

**Centro Colaborador de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de
Programas Educacionais**

**CECAMPE CENTRO-OESTE
Universidade de Brasília - UnB**

**Avaliação, Monitoramento e Capacitação
no âmbito do PDDE e Ações Agregadas**

ASSISTÊNCIA TÉCNICA

**Elaboração, produção e divulgação
de materiais didáticos - Anexos**

Eixo 2. Assistência Técnica

Meta 2. Realização da Capacitação

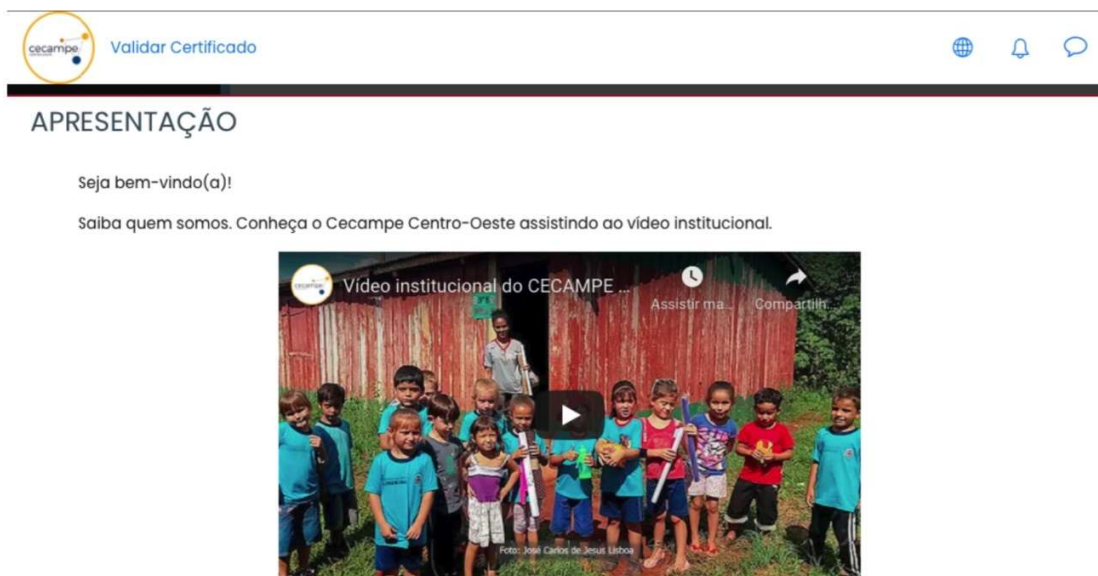
**Produto 4. Elaboração, produção e divulgação de materiais
didáticos - Anexos**

Início da atividade: 01/02/2022

Data de entrega do relatório: 28/02/2022

Brasília, fevereiro de 2022

ANEXO I – VIDEO INSTITUCIONAL



Vídeo Institucional do CECAMPE-CO: <https://www.youtube.com/watch?v=UZe4pfdqUBs>

ANEXO II – GUIA DO ALUNO



GUIA DO CURSISTA

GUIA DO CURSISTA - CECAMPE CENTRO-OESTE



2021 © Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

Todos os direitos são reservados. É proibida a reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio, salvo com autorização por escrito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco F, Edifício FNDE – Térreo, Sala 1, Brasília/DF, CEP 70047-900

Edição

Centro Colaborador de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais do Centro-Oeste.

Coordenação da Assistência Técnica CECAMPE - CO

José Angelo Belloni

Equipe da Assistência Técnica CECAMPE - CO

Adriana Almeida Sales de Melo

Remi Castioni

Claudete Ruas

Antonio Carlos

Pesquisadores Colaboradores CECAMPE - CO

Beatriz Miranda Gomes

Harineide Madeira Macedo

Autora do Guia do Cursista CECAMPE - CO

Beatriz Miranda Gomes

Revisão

Equipe da Assistência Técnica

Diagramação

Helena Cristina Ribeiro Silva



SUMÁRIO

1. Apresentação.....	04
2. Conheça o CECAMPE - CO.....	05
3. Acesse nossas Redes	06
4. Público Alvo	07
5. Comunicadores do Curso.....	07
6. Ambiente Virtual e Recursos Instrucionais.....	08
6.1 Plataforma Moodle.....	08
6.2 Recursos Instrucionais.....	08
6.3 Telas Interativas.....	08
6.4 Pesquisa Diagnóstica.....	08
6.5 Avaliação de Satisfação.....	08
7. Método de Ensino.....	09
8. Recomendações.....	09
9. Avaliação de Aprendizagem.....	10
10. Declaração e Certificação.....	10
11. Reprovação e Evasão.....	10
12. Atendimento ao Cursista (Suporte Técnico).....	11
13. Termos de Uso do Ambiente Virtual de Aprendizagem	11

1. APRESENTAÇÃO

Aos cursistas,

É com grande satisfação que o Centro Colaborador de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais do Centro-Oeste (CECAMPE - CO) da Universidade de Brasília (UnB) lhe dá as boas-vindas. Os cursos serão ofertados no âmbito do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e suas Ações Agregadas, assim como o Programa Caminho da Escola e o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) na modalidade de Educação a Distância (EaD) em suas versões sem tutoria e com tutoria.

O presente Guia do Cursista é composto por um conjunto sistemático de normas e procedimentos utilizados pelo CECAMPE-CO, e tem como objetivo mantê-lo informado sobre nossas diretrizes, organização, metodologia de ensino, sistema de acompanhamento e os recursos que estarão à sua disposição ao longo do curso. Temos sempre como objetivos de cada uma das nossas atividades, aprofundar conhecimentos, impulsionar boas práticas e aprimorar a execução e o desempenho dos Programas e ações de Manutenção Escolar do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

A modalidade EaD possui particularidades a serem observadas. Nesse sentido, o guia deve ser lido com atenção, pois contém instruções importantes das etapas a serem cumpridas para a conclusão desta capacitação.

Lembre-se: Na EaD compartilhamos as responsabilidades, e nesse processo de ensino-aprendizagem você é o ator principal. Contamos com a sua dedicação, autodisciplina e participação em todas as atividades. Fique atento aos prazos, questionários e pesquisas. Acompanhe também o **Guia de Acesso** para orientações de navegação no Moodle CECAMPE-CO.

Desejamos bons estudos e sucesso na elaboração do conhecimento sobre política educacional, assim como o seu crescimento profissional em parceria com as ações do CECAMPE-CO de monitoramento e avaliação.

Equipe CECAMPE / Centro-Oeste





2. CONHEÇA O CECAMPE-CO

O CECAMPE-CO foi lançado em junho de 2021, consolidando a parceria entre a Universidade de Brasília e o FNDE, e tem como objetivo realizar ações nas escolas dos 467 municípios da região Centro-Oeste com atividades que visam melhorar a execução dos recursos financeiros descentralizados pelos programas de manutenção escolar do FNDE. As atividades consistem na capacitação dos gestores das entidades executoras que, por sua vez, estão integradas às atividades de monitoramento e de avaliação do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE e Ações Agregadas, Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) e Caminho da Escola.

