



Ministério da
Educação

Guia de Atuação do Centro Colaborador de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais CECAMPE

1ª Edição

Maio de 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577



Ministério da
Educação

Guia de Atuação do Centro Colaborador de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educação - CECAMPE

1ª Edição

Maio de 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

Presidente do FNDE

Karine dos Santos Silva

Diretor de Ações Educacionais

Valmo da Silva Xavier

Coordenador-Geral de Apoio à Manutenção Escolar

João Antônio Lopes de Oliveira

Coordenadora de Monitoramento e Apoio à Gestão de Programas

Michele Lessa de Oliveira

Equipe Técnica

Abdeíldes Nascimento dos Santos

Daêr José Vieira da Motta

Gabriel Braga de Souza

Iolanda de Araújo Moura

Equipe Administrativa

Kelly Rego Costa

Elaboração

Michele Lessa de Oliveira

Revisão

Amanda Vargas Maia

Daêr José Vieira da Motta

Djailson Dantas de Medeiros

Edileusa Santana da Silva

João Antônio Lopes de Oliveira

Iolanda de Araújo Moura

Raquel Pereira



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

APRESENTAÇÃO

Um dos principais desafios à gestão de programas públicos descentralizados no Brasil consiste em assegurar que as ações executadas pelos níveis locais produzam resultados convergentes com as expectativas definidas na formulação dos programas.

Se, por um lado, a descentralização de recursos tem a vantagem de responder às necessidades específicas de cada município, de cada escola, de forma mais rápida e menos burocrática; por outro lado, aumenta o esforço necessário para acompanhar e controlar a execução por parte dos órgãos centrais, evitando que as finalidades da política sejam desvirtuadas no processo de execução.

Confluir esforços em um país de dimensões continentais, organizado sob forma federativa, fragmentado em milhares de entes federados com distintas condições geográficas e características demográficas, múltiplas capacidades econômico-administrativas e diversos níveis de maturidade institucional, indubitavelmente, constitui empreitada complexa e desafiadora para gestão de qualquer política pública descentralizada em âmbito nacional.

Diante da ampla malha conjuntural sobre a qual operam os programas descentralizados no Brasil, o alcance dos resultados dessas políticas não se viabiliza apenas mediante transferências de recursos e delegação de competências aos agentes locais, mas com iniciativas contínuas, por parte dos órgãos centrais, de prestação de **assistência técnica** aos agentes executores para prevenir ou corrigir desvios, solucionar problemas e/ou ajustar práticas tendentes a comprometer o alcance dos objetivos e metas previstos.

Adicionalmente, a descentralização torna muito mais difícil o trabalho de identificar tempestivamente falhas durante a execução, pois exige o desenvolvimento de soluções tecnológicas, estratégias de análise de dados, pesquisas de avaliação que possibilitem acompanhar a implementação e compartilhar com os agentes parceiros os resultados das atividades de monitoramento e avaliação. Também demanda expressivo esforço de coordenação para que, em alguma medida, as ações dos diversos atores se articulem em torno dos propósitos comuns das políticas. Essa sintonia é importante para identificar e corrigir tempestivamente as falhas que surgirem no processo de execução, assim como para avaliar a qualidade e efetividade dos resultados alcançados.

Atividades sistemáticas de observação, coleta e análise de dados para produção e difusão de informações sobre os insumos, processos, produtos, resultados e impactos de cada programa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

público (**monitoramento**) mostram-se indispensáveis para o contínuo ajustamento/aperfeiçoamento dos programas, melhor gerenciamento dos recursos disponíveis, correção de desvios, solução de problemas, reformulação de práticas, redefinição de estratégias de atuação, entre outros.

A manutenção, aperfeiçoamento e fortalecimento das atividades de monitoramento representam medidas cruciais para cumprimento dos objetivos dos programas.

No âmbito da Coordenação-Geral de Apoio à Manutenção Escolar (CGAME), as ações de assistência técnica e monitoramento materializam-se de múltiplas formas, sendo operacionalizadas por diversos agentes e unidades da Autarquia e dos entes federados. Além da Coordenação de Monitoramento e Apoio à Gestão de Programas (COMAG), vinculada à Coordenação-Geral de Apoio à Manutenção Escolar (CGAME) – atualmente opera o Programa Dinheiro Direto na Escola e Ações Agregadas, Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar, Programa Brasil Carinhoso e Programa Caminho da Escola -, a Assessoria de Educação Cooperativa (ASSEC), o Atendimento Institucional do FNDE, a Secretarias de Educação Básica e outras Secretarias do MEC, os Centro Colaboradores de Apoio ao Transporte Escolar (CECATE) e, a partir de agora, os Centros Colaboradores de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais – CECAMPE que serão unidades centrais que atuam na difusão de orientações aos agentes executores. Há de se ressaltar, ainda, o papel fundamental dos entes federativos na multiplicação de informações em suas respectivas redes de ensino.

A fim de ampliar o alcance das atividades realizadas pela CGAME, serão estabelecidas parcerias com os Centros Colaboradores de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais – CECAMPE, para desenvolver ações **de pesquisa, ensino e extensão** no âmbito de programas e ações de apoio à manutenção e melhoria das escolas, mediante celebração de termos de execução descentralizada a serem desenvolvidos a partir de planos de trabalho executados por meio de descentralização de créditos orçamentários e repasse de recursos financeiros, com o propósito de **apoiar a gestão e contribuir para melhoria no desempenho** das referidas políticas.

Os CECAMPEs foram habilitados conforme Resultado do Edital de Convocação de IFES/2018. O processo de habilitação das IFES foi conduzido pela Comissão Especial de Habilitação, instituída pela Portaria FNDE nº 230, de 29 de abril de 2019, nos termos do Edital de Convocação de IFES/2018, cujo extrato foi publicado no D.O.U de 03/10/2018, Seção 3, página 49. O resultado da seleção foi publicado no DOU em 03 de junho de 2019, Seção 3, página 55.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

1. PAPEL DOS CENTROS COLABORADORES DE APOIO AO MONITORAMENTO E À GESTÃO DE PROGRAMAS EDUCACIONAIS

Os Centros Colaboradores de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais (CECAMPE) consistem em unidades de referência e apoio constituídas para desenvolver ações e projetos no âmbito dos programas e ações de apoio à manutenção e melhoria das escolas, notadamente o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e suas Ações Agregadas, com estrutura e equipe para execução das atividades nas áreas de interesse prioritário e nas formas de atuação previstas.

As áreas de atuação dos CECAMPEs são:

1. Formação de gestores da educação básica.
2. Gestão do conhecimento.
3. Monitoramento e avaliação de políticas educacionais.
4. Métodos, técnicas e instrumentos aplicados à gestão de políticas públicas.
5. Controle social de políticas públicas.
6. Políticas de manutenção e melhoria das escolas.

As formas de atuação consideradas prioritárias para a colaboração no âmbito dos programas e ações de apoio à manutenção e melhoria das escolas, notadamente o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e suas Ações Agregadas, sem prejuízo de outras que venham a ser incluídas, são as seguintes:

1. Formação de gestores, conselheiros e demais agentes envolvidos com a gestão descentralizada dos programas/ações, capacitando-os quanto aos aspectos conceituais, normativos e operacionais necessários à execução e acompanhamento dessas políticas.
2. Assessoria técnica a entes federados e entidades envolvidas com a gestão descentralizada dos programas/ações, especialmente quanto aos processos de adesão, execução e prestação de contas, contribuindo para solução de problemas e superação de obstáculos que possam comprometer os resultados das políticas.
3. Realização de levantamentos de dados, pesquisas, estudos e demais análises para monitoramento e avaliação, a fim de subsidiar a tomada de decisão para melhoria no desempenho dos programas/ações.
4. Desenvolvimento e aplicação de modelos, métodos, técnicas, produção de material instrucional (cartilhas, manuais, folders, etc) e tecnologias que contribuam para aperfeiçoamento da gestão dos programas/ações, contribuindo para elevar eficácia, eficiência, efetividade e sustentabilidade dessas políticas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

5. Elaboração e implementação de projetos de intervenção para melhoria nos programas/ações, solução de problemas e superação de obstáculos que possam comprometer os resultados das políticas.
6. Suporte técnico ao FNDE.

2. CONCEITOS ADOTADOS

2.1. CONCEITO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

No contexto de gestão das políticas públicas educacionais, a **assistência técnica** pode ser definida como o conjunto de ações efetivadas com o objetivo de manter os agentes envolvidos com a gestão dos programas capacitados, informados, atualizados e orientados quanto aos aspectos regulamentares e operacionais das políticas, a fim de:

- a) que estejam aptos para efetivar os processos de execução descentralizada das ações programáticas, com vistas ao alcance dos objetivos e metas planejados;
- b) prevenir o cometimento de falhas e a prática de impropriedades e irregularidades que prejudiquem ou inviabilizem o alcance dos objetivos dos programas; e
- c) ratificar ou retificar procedimentos da gestão descentralizada, promovendo a correção de falhas que prejudiquem ou inviabilizem o alcance dos objetivos dos programas.

As ações de assistência técnica devem ser desenvolvidas considerando as seguintes diretrizes:

- a) complementaridade dos instrumentos de capacitação/orientação, evitando superposição de esforços ou subutilização dos recursos;
- b) articulação com os órgãos envolvidos com a prestação de assistência técnica, de maneira a potencializar, harmonizar e aperfeiçoar as iniciativas;
- c) previsibilidade, periodicidade, padronização e qualidade dos informes e orientações difundidos.

Especificamente quanto aos cursos de capacitação técnica *in loco*, haja vista a inviabilidade de alcance da totalidade de agentes envolvidos com a gestão descentralizada de programas educacionais, devem ser consideradas, ainda, as seguintes diretrizes:

- a) máxima representatividade e abrangência das ações, considerando todo o território nacional;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

- b) atendimento prioritário para localidades com mais críticos índices de desempenho da gestão;
- c) formação de agentes multiplicadores para difusão de orientações em suas respectivas redes de ensino.

2.2. CONCEITO DE MONITORAMENTO

A atividade de monitorar parte do pressuposto de que no processo de implementação dos programas sempre surgirão problemas, obstáculos e ocorrências não previstos que podem comprometer o alcance de metas e objetivos das políticas e que, por conseguinte, precisam ser equacionados pela gestão. Por melhor que seja o planejamento do programa, este nunca contemplará toda a complexidade e dinâmica da realidade. Para lidar com tais ocorrências, é indispensável que a gestão disponha de informações sobre o transcorrer do programa, sobre como, de fato, ele se efetiva na realidade social. O conhecimento das falhas, fragilidades, desvios, fracassos e sucessos que ocorrem na implementação mostra-se indispensável para subsidiar a tomada de decisão dos gestores e otimizar a aplicação dos recursos, contribuindo para que gerem os resultados esperados.

Os objetivos do monitoramento no âmbito do PDDE são:

- 2.2.1. Estabelecer os conceitos, premissas, metodologias, instrumentos e demais elementos técnicos necessários para institucionalização de procedimentos e práticas de monitoramento/avaliação dos programas/ações.
- 2.2.2. Desenvolver instrumentos e metodologias para monitoramento dos programas e ações, com vistas a viabilizar diagnósticos tempestivos sobre o andamento das políticas, e subsidiar a tomada de decisão dos stakeholders e o exercício do controle social.
- 2.2.3. Contribuir para institucionalização e estruturação organizacional adequada da função monitoramento e avaliação de programas/ações, inclusive para potencialização e articulação de núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

2.3. CONCEITO DE AVALIAÇÃO

A avaliação das políticas públicas é parte integrante de uma estrutura de decisão baseada em evidências, uma das boas práticas de Governança do Setor Público. A avaliação de políticas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

públicas, executada como um processo sistemático, integrado e institucionalizado, tem como premissa básica verificar a eficiência dos recursos públicos e, quando necessário, identificar possibilidades de aperfeiçoamento da ação estatal, com vistas à melhoria dos processos, dos resultados e da gestão.

