (Anexo FD-16), que será cadastrado pela COEP no SPA e analisada pela DGP, que, com base nos relatórios de supervisão, adotará as medidas corretivas ou punitivas necessárias, se for o caso.

### **III.8 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**III.8.1** - As orientações referentes ao acompanhamento da execução, à fiscalização, ao recebimento e à verificação dos documentos apresentados pelos convenientes serão exercidas pelo FNDE e pela DGP.

**III.8.2** - A comunidade escolar e a sociedade civil acompanharão, de forma localizada, a execução do objeto conveniado, podendo formalizar denúncias ao FNDE e à DGP sobre quaisquer irregularidades identificadas.

**III.8.3** – As Unidades Executoras das escolas públicas das redes municipal e estadual deverão apresentar anualmente Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, ainda que negativas, nos documentos e nos prazos estabelecidos, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Secretaria de Políticas de Emprego e Salário do Ministério do Trabalho.

**III.8.4** - Consideram-se doados, pelo FNDE e pelo Projeto FUNDESCOLA II, os bens patrimoniais produzidos ou adquiridos com os recursos provenientes de financiamento de PTA, sob essas Normas, devendo estes serem, necessariamente, incorporados ao patrimônio do órgão ou entidade conveniente, o qual assumirá a responsabilidade pela sua guarda e conservação. No caso em que escolas municipais participam de convênios que têm o estado como conveniente, os bens patrimoniais produzidos ou adquiridos com recursos provenientes da assistência financeira do FNDE/FUNDESCOLA, por ou para essas escolas municipais, deverão ser, necessariamente, incorporados ao patrimônio do município.

**III.8.5** - Os documentos comprobatórios da execução do convênio, firmado com base nas disposições constantes destas Normas, deverão ser arquivados no órgão ou entidade conveniente, pelo prazo de 5 (cinco) anos, a contar da aprovação da prestação ou tomada de contas do convênio, à disposição dos órgãos e entidades da administração pública, incumbidos da fiscalização e do controle, e do Banco Mundial.

Brasília-DF, março de 2001.

# **ANEXOS**



**Quadro 2 - Demonstrativo dos Anexos a Serem Apresentados por Ação**

Ações	Anexos para apresentação do PTA	Documentação complementar para o PTA	Anexos para a prestação de contas	Anexo para apresentação da comprovação de despesas ou acompanhamento de execução pelo FUNDESCOLA
1 – PAPE	FD-1, FD-3 FD-4-C FD-4-P FD-5 FD-7 FD-13 FD-14 FD-15	- Plantas previstas no item II.1.b.ii	FD-17 FD-18 FD-19 FD-28	FD-16 FD-16A (se for o caso) FD-16E
2 – Equipamento e Mobiliário para Escola	FD-1 FD-3 FD-4-C FD-4-P FD-8	-	FD-21 FD-22 FD-23 FD-24 FD-25 FD-26 FD-29 FD-30	FD-16B ou FD-16C (se for o caso)
3 – Equipamento e Mobiliário para Escola Construída	FD-1 FD-3 FD-4-C FD-4-P FD-10 FD-12 (12-R, 12-U, conforme o caso)	-	FD-21 FD-22 FD-23 FD-24 FD-25 FD-26 FD-29 FD-30	-
4 – Construção de Escola	FD-1 FD-3 FD-4-C FD-4-P FD-9	- Documentos relacionados no item II.4.b	FD-21 FD-22 FD-23 FD-24 FD-25 FD-26 FD-27 FD-28	FD-16D
5 – PME	FD-1 FD-3 FD-4-C FD-4-P FD-5 FD-6 FD-6-A	-	FD-17 FD-18 FD-19 FD-20	FD-16 FD-16A (se for o caso) FD-16E
6 – Desenvolvimento Institucional	FD-1 FD-3 FD-4-C FD-4-P FD-11	-	FD-21 FD-22 FD-23 FD-24 FD-25 FD-26	-
7 – Apoio a Programas do MEC	FD-1 FD-3 FD-4-C FD-4-P (se houver contrapartida) FD-11	-	FD-21 FD-22 FD-23 FD-24 FD-25 FD-26	-
8 – Escola Ativa	FD-1 FD-3 FD-4-C FD-4-P FD-11	-	FD-21 FD-22 FD-23 FD-24 FD-25 FD-26	-
9 – Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE	FD-1 FD-3 FD-4-C FD-4-P FD-11	-	FD-21 FD-22 FD-23 FD-24 FD-25 FD-26	-



# **ANEXOS PARA APRESENTAÇÃO DO PTA**

**ANEXOS FD-1 A FD-15**





 <p>Ministério da Educação - Banco Mundial</p>	<b>PLANO DE TRABALHO</b> <b>IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE E DO DIRIGENTE</b> <b>PROPONENTE</b>	<b>ANEXO</b> <b>FD - 1</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

<b>IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE</b>					
1 - CNPJ		2 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE			3 - UF
4 - ENDEREÇO (RUA, AVENIDA OU PRAÇA E Nº)					
5 - COMPLEMENTO (ANDAR, SALA, ETC.)		6 - BAIRRO / DISTRITO		7 - MUNICÍPIO	
8 - CEP	9 - CAIXA POSTAL	10 - DDD	11 - TELEFONE	12 - FAX	
13 - E-MAIL			14 - UNIDADE GESTORA	15 - GESTÃO	
16 - TIPO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE					
1 - PREFEITURA MUNICIPAL 2 - SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO 3 - ÓRGÃO FEDERAL					

<b>IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE</b>					
17 - CPF		18 - NOME COMPLETO DO DIRIGENTE			
19 - Nº DA CARTEIRA DE IDENTIDADE			20 - DATA DE EMISSÃO		21 - ÓRGÃO EXPEDIDOR
22 - ENDEREÇO (RUA, AVENIDA OU PRAÇA E Nº)				23 - COMPLEMENTO (ANDAR, APTº, ETC.)	
24 - BAIRRO / DISTRITO		25 - MUNICÍPIO		26 - UF	27 - CEP
28 - DDD	29 - TELEFONE	30 - FAX	31 - E-MAIL		
32 - CARGO OU FUNÇÃO					

33 - AUTENTICAÇÃO	
_____ LOCAL E DATA	
_____ NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	
_____ ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

ANEXO FD - 1

## Identificação do Órgão ou Entidade e do Dirigente

PROPONENTE

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para os PTA das Ações 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9.

**Campo 1  
CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser indicado o mesmo número em todos os anexos do PTA.

**Campo 2  
Nome do Órgão ou Entidade**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser indicado o mesmo nome em todos os anexos.

**Campo 3  
UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou entidade proponente.

**Campo 4  
Endereço (Rua, Avenida ou Praça e Nº)**

Indicar o nome da rua, avenida ou praça e o número do imóvel onde se localiza a sede do órgão ou entidade proponente.

**Campo 5  
Complemento (Andar, Sala, etc.)**

Indicar o andar, o número da sala ou outro dado complementar do endereço, conforme o caso.

**Campo 6  
Bairro/Distrito**

Indicar o nome do bairro ou distrito onde se localiza a sede do órgão ou entidade proponente.

**Campo 7  
Município**

Indicar o nome do município onde se localiza a sede do órgão ou entidade proponente.

**Campo 8  
CEP**

Indicar o código de endereçamento postal correspondente ao endereço do órgão ou entidade proponente.

**Campos 9 a 13  
Caixa Postal, DDD, Telefone, Fax e E-Mail**

Indicar os números da caixa postal, do código de discagem direta à distância (DDD), do telefone, do fac-símile e o *e-mail* (caixa postal eletrônica na INTERNET) do órgão ou entidade proponente.

**Campos 14 e 15  
Unidade Gestora e Gestão**

Indicar os números da unidade gestora e da gestão do órgão ou entidade proponente.

**Nota: Estes campos somente deverão ser preenchidos no caso de órgão ou entidade integrante da administração pública federal.**

**Campo 16  
Tipo do Órgão ou Entidade**

Indicar, na quadricula, o número correspondente ao tipo do órgão ou entidade proponente.

**Campos 17 e 18  
CPF e Nome Completo do Dirigente**

Indicar o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda do dirigente do órgão ou entidade proponente e o seu nome completo.

**Campos 19 a 21  
Nº da Carteira de Identidade, Data de Emissão e Órgão Expedidor**

Indicar o número da carteira de identidade do dirigente do órgão ou entidade proponente, a data de sua emissão e o órgão expedidor.

**Campos 22 a 27  
Endereço (Rua, Avenida ou Praça e Nº), Complemento (Andar, Aptº, etc.), Bairro/Distrito, Município, UF e CEP**

Indicar o endereço (rua, avenida ou praça e número do imóvel), o complemento (andar, apartamento, etc.), o bairro ou distrito, o município, a sigla da unidade da Federação e o código de endereçamento postal da residência do dirigente do órgão ou entidade proponente.

**Campos 28 a 31  
DDD, Telefone, Fax e E-Mail**

Indicar o código de discagem direta à distância (DDD), o telefone, o fac-símile e o *e-mail* (caixa postal eletrônica na INTERNET) do dirigente do órgão ou entidade proponente.

**Campo 32  
Cargo ou Função**

Indicar o cargo ou função do dirigente do órgão ou entidade proponente.

**Campo 33  
Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.

 <p>Ministério da Educação - Banco Mundial</p>	<b>PLANO DE TRABALHO</b> <b>IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE E DO DIRIGENTE INTERVENIENTE</b>	<b>ANEXO</b> <b>FD - 1A</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

<b>IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE INTERVENIENTE</b>					
1 - CNPJ		2 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE INTERVENIENTE			3 - UF
4 - ENDEREÇO (RUA, AVENIDA OU PRAÇA E Nº)					
5 - COMPLEMENTO (ANDAR, SALA, ETC.)		6 - BAIRRO / DISTRITO		7 - MUNICÍPIO	
8 - CEP	9 - CAIXA POSTAL	10 - DDD	11 - TELEFONE	12 - FAX	
13 - E-MAIL					
14 - TIPO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE					
1 - PREFEITURA MUNICIPAL <input type="checkbox"/> 2 - SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO <input type="checkbox"/> 3 - ÓRGÃO FEDERAL <input type="checkbox"/>					

<b>IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE INTERVENIENTE</b>					
15 - CPF		16 - NOME COMPLETO DO DIRIGENTE			
17 - Nº DA CARTEIRA DE IDENTIDADE			18 - DATA DE EMISSÃO		19 - ÓRGÃO EXPEDIDOR
20 - ENDEREÇO (RUA, AVENIDA OU PRAÇA E Nº)				21 - COMPLEMENTO (ANDAR, APTº, ETC.)	
22 - BAIRRO / DISTRITO		23 - MUNICÍPIO		24 - UF	25 - CEP
26 - DDD	27 - TELEFONE	28 - FAX	29 - E-MAIL		
30 - CARGO OU FUNÇÃO					

31 - AUTENTICAÇÃO	
_____ LOCAL E DATA	
_____ NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	
_____ ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD – 1A

#### Identificação do Órgão ou Entidade e do Dirigente

#### INTERVENIENTE

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para os PTA cujos respectivos convênios terão intervenientes como partícipes.

##### **Campo 1**

###### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade interveniente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser indicado o mesmo número em todos os anexos do PTA.

##### **Campo 2**

###### **Nome do Órgão ou Entidade**

Indicar o nome do órgão ou entidade interveniente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser indicado o mesmo nome em todos os anexos.

##### **Campo 3**

###### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou entidade interveniente.

##### **Campo 4**

###### **Endereço (Rua, Avenida ou Praça e Nº)**

Indicar o nome da rua, avenida ou praça e o número do imóvel onde se localiza a sede do órgão ou entidade interveniente.

##### **Campo 5**

###### **Complemento (Andar, Sala, etc.)**

Indicar o andar, o número da sala ou outro dado complementar do endereço, conforme o caso.

##### **Campo 6**

###### **Bairro/Distrito**

Indicar o nome do bairro ou distrito onde se localiza a sede do órgão ou entidade interveniente.

##### **Campo 7**

###### **Município**

Indicar o nome do município onde se localiza a sede do órgão ou entidade interveniente.

##### **Campo 8**

###### **CEP**

Indicar o código de endereçamento postal correspondente ao endereço do órgão ou entidade interveniente.

##### **Campos 9 a 13**

###### **Caixa Postal, DDD, Telefone, Fax e E-Mail**

Indicar os números da caixa postal, do código de discagem direta à distância (DDD), do telefone, do fac-símile e o *e-mail* (caixa postal eletrônica na INTERNET) do órgão ou entidade interveniente.

##### **Campo 14**

###### **Tipo do Órgão ou Entidade**

Indicar, na quadrícula, o número correspondente ao tipo do órgão ou entidade interveniente.

##### **Campos 15 e 16**

###### **CPF e Nome Completo do Dirigente**

Indicar o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda do dirigente do órgão ou entidade interveniente e o seu nome completo.

##### **Campos 17 a 19**

###### **Nº da Carteira de Identidade, Data de Emissão e Órgão Expedidor**

Indicar o número da carteira de identidade do dirigente do órgão ou entidade interveniente, a data de sua emissão e o órgão expedidor.

##### **Campos 20 a 25**

###### **Endereço (Rua, Avenida ou Praça e Nº), Complemento (Andar, Aptº, etc.), Bairro/Distrito, Município, UF e CEP**

Indicar o endereço (rua, avenida ou praça e número do imóvel), o complemento (andar, apartamento, etc.), o bairro ou distrito, o município, a sigla da unidade da Federação e o código de endereçamento postal da residência do dirigente do órgão ou entidade interveniente.

##### **Campos 26 a 29**

###### **DDD, Telefone, Fax e E-Mail**

Indicar o código de discagem direta à distância (DDD), o telefone, o fac-símile e o *e-mail* (caixa postal eletrônica na INTERNET) do dirigente do órgão ou entidade interveniente.

##### **Campo 30**

###### **Cargo ou Função**

Indicar o cargo ou função do dirigente do órgão ou entidade interveniente.

##### **Campo 31**

###### **Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade interveniente ou do seu representante legal.

**Nota: Este anexo FD-1A deverá ser assinado pelo Interveniente e não pelo Proponente.**

Para fins de comprovação, perante o Ministério da Educação - MEC e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, \_\_\_\_\_

(Nome do dirigente)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

(Nacionalidade)

(Estado Civil)

portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_,

residente e domiciliado a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, DECLARA, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente e, ainda, da Lei Complementar nº 101, de 4.5.2000, e fica responsável por qualquer informação ou documentação apresentada, que não corresponda à verdade formal e material, que o \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_:

(Nome do município ou estado)

**a) Acha-se em dia quanto ao pagamento de tributos federais, empréstimos e financiamentos devidos a União, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente dela recebidos, na forma do disposto no art 25, §1º, inciso IV, alínea “a”, da Lei Complementar nº 101, de 4.5.2000;**

b) cumpriu os limites constitucionais relativos à Educação e à Saúde, na forma do disposto no art 212 da Constituição Federal e na Emenda Constitucional nº 29;

c) observou os limites das dívidas consolidada e mobiliária, de operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, de inscrição em restos a pagar e de despesa total com pessoal, na forma do disposto no art 25, §1º, inciso IV, alínea “c”, da Lei Complementar nº 101, de 4.5.2000;

d) fez previsão orçamentária de contrapartida para firmar convênios com o FNDE, na forma do disposto no art 25, §1º, inciso IV, alínea “d”, da Lei Complementar nº 101, de 4.5.2000 e no art 35, inciso III, da Lei nº. 9995/2000 (LDO 2001);

e) instituiu, regulamentou e arrecada todos os tributos previstos nos arts. 155 e 156 da Constituição Federal, ressalvado o imposto previsto no art 156, inciso III, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, de 1993, quando comprovada a ausência do fato gerador, na forma do disposto no art 35, inciso I, da Lei nº. 9995/2000 (LDO 2001).

OBSERVAÇÕES:

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
 NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

**Nota: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado do Órgão e assinada pelo dirigente máximo ou outra autoridade, por delegação de competência.  
 (Anexar cópia autenticada do documento de identidade do declarante)**

Para fins de comprovação, perante o Ministério da Educação - MEC e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, \_\_\_\_\_

(Nome do dirigente)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
 (Nacionalidade) (Estado Civil)

portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_,  
 residente e domiciliado a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, DECLARA, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente e, ainda, da Lei Complementar nº 101, de 4.5.2000, e fica responsável por qualquer informação ou documentação apresentada, que não corresponda à verdade formal e material, que o \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_:

(Nome da Autarquia ou Fundação Pública estadual, distrital ou municipal)

**a) acha-se em dia quanto ao pagamento de tributos federais, empréstimos e financiamentos devidos a União, bem como quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos da Administração Pública Federal;**

b) assegurou, a título de contrapartida, para firmar convênios com o FNDE, os valores mínimos exigidos na forma do art. 35, inciso III, da Lei nº 9.995/2000 (LDO 2001).

OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_  
 LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
 NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

**Nota: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado do Órgão e assinada pelo dirigente máximo ou outra autoridade, por delegação de competência.  
 (Anexar cópia autenticada do documento de identidade do declarante)**

Para fins de comprovação perante o Ministério da Educação - MEC e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE \_\_\_\_\_,

(Nome do dirigente)

\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_,

(Nacionalidade)

\_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado a \_\_\_\_\_

(Estado Civil)

\_\_\_\_\_, DECLARA, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente e, ainda, da Lei Complementar nº 101, de 4.5.2000, e fica responsável por qualquer informação ou documentação apresentada que não corresponda à verdade formal e material, que o \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_,

(Nome do Órgão Federal da União)

acha-se em dia quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos da Administração Pública Federal.

OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_  
 LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
 NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

**Nota: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado do Órgão e assinada pelo dirigente máximo ou outra autoridade, por delegação de competência.  
 (Anexar cópia autenticada do documento de identidade do declarante)**

Para fins de comprovação, perante o Ministério da Educação - MEC e o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, \_\_\_\_\_

(Nome do dirigente)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
 (Nacionalidade) (Estado Civil)

portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a \_\_\_\_\_,

DECLARA, sob pena de responsabilização civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente e, ainda, da Lei Complementar nº 101, de 4.5.2000, e fica responsável por qualquer informação ou documentação apresentada, que não corresponda à verdade formal e material, que o \_\_\_\_\_

(Nome da Autarquia ou Fundação Pública federal)

\_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, acha-se em dia quanto à prestação de contas de recursos anteriormente recebidos da Administração Pública Federal.

OBSERVAÇÕES:

\_\_\_\_\_  
 LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
 NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

**Nota: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado do Órgão e assinada pelo dirigente máximo ou outra autoridade, por delegação de competência.  
 (Anexar cópia autenticada do documento de identidade do declarante)**

<b>MEC/FNDE</b> <b>FUNDESCOLA</b> <small>Ministério da Educação - Banco Mundial</small>	<b>IDENTIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO</b> <b>Todas as Ações</b>	<b>ANEXO</b> <b>FD - 3</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

1 - CNPJ	2 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE		3 - UF
4 - EXERCÍCIO	5 - NOME DO BANCO	6 - CÓD. DO BANCO	
7 - NOME DA AGÊNCIA		8 - CÓD. AGÊNCIA	
<b>9 - NÍVEL / MODALIDADE DE ENSINO</b> <input type="checkbox"/> 1 - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR	<b>10 - AÇÕES</b> <input type="checkbox"/> 1 - PROJETO DE ADEQUAÇÃO DE PRÉDIOS ESCOLARES - PAPE <input type="checkbox"/> 2 - EQUIPAMENTO / MOBILIÁRIO PARA ESCOLAS <input type="checkbox"/> 3 - EQUIPAMENTO / MOBILIÁRIO PARA ESCOLA CONSTRUÍDA <input type="checkbox"/> 4 - CONSTRUÇÃO DE ESCOLA <input type="checkbox"/> 5 - PROJETO DE MELHORIA DA ESCOLA - PME <input type="checkbox"/> 6 - DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL <input type="checkbox"/> 7 - APOIO A PROGRAMAS DO MEC <input type="checkbox"/> 8 - ESCOLA ATIVA <input type="checkbox"/> 9 - PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA - PDE		
11 - JUSTIFICATIVA			

12 - AUTENTICAÇÃO	
_____ LOCAL E DATA	
_____ NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	_____ ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD - 3

#### Identificação do Plano de Trabalho

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para os PTA das Ações 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9.

##### **Campo 1**

###### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1.

##### **Campo 2**

###### **Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

##### **Campo 3**

###### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente.

##### **Campo 4**

###### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos.

##### **Campos 5 e 6**

###### **Nome e Código do Banco**

Indicar o nome e o código do banco no qual o órgão ou entidade proponente mantém conta vinculada a outros programas financiados pelo FNDE/MEC.

**Nota 1: Caso seja o primeiro PTA apresentado pela entidade ou órgão proponente ao FNDE, esta deverá indicar o nome e código do banco de sua preferência considerando-se as notas 2 e 3 abaixo.**

**Nota 2: O órgão ou entidade proponente deverá manter conta específica para cada PTA, em agência do Banco do Brasil S/A, localizada no município de sua sede. Caso não haja agência do Banco do Brasil S/A no município, a conta específica poderá ser mantida em agência da Caixa Econômica Federal, ou de banco oficial federal, ou de banco oficial estadual ou municipal ou de outro banco existente no município, respeitada obrigatoriamente essa ordem de preferência.**

**Nota 3: Não existindo agência bancária no município, a conta, observada a mesma ordem preferencial acima referida, poderá ser mantida em banco do município mais próximo.**

##### **Campos 7 e 8**

###### **Nome e Código da Agência**

Indicar o nome e o código da agência na qual o órgão ou entidade proponente mantém a conta vinculada a outros programas financiados pelo FNDE/MEC.

**Nota 1: A conta corrente específica para cada PTA será aberta diretamente pelo FNDE/MEC no banco e agência indicados nos campos 5, 6, 7 e 8.**

**Nota 2: No caso do PTA referir-se ao PAPE ou PME, cujos recursos serão transferidos diretamente às Unidades Executoras (Caixa Escolar, Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres – APM, etc.), não deverão ser preenchidos os campos 5, 6, 7 e 8. Os dados bancários, nessa hipótese, serão informados no ANEXO FD - 5 (Campos 6.2; 6.3; 6.4; 6.5).**

##### **Campo 9**

###### **Nível/Modalidade de Ensino**

Considerando-se que o Projeto FUNDESCOLA somente atenderá ao ensino fundamental, a quadrícula encontra-se preenchida.

##### **Campo 10**

###### **Ações**

Assinalar com um “X” a quadrícula correspondente a ação do Plano de Trabalho – PTA. Cada PTA corresponderá a uma única ação, devendo ser marcada apenas uma quadrícula neste campo.

##### **Campo 11**

###### **Justificativa**

A justificativa deve definir a necessidade específica que deu origem ao PTA, situando-a no âmbito do Programa FUNDESCOLA e fundamentando-a com dados quantitativos e qualitativos que justifiquem a concessão dos recursos pelo FUNDESCOLA.

**Nota 1: Na eventualidade de insuficiência de espaço neste campo, repetir o Anexo FD-3 quantas vezes forem necessárias, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial a partir de 02, a ser indicado no lado superior direito da(s) página(s).**

##### **Campo 12**

###### **Autenticação**

Indicar local e data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do proponente.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD - 4-C

#### Dimensionamento Físico-Financeiro do Plano de Trabalho

#### Recursos do Concedente

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para os recursos do concedente para os PTA das Ações 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9.

#### Campo 1

##### CNPJ

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1.

#### Campo 2

##### Nome do Órgão ou Entidade Proponente

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

#### Campo 3

##### UF

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente.

#### Campo 4

##### Ação

Indicar a ação do PTA. Deverá ser a mesma ação escolhida no campo 10 do Anexo FD-3.

#### Campo 5

##### Quantidade de Escolas Beneficiadas

Indicar o número de escola(s) a ser(em) beneficiada(s) com a execução da ação indicada no campo 4. Este campo é obrigatório para as ações 1, 2, 3, 4 e 5 do campo 10 do Anexo FD-3. Para as ações 6 e 7, do mesmo anexo, preencher o campo apenas quando a ação beneficiar diretamente uma ou mais escolas.

**Nota: O nome e endereço das escolas beneficiadas deverão ser indicados no Anexo FD – 5 e/ou Anexos FD 6, 7, 8, 9 e 10**

#### Campo 6

##### Quantidade de Salas de Aula Beneficiadas

Indicar o número de sala(s) de aula a ser(em) beneficiada(s) com a execução da ação indicada no campo 4. Este campo é obrigatório para as ações 1, 2, 3, 4 e 5 do campo 10 do Anexo FD-3. Para as ações 6, 7 e 8, do mesmo anexo, preencher o campo apenas quando a ação beneficiar diretamente uma ou mais escolas.

#### Campo 7

##### Quantidade de Alunos Beneficiados

Indicar o total de alunos que serão beneficiados com a execução da ação indicada no campo 4. Este campo é obrigatório para as ações 1, 2, 3, 4 e 5 do campo 10 do Anexo FD-3. Para as ações 6, 7 e 8, do mesmo anexo, preencher o campo apenas quando a ação beneficiar diretamente uma ou mais escolas.