Com a função de contribuir para apoiar de maneira contínua e duradoura os Programas, o FNDE organizou um sistema de assistência técnica para orientar e compartilhar experiências com gestores escolares. Para atingir esse objetivo é necessária a adesão tanto dos entes federados quanto das escolas. As atividades de Assistência Técnica têm como objetivo formar/capacitar os agentes envolvidos com a gestão dos programas do FNDE quanto aos objetivos e aspectos regulamentares e operacionais dessas políticas.

O Eixo da Assistência Técnica tem o objetivo de promover a formação e a capacitação técnica dos gestores dos Programas do FNDE que atuam na região Centro-Oeste. A capacitação desenvolvida pelo CECAMPE-CO trabalha na elaboração e realização de um conjunto de cursos e encontros formativos para os agentes do PDDE, além da produção de materiais de divulgação do programa. Os conteúdos são definidos em parceria com a equipe técnica do PDDE/FNDE considerando as demandas e os resultados provenientes das atividades dos eixos de monitoramento e avaliação. O CECAMPE-CO atua para melhoria dos indicadores educacionais nos estados do Goiás, Distrito Federal, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul.

Equipe CECAMPE / Centro-Oeste

3. ACESSE AS NOSSAS REDES:



www.cecampe.unb.br



www.instagram.com/cecampe.co/



www.facebook.com/cecampe.co



www.youtube.com/channel/UCm7Q8GM1yoW1o51WqErDd6g

Acesse nosso Moodle:

cecampe.ead.unb.br/



4. PÚBLICO ALVO

- 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.

5. COMUNICADORES DO CURSO



Joaquim

Denise

Natália

6. AMBIENTE VIRTUAL E RECURSOS INSTRUCIONAIS

6.1 Plataforma Moodle

O Moodle (*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* – Ambiente Modular de Aprendizagem Dinâmica Orientada a Objetos) nada mais é que uma plataforma de aprendizagem a distância, utilizada mundialmente para desenvolvimento de cursos. Por ser um software livre, isto é, um sistema flexível que permite adaptações ou modificações em seu código de forma espontânea sem que haja a necessidade de solicitar permissão ao seu proprietário para modificá-lo, tem demonstrado ser uma excelente ferramenta de gestão do ensino e da aprendizagem, adaptando-se às reais necessidades de seus usuários e/ou instituições que o utilizam.

O CECAMPE-CO, com a utilização dessa plataforma, apresenta recursos diversificados, trazendo aos conteúdos uma proposta didático-pedagógica inovadora, buscando atender às necessidades de aprendizagem dos nossos cursistas.

6.2 Recursos Instrucionais: São conteúdos distribuídos de maneira estruturada que objetivam facilitar a aprendizagem por meio de interações, objetos de aprendizagem e marcadores instrucionais. Nesse sentido, você encontrará nas telas ícones referentes:

- A. Glossário
- B. Saiba Mais
- C. Quadro Destaque
- D. Acesse na Biblioteca
- E. Visite o Site

6.3. Telas Interativas

São elementos animados alinhados ao conteúdo que objetivam diversificar e ilustrar a abordagem de conceitos chaves.

6.4 Pesquisa de Perfil do(a) Cursista

A pesquisa de perfil é um instrumento de fundamental importância, que visa identificar quem é o(a) cursista e vai nos auxiliar a melhorar a divulgação e próximas ofertas de cursos.

Essa pesquisa está disponível em:

- Ícone Apresentação – a resposta à pesquisa é pré-requisito para liberação da Unidade seguinte.

8

6.5 Avaliação do Curso

A Avaliação do Curso é um instrumento que objetiva verificar se o curso atendeu a seus

objetivos, aos pressupostos de interface gráfica, navegabilidade e de interação no ambiente virtual de aprendizagem, de resultados e de atuação da tutoria, quando for o caso. O questionário da referida avaliação está disponível no espaço ENCERRAMENTO e deverá ser preenchido para que, posteriormente, o aluno consiga imprimir a Declaração de participação.

É importante que você o responda com responsabilidade e autonomia, pois os resultados obtidos auxiliam o CECAMPE-CO na melhoria das ações educacionais.

7. MÉTODO DE ENSINO

Como já mencionado, o curso será realizado na modalidade a distância, desenvolvido em ambiente on-line: em 2021, considerando a nossa situação mundial de emergência sanitária devido à pandemia do COVID-19, os cursos serão realizados a distância e, em sua primeira fase, serão realizados Cursos a Distância sem Tutoria.

8. RECOMENDAÇÕES

A Netiqueta é um conjunto de recomendações elaboradas e pensadas, a fim de evitar mal-entendidos em comunicações estabelecidas on-line, bem como reger condutas em situações específicas e facilitar a interação entre os alunos. Na Netiqueta há algumas regras básicas:

1. Não exagere na escrita em maiúsculo, pois esta prática é entendida como “grito” em ambientes on-line.
2. Expresse-se de forma clara e objetiva. Antes de enviar mensagens, releia tudo o que escreveu a fim de perceber o impacto que as mensagens eventualmente possam causar.
3. Cuidado com o plágio de conteúdos que possuam direitos autorais.

Para alcançar êxito nos estudos em EaD é importante ter conhecimento também sobre estratégias que buscam facilitar o processo de ensino-aprendizagem. São elas:

1. Leia atentamente este Guia do Cursista, pois você encontrará todas as orientações e os prazos para realização das atividades.
2. Acesse o ambiente do curso todos os dias.
3. Elabore um planejamento dos seus estudos, pois como as atividades são assíncronas, ou seja, não são realizáveis simultaneamente, isso permitirá maior “flexibilidade” nos seus estudos.
4. Entre em contato com o suporte em caso de quaisquer dificuldades sobre o curso.
5. Não permita que as atividades se acumulem, pois, isso poderá dificultar seu processo de ensino-aprendizagem.
6. Utilize os tutoriais, o fórum de dúvidas e acompanhe os avisos disponíveis no ícone Apresentação do curso para facilitar a navegação no ambiente.

9. AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação do ensino e da aprendizagem, entendida como processo contínuo e sistemático, deverá subsidiar as ações de todos os envolvidos nesse processo, visando à melhoria de seu desempenho. Você será avaliado de maneira contínua e sistematizada a cada Unidade por meio dos questionários e estudos de caso.

As atividades avaliativas são de realização obrigatória! Portanto, fique atento!

10. DECLARAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Ao final do curso, uma declaração de conclusão será disponibilizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), na seção de “Encerramento”, aos cursistas que tiverem alcançado o mínimo de 75% do curso, cumprindo os requisitos obrigatórios avaliativos de aprendizagem, bem como a conclusão da “Avaliação do Curso” do curso e a “Pesquisa de Perfil”.

