

Ministério da Educação
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE
Fundo de Fortalecimento da Escola – FUNDESCOLA



FUNDESCOLA

Brasília
FUNDESCOLA
2000

Livros Grátis

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

Milhares de livros grátis para download.

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 PROJETO FUNDESCOLA
Antônio Emílio Sendim Marques

COORDENADORA DE PROGRAMAÇÃO E CONVÊNIOS
Ronyse Avelino Pacheco

FUNDESCOLA/FNDE

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

© FUNDESCOLA, 2000

Coordenação Geral

Ronyse Avelino Pacheco

Elaboração

Ronyse Avelino Pacheco

Colaboração

Eliana Alves Almeida Sartori (Procuradoria Jurídica FNDE)

Erinaldo Vitório

Flávia Tavares Homem de Carvalho

José Amaral Sobrinho

José Fernando Uchôa Tenório (FNDE)

Karla Motta Kiffer de Moraes

Márcia de Melo Franco Coutinho

Marcus Vinicius Midlej Pereira

Rita Teresa de Sousa Ferro

Edição Gráfica

Projeto gráfico *Ênio Maia*

Capa: *Alexandre Dunglel*

Revisão: *Chico Villela*

Tiragem: 900 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, 2000.
125 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 Nº 06 de 18 de fevereiro de 2.000

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FNDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 6º do Decreto Nº 2.250, de 19 de março de 1998, art. 26 da Resolução CD/FNDE nº 17, de 18 de agosto de 1998, **RESOLVE** “*ad referendum*”:

Art. 1º – Aprovar as **NORMAS PARA FINANCIAMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS NO ÂMBITO DO FUNDO DE FORTALECIMENTO DA ESCOLA – FUNDESCOLA - 2000**, que acompanham esta Resolução, estabelecendo critérios e parâmetros para a concessão de assistência financeira no exercício de 2000, a cargo dos Projetos FUNDESCOLA I e II, a órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, para a execução de ações voltadas à implementação e desenvolvimento do Ensino Público Fundamental Regular, em zonas de atendimento prioritário dos Estados do Norte, Nordeste e Centro-Oeste.

Art. 2º – A assistência financeira será processada 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 dos Acordos de Empréstimo que financiam o FUNDESCOLA, condicionado o atendimento à sua prévia aprovação técnica e à disponibilidade orçamentária e financeira do FUNDESCOLA/FNDE.

§ 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 FUNDESCOLA.

§ 2º – A análise dos projetos ficará a cargo do Departamento de Projetos de Ensino Fundamental da Secretaria de Ensino Fundamental – SEF/Direção Geral do FUNDESCOLA, que somente encaminhará ao FNDE os projetos aprovados para celebração do Convênio, que ficará condicionada à disponibilidade de recursos financeiros e à adimplência 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 que perderem a validade, nos termos da legislação vigente.

§ 4º – Os projetos educacionais objeto de solicitação da assistência financeira do FUNDESCOLA/FNDE, apresentados e não atendidos até 31 de dezembro de 2000 perdem a validade.

Art. 3º – Os anexos FD-1 a FD-30 das Normas serão utilizados pelos proponentes para formulação do pedido, elaboração dos Projetos e posteriormente da respectiva prestação de contas.

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

**PAULO RENATO SOUZA
MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

APRESENTAÇÃO

O Programa 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. Foi elaborado em parceria com as Secretarias Estaduais e Municipais de Educação, envolvendo recursos da ordem de US\$ 1,3 bilhão, a ser implementado 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, a ser executado até 2000. Em 1999 iniciamos a segunda etapa com o Projeto FUNDESCOLA II que será implementado em um período de 5 anos. O FUNDESCOLA I beneficia os municípios da Zona de Atendimento Prioritário I – ZAP I do Norte e Centro-Oeste e para o FUNDESCOLA II foram 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. Em 2000 pretende-se encerrar as atividades desenvolvidas pelo FUNDESCOLA I e dar continuidade à implementação do FUNDESCOLA II.

Para tanto, estaremos financiando, em 2000, 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 projetos piloto a serem implantados em áreas especiais como área de remanescentes de Quilombos, assentamentos rurais e comunidades indígenas.

Serão financiadas ações que contribuirão para a elevação das escolas ao Padrão Mínimo de Funcionamento, como Plano de Desenvolvimento da Escola, Projetos de Melhoria da Escola, Projetos de adequação física de prédios escolares, equipamento e mobiliário escolar, construção de unidades escolares em áreas de remanescentes de Quilombos, assentamentos rurais e comunidades indígenas e ações de apoio a programas do MEC de âmbito nacional. Todas as ações a serem financiadas deverão ser consentâneas à Política do MEC para o Ensino Fundamental e acordadas com o Fórum instituído em cada Zona de Atendimento Prioritário – ZAP.

As Orientações, ora apresentadas, têm por finalidade fornecer condições, parâmetros e esclarecimentos necessários à participação dos Órgãos Federais, Estaduais e Municipais nas áreas de atendimento. Nestas Normas estão definidos os formulários, a forma de elaboração e de encaminhamento do Plano de Trabalho Anual - PTA e as ações passíveis de financiamento, por subcomponente do FUNDESCOLA.

As Orientações mais específicas serão repassadas às Secretarias Estaduais de Educação, Municípios integrantes da Zona de Atendimento Prioritário – ZAP e Órgãos Federais executores do Programa diretamente pela DGP. Após leitura das Orientações, persistindo dúvidas, ou na hipótese de serem necessários esclarecimentos adicionais, a Coordenação de Programação e Convênios da Direção Geral do Projeto – DGP fornecerá as orientações complementares. Desta forma e considerando a especificidade dos procedimentos adotados pelo FUNDESCOLA, não há necessidade de utilização de serviços de intermediários.

PAULO RENATO SOUZA
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

SIGLAS

COEP (Coordenação Estadual Executiva do Projeto): Grupo de coordenação do FUNDESCOLA no estado, trabalha diretamente com a SEE, SME, DGP, Fórum e GT. 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 Projeto): 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 pela gestão dos recursos de contrapartida do governo brasileiro no 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.

GDE (Grupo de Desenvolvimento da Escola): Grupo composto por técnicos das secretarias municipais de Educação responsável pelo apoio à elaboração e implementação do PDE.

GT (Grupo Técnico): Grupo nomeado pelo Fórum a quem presta assistência, que se relaciona e se articula em aspectos técnicos de planejamento com a COEP, SEE, SME e DGP.

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.

IPT (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 da Escola): Instrumento de coleta de informações para identificar e quantificar condições físicas e pedagógicas das escolas.

MEC (Ministério da Educação): No que se refere ao Projeto, 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.

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

PAE (Programação de Ação do Estado): Instrumento de planejamento das ações educacionais do estado para o ensino fundamental na ZAP. Esse instrumento lista, a partir da previsão da receita estadual reservada para o ensino fundamental da microrregião, as atividades que serão desenvolvidas e custeadas pelo estado no próximo ano fiscal, e as atividades que necessitam de financiamento.

PAM (Programação de Ação do Município): Instrumento de planejamento das ações educacionais do município para o ensino fundamental. Esse instrumento lista, a partir da previsão da receita municipal para o ensino fundamental, as atividades que serão desenvolvidas, no próximo ano fiscal, com recursos próprios e as atividades que necessitam de financiamento.

PAZ (Programação de Ação Zonal): Instrumento de planejamento estratégico participativo em que são definidas as ações educacionais para o ensino fundamental a serem desenvolvidas pelo estado e seus municípios da ZAP, no período de três anos, baseado no definido pelo Marco Lógico e no compromisso dos municípios e do estado.

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.

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 DF, o financiamento será feito 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.

PROFORMAÇÃO (Programa de Formação de Professores em Exercício): Programa prioritário para o Ministério da Educação financiado pelo FUNDESCOLA e implementado em parceria com os estados e municípios que visa à formação de professores no nível de magistério.

PTA (Plano de Trabalho Anual): Instrumento de programação anual que viabiliza a celebração de convênios entre o MEC e os Órgãos Executores do Programa.

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

SEED (Secretaria de Educação a Distância): Órgão do MEC responsável pela implementação do Programa de Formação de Professores em Exercício no âmbito do Programa e um dos executores do FUNDESCOLA.

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

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 prioridade no atendimento pelo FUNDESCOLA.