#### Campos 8 e 9.1

##### Especificação da Ação

Preencher, de acordo com a necessidade do proponente, utilizando as especificações a seguir:

Para a Ação 1 – Projeto de Adequação de Prédios Escolares – PAPE, campo 10 – Anexo FD-3.

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
Adequação de Prédios Escolares	SALA

Para a Ação 2 – Equipamento/Mobiliário para Escolas, campo 10 – Anexo FD-3.

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9- UNIDADE
Conjunto Escolar	CARTESC
Conjunto Professor	CONJPROF
Armário	ARMARIO
Ventilador	VENTILA

**Nota: Somente após consulta e autorização da DGP deverá ser incluído um novo equipamento.**

Para a Ação 3 – Equipamento/Mobiliário para Escola Construída, campo 10 – Anexo FD-3.

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
Escola Rural	Escola
Escola Rural – Assentamento	Escola
Escola Rural – Indígena	Escola
Escola Rural – Quilombos	Escola
Escola Urbana – Tipo I	Escola
Escola Urbana – Tipo II	Escola
Escola Urbana – Tipo II - Assentamento	Escola

**Nota 1: Deverá ser especificado 01 (um) ou mais tipos de escola, conforme indicado no campo 5.6 – Anexo FD-10. Ex.: Se o PTA irá beneficiar escola rural, urbana, indígena, em assentamento ou em quilombos.**

**Nota 2: O tipo de escola é definido pela localização.**

Para a Ação 4 - Construção de Escolas, campo 10 – Anexo FD-3.

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
Escola Rural	Escola
Escola Rural – Assentamento	Escola
Escola Rural – Indígena	Escola
Escola Rural – Quilombos	Escola
Escola Urbana – Tipo I	Escola
Escola Urbana – Tipo II	Escola
Escola Urbana – Tipo II - Assentamento	Escola

**Nota 1: Deverá ser especificado 01 (um) ou mais tipos de escola, conforme indicado no campo 5.6 – Anexo FD-9. Ex.: Se o PTA irá beneficiar escola rural, urbana, indígena, em assentamento ou em quilombos.**

**Nota 2: O tipo de escola é definido pela localização.**

Para a Ação 5 – Projeto de Melhoria da Escola, campo 10 – Anexo FD-3.

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
1. Melhoria dos Processos Administrativo e Pedagógico da Escola	Escola
2. Aquisição de Bens Duráveis para a Escola	Escola

**Nota 1:** Para as ações 6 e 7, a especificação e a unidade deverão ser condizentes com as atividades a serem desenvolvidas em cada ação. Poderão ser indicadas uma ou mais especificações.

Para a ação 8 – Escola Ativa, campo 10 – Anexo FD-3.

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
1. Capacitação de Professores de escolas rurais multisseriadas no método da Escola Ativa	Professor

Para a ação 9 – Plano de Desenvolvimento da Escola, campo 10 – Anexo FD-3.

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
1. Capacitação em como elaborar o Plano de Desenvolvimento da Escola.	Pessoa

### **Campo 9 - Indicador Físico**

#### **Campo 9.1**

##### **Unidade**

Conforme indicado no quadro acima para cada ação.

#### **Campo 9.2**

##### **Quantidade**

Indicar a quantidade relativa à unidade apresentada no campo 9.1. Para este campo, deverão ser considerados os dados indicados nos Anexos FD 6, 7, 8, 9, 10 ou 11.

### **Campo 10- Indicador Financeiro**

#### **Campo 10.1**

##### **Valor Unitário**

Indicar o valor unitário para a unidade apresentada no campo 9.1.

#### **Campo 10.2**

Indicar o valor de despesas correntes, se for o caso, conforme a especificação da ação – campo 8.

#### **Campo 10.3**

Indicar o valor das despesas de capital, se for o caso, conforme a especificação da ação – campo 8.

**Nota:** A Ação 1 será sempre corrente. Para as Ações 2, 3 e 4 somente deverão ser indicadas despesas de capital. As Ações 5, 6 e 7 poderão ter despesas correntes e de capital. No entanto, cada especificação corresponderá a apenas uma categoria de despesa, ou seja, corrente ou capital.

#### **Campo 10.4**

##### **Total**

Indicar o valor total, que deverá ser igual ao indicado para Despesa Corrente – campo 10.2 ou Despesa de Capital – campo 10.3

#### **Campo 11 – Total da Ação**

##### **Campos 11.1, 11.2 e 11.3**

Indicar a soma dos valores lançados nos campos 10.2, 10.3 e 10.4, respectivamente.

#### **Campo 12 – Cronograma de Execução**

##### **Campo 12.1**

##### **Início (dia/mês/ano)**

Indicar o dia, o mês e o ano previstos para o início da execução do PTA.

##### **Campo 12.2**

##### **Término (dia/mês/ano)**

Indicar o dia, o mês e o ano previstos para o término da execução do PTA.

#### **Campo 13**

##### **Cronograma de Desembolso**

Indicar o valor da parcela que o proponente deseja receber em cada mês do ano de concessão dos recursos.

#### **Campo 14**

##### **Total do Desembolso**

Indicar a soma dos valores lançados nos campos de valor mensal. Deverá coincidir com o valor indicado no campo 11.3.

#### **Campo 15**

##### **Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD – 4-P

#### Dimensionamento Físico-Financeiro do Plano de Trabalho

#### Recursos do Proponente

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para os recursos do proponente para os PTA das Ações 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9, financiáveis em 2001 para estados e município

#### Campo 1

##### CNPJ

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1.

#### Campo 2

##### Nome do Órgão ou Entidade Proponente

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

#### Campo 3

##### UF

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente.

#### Campo 4

##### Ação

Indicar a ação do PTA. Deverá ser a mesma ação escolhida no campo 10 do Anexo FD-3.

#### Campo 5

##### Quantidade de Escolas Beneficiadas

Indicar o número de escola(s) a ser(em) beneficiada(s) com a execução da ação indicada no campo 4. Este campo é obrigatório para as ações 1, 2, 3, 4 e 5 do campo 10 do Anexo FD-3. Para as ações 6, 7, 8 e 9, do mesmo anexo, preencher o campo apenas quando a ação beneficiar diretamente uma ou mais escolas.

**NOTA: O nome e o endereço das escolas beneficiadas deverão ser indicados no Anexo FD – 5 e/ou Anexos FD 6, 7, 8, 9 e 10**

#### Campo 6

##### Quantidade de Salas de Aula Beneficiadas

Indicar o número de sala(s) de aula a ser(em) beneficiada(s) com a execução da ação indicada no campo 4. Este campo é obrigatório para as ações 1, 2, 3, 4 e 5 do campo 10 do Anexo FD-3. Para as ações 6, 7, 8 e 9, do mesmo anexo, preencher o campo apenas quando a ação beneficiar diretamente uma ou mais escolas.

#### Campo 7

##### Quantidade de Alunos Beneficiados

Indicar o total de alunos que serão beneficiados com a execução da ação indicada no campo 4. Este campo é obrigatório para as ações 1, 2, 3, 4 e 5 do campo 10 do Anexo FD-3. Para as ações 6, 7, 8 e 9, do mesmo anexo, preencher o campo apenas quando a ação beneficiar diretamente uma ou mais escolas.

#### Campos 8 e 9.1

##### Especificação da Ação

Preencher, de acordo com a necessidade do proponente, utilizando as especificações a seguir:

Para a Ação 1 – Projeto de Adequação de Prédios Escolares – PAPE, campo 10 – Anexo FD-3 poderão ser incluídas as seguintes especificações:

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
Treinamento para unidades executoras	Escola
Fiscalização das atividades desenvolvidas pelas unidades executoras	Escola
Monitoramento e assistência técnica às unidades executoras na execução do convênio	Escola
Produção e reprodução de material instrucional para as UEx	Exemplar
Material de consumo para relatórios e atividades de acompanhamento e monitoramento da execução do convênio	Kit
Cadastramento do Anexo FD-16 no SPA	Escola
Complementação de recursos para conclusão do objeto do convênio	Escola

Para a Ação 2 – Equipamento/Mobiliário para Escolas, campo 10 – Anexo FD-3 poderão ser incluídas as seguintes especificações:

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9- UNIDADE
Treinamento para técnicos das SME e da SEE	Pessoa
Fiscalização e monitoramento do processo de aquisição e distribuição do equipamento/mobiliário	Escola
Distribuição do equipamento/mobiliário	Escola
Armazenamento do equipamento/mobiliário	Equipamento
Confecção e colocação de plaquetas de tombamento nos equipamentos/mobiliários adquiridos pelo convênio	Equipamento
Material de consumo para relatórios de atividades de acompanhamento e monitoramento da execução do convênio	Kit
Confecção de editais	Documento
Complementação de recursos para conclusão do objeto do convênio	Escola

Para a Ação 3 – Equipamento/Mobiliário para Escola Construída, campo 10 – Anexo FD-3 poderão ser incluídas as seguintes especificações:

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
Treinamento para técnicos das SME e da SEE	Pessoa
Fiscalização e monitoramento do processo de aquisição e distribuição do equipamento/mobiliário	Escola
Distribuição do equipamento/mobiliário	Escola
Armazenamento do equipamento/mobiliário	Equipamento
Confecção e colocação de plaquetas de tombamento nos equipamentos/mobiliários adquiridos pelo convênio	Equipamento
Material de consumo para relatórios de atividades de acompanhamento e monitoramento da execução do convênio	Kit
Confecção de editais	Documento
Complementação de recursos para conclusão do objeto do convênio	Escola

Para a Ação 4 - Construção de Escolas, campo 10 – Anexo FD-3 poderão ser incluídas as seguintes especificações:

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
Confecção de editais com exemplares dos projetos arquitetônicos	Escola
Fiscalização e acompanhamento da obra	Escola
Material de consumo para relatórios e atividades de acompanhamento e monitoramento da execução do convênio	Kit
Complementação de recurso para conclusão do objeto do convênio	Escola

Para a Ação 5 – Projeto de Melhoria da Escola – **Modalidade 1 – Implantação**, campo 10 – Anexo FD-3 poderão ser incluídas as seguintes especificações:

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
Treinamento para unidades executoras	Escola
Fiscalização das atividades desenvolvidas pelas unidades executoras	Escola
Monitoramento e assistência técnica às unidades executoras na execução do convênio	Escola
Produção e reprodução de material instrucional para as unidades executoras	Exemplar
Material de consumo para relatórios e atividades de acompanhamento e monitoramento da execução do convênio	Kit
Cadastramento do Anexo FD-16 no SPA	Escola
Complementação de recursos para conclusão do objeto do convênio	Escola

Para a Ação 5 – Projeto de Melhoria da Escola – **Modalidades 2 – Expansão e 3 – Consolidação**, campo 10 – Anexo FD-3 poderão ser incluídas as seguintes especificações:

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
1. Melhoria dos Processos Administrativo e Pedagógico da Escola	Escola
2. Aquisição de Bens Duráveis para a Escola	Escola

**Nota: A contrapartida das modalidades 2 e 3 será obrigatoriamente usada para financiar 30, 50 ou 70% do PME da escola, conforme critérios definidos nestas Normas para a Ação 5.**

Para as ações 6, 7, 8 e 9 – Desenvolvimento Institucional, Apoio a programas do MEC, Escola Ativa e Plano de Desenvolvimento da Escola, campo 10 – Anexo FD-3 poderão ser incluídas as seguintes especificações:

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
Acompanhamento, monitoramento e assistência técnica	Poderá variar de acordo com a ação implementada. Ex: escola, pessoa, município, etc.
Material de consumo para relatórios de atividades de acompanhamento e monitoramento da execução do convênio	Kit

**Nota1: Poderão ser admitidas outras especificações, desde que diretamente necessárias à conclusão do objeto do convênio.**

**Nota2: Com exceção das modalidades 2 e 3 da Ação 5 – PME, para todas as demais ações a contrapartida é obrigatória na proporção de 1% do valor total do PTA quando o convenente for o estado ou o município.**

#### Campo 9 - Indicador Físico

##### Campo 9.1 Unidade

Conforme indicado no quadro acima para cada ação.

##### Campo 9.2 Quantidade

Indicar a quantidade relativa à unidade apresentada no campo 9.1.

#### Campo 10- Indicador Financeiro

##### Campo 10.1 Valor Unitário

Indicar o valor unitário para a unidade apresentada no campo 9.1.

##### Campo 10.2

Indicar o valor de despesas correntes, se for o caso, conforme a especificação da ação – campo 8.

##### Campo 10.3

Indicar o valor das despesas de capital, se for o caso, conforme a especificação da ação – campo 8.

##### Campo 10.4

###### Total

Indicar o valor total, que deverá ser igual ao indicado para Despesa Corrente – campo 10.2 ou Despesa de Capital – campo 10.3

#### Campo 11 – Total da Ação

##### Campos 11.1, 11.2 e 11.3

Indicar a soma dos valores lançados nos campos 10.2, 10.3 e 10.4, respectivamente.

#### Campo 12 – Cronograma de Execução

##### Campo 12.1

###### Início (dia/mês/ano)

Indicar o dia, o mês e o ano previstos para o início da execução do PTA.

##### Campo 12.2

###### Término (dia/mês/ano)

Indicar o dia, o mês e o ano previstos para o término da execução do PTA.

#### Campo 13

##### Cronograma de Desembolso

Indicar o valor da parcela que o proponente irá disponibilizar em cada mês do ano de concessão dos recursos.

#### Campo 14

##### Total do Desembolso

Indicar a soma dos valores lançados nos campos de valor mensal. Deverá coincidir com o valor indicado no campo 11.3.

#### Campo 15

##### Autenticação

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD – 5

#### Identificação das Unidades Executoras – PAPE e PME

⇒ Este anexo deverá ser utilizado apenas para os PTA das Ações 01 – Projeto de Adequação de Prédios Escolares – PAPE e 05 – Projeto de Melhoria da Escola – PME que trabalham com descentralização de recursos para as unidades executoras das escolas.

#### **Campo 1 CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1.

#### **Campo 2 Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

#### **Campo 3 UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente.

#### **Campo 4 Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos, conforme o campo 4 do Anexo FD - 3

#### **Campo 5 Especificação das Escolas**

##### **Campo 5.1 Número de Ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente a cada escola a ser descrita no campo 5.3.

##### **Campo 5.2 Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à escola indicada no campo 5.3 por ocasião do censo escolar.

**Nota 1 : Nenhuma escola sem código será beneficiada.**

##### **Campo 5.3 Nome da Escola**

Indicar o nome da escola a ser beneficiada, conforme cadastro do SEEC/MEC.

##### **Campo 5.4 Endereço da Escola**

Informar o endereço completo, com bairro, logradouro e número, da escola indicada no campo 5.3.

##### **Campo 5.5 Município**

Informar o nome do município em que a escola relacionada no campo 5.3 está localizada.

#### **Campo 6 Especificação das Unidades Executoras**

##### **Campo 6.1 CNPJ da Unidade Executora**

Indicar o número da inscrição da Unidade Executora (Conselho Escolar, Caixa Escolar, Associação de Pais e Mestres – APM, etc.) no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Somente escolas com Unidade Executora própria ou consorciada serão beneficiadas.

##### **Campos 6.2 e 6.3 Nome e Código do Banco**

Indicar o nome e o código do banco no qual a Unidade Executora (Conselho Escolar, Caixa Escolar, Associação de Pais e Mestres – APM, etc.) mantém conta.

**Nota 1: Indicar o nome e código do banco no qual a Unidade Executora mantém conta vinculada a outros programas financiados pelo FNDE/MEC, considerando-se as notas 2 e 3 abaixo.**

**Nota 2: A Unidade Executora deverá manter conta específica para cada PTA, em agência do Banco do Brasil S/A, localizada no município de sua sede. Caso não haja agência do Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal no município, a conta específica poderá ser mantida em agência de banco oficial federal, ou de banco oficial estadual ou municipal, ou de outro banco existente no município, respeitada obrigatoriamente essa ordem de preferência.**

**Nota 3: Não existindo agência bancária no município, a conta, observada a mesma ordem preferencial acima referida, poderá ser mantida em banco do município mais próximo.**

##### **Campos 6.4 e 6.5 Nome e Cód. Agência**

Indicar o nome e o código da agência na qual a Unidade Executora mantém conta vinculada a outros programas financiados pelo FNDE/MEC.

**Nota 1: A conta corrente específica para cada PTA será aberta diretamente pelo FNDE/MEC no banco e agência indicados nos campos 6.2, 6.3, 6.4 e 6.5. para as escolas que já recebem o Dinheiro Direto na Escola – PDDE, por meio da Unidade Executora; as contas do PAPE e PME serão abertas no mesmo banco e agência em que a UEx já recebe os recursos do PDDE.**

##### **Campo 7 Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD - 6

#### Dimensionamento Físico-Financeiro de PTA para Projeto de Melhoria da Escola - PME

⇒ Este anexo somente deverá ser utilizado para o PTA da Ação 5 – Projeto de Melhoria da Escola – PME.

#### **Campo 1**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1.

#### **Campo 2**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

#### **Campo 3**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente.

#### **Campo 4**

##### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos, conforme o campo 4 do Anexo FD - 3.

#### **Campo 5**

##### **Especificação das Escolas**

#### **Campo 5.1**

##### **Nº de ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente à escola a ser descrita no campo 5.3.

#### **Campo 5.2**

##### **Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à escola indicada no campo 5.3 por ocasião do censo escolar.

**Nota 1: Nenhuma escola sem código será beneficiada.**

#### **Campo 5.3**

##### **Nome da Escola**

Indicar o nome da escola a ser beneficiada, conforme cadastro no SEEC/MEC.

#### **Campo 5.4**

##### **Endereço da Escola**

Informar o endereço completo, com bairro, logradouro e número, da escola indicada no campo 5.3.

#### **Campo 5.5**

##### **Município**

Informar o nome do município em que a escola relacionada no campo 5.3 está localizada.

#### **Campo 5.6**

##### **Esfera Administrativa**

Indicar a esfera administrativa da escola relacionada no campo 5.3, utilizando a seguinte codificação:

- **E** para escola estadual;
- **M** para escola municipal.

**Nota: Para esta informação deverá ser consultado o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

#### **Campo 5.7**

##### **Zona de Localização da Escola**

Indicar a zona de localização da escola relacionada no campo 5.3, utilizando a seguinte codificação:

- **U** para escola urbana;
- **R** para escola rural.

**Nota: Para esta informação deverá ser consultado o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA.**

#### **Campo 5.8**

##### **Nº de salas existentes na escola**

Indicar o número de salas de aula de ensino fundamental da escola indicada no campo 5.3.

**Nota: O número de salas de aula deverá ser igual ao número total de salas de ensino fundamental regular existentes na escola, conforme o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

#### **Campo 5.9**

##### **Nº de Alunos Beneficiados**

Indicar o total de alunos do ensino fundamental que serão beneficiados em cada escola relacionada no campo 5.3.

**Nota: O número de alunos deverá ser igual ao número total de alunos de ensino fundamental existentes na escola, conforme o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

**Campo 6**  
Valores em R\$ 1,00

**Campo 6.1**

**Despesa Corrente**

Indicar o valor das despesas correntes.

**Campo 6.2**

**Despesa de Capital**

Indicar o valor das despesas de capital.

**Nota 1: Cada escola será beneficiada com recursos para despesas correntes e para despesas de capital de acordo com o número de alunos de ensino fundamental existentes na escola e indicados no campo 5.9, considerando-se as faixas abaixo especificadas:**

Faixa	Nº de alunos	Valores		Total
		Corrente	Capital	
1	De 100 a 199	2.640,00	1.760,00	4.400,00
2	De 200 a 500	3.720,00	2.480,00	6.200,00
3	De 501 a 1000	6.000,00	4.000,00	10.000,00
4	De 1001 a 1500	7.200,00	4.800,00	12.000,00
5	Acima de 1500	9.000,00	6.000,00	15.000,00

**Nota 2: A proporcionalidade dos valores para despesas de custeio e de capital para a modalidade de PME – Consolidação II obedecerá ao disposto no item II.5 destas normas.**

**Campo 6.3**

**Total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a soma da despesa corrente (campo 6.1) e da despesa de capital (campo 6.2).

**Campo 7**

**Total Geral**

Indicar o total geral a ser obtido pela soma das quantidades indicadas nos campos 5.8, 5.9, 6.1, 6.2 e 6.3.

**Campo 8**

**Total Geral Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 7, se o órgão ou entidade proponente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página(s).

**Campo 9**

**Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.



# INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

## ANEXO FD – 6A

### Planilha de Itens Financiáveis para Projeto de Melhoria da Escola - PME

⇒ Este anexo somente deverá ser utilizado para os PTA da Ação 5 – Projeto de Melhoria da Escola – PME. Deverá ser apresentado um formulário (Anexo FD-6A) para cada escola beneficiada com Projeto de Melhoria da Escola – PME. Ex.: Se 100 escolas fizerem parte do PTA, serão 100 anexos FD-6A.

#### Campo 1

##### Código da Escola

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à escola por ocasião do censo escolar.

**Nota 1: Nenhuma escola sem código será beneficiada.**

#### Campo 2

##### Nome da Escola

Indicar o nome da escola a ser beneficiada, conforme cadastro no SEEC/MEC.

#### Campo 3

##### Município

Informar o nome do município em que a escola relacionada no campo 2 está localizada.

#### Campo 4

##### UF

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente.

#### Campo 5

##### Nº de Alunos Beneficiados

Indicar o total de alunos do ensino fundamental que serão beneficiados em cada escola relacionada no campo 2.

**Nota: O número de alunos deverá ser igual ao número total de alunos de ensino fundamental existentes na escola, conforme o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, ou conforme exceção prevista no campo II.5.C desta Resolução.**

#### Campo 6

##### Zona de Localização da Escola

Indicar a zona de localização da escola relacionada no campo 2. Ex: Rural.

**Nota: Para esta informação deverá ser consultado o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

#### Campo 7

##### Esfera Administrativa

Indicar a esfera administrativa da escola relacionada no campo 2. Ex: Estadual.

**Nota: Para esta informação deverá ser consultado o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

#### Campo 8

#### Faixa de Financiamento

Indicar o valor total destinado à escola considerando-se as faixas abaixo especificadas:

Faixa	Nº de alunos	Total
1	De 100 a 199	4.400,00
2	De 200 a 500	6.200,00
3	De 501 a 1000	10.000,00
4	De 1000 a 1500	12.000,00
5	Acima de 1500	15.000,00

**Nota 1: O número de alunos deverá ser igual ao número total de alunos de ensino fundamental existentes na escola, conforme o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP, ou conforme exceção prevista no campo II.5.C desta Resolução.**

**Nota 2: A proporcionalidade dos valores para despesas de custeio e de capital para a modalidade de PME – Consolidação II obedecerá ao disposto no item II.5 destas normas.**

#### Campo 9

##### Número de Ordem

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente a cada item a ser descrito no campo 10.

#### Campo 10

##### Descrição do Item Financiável

Indicar a descrição do item correspondente à ação do PME específico de cada escola e que será financiado com recursos do concedente e, se for o caso, com recursos do proponente. **As ações do PME que não envolvam financiamento não devem ser descritas neste campo.** Para o preenchimento deste campo devem ser seguidas as seguintes orientações:

**Caso 1 –** Para a ação do PME que corresponda à aquisição de materiais de consumo:

Os materiais deverão ser agrupados em um único kit com a descrição da finalidade do material.

Exemplo:

- “Kit de material para realizar oficinas pedagógicas”. Código 2.2.01.10.
- “Kit de material para ser utilizado nas capacitações de professores”. Código 2.2.04.01.

**Caso 2** – Para a ação do PME que corresponda à aquisição de mais de um bem de capital deverá ser descrito cada bem solicitado e repetido o mesmo código da ação para todos.

Exemplo 1:

- “Computador Pentium II” código 1.1.01.02,
- “Impressora jato de tinta” código 1.1.01.02.

Exemplo 2:

- “Livros de literatura Pequeno Polegar” código 2.1.02.02,
- “Dicionário” código 2.1.02.02.

**Caso 3** – Para a ação do PME que corresponda à aquisição de itens de custeio e itens de capital:

A – Os itens de custeio referentes a material de consumo deverão ser agrupados em um único kit, seguindo-se as orientações do caso 1 acima;

B – Os itens de custeio que não sejam materiais de consumo deverão ser descritos rigorosamente conforme constam do PME, seguindo-se as orientações do caso 4 abaixo;

C – Os itens de capital deverão seguir as orientações do caso 2 acima.

**Caso 4** – Os demais casos deverão seguir rigorosamente o que está descrito no PME.

Exemplo:

- “Confeccionar faixas para divulgação das atividades” código 3.4.01.02;
- “Assinatura de jornal para utilização dos alunos de 5ª e 6ª séries” código 2.3.02.01;
- “CD Room educativo” código 3.2.01.07,
- “Bússola” código 2.4.04.04.

#### **Campo 11**

##### **Código da Ação Correspondente no PME**

Indicar o código da ação correspondente no PME da escola e equivalente ao item descrito no campo 10. Este código será composto de no mínimo 6 (seis) dígitos, especificando o objetivo, a estratégia, a meta e a ação. Ex.: 1.1.02.03.