11. REPROVAÇÃO E EVASÃO

11.1 Reprovação

Serão reprovados no curso os alunos que não atenderem aos critérios estabelecidos como requisitos obrigatórios deste Guia do Cursista. Assim, serão reprovados os alunos que:

- a) não realizarem todos os questionários, avaliações e pesquisas das Unidades; e
- b) não obtiverem o mínimo de 75% de conclusão do curso.

11.2 Evasão

Serão considerados evadidos todos os alunos que não acessarem o ambiente virtual de aprendizagem durante o período do curso ou que não tiverem realizado nenhuma das atividades avaliativas previstas no curso.



12. ATENDIMENTO AO CURSISTA (SUPORTE TÉCNICO)

O Suporte técnico é composto por profissionais que irão auxiliar em questões técnicas. Assim, em casos de dúvidas sobre: navegabilidade na plataforma, alteração de senha, acesso ao curso, entre outras questões de suporte, acesse a aba Suporte opção **Fale Conosco** e aguarde a resolução do seu problema.



13. TERMOS DE USO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

1. A utilização do ambiente de cursos, bem como a realização desses, é gratuita.
2. Não é permitida a utilização dos cursos, conteúdos, materiais ou quaisquer outros instrumentos de aprendizagem disponibilizados no portal para fins comerciais ou que não respeitem os direitos autorais.
3. Os alunos terão acesso aos cursos para impressão da declaração de conclusão, nos casos em que couber, e para consulta aos materiais, durante o período de 3 meses a contar da data de encerramento do curso.
4. A violação dos referidos termos sujeita o aluno ao cancelamento de inscrições nos cursos.

Desejamos sucesso em sua caminhada! Conte conosco!

Equipe CECAMPE / Centro-Oeste, em parceria com FNDE.



ANEXO III - GUIA DE ACESSO



GUIA DE ACESSO

GUIA DE ACESSO - CECAMPE CENTRO-OESTE



2021 © Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
Todos os direitos são reservados. É proibida a reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio, salvo com autorização por escrito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Setor Bancário Sul, Quadra 2, Bloco F, Edifício FNDE – Térreo, Sala 1, Brasília/DF, CEP 70047-900

Edição

Centro Colaborador de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais do Centro-Oeste.

Coordenação da Assistência Técnica CECAMPE - CO

José Ângelo Belloni

Equipe da Assistência Técnica CECAMPE - CO

Adriana Almeida Sales de Melo

Remi Castioni

Claudete Ruas

Antonio Carlos

Pesquisadores Colaboradores CECAMPE - CO

Beatriz Miranda Gomes

Harineide Madeira Macedo

Autora do Guia de Acesso CECAMPE - CO

Beatriz Miranda Gomes

Revisão

Jonathan Gomes P. dos Santos

Diagramação

Helena Cristina Ribeiro da Silva



SUMÁRIO

1. Apresentação	04
2. Conheça o CECAMPE CO.....	05
3. Acesse as nossas Redes.....	06
4. O Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle.....	07
5. Como Acessar o Curso?.....	08
6. Recuperação de Senha	09
7. Página Inicial (Painel do Aluno)	10
4.1 Notas.....	10
4.2 Gerar Certificado	11
8. Fale com o Suporte Técnico	12





1. Apresentação

Aos cursistas,

É com grande satisfação que o Centro Colaborador de Apoio ao Monitoramento e à Gestão de Programas Educacionais do Centro-Oeste (CECAMPE - CO) da Universidade de Brasília (UnB) lhe dá as boas-vindas. Os cursos serão ofertados no âmbito do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e suas Ações Agregadas, assim como o Programa Caminho da Escola e o Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) na modalidade de Educação a Distância (EaD) em suas versões sem tutoria e com tutoria.

O Guia de Acesso tem como objetivo orientar a navegação no Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle. A modalidade EaD possui particularidades a serem observadas. Nesse sentido, o guia deve ser lido com atenção, pois contém instruções importantes de acesso, recuperação de senha entre outras questões técnicas.

Lembre-se: Na EaD compartilhamos as responsabilidades, e nesse processo de ensino-aprendizagem você é o ator principal. Contamos com a sua dedicação, autodisciplina e participação em todas as atividades. Acompanhe também o **Guia do Aluno** para as orientações pedagógicas do CECAMPE-CO.

Desejamos bons estudos e sucesso na elaboração do conhecimento sobre política educacional, assim como o seu crescimento profissional em parceria com as ações do CECAMPE-CO de monitoramento e avaliação.

Equipe CECAMPE CO.

2. Conheça o CECAMPE-CO

O CECAMPE-CO foi lançado em junho de 2021, consolidando a parceria entre a Universidade de Brasília e o FNDE, e tem como objetivo realizar ações nas escolas dos 467 municípios da região Centro-Oeste com atividades que visam melhorar a execução dos recursos financeiros descentralizados pelos programas de manutenção escolar do FNDE. As atividades consistem na capacitação dos gestores das entidades executoras que, por sua vez, estão integradas às atividades de monitoramento e de avaliação do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE e Ações Agregadas, Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE) e Caminho da Escola.

Com a função de contribuir para apoiar de maneira contínua e duradoura os Programas, o FNDE organizou um sistema de assistência técnica para orientar e compartilhar experiências com gestores escolares. Para atingir esse objetivo é necessária a adesão tanto dos entes federados quanto das escolas. As atividades de Assistência Técnica têm como objetivo formar/capacitar os agentes envolvidos com a gestão dos programas do FNDE quanto aos objetivos e aspectos regulamentares e operacionais dessas políticas.

O Eixo da Assistência Técnica tem o objetivo de promover a formação e a capacitação técnica dos gestores dos Programas do FNDE que atuam na região Centro-Oeste. A capacitação desenvolvida pelo CECAMPE-CO trabalha na elaboração e realização de um conjunto de cursos e encontros formativos para os agentes do PDDE, além da produção de materiais de divulgação do programa. Os conteúdos são definidos em parceria com a equipe técnica do PDDE/FNDE considerando as demandas e os resultados provenientes das atividades dos eixos de monitoramento e avaliação. O CECAMPE-CO atua para melhoria dos indicadores educacionais nos estados do Goiás, Distrito Federal, Mato Grosso e Mato Grosso do Sul.

Equipe CECAMPE CO.

3. ACESSE AS NOSSAS REDES:



www.cecampe.unb.br



www.instagram.com/cecampe.co/



www.facebook.com/cecampe.co



www.youtube.com/channel/UCm7Q8GM1yoW1o51WqErDd6g

Acesse nosso Moodle:

cecampe.ead.unb.br/



4. Plataforma Moodle

O Moodle (*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* – Ambiente Modular de Aprendizagem Dinâmica Orientada a Objetos) nada mais é que uma plataforma de aprendizagem a distância, utilizada mundialmente para desenvolvimento de cursos. Por ser um software livre, isto é, um sistema flexível que permite adaptações ou modificações em seu código de forma espontânea sem que haja a necessidade de solicitar permissão ao seu proprietário para modificá-lo, tem demonstrado ser uma excelente ferramenta de gestão do ensino e da aprendizagem, adaptando-se às reais necessidades de seus usuários e/ou instituições que o utilizam.