Seguindo as melhores referências internacionais, as avaliações de políticas públicas devem ser executadas em caráter permanente e integradas ao ciclo de políticas públicas, que envolve também o planejamento, a execução e o controle orçamentário e financeiro. Só com a efetiva utilização dos resultados das avaliações na adoção de medidas de melhoria na execução das políticas públicas e no processo orçamentário e financeiro, que os princípios de eficiência, efetividade e eficácia serão aplicados.

Destacam-se as seguintes diretrizes da governança pública relacionadas ao processo de monitoramento e avaliação de políticas públicas:

- i) Monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados das políticas e das ações prioritárias para assegurar que as diretrizes estratégicas sejam observadas;
- ii) Avaliar as propostas de criação, expansão ou aperfeiçoamento de políticas públicas e de concessão de incentivos fiscais e aferir, sempre que possível, seus custos e benefícios; e
- iii) Manter processo decisório orientado pelas evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

3. CLIENTELA

Agentes envolvidos com a gestão descentralizada dos programas educacionais nos entes federados (tanto aqueles responsáveis pela execução dos programas, como os responsáveis pelo monitoramento, controle e prestação de contas), representantes de Entidades Executoras (EEx), Unidades Executoras Próprias (UEX) e Entidades Mantenedoras (EM).

Agentes envolvidos com o controle social dos programas.

4. FORMA DE ATUAÇÃO

Haja vista que a assistência técnica de programas educacionais envolve oferecer aos agentes executores conhecimentos técnicos necessários à gestão descentralizada dessas políticas, capacitando-os ao exercício de suas funções, entende-se que essa deve se estruturar, basicamente, em três linhas:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

- a) identificação de lacunas de conhecimento e especificidades dos agentes executores, de maneira a compatibilizar a oferta de informações, orientações, esclarecimentos às necessidades do público e fomentar o efeito multiplicador do conhecimento proferido ou ministrado;
- b) produção de conteúdos instrutivos, de modo compatível com as expectativas e necessidades dos agentes executores, em linguagem de fácil assimilação e adoção de recursos didáticos adequados para favorecer a compreensão e utilização das informações pelo público; e
- c) difusão de conteúdos instrutivos, mediante estratégias de comunicação qualificadas, específicas e diversificadas, explorando tanto as mídias escritas, quanto audiovisuais, realizando tanto iniciativas presenciais, quanto à distância, de modo a se ajustarem, o quanto possível, às múltiplas realidades do contexto brasileiro.

Atualmente as atividades de assistência técnica no âmbito da COMAG efetivam-se das seguintes maneiras:

- a) realização de cursos de capacitação técnica *in loco*;
- b) realização de cursos à distância com ou sem tutoria;
- c) elaboração, produção e divulgação de materiais didáticos;
- d) realização de encontros presenciais;
- e) realização de encontros não presenciais, através de vídeo e web conferências.

No âmbito do monitoramento, os CECAMP poderão apoiar em:

- realização de levantamentos de dados, pesquisas, estudos e demais análises para monitoramento e avaliação, a fim de subsidiar a tomada de decisão para melhoria no desempenho dos programas e ações educacionais;
- desenvolvimento e aplicação de modelos, métodos, técnicas, instrumentos e tecnologias que contribuam para aperfeiçoamento da gestão dos programas/ações, contribuindo para elevar eficácia, eficiência, efetividade e sustentabilidade dessas políticas.

Atualmente as atividades de assistência técnica no âmbito da COMAG efetivam-se da seguinte forma:

- Identificação de práticas exitosas de monitoramento na administração pública federal.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

<ul style="list-style-type: none">• Identificação das atuais práticas de monitoramento no âmbito da Autarquia, suas potencialidades e limitações.
<ul style="list-style-type: none">• Elaboração do Manual de Monitoramento e Avaliação de Programas Educacionais.
<ul style="list-style-type: none">• Elaboração da proposta de institucionalização dos processos de monitoramento e avaliação dos programas/ações.
<ul style="list-style-type: none">• Elaboração dos modelos lógico dos programas (detalhamento no Apêndice)
<ul style="list-style-type: none">• Construção e especificação técnica de indicadores dos programas/ações.
<ul style="list-style-type: none">• Elaboração e publicação de Painel de Indicadores dos programas/ações.
<ul style="list-style-type: none">• Elaboração de relatório(s) para sistematização e apresentação de resultados do monitoramento aos principais <i>stakeholders</i> dos programas/ações.
<ul style="list-style-type: none">• Implantação de soluções tecnológicas para monitoramento dos programas/ações em âmbito nacional e local, inclusive por núcleos descentralizados e instâncias de controle social.
<ul style="list-style-type: none">• Elaboração da proposta de estrutura organizacional para monitoramento e avaliação dos programas/ações.
<ul style="list-style-type: none">• Implantação dos CECAMP especializados para apoio ao monitoramento/avaliação/gestão dos programas/ações, em âmbito nacional/local.
<ul style="list-style-type: none">• Formação de colaboradores para efetivação de processos de monitoramento/avaliação de programas/ações.

5. TIPO DE PARCERIA E RECURSOS NECESSÁRIOS

A parceria entre o FNDE e os CECAMP será implementada a partir de termos de execução descentralizada (TED) vinculados a planos de trabalho descrevendo os produtos especificados para as parcerias com o FNDE.

Cada produto especificado no plano de trabalho deverá apresentar descrição e justificativa, objetivos geral e específicos, metas, metodologia, cronograma, plano de aplicação de recursos financeiros e indicar responsável técnico.

Os planos de trabalho devem informar o coordenador de gestão e especificar os demais custos para o desenvolvimento das atividades.

Os planos de trabalho serão submetidos à aprovação da CGAME e deverão estar em conformidade com a legislação vigente e com os objetivos dos termos de execução descentralizada.

Os recursos serão oriundos do FNDE, sujeitos à disponibilidade orçamentária e financeira.

5.1. RECURSOS HUMANOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

Nos planos de trabalho de cada Centro Colaborador estarão detalhados os perfis de profissionais necessários para a realização das atividades solicitadas pelo FNDE.

É importante constar que o coordenador do projeto participará virtualmente em reuniões periódicas com o FNDE, sempre que convidado.

5.2. RECURSOS FINANCEIROS

Nos planos de trabalho de cada Centro Colaborador estarão detalhados os recursos financeiros necessários para cobertura de despesas com deslocamentos de seus técnicos para os entes federados (diárias e passagens), de forma a alcançar contingente de municípios e agentes capacitados para todos os programas geridos pela CGAME.

Além desse valor, podem incidir despesas com impressão de materiais, as quais são variáveis a depender das características do produto, como dimensão, número de páginas, coloração, etc. Todos deverão estar discriminados no orçamento do plano de trabalho do CEMAMPE.

5.3. RECURSOS LOGÍSTICOS E TECNOLÓGICOS

É importante que os itens abaixo a serem utilizados pelos Centros Colaboradores estejam discriminados em seus respectivos Planos de Trabalho

5.3.1. Quando não for possível estabelecer parceria com o município sede da capacitação, aluguel de auditório ou sala de reuniões, a depender do tipo de atividade, providos de computadores com acesso à internet, câmera, microfone e *softwares* para gravação e transmissão audiovisual, projetor, tela para projeção e equipamento de som, se for o caso, para realização de *web conferências*, transmissões ao vivo, produção de materiais instrucionais, etc. Na maioria dos casos, estes espaços podem ser ofertados pelas Secretarias Estaduais ou Municipais da Educação;

5.3.2. recursos tecnológicos para editoração gráfica e edição audiovisual (editores de imagem, vídeo e áudio) para produção de materiais instrucionais;

5.3.3. serviços de impressão e, se for o caso, de expedição de cartilhas, *folders*, manuais entre outros materiais instrucionais; e

5.3.4. *softwares* para expedição de comunicados em massa (mailing) por *e-mail*, *sms* e via *whatsapp*.

5.3.5. sistema para processamento e gestão de demandas informacionais por telefone e e-mail institucional, provenientes dos agentes executores dos programas atendidos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

5.4. ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS PLANOS DE TRABALHO (PTA)

1 – Em todas as macro atividades ou produtos é preciso incluir metas quantificáveis. Exemplo: Produto: capacitação presencial – Meta: realizar XX capacitações presenciais a cada ano. OU Meta: realizar XX capacitações presenciais ao longo de XX meses.

2 - Em todos os produtos que tenham o item material de consumo ou de papelaria: detalhar os itens e respectivos valores dos materiais de consumo e de papelaria

3 - Em todos os produtos que tenham o item pessoa jurídica: discriminar o objeto de contratação da pessoa jurídica.

4 - Em todos os produtos: incluir uma etapa de análise e validação do FNDE sobre o produto apresentado e contar outra etapa relacionada à realização dos ajustes solicitados pelo FNDE. Da mesma forma, todas as atividades que envolverem produção de manual, a CGAME/DIRAE/FNDE (e as secretarias do MEC quando o produto envolver as Ações Agregadas) deverá(ão) ser parte(s) integrante(s) da validação que deverá ocorrer antes de ser publicado e disponibilizado ao público. Essa previsão deve constar do PTA.

5 – Para todos os orçamentos é imprescindível um detalhamento acurado do que constitui o apoio logístico.

6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades devem ser desenvolvidas no decorrer de todo o ano, em conformidade com os cronogramas de atividades de cada plano de trabalho dos CECAMPEs e com base no detalhamento descrito nos Apêndices deste guia.

7. ACOMPANHAMENTO DOS PLANOS DE TRABALHO

O termos de execução descentralizada (TED) desenvolvidos no âmbito das parcerias serão acompanhados pela CGAME à distância e presencialmente.

Os CECAMPEs deverão apresentar à CGAME e às as secretarias do MEC (quando o produto envolver as Ações Agregadas), relatórios parciais e finais para acompanhamento e aprovação dos produtos executados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

Orienta-se que os(as) coordenadores(as) dos CECAMP se planejem para participar de reuniões virtuais (em geral, a cada dois meses) e presenciais com o FNDE (no mínimo 1 por ano)

A CGAME solicitará informações adicionais, durante a execução dos produtos ou após o seu término, com vistas ao acompanhamento das ações implementadas, sempre que julgar conveniente.

8. RESULTADOS ESPERADOS

A Coordenação-Geral de Apoio à Manutenção Escolar espera que a atuação dos CECAMPs amplie o alcance social dos programas de apoio à manutenção escolar, com gestores locais melhor qualificados e mais informados, maior participação do controle social na execução da política pública local, maior quantidade de indicadores avaliados, mais transparência, além do aumento da capacidade de aprimoramento dos programas com base em evidências.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

APÊNDICE I

Cursos de Capacitação Técnica nos entes federados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

1. ATIVIDADE

Realização de Cursos de Capacitação Técnica nos entes federados.

2. OBJETIVO

Capacitar os agentes envolvidos com a gestão descentralizada dos programas quanto aos aspectos legais, regulamentares e aos procedimentos operacionais, a fim de que estejam aptos para efetivar os processos de execução descentralizada, favorecendo o alcance dos objetivos e metas da política.

3. JUSTIFICATIVA

Carência de ofertas educativas presenciais para formação de agentes técnicos, carência de técnicos dotados de conhecimentos e habilidades necessárias para a boa e regular operação dos programas nos entes federados, pondo em risco o alcance dos objetivos e suas metas.

A manutenção das ações de capacitação *in loco* justifica-se não apenas porque esse recurso é mais favorável ao intercâmbio de informações, à troca de experiências e ao esclarecimento de dúvidas *em grupo* – possibilitando, inclusive, a positiva criação de vínculos e relacionamentos entre os gestores dos programas FNDE nos entes federados –; como também pela possibilidade de se levantar, com mais facilidade, as impressões, dificuldades e êxitos de seus parceiros na implementação das políticas.