#### **Campo 12**

##### **Quantidade**

Indicar a quantidade indicada para o item descrito no campo 10.

#### **Campo 13**

##### **Unidade**

Indicar a unidade correspondente ao item descrito no campo 10.

#### **Campo 14**

##### **Valores em R\$ 1,00**

#### **Campo 14.1**

##### **Unitário**

Indicar o valor unitário para a unidade indicada no campo 13.

#### **Campo 14.2**

##### **Despesa Corrente**

Indicar o valor das despesas correntes para o concedente e, se for o caso, para o proponente.

#### **Campo 14.3**

##### **Despesa de Capital**

Indicar o valor das despesas de capital para o concedente e, se for o caso, para o proponente.

**Nota 1: Cada escola será beneficiada com recursos para despesas correntes e para despesas de capital de acordo com o número de alunos de ensino fundamental existentes na escola e indicados no campo 5, considerando-se as faixas abaixo especificadas:**

Faixa	Nº de alunos	Valores		Total
		Corrente	Capital	
1	De 100 a 199	2.640,00	1.760,00	4.400,00
2	De 200 a 500	3.720,00	2.480,00	6.200,00
3	De 501 a 1000	6.000,00	4.000,00	10.000,00
4	De 1000 a 1500	7.200,00	4.800,00	12.000,00
5	Acima de 1500	9.000,00	6.000,00	15.000,00

**Nota 2: A proporcionalidade dos valores para despesas de custeio e de capital para a modalidade de PME – Consolidação II obedecerá ao disposto no item II.5 destas normas.**

#### **Campo 14.4**

##### **Total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a soma das despesas correntes (campo 14.2) e das despesas de capital (campo 14.3).

#### **Campo 15**

##### **Total Geral**

Indicar a soma dos valores lançados nos campos 14.2, 14.3 e 14.4.

#### **Campo 16**

##### **Total Geral Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 15, se a escola vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página(s).

#### **Campo 17**

##### **Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD - 7

#### **Dimensionamento Físico-Financeiro de PTA para Projeto de Adequação de Prédios Escolares - PAPE**

⇒ **Este anexo somente deverá ser utilizado para o PTA da Ação 1 – Projeto de Adequação de Prédios Escolares – PAPE.**

#### **Campo 1**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1.

#### **Campo 2**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

#### **Campo 3**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente.

#### **Campo 4**

##### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos, conforme o campo 4 do Anexo FD - 3.

#### **Campo 5**

##### **Especificação das Escolas**

#### **Campo 5.1**

##### **Nº de ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente a escola descrita no campo 5.3.

#### **Campo 5.2**

##### **Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à escola por ocasião do censo escolar.

**Nota 1: Nenhuma escola sem código será beneficiada.**

#### **Campo 5.3**

##### **Nome da Escola**

Indicar o nome da escola a ser beneficiada, conforme cadastro no SEEC/MEC.

#### **Campo 5.4**

##### **Endereço da Escola**

Informar o endereço completo, com bairro, logradouro e número, da escola indicada no campo 5.3.

#### **Campo 5.5**

##### **Município**

Informar o nome do município em que a escola relacionada no campo 5.3 está localizada.

#### **Campo 5.6**

##### **Esfera Administrativa**

Indicar a esfera administrativa da escola relacionada no campo 5.3, utilizando a seguinte codificação:

- **E** para escola estadual;
- **M** para escola municipal.

**Nota: Para esta informação deverá ser consultado o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

#### **Campo 5.7**

##### **Zona de Localização da Escola**

Indicar a zona de localização da escola relacionada no campo 5.3, utilizando a seguinte codificação:

- **U** para escola urbana;
- **R** para escola rural;

**Nota: Para esta informação deverá ser consultado o Censo Escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

#### **Campo 5.8**

##### **Nº de Salas Existentes na Escola**

Indicar o número de salas de aula da escola indicada no campo 5.3.

**Nota: O número de salas de aula deverá ser igual ao número total de salas de ensino fundamental regular existentes na escola, conforme o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

#### **Campo 5.9**

##### **Nº de Salas a Serem Adequadas**

Indicar o número de salas de aula que serão adequadas correspondente a cada escola relacionada no campo 5.3. Este dado deverá ser extraído da relação originada do Levantamento da Situação Escolar – LSE, fornecida pela DGP, e deverá ser aprovado pelo Fórum da ZAP correspondente. O número de salas a serem adequadas será menor ou igual àquele indicado no campo 5.8 deste anexo.

#### **Campo 5.10**

##### **Nº de Alunos de Ensino Fundamental**

Indicar o total de alunos do ensino fundamental que serão beneficiados em cada escola relacionada no campo 5.3.

**Nota: O número de alunos deverá ser igual ao número total de alunos de ensino fundamental existentes na escola, conforme o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

**Campo 6****Valores em R\$ 1,00****Campo 6.1****Unitário**

Indicar o custo unitário da unidade indicada no campo 5.9, a ser fornecido pela DGP.

**Campo 6.2****Total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a multiplicação da quantidade (campo 5.9) pelo valor unitário (campo 6.1).

**Campo 7****Total Geral**

Indicar o total geral, a ser obtido pela soma das quantidades ou valores indicados nos campos 5.8, 5.9, 5.10, 6.1 e 6.2, respectivamente.

**Campo 8****Total Geral Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 07, se o órgão ou entidade proponente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página(s).

**Campo 9****Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

**ANEXO FD - 8****DIMENSIONAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO DE PTA PARA EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO PARA ESCOLAS**

⇒ Este anexo somente deverá ser utilizado para o PTA da Ação 2 – Equipamento/Mobiliário para Escolas.

**Campo 1****CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1.

**Campo 2****Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

**Campo 3****UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente.

**Campo 4****Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos, conforme o campo 4 do Anexo FD - 3.

**Campo 5 – Especificação das Escolas****Campo 5.1****Nº de ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração sequencial correspondente à escola descrita no campo 5.3.

**Campo 5.2****Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à escola por ocasião do censo escolar.

**Nota 1: Nenhuma escola sem código será beneficiada.**

**Nota: Para esta informação deverá ser consultado o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

**Campo 5.3****Nome da Escola**

Indicar o nome da escola a ser beneficiada, conforme cadastro no SEEC/MEC.

**Campo 5.4****Endereço da Escola**

Informar o endereço completo, com bairro, logradouro e número, da escola relacionada no campo 5.3.

**Campo 5.5****Município**

Indicar o nome do município em que a escola relacionada no campo 5.3 está localizada.

**Campo 5.6****Esfera Administrativa**

Indicar a esfera administrativa da escola relacionada no campo 5.3, utilizando a seguinte codificação:

- E para escola estadual;
- M para escola municipal.

**Nota: Para esta informação deverá ser consultado o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

**Campo 5.7****Zona de Localização da Escola**

Indicar a zona de localização da escola relacionada no campo 5.3, utilizando a seguinte codificação:

- U para escola urbana;
- R para escola rural;

**Nota: Para esta informação deverá ser consultado o censo escolar oficial do ano anterior ao ano de exercício do PTA, divulgado pelo INEP.**

**Campo 5.8****Nº de Salas de Aula Beneficiadas**

Informar o número de salas de aula correspondente a cada escola relacionada no campo 5.3 que serão equipadas. O número de salas deverá coincidir com a quantidade de salas para a mesma escola informada no campo 5.9 do Anexo FD-7 do PTA para a Ação 01 – PAPE.

**Campo 6****Identificação do Equipamento****Campos 6.1 a 6.4****Identificação do Equipamento**

Indicar o quantitativo de cada equipamento a ser adquirido para cada escola relacionada no campo 5.3.

**Campo 7**

**Total Geral**

Indicar a soma dos valores lançados nos campos 5.8, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 e 6.7.

**Campo 8**

**Total Geral Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 7, se o órgão ou entidade proponente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s)

folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página(s).

**Campo 9**

**Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD - 9

#### Dimensionamento Físico-Financeiro de PTA para Construção de Escolas

⇒ Este anexo somente deverá ser utilizado para o PTA da Ação 4 – Construção de Escolas.

#### **Campo 1**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1.

#### **Campo 2**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

#### **Campo 3**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou entidade proponente.

#### **Campo 4**

##### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos, conforme o campo 4 do Anexo FD – 3.

#### **Campo 5**

##### **Especificação das Escolas**

#### **Campo 5.1**

##### **Número de Ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente a cada endereço de escola a ser relacionado no campo 5.2.

#### **Campo 5.2**

##### **Endereço da Escola**

Indicar o nome da rua, avenida ou praça, o número do imóvel e o bairro onde se localizará(ão) a(s) escola(s) a ser(em) construída(s).

#### **Campo 5.3**

##### **Microplanejamento**

#### **Campo 5.3.1**

##### **Área**

Indicar o código de área estabelecido pelo Microplanejamento correspondente ao endereço do campo 5.2.

#### **Campo 5.3.2**

##### **Subárea**

Indicar o código de subárea estabelecido pelo Microplanejamento correspondente ao endereço do campo 5.2.

#### **Campo 5.4**

##### **Município**

Indicar o nome do município a que se refere o endereço informado no campo 5.2, onde será construída a escola.

#### **Campo 5.5**

##### **Esfera Administrativa**

Indicar a dependência administrativa da escola:

- M = municipal
- E = estadual.

**Nota: A dependência administrativa deverá ser definida pelo Fórum, anteriormente à elaboração do PTA.**

#### **Campo 5.6**

##### **Zona de Localização da Escola**

Indicar a zona de localização da escola cujo endereço foi relacionado no campo 5.2, utilizando a seguinte codificação:

- U – para escola urbana;
- R – para escola rural;

#### **Campo 5.7**

##### **Área a Ser Construída (m<sup>2</sup>)**

Indicar, em m<sup>2</sup>, a área da(s) escola(s) a ser(em) construída(s) de acordo com o Projeto Padrão utilizado para a construção e fornecido pela DGP.

#### **Campo 5.8**

##### **Nº de Salas a Construir**

Indicar o número de salas de aula de cada escola a construir e cujo endereço foi relacionado no campo 5.2.

**Nota: O FUNDESCOLA somente construirá escolas segundo o padrão arquitetônico específico para cada estado e dos seguintes tipos:**

1. Escolas com 2 salas de aula	Exclusivamente rurais	Espaço Educativo Rural
2. Escolas com 4 salas de aula	Podem ser rurais ou urbanas	Espaço Educativo Rural ou Espaço Educativo Urbano II
3. Escolas com 6 salas de aula	Exclusivamente urbanas ou em assentamentos	Espaço Educativo Urbano II
4. Escolas com 6, 8, 10, ou 12 salas de aula	Exclusivamente urbanas	Espaço Educativo Urbano I

**Campo 5.9****Nº de Alunos Beneficiados**

Indicar o número de alunos que serão beneficiados com a construção da(s) escola(s).

**Campo 6****Valores em R\$ 1,00****Campo 6.1****Unitário**

Indicar o valor unitário do m<sup>2</sup> da área a ser construída. Este valor será obtido mediante a divisão do valor lançado no campo 6.2 pela quantidade lançada no campo 5.7.

**Campo 6.2****Total**

Indicar o valor total da área a ser construída para a escola cujo endereço foi relacionado no campo 5.2.

**Campo 07****Total Geral**

Indicar a soma dos valores lançados nos campos 5.8, 5.9 e 6.2.

**Campo 8****Total Geral Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 7, se o órgão ou entidade proponente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página(s).

**Campo 9****Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD – 10

#### **Dimensionamento Físico-Financeiro de PTA para Equipamento/Mobiliário para Escola Construída**

⇒ Este anexo somente deverá ser utilizado para o PTA da Ação 3 – Equipamento/Mobiliário para Escola Construída.

#### **Campo 1 CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1.

#### **Campo 2 Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

#### **Campo 3 UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou entidade proponente.

#### **Campo 4 Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos, conforme o campo 4 do Anexo FD - 3.

#### **Campo 5 Especificação das Escolas**

##### **Campo 5.1 Número de Ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente a cada endereço de escola a ser relacionado no campo 5.2.

##### **Campo 5.2 Endereço da Escola**

Indicar o(s) mesmo(s) endereço(s), na mesma seqüência, para a(s) escola(s) correspondente(s) informadas(s) no campo 5.2 do Anexo FD-9 do PTA para Construção de Escolas.

##### **Campo 5.3 Microplanejamento**

###### **Campo 5.3.1 Área**

Indicar os mesmos códigos da área de Microplanejamento para a(s) escola(s) correspondentes(s) informada(s) no campo 5.2 do Anexo FD-9 do PTA para Construção de Escolas.

##### **Campo 5.3.2 Subárea**

Indicar os mesmos códigos da subárea de Microplanejamento para a(s) escola(s) correspondentes(s) informada(s) no campo 5.2 do Anexo FD-9 do PTA para Construção de Escolas.

##### **Campo 5.4 Município**

Indicar o nome do município a que se refere o endereço informado no campo 5.2.

##### **Campo 5.5 Esfera Administrativa**

Indicar a dependência administrativa da escola:

- M = municipal;
- E = estadual.

##### **Campo 5.6 Zona de Localização da Escola**

Indicar a zona de localização da escola relacionada no campo 5.2, utilizando a seguinte codificação:

- U – para escola urbana;
- R – para escola rural.

##### **Campo 5.7 Nº de Salas a Serem Equipadas**

Indicar a quantidade de salas de aula a serem equipadas. Essa quantidade deverá ser idêntica ao número de salas de aula informado, para a escola correspondente, no campo 5.8 do PTA para Construção de Escolas.

##### **Campo 5.8 Nº de Alunos Beneficiados**

Indicar o número de alunos que serão beneficiados com o equipamento adquirido para a escola. Esse número deverá ser idêntico à quantidade de alunos informado no campo 5.9 do PTA para Construção de Escolas, para a mesma escola.

##### **Campo 6 Valores em R\$ 1.00**

###### **Campo 6.1 Total**

Indicar o valor correspondente ao tipo de escola (Ex.: escolas com 1, 2 ou 7 salas) que deverá ser obtido no campo 9 do Anexo FD-12 para cada tipo de escola.

**Nota 1: O tipo de escola é definido pelo número de salas de aula.**

**Campo 7**

**Total Geral**

Indicar a soma dos valores lançados nos campos 5.7, 5.8 e 6.1.

**Campo 8**

**Total Geral Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 7, quando o órgão ou entidade proponente vier a utilizar mais de uma folha de

formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página(s).

**Campo 9**

**Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.

**MEC/FNDE**  
**FUNDESCOLA**  
 Ministério da Educação - Banco Mundial

**PLANO DE TRABALHO**  
**DETALHAMENTO DE AÇÃO**

ANEXO  
**FD - 11**

Todas as Ações

1 - CNPJ	2 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	
3 - UF		4 - EXERCÍCIO
5 - DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ESPECIFICAÇÕES DA AÇÃO		
<p>06 - AUTENTICAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">LOCAL E DATA</p> <p>_____</p> <p>NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL      ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL</p>		

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD - 11

#### Detalhamento de Ação

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para os PTA das Ações 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 e terá os seguintes objetivos:

- a) Descrever as especificações para os recursos do concedente relativos às ações 6, 7, 8 e 9; e
- b) Descrever as especificações para os recursos de contrapartida do proponente para todas as ações cujo proponente do PTA seja o estado ou o município.

#### **Campo 1 CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 01 do Anexo FD-1.

#### **Campo 2 Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 02 do Anexo FD-1.

#### **Campo 3 UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente.

#### **Campo 4 Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos, conforme o campo 4 do Anexo FD - 3.

#### **Campo 5 Descrição Detalhada das Especificações da Ação Para o objetivo a):**

Descrever, detalhadamente, as especificações da ação, indicadas no campo 8 do Anexo FD-4-C – para as ações 6, 7, 8 e 9, de modo a caracterizar, precisamente, o objetivo a ser alcançado, bem como o bem a ser adquirido ou produzido, o serviço a ser contratado, o evento a ser realizado, etc., abordando as especificações de cada item ou subdivisão de cada ação, bem como das atividades necessárias para o alcance do objetivo proposto, e memória de cálculo.

#### **Para o objetivo b):**

Neste campo deverão ser detalhadas cada uma das especificações indicadas no campo 08 do Anexo FD-4P, com identificação dos objetivos, da relação com o objeto do convênio e da metodologia de operacionalização. Para tanto, são sugeridos os seguintes insumos:

#### ▪ Treinamento para unidades executoras:

- Custos com os técnicos da SEE ou da SME que ministrarem o treinamento, diárias, passagens, ajuda de custo, hospedagem de técnicos e motoristas, combustível, aquisição ou locação de equipamento, material para o treinamento, telefones, fax, etc.

#### ▪ Fiscalização das atividades desenvolvidas pelas unidades executoras:

- Custos com os técnicos da SEE (GAE, GIE, GAF, GDE, GT, Secretário, Engenheiro, etc.) ou da SME que realizarão as fiscalizações, diárias, passagens, ajuda de custo, hospedagem de técnicos e motoristas, combustível, telefones, fax, etc.

#### ▪ Monitoramento e assistência técnica às unidades executoras na execução do convênio:

- Custos com os técnicos da SEE (GAE, GIE, GAF, GDE, GT, Secretário, Engenheiro, etc.) ou da SME que realizarão as fiscalizações, diárias, passagens, ajuda de custo, hospedagem de técnicos e motoristas, combustível, telefones, fax, etc.

#### ▪ Produção e reprodução de material instrucional para as UEx:

- Custos com produção do material e com cópias xerox ou impressões em gráficas, necessários para orientar as Uex na execução do convênio.

#### ▪ Material de consumo para relatórios e atividades de acompanhamento e monitoramento da execução do convênio:

- Custos com papel, tonner, manutenção de impressoras e computadores da COEP ou da SME, cópias de documentos como PTA e convênios para técnicos e escolas, telefone, fax, etc.

#### ▪ Cadastramento do Anexo FD-16 no SPA:

- Custos com papel, tonner, cópias dos Anexos FD-16 para envio às escolas, digitadores, etc.

#### ▪ Complementação de recursos para conclusão do objeto do convênio:

- Custos com recursos próprios das SEE ou Municípios investidos para completar a adequação de alguma das escolas beneficiadas com PAPE no convênio, para a Ação 1.
- Recursos próprios das SEE ou SME investidos para complementar a execução do objeto do convênio, para as ações 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9.

#### ▪ Treinamento para técnicos das SME e da SEE:

- Custos com os técnicos da SEE ou da SME que ministrarem o treinamento, diárias, passagens, ajuda de custo, hospedagem de técnicos e motoristas, combustível, aquisição ou locação de equipamento, material para o treinamento, telefones e fax.

- Fiscalização e monitoramento do processo de aquisição e distribuição do equipamento/ mobiliário:
  - Custos com os técnicos da SEE (GAE, GIE, GAF, GDE, GT, Secretário, Engenheiro, etc.) ou da SME que realizarão as fiscalizações, diárias, passagens, ajuda de custo, hospedagem de técnicos e motoristas, combustível, telefones, fax, etc.
- Distribuição do equipamento/mobiliário:
  - Custos com contratação de empresa transportadora, combustível, diárias, hospedagem, alimentação, ajuda de custo para técnicos e motoristas.
- Armazenamento do equipamento/mobiliário:
  - Custos com aluguel de depósito para armazenamento do equipamento/mobiliário.
- Confecção e colocação de plaquetas de tombamento nos equipamentos/mobiliários adquiridos pelo convênio:
  - Custos com contratação de serviços para confecção de plaquetas de tombo;
  - Mão-de-obra para colocação de plaquetas de tombo em cada equipamento/mobiliário adquirido com recursos do convênio.

- Confecção de editais:
  - Custos com reprodução de editais e projetos arquitetônicos, elétricos, hidráulicos, etc.
  - Publicação dos editais em Diário Oficial ou jornais.
- Acompanhamento, monitoramento e assistência técnica:
  - Custos com os técnicos que realizarão as fiscalizações, diárias, passagens, ajuda de custo, hospedagem de técnicos e motoristas, combustível, telefones, fax, etc.

#### **Campo 6**

##### **Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD – 11A

#### Dimensionamento Físico de Equipamentos

⇒ Este anexo somente deverá ser utilizado para os PTA das Ações 06 – Desenvolvimento Institucional e 07 – Apoio a Programas do MEC.

##### **Campo 1**

###### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 01 do Anexo FD-1.

##### **Campo 2**

###### **Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 02 do Anexo FD-1.

##### **Campo 3**

###### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade proponente.

##### **Campo 4**

###### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos, conforme o campo 4 do Anexo FD - 3.

##### **Campo 5**

###### **Especificação do Equipamento**

##### **Campo 5.1**

###### **Número de Ordem do Equipamento**

Campo preenchido.

##### **Campo 5.2**

###### **Equipamento**

Indicar o(s) equipamento(s) a ser(em) adquirido(s).

##### **Campo 5.3**

###### **Unidade**

Indicar a unidade de medida do equipamento informado no campo 5.2, de acordo com o número de ordem.

##### **Campo 5.4**

###### **Quantidade**

Indicar a quantidade do equipamento informado no campo 5.2, de acordo com o número de ordem.

##### **Campo 6**

###### **Valores em R\$ 1,00**

##### **Campo 6.1**

###### **Unitário**

Indicar o valor unitário do equipamento indicado no campo 5.2, de acordo com o número de ordem.

##### **Campo 6.2**

###### **Total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a multiplicação da quantidade (campo 5.4) pelo valor unitário (campo 6.1).

##### **Campo 6.1**

###### **Total Geral**

Indicar a soma dos valores lançados no campo 6.2.

##### **Campo 7**

###### **Total Geral**

Indicar a soma dos valores lançados no campo 6.2.

##### **Campo 8**

###### **Total Geral Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 6.2, se o órgão ou entidade proponente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito das páginas.

##### **Campo 9**

###### **Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.

**PLANO DE TRABALHO**  
**ESPECIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO**  
**Espaço Educativo Rural - Escola com 2 ou 4 salas de aula**  
**AÇÃO 03**

01 - CNPJ	02 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	03 - UF	04 - EXERCÍCIO
-----------	-------------------------------------------	---------	----------------

05- ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO		06- QUANTIDADE POR AMBIENTE			07- QUANTIDADE TOTAL	08- VALOR EM R\$ 1,00	
5.1- N° DE ORDEM	5.2- EQUIPAMENTOS	6.1- AMBIENTE				8.1- UNITÁRIO	8.2- TOTAL
		6.1.1- Sala de Aula	6.1.2- Administração	6.1.3- Cozinha			
1	Conjunto Escolar						
2	Conjunto Professor						
3	Armário de aço com 2P - 05 prateleiras						
4	Arquivo de aço c/ 04 gavetas						
5	Estante de aço c/ 05 prateleiras						
6	Mesa p/ datilografia						
7	Mesa de reuniões p/ 04 lugares						
8	Mesa auxiliar (para mimeógrafo)						
9	Máquina de escrever elétrica						
10	Máquina de calcular eletrônica						
11	Mimeógrafo						
12	Fogão semi-industrial c/ 04 bocas						
13	Botijão de gás - 13 kg						
14	Geladeira						
15	Cadeira						
<b>09- TOTAL</b>							

**10 - AUTENTICAÇÃO**

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
 NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD – 12 - R

#### **Especificação de Equipamento/Mobiliário** **Espaço Educativo Rural - Escola com 2 ou 4 salas de aula**

⇒ Este anexo deverá ser utilizado apenas para a Ação 3 – Equipamento/Mobiliário para Escolas Construídas, se a escola a ser equipada for rural e possuir 2 ou 4 salas de aula.

#### **Campo 1** **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1.

#### **Campo 2** **Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

#### **Campo 3** **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou entidade proponente.

#### **Campo 4** **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos, conforme o campo 4 do Anexo FD - 3.

#### **Campo 5** **Especificação do Equipamento**

**Campo 5.1**  
**Número de Ordem do Equipamento**  
Campo preenchido.

**Campo 5.2**  
**Equipamento**  
Campo preenchido

Os equipamentos e mobiliário relacionados neste campo são aqueles possíveis de serem adquiridos pelo FUNDESCOLA para escolas rurais construídas pelo Programa com 1, 2, 3 ou 4 salas de aula e adequadas ao Projeto Padrão Arquitetônico.

**NOTA: Os equipamentos elétricos somente serão financiados se houver comprovação da existência de energia elétrica na localidade em que a escola será construída.**

#### **Campo 06** **Quantidade de Equipamento por Ambiente**

A quantidade de equipamento por ambiente deverá obedecer ao padrão mínimo definido para cada tipo de escola, conforme Projeto Arquitetônico Padrão a ser

financiado. O Projeto Padrão será fornecido pela DGP antes da elaboração do PTA.

#### **Campo 6.1** **Ambiente**

##### **Campo 6.1.1** **Sala de Aula**

Indicar a quantidade de equipamento necessária para a sala de aula, de acordo com a seqüência de equipamentos do campo 5.2.

##### **Campo 6.1.2** **Administração**

Indicar a quantidade de equipamento necessária aos ambientes administrativos da escola, de acordo com a seqüência de equipamentos do campo 5.2.