O CECAMPE-CO, com a utilização dessa plataforma, apresenta recursos diversificados, trazendo aos conteúdos uma proposta didático-pedagógica inovadora, buscando atender às necessidades de aprendizagem dos nossos cursistas.

5. Como Acessar o Curso?

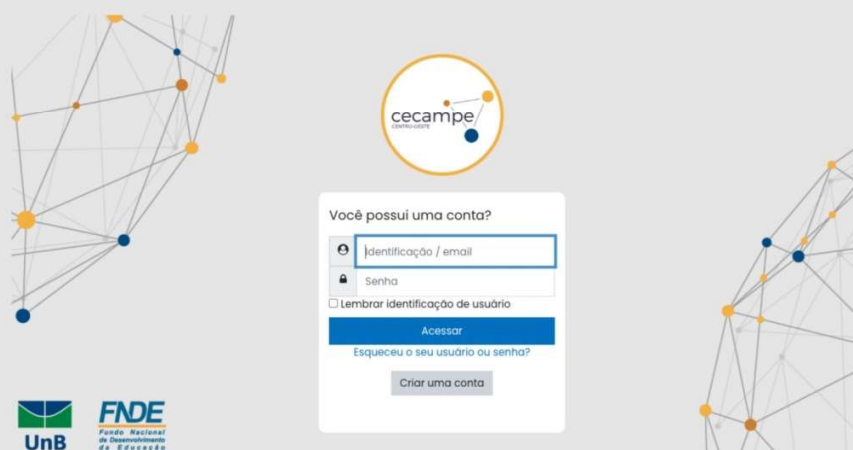
Para acessar o curso, é necessário ler com atenção o email de inscrição, acessar o link o Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle CECAMPE-CO: <http://cecampe.ead.unb.br/> e realizar a sua autoinscrição.

1) Utilizar os mesmos dados enviados pelo e-mail do CECAMPE-CO

2) Realizar o auto cadastro no Moodle CECAMPE-CO:



3) Acessar o Moodle CECAMPE - CO e se inscrever no curso indicado:



6. Recuperação de Senha

- 1) Com os dados de informacionais em mãos, acesse a página da CECAMPE - CO Virtual. A página inicial exibida será a seguinte:



- 2) Escolha uma das opções para realizar a operação de redefinir senha, você receberá um email com a sua nova senha. Verifique a caixa de entrada do e-mail com o qual realizou o cadastro. Não se esqueça de conferir a caixa de spam, pois talvez a mensagem pode ter sido reconhecida como spam por seu servidor.

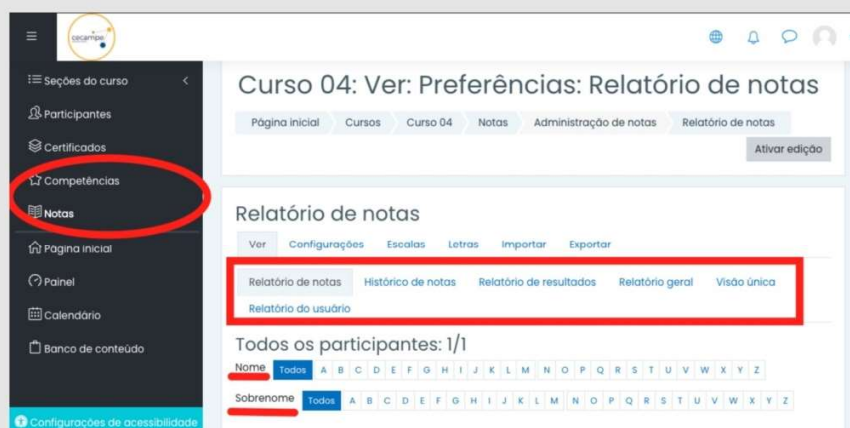
7.0 Página Inicial

É o espaço organizado para reunir as informações mais importantes do cursista e de seu desempenho no curso. Clique no ícone PAINEL para acessar suas notas e certificado.



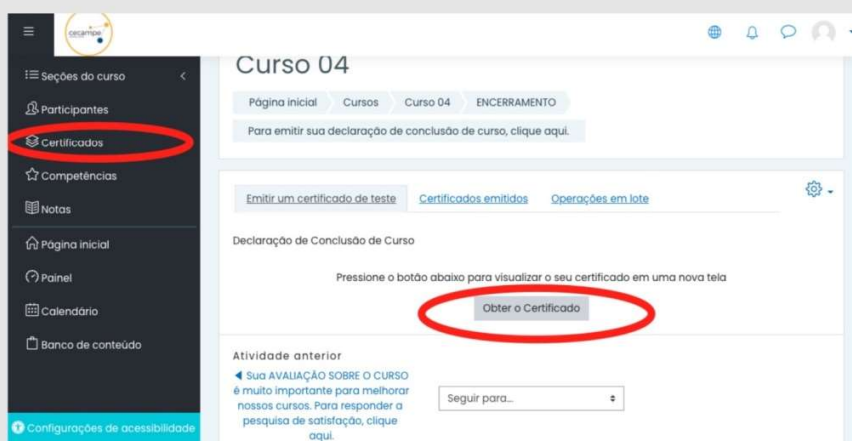
7.1 Notas

Nesse espaço você poderá verificar suas notas e sua progressão de aprendizagem por módulos:



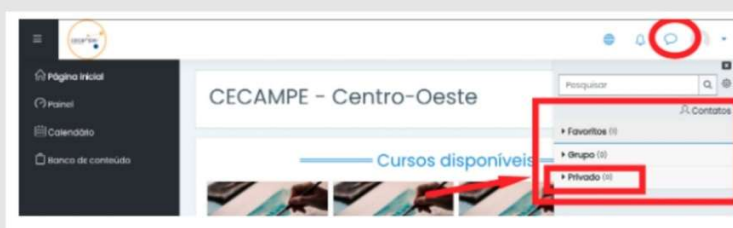
7.2 Gerar Certificado

Após clicar no *Painel do Cursista* selecione no ícone *Certificados* e clique na opção **OBTER CERTIFICADO**. Lembre-se: A Declaração de Conclusão será disponibilizada no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA, no módulo de *Encerramento*, aos cursistas que tiverem alcançado o mínimo de 75% do curso, cumprindo os requisitos obrigatórios avaliativos de aprendizagem, bem como os Questionários Avaliativos, como a Avaliação de Satisfação do curso e as Pesquisas Diagnósticas.



8. Fale com o Suporte Técnico

Esse campo será reservado para o suporte técnico, aqui você poderá escrever sobre possíveis problemas, as mensagens serão encaminhadas para o email do suporte técnico e respondidas.



Desejamos sucesso em sua caminhada! Conte conosco!

Equipe CECAMPE - CO em parceria com FNDE.