ORIENTAÇÕES PARA FINANCIAMENTO DE PROJETOS EDUCACIONAIS NO ÂMBITO DO FUNDESCOLA EM 2000

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 o acesso e 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 federais executores do Programa, que receberão recursos financeiros e assistência técnica para execução e implementação dessas ações 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 federais executores do Programa apresentarão projetos educacionais em forma de Planos de Trabalho Anual – PTA à Direção Geral do Projeto – DGP. Esses projetos deverão ter como base as necessidades, diretrizes e políticas específicas do proponente definidas na Programação de Ação Zonal – PAZ, enquanto órgão estadual ou municipal, 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 Subcomponente do FUNDESCOLA.

II – DAS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS

O FUNDESCOLA financiará, em 2000, ações, programas e projetos executados diretamente pelas escolas estaduais e municipais dos municípios da ZAP, pelas secretarias estaduais de Educação das regiões Norte, Centro-Oeste e Nordeste ou por órgãos federais que executarão ações de âmbito nacional ou fora das ZAP.

Em 2000 o FUNDESCOLA financiará as ações e os programas e projetos detalhados a seguir:

- a) Projeto de Adequação de Prédios Escolares – PAPE;
- b) Equipamento/Mobiliário para Escolas;
- c) Equipamento/Mobiliário para Escola Construída;
- d) Construção de Escola;
- e) Projeto de Melhoria da Escola – PME;
- f) Desenvolvimento Institucional;
- g) Apoio a Programas do MEC.

**Quadro 1 – Demonstrativo das Ações, Programas e Projetos
por Concedente, Interveniante, Convenente e Executor**

Ação, Programa ou Projeto	Concedente	Interveniante I	Convenente	Interveniante 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	Prefeituras Municipais	- Secretaria Estadual de Educação
3- Equipamento / Mobiliário para Escola Construída	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação	Prefeituras Municipais	- Secretaria Estadual de Educação
			- Órgãos Federais Executores do Projeto	- Prefeituras Municipais - Secretaria Estadual de Educação	- Órgãos Federais Executores do Projeto
4- Construção de Escolas	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação	Prefeituras Municipais	- Secretaria Estadual de Educação
			- Órgãos Federais Executores do Projeto	- Prefeituras Municipais - Secretaria Estadual de Educação	- Órgãos Federais Executores do Projeto
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 - Órgãos Federais Executores do FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação. - Prefeitura Municipal.	- Secretaria Estadual de Educação - Prefeitura Municipal - Órgãos Federais Executores do FUNDESCOLA
7- Apoio a Programas do MEC	FNDE/MEC	DGP/FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação - Prefeitura Municipal - Órgãos Federais Executores do FUNDESCOLA	- Secretaria Estadual de Educação. - Prefeitura Municipal.	- Secretaria Estadual de Educação - Prefeitura Municipal - Órgãos Federais Executores do FUNDESCOLA

II.1 - Projeto de Adequação de Prédios Escolares - PAPE

a) 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 se 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) Pré-requisitos

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.

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;
- escola com Unidade Executora própria ou consorciada na data de elaboração do PTA;
- município ou estado, de acordo com a vinculação administrativa da escola, adimplente com o governo federal, no momento da aprovação do PTA.

c) 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/m²) por região publicados mensalmente na Editora Boletim de Custos, Pini Sistemas Ltda. ou similar.

d) 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.

II.2 – Equipamento / Mobiliário para Escolas

a) 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 40 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 realizada pelo IPT.
- Município ou estado, de acordo com a vinculação administrativa da escola, adimplente com o Governo Federal, no momento da aprovação do PTA.

II.3 – Equipamento para Escola Construída

a) Objetivos

Promover a aquisição de mobiliário e equipamento escolar para as escolas construídas pelo FUNDESCOLA, de acordo com os PMFE.

b) Pré-requisitos

- Escola construída pelo FUNDESCOLA.
- Equipamento e mobiliário definidos pelo FUNDESCOLA, conforme anexo FD-12 deste documento.
- Especificação técnica do equipamento/mobiliário realizada pelo IPT.
- Município ou estado, de acordo com a vinculação administrativa da escola, adimplente com o governo federal, no momento da aprovação do PTA.

II.4 – Construção de Escola

a) Objetivos

Promover a construção de prédios escolares conforme necessidade identificada no microplanejamento de cada município da ZAP e conforme os PMFE.

b) 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 Padrão” 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 (A-0 ou A-1) 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;
- b) Concordância do Fórum com a construção da escola. Esse consenso será demonstrado por meio da ata da assembléia do Fórum que especificará a dependência administrativa da futura escola, o número de salas da escola, bem como a sua localização. A localidade para construção da escola deverá ser selecionada conforme prioridades indicadas no microplanejamento. A ata deverá vir anexa ao PTA e ficará arquivada na Coordenação de Programação e Convênios – CPCO/DGP;
- c) Projeto Arquitetônico Padrão para a ZAP aprovado pelo Banco Mundial;

- 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 evidenciada no PAM ou PAE, conforme vinculação da escola.
- e) Município ou estado, de acordo com a vinculação administrativa da escola, adimplente com o governo federal, no momento da aprovação do PTA.

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 para financiamento:

- Necessidade técnica de construção da escola, bem como a quantidade de salas que possuirá, justificada e caracterizada como projeto piloto para o Ministério da Educação;
- Indicação das localidades a serem beneficiadas realizada pela Procuradoria Geral da República/Sexta Câmara de Coordenação e Revisão e Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão e Fundação Nacional do Índio – FUNAI/Ministério da Justiça para as comunidades indígenas, pela Fundação Palmares/Ministério da Cultura para as áreas de remanescentes de quilombos e pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA/Ministério da Reforma Agrária e Companhia de Desenvolvimento do Vale do São Francisco – CODEVASF/Ministério da Integração Nacional para as áreas de assentamentos rurais;
- Projeto Arquitetônico Padrão para a área aprovado pelo Banco Mundial;
- 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;
- Conveniente adimplente com o governo federal, no momento da aprovação do PTA.

iv) Para a análise dos projetos de construção serão tomados como referência os valores (preço/m²) por região publicados mensalmente na Editora Boletim de Custos, Pini Sistemas Ltda. ou similar.

II.5 –Projeto de Melhoria da Escola - PME

a) Objetivos

Financiar ações previstas no PDE que mais diretamente se relacionam à melhoria do desempenho dos alunos.

b) Pré-requisitos

- Escola com mais de 100 alunos cursando o ensino fundamental regular;
- Escola com PDE aprovado;

- Escola com UEX própria ou consorciada;
- Município ou estado, de acordo com a vinculação administrativa da escola, adimplente com o governo federal, no momento da aprovação do PTA.

c) Valores financiáveis

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 educacional 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

Para as escolas que elaboraram seus PME em ano anterior ao ano de elaboração do PTA, considerar-se-á o número de alunos do ensino fundamental regular existentes na escola, conforme dados do censo educacional do ano anterior ao ano de elaboração do PME, desde que esse número de alunos não seja inferior a 200.

Ex.: Ano de elaboração do PME = 1999

Censo a ser considerado para o PTA = 1998

Ano de elaboração do PTA = 2000

d) Em 2000 serão financiadas três modalidades de PME:

i) **Modalidade 1:** compreende o financiamento de PME para a primeira escola ou o primeiro grupo de escolas de um município. Nesse caso, os PME das escolas serão 100% financiados pelo FUNDESCOLA, conforme a tabela do item c) acima. Não haverá contrapartida do proponente.

ii) **Modalidade 2:** compreende o financiamento da expansão do PME em municípios que já foram beneficiados em 1998 com pelo menos uma escola no PME.

Para esse caso, o FUNDESCOLA financiará 50% do valor dos PME das escolas incluídas no PTA. Os demais 50% serão custeados pelo proponente à custa de contrapartida. Será obedecido o valor máximo por escola admitido na tabela do item c) acima e um valor mínimo de R\$ 4.000,00 por PME, 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:** Compreende o financiamento, a título de premiação, de um segundo PME para escolas já beneficiadas com PME em 1998 e que se destacaram na execução e implementação do PDE.

Nesse caso, os PME das escolas também serão financiados em 100% pelo FUNDESCOLA, obedecendo a tabela do item c) acima.

e) 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.

II.6 –Desenvolvimento Institucional

a) 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) 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 federal executor do FUNDESCOLA) deverá estar adimplente com o governo federal no momento da aprovação do PTA.

II.7 –Apoio a Programas do MEC

a) 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) Pré-requisitos

- Ações inerentes aos programas Escola Ativa, PROFORMAÇÃO ou Implementação dos Parâmetros Curriculares Nacionais;
- Ações desenvolvidas pelo INEP para o Sistema Nacional de Avaliação Educacional – SAEB e Informações Educacionais – SIED.
- O executor (SEE, prefeitura municipal ou órgão federal executor do FUNDESCOLA) deverá estar adimplente com o governo federal no momento da aprovação do PTA.