Ademais, a ação presencial dos técnicos do FNDE nos entes federativos, além de fomentar o efeito multiplicador das informações proferidas e da distribuição de materiais didáticos aos entes e entidades que tiveram dificuldades em participar do curso de capacitação, complementa as iniciativas de educação à distância, possibilitando que a informação chegue a agentes que não dispõem de satisfatória conectividade com a *internet* para acessar materiais ou transmissões digitais.

4. PÚBLICO

Dirigentes e técnicos (ligados ao planejamento, regularidade fiscal, à execução direta, à prestação de contas e ao monitoramento) das Entidades Executoras – EEx (prefeituras e secretarias municipais, distrital e estaduais de educação), Unidades Executoras Próprias – UEx (entidades privadas sem fins lucrativos denominadas Associações de Pais e Mestres, Conselhos Escolares, etc.), Entidades Mantenedoras – EM (entidades privadas de educação especial que prestem serviços gratuitos à comunidade, dentre elas Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais, Pestalozzi, etc.), Conselhos Sociais, entre outros.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

5. FORMA DE ORGANIZAÇÃO

Recomenda-se que a oferta de cursos de capacitação técnica *in loco* seja realizada mediante parceria entre o FNDE, o CECAMPE e os entes federativos, que partilhem responsabilidades como as descritas no item 7.1 a 7.3, respectivamente, para viabilizar a concretização dos eventos nas municipalidades. O apoio da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação – Undime é enriquecedor, principalmente para divulgação do evento e para convidar os municípios priorizados.

Considerando a inviabilidade de realização de capacitações técnicas presenciais em todo o território nacional¹, as atividades podem ser realizadas em municípios-polo, pré-selecionados a partir dos critérios técnicos específicos e de forma transparente. Também é necessário que os entes se disponham a sediar os eventos em suas municipalidades, constituindo-se *polos de capacitação* para os demais municípios participantes.

Na sequência, deve ser definido o quantitativo de vagas a serem ofertadas² e, em parceria com as entidades representativas dos estados e municípios, realizada a mobilização dos entes federados para inscrição e participação no curso. Sugere-se que os custos de deslocamento e manutenção, no município polo, dos participantes dos municípios convidados sejam de responsabilidade de seus respectivos entes federados.

5.1. CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DE ENTES FEDERADOS PARA SEDIAREM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

A seleção dos entes federativos para sediar eventos de capacitação deve ser realizada com base em critérios técnicos, primando localidades mais críticas e necessitadas de suporte técnico. Abaixo segue proposta de critérios para as iniciativas:

a) constituição de, pelo menos, 1 (um) *polo de capacitação* em cada Unidade da Federação (UF), ampliando tal quantitativo, até o limite da capacidade operacional da Coordenação, nas UF em que apenas um polo não seja suficiente para ofertar capacitação para todos seus municípios (vide Anexo I – Estimativa de Demanda por Polos de Capacitação, por UF);

¹ Em função, sobretudo, da escassez de recursos financeiros e humanos.

² O quantitativo de vagas será definido com base nas limitações espaciais e logísticas dos polos de capacitação, e procurará equilibrar a oferta educativa para o maior número de participantes sem comprometer a qualidade do evento.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

- b) seleção de municípios situados em *mesorregiões* que, segundo a estimativa mais atualizada dos índices de desempenho dos programas assistidos, por exemplo, Índice de Desempenho da Gestão Descentralizada do PDDE (IdeGES), apresentem índices mais críticos de desempenho; e
- c) priorização de municípios, que segundo o IBGE, apresentam os maiores níveis de influência em suas respectivas regiões constituindo-se polos regionais ou locais³.
- d) considerar localidade geográfica do município escolhido como sede, bem como posicionamento deste município em relação aos outros da mesma mesorregião.

Na hipótese de não ser possível firmar parceria junto aos municípios pré-selecionados para sediarem os eventos, o convite pode ser estendido a outros na mesma UF e, preferencialmente, na mesma mesorregião, observados os critérios supracitados. No caso de inviabilidade de parceria com os poderes públicos municipais, as tratativas podem se estender junto ao poder público estadual, federal ou, se for o caso, às entidades privadas sem fins lucrativos representativas de classes.

O cronograma de realização das atividades também poderá ser ajustado no decorrer do ano de modo a compatibilizá-lo com a disponibilidade de recursos, com a agenda da Coordenação e/ou com a disponibilidade das unidades federativas envolvidas.

É importante ressaltar que as entidades podem solicitar a esta Coordenação treinamento e capacitação técnica para além da programação anual. No entanto, deve-se primar pelo planejamento como prioridade, observado a logística, recursos humanos e financeiros além do atendimento dos critérios acima enumerados. A iniciativa do ente deverá ser justificada, o pleito deverá ser motivado pela necessidade e pela oferta de infraestrutura e insumos para a realização da capacitação *in loco*.

5.2. CRONOGRAMA DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO

Sugere-se que os cursos de capacitação, para cada programa, sejam organizados e ofertados em dois dias consecutivos, totalizando 16 horas de atividades, conforme demonstrado no Anexo II.

No item capacitação, são contemplados temas relacionados ao PDDE, mas também aos programas de Transporte Escolar (é importante incluir temas relacionados ao PNATE e ao Programa Caminho da Escola).

³ O estudo *Regiões de Influência das Cidades* (2007) realizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) foi definida a hierarquia dos centros urbanos e delimitadas as regiões de influência a eles associadas, considerando diversos fatores, de modo a identificar os pontos do território a partir dos quais são emitidas decisões e é exercido o comando em uma rede de cidades.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

Ressalta-se que a equipe do CECAMPE deve ser formada pelos técnicos do FNDE antes de realizarem as capacitações.

O primeiro dia destinado à realização de palestra, ministrada em auditório e aberta ao maior número possível de participantes. O segundo dia destinado à realização de oficinas, com duração de até duas horas, voltadas ao exercício prático dos procedimentos necessários à boa e regular gestão dos programas assistidos. Recomenda-se que as oficinas priorizem entes federados com piores índices de desempenho na gestão dos programas, observando-se o cronograma de capacitações dos últimos dois anos para evitar repetir locais em curto espaço de tempo.

O cronograma de atividades e, especialmente, os temas a serem ofertados nas oficinas, poderá ser ajustado às especificidades de cada evento, região e público, respeitada a carga horária total de oferta educativa.

5.3. CONTEÚDOS E MATERIAIS DIDÁTICOS

Os conteúdos a serem abordados nos eventos de capacitação devem orientar os participantes quanto aos aspectos conceituais, legais, normativos e operacionais dos programas, indispensáveis para a boa e regular gestão dos recursos e alcance dos objetivos da política de descentralização de recursos às escolas.

A apresentação dos conteúdos, por sua vez, pode ser realizada valendo-se dos mais diversificados tipos de recursos didáticos, como *slides*, *folders*, *vídeos*, *manuals*, etc., com vistas a favorecer a assimilação dos conteúdos e interação com os cursistas.

O material produzido para as ações de capacitação técnica contribuem para o efeito multiplicador das instruções proferidas nas capacitações presenciais, vez que geralmente são afixados nos murais e paredes das instituições que tiveram seus representantes capacitados.

No Anexo III, seguem exemplos de conteúdos e recursos didáticos, considerando o caso do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).

6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Os eventos de capacitação podem ser realizados durante todo o ano, de acordo com as parcerias pactuadas e capacidade operacional da unidade. Proposta de cronograma anual segue apresentado no Anexo IV.

7. RESPONSABILIDADES

7.1. FNDE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

7.1.1. Selecionar, com base em critérios técnicos de necessidade de suporte, as áreas prioritárias para sediarem os eventos de capacitação.

7.1.2. Manter contato com os CECAMPEs e entes federados selecionados para sediarem capacitação, a fim de estabelecer parceria para viabilização dos eventos e definir cronograma de atividades.

7.2. CECAMPE

7.2.1. Articular-se com as entidades representativas de entes federados para mobilização dos entes e inscrição de participantes nos eventos de capacitação.

7.2.2. Informar ao FNDE, por ocasião da confirmação de parceria, o endereço do local do evento, assim como o contato de um de seus representantes para divulgação junto aos entes federados convidados.

7.2.3. Remeter por via física ou eletrônica, antes da realização do evento, os materiais didáticos a serem utilizados pelos participantes.

7.2.4. Providenciar recursos financeiros e procedimentos para tempestiva emissão de passagens e disponibilização de diárias, para deslocamento da equipe técnica aos entes federados.

7.2.5. Prover equipamentos de informática e telecomunicação à equipe técnica, com vistas a possibilitar interlocução com os técnicos no curso das atividades externas.

7.2.6. Realizar as palestras e oficinas, conforme cronograma definido, e zelar pelos registros de presença e avaliação de aprendizado dos participantes.

7.2.7. Certificar os participantes quanto a sua participação no curso.

7.2.8. Elaborar relatório sobre a capacitação realizada.

7.3. ENTE FEDERADO POLO DA CAPACITAÇÃO

7.3.1. Prover auditório para realização de palestra, com: a) *notebook* com acesso à internet; b) projetor e tela para projeção; c) microfone e equipamento de som; d) mesa de apoio credenciamento de participantes.

7.3.2. Prover sala de reuniões, ou espaço análogo com capacidade para realização de oficinas, com: a) *notebook* com acesso à internet; b) projetor e tela para projeção; c) microfone e equipamento de som (se for o caso); d) mesas de apoio para credenciamento de participantes e disponibilização de materiais.

7.3.3. Informar ao CECAMPE, por ocasião da confirmação de parceria, o endereço do local do evento, assim como o contato de um de seus representantes para divulgação junto aos entes federados convidados.

7.3.4. Recepcionar eventuais materiais didáticos enviados pelo FNDE por correios, e dirigi-los, tempestivamente, ao local do evento para distribuição aos participantes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

7.4. ENTE FEDERADO CONVIDADO PARA CAPACITAÇÃO

7.3.1. Indicar e inscrever para participação no evento o(s) dirigente(s) ou técnico(s) envolvido(s) com a gestão descentralizada dos programas educacionais, observando do limite de vagas disponibilizados para cada atividade e os prazos limites para inscrição.

7.3.2. Assumir eventuais custos de deslocamento e/ou manutenção, no município polo, de seus colaboradores, a fim de que participem das atividades do curso.

7.3.3. Eximir os participantes de suas atividades laborais durante o período de participação no curso, de maneira a favorecer o processo de ensino-aprendizagem e assimilação dos conteúdos.

7.3.4. Propiciar condições para que seus colaboradores, capacitados no curso, possam difundir os conhecimentos, informações e orientações recebidos em suas respectivas redes de ensino, de modo a capacitar os agentes envolvidos representantes das Unidades Executoras Próprias (UEX), para boa e regular gestão dos recursos repassados.

8. CUSTOS

Nos planos de trabalho de cada CECAMPE deverão ser discriminados os recursos necessários para cobertura de despesas com deslocamentos de seus técnicos para os entes federados (diárias e passagens), de forma a alcançar contingente anual de municípios e agentes de acordo com a demanda do FNDE no momento de firmar o Termo de Execução Descentralizada - TED.

ANEXO I

ESTIMATIVA DE DEMANDA POR POLOS DE CAPACITAÇÃO, POR Uni

Para estimativa do número de polos de capacitação necessários para capacitar, em cada UF, pelo menos um representante de cada município, foi adotado o seguinte percurso metodológico:

a) estimar a *densidade territorial* da UF num raio de 250 km, isto é, a quantidade de municípios que, em média, a UF possui num raio de 250 km. Essa estimativa parte do suposto que a distância máxima do polo de capacitação para os municípios não deve ser extremamente longa, de maneira que os participantes possam se deslocar, em no máximo, 2h30; e

b) calcular o *número de polos de capacitação* que seriam necessários para alcançar todos os municípios da UF, por meio da razão entre o número total de municípios da UF e sua *densidade territorial*.