ANEXO IV - PROGRAMAÇÃO DO CURSO

PROGRAMAÇÃO DO CURSO:

PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE ESCOLAR (PNATE) E CAMINHO DA ESCOLA

Carga Horária: 20h

Público-alvo: Entidade Executoras e gestores escolares.

Objetivo Geral: Apresentar conceitos, objetivos e operacionalização dos programas PNATE e Caminho da Escola.

UNIDADES	CARGA HORÁRIA
APRESENTAÇÃO: Ambientação do Moodle	01h30
I - As políticas e os programas de transporte escolar	02h30
II - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) - conceitos e funcionamento	04h00
III - Programa Caminho da Escola - conceitos e funcionamento	06h00
IV - Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACS) do Fundeb – Finalidades, responsabilidades e funções	02h30
V - O monitoramento dos programas e o uso do Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar (SETE)	02h30
AVALIAÇÃO FINAL DA APRENDIZAGEM	01h00
INFORMAÇÕES ADICIONAIS E ENCERRAMENTO	01h00
TOTAL:	20H

PROGRAMAÇÃO DO CURSO:

PDDE E AÇÕES INTEGRADAS

Carga Horária: 20H.

Público-alvo: Entidades executoras e gestores escolares.

Objetivo Geral: Apresentar conceitos, objetivos e operacionalização das Ações Integradas ao Programa Dinheiro Direto na Escola.

UNIDADES	CARGA HORÁRIA
APRESENTAÇÃO: Ambientação do Moodle	01h00
I - Ações Integradas ao Programa Dinheiro Direto na Escola - objetivos e funcionamento	03h30
II - As Ações do PDDE Estrutura - Escola Acessível, Sala de Recursos, Água na Escola e Escola do Campo	04h00
III - As Ações do PDDE Qualidade - Novo Ensino Médio, Atleta na Escola, Escola Sustentável, Mais Cultura na Escola, Educação Conectada e Tempo de Aprender	05h00
IV - As Ações do PDDE Integral - Mais Alfabetização, Novo Mais Educação, PDDE Emergencial e Brasil na Escola	02h30
V - Cuidados na execução e prestação de contas no âmbito das Ações Integradas ao PDDE	02h00
AVALIAÇÃO FINAL DA APRENDIZAGEM	01h00
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	30Min
ENCERRAMENTO	30Min
TOTAL:	20H

PROGRAMAÇÃO DO CURSO:

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE BÁSICO

Carga Horária: 20H.

Público-alvo: Entidade Executoras e gestores escolares.

Objetivo Geral: Apresentar conceitos, objetivos e operacionalização do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE Básico.

UNIDADES	CARGA HORÁRIA
APRESENTAÇÃO: Ambientação do Moodle	01h00
I - Programa Dinheiro Direto na Escola - Conceitos e Funcionamento	03h00
II - Planejamento do uso dos recursos	04h00
III - Execução dos recursos e as obrigações das Entidades Executoras	04h00
IV - Prestação de Contas no âmbito do PDDE	05h00
V - CACS/Fundeb - Finalidades, responsabilidades e funções	01h00
AVALIAÇÃO FINAL DA APRENDIZAGEM	01h00
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	30Min
ENCERRAMENTO	30Min
TOTAL:	20H

ANEXO V – PESQUISA INICIAL

PESQUISA INICIAL: PERFIL DA(O) CURSISTA

Continuar

Modo: O nome do usuário será registrado e mostrado com as respostas

Como você soube deste curso? ^①

- ☐ a) Pelo e-mail do Cecampe Centro-Oeste
- ☐ b) Pelas mídias sociais do Cecampe Centro-Oeste (Instagram, YouTube, site e Facebook)
- ☐ c) Pelas mídias sociais do FNDE
- ☐ d) Outro meio.

Indique seu vínculo com o Município, Estado ou Distrito Federal: ^①

- ☐ a) Servidor(a) efetivo(a) do quadro
- ☐ b) Servidor(a) terceirizado(a)
- ☐ c) Servidor(a) CLT
- ☐ d) Colaborador(a) eventual / consultor(a)
- ☐ e) Não possui vínculo formal

Você já participou de algum curso sobre o Programa Dinheiro Direto na Escola? ^①

- ☐ SIM ☐ NÃO

Você costuma pesquisar sobre o Programa Dinheiro Direto na Escola? ^①

- ☐ SIM ☐ NÃO

Qual seu maior objetivo ao participar deste curso? Pode marcar mais de uma resposta: ^①

- ☐ a) Conhecer o PDDE
- ☐ b) Sanar dúvidas que tenho sobre o PDDE
- ☐ c) Auxiliar a resolver as pendências que temos sobre o PDDE
- ☐ d) Atualizar os conhecimentos que já disponho sobre o PDDE

Quando tem dúvidas sobre os programas e ações do FNDE, você busca informações onde? Pode marcar mais de uma resposta: ^①

- ☐ a) Pesquisa na internet
- ☐ b) Participo dos cursos e webinários ofertados pelo FNDE
- ☐ c) Pergunto a colegas mais experientes
- ☐ d) Não sei o que fazer

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com ^①.

PESQUISA INICIAL: PERFIL DA(O) CURSISTA

Continuar

Modo: O nome do usuário será registrado e mostrado com as respostas

Como você soube deste curso? ①

- ☐ a) Pelo e-mail do Cecampe Centro-Oeste
- ☐ b) Pelas mídias sociais do Cecampe Centro-Oeste (Instagram, YouTube, site e Facebook)
- ☐ c) Pelas mídias sociais do FNDE
- ☐ d) Outro meio.

Indique seu vínculo com o Município, Estado ou Distrito Federal: ①

- ☐ a) Servidor(a) efetivo(a) do quadro
- ☐ b) Servidor(a) terceirizado(a)
- ☐ c) Servidor(a) CLT
- ☐ d) Colaborador(a) eventual / consultor(a)
- ☐ e) Não possui vínculo formal

Você já participou de algum curso sobre o PNATE ou Caminho da Escola? ①

- ☐ SIM ☐ NÃO

Você costuma pesquisar sobre o PNATE e Programa Caminho da Escola? ①

- ☐ SIM ☐ NÃO

Qual seu maior objetivo ao participar deste curso? Pode marcar mais de uma resposta: ①

- ☐ a) Conhecer os programas de transporte escolar
- ☐ b) Sanar dúvidas que tenho sobre o PNATE e Caminho da Escola
- ☐ c) Auxiliar a resolver as pendências que temos sobre o transporte escolar
- ☐ d) Atualizar os conhecimentos que já disponho sobre o PNATE e Caminho da Escola

Quando tem dúvidas sobre os programas de transporte escolar, você busca informações onde? Pode marcar mais de uma resposta:

①

- ☐ a) Pesquisa na internet
- ☐ b) Participo dos cursos e webinários ofertados pelo FNDE
- ☐ c) Pergunto a colegas mais experientes
- ☐ d) Não sei o que fazer

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com ① .