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, 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- ÓRGÃOS OU ENTIDADES ESTADUAIS E PREFEITURAS MUNICIPAIS

- a) Cadastro do Órgão ou Entidade e do Dirigente (Anexo FD-1);
- b) Declaração de Adimplência e Regularidade (Anexo FD-2);
- c) Orçamento do exercício em que ocorrer a solicitação, comprovando-se a existência de classificação orçamentária (projeto/atividade), na qual serão consignados os recursos a serem transferidos pelo MEC;
- d) Balancete Contábil do exercício anterior ao da solicitação;
- e) Certidão Negativa de Débito – CND, proveniente do INSS, ou as Guias de Recolhimento da Previdência Social – GRPS, relativas aos 3 (três) meses anteriores à apresentação da solicitação de recursos;
- f) Certificado de Regularidade de Situação – CRS, referente ao FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, ou comprovantes de recolhimento dos 3 (três) meses anteriores à apresentação da solicitação de recursos;
- g) Certificado de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, ou comprovantes de recolhimento do PIS/PASEP, referentes aos 3 (três) meses anteriores à apresentação da solicitação de recursos;
- h) Cópia de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

III.1.2 - ÓRGÃOS OU ENTIDADES FEDERAIS

- a) Cadastro do Órgão ou Entidade e do Dirigente (Anexo FD-1);
- b) Declaração de Adimplência e Regularidade (Anexo FD-2);
- c) Cópia de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

III.1.3 – A situação de regularidade do proponente, para fins de habilitação à celebração de convênio com o FNDE, poderá ser comprovada mediante consulta a cadastro específico, que vier a ser instituído pelo governo federal.

III.2 – Da Apresentação do PTA

III.2.1 – DA FORMALIZAÇÃO E ENCAMINHAMENTO

O Plano de Trabalho Anual – PTA é o instrumento que especifica as metas físicas e financeiras e os respectivos beneficiários em cada convênio, para o período de um ano.

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.

III.2.2 – DA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS

O financiamento de projetos educacionais no âmbito do FUNDESCOLA observará as disponibilidades orçamentárias e financeiras para cada ação, programa ou projeto que serão informados ao proponente anteriormente à elaboração do PTA.

III.2.2.1 – Considerando-se a característica de fundo do Programa FUNDESCOLA, os recursos previamente alocados a uma determinada ação para um executor que não cumprir as condições de financiamento exigidos pelo FUNDESCOLA serão replanejados para outros executores.

III.2.2.2 - Incluem-se nessas condições adimplência com o governo federal e cumprimento dos prazos estabelecidos para cada etapa do processo convenial.

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.

III.3.1 - Os Projetos 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.

III.3.2 - Os PTA aprovados serão encaminhados ao FNDE para a celebração do respectivo convênio, que ficará condicionada à adimplência do proponente e à disponibilidade de recursos do concedente. Aqueles indeferidos ou cujo proponente não atenda às condições de celebração de convênio serão devolvidos aos proponentes, e os recursos a eles destinados, remanejados para outros executores.

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

III.3.4 - Os Anexos 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 Anexos. 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. 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 Projeto, e será, necessariamente, protocolado na Coordenação de Programação e Convênios – CPCO/DGP. O fluxo para apresentação do PTA está especificado no final deste documento.

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 financeira eficazes, as ações do Projeto 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 ou órgão federal executor do Programa, os procedimentos convenientes são os seguintes:

- a) celebração de convênio entre o governo federal (FNDE/DGP) e o executor – Secretaria Estadual de Educação ou órgão federal executor do Programa. Enquadram-se nesse caso as Ações de Equipamento, Construção, Desenvolvimento Institucional e Apoio a Programas do MEC;
- b) certificação das despesas realizadas, ou seja, comprovação dos gastos, por meio do SPA, após emissão das notas fiscais, recibos, etc. O cadastramento dos comprovantes no SPA será feito pela COEP.

III.4.2 - Para os recursos executados diretamente pelas Unidades Executoras (escola) teremos os seguintes procedimentos convenientes:

- a) celebração de convênio entre o governo federal (FNDE/DGP) e a Secretaria Estadual de Educação - SEE ou prefeitura municipal – PM conforme dependência administrativa da unidade escolar. Enquadram-se nesse caso as ações de PAPE e PME;
- b) certificação das despesas, por meio do SPA, será feita mediante liberação integral dos recursos para o executor (escola), mediante ordem bancária. A liberação ocorrerá após a publicação do convênio no Diário Oficial da União. 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 conveniente.

III.4.4 – Quando o conveniente for município, 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 o exercício do convênio será até 31 de dezembro de 2000, acrescida de 60 (sessenta) dias para a apresentação da prestação de contas final, admitida sua prorrogação, excepcionalmente, desde que justificada e requerida formalmente à DGP, pelo conveniente, no prazo de até 20 (vinte) dias antes do término do prazo de execução, ou seja, até 10 de dezembro de 2000 ou “de ofício”, pelo conveniente, para os casos previstos em lei.

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 conveniente, 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 subsidia a alteração, ao FNDE, para anexação ao processo de concessão e, se for o caso, emissão do correspondente termo aditivo.

III.4.6.2 – As alterações dos Anexos FD-6A ou FD-14, que impliquem exclusão e/ou inclusão de itens/serviços aprovados no PTA quando da elaboração do convênio, deverão ser procedidos mediante orientações para utilização do Anexo FD-16A destas Normas.

III.5 – Da Liberação dos Recursos

III.5.1 - Os recursos financeiros 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 instrumento, acrescidos das seguintes condições:

- a) Para o caso dos convênios celebrados conforme item III.4.1: transferência de recursos diretamente à conta específica para o convênio mediante **solicitação formal do executor**. Esses recursos deverão ser executados no prazo máximo de 30 dias a partir da data de recebimento;
- b) Para o caso dos convênios celebrados conforme item III.4.2: transferência de recursos financeiros diretamente à conta específica das Unidades Executoras para o respectivo convênio.

III.5.2 - Os recursos serão depositados em conta bancária específica, com abertura providenciada pelo FNDE, no banco e agência indicados pelo proponente no projeto 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 1999 em conta própria, serão adotadas os mesmos bancos e agências utilizados para o PDDE em 1999.

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 - Sendo o conveniente órgão ou entidade da administração pública federal, não integrante da conta única, os recursos serão depositados e geridos no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal.

III.5.6 - Pertencendo o conveniente à administração estadual ou à municipal, os recursos serão depositados e geridos no Banco do Brasil S/A, na Caixa Econômica Federal ou nos bancos oficiais estaduais, salvo legislação específica que discipline diferentemente.

III.5.7 - 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 que se lhe aplicar, conforme o caso, será observada a seguinte ordem de preferência:

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

III.5.8 - Se a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas no mesmo exercício, a liberação da terceira parcela ficará condicionada à apresentação de 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.5.9 - 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.5.10 – 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 nos itens III.5.7 e III.5.8.

III.5.11 - 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.5.12 - 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 os itens/serviços especificados nos Anexos FD-6A e FD-14, deverá ser utilizado o Anexo FD-16A e suas respectivas instruções de preenchimento.

III.5.13 - 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.5.14 – 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 número do convênio, não sendo admitidos documentos de despesas realizadas em data anterior ao início ou posterior ao término da vigência do convênio.

III.6 – Da Prestação de Contas

III.6.1 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

III.6.1.1 - A prestação de contas parcial é aquela pertinente a cada uma das parcelas dos recursos liberados 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);
- c) Demonstrativo da Execução Financeira – Receita e Despesa (Anexo FD-17 para as ações 1 e 5);
- d) Relação de Pagamentos Efetuados (Anexo FD-23);
- e) Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos com recursos da União (Anexo FD-24);

- f) Extrato bancário conciliado, que evidencie a movimentação dos recursos;
- g) Comprovante de recolhimento do saldo, se houver, à conta bancária do concedente, indicada no respectivo convênio;
- h) Cópia da homologação e adjudicação das licitações realizadas ou justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal;
- i) Termo de Recebimento da Etapa da Obra (Anexo FD-27 para a ação 4).

III.6.1.2 – 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, ao FNDE, referente à segunda parcela, e assim sucessivamente.