O quantitativo de polos necessários, com base nessa metodologia, segue abaixo descrito, por unidade da federação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

UF	Área Territorial (km ²)	Nº de Municípios	Densidade de Municípios - Raio de 250 Km	Nº de Polos Necessários
Amazonas	1.559.146,88	62	2,5	25
Pará	1.247.955,24	144	7,2	20
Mato Grosso	903.202,45	141	9,8	15
Bahia	564.732,45	417	46,2	10
Minas Gerais	586.520,73	853	90,9	10
Maranhão	331.936,95	217	40,9	6
Goiás	340.106,49	246	45,2	6
Mato Grosso do Sul	357.145,53	79	13,8	6
Piauí	251.611,93	224	55,6	5
Rio Grande do Sul	268.753,29	497	115,6	5
Tocantins	277.720,41	139	31,3	5
Roraima	224.300,81	15	4,2	4
Rondônia	237.765,29	52	13,7	4
Paraná	199.307,94	399	125,1	4
São Paulo	248.219,63	645	162,4	4
Ceará	148.887,63	184	77,2	3
Amapá	142.828,52	16	7,0	3
Acre	164.123,74	22	8,4	3
Santa Catarina	95.737,95	295	192,6	2
Pernambuco	98.076,02	185	117,9	2
Sergipe	21.918,44	75	213,9	1
Rio Grande do Norte	52.811,11	167	197,6	1
Espírito Santo	46.086,91	78	105,8	1
Alagoas	27.848,14	102	228,9	1
Rio de Janeiro	43.781,59	92	131,3	1
Distrito Federal	5.780,00	1	10,8	1
Paraíba	56.468,44	223	246,8	1
Total Geral	8.502.774,49	5570	40,9	137



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

ANEXO II
CRONOGRAMA DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO

Horário	1º Dia	2º Dia
	<i>Palestra</i>	<i>Oficina</i>
7h às 9h	Preparativos ⁴ Abertura do Curso	Preparativos
9h às 10h	Palestra	Oficinas
10h às 11h		
11h às 12h		
12h às 14h	Intervalo para Almoço	Intervalo para Almoço
14h às 15h	Palestra	Oficinas
15h às 16h		
16h às 17h	Avaliação Certificação Encerramento	Encerramento

⁴ Ocasão para apresentação das equipes técnicas, teste de equipamentos, disponibilização de materiais didáticos e de lista de presença.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

ANEXO III
CONTEÚDOS E MATERIAIS DIDÁTICOS DOS CURSOS DE CAPACITAÇÃO
PALESTRAS

<i>Tema/Conteúdo</i>
1. Abordagem conceitual sobre o PDDE (o que, por que, para que, como, periodicidade, para quem, quanto) 2. Procedimentos para recebimento, execução e prestação de contas dos recursos (planejamento, pesquisas, compras, formulários, etc.).
3. Orientações para busca de assistência técnica (Boletim Dicas PDDE, TV PDDE, Site do FNDE, Formação pela Escola, 0800, e-mail institucional)
4. IdeGES-PDDE: qual é sua nota? (o que, por que, para que, periodicidade, como, para quem). 5. Como melhorar o desempenho da gestão do PDDE (adesão, cadastro, execução e prestação de contas)
6. Abordagem da política de Transporte Escolar (PNATE e Caminho da Escola) 7. Prestação de Contas (PNATE e Caminho da Escola)
8. Gestão do Transporte Escolar: 9. Planejamento e Regulação
10. Competências do CACS-FUNDEB em relação à Política de Transporte Escolar (PNATE e Caminho da Escola)
11. Noções de Gestão do Transporte Escolar 12. Planejamento, Regulação e Prestação de Contas
13. Avaliação da capacitação

OFICINAS

<i>Tema/Conteúdo</i>	<i>Materiais Didáticos</i>
Como criar uma Unidade Executora Própria (UEx)	-Manual de Constituição de UEx -Estudo de Caso: escola rural com menos de 50 alunos -Modelo de Editais, Atas e Estatuto Social
Atualização cadastral no PDDEWeb e na Rede de Parceiros do PDDE	-PDDEweb -Sistema de cadastro na Rede de Parceiros do PDDE



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

Cartão PDDE: forma de habilitação e uso.	<ul style="list-style-type: none">- <i>Slides</i>: Orientações para uso do Cartão PDDE- <i>Vídeo</i>: Conheça o Cartão PDDE- <i>Vídeo</i>: Procedimentos para retirada do Cartão PDDE- Modelo de Ata de Alteração de Estatuto Social
Como regularizar pendências de prestação de contas	<ul style="list-style-type: none">- <i>Slides</i>: Como regularizar pendências de prestação de contas- Estudo de Caso: gestor anterior não fez a prestação de contas, mas há documentação.- Formulários de prestação de contas- Estudo de Caso: gestor anterior não fez a prestação de contas e não há documentação.- <i>Guia</i>: Como fazer Representação no Ministério Público- Modelo de Representação- Modelo de Ofício de encaminhamento ao FNDE- Contatos para acompanhamento da análise no FNDE
Execução e prestação de contas dos recursos pelas UEx: passo a passo.	<ul style="list-style-type: none">- <i>Guia</i>: Orientações para Aquisições/Contratações com Recursos do PDDE.- Estudo de Caso: melhorias na cozinha- Modelo de Ata de eleição de prioridades- Formulários de Pesquisa- Modelo de Nota Fiscal- Modelo de Termos de Doação- Modelo de cheques- Formulários de prestação de contas
Análise e julgamento das prestações de contas das UEx: parâmetros e procedimentos.	<ul style="list-style-type: none">- Estudo de Caso: Analisando as prestações de contas do Caixa Escolar Raio de Luz- <i>Check list</i>: análise do cumprimento aos procedimentos de execução.- <i>Check list</i>: análise do alcance do objetivo do programa/ação.- Modelo de parecer de julgamento das contas.- SIGPC: operações básicas de lançamento de dados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

ANEXO IV

EXEMPLO DE CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES PARA OFERTA DE CURSOS DE CAPACITAÇÃO A SER ADAPTADO À REALIDADE DE CADA CENTRO COLABORADOR

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1. Planejamento	■											
2. Produção/Revisão de Materiais/Conteúdos		■										
3. Contatos com os entes federados para parcerias		■			■			■				
4. Realização de cursos de capacitação												
UF 1, UF 2 e UF 3			■									
UF 4, UF 5 e UF 6				■								
UF 7, UF 8 e UF 9					■							
UF 10, UF 11 e UF 12						■						
UF 13, UF 14 e UF 15							■					
UF 16, UF 17 e UF 18								■				
UF 19, UF 20 e UF 21									■			
UF 22, UF 23 e UF 34										■		
UF 25, UF 26 e UF 27											■	
5. Elaboração de relatório anual de atividades												■



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

APÊNDICE II

Elaboração e Difusão de Materiais Didáticos e Informativos



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

1. ATIVIDADE

Elaboração, produção e Impressão de Materiais Didáticos e Informativos como cartilhas, folders, manuais entre outros recursos instrucionais para difusão em eventos formativos, de capacitação que necessitem de materiais físicos para favorecer o atendimento das demandas.

2. OBJETIVO

Orientar, atualizar e esclarecer dúvidas dos agentes envolvidos com a gestão descentralizada dos programas quanto aos aspectos legais, regulamentares e operacionais dos programas, suas inovações e boas práticas de gestão, a fim de que estejam aptos para efetivar os processos de execução descentralizada, favorecendo o alcance dos objetivos e metas da política.

3. JUSTIFICATIVA

Necessidade de capacitar os agentes executores e suprir suas lacunas de conhecimento, resultantes das naturais mudanças e dinâmicas dos processos de formulação e execução dos programas, que podem comprometer a boa e regular operação das políticas nos entes federados e o alcance de seus objetivos e metas.

A elaboração, produção e impressão de material didático e informativo atende a diversos fins: podem ser distribuídos nos cursos presenciais, como recurso didático que favorece o processo de ensino-aprendizagem, assim como difundidos para as entidades e atores que por algum motivo se fizeram ausentes aos eventos presenciais.

O material impresso é essencial para qualificar os atendimentos *in loco*, na apresentação dos programas a novos atores, pode ser afixado em murais das entidades interessadas, como elemento de transparência, já que o cunho didático e informativo infere clareza e acessibilidade à informação.

4. PÚBLICO

O público dos conteúdos didáticos e instrucionais são:

a) dirigentes e técnicos das Entidades Executoras – EEx (prefeituras e secretarias municipais e estaduais de educação), Unidades Executoras Próprias – UEx (Associações de Pais e Mestres, Conselhos Escolares, etc.) e Entidades Mantenedoras – EM (Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais, Pestalozzi, etc.);

b) membros de conselhos de acompanhamento e controle social, como CACS-Fundeb;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

- c) dirigentes, técnicos e membros de entidades representativas dos entes federativos, como a União de Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME) e o Conselho Nacional de Secretários de Educação (CONSED);
- d) coordenadores e tutores do Programa Formação pela Escola envolvidos com a oferta de cursos afetos aos programas;
- e) dirigentes e técnicos do FNDE e MEC envolvidos com a gestão nacional dos programas; e
- f) estudiosos, pesquisadores e demais cidadãos interessados em informações sobre os programas.

5. FORMA DE ORGANIZAÇÃO

As fases de elaboração e produção do material são distintas. Na elaboração erigem-se os temas a serem abordados, busca-se a forma didática e informativa, no escopo de levar o conhecimento de maneira clara e de fácil assimilação ao público alvo. Na produção, aspectos visuais e formas de apresentação, aplicados ao tratamento gráfico de cores e aspectos de apresentação, como dobras do material, tamanho do papel e disposição mais amigável dos conteúdos disponibilizados. Concluídas tais etapas, quando necessário, inicia-se a fase de impressão gráfica.

O desenvolvimento desses materiais, bem como suas revisões, efetivam-se de forma esporádica, de acordo com mudanças nos ritos e procedimentos disciplinados em legislação específica ou em sua metodologia e excursão didática. Sua disponibilidade digital é sempre necessária e sua impressão deve ocorrer quando demandado, por ocasião de eventos e cursos de capacitação.

Importante: Ressalta-se que, qualquer material desenvolvido pelo CECAMPE deverá ser previamente analisado e aprovado pelo FNDE antes de ser divulgado.

No Anexo I, seguem apresentados modelos de folders, cartazes e outros materiais já produzidos e distribuídos para efetivação das formações no âmbito do PDDE.

Para distribuição e difusão dos materiais informativos e instrucionais, estes poderão ser remetidos pelos correios, transportadoras ou, quando necessário, por medida de urgência ou ausência de tempo hábil para a logística, pelo próprio agente capacitador. Outra alternativa é contar com parceria dos entes federados ou entidades representativas para impressão e divulgação dos materiais.