ANEXO VI – FORUM DE AVISOS


Validar Certificado


Seções do curso
Participantes
Certificados
Competências
Notas
Página inicial
Painel
Calendário
Banco de conteúdo
Meus cursos
Configurações de acessibilidade





Acesse ao fórum de avisos do CECAMPE – CO.

Vencimento: Monday, 18 Oct 2021, 08:18

Notícias e avisos

A data limite para postagem neste fórum foi atingida, portanto, você não poderá mais postar nela.

Acrescentar um novo tópico de discussão

Tópico	Autor ↓	Última mensagem	Comentários
SEJAM BEM-VINDOS	Beatriz Mirand... 20 Oct 2021	keyla Betania I... 26 Nov 2021	67
AVISOS CECAMPE – CO	Beatriz Mirand... 20 Oct 2021	DANIELA FREIRE ... 29 Nov 2021	29

ANEXO VII - AVALIAÇÃO FINAL DE APRENDIZAGEM

MÓDULO I – PDDE Básico

AValiação FINAL DA APRENDIZAGEM

Este questionário contempla os conteúdos de todo o Módulo I – PDDE Básico e, para cada questão, deve ser marcada apenas 1 (uma) resposta.

1. A Unidade Executora Própria (UEX) é uma entidade juridicamente constituída para que uma escola ou consórcio de escolas possa receber recursos do PDDE. Essa entidade pode ser criada por escolas que possuam:

- a) Mais de 30 alunos
- b) Mais de 50 alunos
- c) Menos de 40 alunos
- d) Mais de 20 alunos

Feedback:

- a) Resposta incorreta. Se a escola possui abaixo de 50 alunos ela não pode ter UEX própria e precisa ser representada pela EEX.
- b) **Resposta correta!** Com mais de 50 alunos é obrigatória a criação de UEX ou participação em consórcio.
- c) Resposta incorreta. Se a escola possui abaixo de 50 alunos ela não pode ter UEX própria e precisa ser representada pela EEX.
- d) Resposta incorreta. Se a escola possui abaixo de 50 alunos ela não pode ter UEX própria e precisa ser representada pela EEX.

2. Nesta questão marque a alternativa **CORRETA** sobre a função do PDDEWeb:

- a) É um sistema por meio do qual a Entidade Mantenedora (EM) realiza a adesão e atualiza cadastro junto ao FNDE.
- b) É um sistema por meio do qual a Entidade Executora (EEX) realiza apenas a adesão junto ao FNDE.
- c) É um sistema por meio do qual a Unidade Executora Própria (UEX) indica apenas o percentual de tipos de despesa, se de custeio ou de capital junto ao FNDE.
- d) É um sistema por meio do qual a Unidade Executora Própria (UEX) e a Entidade Executora (EEX) tanto registram e atualizam seus dados cadastrais quanto indicam o percentual de tipos de despesa, se de custeio ou de capital junto ao FNDE.

Feedback:

- b) Resposta incorreta. A Entidade Mantenedora (EM) faz adesão e atualiza cadastro por meio do COHEP/FNDE.
- b) Resposta incorreta. No PDDEWeb Entidade Executora (EEX) realiza adesão, atualização de cadastro e registra o planejamento do uso dos recursos, entre outros.
- c) Resposta incorreta. No PDDEWeb a Unidade Executora Própria (UEX) também realiza a atualização de cadastro, entre outros..
- d) **Resposta correta!** No PDDEWeb a Unidade Executora Própria (UEX) e a Entidade Executora (EEX) tanto registram e atualizam seus dados cadastrais quanto indicam o percentual de tipos de despesa, se de custeio ou de capital junto ao FNDE.

3. De acordo com a Resolução CD/FNDE nº 15/2021, o consórcio de escolas para aderir ao PDDE é permitido sob as seguintes condições:

- a) Desde que seja composto pela associação de pais e mestres.
- b) Escolas com menos de 50 alunos podem receber recursos por meio de consórcio.
- c) Escolas que possuam entre 50 e 99 alunos podem se reunir e criar um consórcio de escolas.
- d) Escolas públicas e privadas com educação especial podem se reunir e criar um consórcio de escolas, desde que não ultrapasse o máximo de cinco (5) escolas e que pertençam à mesma rede de ensino.

Feedback:

- a) Resposta incorreta. Essa não é uma regra para compor um consórcio de escolas.
- b) Resposta incorreta. Se a escola possui abaixo de 50 alunos ela precisa ser representada pela EEx.
- c) Resposta incorreta. Essa regra foi alterada pela Resolução CD/FNDE 15/2021.
- d) **Resposta correta!** Essa é a nova regra da Resolução CD/FNDE 15/2021, as escolas públicas e privadas com educação especial podem se reunir e criar um consórcio de escolas, desde que não ultrapasse o máximo de cinco (5) escolas e que pertençam à mesma rede de ensino.

4. Sobre o percentual de itens de custeio e de capital, que é definido pelas UEx, EEx ou EM, podemos dizer que:

- a) O percentual de cada tipo de despesa a ser repassado, depende dos itens a serem adquiridos registrados no planejamento do uso dos recursos pelo ente executor.
- b) O FNDE não decide o percentual de custeio e de capital, caso o ente executor perca o prazo limite para informá-los.
- c) O registro do percentual de custeio e de capital é realizado no sistema SIMEC.
- d) O prazo limite para registrar os percentuais de custeio e de capital é até 18 de dezembro de cada exercício.

Feedback:

- a) **Resposta correta!** A definição dos percentuais de custeio e de capital cabem à entidade executora, em primeiro momento.
- b) Resposta incorreta. Se a escola não definir os itens de custeio e de capital até 31 de dezembro do ano corrente, o FNDE decidirá.
- c) Resposta incorreta. O registro do percentual de custeio e de capital é realizado no sistema PDDEWeb.
- d) Resposta incorreta. O prazo limite para registrar os percentuais de custeio e de capital é até 31 de dezembro do ano corrente.

5. Considerando que despesas de capital são aquelas despesas relacionadas à aquisição de materiais permanentes como eletrodomésticos, computadores, mobiliário, entre outros, podemos entender que as despesas de custeio são:

- a) Aquelas que estão contempladas por outros programas e ações do FNDE, como livros didáticos e de literatura já distribuídos pelo FNDE por meio do PNLD e do PNBE.
- b) Aquelas relacionadas à aquisição de material de consumo como materiais de expediente, limpeza, construção, entre outras, e contratação de serviços, por exemplo para manutenção hidráulica, elétrica, jardinagem.

- c) Aquelas que podemos utilizar para pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa, passagens e diárias; combustíveis, flores, festividades, comemorações, coquetéis, recepções, prêmios e presentes.
- d) As destinadas à manutenção predial como pagamento de aluguel, telefone, água, luz e esgoto.