III.6.2 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

III.6.2.1 - 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, e 8);
- c) Demonstrativo da Execução Financeira – Receita e Despesa (Anexo FD-17 para as ações 01 e 05 e FD-26 para os demais);
- d) Relação de Pagamentos Efetuados (Anexo FD-18 para as ações 01 e 05 e FD-23 para os demais);
- e) Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos com recursos da União, (anexo FD-20 para ação 05 e FD-24 para os demais);
- 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, 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.6.2.2 - 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”, acima.

III.6.2.3 - 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 recebimento dos recursos, a prestação de contas parcial anual dos recursos recebidos no exercício anterior.**

III.6.2.4 - No caso 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 e o encaminhamento da prestação de contas ao FNDE.

III.6.3 – 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.

III.6.3.1 – Para os casos de alterações com inclusão e/ou exclusão de itens/serviços especificados nos Anexos FD-6A e FD-14, as Unidades Executoras (escola) 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 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.6.3.2 – Para a ação 2 – Mobiliário/Equipamento escolar, 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.

III.6.3.2.1 – 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.

III.6.3.2.2 – 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.

III.6.3.2.2.1 – Para ser beneficiada com remanejamento de mobiliário/equipamento financiado pelo FUNDESCOLA, 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 m² ou 1 luminária do tipo prato com lâmpada incandescente de 100W para cada 6 m².

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.

III.6.3.2.3 – 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 Mobiliário/Equipamento para análise. Para tanto deverão ser consideradas as mesmas orientações contidas no item III.6.3.2.2.1 desta resolução.

III.6.3.2.4 – Qualquer que seja a situação acima, somente será permitido o remanejamento de mobiliário/equipamento entre escolas de uma mesma rede e município.

III.7 – Da 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, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento, inclusive quanto à adimplência, 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 efetuadas, 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, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento.

III.7.2.2 – Se a prestação de contas não for encaminhada no prazo convencionado, o FNDE estabelecerá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a sua apresentação ou o recolhimento 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 efetuadas, 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 analisado 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 ao FUNDESCOLA 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 negativa, 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 FUNDESCOLA, os bens patrimoniais produzidos ou adquiridos com os recursos provenientes da assistência financeira, 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 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.

ANEXOS

Quadro 2 – Demonstrativo dos Anexos a Serem Apresentados por Ação, Programa e Projeto

Ações / Programas / Projetos	Anexos para apresentação do PTA	Documentação complementar para o PTA	Anexos para a prestação de contas	Anexo para apresentação da comprovação de despesas para o FUNDESCOLA
1 – PAPE	FD-1 FD-3 FD-4-C FD-4-P (se houver contrapartida) FD-5 FD-7 FD-13 FD-14 FD-15	-	FD-17 FD-18 FD-19 FD-28	FD-16 FD-16A (se for o caso)
2 – Equipamento e Mobiliário para Escola	FD-1 FD-3 FD-4-C FD-4-P (se houver contrapartida) 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 (se houver contrapartida) 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 (se houver contrapartida) 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	-
5 – PME	FD-1 FD-3 FD-4-C FD-4-P (se houver contrapartida) FD-5 FD-6 FD-6-A	-	FD-17 FD-18 FD-19 FD-20	FD-16 FD-16A (se for o caso)
6 – Desenvolvimento Institucional	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	-
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	-

ANEXOS PARA APRESENTAÇÃO DO PTA

ANEXOS FD-1 A FD-15

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

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE					
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 <input type="checkbox"/> 2 - SECRETARIA ESTADUAL DE EDUCAÇÃO <input type="checkbox"/> 3 - ÓRGÃO FEDERAL <input type="checkbox"/> 4 - ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL <input type="checkbox"/>					

IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE					
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

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para o processo de habilitação e para os PTA das Ações 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

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 quadrícula, 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.

1-

Declaro, sob as penalidades do art. 299 do Código Penal, para fins de comprovação junto ao Ministério da Educação, que o

(a) _____

(NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE / UF)

- a) - está adimplente com a União, inclusive no que tange às contribuições relativas ao PIS/PASEP, de que trata o art. 239 da Constituição Federal;
- b) - está adimplente com relação às contribuições para o INSS, de que trata o art. 195 da Constituição Federal;
- c) - está adimplente com relação às contribuições para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- d) - está adimplente com a prestação de contas relativa a recursos anteriormente recebidos da administração pública federal;
- e) - instituiu, regulamentou e arrecada todos os impostos de sua competência;
- f) - aplicou, no exercício anterior (199____) _____% (_____) da receita resultante de impostos e transferências em manutenção e desenvolvimento de ensino, de acordo com o disposto no art. 212 da Constituição Federal.

2- OBSERVAÇÕES:

3- 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 - 2

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA E REGULARIDADE

⇒ **Este anexo deverá ser utilizado para o processo de habilitação.**

Este documento deverá ser preenchido pelo órgão ou entidade proponente, obedecendo às seguintes orientações:

Campo 01 Declaração

- * Órgão ou entidade integrante da administração pública federal: deverá observar-se, para efeito de preenchimento, apenas a quadrícula do item **d**, desconsiderando-se as demais
- * Órgão ou entidade estadual ou municipal: deverão observar, para efeitos de preenchimento, **todos os itens deste documento**.

Campo 02 Observações

Registrar os esclarecimentos julgados necessários ao perfeito entendimento das informações prestadas neste formulário.

Campo 03 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.

**IDENTIFICAÇÃO DO PLANO
DE TRABALHO**

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	
9 - NÍVEL / MODALIDADE DE ENSINO <input type="checkbox"/> 1 - ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR	10 - AÇÕES <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		
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 e 7.

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 Cód. 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

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 sequencial 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 dirigente do órgão ou entidade proponente ou do seu representante legal.

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 e dos PTA para as Ações 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7.

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 com 1 sala	Escola
Escola com 2 salas	Escola
Escola com 3 salas	Escola
Escola com 4 salas – Rural	Escola
Escola com 4 salas – Urbana	Escola
Escola com 5 salas	Escola
Escola com 6 salas	Escola
Escola com 7 salas	Escola
Escola com 8 salas	Escola
Escola com 9 salas	Escola
Escola com 10 salas	Escola
Escola com 11 salas	Escola
Escola com 12 salas	Escola

Nota 1: Deverá ser especificado 01 (um) ou mais tipos de escola, conforme indicado no campo 5.7 – Anexo FD-10. Ex.: Se o PTA irá beneficiar escolas com 1 e 8 salas de aula, especificar apenas esses dois tipos de escola.

Nota 2: O tipo de escola é definido pelo número de salas de aula.

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

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
Escola com 1 sala	Escola
Escola com 2 salas	Escola
Escola com 3 salas	Escola
Escola com 4 salas – Rural	Escola
Escola com 4 salas – Urbana	Escola
Escola com 5 salas	Escola
Escola com 6 salas	Escola
Escola com 7 salas	Escola
Escola com 8 salas	Escola
Escola com 9 salas	Escola
Escola com 10 salas	Escola
Escola com 11 salas	Escola
Escola com 12 salas	Escola

Nota 1: Deverá ser especificado 01 (um) ou mais tipos de escola, conforme indicado no campo 5.8 – Anexo FD-9. Ex.: Se o PTA irá beneficiar escolas com 1 e 8 salas de aula, especificar apenas esses dois tipos de escola.

Nota 2: O tipo de escola é definido pelo número de salas de aula.

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 Administrativos e Pedagógicos 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.

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 (mês/ano)

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

Campo 12.2

Término (mês/ano)

Indicar 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 somente deverá ser utilizado quando houver previsão de recursos para o Proponente do PTA.

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 e 7, 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 com 1 sala	Escola
Escola com 2 salas	Escola
Escola com 3 salas	Escola
Escola com 4 salas – Rural	Escola
Escola com 4 salas – Urbana	Escola
Escola com 5 salas	Escola
Escola com 6 salas	Escola
Escola com 7 salas	Escola
Escola com 8 salas	Escola
Escola com 9 salas	Escola
Escola com 10 salas	Escola
Escola com 11 salas	Escola
Escola com 12 salas	Escola

Nota 1: Deverá ser especificado 01 (um) ou mais tipos de escola, conforme indicado no campo 5.7 – Anexo FD-10. Ex.: Se o PTA irá beneficiar escolas com 1 e 8 salas de aula, especificar apenas esses dois tipos de escola.

Nota 2: O tipo de escola é definido pelo número de salas de aula.