Quando da difusão pela internet, devem ser considerados os endereços eletrônicos mais atualizados dos destinatários, constantes das bases de dados cadastrais do FNDE, e deve ser solicitado ao FNDE previamente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

5.1. TIPOS DE MATERIAIS DIDÁTICOS E INFORMATIVOS

Diversos são os tipos de materiais didáticos. Os mais comuns para serem utilizados como instrumentos de comunicação e assistência técnica são a seguir descritos:

a) *Slides de Apresentação*: desenvolvidos pelas equipes técnicas, são inerentes as capacitações *in loco* e *webconferências*, apresentadas em telões com proficiência de um servidor designado e apto para ministrar o curso.

b) *Folders e cartilhas Informativas*: consiste em material que informa as mudanças, nuances, propriedades, ritos e demais orientações que devem ser observadas pelos gestores para planejamento, execução, guarda e prestação de contas dos valores, objetos adquiridos e da documentação acerca da utilização dos recursos dos programas/ações.

c) *Tutoriais*: conteúdo sequencialmente organizado, que auxilia no processo de aprendizagem, mediante exibição, passo a passo, do funcionamento de sistemas e rotinas. Sua utilização é recomendável, por exemplo, para explicar, por exemplo, como operacionalizar sistemas informatizados.

d) *Documentos de Perguntas e respostas*: responde a indagações pontuais ou de maior registro nos atendimentos institucionais. Tal instrumento pode incentivar os entes e agentes a enviarem suas questões, para que as mais interessantes, pertinentes e que não foram repisadas, sejam respondidas. O recurso de perguntas e respostas pode ser facilmente utilizado como instrumento para assistência técnica, visto que os gestores nos entes federados, recorrentemente, enviam dúvidas para o FNDE.

e) *Marca Páginas*: em face de seu pequeno tamanho e facilidade de manuseio e guarda, pode ser produzido e distribuído para difusão de informes rápidos sobre os programas/ações, bem como para divulgar endereços/links de repositórios digitais em que os gestores podem obter mais esclarecimentos, materiais e orientações.

f) *Questionários de Avaliação de Aprendizagem*: forma imersiva e de participação de cursistas que auxilia no processo de aprendizagem, mediante avaliação individual. O recurso pode ser usado não somente no sentido de mensuração de desempenho de cursistas – de forma a condicionar a certificação de proficiência dos participantes – como, principalmente, para promover oportunidade de revisão, discussão e assimilação dos conteúdos abordados, não implicando em ônus para os cursistas, no caso de baixo desempenho.

Importante: Ressalta-se que, qualquer material desenvolvido pelo CECAMPE deverá ser previamente analisado e aprovado pelo FNDE antes de ser divulgado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

5.2. CONTEÚDOS

Para seleção e definição dos temas e conteúdos que comporão os materiais didáticos e informacionais, devem ser consideradas as:

- a) inovações normativas ou operacionais nos programas que impactem na gestão das políticas pelas entidades gestoras;
- b) perguntas frequentes dos agentes executores que ingressam pelo serviço de Atendimento Institucional da Autarquia;
- c) principais falhas e irregularidades cometidas pelas entidades na gestão dos recursos dos programas, consignadas em relatórios de órgãos de acompanhamento e controle;
- d) boas práticas de gestão das entidades, identificadas por dirigentes e técnicos do FNDE e MEC em atividades presenciais nos entes federados; e
- e) sugestões advindas de dirigentes e técnicos do FNDE e MEC que sinalizem aspectos relevantes que impactem a gestão das políticas pelas entidades gestoras.

5.2. CRONOGRAMA

No Anexo II, figura cronograma para execução do ciclo de elaboração, produção, difusão e impressão do material didático e informativo. O cronograma pode ser, alterado, dilatado ou reduzido, a depender da disponibilidade de recursos humanos, de eventos e de atendimentos institucionais que estão ausentes do planejamento inicial e que podem ser requeridas por outras coordenações e diretorias desta Autarquia.

6. CUSTOS

Deverão constar no orçamento dos plano de trabalho do CECAMPE os custos relacionados à elaboração, produção e difusão eletrônica, bem como os serviços de impressão e postagem, de acordo com o quantitativo e dimensões dos exemplares a serem processados, e localidade dos destinatários.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
 Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F” - Edifício FNDE – 2º Andar
 CEP: 70070.929 – Brasília – DF
 Fone (61) 2022.5577

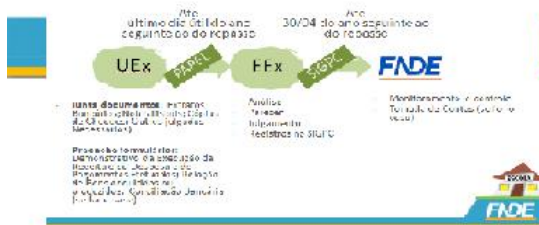
ANEXO I
MODELOS – SLIDES DE APRESENTAÇÃO

Programa Dinheiro Direto na Escola

PPDE

▶ **Prestação de contas**

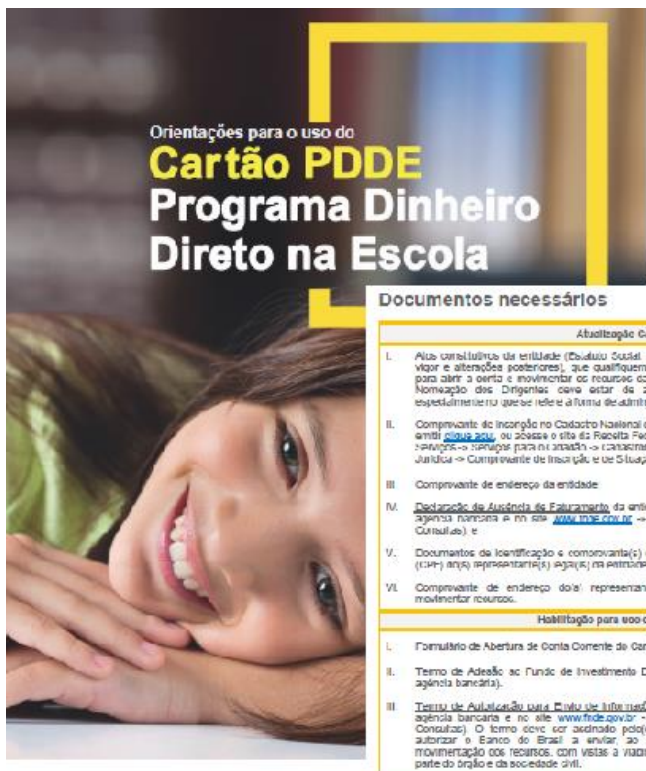
Escolas Públicas com UEx





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F” – Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

MODELOS – FOLDERS E CARTILHAS INFORMATIVAS



Orientações para o uso do
Cartão PDDE
Programa Dinheiro Direto na Escola

Documentos necessários

Atualização Cadastral

- I. Atas constituintes da entidade (Estatuto Social, Ata de Eleição/Atualização das Dirigentes em vigor e alterações posteriores), que qualifiquem os representantes da entidade competentes para obter a oferta e movimentar os recursos da entidade, identificando que a Ata de Eleição/ Nomeação das Dirigentes deve estar de acordo com o respectivo Estatuto Social, especificamente no que se refere à forma de admissão, eleição e prazo de mandato.
- II. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da entidade (para emitir cnpj.gov.br, ou acessar o site da Receita Federal do Brasil: www.receita.fazenda.gov.br -> serviços-> serviços para a inscrição -> caracaras -> CNPJ -> cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -> Comprovante de inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ -> Acesso Direto).
- III. Comprovante de endereço da entidade.
- IV. **Dedicação da Direção da Entidade** da entidade (modelo anexo e, também, disponível na agência bancária e em www.fnde.gov.br -> Programas -> Dinheiro Direto -> Cartão PDDE) e
- V. Documentos de identificação e comprovante(s) de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) anexo representant(e)s legal(is) na entidade autorizant(e)s a movimentar recursos.
- VI. Comprovante de endereço do(s) representante(s) legal(is) da entidade autorizada(s) a movimentar recursos.

Habilitação para uso do Cartão PDDE

- I. Formulário de Abertura de Conta Corrente do Cartão (disponível na agência bancária).
- II. Termo de Adesão ao Fundo de Investimento DD CP Sistema Setor Público (disponível na agência bancária).
- III. **Termo de Autorização para Uso de Recursos do FNDE** (anexo e, também, disponível na agência bancária e no site www.fnde.gov.br -> Programas -> Dinheiro Direto na Escola -> Consultas). O termo deve ser assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da entidade, para autorizar o Banco do Brasil a enviar ao FNDE parcelas mensais, informações sobre a movimentação dos recursos, com vistas a validar iniciativas de monitoramento e controle por parte do órgão e da sociedade civil.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
 DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
 COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
 COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
 Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
 CEP: 70070.929 – Brasília – DF
 Fone (61) 2022.5577

MODELOS – TUTORIAIS

Passo a passo para Atualização Cadastral PDDEWeb

1º Passo - Selecionar a Aba "Privacidade"

2º Passo - Selecionar a opção: "Ativar Bloqueador de Pop-Ups"

3º Passo - Selecionar o botão "Configurações"

MODELOS – QUESTIONÁRIO AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

GABARITO Avaliação de Aprendizagem

12. Sobre participação e controle social no PDDE.

a. (V) Unidade Executora Própria (UEP) é uma entidade privada sem fins lucrativos, formada pela comunidade escolar, responsável pela execução dos recursos do PDDE.

b. (F) A comunidade escolar só pode formar uma UEP, se a prefeitura/secretaria de educação autorizar previamente, mediante portaria decrete ou lei.

c. (F) A direção da UEP só pode consultar a comunidade escolar para realizar compras com recursos do PDDE, se a prefeitura autorizar a R\$ 0,000000.

d. (F) A UEP só pode realizar despesas com recursos do PDDE, se a prefeitura/secretaria de educação autorizar previamente.

e. (V) É recomendável que a prestação de contas da UEP seja previamente submetida toda comunidade escolar, antes do encaminhamento da prefeitura/secretaria de educação.

2. Sobre as condições para receber os benefícios do PDDE.

a. (F) As escolas públicas só podem receber benefícios do PDDE se tiverem constituído suas Unidades Executoras Próprias (UEP), independentemente do número de alunos.

b. (V) Entidades com inadimplências com prestações de contas do PDDE não podem receber os recursos do programa.

c. (V) Todos os anos, as UEP devem atualizar seus cadastros, por meio do sistema PDDEWeb, para ter direito aos recursos do PDDE.

d. (F) Se uma UEP está inadimplente apenas com a prestação de contas do Mais Educação, ela só deixa de receber os recursos do Mais Educação, não prejudicando os demais repasses do PDDE.

e. (V) As escolas públicas com menos de 50 (cinquenta) alunos, que não possuem UEP, podem ser beneficiadas pelo PDDE por meio de suas prefeituras/secretarias de estado de educação.

f. (F) As mesmas condições de recebimento dos recursos das UEP são aplicáveis às Entidades Mantenedoras – EM (Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, Pestalozzi, etc.).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
 COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
 Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
 CEP: 70070.929 – Brasília – DF
 Fone (61) 2022.5577

ANEXO II - EXEMPLO DE CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO, PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO DE MATERIAS DIDÁTICOS A SER ADAPTADO À REALIDADE DE CADA CENTRO COLABORADOR

Atividade	Dias úteis														
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º
1. Definição de temas															
2. Definição do tipo de material															
3. Planejamento didático															
4. Redação e revisão de roteiros															
5. Design e Editoração															
6. Revisão final do Material															
7. Divulgação interna															
8. Levantamento cadastral															
9. Envio aos destinatários															
10. Publicação e Impressão															
Atividade	Dias úteis														
	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º
1. Definição de temas															
2. Definição do tipo de material															
3. Planejamento didático															
4. Redação e revisão de roteiros															
5. Design e Editoração															
6. Revisão final do Material															
7. Divulgação interna															
8. Levantamento cadastral															
9. Envio aos destinatários															
10. Publicação e Impressão															
Atividade	Dias úteis														
	31º	32º	33º	34º	35º	36º	37º	38º	39º	40º	41º	42º	43º	44º	45º
1. Definição de temas															
2. Definição do tipo de material															
3. Planejamento didático															
4. Redação e revisão de roteiros															
5. Design e Editoração															
6. Revisão final do Material															
7. Divulgação interna															
8. Levantamento cadastral															
9. Publicação e Envio aos dest.															