##### **Campo 6.1.3** **Cozinha**

Indicar a quantidade de equipamento necessária para a cozinha da escola, de acordo com a seqüência de equipamentos do campo 5.2.

#### **Campo 7** **Quantidade Total**

Indicar a quantidade total de equipamento, a ser obtida pela soma dos campos 6.1.1, 6.1.2 e 6.1.3.

#### **Campo 8** **Valor em R\$ 1,0**

##### **Campo 8.1** **Valor Unitário**

Indicar o valor unitário do equipamento relacionado no campo 5.2.

##### **Campo 8.2** **Total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a multiplicação da quantidade total (campo 7) pelo valor unitário (campo 8.1).

#### **Campo 9** **Total Geral**

Indicar a soma dos valores lançados no campo 8.2.

#### **Campo 10** **Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.

**PLANO DE TRABALHO**  
**ESPECIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO**  
**Espaço Educativo Urbano I - Escolas com 8, 10 ou 12 Salas de Aula**  
**Espaço Educativo Urbano II - Escolas com 4 ou 6 Salas de Aula**  
**AÇÃO 03**

ANEXO  
**FD - 12U**

01 - CNPJ	02 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	03 - UF	04 - EXERCÍCIO
-----------	-------------------------------------------	---------	----------------

05- ESPECIFICAÇÃO DO MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO		06- QUANTIDADE DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO POR AMBIENTE											07- QUANTIDADE TOTAL	08- VALOR EM R\$ 1.00				
5.1- N° DE ORDEM	5.2- MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO	6.1- CONJUNTO PEDAGÓGICO					6.2- CONJUNTO ADMINISTRAÇÃO/APOIO PEDAGÓGICO					6.3- VIVÊNCIA		6.4- SERVIÇOS GERAIS		8.1- UNITÁRIO	8.2- TOTAL	
		6.1.1 Sala de Aula	6.1.2 Sala de Leitura ou Biblioteca	6.1.3 Sala de Vídeo	6.1.4 Sala de Informática	6.1.5 Sala para Aulas Práticas / Laboratório	6.2.1 Direção	6.2.2 Secretaria / Arquivo	6.2.3 Coordenação Pedagógica	6.2.4 Sala de Professores / Recursos Didáticos	6.2.5 Almoarifado	6.3.1 Grêmio	6.4.1 Cozinha	6.4.2 Refeitório				
1	Conjunto Escolar																	
2	Conjunto Professor																	
3	Armário de aço com 2 portas - 05 prateleiras																	
4	Carteira tipo universitária																	
5	Armário tipo escaninho c/ 08 divisões																	
6	Arquivo de aço c/ 04 gavetas																	
7	Estante de aço c/ 05 prateleiras																	
8	Cadeira giratória																	
9	Cadeira																	
10	Sofá p/ 03 lugares																	
11	Conjunto p/ microcomputador (mesa/cadeira)																	
12	Mesa p/ impressora																	
13	Mesa p/ datilografia																	
14	Mesa tipo escrivaninha c/ 03 gavetas																	
15	Mesa de reuniões p/ 08 lugares																	
16	Mesa de reuniões p/ 04 lugares																	
17	Mesa auxiliar																	
18	Mesa para uso múltiplo (1,80mx1,00m)																	
19	Banqueta p/ laboratório																	
<b>09- TOTAL GERAL</b>																		
<b>10- TOTAL GERAL ACUMULADO</b>																		

11 - AUTENTICAÇÃO

LOCAL E DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

**MEC/FNDE**  
**FUNDESCOLA**  
Ministério da Educação - Banco Mundial

**PLANO DE TRABALHO**  
**ESPECIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO**  
**Espaço Educativo Urbano I - Escolas com 8, 10 ou 12 Salas de Aula**  
**Espaço Educativo Urbano II - Escolas com 4 ou 6 Salas de Aula**  
**AÇÃO 03**

**ANEXO**  
**FD - 12U**

01 - CNPJ	02 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	03 - UF	04 - EXERCÍCIO
-----------	-------------------------------------------	---------	----------------

05- ESPECIFICAÇÃO DO MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO		06- QUANTIDADE DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO POR AMBIENTE												07- QUANTIDADE TOTAL	08- VALOR EM R\$ 1,00			
5.1- Nº DE ORDEM	5.2- MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO	6.1- CONJUNTO PEDAGÓGICO					6.2- CONJUNTO ADMINISTRAÇÃO/APOIO PEDAGÓGICO					6.3- VIVÊNCIA			6.4- SERVIÇOS GERAIS		8.1- UNITÁRIO	8.2- TOTAL
		6.1.1 Sala de Aula	6.1.2 Sala de Leitura ou Biblioteca	6.1.3 Sala de Vídeo	6.1.4 Sala de Informática	6.1.5 Sala para Aulas Práticas / Laboratório	6.2.1 Direção	6.2.2 Secretaria / Arquivo	6.2.3 Coordenação Pedagógica	6.2.4 Sala de Professores / Recursos Didáticos	6.2.5 Almoxarifado	6.3.1 Grêmio	6.4.1 Cozinha		6.4.2 Refeitório			
20	Conj. Refeitório (mesa/assento) 06 lugares																	
21	Fogão semi-industrial c/ 04 bocas																	
22	Botijão de gás - 13 kg																	
23	Freezer																	
24	Geladeira																	
25	Liquidificador industrial																	
26	Máquina de escrever elétrica																	
27	Máquina de calcular eletrônica																	
28	Microcomputador																	
29	Impressora																	
30	Televisor a cores c/ controle remoto > 20"																	
31	Videocassete c/ controle remoto																	
32	Receptora de satélite (parabólica $\times$ 4,15 m)																	
33	Mimeógrafo																	
34	Retroprojetor (mínimo - 4000 lúmens)																	
35	Copiadora eletrostática																	
<b>09- TOTAL GERAL</b>																		
<b>10- TOTAL GERAL ACUMULADO</b>																		

11 - AUTENTICAÇÃO

LOCAL E DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD – 12 – U

#### Especificação de Mobiliário/Equipamento

**Espaço Educativo Urbano I – Escola Urbana com 8, 10 ou 12 Salas de Aula**  
**Espaço Educativo Urbano II - Escola Urbana com 4 ou 6 Salas de Aula**

⇒ Este anexo deverá ser utilizado apenas para a Ação 3 – Mobiliário/Equipamento para Escolas Construídas, se a escola a ser equipada for urbana e possuir de 4, 6, 8, 10 ou 12 salas de aula .

#### **Campo 1**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1.

#### **Campo 2**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão do CNPJ). Deverá ser o mesmo nome indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

#### **Campo 3**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou entidade proponente.

#### **Campo 4**

##### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos, conforme o campo 4 do Anexo FD - 3.

#### **Campo 5**

##### **Especificação do Equipamento**

##### **Campo 5.1**

##### **Número de Ordem do equipamento**

Campo preenchido.

##### **Campo 5.2**

##### **Equipamento**

Campo preenchido

Os equipamentos e mobiliário relacionados neste campo são aqueles possíveis de serem adquiridos pelo FUNDESCOLA para escolas urbanas construídas pelo Programa com 4, 5 ou 6 salas de aula e adequadas no Projeto Arquitetônico Padrão.

#### **Campo 6**

##### **Quantidade de equipamento por ambiente**

A quantidade de equipamento por ambiente deverá obedecer ao padrão mínimo definido para cada tipo de escola, conforme Projeto Arquitetônico Padrão a ser financiado. O Projeto Padrão será fornecido pela DGP antes da elaboração do PTA.

#### **Campo 6.1**

##### **Conjunto Pedagógico**

##### **Campos 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 e 6.1.5**

##### **Sala de Aula, Sala de Leitura ou Biblioteca, Sala de Vídeo, Sala de Informática e Sala para Aulas Práticas/Laboratório**

Indicar a quantidade de equipamento necessário para sala de aula, sala de leitura ou biblioteca, sala de vídeo, sala de informática e sala para aulas práticas/laboratório, respectivamente, de acordo com a seqüência de equipamentos do campo 5.2.

#### **Campo 6.2**

##### **Conjunto Administração/Apoio Pedagógico**

##### **Campos 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4 e 6.2.5**

##### **Direção, Secretaria/Arquivo, Coordenação Pedagógica, Sala de Professores/Recursos Didáticos e Almoarifado**

Indicar a quantidade de equipamento necessário para direção, secretaria/arquivo, coordenação pedagógica, sala de professores/recursos didáticos e almoarifado, respectivamente, de acordo com a seqüência de equipamentos do campo 5.2.

#### **Campo 6.3**

##### **Vivência**

##### **Campo 6.3.1**

##### **Grêmio**

Indicar a quantidade de equipamento necessário para o grêmio, de acordo com a seqüência de equipamentos do campo 5.2.

#### **Campo 6.4**

##### **Serviços Gerais**

##### **Campo 6.4.1 e 6.4.2**

##### **Cozinha e Refeitório**

Indicar a quantidade de equipamento necessário para cozinha e refeitório, respectivamente, de acordo com a seqüência de equipamentos do campo 5.2.

#### **Campo 7**

##### **Quantidade Total**

Indicar a quantidade total de equipamento a ser obtida pela soma dos campos 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.3.1, 6.4.1 e 6.4.2.

**Campo 8**  
**Valor em R\$ 1,0**

**Campo 8.1**  
**Valor Unitário**

Indicar o valor unitário do equipamento indicado no campo 5.2, de acordo com o número de ordem. **Campo 8.2**

**Total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a multiplicação da quantidade total (campo 7) pelo valor unitário (campo 8.1).

**Campo 9**  
**Total Geral**

Indicar a soma dos valores lançados no campo 8.2

**Campo 10**  
**Total Geral Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 8.2, se o órgão ou entidade proponente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito das páginas.

**Campo 11**  
**Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.

		<b>PLANO DE TRABALHO</b> <b>PROPOSTA TÉCNICA</b> <b>Ação 01</b>			<b>ANEXO</b> <b>FD - 13</b>	
01 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE					02 - EXERCÍCIO	
03 - CÓDIGO DA ESCOLA		04 - NOME DA ESCOLA				
05 - ENDEREÇO COMPLETO			06 - MUNICÍPIO		07 - UF	08 - CEP
09 - N° DE SALAS DE AULA		10 - ZONA DE LOCALIZAÇÃO DA ESCOLA <input type="checkbox"/> URBANA <input type="checkbox"/> RURAL		11 - ESFERA ADMINISTRATIVA <input type="checkbox"/> ESTADUAL <input type="checkbox"/> MUNICIPAL		
12 - VALOR PROPOSTO NO PTA PARA A ESCOLA					13 - PRAZO DE EXECUÇÃO (DIAS)	
14 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS						
15 - DATA		16 - NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO			17 - ASSINATURA	
18 - AUTENTICAÇÃO						
<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> LOCAL E DATA						
<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL				<hr style="width: 50%; margin: auto;"/> ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL		

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD-13

#### Proposta Técnica para Projetos de Adequação de Prédios Escolares - PAPE

⇒ Este anexo somente deverá ser utilizado para os PTA da Ação 1 – Projeto de Adequação de Prédios Escolas – PAPE. Deverá ser apresentado um formulário (Anexo FD-13) para cada escola beneficiada com o Projeto de Adequação de Prédios Escolares – PAPE. Ex.: Se 100 escolas fizerem parte do PTA, serão 100 Anexos FD-13.

##### **Campo 1**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Proponente**

Indicar o nome do órgão ou entidade proponente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda ( citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1.

##### **Campo 2**

##### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à solicitação dos recursos, conforme o campo 4 do Anexo FD-3.

##### **Campo 3**

##### **Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à escola por ocasião do censo escolar. Este campo deverá ser preenchido pela Secretaria de Educação do Estado – SEE / Coordenação Estadual do Projeto – COEP

##### **Campo 4**

##### **Nome da Escola**

Indicar o nome completo da escola a ser adequada (sem abreviaturas).

##### **Campo 5**

##### **Endereço Completo**

Indicar o endereço completo da escola informada no campo 4, inclusive o bairro.

##### **Campo 6**

##### **Município**

Indicar o nome do município em que a escola informada no campo 4 está localizada.

##### **Campo 7**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a escola informada no campo 4.

##### **Campo 8**

##### **CEP**

Indicar o código de endereçamento postal correspondente ao endereço da escola informada no campo 4.

##### **Campo 9**

##### **Nº de Salas de Aula**

Indicar o número de salas de aula que serão adequadas correspondente à escola informada no campo 4. Este dado deverá ser extraída da relação originada do Levantamento da Situação Escolar – LSE, fornecida pela DGP e deverá ser aprovada pelo Fórum. O número de salas deverá coincidir com aquele indicado no campo 5.9 do Anexo FD-7 do PTA para a mesma escola.

##### **Campo 10**

##### **Zona de Localização da Escola**

Indicar a quadrícula que identifica a zona onde se localiza a escola informada no campo 4.

##### **Campo 11**

##### **Esfera Administrativa**

Indicar a quadrícula que identifica a dependência administrativa da escola informada no campo 4.

##### **Campo 12**

##### **Valor Proposto para a escola**

Indicar numericamente o montante em reais (R\$) solicitado no campo 6.2 do Anexo FD-7 para a escola informada no campo 4 deste anexo.

##### **Campo 13**

##### **Prazo de Execução**

Indicar o prazo em dias estabelecido para a execução completa dos serviços de adequação pretendidos para a escola informada no campo 4 deste anexo.

##### **Campo 14**

##### **Descrição dos Serviços**

Descrever detalhadamente todos os serviços de adequação que serão executados, citando os ambientes que receberão a intervenção e especificando as características dos materiais a serem aplicadas. Os serviços descritos devem estar de acordo com o preenchimento da planilha orçamentária – Anexo FD-14 da escola correspondente. Recomendamos que as informações deste campo sejam fornecidas por engenheiro ou arquiteto.

**Nota: Na eventualidade de insuficiência de espaço neste campo, repetir o Anexo FD-13 quantas vezes forem necessárias, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicado no lado superior direito da(s) página(s).**

##### **Campos 15, 16 e 17**

##### **Data, Nome do Responsável Técnico e Assinatura**

Indicar a data de preenchimento do formulário, o nome e a assinatura do responsável pelo preenchimento do **campo 14** deste anexo.

##### **Campo 18**

##### **Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal. Esse dirigente é o mesmo que assina todos os demais anexos do PTA, ou seja, o prefeito ou o secretário de Educação do estado, conforme o PTA seja do município ou do estado, respectivamente.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD-14

#### Planilha Orçamentária para Projetos de Adequação de Prédios Escolares

⇒ Este anexo somente deverá ser utilizado para os PTA da Ação 1 – Projeto de Adequação de Prédios Escolas – PAPE. Deverá ser apresentado um formulário (Anexo FD-14) para cada escola beneficiada com o Projeto de Adequação de Prédios Escolares – PAPE. Ex.: Se 100 escolas fizerem parte do PTA, serão 100 anexos FD-14.

#### **Campo 1**

##### **Código da Escola**

Informar o mesmo código indicado no campo 3 do Anexo FD-13.

#### **Campo 2**

##### **Nome da Escola**

Informar o mesmo nome indicado no campo 4 do Anexo FD-13.

#### **Campo 3**

##### **Município**

Informar o nome do município em que a escola relacionada no campo 2 está localizada.

#### **Campo 4**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a escola indicada no campo 2 deste anexo.

#### **Campo 5**

##### **Nº de Ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente a cada serviço a ser indicado no campo 7.

#### **Campo 6**

##### **Código**

Indicar o código correspondente ao da Planilha de Discriminação de Serviços, que consta no módulo do Manual de Orientação para o PAPE, fornecido pela DGP. Caso o serviço solicitado não conste nessa planilha, comunicar à DGP, que analisará a necessidade de inclusão ou não do item na planilha.

#### **Campo 7**

##### **Serviços**

Indicar o item selecionado, conforme estabelecido na Planilha de Discriminação de Serviços que consta do Módulo de Orientação para o PAPE. Caso o serviço solicitado não esteja relacionado nessa planilha, comunicar à DGP, que analisará a necessidade de inclusão ou não do item na planilha.

**Nota: A inclusão de itens não previstos na Planilha de**

**Discriminação de Serviços estará condicionada à autorização formal da DGP e disponibilização do mesmo no SPA.**

#### **Campo 8**

##### **Quantidade**

Indicar a quantidade necessária para realizar o serviço indicado no campo 7.

#### **Campo 9**

##### **Unidade**

Indicar a unidade correspondente ao serviço indicado no campo 7.

#### **Campo 10**

##### **Valor Unitário**

Indicar o valor unitário para a unidade indicada no campo 9.

#### **Campo 11**

##### **Valor Total (R\$ 1,00)**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a multiplicação da quantidade (campo 8) pelo valor unitário (campo 10).

#### **Campo 12**

##### **Valor Total dos Serviços**

Indicar o valor total dos serviços, a ser obtido pela soma dos valores indicados no campo 11.

#### **Campos 13, 14 e 15**

##### **Data, Nome do Responsável Técnico e Assinatura**

Indicar a data de preenchimento do formulário, o nome e a assinatura do responsável pela elaboração da planilha orçamentária. Deverá ser o mesmo técnico responsável pelas informações do **campo 14 do Anexo FD-13**.

#### **Campo 16**

##### **Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal. Esse dirigente é o mesmo que assina todos os demais anexos do PTA, ou seja, o prefeito ou o secretário de Educação do estado, conforme o PTA seja do município ou do estado, respectivamente.



PLANO DE TRABALHO  
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO  
Ação 01

ANEXO  
FD - 15

01 - CÓDIGO DA SEEC	02 - NOME COMPLETO DA ESCOLA	
03 - MUNICÍPIO		04 - UF

05- FOTO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

5.1 – COMENTÁRIOS:	<p style="text-align: center;">10 X 15 CM</p>
--------------------	-----------------------------------------------

06- FOTO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

6.1 – COMENTÁRIOS:	<p style="text-align: center;">10 X 15 CM</p>
--------------------	-----------------------------------------------

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD-15

#### Relatório Fotográfico para Projeto de Adequação de Prédios Escolares - PAPE

⇒ Este anexo somente deverá ser utilizado para os PTA da Ação 1 – Projeto de Adequação de Prédios Escolares – PAPE. Deverá ser apresentado um formulário (Anexo FD-15) para cada escola beneficiada com o Projeto de Adequação de Prédios Escolares – PAPE. Ex.: Se 100 escolas fizerem parte do PTA, serão 100 anexos FD-15 com uma ou mais páginas.

#### **Campo 1**

##### **Código da Escola**

Informar o mesmo código indicado no campo 3 do Anexo FD-3.

#### **Campo 2**

##### **Nome da Escola**

Informar o mesmo nome indicado no campo 4 do Anexo FD-13.

#### **Campo 3**

##### **Município**

Informar o nome do município em que a escola relacionada no campo 2 está localizada.

#### **Campo 4**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a escola indicada no campo 2.

#### **Campos 5 e 6**

##### **Relatório Fotográfico**

Colar fotografias que evidenciem os ambientes que necessitam dos serviços de adequação solicitados nos Anexos FD-13 e FD-14.

#### **Campo 5.1 e 6.1**

##### **Comentários**

Registrar um breve comentário que evidencie o serviço a ser realizado.

**Nota 1: As fotografias enviadas deverão ser atuais.**

**Nota 2: Fotografar, em cores, os ambientes que necessitam de serviços de adequação, mostrando nas fotos situações que comprovem tal necessidade.**

**Nota 3: As fotografias deverão ser reveladas no formato 10 cm x 15 cm e coladas no espaço destinado a elas neste anexo.**

**Nota 4: Encaminhar no mínimo 4 e no máximo 8 chapas por unidade escolar.**

**Nota 5: Ao lado esquerdo de cada fotografia, numerar de acordo com a quantidade de fotografias a serem apresentadas. Se, por exemplo, forem apresentadas, ao todo, 8 fotografias, o segundo número deverá ser sempre “8” ( \_ / 8 ).**

**Cada fotografia deverá também receber um número seqüencial que a identifique ( 1 / 8 , 2 / 8 , ... até 8 / 8 ).**

**Nota 6: Por medida de segurança, a mesma numeração deverá ser anotada no verso das fotografias.**

**Nota 7: Repetir este anexo quantas vezes forem necessárias para a apresentação de todas as fotografias a serem encaminhadas.**



# **ANEXOS PARA COMPROVAÇÃO DE DESPESAS E ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO PELO FUNDESCOLA**

**ANEXOS FD-16, FD-16A, FD-16B, FD-16C, FD-16D e FD-16E**

**(Anexos FD-16, FD-16A e FD-16E utilizados para as Ações 1 e 5)**

**(Anexos FD-16B e FD-16C utilizados para a Ação 2)**

**(Anexo FD-16D utilizado para a Ação 4)**



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD - 16

#### Detalhamento de Ações e Despesas

⇒ **Este anexo deverá ser utilizado para comprovação de despesas para o FUNDESCOLA das Ações 01 e 05 e deverá ser preenchido pela Unidade Executora para cada escola beneficiada pelo convênio.**

#### **Campo 1**

##### **Código do SEEC**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à escola indicada no campo 2 por ocasião do censo escolar.

#### **Campo 2**

##### **Nome da Escola Beneficiada**

Indicar o nome da escola a ser beneficiada, conforme cadastro do SEEC/MEC.

#### **Campo 3**

##### **Esfera Administrativa**

Indicar a esfera administrativa da escola relacionada no campo 2 (estadual ou municipal).

#### **Campo 4**

##### **Nº de Salas de Aula**

Indicar o número de salas de aula existentes na escola, conforme o censo escolar do ano anterior ao da celebração do PTA, observada a exceção constante do item II.5.C.

#### **Campo 5**

##### **Nome da Unidade Executora**

Indicar o nome da entidade representativa da comunidade escolar (Caixa Escolar, Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres-APM, etc.) responsável pela execução financeira dos recursos destinados à escola.

#### **Campo 6**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição da Unidade Executora no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.

**Nota 1: Os campos 1, 2, 3, 4, 5 e 6 deverão ser extraídos do Anexo FD-6 ou FD-7 do PTA, conveniado para PME e PAPE, respectivamente.**

#### **Campo 7**

##### **Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio que financiou o PTA.

#### **Campo 8**

##### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio, conforme o campo 4 do Anexo FD - 3.

#### **Campo 9**

##### **Período de Execução do Convênio**

##### **Início**

Indicar o dia, o mês e o ano previsto para o início da execução do convênio.

#### **Término**

Indicar o dia, o mês e o ano previsto para o término da execução do convênio.

#### **Campo 10**

##### **Município**

Informar o nome do município em que a escola relacionada no campo 2 está localizada.

#### **Campo 11**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a escola indicada no campo 2 deste anexo.

#### **Campo 12**

##### **Identificação**

#### **Campo 12.1**

##### **Número de Ordem**

Enumerar, seqüencialmente, os itens de serviços/bens a serem relacionados no campo 12.2.2.

#### **Campo 12.2**

##### **Item**

#### **Campo 12.2.1**

##### **Código**

Para o PAPE, indicar os mesmos códigos indicados no campo 6 do Anexo FD-14 para a mesma escola do PTA correspondente. Para o PME, deixar em branco.

#### **Campo 12.2.2**

##### **Descrição**

Indicar os serviços informados no campo 6 do Anexo FD-14 ou os itens no campo 10 do Anexo FD-6A para as correspondentes escolas, descritas nos PTA de PAPE e PME, respectivamente.

#### **Campo 12.3**

##### **Unidade**

Indicar a unidade de medida correspondente ao serviço ou item relacionado no campo 12.2.2, conforme o campo 9 do Anexo FD-14 ou o campo 13 do Anexo FD- 6A para as correspondentes escolas, nos PTA de PAPE e PME, respectivamente.

#### **Campo 13**

##### **Programado**

#### **Campo 13.1**

##### **Quantidade**

Indicar a quantidade do(s) serviço(s) ou itens programado(s), conforme o campo 8 do Anexo FD-14 ou o campo 12 do Anexo FD-6A para as correspondentes escolas, nos PTA de PAPE e PME, respectivamente.

**Campo 13.2**  
**Valor****Campo 13.2.1**  
**Unitário**

Indicar o preço unitário para a unidade descrita no campo 12.3, conforme o campo 10 do Anexo FD-14 ou campo 14.1 do Anexo FD-6A para as correspondentes escolas, nos PTA de PAPE e PME, respectivamente.

**Campo 13.2.2**  
**Total**

Indicar o valor total a ser obtido mediante a multiplicação da quantidade (campo 13.1) pelo custo unitário (campo 13.2.1).

**Campo 14**  
**Executado****Campo 14.1**  
**Quantidade**

Indicar a quantidade efetivamente executada para o item correspondente descrito no campo 12.2.2.

**Campo 14.2**  
**Valor****Campo 14.2.1**  
**Unitário**

Indicar o preço unitário efetivamente executado para o item correspondente descrito no campo 12.2.2.

**Campo 14.2.2**  
**Total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a multiplicação da quantidade (campo 14.1) pelo custo unitário (campo 14.2.1).

**Campo 15**  
**Justificativa**

Indicar, caso a execução do item correspondente descrito no campo 12.2.2 tenha ocorrido diferentemente do programado e aprovado nos respectivos PTA, a justificativa para tal alteração.