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

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
Escola com 1 sala	Escola
Escola com 2 salas	Escola
Escola com 3 salas	Escola
Escola com 4 salas – Rural	Escola
Escola com 4 salas – Urbana	Escola
Escola com 5 salas	Escola
Escola com 6 salas	Escola
Escola com 7 salas	Escola
Escola com 8 salas	Escola
Escola com 9 salas	Escola
Escola com 10 salas	Escola
Escola com 11 salas	Escola
Escola com 12 salas	Escola

Nota 1: Deverá ser especificado 01 (um) ou mais tipos de escola, conforme indicado no campo 5.8 – Anexo FD-9. Ex.: Se o PTA irá beneficiar escolas com 1 e 8 salas de aula, especificar apenas esses dois tipos de escola.

Nota 2: O tipo de escola é definido pelo número de salas de aula.

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

8- ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	9.1- UNIDADE
1. Melhoria do Processo 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.

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, 7 e 8 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 (mês/ano)

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

Campo 12.2

Término (mês/ano)

Indicar 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 – 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 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 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 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, ou conforme exceção prevista no campo II.5.C desta Resolução.

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: 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

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: 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.

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”.
- “Kit de material para ser utilizado nas capacitações de professores”.

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 1.1.1.2,
- “Impressora jato de tinta” código 1.1.1.2.

Exemplo 2:

- “Livros de literatura Pequeno Polegar” código 2.1.2.2,
- “Dicionário” código 2.1.2.2.

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 3.4.1.2;
- “Assinatura de jornal para utilização dos alunos de 5ª e 6ª séries” código 2.3.2.1;
- “CD Room educativo” código 3.2.1.7,
- “Bússola” código 2.4.4.4.

Campo 11

Código da Ação Correspondente no PME

Indicar o código da ação correspondente do PME da escola e equivalente ao item descrito no campo 10. Este código será composto de no mínimo 4 dígitos, especificando o objetivo, a estratégia, a meta e a ação. Ex.: 1.1.2.3.

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: 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

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 e fornecido pela DGP e 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, ou conforme exceção prevista no campo II.5.C desta Resolução.

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 seqüencial 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. Para a inclusão de novos equipamentos, deverão ser

utilizadas as colunas 6.5, 6.6 e 6.7. Novos equipamentos somente deverão ser incluídos após consulta e autorização da DGP.

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 da área estabelecido pelo Microplanejamento correspondente ao endereço do campo 5.2.

Campo 5.3.2

Subárea

Indicar o código da 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;

Nota: As escolas com 1, 2 ou 3 salas de aula serão sempre escolas rurais; as escolas com 4 salas de aula poderão ser escolas rurais ou urbanas; e as escolas com mais de 5 e até 12 salas de aula serão sempre escolas urbanas.

Campo 5.7

Área a Ser Construída (m²)

Indicar, em m², a área da(s) escola(s) a ser(em) construída(s) de acordo com o Projeto Padrão do estado.

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 1, 2 e 3 salas de aula	Exclusivamente rurais
2. Escolas com 4 salas de aula	Podem ser rurais ou urbanas
3. Escolas com 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 e 12 salas de aula	Exclusivamente urbanas

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 m² 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) informada(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) correspondente(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) correspondente(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 entida-

de 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 DA AÇÃO
AÇÕES 06 e 07

ANEXO
FD - 11

1 - CNPJ	2 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	
3 - UF		4 - EXERCÍCIO
5 - DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ESPECIFICAÇÕES DA AÇÃO		
06 - 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 - 11

Detalhamento da Ação

⇒ 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 Descrição Detalhada das Especificações da Ação

Descrever, detalhadamente, as especificações da ação, indicadas no campo 8 do Anexo FD-4-C, 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 da memória de cálculo.

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.

 <p>MEC/FNDE FUNDESCOLA Ministério da Educação - Banco Mundial</p>	<p>PLANO DE TRABALHO ESPECIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO Escola Rural com 1, 2, 3 ou 4 Salas de Aula AÇÃO 03</p>	<p>ANEXO FD - 12-R</p>
---	--	--

01 - CNPJ	02 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PROPONENTE	03 - UF	04 - EXERCÍCIO
-----------	---	---------	----------------

05- ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO		06- QUANTIDADE POR AMBIENTE			07-	08- VALOR EM R\$ 1,00	
5.1- Nº DE ORDEM	5.2- EQUIPAMENTOS	6.1- AMBIENTE			QUANTI- DADE TOTAL	8.1- UNITÁRIO	8.2- TOTAL
		6.1.1- Sala de Aula	6.1.2- Administração	6.1.3- Cozinha			
1	Conjunto Escolar (mesa/cadeira) aluno						
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	Calculadora eletrônica						
11	Mimeógrafo a tinta						
12	Fogão semi-industrial c/ 04 bocas						
13	Butijão de gás - 13 kg						
14	Geladeira (cap. 410 L)						
15	Cadeira						
09- TOTAL							

<p>10 - AUTENTICAÇÃO</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">LOCAL E DATA</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL</p>

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

ANEXO FD – 12 - R

Especificação de Equipamento/Mobiliário Escola Rural com 1, 2, 3, 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 1,2,3 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.

NOTA: Os equipamentos elétricos somente serão financiados se houver comprovação da existência de energia elétrica na localidade da escola 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 Padrão do estado.

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 EQUIPAMENTO/MOBILIÁRIO
Escola Rural com 1, 2, 3 ou 4 Salas de Aula
AÇÃO 03

ANEXO
FD - 12-R

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 (mesa/cadeira) aluno						
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	Calculadora eletrônica						
11	Mimeógrafo a tinta						
12	Eogão semi-industrial c/ 04 bocas						
13	Butijão de gás - 13 kg						
14	Geladeira (cap. 410 L)						
15	Cadeira						
09- TOTAL							

10 - AUTENTICAÇÃO

LOCAL E DATA

NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL

PLANO DE TRABALHO
ESPECIFICAÇÃO DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO
Escola Urbana de 4 a 12 Salas de Aula
AÇÃO 03

ANEXO
FD - 12-U

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 Grémio	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	Frizer (cap.- 480 L)																	
24	Geladeira (cap.- 410 L)																	
25	Liquidificador industrial																	
26	Máquina de escrever elétrica																	
27	Calculadora eletrônica																	
28	Microcomputador																	
29	Impressora																	
30	Televisor a cores c/ controle remoto > 20"																	
31	Videocassete c/ controle remoto																	
32	Receptora de satélite (parabólica > 4.15 m)																	
33	Mimeógrafo a tinta																	
34	Retroprojeter (4000 lúmens)																	
35	Copiadora (v.min. 15 cópias/minuto)																	
09- TOTAL GERAL																		
10- TOTAL GERAL ACUMULADO																		

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

Escola Urbana com 4 a 12 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 a 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.

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 Padrão do estado.

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 Almo-xarifado

Indicar a quantidade de equipamento necessário para direção, secretaria/arquivo, coordenação pedagógica, sala de professores/recursos didáticos e almoxarifado, 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.

		PLANO DE TRABALHO PROPOSTA TÉCNICA Ação 01			ANEXO FD - 13	
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 - Nº 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: 0 auto;"/> LOCAL E DATA						
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL				<hr style="width: 50%; margin: 0 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 Escolares – 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 e fornecido pela DGP e aprovado 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 no PTA

Indicar numericamente o montante em reais (R\$) solicitado no PTA do PAPE para a escola informada no campo 4 deste anexo. Este dado deverá ser igual ao informado no campo 6.2 do Anexo FD-7.

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, deixar este campo em branco e 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, preencher com o nome que melhor descreva o serviço em questão e 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.

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.

MEC/FNDE
FUNDESCOLA
Ministério da Educação - Banco Mundial

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:

10 X 15 CM

06- FOTO Nº ____/____

6.1 – COMENTÁRIOS:

10 X 15 CM

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 PARA O FUNDESCOLA

ANEXOS FD-16, FD-16A, FD-16B e FD-16C

(Anexos FD-16 e FD-16A utilizados para as Ações 1 e 5)

(Anexos FD-16B e FD-16C utilizados para a Ação 2)

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

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 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 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 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.

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 conenente – 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 19**Autorização****Campo 19.1****Local e Data**

Indicar o local e a data do preenchimento do formulário.

Campo 19.2 e 19.3**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 19.3 e 19.4**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.

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 CONVENIENTE (SEC OU PM)				02- CNPJ		03- Nº DO CONVÊNIO/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- RECEITA VALOR RECEBIDO	15- REND. APLICAÇÃO FINANCEIRA	16- VALOR TOTAL	17- RECEITA EFETIVADA	18- DESPESA REALIZADA	19- SALDO

PAGAMENTOS EFETUADOS

20- Nº DE ORDEM	21- FAVORECIDO		22- ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU SERVIÇO	23- MOD. DE LICIT.	24- DOCUMENTO			25- PAGAMENTO		26- NAT. DESP.	27- VALOR (R\$ 1,00)
	21.1- NOME	21.2- CNPJ OU CPF			TIPO	NÚMERO	DATA	Nº OB/CH	DATA		
28- TOTAL											

29- 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

Esfera Administrativa

Indicar a dependência administrativa da escola: **M** = municipal e **E** = estadual.