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F” - Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

10. Impressão e Postagem																				
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

APÊNDICE III

Vídeo e *Web* conferência



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

1. ATIVIDADE

Realização de encontros virtuais e web conferências.

2. OBJETIVO

Capacitar, orientar, atualizar e esclarecer dúvidas dos agentes envolvidos com a gestão descentralizada dos programas/Ações quanto aos aspectos legais, regulamentares e operacionais, suas inovações e boas práticas de gestão, a fim de que estejam aptos para efetivar os processos de execução descentralizada, favorecendo o alcance dos objetivos e metas da política.

3. JUSTIFICATIVA

Necessidade de capacitar os agentes executores e suprir lacunas de conhecimento em modalidade não presencial, utilizando metodologias de ensino a distancia por meio da rede mundial de computadores.

Tal recurso é grande aliado na nova realidade social. Professores, tutores e alunos estão cada vez mais envolvidos e abertos aos inúmeros recursos tecnológicos a serviço da educação. Entre as vantagens, está o baixo custo financeiro e operacional para sua viabilização, possibilitando alcançar amplo contingente de pessoas, sem a necessidade de deslocamento presencial dos técnicos aos entes federativos.

As plataformas de comunicação via vídeo/webconferência também possibilitam interação com os participantes, tanto por meio audiovisual, quanto mediante chats, possibilitando esclarecimentos de dúvidas em tempo real.

4. PÚBLICO

O público dos encontros virtuais e webconferências são:

a) dirigentes e técnicos das Entidades Executoras – EEx (prefeituras e secretarias municipais e estaduais de educação), Unidades Executoras Próprias – UEx (Associações de Pais e Mestres, Conselhos Escolares, etc.) e Entidades Mantenedoras – EM (Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais, Pestalozzi, etc.);

b) membros de conselhos de acompanhamento e controle social, como CACS-Fundeb;

c) dirigentes, técnicos e membros de entidades representativas dos entes federativos, como a União de Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME) e o Conselho Nacional de Secretários de Educação (CONSED);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

- d) coordenadores e tutores do Programa Formação pela Escola envolvidos com a oferta de cursos afetos aos programas;
- e) dirigentes e técnicos do FNDE e MEC envolvidos com a gestão nacional dos programas; e
- f) estudiosos, pesquisadores e demais cidadãos interessados em informações sobre os programas.

Tendo em vista a necessidade de que os participantes disponham de conexão de internet em alta velocidade para interagir por meio de vídeo/webconferências, pode haver restrição dos participantes reduzindo o universo de agentes passíveis de serem alcançados por esta estratégia.

5. FORMA DE ORGANIZAÇÃO

Existem duas metodologias de capacitação e treinamento à distância que podem ser utilizadas na assistência técnica. São elas a web conferência e a vídeo conferência.

A web conferência é tipicamente realizada por meio de um software de computador, por exemplo: Skype, Google Hangout, Adobe Connect, entre outros. O espaço físico para Web Conferência (Salas de Web Aula) deve possuir computador com webcam e *headset* (fone de ouvido com microfone) e, no mínimo, outro computador para uso diverso, como na apresentação de slides, por exemplo.

O espaço deverá ser pequeno e sem interferências de ruídos. Além disso, é recomendável quantitativo reduzido de pessoas, de forma a não interferir na transmissão das informações e assimilação dos conteúdos recebidos. Os softwares de web conferência mais tradicionais permitem a interação por **voz** (captado pelo microfone do *headset* ou microfone da *webcam* e recebido do participante remoto pelo fone de ouvido), **vídeo** (captado pela *webcam*) e **interação textual** (*chat*). Alguns permitem, ainda, o compartilhamento de apresentação de slides, vídeos e áudio, interação por meio de quadro branco digital, com possibilidade de inúmeras ferramentas, como: lápis, marcador, caixa de texto, formas geométricas, entre outros.

A videoconferência é realizada por meio de um equipamento especificamente desenvolvido para essa finalidade. Para que seja possível realizar uma sessão de videoconferência, os participantes envolvidos devem possuir equipamentos específicos, o que por muitas vezes, inviabiliza o alcance da transmissão. Muitos aparelhos só conectam com protocolos ou linhas de transmissão de dados próprias como VPNs, VOIP, T1 e *pier to pier*, ou com plataformas da mesma empresa ou desenvolvedora.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

A vantagem é que a conexão de vídeo conferência quase sempre é mais estável do que a da web conferência e permite maior capacidade de pessoas, pois a posição do aparelho é estratégica, disposta necessariamente ao centro da sala, geralmente em uma mesa, onde ao longo dessa, há quantitativo de assentos proporcionais ao tamanho do ambiente, para acomodação dos participantes da sessão de videoconferência. Ao redor e nos cantos da sala poderá haver mais assentos para espectadores.

Os atuais equipamentos de videoconferência possuem câmeras de boa qualidade de captação e com capacidade de direcionamento por meio de controle remoto. Possuem ainda um microfone de alta sensibilidade capaz de captar o som da voz dos participantes sem a necessidade de muita aproximação do microfone. Ao equipamento de videoconferência é possível conectar, por exemplo, um computador para espelhamento e transmissão da tela do computador. A imagem dos participantes remotos pode ser projetada em uma tela por Datashow e/ou exibida em um aparelho televisor.

A webconferência permite maior interatividade aos participantes, é didaticamente expositiva com apresentação de conteúdos e a participação dos capacitados que propicia momentos de “tira-dúvidas”, seminário, visionamento de outros espaços para interação entre os atores da capacitação, reuniões com especialistas, abertura e encerramento de oficinas, entre outras atividades. Tem maior efetividade quando da resolução de questões mais pontuais, como resolução de indagações locais e respectivas respostas acerca de rotinas e procedimentos regimentais e legais.

A vídeo conferência alcança um maior número de participantes, no entanto, reduz a participação individual dos atores envolvidos, ora pela frustração do quantitativo de pessoas e sua relação com tempo para a transmissão e espaço disponível da sala, ora pelo conteúdo que pode assumir forma de monólogo na maioria da transmissão. Geralmente, é utilizado para explicar novas normatizações, alinhar procedimentos ou ponderar situações e estabelecer as rotinas mais saudáveis para o andamento do programa.

No Anexo I, seguem apresentados modelos de vídeo e web conferências, bem como o sitio respectivo, conforme a forma de divulgação já descritas em outros materiais informativos. Embora a transmissão da vídeo ou webconferência se dê ao vivo, possibilitando interação em tempo real, o conteúdo gerado pode ser armazenada em plataformas de compartilhamento de vídeos, com a finalidade de favorecer o processo de ensino-aprendizagem para entidades e atores que se fizeram ausentes no encontro virtual.

Para usar tal estratégia, é preciso escolher ferramentas tecnológicas e adequá-las como recursos educacionais. Essas tecnologias (softwares) precisam ser, preferencialmente, gratuitos para fomentar e atualizar a rede de aprendizagem, pois haveria dificuldade em acessar os treinamentos remotos se as plataformas digitais fossem pagas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

5.1. TECNOLOGIAS (SOFTWARES e HARDWARES)

Há várias plataformas disponíveis para comunicação e assistência técnica. Como exemplo:

a) Skype: Software que permite fazer ligações e webconferências gratuitamente entre computadores de qualquer parte do mundo, desde que se tenha conexão de banda larga para acesso à internet. O software permite que os usuários façam ligações entre um Skype e um telefone fixo, entre Skype e um telefone móvel, além de chamadas em conferência e vice-versa e deve evoluir integrando os recursos de comunicação de voz e vídeo em tempo real com os seus outros produtos, como Windows Phone, Outlook, dentre outros. Alguns serviços são oferecidos gratuitamente aos usuários do Skype, como ligações entre dois usuários e vídeo chamadas em grupo, atividades alvo que poderão ser amplamente utilizadas.

b) Adobe Connect: é uma solução corporativa para comunicações, treinamentos, marketing, e-learning, colaboração on-line, webinars e conferência corporativa via internet. Derivado do produto anteriormente conhecido como Macromedia Breeze, é um sistema seguro e flexível de comunicação via Web que permite às empresas, instituições de ensino e órgãos governamentais comunicar-se de maneira efetiva com seu público (colaboradores, alunos, clientes, fornecedores, etc).

c) Hangout: Aplicativo gratuito que surgiu como evolução do antigo Google Talk. Sua usabilidade é bem simples, basta instalar e entrar com a conta do popular Gmail. Pode ser utilizado em conversas individuais ou em grupos de até dez pessoas em caso de vídeo conferência. É mais simples dos aplicativos de web conferência, por ser uma multiplataforma, todo seu conteúdo é disponibilizado pela nuvem. Isto é, só precisa instalá-lo e usar a plataforma que preferir, podendo até enviar arquivos durante sua transmissão, sem ter problemas em relação ao uso.

Em relação ao hardware, existem diversas empresas que fabricam equipamentos específicos para vídeo conferência. Entre as fabricantes mais conhecidas e que possuem equipamentos com certificação e homologação na Anatel, tem-se a Huawei, Logitech, Intelbras, Dell e Cisco. A Autarquia, disponibiliza em seu auditório, solução tecnológica da empresa Radivision, o equipamento da serie SCOPIA é exclusivo para realização de vídeo conferências.

5.2. CONTEÚDOS

Para seleção e definição dos temas e conteúdos a serem abordados nos encontros devem ser consideradas as:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

- a) inovações normativas ou operacionais nos programas que impactem na gestão das políticas pelas entidades gestoras;
- b) perguntas frequentes dos agentes executores que ingressam pelo serviço de Atendimento Institucional da Autarquia;
- c) principais falhas e irregularidades cometidas pelas entidades na gestão dos recursos dos programas, consignadas em relatórios de órgãos de acompanhamento e controle;
- d) boas práticas de gestão das entidades, identificadas por dirigentes e técnicos do FNDE e MEC em atividades presenciais nos entes federados; e
- e) sugestões advindas de dirigentes e técnicos do FNDE e MEC que sinalizem aspectos relevantes que impactem a gestão das políticas pelas entidades gestoras.

5.2. CRONOGRAMA

No Anexo II, figura um exemplo de cronograma para articulação, organização e realização das reuniões de encontros virtuais e web conferência. O cronograma pode ser, alterado, dilatado ou reduzido, a depender da disponibilidade de recursos humanos e tecnológicos.

6. CUSTOS

Os custos para a elaboração, produção e difusão eletrônica devem ser discriminados no orçamento do plano de trabalho do CECAMPE.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

ANEXO I MODELOS – VIDEO CONFERÊNCIA

☰ YouTube tv pdde

Google

Rosana Silmara, Minas Gerais, SRE Conselheiro Lafaiete.

Como será a devolução quando a Caixa Escolar foi tarifada por emitir cheque sem fundos? GRU ou depósito de valor corrigido na conta bancária da escola?
Armandina Vieira: recursos do PDDE Estrutura de escolas paralisadas podem ser aplicados na escola para onde os alunos foram migrados?

De que forma a gestora da unidade escolar vai realizar a transferência para a unidade escolar ao qual acolheu os alunos?