**Campo 16**  
**Total**

Indicar o total referente ao somatório das colunas 13.2.2 e 14.2.2.

**Campo 17**  
**Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do dirigente da escola ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD – 16-A

#### **Alteração de Itens/Serviços descritos nos anexos FD-6A ou FD-14**

- ⇒ Este anexo deverá ser utilizado para comprovação de despesas para o FUNDESCOLA dos convênios para as Ações 1 e 5 e será preenchido por cada Unidade Executora e para cada escola, caso tenha havido exclusão e/ou inclusão de itens/serviços no PTA correspondente. A escola o encaminhará ao órgão conveniente – Secretaria Estadual de Educação ou prefeitura municipal, juntamente com o Anexo FD-16 da respectiva escola.

#### **Campo 1**

##### **Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à escola indicada no campo 2 por ocasião do censo escolar.

#### **Campo 2**

##### **Nome da Escola**

Indicar o nome da escola a ser beneficiada, conforme cadastro do SEEC/MEC.

#### **Campo 3**

##### **Município**

Informar o nome do município em que a escola relacionada no campo 2 está localizada.

#### **Campo 4**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a escola indicada no campo 2 deste anexo.

#### **Campo 5**

##### **Convênio**

Indicar o número do convênio que beneficiou a escola indicada no campo 2.

#### **Campo 6**

##### **Itens/Serviços Excluídos**

#### **Campo 6.1**

##### **Número de Ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente a cada item/serviço a ser relacionado no campo 6.3.

#### **Campo 6.2**

##### **Código**

Para o PAPE, indicar os mesmos códigos indicados no campo 6 do Anexo FD-14 para a mesma escola do PTA correspondente. Para o PME, deixar em branco.

#### **Campo 6.3**

##### **Itens/Serviços**

Indicar os serviços informados no campo 6 do Anexo FD-14 ou os itens no campo 10 do Anexo FD-6A para as correspondentes escolas, descritas nos PTA de PAPE e PME, respectivamente, cuja proposta de exclusão do PTA correspondente está sendo solicitada.

#### **Campo 7**

##### **Quantidade**

Indicar a quantidade do(s) bem(ns) ou serviço(s) ou item(ns) programado(s), conforme o campo 8 do Anexo FD-14 ou o campo 12 do Anexo FD-6A, para as

correspondentes escolas, nos PTA de PAPE e PME, respectivamente.

#### **Campo 8**

##### **Unidade**

Indicar a unidade de medida correspondente ao serviço ou item relacionado no campo 6.3, conforme o campo 9 do Anexo FD-14 ou o campo 13 do Anexo FD-6A, para as correspondentes escolas, nos PTA de PAPE e PME, respectivamente.

#### **Campo 9**

##### **Valor Total**

Indicar o valor total do respectivo item/serviço descrito no campo 6.3.

#### **Campo 10**

##### **Justificativa**

Registrar breve comentário a respeito da exclusão, do PTA, do item informado no campo 6.3.

#### **Campo 11**

##### **Total**

Indicar a soma dos valores lançados no campo 9.

#### **Campo 12**

##### **Itens/Serviços Incluídos**

#### **Campo 12.1**

##### **Número de Ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente a cada item/serviço a ser relacionado no campo 12.3.

#### **Campo 12.2**

##### **Código**

Indicar o código correspondente ao da Planilha de Discriminação de Serviços, que consta no módulo do Manual de Orientação para o PAPE, fornecido pela DGP. Caso o serviço solicitado não conste nessa planilha, deixar esse campo em branco e comunicar à DGP, que analisará a necessidade de inclusão ou não do item na planilha; para o PAPE. Quando se tratar do PME, deixar em branco.

**Campo 12.3**

**Itens/Serviços**

Indicar o serviço para o PAPE ou item para o PME cuja proposta de inclusão no PTA correspondente está sendo solicitada.

**Campo 13**

**Quantidade**

Indicar a quantidade correspondente para o item/serviço proposto no campo 12.3.

**Campo 14**

**Unidade**

Indicar a unidade correspondente ao item/serviço proposto no campo 12.3.

**Campo 15**

**Valor Total**

Indicar o valor total do respectivo item/serviço proposto no campo 12.3.

**Campo 16**

**Justificativa**

Registrar breve comentário a respeito da inclusão, no PTA, do item informado no campo 12.3.

**Campo 17**

**Total**

Indicar a soma dos valores lançados no campo 15.

**Campo 18**

**Autorização**

**Campo 18.1**

**Local e Data**

Indicar o local e a data do preenchimento do formulário.

**Campo 18.2 e 18.3**

**Nome do responsável técnico/COEP – gerente de Apoio à Escola - GAE ou gerente de Instalações Escolares - GIE e assinatura**

Indicar nome e assinatura do técnico da COEP responsável pela autorização da exclusão/inclusão dos itens/serviços.

**Campo 18.4 e 18.5**

**Nome do responsável técnico/DGP – assessor técnico - AT ou supervisor técnico de Projetos Escolares - STEP e assinatura**

Indicar nome e assinatura do técnico da DGP responsável pela autorização da exclusão/inclusão dos itens/serviços.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD – 16-B

#### Remanejamento de Mobiliário/Equipamento (Escolas Estaduais)

⇒ Este anexo deverá ser preenchido para o a Ação 02 quando houver necessidade de remanejamento de mobiliário/equipamento para uma ou mais escolas estaduais não beneficiadas no convênio.

##### **Campo 1**

###### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade conveniente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.

##### **Campo 2**

###### **Nome do órgão ou entidade conveniente**

Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ).

##### **Campo 3**

###### **UF**

Indicar a sigla da Unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente.

##### **Campo 4**

###### **Convênio**

Indicar o número do convênio que financiou o PTA.

##### **Campo 5**

###### **Exercício**

Indicar o ano de celebração do convênio indicado no campo 4.

##### **Campo 6**

###### **Município**

Indicar o nome do município em que a escola relacionada no campo 7 está localizada.

##### **Campo 7**

###### **Escola de Origem**

##### **Campo 7.1**

###### **Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à Escola indicada no campo 7.2 por ocasião do Censo Escolar.

##### **Campo 7.2**

###### **Nome da Escola**

Indicar o nome da Escola que estará cedendo o mobiliário/equipamento indicado no campo 9 para a escola indicada no campo 8.

##### **Campo 7.3**

###### **Esfera Administrativa**

Indicar a esfera administrativa da escola relacionada no campo 7, utilizando a seguinte codificação:

- E para Escola estadual;
- M para Escola municipal.

##### **Campo 8**

###### **Escola de Destino**

##### **Campo 8.1**

###### **Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à Escola indicada no campo 8.2 por ocasião do Censo Escolar.

##### **Campo 8.2**

###### **Nome da Escola**

Indicar o nome da Escola que estará recebendo o mobiliário/equipamento indicado no campo 9.

##### **Campo 8.3**

###### **Endereço da Escola**

Informar o endereço completo com bairro, logradouro e número, da escola relacionada no campo 8.2.

##### **Campo 8.4**

###### **Esfera Administrativa**

Indicar a esfera administrativa da escola relacionada no campo 8, utilizando a seguinte codificação:

- E para Escola estadual;
- M para Escola municipal.

##### **Campo 8.5**

###### **Nº de Salas**

Informar o nº de salas de aula correspondente a cada escola relacionada no campo 8, que serão equipadas.

##### **Campo 9**

###### **Mobiliário/Equipamento Remanejado**

Indicar a quantidade de mobiliário/equipamento remanejado(s) da escola informada no campo 7 para a escola indicada no campo 8.

##### **Campos 10**

###### **Autenticação**

Indicar a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do responsável.

**Nota: Neste caso o responsável é o conveniente, portanto deverá assinar o anexo o secretário estadual de educação.**



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD – 16-C

#### Remanejamento de Mobiliário/Equipamento (Escolas Municipais)

⇒ Este anexo deverá ser preenchido para o a Ação 02 quando houver necessidade de remanejamento de mobiliário/equipamento para uma ou mais escolas municipais não beneficiadas no convênio.

##### **Campo 1**

###### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do município beneficiado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.

##### **Campo 2**

###### **Nome do município beneficiado**

Indicar o nome do município beneficiado, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ).

##### **Campo 3**

###### **UF**

Indicar a sigla da Unidade da Federação onde se localiza a sede do município beneficiado.

##### **Campo 4**

###### **Convênio**

Indicar o número do convênio que financiou o PTA.

##### **Campo 5**

###### **Exercício**

Indicar o ano de celebração do convênio indicado no campo 4.

##### **Campo 6**

###### **Escola de Origem**

##### **Campo 6.1**

###### **Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à Escola indicada no campo 6.2 por ocasião do Censo Escolar.

##### **Campo 6.2**

###### **Nome da Escola**

Indicar o nome da Escola que estará cedendo o mobiliário/equipamento indicado no campo 8 para a escola indicada no campo 7.

##### **Campo 6.3**

###### **Esfera Administrativa**

Indicar a esfera administrativa da escola relacionada no campo 6, utilizando a seguinte codificação:

- E para Escola estadual;
- M para Escola municipal.

##### **Campo 7**

###### **Escola de Destino**

##### **Campo 7.1**

###### **Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC à Escola indicada no campo 7.2 por ocasião do Censo Escolar.

##### **Campo 7.2**

###### **Nome da Escola**

Indicar o nome da Escola que estará recebendo o mobiliário/equipamento indicado no campo 8.

##### **Campo 7.3**

###### **Endereço da Escola**

Informar o endereço completo com bairro, logradouro e número, da escola relacionada no campo 7.2.

##### **Campo 7.4**

###### **Esfera Administrativa**

Indicar a esfera administrativa da escola relacionada no campo 7, utilizando a seguinte codificação:

- E para Escola estadual;
- M para Escola municipal.

##### **Campo 7.5**

###### **Nº de Salas**

Informar o nº de salas de aula correspondente a cada escola relacionada no campo 7, que serão equipadas.

##### **Campo 8**

###### **Mobiliário/Equipamento Remanejado**

Indicar a quantidade de mobiliário/equipamento remanejado(s) da escola informada no campo 6 para a escola indicada no campo 7.

##### **Campos 9**

###### **Autenticação**

Indicar a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do responsável.

**Nota: Neste caso o responsável é o prefeito municipal e é quem deverá assinar este anexo.**



**ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO**  
**RELATÓRIO DE AVANÇO FÍSICO**  
**Ação 03**

**ANEXO**  
**FD - 16D**

01 - CNPJ	02 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE	03 - UF	04 - EXERCÍCIO
-----------	-------------------------------------------	---------	----------------

05- Nº de Ordem	06- Município	07- Endereço da escola	08- Nº de salas a serem construídas	09- Nº do Convênio	10- Projeto Arquitetônico	11- Localização da escola	12- Esfera Adm.	13- Zona de Localização da escola	14- Datas e Prazos de Execução				15- Situação da Obra	16- Avanço Físico(%)
									14.1- Data da OS	14.2- Prazo	14.3- Data de Início	14.4-Data de Término		

17- OBSERVAÇÕES:

18- AUTENTICAÇÃO

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
 NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

\_\_\_\_\_  
 ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

## INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD-16D

#### Relatório de Avanço Físico

⇒ Este anexo deverá ser preenchido para a Ação 03 – Construção de Escola. Será apresentado pelo convenente à COEP que encaminhará à DGP/FUNDESCOLA. Tem como finalidade possibilitar o acompanhamento pela DGP/CPI das execuções das Obras de Construção financiadas pelo FUNDESCOLA e deve ser enviado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente.

#### **Campo 1**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade convenente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.

#### **Campo 2**

##### **Nome do órgão ou entidade convenente**

Indicar o nome do órgão ou entidade convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar denominação constante do cartão do CNPJ).

#### **Campo 3**

##### **UF**

Indicar a sigla da Unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade convenente.

#### **Campo 4**

##### **Exercício**

Indicar o ano de celebração do convênio indicado no campo 4.

#### **Campo 5**

##### **Nº de Ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente a cada endereço de escola a ser relacionado no campo 8.

#### **Campo 6**

##### **Município**

Indicar o nome do município a que se refere o endereço informado no campo 8, onde será construída a escola.

#### **Campo 7**

##### **Endereço da Escola**

Indicar o nome da rua, avenida ou praça, o número do imóvel e o bairro onde se localizará(ão) a(s) escola(s) a ser(em) construída(s).

#### **Campo 8**

##### **Nº de Salas a Construir**

Indicar o número de salas de aula de cada escola a construir e cujo endereço foi relacionado no campo 5.2.

#### **Campo 9**

##### **Nº do Convênio**

Indicar o número do convênio que financiou o PTA. Neste anexo poderão ser relacionadas escolas de mais de um convênio, desde que referentes a um mesmo convenente e a um mesmo exercício. Ou seja, se forem celebrados mais de um convênio com a mesma Secretaria Estadual de Educação ou com a mesma Prefeitura Municipal no ano de 2001, serão relacionadas as escolas de todos os convênios no mesmo anexo.

#### **Campo 10**

##### **Projeto Arquitetônico**

Indicar o tipo de Projeto Arquitetônico utilizado na construção da escola:

**1 = Espaço Educativo Urbano I** → para os casos de construções de projetos arquitetônicos “Padrão” com 08, 10 e 12 salas de aula que foram desenvolvidos para atender a demanda da zona urbana em municípios com mais de 100 mil habitantes;

**2 = Espaço Educativo Urbano II** → para os casos de construções de projetos arquitetônicos “Padrão” com 04 ou 06 salas de aula que foram desenvolvidos para atender a demanda da zona urbana em municípios com menos de 100 mil habitantes, e, quando for o caso, em áreas de assentamentos rurais;

**3 = Espaço Educativo Rural** → para os casos de construções de projetos arquitetônicos “Padrão” com 02 ou 04 salas de aula que foram desenvolvidos para atender a demanda da zona rural, em áreas de assentamentos rurais, comunidades indígenas e de remanescente de quilombos;

**4 = Outros** → nos casos de construções com projetos adversos aos mencionados acima, e em caráter excepcional para áreas de comunidades indígenas, desde que previamente autorizados e aprovados pelo Banco Mundial e pela DGP.

#### **Campo 11**

##### **Localização da Escola**

Indicar a localização da escola, padronizada conforme legenda abaixo:

**1 = Comunidade Indígena** → para os casos em que a Unidade Escolar estiver sendo construída em área de comunidade indígena;

**2 = Quilombola** → para os casos em que a Unidade Escolar estiver sendo construída em área habitada por remanescentes de quilombos;

**3 = Assentamento Rural** → para os casos em que a Unidade Escolar estiver sendo construída em área de assentamento rural do INCRA;

**4 = Urbana** → para os casos em que a Unidade Escolar estiver sendo construída em área urbana do município.

#### **Campo 12**

##### **Esfera Administrativa**

Indicar a dependência administrativa da escola:

- M = municipal
- E = estadual.

#### **Campo 13**

##### **Zona de Localização da Escola**

Indicar a zona de localização da escola:

- U = urbana
- R = rural

**Campo 14****Datas e Prazos de Execução****Campo 14.1****Data da Ordem de Serviço**

Indicar a data da “Ordem de Serviço” expedida pelo contratante;

**Campo 14.2****Prazo de execução da obra**

Indicar o prazo de execução da obra obtido no cronograma físico-financeiro, na data de apresentação deste relatório;

**Campo 14.3****Data de Início**

Indicar a data do início efetivo dos serviços;

**Campo 14.4****Data de Término**

Indicar a data atualizada do término da obra, conforme cronograma físico-financeiro apresentado na data de elaboração deste relatório.

**Campo 15****Situação da Obra**

Indicar a Situação da Obra, na data de elaboração deste relatório, conforme legenda apresentada abaixo:

1 = Não iniciada → obra não iniciada quando da apresentação deste relatório;

2 = Em andamento → obra iniciada e em andamento, obedecendo ao cronograma de serviços existente na data da apresentação deste relatório;

3 = Paralisada → obra iniciada e com a execução dos serviços paralisada na data da apresentação deste relatório;

4 = Concluída → obra com a execução de todos os serviços previstos concluídos na data da apresentação deste relatório;

**Campo 16****Avanço Físico**

Indicar com o valor percentual, sem casas decimais, da quantidade de serviços executados, na data da apresentação deste relatório.

**Campo 17****Observações**

Indicar parecer técnico a respeito da situação da obra e avanço físico determinados na data de elaboração do relatório, sempre tendo como princípio básico a certificação da obediência dos contratos firmados com as empresas executoras.

**Campo 18****Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, o nome e a assinatura do responsável técnico pela supervisão da obra.

<b>MEC/FNDE</b> <b>FUNDESCOLA</b> <small>Ministério da Educação - Banco Mundial</small>	<b>ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO</b> <b>RELATÓRIO RESUMIDO DE SUPERVISÃO</b> <b>Ações 01 e 05</b>	<b>ANEXO</b> <b>FD - 16E</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

01- NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE (SEC OU PM)				02- CNPJ			
03- NOME DA UNIDADE EXECUTORA (CONSELHO ESCOLAR, CAIXA ESCOLAR, APM, ETC.)			04- CNPJ		05- EXERCÍCIO		06- UF
07- CÓDIGO DA ESCOLA	08- NOME DA ESCOLA BENEFICIADA			09- MUNICÍPIO		10- ENDEREÇO	
11- Nº DE SALAS	12- ESFERA ADM.	13- AÇÃO	14- Nº DO CONVÊNIO / ANO	15- VALORES EM R\$ 1,00			
				15.1- VALOR TRANSFERIDO PELO CONCEDENTE	15.2- REND. APLICAÇÃO FINANCEIRA	15.3- VALOR DA CONTRAPARTIDA	15.4- VALOR TOTAL
16- SITUAÇÃO DA EXECUÇÃO DA AÇÃO PELA ESCOLA							17- Nº DA SUPERVISÃO
NÃO INICIADA: <input type="checkbox"/>			EM ANDAMENTO: <input type="checkbox"/>		CONCLUÍDA: <input type="checkbox"/>		

18- RESULTADO DA SUPERVISÃO		
1. A UEx dispõe da planilha original aprovada no PTA;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
2. As alterações na planilha original foram autorizadas pelo GIE e STEP, quando PAPE ou GAE e AT, quando PME;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
3. Foram realizadas Pesquisas de Preços para os itens/serviços adquiridos de acordo com as diretrizes do BIRD;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
4. As propostas da(s) Pesquisa(s) de Preços estavam de acordo com as diretrizes do BIRD;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
5. A UEx registrou em ata a data limite para recebimento das propostas de fornecedores;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
6. A UEx registrou em ata o recebimento das propostas de fornecedores;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
7. A UEx nomeou comissão para analisar propostas de preços na licitação;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
8. A UEx emitiu relatório de julgamento das propostas de fornecedores;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
9. A UEx emitiu ordem de serviço e/ou contrato;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
10. A contratação dos fornecedores/prestadores de serviços aconteceu sem indício de favorecimento;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
11. Os recursos, enquanto não utilizados, foram aplicados no mercado financeiro;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
12. Os rendimentos da aplicação financeira foram computados a crédito do objeto conveniado;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
13. Os recursos foram movimentados na conta específica do convênio;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
14. Os pagamentos foram efetuados mediante cheque nominativo ou ordem bancária;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
15. As despesas realizadas estavam em conformidade com o objeto conveniado;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
16. Os extratos bancários apresentados correspondem ao período analisado;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
17. Os saques constantes dos extratos estavam em conformidade com as despesas efetuadas;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
18. A execução dos recursos aconteceu sem despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
19. As despesas realizadas ocorreram dentro do prazo de vigência do convênio;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
20. Foram emitidas todas as notas fiscais/recibos das despesas realizadas;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
21. As notas fiscais/recibos das despesas foram emitidos em nome da UEx e identificados com o número do convênio;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
22. Os preços pagos para os bens e/ou serviços realizados correspondiam aos praticados no mercado;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
23. Em todas as atividades desenvolvidas, durante a execução do convênio, houve participação da comunidade escolar;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
24. Houve autonomia da Unidade Executora (UEx) na condução das ações;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
25. Os pagamentos realizados referiam-se a serviços realizados/bens entregues;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
26. Foram recolhidos os tributos e encargos decorrentes dos serviços realizados (INSS, ISS e IRPF);	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
27. Para a ação do PAPE foram atingidos os padrões construtivos esperados;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
28. Para a ação de PAPE foi emitido o Termo de Recebimento Final da Obra;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
29. O saldo dos recursos teve o recolhimento efetivado de forma correta;	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
30. A execução dos recursos teve assistência técnica da SEE ou Prefeitura Municipal.	SIM <input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>

19- AUTENTICAÇÃO		
19.1 _____ LOCAL E DATA		
19.2- NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO/DGP – STEP	19.3- CREA DO RESPONSÁVEL	19.4- ASSINATURA
19.5 RECEBIDO EM: ____ / ____ / ____	NOME: _____	
CARGO: _____	ASSINATURA: _____	

## INSTRUÇÃO DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD-16E

#### Relatório Resumido de Supervisão

⇒ Este anexo deverá ser utilizado pelo Supervisor Técnico de Projetos – STEP da DGP/FUNDESCOLA, quanto em visita de supervisão à escola para as ações 1 – PAPE e 5 – PME. Nesta ocasião uma cópia do formulário preenchido pelo STEP ficará com a escola para providenciar a correção das irregularidades levantadas.

##### **Campo 1**

###### **Nome do Órgão ou Entidade Convenente**

Indicar o nome do órgão ou entidade convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a supervisão.

##### **Campo 2**

###### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a supervisão.

##### **Campo 3**

###### **Nome da Unidade Executora**

Indicar o nome da entidade representativa da comunidade escolar (Caixa Escolar, Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres – APM, etc.) responsável pela execução financeira dos recursos destinados à escola selecionada no campo 9.

##### **Campo 4**

###### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição da Unidade Executora indicada no campo 4 no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.

##### **Campo 5**

###### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.

##### **Campo 6**

###### **UF**

Indicar a sigla da unidade da federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade convenente.

##### **Campo 7**

###### **Código da Escola**

Indicar o código da escola, conforme cadastrado no SEEC/MEC, indicada no campo 9. Essa escola, necessariamente, deverá ter sido contemplada no PTA.

##### **Campo 8**

###### **Nome da Escola Beneficiada**

Indicar o nome da escola a ser beneficiada, conforme cadastro do SEEC/MEC.

##### **Campo 9**

###### **Município**

Informar o nome do município em que a escola relacionada no campo 9 está localizada.

##### **Campo 10**

###### **Endereço**

Informar o endereço completo, com bairro, logradouro e número, da escola relacionada no campo 9.

##### **Campo 11**

###### **Nº de salas**

Indicar o número de salas de aula de ensino fundamental regular da escola indicada no campo 9, conforme cadastro do SEEC/MEC.

##### **Campo 12**

###### **Esfera Administrativa**

Indicar a dependência administrativa da escola: **M** = municipal e **E** = estadual.

##### **Campo 13**

###### **Ação**

Indicar a ação do convênio informado no campo 14. Deverá ser a mesma ação escolhida no campo 10 do Anexo FD-3 do PTA ao qual corresponde a supervisão.

##### **Campo 14**

###### **Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio ao qual correspondem os recursos da supervisão.

##### **Campo 15**

###### **Valores em R\$ 1,00**

##### **Campo 15.1**

###### **Valor Transferido pelo Concedente**

Indicar o valor transferido pelo concedente para a escola.

##### **Campo 15.2**

###### **Rendimento de Aplicação Financeira**

Indicar o valor dos rendimentos de aplicação financeira, se eventualmente realizada.

##### **Campo 15.3**

###### **Valor da Contrapartida**

Indicar o valor da contrapartida do estado ou município para a escola, quando for o caso.

##### **Campo 15.4**

###### **Valor total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a soma dos valores indicados nos campos 15.1, 15.2 e 15.3).

**Campo 16**

**Situação da Execução da Ação pela Escola**

Indicar a situação em que se encontra a execução da ação.

**Campo 17**

**Número da Supervisão**

Indicar, cumulativamente, o número da supervisão do convênio que está sendo realizada.

**Campo 18**

**Resultado da Supervisão**

Indicar, marcando SIM ou NÃO, o resultado da supervisão, de acordo com os itens relacionados.

**Campo 19**

**Autenticação**

**Campo 19.1**

**Local e Data**

Indicar o local e a data do preenchimento do formulário.

**Campo 19.2**

**Nome do Responsável Técnico – DGP/STEP**

Indicar o nome do responsável técnico pela supervisão da obra.

**Campo 19.3**

**CREA do Responsável**

Indicar o número de registro no CREA do responsável técnico informado no campo 18.2.

**Campo 19.4**

**Assinatura**

Assinatura do responsável técnico informado no campo 18.2.

**Campo 19.5**

**Recebimento, Nome, Cargo, Assinatura**

Indicar a data do recebimento do formulário pela escola, bem como o nome, o cargo e a assinatura da pessoa da Unidade Executora que recebeu o formulário.