Campo 14

Receita Valor Recebido

Indicar o valor da receita, especificando as originárias do valor transferido.

Campo 15

Rendimento de Aplicação Financeira

Indicar o valor dos rendimentos de aplicação financeira, se eventualmente realizada.

Campo 16

Valor total

Indicar o valor total, a ser obtido mediante a soma do valor recebido mais o rendimento de aplicação financeira (somatório dos campos 14 e 15).

Campo 17

Receita Efetivada

Indicar o valor da receita efetivada.

Campo 18

Despesa Realizada

Indicar o valor total das despesas realizadas à conta dos recursos recebidos.

Campo 19

Saldo

Indicar o saldo apurado entre o total da receita efetivada (campo 17) menos a despesa realizada (campo 18).

Campo 20

Nº de ordem

Indicar a numeração seqüencial dos pagamentos efetuados à conta dos favorecidos indicados no campo 21.

Campo 21

Favorecido

Campo 21.1

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 21.2**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 22**Especificação do Bem ou Serviço**

Informar o bem adquirido ou o serviço prestado referente ao pagamento efetuado ao fornecedor indicado no campo 21.

Campo 23**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 24**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 25**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 21.

Campo 26**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 27**Valor (R\$ 1,00)**

Indicar o valor do pagamento efetuado aos fornecedores ou prestadores de serviço indicados no campo 21.

Campo 28**Total**

Indicar o valor total, a ser obtido mediante o somatório dos valores indicados no campo 27.

Campo 29**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)

Indicar os valores transferidos, de aplicação financeira (se houver), e o valor total. O valor total será obtido pelo somatório do valor transferido mais o resultante das aplicações.

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 seqüencial 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)

Indicar os valores transferidos, de aplicação financeira (se houver), e o valor total.

O valor total será obtido pelo somatório do valor transferido mais o resultante de aplicações.

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 e 7)

MEC/FUNDESCOLA <small>Ministério da Educação - Banco Mundial</small>	PRESTAÇÃO DE CONTAS – PARCIAL RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA AÇÕES 02, 03, 04, 06 e 07	ANEXO FD-21
--	--	-----------------------

1 - NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONVENIENTE	2 - CNPJ	3 - UF	4 - EXERCÍCIO
5- AÇÃO	6- Nº DO PROCESSO DE CONCESSÃO	7- Nº DO CONVÊNIO / ANO	8- Nº DA PARCELA

9-ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	10 - UNIDADE	11 - QUANTIDADE			
		11.1 - APROVADA	11.2 - REFORMULADA	11.3 - EXECUTADA	
				11.3.1 - NO PERÍODO	11.3.2 - ATÉ O PERÍODO

12 - AUTENTICAÇÃO			
____/____/____ DATA :	_____ NOME DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	_____ NOME DO RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS	_____ NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL
_____ ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	_____ ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS	_____ ASSINATURA DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	

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.6.1 destas Normas, referente aos recursos dos convênios para as Ações 2, 3, 4, 6 e 7.**

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.6.1 destas Normas, referente aos recursos dos convênios para as Ações 2, 3, 4, 6 e 7.**

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 - 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 conveniente vier a utilizar mais de uma folha de formulário, hipótese em que a(s) folha(s) seguinte(s) deverá(ão) receber numeração sequencial, 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 de seu representante legal.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

ANEXO FD-23

Prestação de Contas Relação de Pagamentos Efetuados

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas parcial ou final dos convênios referentes às Ações 2, 3, 4, 6 e 7.

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

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas parcial ou final dos convênios referentes às Ações 2, 3, 4, 6, 7 e 8. 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-25

Prestação de Contas Final Relatório de Execução Física

⇒ **Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas final, conforme o item III.6.2 destas Normas, de recursos referentes aos convênios para as Ações 2, 3, 4, 6 e 7**

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)

⇒ Este anexo deverá ser utilizado para a prestação de contas final, conforme o item III.6.2 destas Normas, de recursos referentes aos convênios para as Ações 2, 3, 4, 6 e 7.

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.

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
 _____, situada no (a) _____
 (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>Ministério da Educação - Banco Mundial</p>	PRESTAÇÃO DE CONTAS TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DA OBRA	ANEXO FD - 28
---	--	--------------------------------

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 s
(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.

 <p>Ministério da Educação - Banco Mundial</p>	<p>PRESTAÇÃO DE CONTAS</p> <p>TERMO DE RECEBIMENTO DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO</p> <p>(CONVENENTE)</p>	<p>ANEXO</p> <p>FD - 29</p>
--	--	---

1-

Certifica o (a) _____ ,
 (NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE LEGAL CONVENENTE)

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

NOME DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL	ASSINATURA E CARIMBO DO DIRIGENTE OU DO SEU REPRESENTANTE LEGAL
---	---

LOCAL E DATA

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>PRESTAÇÃO DE CONTAS</p> <p>TERMO DE RECEBIMENTO DE MOBILIÁRIO/EQUIPAMENTO</p> <p>(INTERVENIENTE)</p>	<p>ANEXO</p> <p>FD - 30</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

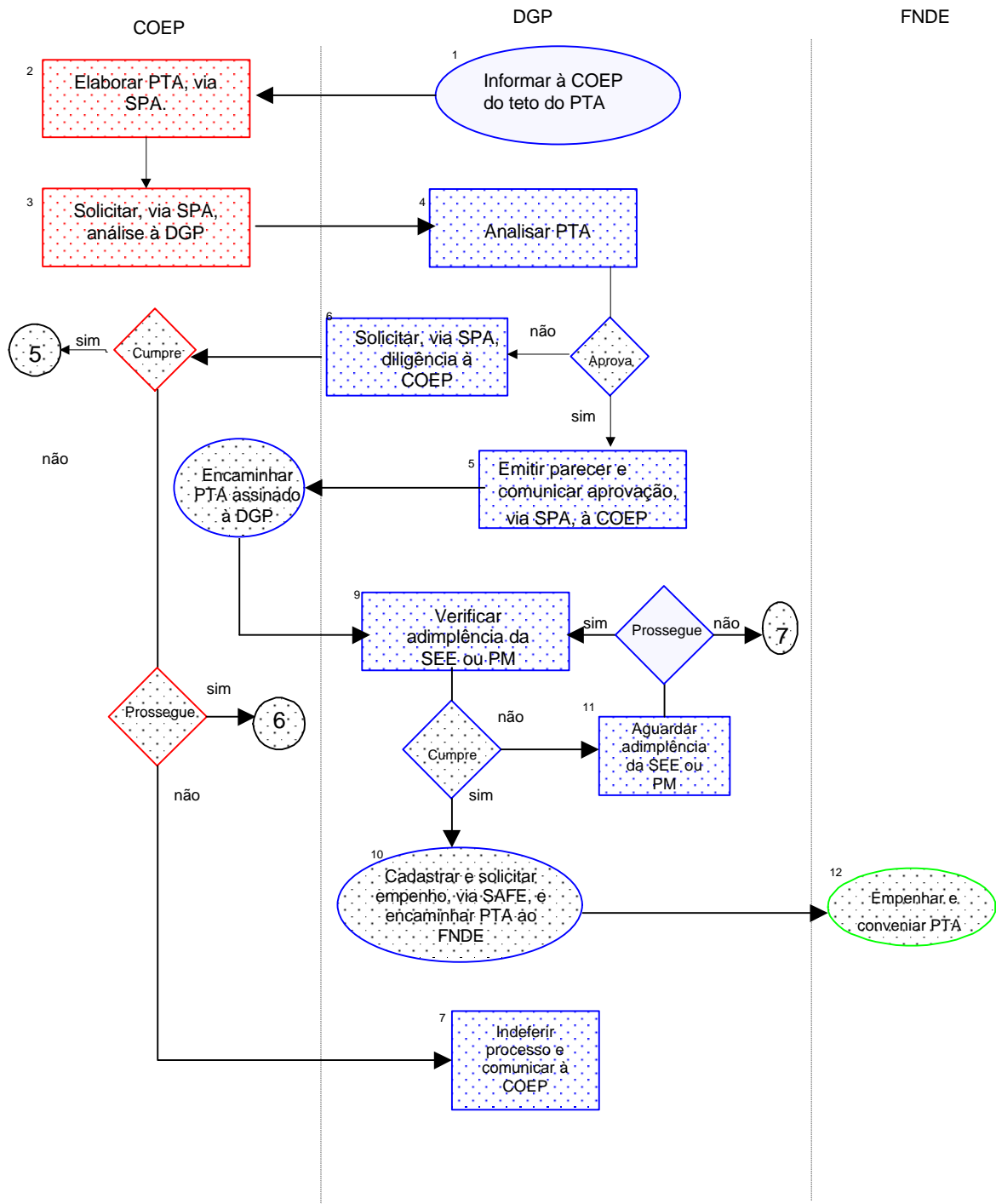
ELABORAÇÃO DO PTA

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 ao 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. 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 do OE (SEE/PM), anexa a documentação suplementar, caso haja, e encaminha, via correio, à DGP acompanhado de ofício assinado pelo dirigente do OE (SEE/PM) dirigido ao diretor geral do Projeto;
9. A DGP verifica se o OE (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 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.