Feedback:

- a) Resposta incorreta. Não se pode utilizar recursos do PDDE para itens já contemplados por outros programas e ações.
- b) **Resposta correta!** Itens de custeio destinam-se à aquisição de material de consumo como materiais de expediente, limpeza, construção, entre outras, e contratação de serviços, por exemplo para manutenção hidráulica, elétrica, jardinagem.
- c) Resposta incorreta. É vedado o uso de recurso do PDDE para pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa, passagens e diárias; combustíveis, flores, festividades, comemorações, coquetéis, recepções, prêmios e presentes.
- d) Resposta incorreta. É vedado o uso de recurso do PDDE Básico para a manutenção predial como pagamento de aluguel, telefone, água, luz e esgoto.

6. Assinale a opção **INCORRETA** quanto ao uso do cartão PDDE e ao gerenciador financeiro:

- a) Pelo gerenciador financeiro o(a) gestor(a) do ente executor pode efetuar pagamento por Ordem de Pagamento.
- b) O cartão PDDE funciona como cartão de crédito.
- c) O cartão PDDE destina-se ao pagamento de materiais, bens e serviços no âmbito do PDDE, por meio da função débito nas máquinas leitora de cartão, ordem de pagamento, por transferência para contas de outros bancos e por saques em terminais de autoatendimento do Banco do Brasil.
- d) O gerenciador financeiro emite relatórios sobre a movimentação da conta.

Feedback:

- a) Escolha incorreta. É correto afirmar que o gerenciador financeiro o(a) gestor(a) do ente executor pode efetuar pagamento por Ordem de Pagamento.
- b) **Escolha correta!** O cartão PDDE não funciona como cartão de crédito, mas de débito.
- c) Escolha incorreta. O cartão PDDE destina-se ao pagamento de materiais, bens e serviços no âmbito do PDDE, por meio da função débito nas máquinas leitora de cartão, ordem de pagamento, por transferência para contas de outros bancos e por saques (excepcionalmente e com valores limitados) em terminais de autoatendimento do Banco do Brasil.
- d) Escolha incorreta. O gerenciador financeiro emite sim relatórios sobre a movimentação da conta.

7. Para não ter nenhuma dificuldade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil, do Ministério da Fazenda, o(a) dirigente das entidades executoras - UEx, EEx e EM - precisa cumprir obrigações fiscais, dentre elas:

- a) Não recolher imposto de renda, quando na contratação de serviços de pessoas físicas para consecução das finalidades do programa.

- b) Apresentar as Declarações de Escrituração Contábil (ECF) de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), ainda que de isenção ou negativa, nas formas e prazos estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, do Ministério da Fazenda.
- c) Apresentar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), se for positiva, nas formas e prazos estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- d) Desconsiderar irregularidades junto ao órgão mais próximo da Fazenda Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

Feedback:

- a) Resposta incorreta. É necessário recolher imposto de renda, quando esse incidir sobre a contratação de serviços de pessoas físicas para consecução das finalidades do programa.
- b) **Resposta correta!** O(a) dirigente das entidades executoras - UEx, EEx e EM - precisam apresentar as Declarações de Escrituração Contábil (ECF) de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), ainda que de isenção ou negativa, nas formas e prazos estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, do Ministério da Fazenda.
- c) Resposta incorreta. A Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) deve ser apresentada, nas formas e prazos estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, mesmo se for negativa.
- d) Resposta incorreta. É responsabilidade do(a) dirigente da UEx, EEx e EM manter as entidades regulares junto aos órgãos mais próximos da Fazenda Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

8. Dentre as etapas para a execução dos recursos está a realização de pesquisa de preços e decisão de quem comprar ou quem contratar. Sobre esse assunto, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- a) Realizar pesquisa de preço com o maior número possível de fornecedores obtendo, no mínimo, três orçamentos.
- b) Preencher o formulário "Consolidação de Pesquisa de Preços" com os menores orçamentos obtidos.
- c) Escolher obrigatoriamente o menor orçamento, mesmo que a qualidade e prazo de entrega dos produtos e serviços não sejam tão bons.
- d) Guardar todos os documentos da pesquisa de preços, para compor a prestação de contas.

Feedback:

- a) Escolha incorreta. É correto afirmar que a pesquisa de preço deve ser realizada com o maior número possível de fornecedores obtendo, no mínimo, três orçamentos.
- b) Escolha incorreta. O formulário "Consolidação de Pesquisa de Preços" com os menores orçamentos obtidos precisa ser preenchido.
- c) **Resposta correta!** A escolha do menor orçamento, precisa vir acompanhada de garantia da qualidade do bem ou serviço e de prazo de entrega dos produtos e serviços estejam de acordo com as necessidades da entidade executora.
- d) Escolha incorreta. É correto afirmar que todos os documentos da pesquisa de preços, para compor a prestação de contas.

9. Na legislação que ampara o PDDE consta o tombamento dos bens permanentes, ou seja, a normativa orienta que:

- a) O tombamento dos bens só é necessário quando for originado de despesa de custeio.
- b) Não é preciso tomba o patrimônio quando for produto de despesa de capital.

- c) O tombamento requer o preenchimento de Termo de Doação pelas UEx, doando à EEx dos bens permanentes adquiridos ou produzidos para incorporação ao seu patrimônio e inscrição dos números de tombamento em plaquetas ou etiquetas para afixação nos correspondentes bens.
- d) O tombamento de bens é o mesmo que guardar documentos por 5 anos, só que colocando plaquetas ou etiquetas.

Feedback:

- a) Resposta incorreta. O tombamento dos bens é necessário quando for originado de despesa de capital.
- b) Resposta incorreta. É justamente quando o produto for proveniente de despesa de capital que é preciso tomar o patrimônio.
- c) **Resposta correta!** O tombamento requer o preenchimento de Termo de Doação pelas UEx, doando à EEx dos bens permanentes adquiridos ou produzidos para incorporação ao seu patrimônio e inscrição dos números de tombamento em plaquetas ou etiquetas para afixação nos correspondentes bens.
- d) Resposta incorreta. Apenas inserir plaquetas ou etiquetas no bem adquirido não significa que o bem foi tombado.

10. Os envolvidos na prestação de contas de recursos do PDDE são, em ordem de fluxo, de onde inicia o processo até onde termina:

- a) Secretarias de educação dos municípios, estado e Distrito Federal; CACS/FUNDEB; UEx ou EM.
- b) UEx ou EM; Entidade Executora (EEx); FNDE.
- c) CACS/FUNDEB; FNDE; e Secretarias de educação dos municípios, estado e distrito federal.
- d) UEx ou EM, CACS/FUNDEB, FNDE.

Feedback:

- a) Resposta incorreta. O processo sempre deve iniciar no executor dos recursos - UEx, EM ou EEx e, no uso de recursos do PDDE Básico, a aprovação das contas não passa pelo CACS/Fundeb.
- b) **Resposta correta!** O fluxo é esse mesmo. O processo sempre deve iniciar no executor dos recursos, no caso UEx ou EM, vai para o EEx e depois ao FNDE.
- c) Resposta incorreta. O processo sempre deve iniciar no executor dos recursos - UEx, EM ou EEx e, no uso de recursos do PDDE Básico, a aprovação das contas não passa pelo CACS/Fundeb.
- d) Resposta incorreta. No uso de recursos do PDDE Básico a aprovação das contas não passa pelo CACS/Fundeb.