**Nota: O formulário deverá ser entregue preferencialmente ao Presidente da Unidade Executora.**

# **ANEXOS PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO CONTAS**

**ANEXOS FD-17 A FD-20**

**(Utilizados para as Ações 1 e 5)**



**PRESTAÇÃO DE CONTAS**  
**DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA (RECEITA E DESPESA)**  
**E RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS**  
**Ações 01 E 05**

**ANEXO**  
**FD - 17**

01- NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENENTE (SEC OU PM)				02- CNPJ			03- Nº DO CONVENIO/ANO	
04- NOME DA UNIDADE EXECUTORA (CONSELHO ESCOLAR, CAIXA ESCOLAR, APM, ETC.)					05- CNPJ		06- EXERCÍCIO	07- UF
08- CÓDIGO DA ESCOLA	09- NOME DA ESCOLA BENEFICIADA		10- MUNICÍPIO	11- ENDEREÇO			12- Nº DE SALAS DE AULA	13- ESFERA .ADM..

## SÍNTESE DA RECEITA E DA DESPESA (R\$ 1,00)

14- VALOR TRANSFERIDO PELO CONCEDENTE	15- REND. APLICAÇÃO FINANCEIRA	16- VALOR DA CONTRAPARTIDA	17 - VALOR TOTAL	18- RECEITA EFETIVADA	19- DESPESA REALIZADA	20- SALDO

## PAGAMENTOS EFETUADOS

21- Nº DE ORDEM	22- FAVORECIDO		23- ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	24- MOD. DE LICIT.	25- DOCUMENTO			26- PAGAMENTO		27- NAT. DESP.	28- VALOR (R\$ 1,00)
	22.1- NOME	22.2- CNPJ OU CPF			TIPO	NÚMERO	DATA	Nº OB/CH	DATA		
29- TOTAL											

30- AUTENTICAÇÃO

LOCAL E DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD - 17

## Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e Relação de Pagamentos Efetuados

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para prestação de contas ao FNDE dos convênios para as Ações 1 e 5 e será preenchido por cada Unidade Executora e para cada escola, que o encaminhará ao órgão conveniente – Secretaria Estadual de Educação ou prefeitura municipal.

#### **Campo 1**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Conveniente**

Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda ( citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 2**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 3**

##### **Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio ao qual correspondem os recursos da prestação de contas.

#### **Campo 4**

##### **Nome da Unidade Executora**

Indicar o nome da entidade representativa da comunidade escolar (Caixa Escolar, Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres-APM, etc.) responsável pela execução financeira dos recursos destinados à escola selecionada no campo 9.

#### **Campo 5**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição da Unidade Executora indicada no campo 4 no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda.

#### **Campo 6**

##### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.

#### **Campo 7**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente.

#### **Campo 8**

##### **Código da Escola**

Indicar o código da escola, conforme cadastrado no SEEC/MEC, indicada no campo 9. Essa escola, necessariamente, deverá ter sido contemplada no PTA.

#### **Campo 9**

##### **Nome da Escola Beneficiada**

Indicar o nome da escola a ser beneficiada, conforme cadastro do SEEC/MEC.

#### **Campo 10**

##### **Município**

Informar o nome do município em que a escola relacionada no campo 9 está localizada.

#### **Campo 11**

##### **Endereço**

Informar o endereço completo, com bairro, logradouro e número, da escola relacionada no campo 9.

#### **Campo 12**

##### **Nº de salas**

Indicar o número de salas de aula de ensino fundamental regular da escola indicada no campo 9, conforme cadastro do SEEC/MEC.

#### **Campo 13**

##### **Esfere Administrativa**

Indicar a dependência administrativa da escola: **M** = municipal e **E** = estadual.

#### **Campo 14**

##### **Valor Transferido pelo Concedente**

Indicar o valor transferido pelo concedente para a escola.

#### **Campo 15**

##### **Rendimento de Aplicação Financeira**

Indicar o valor dos rendimentos de aplicação financeira, se eventualmente realizada.

#### **Campo 16**

##### **Valor da Contrapartida**

Indicar o valor da contrapartida do estado ou município para a escola, quando for o caso.

#### **Campo 17**

##### **Valor total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a soma dos valores indicados nos campos 14, 15 e 16).

#### **Campo 18**

##### **Receita Efetivada**

Indicar o valor da receita efetivada que é obtido mediante a soma do valor recebido mais o rendimento de aplicação financeira mais a contrapartida do proponente, quando houver.

#### **Campo 19**

##### **Despesa Realizada**

Indicar o valor total das despesas realizadas à conta dos recursos recebidos, seja do concedente, de contrapartida ou rendimentos de aplicação financeira.

#### **Campo 20**

##### **Saldo**

Indicar o saldo apurado entre o total da receita efetivada (campo 18) menos a despesa realizada (campo 19).

**Campo 21**  
**Nº de ordem**

Indicar a numeração seqüencial dos pagamentos efetuados à conta dos favorecidos indicados no campo 22.

**Campo 22**  
**Favorecido**

**Campo 22.1**  
**Nome**

Indicar o nome ou a razão social dos fornecedores ou prestadores de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) pagos com os recursos recebidos (receita total).

**Campo 22.2**  
**CNPJ ou CPF**

Indicar o CNPJ ou CPF dos fornecedores ou prestadores de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) pagos com os recursos recebidos (receita total).

**Campo 23**  
**Especificação do Bem ou Serviço**

Informar o bem adquirido ou o serviço prestado referente ao pagamento efetuado ao fornecedor indicado no campo 21.

**Campo 24**  
**Modalidade de Licitação**

Indicar o procedimento adotado para a aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s) do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços, utilizando a seguinte codificação:

- NCB = Concorrência Nacional – Bens ou Obras;
- SHP = Comparação de Preços para Compra de Bens ou Execução de Pequenas Obras;
- SDP = Seleção para Contratação de Consultoria;

**Campo 25**  
**Documento**

Indicar o tipo (recibo, fatura, nota fiscal, etc.), o número e a data do documento que comprova o pagamento efetuado, utilizando as seguintes abreviaturas:

- RB para recibo;
- FT para fatura;
- NF para nota fiscal.

**Campo 26**  
**Pagamento**

Indicar o número da ordem bancária (OB) ou do cheque (CH) e a respectiva data em que ocorreu o pagamento aos fornecedores ou prestadores de serviço indicados no campo 22.

**Campo 27**  
**Natureza da Despesa**

Indicar se a despesa realizada é corrente (C) quando se tratar de despesa corrente (custeio) ou de capital (K), quando se tratar de despesa de capital (investimento).

**Campo 28**  
**Valor (R\$ 1,00)**

Indicar o valor do pagamento efetuado aos fornecedores ou prestadores de serviço indicados no campo 21.

**Campo 29**  
**Total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante o somatório dos valores indicados no campo 27.

**Campo 30**  
**Autenticação**

Indicar o local e a data do preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.

**Nota: O dirigente que deverá assinar este anexo é o dirigente da Unidade Executora.**



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD - 18

## Prestação de Contas Relação de Pagamentos Efetuados

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para prestação de contas das Ações 01 e 05 e deverá ser preenchido pelo convenente.

#### **Campo 1**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Convenente**

Indicar o nome do órgão ou entidade convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 2**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 3**

##### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.

#### **Campo 4**

##### **Nº do Processo de Concessão**

Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (convênio, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.

#### **Campo 5**

##### **Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio ao qual correspondem os recursos da prestação de contas.

#### **Campo 6**

##### **Período de Execução**

##### **Início**

Indicar o dia, o mês e o ano previsto para o início da execução do convênio.

##### **Término**

Indicar o dia, o mês e o ano previsto para o término da execução do convênio.

#### **Campo 7**

##### **Valores (R\$ 1,00)**

#### **Campo 7.1**

##### **Valor Transferido pelo Concedente**

Indicar o valor transferido pelo concedente para o total de escolas.

#### **Campo 7.2**

##### **Rendimento de Aplicação Financeira**

Indicar o valor dos rendimentos de aplicação financeira, se eventualmente realizada.

#### **Campo 7.3**

##### **Valor da Contrapartida**

Indicar o valor da contrapartida do estado ou município para o total de escolas, quando for o caso.

#### **Campo 7.4**

##### **Valor total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a soma dos valores indicados nos campos 14, 15 e 16).

#### **Campo 8**

##### **Município**

Informar o nome do município em que a entidade indicada no campo 1 está localizada.

#### **Campo 9**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade convenente, indicada no campo 1.

#### **Campo 10**

##### **Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC para a escola indicada no campo 11, conforme o campo 8 do Anexo FD-17 correspondente à mesma escola.

#### **Campo 11**

##### **Nome da Escola Beneficiada**

Indicar o nome da escola beneficiada, conforme o campo 9 do Anexo FD-17 correspondente à mesma escola.

#### **Campo 12**

##### **Nº de Ordem**

Indicar a numeração sequencial dos favorecidos relacionados no campo 13.

#### **Campo 13**

##### **Favorecido**

#### **Campo 13.1**

##### **Nome**

Indicar o nome ou razão social dos fornecedores ou prestadores de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) pagos com os recursos recebidos (receita total).

**Campo 13.2**

**CNPJ ou CPF**

Indicar o CNPJ ou CPF dos fornecedores ou prestadores de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) pagos com os recursos recebidos (receita total).

**Campo 14**

**Documento**

Indicar o tipo (recibo, fatura, nota fiscal, etc.), o número e a data do documento que comprova o pagamento efetuado, utilizando as seguintes abreviaturas:

- RB para recibo
- FT para fatura
- NF para nota fiscal.

**Campo 15**

**Pagamento**

Indicar o número da ordem bancária (OB) ou do cheque (CH) e a respectiva data em que ocorreu o pagamento aos fornecedores ou prestadores de serviços indicados no campo 13.

**Campo 16**

**Natureza da Despesa**

Indicar se a despesa realizada é corrente (C), quando se tratar de despesa corrente (custeio), ou de capital (K), quando se tratar de despesa de capital (investimento).

**Campo 17**

**Valor (R\$ 1,00)**

Indicar o valor do pagamento efetuado aos fornecedores ou prestadores dos serviços indicados no campo 13.

**Campo 18**

**Total**

Indicar o valor total correspondente ao somatório da coluna do campo 17.

**Campo 19**

**Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

ANEXO FD - 19

## Prestação de Contas Relação de Escolas Beneficiadas

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas das Ações 01 e 05 e deverá ser preenchido pelo convenente.

**Campo 1****Nome do Órgão ou Entidade Convenente**

Indicar o nome do órgão ou entidade convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 2****CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 3****Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.

**Campo 4****Nº do Processo de Concessão**

Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (convênio, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.

**Campo 5****Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio ao qual correspondem os recursos da prestação de contas.

**Campo 6****Período de Execução****Início**

Indicar o dia, o mês e o ano previsto para o início da execução do convênio.

**Término**

Indicar o dia, o mês e o ano previsto para o término da execução da ação.

**Campo 7****Valores (R\$ 1,00)****Campo 7.1****Valor Transferido pelo Concedente**

Indicar o valor transferido pelo concedente para o total de escolas.

**Campo 7.2****Rendimento de Aplicação Financeira**

Indicar o valor dos rendimentos de aplicação financeira, se eventualmente realizada.

**Campo 7.3****Valor da Contrapartida**

Indicar o valor da contrapartida do estado ou município para o total de escolas, quando for o caso.

**Campo 7.4****Valor total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a soma dos valores indicados nos campos 14, 15 e 16).

**Campo 8****Município**

Informar o nome do município em que a entidade indicada no campo 1 está localizada.

**Campo 9****UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade convenente indicada no campo 1.

**Campo 10****Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC para a escola indicada no campo 11, conforme o campo 8 do Anexo FD-17 correspondente à mesma escola.

**Campo 11****Nome da Escola Beneficiada**

Indicar o nome da escola beneficiada, conforme o campo 9 do Anexo FD-17 correspondente à mesma escola.

**Campo 12****Esfera Administrativa**

Indicar a esfera administrativa da escola relacionada no campo 11, utilizando a seguinte codificação:

- E para escola estadual;
- M para escola municipal.

**Campo 13****Município**

Informar o nome do município em que a escola relacionada no campo 11 está localizada.

**Campo 14****Valores (R\$ 1,00)**

Indicar o valor recebido e o efetivamente gasto pela escola beneficiada indicada no campo 11.

**Campo 15****Total**

Indicar o valor total correspondente ao somatório dos valores lançados nas colunas referentes ao campo 14.

**Campo 16****Saldo**

Indicar o saldo proveniente da diferença entre o valor recebido e o gasto informada no campo 15.

**Campo 17****Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.







## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD - 20

## Prestação de Contas Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos

⇒ Este anexo somente deverá ser utilizado para a prestação de contas dos recursos referentes ao convênio para a Ação 5. Apenas os bens de capital adquiridos ou produzidos pelas escolas devem ser relacionados neste anexo.

#### **Campo 1**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Convenente**

Indicar o nome do órgão ou entidade convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda ( citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 2**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 3**

##### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.

#### **Campo 4**

##### **Nº do Processo de Concessão**

Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (convênio, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.

#### **Campo 5**

##### **Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio ao qual correspondem os recursos da prestação de contas.

#### **Campo 6**

##### **Período de Execução**

##### **Início**

Indicar o dia, o mês e o ano previsto para o início da execução da ação.

##### **Término**

Indicar o dia, o mês e o ano previsto para o término da execução da ação.

#### **Campo 7**

##### **Município**

Informar o nome do município em que a entidade indicada no campo 1 está localizada.

#### **Campo 8**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade convenente, indicada no campo 1.

#### **Campo 9**

##### **Código da Escola**

Indicar o código atribuído pelo SEEC/MEC para a escola indicada no campo 11, conforme o campo 8 do Anexo FD-17 correspondente à mesma escola.

#### **Campo 10**

##### **Nome da Escola**

Indicar o nome da escola na qual o bem especificado no campo 12 foi tombado e está em uso.

#### **Campo 11**

##### **Documento**

Indicar, com a abreviatura, o tipo de documento (RB para recibo, FT para fatura e NF para nota fiscal) e o respectivo número que comprovam o pagamento do bem adquirido ou produzido especificado no campo 12.

#### **Campo 12**

##### **Especificação dos Bens**

Indicar o bem adquirido ou produzido e incorporado ao patrimônio da escola. Relacionar apenas os bens de capital (aqueles que pela sua natureza aumentam o patrimônio da escola)

#### **Campo 13**

##### **Quantidade**

Indicar a quantidade adquirida para o(s) bem(ns) relacionado(s) no campo 12.

#### **Campo 14**

##### **Tombamento**

Indicar o número do tombamento e a dependência (sala de aula, diretoria, cozinha, etc.) que o bem indicado no campo 12 se encontra em uso.

#### **Campo 15**

##### **Valor (R\$ 1,00)**

Indicar o valor obtido pela multiplicação da quantidade indicada no campo 13 pelo valor unitário do(s) bem(ns) relacionado(s) no campo 12.

#### **Campo 16**

##### **Total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante o somatório dos valores informados no campo 15.

#### **Campo 17**

##### **Autenticação**

Indicar o local e a data do preenchimento do formulário, bem como o nome, a assinatura e o carimbo do dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.



# **ANEXOS PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**ANEXOS FD-21 A FD-30**

**(Utilizados para as Ações 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9 e Anexos FD-23A,  
FD-24A, FD-25A e FD-26A para todas as ações)**





**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO****ANEXO FD-21****Prestação de Contas Parcial  
Relatório da Execução Física**

⇒ **Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas parcial, conforme o item III.6.2 destas normas, referente aos recursos dos convênios para as Ações 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9.**

**Campo 1****Nome do Órgão ou Entidade Conveniente**

Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 2****CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 3****UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente, indicada no campo 1.

**Campo 4****Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.

**Campo 5****Ação**

Indicar a ação do PTA. Deverá ser a mesma ação escolhida no campo 10 do Anexo FD-3 do PTA que gerou o convênio.

**Campo 6****Nº do Processo de Concessão**

Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (convênio, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.

**Campo 7****Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas parcial.

**Campo 8****Nº da Parcela**

Indicar o número da parcela do convênio, objeto da prestação de contas parcial. O valor de cada parcela está definido no Termo de Convênio.

**Campo 9****Especificação da Ação**

Indicar a(s) ação(ões) / especificação(ões) da(s) ação(ões) objeto da prestação de contas parcial, conforme está apresentado no campo 8 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

**Campo 10****Unidade**

Indicar a unidade da especificação da ação apresentada no campo 9. Deverá ser a mesma indicada no campo 9.1 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

**Campo 11 - Quantidade****Campo 11.1****Aprovada**

Indicar a quantidade aprovada e financiada para a unidade apresentada no campo 10. A quantidade aprovada está indicada no campo 9.2 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

**Campo 11.2****Reformulada**

Indicar a quantidade reformulada para a unidade apresentada no campo 10, caso tenha sido autorizada reformulação a pedido do conveniente. **Somente reformulações formalmente autorizadas pela DGP poderão ser consideradas.**

**Campo 11.3 - Executada****Campo 11.3.1****No Período**

Indicar a quantidade efetivamente executada no período entre a data da liberação da parcela e a sua correspondente prestação de contas.

**Campo 11.3.2****Até o Período**

Indicar a quantidade efetivamente executada no período entre a data de início da vigência do convênio e a data da prestação de contas da parcela em questão.

**Campo 12****Autenticação**

Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela execução, do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

ANEXO FD-22

**Prestação de Contas Parcial  
Demonstrativo da Execução Financeira (Receita e Despesa)**

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas parcial, conforme o item III.6.2 destas Normas, referente aos recursos dos convênios para as Ações 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9.

**Campo 1****Nome do Órgão ou Entidade Convenente**

Indicar o nome do órgão ou entidade convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 2****CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 3****UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade convenente, indicada no campo 1.

**Campo 4****Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.

**Campo 5****Ação**

Indicar a ação do PTA. Deverá ser a mesma ação escolhida no campo 10 do Anexo FD-3 do PTA que gerou o convênio.

**Campo 6****Nº do Processo de Concessão**

Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (convênio, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.

**Campo 7****Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas parcial.

**Campo 8****Nº da Parcela**

Indicar o número da parcela do convênio, objeto da prestação de contas parcial. O valor de cada parcela está definido no Termo de Convênio.

**Campo 9****Especificação da Ação**

Indicar a(s) ação(ões) / especificação(ões) da(s) ação(ões) objeto da prestação de contas parcial, conforme está apresentado no campo 8 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

**Campo 10 - Receita Efetivada****Campo 10.1****No Período**

Indicar o valor da receita efetivada para a(s) especificação(ões) da(s) ação(ões) indicada(s) na campo 9, relativa à parcela do convênio, objeto da prestação de contas parcial.

**Campo 10.2****Até o Período**

Indicar o valor da receita efetivada no período entre a data do início da vigência do convênio e a data da prestação de contas da parcela em questão.

**Campo 11 - Despesa Realizada****Campo 11.1****No Período**

Indicar o valor da despesa realizada para a(s) especificação(ões) da(s) ação(ões) indicada(s) na campo 9, no período relativo à parcela do convênio, objeto da prestação de contas parcial.

**Campo 11.2****Até o Período**

Indicar o valor da despesa realizada para a(s) especificação(ões) da(s) ação(ões) indicada(s) na campo 9, no período entre a data de início da vigência do convênio e a data da prestação de contas da parcela em questão.

**Campo 12 - Saldo****Campo 12.1****No Período**

Indicar o saldo apurado entre a receita efetivada e a despesa realizada, obtido pela diferença dos valores lançados nos campos 10.1 e 11.1.

**Campo 12.2****Até o Período**

Indicar o saldo apurado entre a receita efetivada e a despesa realizada, obtido pela diferença dos valores lançados nos campos 10.2 e 11.2.

**Campo 13****Total**

Indicar, nos espaços correspondentes, o somatório dos campos 10.1, 10.2, 11.1, 11.2, 12.1 e 12.2.

**Campo 14****Total Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas aos campos 10, 11 e 12, se o órgão ou entidade convenente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página (s).

**Campo 15****Autenticação**

Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela execução, do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade convenente ou de seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD-23

#### Prestação de Contas Relação de Pagamentos Efetuados Recursos do Concedente

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas parcial ou final dos convênios referentes às Ações 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9.

#### **Campo 1**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Conveniente**

Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 2**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 3**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente, indicada no campo 1.

#### **Campo 4**

##### **Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas parcial ou final.

#### **Campo 5**

##### **Tipo de Prestação de Contas**

Assinalar com "X" a quadrícula correspondente ao tipo de prestação de contas.

#### **Campo 6**

##### **Nº de Ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente a cada favorecido a ser indicado no campo 7.

#### **Campo 7**

##### **Favorecido**

#### **Campo 7.1**

##### **Nome**

Indicar o nome ou razão social do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) que foi(ram) pago(s) com os recursos do convênio.

#### **Campo 7.2**

##### **CNPJ ou CPF**

Indicar o CNPJ ou CPF do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) que foi(ram) pago(s) com os recursos do convênio.

#### **Campo 8**

##### **Modalidade de Licitação**

Indicar o procedimento adotado para a aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s) do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços, utilizando a seguinte codificação:

- NCB = Concorrência Nacional – Bens ou Obras;
- CP = Comparação de Preços para Compra de Bens ou Execução de Pequenas Obras;
- SEL = Seleção para Contratação de Consultoria

#### **Campo 9**

##### **Documento**

##### **Campos de 9.1 a 9.3**

##### **Tipo, Número e Data**

Indicar o tipo, o número e a data do documento que comprova a despesa com a aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação para tipo:

- RB = recibo;
- FT = fatura;
- NF = nota fiscal.

#### **Campo 10**

##### **Pagamento**

##### **Campos de 10.1 a 10.4**

##### **Nº CH/OB, Data, Nat. Despesa e Valor**

Indicar o número e a data dos documentos – cheque (CH) ou ordem bancária (OB) – utilizados para efetuar o(s) pagamento(s) ao(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços, bem como a natureza – custeio (C) ou capital (K) – e o valor da despesa.

#### **Campo 11**

##### **Total**

Indicar no espaço correspondente o somatório do campo 10.4.

#### **Campo 12**

##### **Total Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 10.4, se o órgão ou entidade conveniente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página (s).

#### **Campo 13**

##### **Autenticação**

Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela execução, do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD-23A

#### Prestação de Contas Relação de Pagamentos Efetuados Recursos do Convenente (Contrapartida)

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas final dos recursos de contrapartida da SEE ou município, para todas as ações.

#### **Campo 1**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Convenente**

Indicar o nome do órgão ou entidade convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 2**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 3**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade convenente, indicada no campo 1.

#### **Campo 4**

##### **Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas parcial ou final.

#### **Campo 5**

##### **Tipo de Prestação de Contas**

Assinalar com "X" a quadrícula correspondente ao tipo de prestação de contas.

#### **Campo 6**

##### **Nº de Ordem**

Indicar, em ordem crescente, a numeração seqüencial correspondente a cada favorecido a ser indicado no campo 7.

#### **Campo 7**

##### **Favorecido**

#### **Campo 7.1**

##### **Nome**

Indicar o nome ou razão social do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) que foi(ram) pago(s) com os recursos do convênio.

#### **Campo 7.2**

##### **CNPJ ou CPF**

Indicar o CNPJ ou CPF do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços (pessoa jurídica ou pessoa física) que foi(ram) pago(s) com os recursos do convênio.

#### **Campo 8**

##### **Modalidade de Licitação**

Indicar o procedimento adotado para a aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s) do(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços, utilizando a seguinte codificação:

- NCB = Concorrência Nacional – Bens ou Obras;
- CP = Comparação de Preços para Compra de Bens ou Execução de Pequenas Obras;
- SEL = Seleção para Contratação de Consultoria

#### **Campo 9**

##### **Documento**

##### **Campos de 9.1 a 9.3**

##### **Tipo, Número e Data**

Indicar o tipo, o número e a data do documento que comprova a despesa com a aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação para tipo:

- RB = recibo;
- FT = fatura;
- NF = nota fiscal.

#### **Campo 10**

##### **Pagamento**

##### **Campos de 10.1 a 10.4**

##### **Nº CH/OB, Data, Nat. Despesa e Valor**

Indicar o número e a data dos documentos – cheque (CH) ou ordem bancária (OB) – utilizados para efetuar o(s) pagamento(s) ao(s) fornecedor(es) ou prestador(es) de serviços, bem como a natureza – custeio (C) ou capital (K) – e o valor da despesa.

#### **Campo 11**

##### **Total**

Indicar no espaço correspondente o somatório do campo 10.4.

#### **Campo 12**

##### **Total Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 10.4, se o órgão ou entidade convenente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página (s).

#### **Campo 13**

##### **Autenticação**

Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela execução, do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade convenente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD-24

#### Prestação de Contas Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos Recursos do Concedente

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas parcial ou final dos convênios referentes às Ações 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9. Apenas os bens de capital adquiridos ou produzidos pelo conveniente devem ser relacionados neste anexo.

#### **Campo 1**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Conveniente**

Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 2**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade conveniente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 3**

##### **Exercício**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente, indicada no campo 1.

#### **Campo 4**

##### **Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas parcial ou final.

#### **Campo 5**

##### **Tipo de Prestação de Contas**

Assinalar com "X" a quadrícula correspondente ao tipo de prestação de contas.