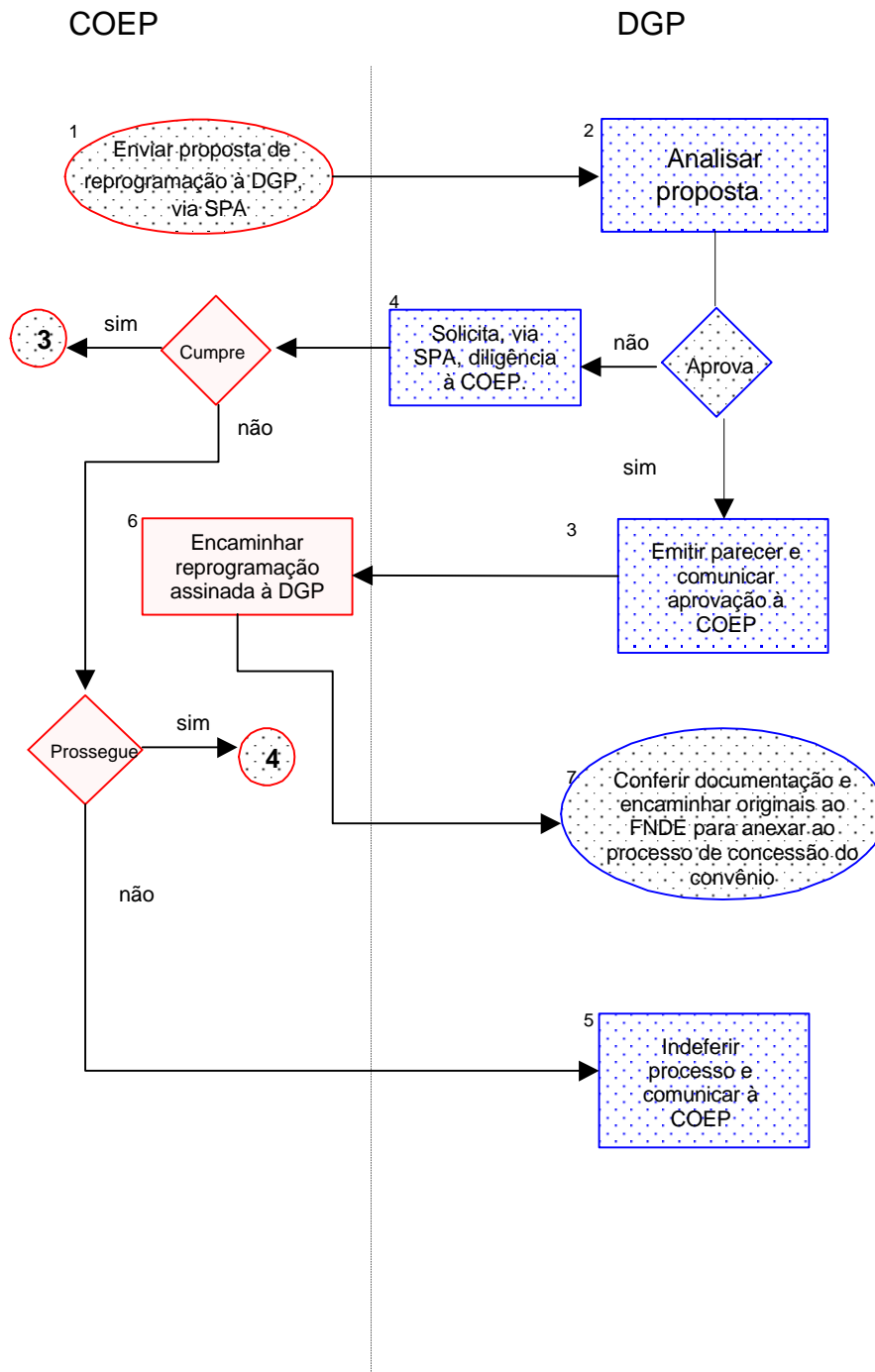
O instrumento utilizado para a reprogramação são os mesmos formulários utilizados para o PTA e fornecidos pela DGP.

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 do OE (SEE/PM) que assinou o convênio, 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

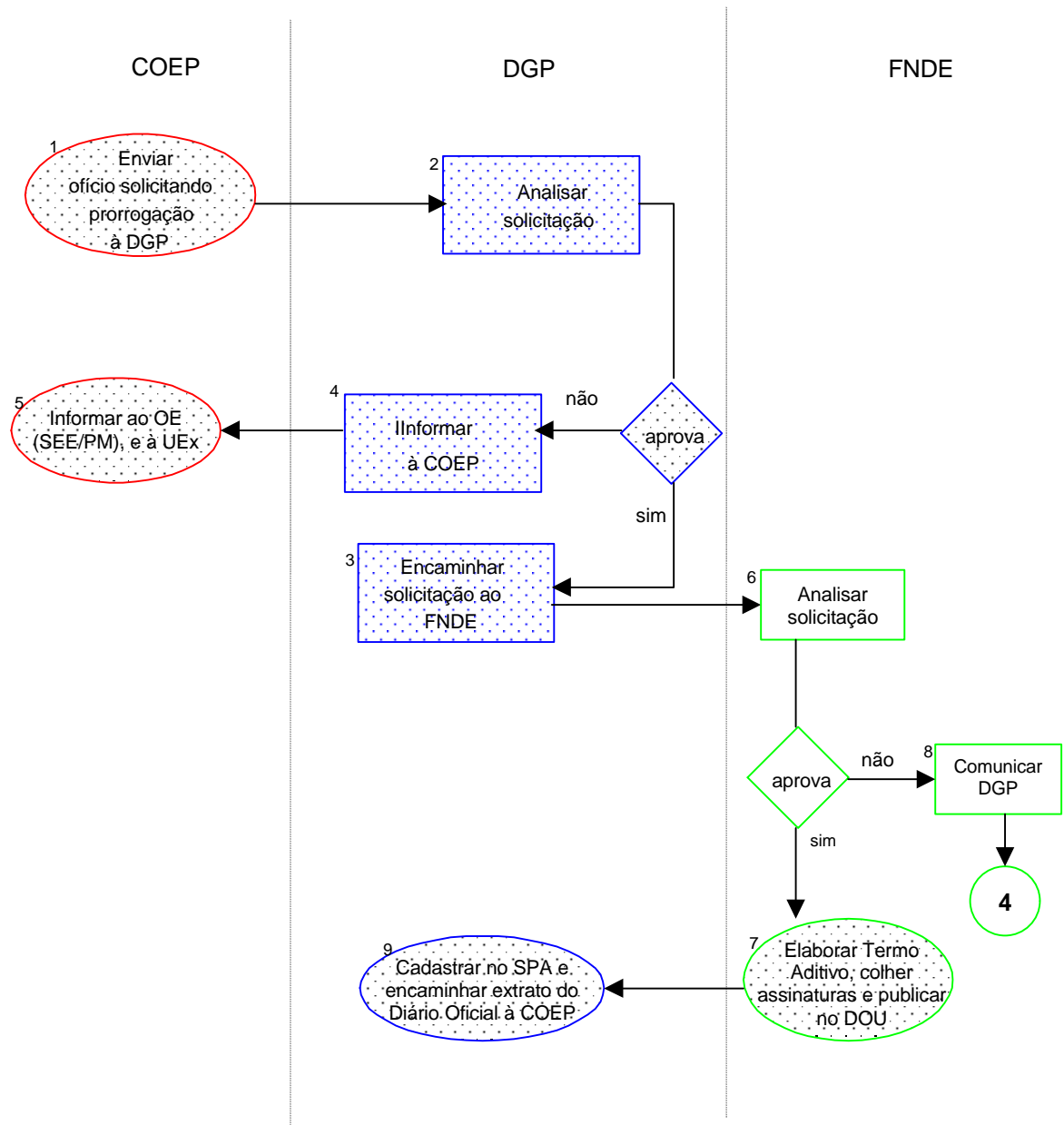
O Termo Aditivo de Prorrogação de Vigência é o instrumento utilizado para permitir que as ações planejadas no PTA, e não executadas no período de vigência original do convênio, sejam executadas com uma nova data de vigência. Dessa forma, o período de vigência do convênio já assinado é prorrogado pelo 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 ofício 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 ao OE (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.