Pausa (k)

1:45:57 / 2:05:01

Transmissão ao Vivo - Capacitação PDDE

<https://www.youtube.com/watch?v=XWLknK6pr6s>

☰ YouTube tv pdde

CARTÃO PDDE

Ministério da Educação
PDDE
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA

4984 0612 5456 1890
ESCOLA MUNICIPAL BRASÍLIA
DANILO MENDES
VISA

FNDE

Videoconferência do Cartão PDDE - Conviva Educação/Undime - Banco do Brasil - FNDE

https://www.youtube.com/watch?v=ZLPG7Fu_agY&t=5s



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

MODELOS – WEBCONFERÊNCIA



web conferencia fnde



Web Conferência PDDE Escolas Sustentáveis e IV CNIJMA

<https://www.youtube.com/watch?v=dDacLC27J3M>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

ANEXO II
EXEMPLO DE CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DE ENCONTROS VIRTUAIS E
WEBCONFERÊNCIAS

Atividade	Dias úteis									
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º
1. Definição de Assunto/Tema	■									
2. Definição do Público-Alvo	■									
3. Articulação com os participantes e Agenda		■	■							
4. Preparação do Material Visual				■	■	■				
5. Reserva de Infraestrutura		■	■							
6. Testes de conectividade			■							
7. Divulgação interna e externa				■	■	■				
8. Realiza o evento							■			
9. Edição e armazenamento de vídeo em repositório								■		
10. Divulgação do conteúdo									■	



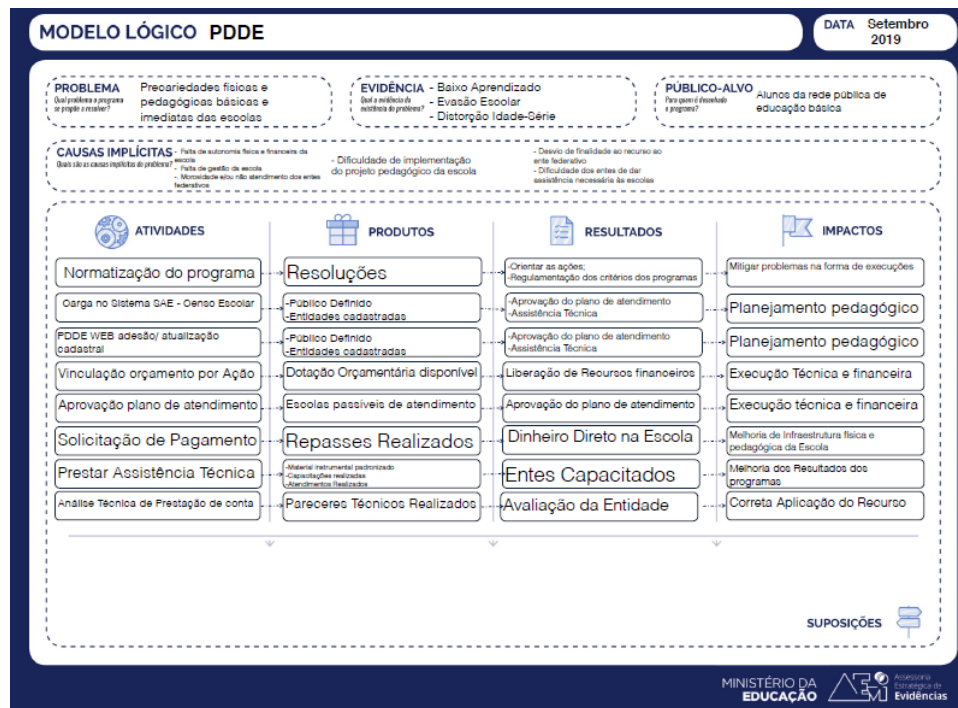
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
 Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
 CEP: 70070.929 – Brasília – DF
 Fone (61) 2022.5577

APÊNDICE III

MODELO LÓGICO PDDE





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

APÊNDICE IV - ETAPAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

FASES

ETAPAS

Institucionalização de
Metodologia de
Monitoramento

P1: Identificação de práticas exitosas de monitoramento na administração pública federal.

E1: Levantamento das principais experiências nacionais e internacionais de monitoramento/avaliação de programas na Administração Pública.

E2: *Benchmarking* com instituições referenciais em monitoramento/avaliação de programas na Administração Pública.

E3: Elaboração de documento técnico com descrição das principais práticas de monitoramento/avaliação de programas públicos na Administração Pública, ressaltando as experiências mais exitosas para subsidiar a tomada de decisão e contribuir para contínuo aperfeiçoamento das políticas.

E4: Validação *de* documento com a identificação de práticas exitosas de monitoramento e avaliação.

P2: Identificação das atuais práticas de monitoramento no âmbito da Autarquia, suas potencialidades e limitações.

E1. Mapear as atuais práticas de monitoramento no âmbito da Autarquia.

E2. Identificar potencialidades e limitações nas atuais práticas de monitoramento no âmbito da Autarquia.

E3. Elaboração de documento com a identificação das práticas de monitoramento, suas potencialidades e limitações.

E4: Validação *de* documento com a identificação das práticas de monitoramento, suas potencialidades e limitações.

P3: Manual de Monitoramento e Avaliação de Programas Educacionais.

E1: Realização de estudos sobre os conceitos, premissas, metodologias, instrumentos e demais elementos técnicos necessários para institucionalização de procedimentos e práticas de monitoramento/avaliação dos programas/ações.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

E2: Definição da estrutura do Manual

E3: Redação do Manual com especificações técnicas compatíveis com as singularidades da Autarquia e dos programas

E4: Validação Técnica do Manual

E5: Diagramação do Manual

E6: Validação Final do Manual de Monitoramento e Avaliação de Programas Educacionais

P4: Proposta de institucionalização dos processos de monitoramento e avaliação dos programas/ações.

E1: Identificar instrumentos jurídicos aplicáveis para institucionalização dos processos de monitoramento e avaliação dos programas/ações.

E2: Apresentar proposta de institucionalização dos processos de monitoramento e avaliação dos programas/ações.

E3: Validar proposta de institucionalização dos processos de monitoramento e avaliação dos programas/ações.

E4: Submeter à gestão superior proposta de institucionalização dos processos de monitoramento e avaliação dos programas/ações.

P5: Documento técnico com modelo lógico dos programas (teoria dos programas).

E1: Elaboração de árvore de problemas dos programas

E2: Construção do modelo lógico

E3. Elaboração de Documento técnico

E4. Validação de Documento técnico

**Implantação da
Metodologia de
Monitoramento**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

P6: Construção e especificação técnica de indicadores dos programas/ações.

E1: Especificação de eixos analíticos.

E2: Levantamento de dados dos programas e de contexto.

E3: Construção e especificação técnica de Indicadores.

E4: Elaboração de documento técnico com a especificação técnica dos indicadores dos programas.

E5: Validação de documento técnico com a especificação técnica dos indicadores dos programas.

P7: Elaboração de Painel de Indicadores dos programas/ações.

E1: Definir forma de apresentação dos indicadores (painéis, tabelas, gráficos etc.).

E2: Definição de fontes, periodicidade e critérios de extração/armazenamento de dados.

E3: Extração dos dados das bases de dados.

E4: *Input* e manutenção de dados no painel de indicadores.

E5: Especificação das etapas operacionais para manutenção do Painel de Indicadores.

E6: Validação de Painel de Indicadores dos programas/ações.

E7: Disponibilização de Painel de Indicadores dos programas/ações.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

P8: Elaborar modelo de relatório para sistematização e apresentação de resultados do monitoramento aos principais *stakeholders* dos programas/ações.

E1: Identificação dos principais *stakeholders* dos programas/ações.

E2: Definição da estrutura do relatório de monitoramento dos programas/ações.

E3: Elaboração de modelos de relatório de monitoramento dos programas/ações, dirigido aos principais *stakeholders*, tendo por base dados reais do Painel de Indicadores.

E4: Validação de modelo de relatório de monitoramento dos programas/ações, tendo por base dados reais do Painel de Indicadores, dirigido aos principais *stakeholders*.

P9: Desenvolvimento de soluções tecnológicas para monitoramento dos programas/ações em âmbito nacional e local, inclusive por núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

E1: Especificação de necessidades tecnológicas para monitoramento dos programas/ações em âmbito nacional e local, inclusive por núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

E2: Prospecção de soluções tecnológicas para monitoramento dos programas/ações em âmbito nacional e local, inclusive por núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

E3: Desenvolvimento/aquisição de soluções tecnológicas para monitoramento dos programas/ações em âmbito nacional e local, inclusive por núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

E4: Implantação de soluções tecnológicas para monitoramento dos programas/ações em âmbito nacional e local, inclusive por núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

P10: Proposta de estrutura organizacional para monitoramento e avaliação dos programas/ações.

**Estruturação
Organizacional para
Implantação da
Metodologia de
Monitoramento**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

E1: Realização de estudos para diagnóstico dos atuais processos e estrutura organizacionais de Monitoramento e Avaliação dos programas/ações, incluindo eventuais núcleos administrativos descentralizados e instâncias de controle social, a fim de identificar potenciais de melhoria, com vistas à elevação da eficácia, eficiência e efetividade das ações.

E2: Apresentar proposta de (re)estruturação organizacional para efetivação de processos de monitoramento/avaliação dos programas/ações, prevendo inclusive constituição/revisão de formas de interação com núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

E3: Estimar os recursos humanos, financeiros e tecnológicos necessários à efetiva operação dos processos de monitoramento/avaliação dos programas/ações.

E4: Validação da Proposta (re)estruturação organizacional para efetivação de processos de monitoramento/avaliação dos programas/ações.

E5: Submeter à gestão superior proposta de (re)estruturação organizacional para efetivação de processos de monitoramento/avaliação dos programas/ações.

P11: Implantação de núcleos acadêmicos especializados para apoio ao monitoramento/avaliação/gestão dos programas/ações, em âmbito nacional/local.

E1: Reserva orçamentária para financiamento de núcleos acadêmicos especializados para apoio ao monitoramento/avaliação dos programas/ações em âmbito nacional/local.

E2: Convocação e habilitação de entidades acadêmicas especializadas interessadas em apoiar ações de monitoramento/avaliação dos programas/ações em âmbito nacional/local.

E3: Pactuar planos de trabalho, a serem executados pelos núcleos acadêmicos especializados, para apoiar ações de monitoramento/avaliação dos programas/ações em âmbito nacional/local.

E4: Transferir os recursos necessários para execução dos planos de trabalho, para apoiar ações de monitoramento/avaliação dos programas/ações em âmbito nacional/local.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

E5: Acompanhar a execução dos planos de trabalho, de maneira a assegurar efetividade das ações de monitoramento/avaliação dos programas/ações em âmbito nacional/local.

P12: Colaboradores capacitados para efetivação de processos de monitoramento/avaliação de programas/ações.

E1: Identificar *gaps* de conhecimento dos colaboradores, no que se refere a monitoramento e avaliação dos programas/ações.

E2: Elaborar plano de capacitação de colaboradores para efetivação de processos de monitoramento/avaliação de programas, primando pelo desenvolvimento de competências práticas.

E3: Viabilizar capacitação de colaboradores para efetivação de processos de monitoramento/avaliação de programas, primando pelo desenvolvimento de competências práticas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

Apêndice V - Demandas de atuação dos Centros Colaboradores de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais – CECAMPE – para inclusão nos planos de trabalho

1 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA - DEMANDAS DA CGAME – 2020 a 2024

P1: Realizar capacitação técnica aos estados, municípios e escolas

Realização de cursos de capacitação técnica *in loco* – no mínimo, para 50% dos polos de cada estado sob sua responsabilidade, por ano (descritos no Anexo I do Apêndice 1 do guia dos CECAMPEs)

Realização de curso à distância com tutoria – elaboração de 1 curso com 2 módulos de 30 horas/aula cada, com o tema a ser definido pela CGAME. E oferta de turmas do curso ao longo da execução do plano de trabalho o suficiente para alcançar 40% das escolas dos estados sob sua responsabilidade, considerando a oferta de 1 vaga por escola ao longo do tempo de execução do plano de trabalho.

Realização de curso à distância sem tutoria – elaboração de 1 curso com 2 módulos de 30 horas/aula cada, com o tema a ser definido pela CGAME. E oferta de turmas do curso ao longo da execução do plano de trabalho o suficiente para alcançar 60% das escolas dos estados sob sua responsabilidade, considerando a oferta de 2 vagas por escola ao longo do tempo de execução do plano de trabalho.