#### **Campo 6**

##### **Documento**

##### **Campos de 6.1 a 6.3**

##### **Tipo, Número e Data**

Indicar o tipo, o número e a data do documento que comprova a despesa com a aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação para tipo:

- RB = recibo;
- FT= fatura;
- NF = nota fiscal.

#### **Campo 7**

##### **Especificação dos Bens**

Indicar o(s) bem(ns) adquirido(s) ou produzido(s). Indicar apenas os bens de capital (aqueles que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio).

#### **Campo 8**

##### **Quantidade**

Indicar a quantidade do(s) bem(ns) relacionado(s) no campo 8.

#### **Campo 9 - Valor**

##### **Campo 9.1**

##### **Unitário**

Indicar o valor unitário de cada bem relacionado no campo 8.

##### **Campo 9.2**

##### **Total**

Indicar o valor total, obtido mediante a multiplicação da quantidade (campo 8) pelo valor unitário (campo 9.1).

#### **Campo 10**

##### **Total**

Indicar no espaço correspondente o somatório do campo 9.2.

#### **Campo 11**

##### **Total Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 8, se o órgão ou entidade conveniente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página (s).

#### **Campo 12**

##### **Autenticação**

Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela execução, do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD-24A

#### Prestação de Contas Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos Recursos do Convenente (Contrapartida)

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas final dos recursos de contrapartida da SEE ou município, para todas as ações.

#### **Campo 1**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Convenente**

Indicar o nome do órgão ou entidade convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 2**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade convenente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 3**

##### **Exercício**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade convenente, indicada no campo 1.

#### **Campo 4**

##### **Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas parcial ou final.

#### **Campo 5**

##### **Tipo de Prestação de Contas**

Assinalar com "X" a quadrícula correspondente ao tipo de prestação de contas.

#### **Campo 6**

##### **Documento**

##### **Campos de 6.1 a 6.3**

##### **Tipo, Número e Data**

Indicar o tipo, o número e a data do documento que comprova a despesa com a aquisição do(s) bem(ns) e/ou a contratação do(s) serviço(s), utilizando a seguinte codificação para tipo:

- RB = recibo;
- FT= fatura;
- NF = nota fiscal.

#### **Campo 7**

##### **Especificação dos Bens**

Indicar o(s) bem(ns) adquirido(s) ou produzido(s). Indicar apenas os bens de capital (aqueles que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio).

#### **Campo 8**

##### **Quantidade**

Indicar a quantidade do(s) bem(ns) relacionado(s) no campo 8.

#### **Campo 9 - Valor**

##### **Campo 9.1**

##### **Unitário**

Indicar o valor unitário de cada bem relacionado no campo 8.

##### **Campo 9.2**

##### **Total**

Indicar o valor total, obtido mediante a multiplicação da quantidade (campo 8) pelo valor unitário (campo 9.1).

#### **Campo 10**

##### **Total**

Indicar no espaço correspondente o somatório do campo 9.2.

#### **Campo 11**

##### **Total Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 8, se o órgão ou entidade convenente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página (s).

#### **Campo 12**

##### **Autenticação**

Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela execução, do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade convenente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

ANEXO FD-25**Prestação de Contas Final  
Relatório de Execução Física  
Recursos do Concedente**

⇒ **Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas final, conforme o item III.6.4 destas Normas, de recursos referentes aos convênios para as Ações 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9.**

**Campo 1****Nome do Órgão ou Entidade Convenente**

Indicar o nome do órgão ou entidade convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 2****CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade convenente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 3****UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade convenente, indicada no campo 1.

**Campo 4****Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.

**Campo 5****Ação**

Indicar a ação do PTA. Deverá ser a mesma ação escolhida no campo 10 do Anexo FD-3 do PTA que gerou o convênio.

**Campo 6****Nº do Processo de Concessão**

Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (convênio, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.

**Campo 7****Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas final.

**Campo 8****Especificação da Ação**

Indicar a(s) ação(ões) / especificação(ões) da(s) ação(ões) objeto da prestação de contas final, conforme está apresentado no campo 8 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

**Campo 9****Unidade**

Indicar a unidade da especificação da ação apresentada no campo 8. Deverá ser a mesma indicada no campo 9.1 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

**Campo 10 - Quantidade****Campo 10.1****Aprovada**

Indicar a quantidade aprovada e financiada para a unidade apresentada no campo 9. A quantidade aprovada está indicada no campo 9.2 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

**Campo 10.2****Reformulada**

Indicar a quantidade reformulada para a unidade apresentada no campo 9, caso tenha sido autorizada reformulação a pedido do conveniente. **Somente reformulações formalmente autorizadas pela DGP poderão ser consideradas.**

**Campo 10.3****Executada**

Indicar a quantidade efetivamente executada no período de vigência do convênio.

**Campo 11****Autenticação**

Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela execução, do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade convenente ou do seu representante legal.



**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO****ANEXO FD-25A****Prestação de Contas Final  
Relatório de Execução Física  
Recursos do Conveniente (Contrapartida)**

⇒ **Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas final dos recursos de contrapartida da SEE ou município, para todas as ações.**

**Campo 1****Nome do Órgão ou Entidade Conveniente**

Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 2****CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade conveniente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 3****UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente, indicada no campo 1.

**Campo 4****Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.

**Campo 5****Ação**

Indicar a ação do PTA. Deverá ser a mesma ação escolhida no campo 10 do Anexo FD-3 do PTA que gerou o convênio.

**Campo 6****Nº do Processo de Concessão**

Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (convênio, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.

**Campo 7****Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas final.

**Campo 8****Especificação da Ação**

Indicar a(s) ação(ões) / especificação(ões) da(s) ação(ões) objeto da prestação de contas final, conforme está apresentado no campo 8 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

**Campo 9****Unidade**

Indicar a unidade da especificação da ação apresentada no campo 8. Deverá ser a mesma indicada no campo 9.1 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

**Campo 10 - Quantidade****Campo 10.1****Aprovada**

Indicar a quantidade aprovada e financiada para a unidade apresentada no campo 9. A quantidade aprovada está indicada no campo 9.2 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

**Campo 10.2****Reformulada**

Indicar a quantidade reformulada para a unidade apresentada no campo 9, caso tenha sido autorizada reformulação a pedido do conveniente. **Somente reformulações formalmente autorizadas pela DGP poderão ser consideradas.**

**Campo 10.3****Executada**

Indicar a quantidade efetivamente executada no período de vigência do convênio.

**Campo 11****Autenticação**

Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela execução, do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.



## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD-26

#### **Prestação de Contas Final Demonstrativo da Execução Financeira (Receita e Despesa) Recursos do Concedente**

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas final, conforme o item III.6.4 destas Normas, de recursos referentes aos convênios para as Ações 2, 3, 4, 6, 7, 8 e 9.

#### **Campo 1**

##### **Nome do Órgão ou Entidade Convenente**

Indicar o nome do órgão ou entidade convenente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 2**

##### **CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade convenente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

#### **Campo 3**

##### **UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade convenente, indicada no campo 1.

#### **Campo 4**

##### **Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.

#### **Campo 5**

##### **Ação**

Indicar a ação do PTA. Deverá ser a mesma ação escolhida no campo 10 do Anexo FD-3 do PTA que gerou o convênio.

#### **Campo 6**

##### **Nº do Processo de Concessão**

Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (convênio, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.

#### **Campo 7**

##### **Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas final.

#### **Campo 8 - Receita**

##### **Campo 8.1**

##### **Valor Recebido**

Indicar o valor recebido para a execução do objeto do convênio em questão.

##### **Campo 8.2**

##### **Rendimentos da Aplicação Financeira**

Indicar o valor dos rendimentos auferidos, pelo órgão ou entidade convenente, com as aplicações financeiras dos recursos do convênio em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira ou mercado aberto.

##### **Campo 8.3**

##### **Total**

Indicar o total da receita, obtido pela soma dos valores lançados nos campos 8.1 e 8.2.

##### **Campo 9**

##### **Especificação da Ação**

Indicar a(s) ação(ões) / especificação(ões) da(s) ação(ões) objeto da prestação de contas final, conforme está apresentado no campo 8 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

##### **Campo 10**

##### **Receita Efetivada**

Indicar o valor da receita efetivada no período de vigência do convênio.

##### **Campo 11**

##### **Despesa Realizada**

Indicar o valor da despesa realizada para a(s) especificação(ões) da(s) ação(ões) indicada(s) no campo 9 no período de vigência do convênio.

##### **Campo 12**

##### **Saldo**

Indicar o saldo apurado entre a receita efetivada e a despesa realizada, obtido pela diferença dos valores lançados nos campos 10 e 11.

##### **Campo 13**

##### **Total**

Indicar nos espaços correspondentes o somatório dos campos 10, 11 e 12.

##### **Campo 14**

##### **Total Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 9, se o órgão ou entidade convenente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página(s).

##### **Campo 15**

##### **Autenticação**

Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela execução, do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade convenente ou do seu representante legal.



**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO****ANEXO FD-26A****Prestação de Contas Final  
Demonstrativo da Execução Financeira (Receita e Despesa)  
Recursos do Conveniente (Contrapartida)**

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas final dos recursos de contrapartida da SEE ou município, para todas as ações.

**Campo 1****Nome do Órgão ou Entidade Conveniente**

Indicar o nome do órgão ou entidade conveniente, de acordo com a inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (citar a denominação constante do cartão de CNPJ). Esse órgão ou entidade deverá ser o mesmo indicado no campo 2 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 2****CNPJ**

Indicar o número de inscrição do órgão ou entidade conveniente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda. Deverá ser o mesmo número indicado no campo 1 do Anexo FD-1 do PTA ao qual corresponde a prestação de contas.

**Campo 3****UF**

Indicar a sigla da unidade da Federação onde se localiza a sede do órgão ou da entidade conveniente, indicada no campo 1.

**Campo 4****Exercício**

Indicar o exercício (ano) correspondente à celebração do convênio.

**Campo 5****Ação**

Indicar a ação do PTA. Deverá ser a mesma ação escolhida no campo 10 do Anexo FD-3 do PTA que gerou o convênio.

**Campo 6****Nº do Processo de Concessão**

Transcrever dos documentos de transferência dos recursos (convênio, ordem bancária, etc.) o número do processo de concessão dos recursos.

**Campo 7****Nº do Convênio/Ano**

Indicar o número e o ano do convênio, objeto da prestação de contas final.

**Campo 8 - Receita****Campo 8.1****Valor Efetivado**

Indicar o valor aplicado como contrapartida para a execução do objeto do convênio em questão.

**Campo 9****Especificação da Ação**

Indicar a(s) ação(ões) / especificação(ões) da(s) ação(ões) objeto da prestação de contas final, conforme está apresentado no campo 8 do Anexo FD-4-C do PTA que gerou o convênio.

**Campo 10****Receita Efetivada**

Indicar o valor da receita efetivada no período de vigência do convênio.

**Campo 11****Despesa Realizada**

Indicar o valor da despesa realizada para a(s) especificação(ões) da(s) ação(ões) indicada(s) no campo 9 no período de vigência do convênio.

**Campo 12****Saldo**

Indicar o saldo apurado entre a receita efetivada e a despesa realizada, obtido pela diferença dos valores lançados nos campos 10 e 11.

**Campo 13****Total**

Indicar nos espaços correspondentes o somatório dos campos 10, 11 e 12.

**Campo 14****Total Acumulado**

Este campo somente deverá ser preenchido, observadas as instruções relativas ao campo 9, se o órgão ou entidade conveniente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração seqüencial, a partir de 02, a ser indicada no lado superior direito da(s) página(s).

**Campo 15****Autenticação**

Indicar a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do técnico responsável pela execução, do técnico responsável pela prestação de contas e do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.

 <p><b>MEC/FNDE</b> <b>FUNDESCOLA</b> Ministério da Educação - Banco Mundial</p>	<p><b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b></p> <p><b>TERMO DE RECEBIMENTO DA ETAPA DA OBRA</b></p>	<p><b>ANEXO</b></p> <p><b>FD - 27</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

1-

Certifica o (a) \_\_\_\_\_,  
(NOME DO EXECUTOR)

sob as penalidades da lei, para fins de prova junto ao **Ministério da Educação**, que a construção da unidade escolar com \_\_\_\_\_,  
(NÚMERO DE SALAS DE AULA) (ENDEREÇO DA UNIDADE ESCOLAR)

\_\_\_\_\_, objeto do Convênio \_\_\_\_\_,  
(NÚMERO E ANO)

teve o (s) serviço(s) de \_\_\_\_\_,  
(DESCREVER O(S) SERVIÇOS REALIZADO(S))

\_\_\_\_\_, executado (s) de acordo com os padrões técnicos exigidos e pactuados.

2-

\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

3-

NOME DO ENGENHEIRO OU DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO	ASSINATURA E CARIMBO DO ENGENHEIRO OU DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO
--------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

4- AUTENTICAÇÃO

\_\_\_\_\_  
LOCAL E DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

## INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

### ANEXO FD - 27

#### TERMO DE RECEBIMENTO DA ETAPA DA OBRA

⇒ **Este anexo deverá ser utilizado apenas para a Ação 4 – Construção de Escolas quando houver pagamento parcelado da obra.**

**Este documento deverá ser preenchido pelo órgão ou entidade conveniente, obedecendo às seguintes orientações:**

**Campo 1**

Completar com o nome do executor, o número de salas de aula construídas, o endereço atual da escola, o número e o ano do convênio e os serviços realizados.

**Campo 2**

Indicar a localidade e a data da entrega parcial da obra.

**Campo 3**

Indicar o nome e a assinatura do engenheiro ou do responsável técnico pela fiscalização da obra.

**Campo 4**

**Autenticação**

Indicar o local e a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.

 <p><b>MEC/FNDE</b> <b>FUNDESCOLA</b> Ministério da Educação - Banco Mundial</p>	<p><b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b></p> <p><b>TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA</b></p>	<p><b>ANEXO</b></p> <p><b>FD - 28</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

1-

Certifica o (a) \_\_\_\_\_

,

(NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LEGAL)

sob as penalidades da lei, para fins de prova junto ao **Ministério da Educação**, que a \_\_\_\_\_

(ADEQUAÇÃO / CONSTRUÇÃO)

do (a) \_\_\_\_\_

(NOME DA UNIDADE ESCOLAR)

situado(a) \_\_\_\_\_

(ENDEREÇO DA UNIDADE ESCOLAR)

objeto do Convênio \_\_\_\_\_, foi aceita como ultimada de acordo com os padrões técnicos exigidos e pactuados e se

(NÚMERO E ANO)

encontra em perfeito estado de funcionamento, atendendo plenamente à comunidade.

2-

\_\_\_\_\_

LOCAL E DATA

3-

NOME DO ENGENHEIRO OU DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO	ASSINATURA E CARIMBO DO ENGENHEIRO OU DO RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO
--------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

4- AUTENTICAÇÃO

\_\_\_\_\_

LOCAL E DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO****ANEXO FD - 28****TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA**

⇒ **Este anexo deverá ser utilizado para os PTA das Ações 1 e 4.**

**Este documento deverá ser preenchido pelo órgão ou entidade conveniente para pagamento da parcela única ou da última parcela da obra.**

**Campo 1**

Indicar o nome do órgão ou entidade legal. “Adequação” no caso de convênios firmados para o Projeto de Adequação de Prédios Escolares – PAPE ou “Construção” para os convênios firmados para Construção de Prédios Escolares, nome completo da unidade escolar beneficiada, endereço atual e completo da unidade escolar beneficiada e o número e o ano do convênio.

**Campo 2**

Indicar o a localidade e a data da entrega definitiva da obra.

**Campo 3**

Indicar o nome e a assinatura do engenheiro ou do responsável técnico pela fiscalização da obra.

**Campo 4****Autenticação**

Indicar o local e a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.



**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO****ANEXO FD - 29****TERMO DE RECEBIMENTO DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO**

⇒ **Este anexo deverá ser utilizado apenas para as Ações 2 e 3.**

**Este documento deverá ser preenchido pelo órgão ou entidade conveniente, obedecendo às seguintes orientações:**

**Campo 1**

Indicar o nome do órgão ou entidade legal conveniente, o nome da empresa responsável pelo fornecimento do mobiliário/equipamento e seu respectivo CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), o número de escolas beneficiadas com mobiliário/equipamento e com o número total de salas de aula beneficiadas pelo convênio (mesmo número de salas de aula que consta no PTA), o número e o ano do convênio, o tipo e a quantidade do mobiliário/equipamento recebido (Ex.: Conjunto Aluno : 12.800) e o número e o ano do contrato de fornecimento.

**Campo 2**

Indicar a localidade e a data da entrega do mobiliário/equipamento.

**Campo 3**

Indicar o nome e a assinatura do técnico da entidade conveniente responsável pelo recebimento do mobiliário/equipamento.

**Campo 4****Autenticação**

Indicar o local e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do dirigente do órgão ou entidade conveniente ou do seu representante legal.

 <p>Ministério da Educação - Banco Mundial</p>	<p><b>PRESTAÇÃO DE CONTAS</b></p> <p><b>TERMO DE RECEBIMENTO DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO</b></p> <p><b>(INTERVENIENTE)</b></p>	<p><b>ANEXO</b></p> <p><b>FD - 30</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------

1-

Certifica o (a) \_\_\_\_\_ ,  
 (NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LEGAL QUE PARTICIPA DO CONVÊNIO COMO INTERVENIENTE)

sob as penalidades da lei, para fins de prova junto ao **Ministério da Educação**, que o mobiliário/equipamento fornecido pela empresa \_\_\_\_\_ ,  
 (NOME DA EMPRESA FORNECEDORA/ CNPJ)

destinado a \_\_\_\_\_ escolas com total de \_\_\_\_\_ salas de aula constantes da relação anexa, objeto do Convênio \_\_\_\_\_ ,  
 (NÚMERO) (NÚMERO) (NÚMERO E ANO)

foi recebido no total de \_\_\_\_\_  
 (INDICAR O MOBILIÁRIO /EQUIPAMENTO E A QUANTIDADE RECEBIDA)

\_\_\_\_\_, e encontra-se em perfeito estado e de acordo com os padrões técnicos exigidos e pactuados, ficando, no entanto, o fornecedor obrigado a repor as peças que apresentarem qualquer defeito dentro do prazo de validade do lote, conforme estabelecido no contrato de fornecimento Nº \_\_\_\_\_ .  
 (NÚMERO E ANO)

2-

\_\_\_\_\_

LOCAL E DATA

3-

NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO	ASSINATURA E CARIMBO DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO
----------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

4- AUTENTICAÇÃO

\_\_\_\_\_

LOCAL E DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL
-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

**INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO****ANEXO FD - 30****TERMO DE RECEBIMENTO DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO**

⇒ **Este anexo deverá ser utilizado apenas para as Ações 2 e 3.**

**Este documento deverá ser preenchido por cada um dos intervenientes beneficiados, obedecendo às seguintes orientações:**

**Campo 1**

Informar o nome do interveniente no convênio, o nome da empresa responsável pelo fornecimento do mobiliário/equipamento e seu respectivo CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica), o número de escolas beneficiadas com mobiliário/equipamento e com o número total de salas de aula beneficiadas pelo convênio (mesmo número de salas de aula que consta no PTA), o tipo e a quantidade do mobiliário/equipamento recebido (Ex.: Conjunto Aluno : 12.800) e o número e o ano do contrato de fornecimento.

**Campo 2**

Indicar a localidade e a data da entrega do mobiliário/equipamento.

**Campo 3**

Indicar o nome e a assinatura do técnico do interveniente responsável pelo recebimento do mobiliário/equipamento.

**Campo 4****Autenticação**

Indicar o local e a data do preenchimento do formulário, bem como o nome e a assinatura do dirigente do órgão ou entidade interveniente ou do seu representante legal.

# **Fluxos**



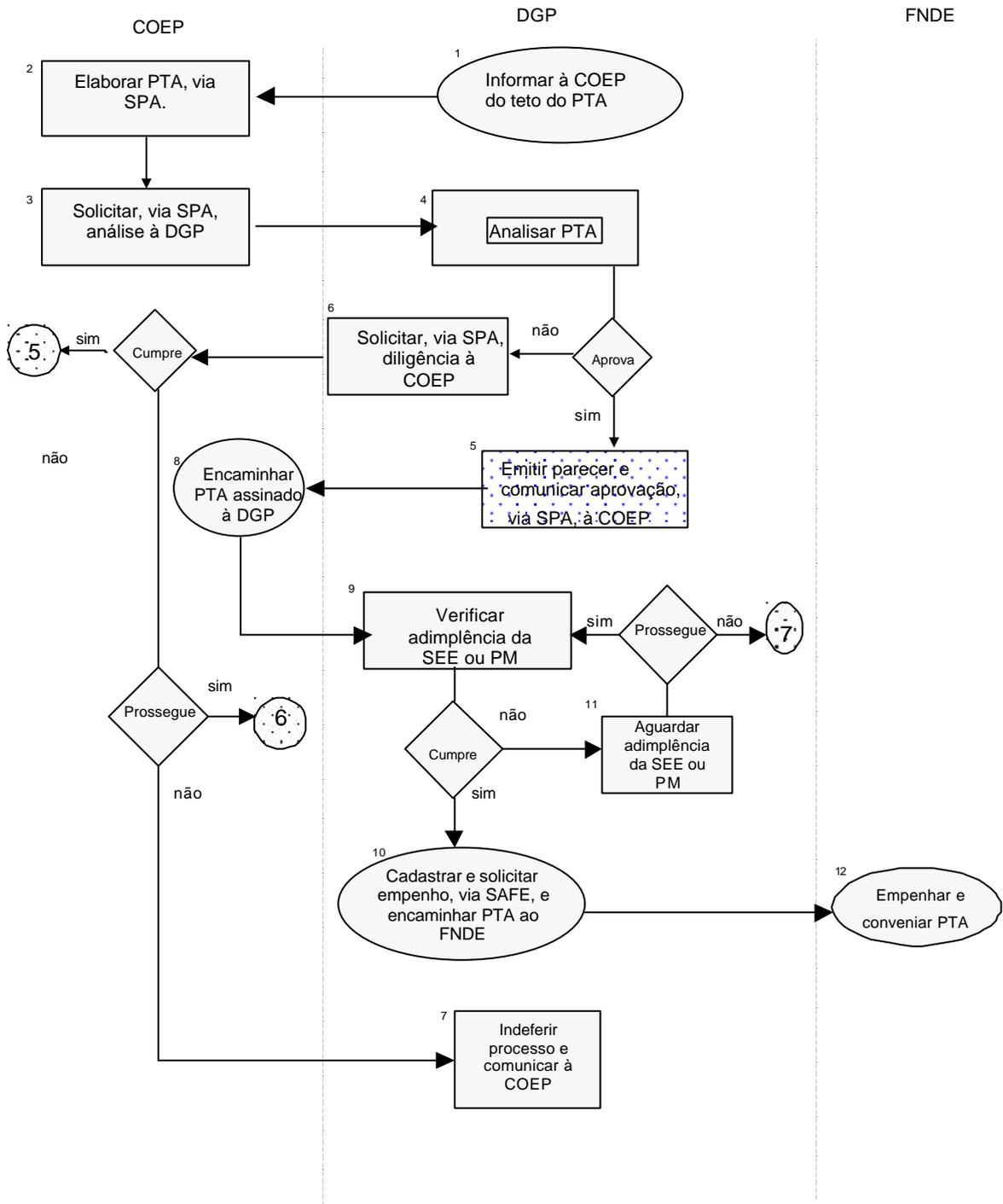
## ELABORAÇÃO DO PTA

*O PTA é o detalhamento das ações previstas no PAZ a serem financiadas pelo Programa, para um determinado Órgão ou Unidade Executora. É elaborado para o período de um ano fiscal, com os respectivos prazos de execução definidos, dados físicos e financeiros detalhados e informações sobre as instituições que firmarão o convênio de repasse de recursos.*

1. A DGP informa à COEP o teto do PTA por ação;
2. A COEP elabora o PTA, via SPA, com orientação da DGP, em parceria com o município;
3. A COEP encaminha, via SPA, o PTA à DGP para análise. A documentação suplementar, se for o caso, deve ser encaminhada pelo correio;
4. A DGP analisa o PTA;
5. Se aprovado o PTA, a DGP emite parecer e comunica aprovação, via SPA, à COEP;
6. Se não aprovado, a DGP solicita diligência à COEP, via SPA. Se cumprida a diligência, volta para o item 5 e segue o fluxo;
7. Não cumprida a diligência, a DGP solicita nova diligência e volta para o item 6 ou indefere o processo e comunica à COEP;
8. A COEP, após o recebimento do parecer de aprovação, imprime o PTA, colhe a assinatura do dirigente da entidade proponente (SEE/PM), anexa a documentação suplementar, caso haja, e encaminha, via correio, **à DGP acompanhado de ofício assinado pelo dirigente da entidade proponente (SEE/PM) dirigido ao diretor geral do Projeto;**
9. A DGP verifica se a entidade proponente (SEE/PM) encontra-se adimplente com o FUNDESCOLA e os demais órgãos do governo federal;
10. Se adimplente, cadastra o PTA e o parecer, solicita empenho no SAFE, e encaminha ao FNDE para convênio;
11. Caso a SEE/PM esteja inadimplente, a DGP aguarda, por 15 dias, se houver conveniência para o FUNDESCOLA, a sua regularização; caso contrário, indefere o processo e comunica à COEP;
12. O FNDE empenha e convenia o PTA.