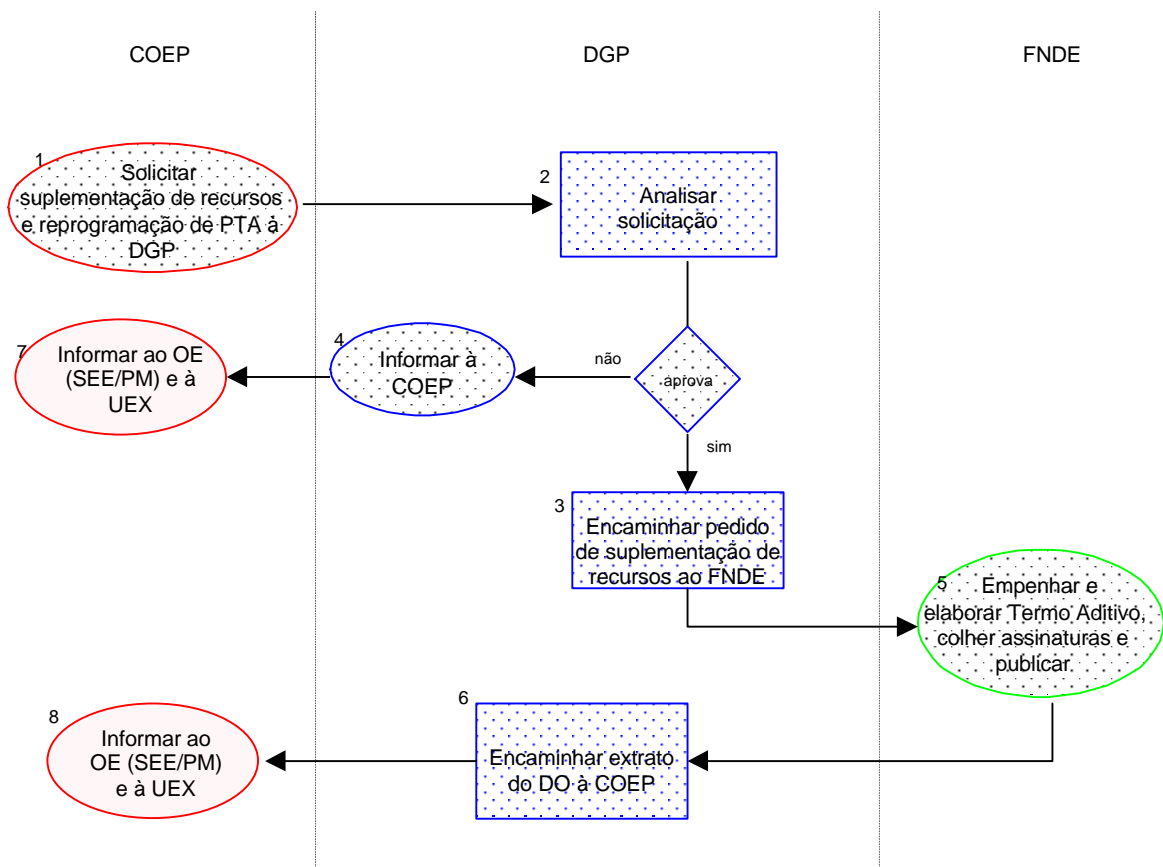
(Exemplo: Para uma ação denominada “ Aquisição de Mobiliário Escolar” em que foi planejada a compra de 100 conjuntos escolares e na qual, após licitação verifica-se a necessidade de mais recursos para comprar os 100 conjuntos escolares, tal alteração poderá justificar uma suplementação de recursos para 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 ao OE (SEE/PM) e à UEx e ao Fórum que a proposta de suplementação não foi autorizada pela DGP;
8. A COEP informa ao OE (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”.

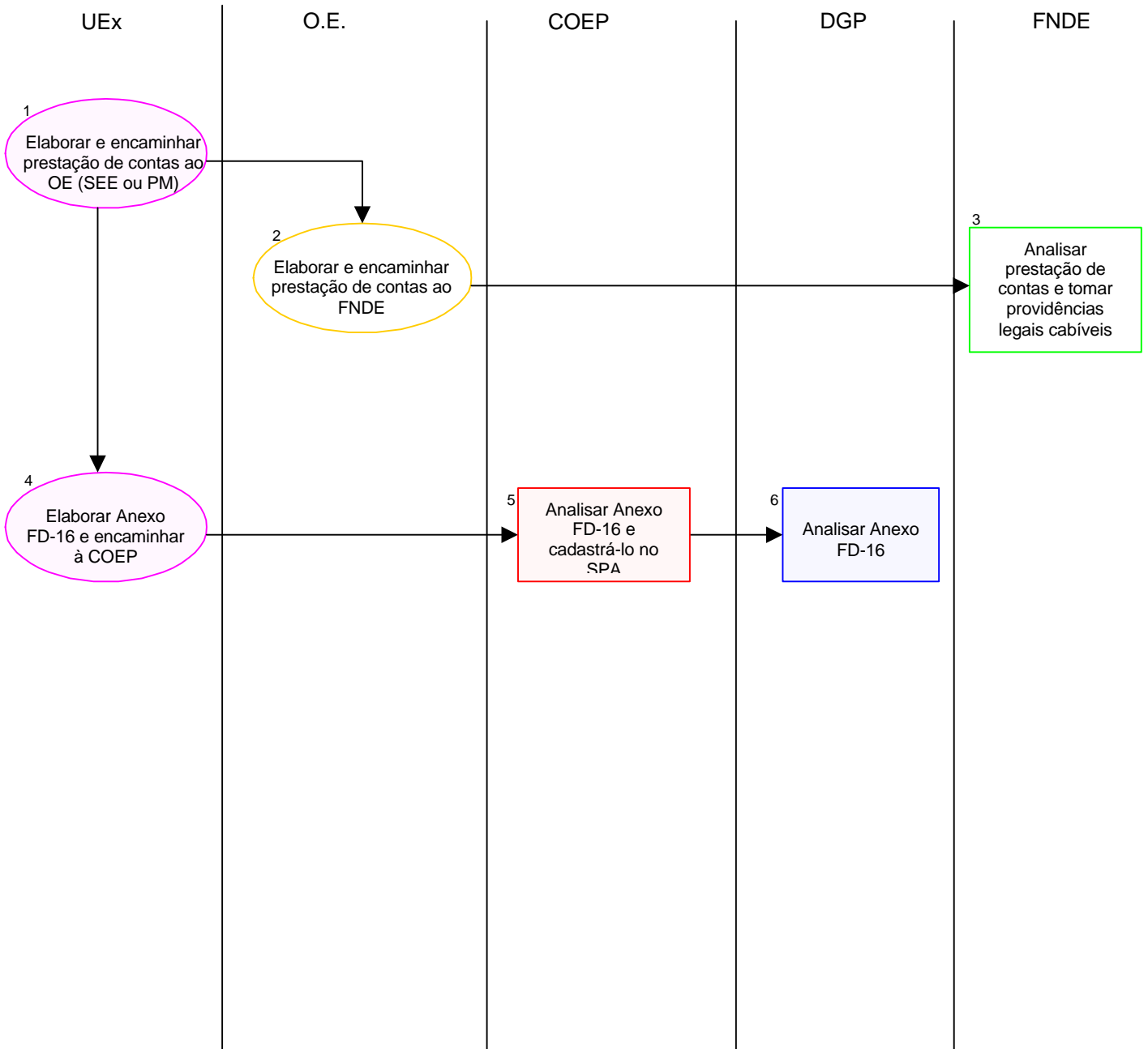
PRESTAÇÃO DE CONTAS E COMPROVAÇÃO DE DESPESAS PARA O FUNDESCOLA

Após a execução do PTA é necessário que o Órgão Executor, aquele 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. O OE (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](#)