Elaboração, produção e divulgação de materiais didáticos – elaboração de, no mínimo, 8 materiais técnicos conforme tema a ser definido pela CGAME (sendo 2 guias, 2 vídeos institucionais de 10 min cada e 4 tutoriais com cerca de 2 min cada).

Realização de encontros presenciais com gestores municipais, estaduais e distrital interlocutores do PDDE - a realização de, no mínimo, 1 encontro presencial por estado (ao longo do período de execução do PTA), com cerca de 200 representantes municipais, estaduais e distrital para atualização sobre a execução do PDDE e suas Ações Agregadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

Realização de encontros não presenciais, por meio de vídeo e web conferências – realização de, no mínimo, 1 encontro virtual por semestre com gestores de escolas públicas sob sua responsabilidade, para orientação e esclarecimentos de dúvidas sobre a execução do PDDE e suas Ações Agregadas.

Elaborar relatórios sobre a cobertura de cada uma das atividades de capacitação ofertadas, com a relação das escolas, municípios e estados, e de seus respectivos representantes que participaram das atividades, bem como das principais dificuldades levantadas na operacionalização do Programa.

IMPORTANTE:

Todas as atividades acima deverão ser planejadas em conjunto com a equipe da CGAME e o FNDE deverá ser convidado a participar de todas as atividades a serem realizadas com as escolas e representantes municipais, estaduais e distrital.

O CECAMPE ficará responsável pela emissão de certificados aos participantes das atividades presenciais e virtuais (após validação do modelo com a CGAME).

Ressalta-se que a equipe do CECAMPE deve ser formada pelos técnicos do FNDE antes de realizarem as capacitações.

P2: Propor estratégia de monitoramento da qualidade da assistência técnica aos estados, municípios e escolas

Elaborar indicadores para monitoramento e avaliação da qualidade da assistência técnica

Elaborar questionários eletrônicos para avaliação das diferentes modalidades de capacitação e encontros (virtuais ou presenciais)

Aplicar os questionários, isto é, solicitar a cada participante responde-los ao final de cada atividade

Elaborar relatórios semestrais com a análise das respostas e a proposição de melhorias para as próximas capacitações ou encontros.

P3: Implementar estratégias de divulgação de boas práticas na execução do PDDE e Ações Agregadas na região sob sua responsabilidade

Levantar escolas com melhores resultados do IDEGES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

Enviar questionário eletrônico para as escolas com melhor qualidade de gestão a fim de identificar os diferenciais na execução do Programa

Em cada capacitação ou encontro presencial, convidar as escolas com melhor IDEGES a divulgarem a sua experiência

Elaborar vídeos com relatos de experiência de, pelo menos, 1 escola de cada polo que será realizada a capacitação presencial (os vídeos serão gravados na semana de capacitação para evitar aumento de gastos no deslocamento da equipe do CECAMPE)

Divulgação das boas práticas em sites, eventos da Undime, CONSED e do FNDE, e etc

Elaboração de propostas ao FNDE para valorização de experiências bem sucedidas na execução do Programa

Elaboração de uma publicação com as melhores experiências da região sob a sua responsabilidade identificadas ao longo do período de execução do plano de trabalho.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

2 - MONITORAMENTO - DEMANDAS DA CGAME – 2020 a 2024

P1: Elaboração de relatórios com análises dos dados do PDDE e Ações Agregadas na região sob a responsabilidade do CECAMPE

Elaboração de relatório com análise do IDEGES e sua evolução ao longo dos últimos 5 anos nas escolas da região de atuação do CECAMPE, tendo por base dados reais do Painel de Indicadores, apresentando propostas para melhoria dos problemas identificados na execução, atualização cadastral, prestação de contas e outras informações disponíveis.

Elaboração de relatórios anuais com análise do uso do Cartão PDDE pelas escolas da região sob a sua responsabilidade, com a indicação de propostas para o aprimoramento da gestão.

Elaboração de relatórios anuais sobre a evolução dos principais problemas relacionados à prestação de contas do PDDE e elaboração (e depois atualização) de um guia de perguntas e respostas sobre a prestação de contas do PDDE e das Ações Agregadas a ser divulgado às escolas da região sob a sua responsabilidade.

Elaboração de relatórios anuais sobre a evolução dos principais problemas relacionados à execução do PDDE; utilizando-se também dos dados disponíveis no Sistema de Ações Educacionais – SAE, Sistema de Gestão de Prestação de contas – SiGPC e PDDE Interativo; e das Ações Agregadas e elaboração de um Manual para a Prevenção de Falhas na Execução do PDDE a ser divulgado às escolas (após revisão da CGAME).

Elaboração de relatório com análise referente aos últimos cinco anos sobre as escolas da região sob a sua responsabilidade que deixaram de receber os recursos do PDDE e Ações Agregadas e realização de levantamento para identificar as principais dificuldades encontradas por essas escolas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

Elaboração de relatório com análise das principais demandas enviadas para o 0800 do FNDE (e e-mails institucionais) provenientes das escolas da região sob a sua responsabilidades e análise se há informações públicas no sítio do FNDE que respondem às principais dúvidas dos gestores escolares.

Elaboração de um relatório com a evolução da execução do PDDE e Ações Agregadas na região sob sua responsabilidade ao longo do período de vigência do PTA, com um resumo das principais dificuldades encontradas pelas escolas e propostas de ações a serem realizadas pelo FNDE para o aprimoramento do Programa.

Elaboração de relatórios com análises de bancos de dados do FNDE, a partir de demandas específicas da CGAME.

IMPORTANTE: A CGAME encaminhará ao CECAMPE o modelo de relatório com o detalhamento das informações mínimas que deverão ser contempladas. Todos os relatórios deverão ser previamente validados pela equipe da CGAME antes de sua divulgação.

P2: Elaboração do Manual de Monitoramento e Avaliação do PDDE e Ações Agregadas

Realização de levantamento sobre os conceitos, premissas, metodologias, instrumentos e demais elementos técnicos necessários para institucionalização de procedimentos e práticas de monitoramento/avaliação dos programas/ações.

Levantamento das atividades de Monitoramento e Avaliação realizadas pela CGAME

Redação do Manual com especificações técnicas compatíveis com as singularidades do PDDE e Ações Agregadas

Validação Técnica do Manual pela CGAME

Publicação e divulgação do Manual



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

P3: Desenvolvimento de soluções tecnológicas para monitoramento dos programas/ações em âmbito nacional e local, inclusive por núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

Especificação de necessidades tecnológicas para monitoramento dos programas/ações em âmbito nacional e local, inclusive por núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

Prospecção de soluções tecnológicas para monitoramento dos programas/ações em âmbito nacional e local, inclusive por núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

Desenvolvimento/aquisição de soluções tecnológicas para monitoramento dos programas/ações em âmbito nacional e local, inclusive por núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

Implantação de soluções tecnológicas para monitoramento dos programas/ações em âmbito nacional e local, inclusive por núcleos descentralizados e instâncias de controle social.

Elaboração de um relatório online do IDEGES por escola – relatório online que permita a cada escola identificar a evolução da sua pontuação do IDEGES nos últimos 5 anos e identificar quais características precisam ser aprimoradas para melhorar a sua pontuação. Apoiar o FNDE na divulgação às escolas destas informações.

P4: Realização de monitoramento *in loco* nos municípios que receberem as capacitações presenciais

Elaborar um check-list de monitoramento *in loco* a ser validado pela CGAME

Identificar no polo de municípios onde será realizada a capacitação *in loco* o município com piores indicadores de gestão (menor valor do IDEGES)

Solicitar apoio do FNDE para avisar oficialmente ao município a ida do CECAMPE para a atividade de monitoramento



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

Realização da atividade de monitoramento no município selecionado (duração cerca de 2 dias), com visita, no mínimo, à Secretaria Municipal da Educação e à quatro escolas selecionadas aleatoriamente. A atividade de monitoramento deverá ser realizada na mesma semana da atividade de capacitação in loco, a fim de reduzir os custos com o deslocamento da equipe do CECAMPE

Visitar e orientar escolas e entidades que estejam sem receber recursos ou que estejam com percentual de execução baixo

Mobilizar escolas rurais a constituírem UEx ou consórcio para receber recursos do Campo e Água, bem como demais ações do MEC

Elaborar o relatório de monitoramento e enviar para a CGAME em até 30 dias após a visita.

P5: Capacitação para efetivação de processos de monitoramento/avaliação de programas/ações.

Identificar *gaps* de conhecimento no que se refere a monitoramento e avaliação dos programas/ações.

Elaborar plano de capacitação de colaboradores do FNDE, estados e municípios (cerca de 1 representante por município da região sob a sua responsabilidade) para efetivação de processos de monitoramento/avaliação de programas, primando pelo desenvolvimento de competências práticas.

Viabilizar capacitação de colaboradores para efetivação de processos de monitoramento/avaliação de programas, primando pelo desenvolvimento de competências práticas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

3 - AVALIAÇÃO - DEMANDAS DA CGAME – 2020 a 2024

Análises sobre a execução do PDDE e Ações Agregadas na região sob a responsabilidade do CECAMPE

Elaboração de análise sobre o uso dos recursos do PDDE numa amostra representativa das escolas sob a sua responsabilidade (com detalhes a serem especificados pela CGAME) e levantamento de propostas para o seu aprimoramento.

Elaboração de análises, sendo uma por ano de execução do Projeto, sobre a qualidade da assistência técnica do FNDE sob a ótica dos diretores das escolas, presidentes das EEx e dirigentes municipais, estaduais e distrital da Educação, com detalhamento a ser especificado pela CGAME, além de propostas para o seu monitoramento.

Elaboração de análises, sendo uma por ano de execução do Projeto, sobre o conhecimento por parte da comunidade escolar e das instâncias de controle social sobre o PDDE e suas Ações Agregadas (com detalhes a serem especificados pela CGAME), com propostas para ampliação da transparência do Programa.

Avaliar a efetividade do repasse para as EEx (em especial, o repasse destinado às escolas de menos de 50 alunos sem UEX). Avaliar a atuação, do ponto de vista, econômico e social, das unidades executoras, considerando a descentralização e a autonomia gerencial da execução dos recursos do PDDE e das ações agregadas

Análise dos gargalos das escolas com índice de execução baixo e índice de inadimplência alto

Mapear escolas que estão fora do programa a mais de três anos e motivos

Avaliar as respostas dadas pelo Atendimento institucional (Fale Conosco e 0800) e propor melhorias ao serviço



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE AÇÕES EDUCACIONAIS
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO À MANUTENÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE MONITORAMENTO E APOIO À GESTÃO DE PROGRAMAS
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco “F”- Edifício FNDE – 2º Andar
CEP: 70070.929 – Brasília – DF
Fone (61) 2022.5577

Disseminação das informações sobre o PDDE

Elaboração e divulgação de estudos e pesquisas sobre o PDDE e Ações Agregadas

Disseminação dos achados dos estudos e pesquisas em eventos científicos, encontros do FNDE, reuniões da Undime, Consed e de representantes estaduais.

IMPORTANTE: É preciso obedecer as regras relacionadas aos direitos autorais estabelecidas pelo FNDE.

Realização de avaliação sobre o papel do PDDE na política de financiamento educacional na região sob a responsabilidade do CECAMPE

Levantar os repasses dos programas de financiamento educacional realizados pelo FNDE na região nos últimos cinco anos

Analisar o papel do PDDE em relação aos demais programas de financiamento, em especial, aos relacionados à política de financiamento da infraestrutura escolar

Analisar os *gaps* relacionados ao financiamento e implementação do PDDE e Ações Agregadas na região sob a sua responsabilidade

Propor estratégias de aprimoramento do PDDE e Ações Agregadas

Elaborar proposta de avaliação de impacto do Programa e de suas Ações Agregadas, contemplando as especificidades da região sob a responsabilidade do CECAMPE