**OBS: Para o item 3: No caso do PTA para construção, ou para o PAPE, a documentação suplementar (Ex.: documento de posse de terreno, projeto padrão, fotos, etc.) deverá ser encaminhada, via correio, à DGP, concomitantemente ao envio do PTA, via SPA. O PTA somente será analisado pela DGP após o recebimento da documentação suplementar.**

### ELABORAÇÃO DO PTA



## REPROGRAMAÇÃO DO PTA

*Uma vez o PTA cadastrado e o convênio assinado e em execução, pode-se verificar a necessidade de serem feitos alguns ajustes na programação aprovada ou celebrar Termo Aditivo de Valor ao convênio. Para tanto, é necessário que se faça a reprogramação das ações ou dos recursos, sendo que o objeto do convênio e a categoria de despesas alocadas pelo concedente não podem ser alterados.*

*Pode-se, portanto, acrescentar, alterar ou suprimir atividades, remanejar os recursos entre as especificações de ações do convênio ou aditar recursos, mantidas as respectivas categorias de despesas do concedente.*

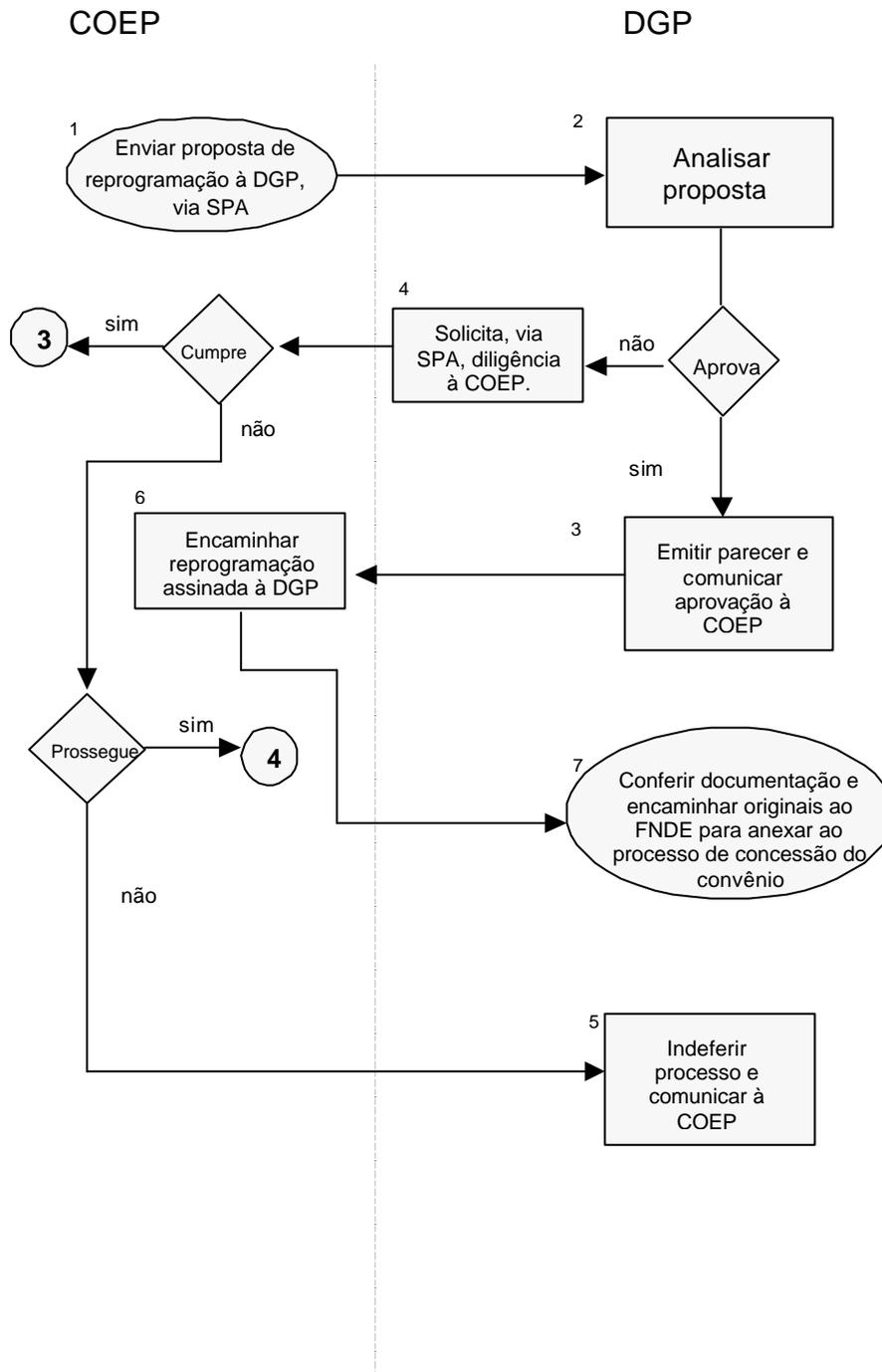
*O instrumento utilizado para a reprogramação são os mesmos formulários utilizados para o PTA e fornecidos pela DGP.*

1. A COEP envia a proposta de reprogramação à DGP, via SPA;
2. A DGP analisa a proposta de reprogramação;
3. Se aprovada a proposta, a DGP emite parecer e comunica a aprovação, via SPA, à COEP;
4. Se não aprovada, a DGP solicita diligência à COEP. Se cumprida a diligência, volta para o item 3 e segue o fluxo;
5. Não cumprida a diligência, a DGP solicita nova diligência, volta para o item 4 ou indefere o processo e comunica à COEP;
6. A COEP, após o recebimento do parecer de aprovação, imprime a reprogramação, colhe a assinatura do dirigente da entidade conveniente (SEE/PM), anexa documentação suplementar, caso haja, e encaminha, via sedex, à DGP, acompanhado de ofício assinado pelo dirigente e dirigido ao diretor geral do Projeto;
7. A DGP confere se a documentação recebida é a mesma aprovada via SPA e encaminha ao FNDE para anexar ao processo de concessão.

### **OBS:**

1. Para o item 1: seguir a mesma orientação conferida ao item 3 do “Fluxo para Elaboração do Plano de Trabalho Anual – PTA”.
2. Caso a reprogramação implique alteração de escolas entre redes (Ex.: substituição de escola municipal por estadual ou vice-versa ou de um município para outro) diferentemente do que foi autorizado pelo Fórum, a COEP deverá encaminhar, juntamente com o PTA assinado, item 4, autorização assinada por todos os membros do Fórum.

## REPROGRAMAÇÃO DO PTA



## PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA

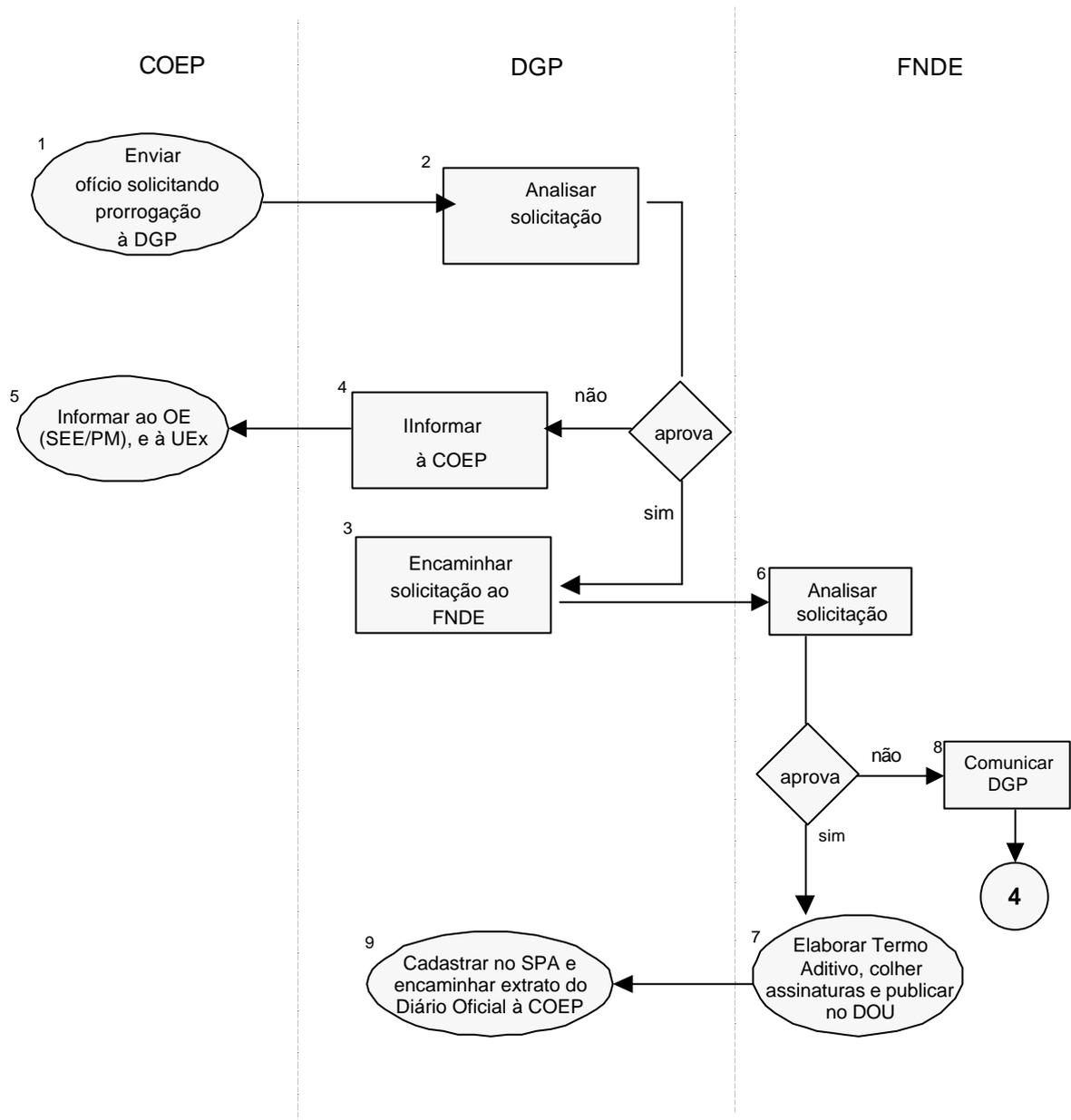
*O Termo Aditivo de Prorrogação de Vigência é o instrumento utilizado para permitir que as ações planejadas no PTA, e não executadas no período de vigência original do convênio, sejam executadas com uma nova data de vigência. Dessa forma, o período de vigência do convênio já assinado é prorrogado pelo tempo suficiente para o cumprimento das ações planejadas.*

*O período máximo para a prorrogação de um convênio vai até 31 de dezembro do ano subsequente ao da celebração do convênio. Exemplo: se o convênio é de 1998, o período máximo de prorrogação vai até 31 de dezembro de 1999. Esse período está sujeito às alterações decorrentes de normas de controle interno do governo federal.*

*Para que seja aprovado o Termo Aditivo para Prorrogação de Vigência, é necessário justificativa amparada pelas normas do FUNDESCOLA. A prorrogação não deverá implicar atraso na execução do acordo de empréstimo.*

1. A COEP envia o ofício da entidade conveniente solicitando a prorrogação da vigência do convênio à DGP acompanhado de justificativa e de cronograma demonstrando a execução final das atividades no período a ser prorrogado;
2. A DGP analisa a solicitação;
3. Se aprovada a solicitação, a DGP encaminha ao FNDE ofício solicitando elaboração de Termo Aditivo;
4. Se não aprovada, a DGP informa à COEP;
5. A COEP informa à entidade conveniente (SEE/PM) e à UEx;
6. O FNDE analisa a solicitação;
7. Se aprova, o FNDE elabora, colhe assinatura e publica o Termo Aditivo no Diário Oficial da União;
8. Se não aprova, o FNDE comunica à DGP e volta para o item 4;
9. A DGP cadastra a prorrogação no SPA e encaminha à COEP extrato do Termo Aditivo publicado no Diário Oficial da União e volta para o item 5.

## PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA



## SUPLEMENTAÇÃO DE RECURSOS

*A suplementação de recursos a um determinado convênio é solicitada quando os recursos estimados para o desenvolvimento das ações do PTA não são suficientes ou quando as ações planejadas sofrem acréscimos nos seus quantitativos ou nas suas atividades. As ações não podem ser modificadas.*

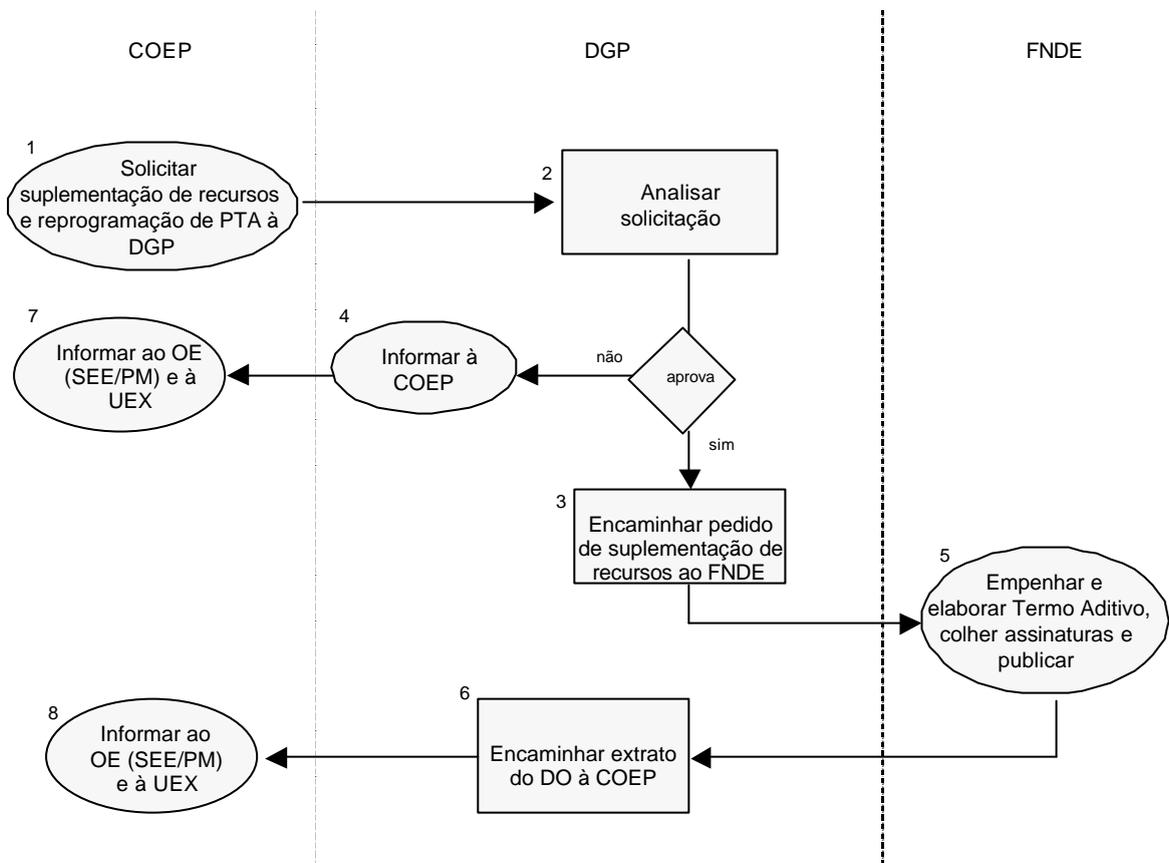
*(Exemplo: Para uma ação denominada “Aquisição de Mobiliário Escolar” em que foi planejada a compra de 100 conjuntos escolares e na qual, após licitação verifica-se a necessidade de mais recursos para comprar os 100 conjuntos escolares, tal alteração poderá justificar uma suplementação de recursos para o cumprimento da ação).*

*É bom esclarecer que o objeto do convênio e as categorias de despesas do concedente não podem ser alterados. E que deve ser justificada a necessidade do aumento das despesas. E, obviamente, deve haver recursos orçamentários disponíveis e estar planejado no FUNDESCOLA.*

1. A COEP encaminha solicitação de suplementação de recursos e reprogramação do PTA à DGP, **por meio de ofício encaminhado pelo dirigente do órgão ou entidade que assinou o convênio a ser suplementado, ao diretor geral do Projeto**. Juntamente com a solicitação de suplementação e reprogramação deverá ser encaminhado ofício assinado por todos os membros do Fórum concordando com a suplementação de recursos para aquele determinado convênio;
2. A DGP analisa a solicitação;
3. Se a solicitação é aprovada e a reprogramação está de acordo com as normas do Projeto, a DGP encaminha o pedido de suplementação de recursos ao FNDE e a reprogramação para ser anexada ao processo de concessão;
4. Se a solicitação não é aprovada, a DGP informa à COEP, que informa... (7);
5. O FNDE empenha, elabora Termo Aditivo, colhe assinatura e publica no Diário Oficial da União;
6. Após a publicação do Termo Aditivo no Diário Oficial da União, a DGP encaminha à COEP o extrato do Termo Aditivo publicado no Diário Oficial da União;
7. A COEP informa à entidade conveniente (SEE/PM) e à UEx e ao Fórum que a proposta de suplementação não foi autorizada pela DGP;
8. A COEP informa à entidade conveniente (SEE/PM) e à UEx.

**OBS: A reprogramação segue o fluxo “Reprogramação de PTA”.**

## SUPLEMENTAÇÃO DE RECURSOS



**OBS: A reprogramação segue o fluxo “Reprogramação de PTA”.**

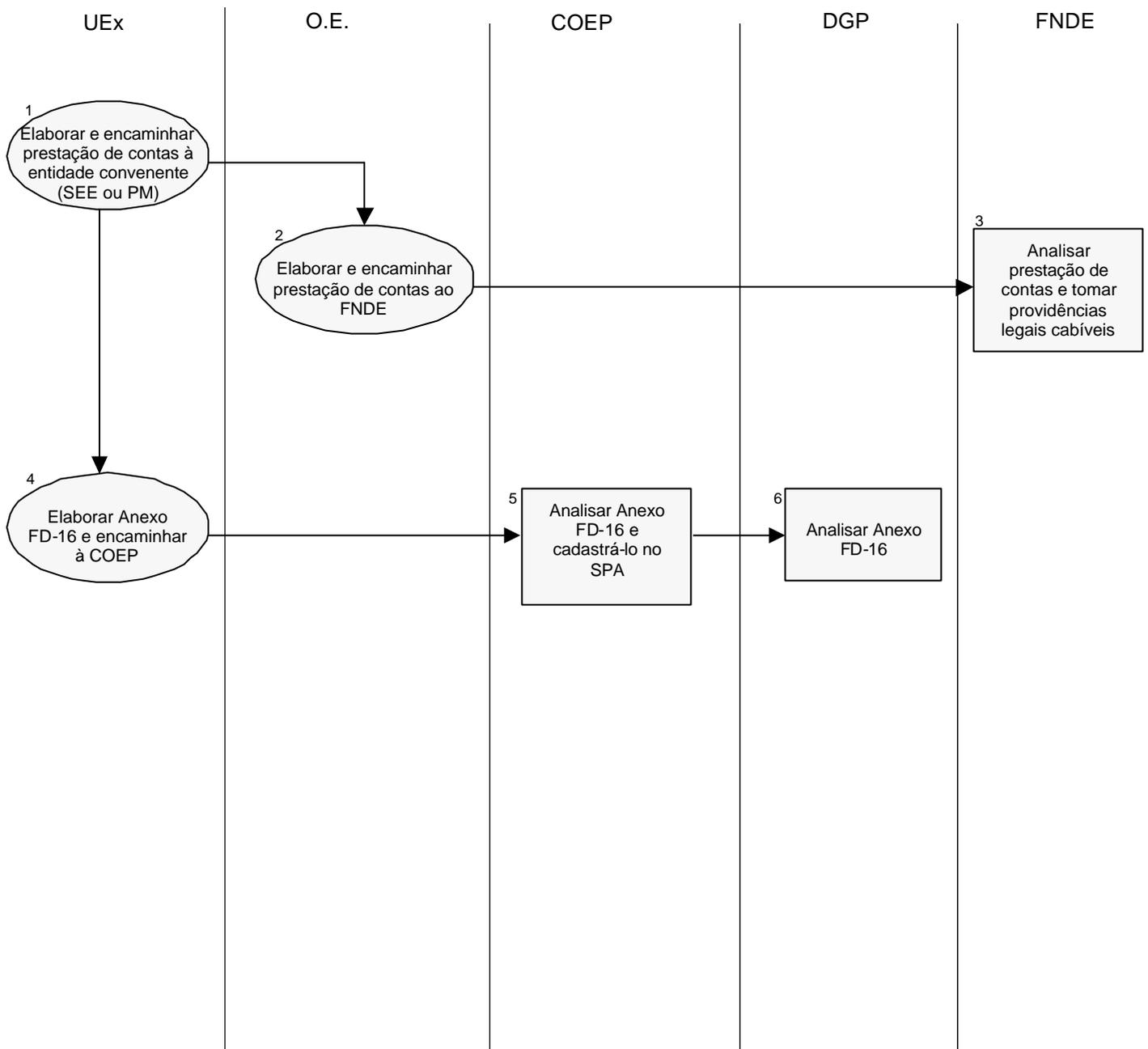
**PRESTAÇÃO DE CONTAS E**  
**COMPROVAÇÃO DE DESPESAS PARA O FUNDESCOLA**

*Após a execução do PTA é necessário que a Entidade Convenente, aquela que assinou o convênio, preste contas dos recursos repassados pelo FNDE, seja qual for a fonte. Para tanto, o FUNDESCOLA adota o modelo que consta destas Normas elaboradas conforme Instrução Normativa nº 01, de 15 de janeiro de 1997, da Secretaria do Tesouro Nacional.*

1. A UEx, no caso de recursos executados diretamente pela escola, elabora a prestação de contas e encaminha à SEE ou PM (de acordo com a dependência administrativa da escola);
2. A Entidade Convenente (SEE/PM) elabora prestação de contas consolidando as informações recebidas das UEx e a encaminha diretamente ao FNDE. O fluxo para os recursos executados diretamente pela SEE inicia-se neste item;
3. O FNDE analisa a prestação de contas e toma as providências legais cabíveis;
4. A UEx, no caso de recursos executados diretamente pela escola, elabora o Anexo FD-16 e encaminha à COEP;
5. A COEP analisa o Anexo FD-16 e cadastra no SPA;
6. A DGP analisa o Anexo FD-16 e toma as providências contratuais cabíveis.

**OBS: Para os recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, a UEx, a SEE e a PM devem obedecer às orientações e instrumentos específicos para esse programa fornecidos pelo FNDE.**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS E  
COMPROVAÇÃO DE DESPESAS PARA O FUNDESCOLA**



# Livros Grátis

( <http://www.livrosgratis.com.br> )

Milhares de Livros para Download:

[Baixar livros de Administração](#)

[Baixar livros de Agronomia](#)

[Baixar livros de Arquitetura](#)

[Baixar livros de Artes](#)

[Baixar livros de Astronomia](#)

[Baixar livros de Biologia Geral](#)

[Baixar livros de Ciência da Computação](#)

[Baixar livros de Ciência da Informação](#)

[Baixar livros de Ciência Política](#)

[Baixar livros de Ciências da Saúde](#)

[Baixar livros de Comunicação](#)

[Baixar livros do Conselho Nacional de Educação - CNE](#)

[Baixar livros de Defesa civil](#)

[Baixar livros de Direito](#)

[Baixar livros de Direitos humanos](#)

[Baixar livros de Economia](#)

[Baixar livros de Economia Doméstica](#)

[Baixar livros de Educação](#)

[Baixar livros de Educação - Trânsito](#)

[Baixar livros de Educação Física](#)

[Baixar livros de Engenharia Aeroespacial](#)

[Baixar livros de Farmácia](#)

[Baixar livros de Filosofia](#)

[Baixar livros de Física](#)

[Baixar livros de Geociências](#)

[Baixar livros de Geografia](#)

[Baixar livros de História](#)

[Baixar livros de Línguas](#)

[Baixar livros de Literatura](#)  
[Baixar livros de Literatura de Cordel](#)  
[Baixar livros de Literatura Infantil](#)  
[Baixar livros de Matemática](#)  
[Baixar livros de Medicina](#)  
[Baixar livros de Medicina Veterinária](#)  
[Baixar livros de Meio Ambiente](#)  
[Baixar livros de Meteorologia](#)  
[Baixar Monografias e TCC](#)  
[Baixar livros Multidisciplinar](#)  
[Baixar livros de Música](#)  
[Baixar livros de Psicologia](#)  
[Baixar livros de Química](#)  
[Baixar livros de Saúde Coletiva](#)  
[Baixar livros de Serviço Social](#)  
[Baixar livros de Sociologia](#)  
[Baixar livros de Teologia](#)  
[Baixar livros de Trabalho](#)  
[Baixar livros de Turismo](#)