Gabarito: 1 b; 2 d; 3 d; 4 a; 5 b; 6 b; 7 b; 8 c; 9 c; 10 b.

MÓDULO II – AÇÕES INTEGRADAS AO PDDE

AVALIAÇÃO FINAL DA APRENDIZAGEM

Este questionário contempla os conteúdos de todo o Módulo II – Ações Integradas ao PDDE. Para cada questão, deve ser marcada apenas 1 (uma) resposta.

1. As Ações Integradas ao PDDE estão organizadas em três (3) grupos distintos, isto é, em três (3) diferentes tipos de conta denominadas: **PDDE Estrutura**, **PDDE Qualidade** e **PDDE Integral**. Assinale a resposta correta quanto aos programas / ações vinculados a uma dessas contas:

- a) PDDE Estrutura: Escola Acessível, Sala de Recursos, Água na Escola, Escola do Campo.
- b) PDDE Qualidade: PDDE Emergencial, Atleta na Escola, Escolas Sustentáveis, Educação Conectada, Tempo de Aprender.
- c) PDDE Integral: Mais Alfabetização, Novo Mais Educação, Brasil na Escola, Novo Ensino Médio.
- d) Todas as opções de resposta estão incorretas.

Feedback:

- a) **Resposta correta!** A conta PDDE Estrutura abrange os programas Escola Acessível, Sala de Recursos, Água na Escola e Escola do Campo.
- b) Resposta incorreta. A conta PDDE Qualidade não abrange o Programa PDDE Emergencial.
- c) Resposta incorreta. A conta PDDE Integral não abrange o Programa Novo Ensino Médio.
- d) Resposta incorreta. Tem uma resposta que mostra o tipo de conta e todos seus programas/ações.

2. Dentre as possibilidades de consultar a situação de sua escola, encontra o “Consulta Escola”, onde se pode obter informações sobre a situação de adesão aos programas, atualização cadastral, prestação de contas e destinação de recursos às UEx, EEx e EM. O Consulta Escola pode ser acessado por meio do sistema:

- a) Clique Escola.
- b) PDDE Interativo.
- c) PDDE Rex.

d) SIGPC.

Feedback:

- a) Resposta incorreta. O Clique Escola é um aplicativo para celulares que se propõe a ser um meio de comunicação do MEC com as instituições, pois permite que sejam encaminhadas mensagens para as comunidades escolares de todo o país. Informa a nota de cada escola no Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) por ano, etapa de ensino e disciplina; distorção idade-série por ano e etapa de ensino; média de alunos por turma e por etapa de ensino; porcentagem de professores com curso superior por ano e etapa de ensino; taxas de rendimento, aprovação, reprovação e abandono, por etapa de ensino.
- b) Resposta incorreta. O PDDE Interativo é um sistema pelo qual a maioria das Ações Integradas ao PDDE são executadas. Por meio dele será possível fazer adesão, planejamento e acompanhamento dos serviços a serem adquiridos e contratados pelo plano de ação registrado, a depender da Ação. Também é uma das ferramentas de gestão e planejamento no âmbito da escola, nesse sistema existem as ações estratégicas, que auxiliam o MEC a divulgar ações, planos, cursos como coletar e monitorar informações da Educação Básica.
- c) **Resposta correta!** O PDDE Rex é um sistema de consulta de informações sobre a execução do PDDE e Ações Integradas. Tem duas opções de consulta: a aba “Consulta Entidade” para obter informações sobre o valor transferido e previsto às entidades executoras do PDDE e Ações Integradas separado por tipo de despesa (custeio e capital) e dados bancários; e a aba “Consulta Escola”, onde se pode obter informações sobre dados da escola, situação de adesão aos programas, atualização cadastral, prestação de contas e destinação de recursos às UEx, EEx e EM.
- d) Resposta incorreta. O Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC) permite consultar várias informações sobre trâmites e resultados de prestações de contas.

3. Na conta PDDE Estrutura os programas Sala de Recursos e Escola Acessível possuem similaridades por atenderem de estudantes da educação especial em classes comuns do ensino regular, a diferença entre eles está em:

- a) Apenas o Sala de Recursos faz parte da Política de Educação Especial do MEC.
- b) O Escola Acessível promove a inclusão escolar e o Sala de Recursos não.
- c) Os programas possuem critérios e valores de repasse diferentes.
- d) O percentual destinado a despesas de custeio é diferente.

Feedback:

- a) Resposta incorreta. Ambos fazem parte da Política de Educação Especial do MEC.

b) Resposta incorreta. Tanto o Escola Acessível quanto o Sala de Recursos promovem a inclusão escolar com suas ações.

c) **Resposta correta!** No Escola Acessível o cálculo dos recursos é realizado de acordo com o número total de alunos na escola; e no Sala de Recursos o cálculo considera o número de matrículas na Educação Especial.

d) Resposta incorreta. O percentual destinado a despesas de custeio é igual para ambos, 80%.

4. Na conta PDDE Estrutura há programa(s) que possui(em) como critério de participação nunca haver sido beneficiado antes com esse recurso. Indique o(s) programa(s) que inclui(em) esse critério para participação:

- a) Programa Sala de Recursos.
- b) Programa Água na Escola e Escola do Campo.
- c) Programa Escola Acessível.
- d) Apenas o Programa Água na Escola.

Feedback:

a) Resposta incorreta. O Programa Sala de Recursos não possui esse critério.

b) **Resposta correta!** Os Programas Água na Escola e Escola do Campo têm como critério de participação: possuir mais de quatro (4) matrículas no Censo Escolar; estar localizada em zona rural, registrada no Censo Escolar; possuir prédio próprio registrado no Censo Escolar; possuir UEx; nunca ter sido beneficiada com o programa.

c) Resposta incorreta. O Programa Escola Acessível não possui esse critério.

d) Resposta incorreta. O Programa Água na Escola possui esse critério, mas não é o único a possuir.

5. O Programa Escola Sustentável tem a finalidade de promover a melhoria da qualidade de ensino e a promoção da sustentabilidade ambiental nas escolas públicas de Educação Básica. Assim, o apoio financeiro destina-se à implementação de ações que favoreçam a melhoria da qualidade de ensino e à transição das escolas para a sustentabilidade socioambiental, considerando a gestão, o currículo, o espaço físico e a comunidade, de modo que se tornem **espaços educadores sustentáveis**. O que são esses espaços?

- a) São aqueles que são construídos fora da escola, visando a proteção do meio ambiente.
- b) São aqueles em que são desenvolvidos processos educativos capazes de sensibilizar para a construção de uma sociedade de direitos, ambientalmente justa e sustentável.

- c) São ações construídas com parcerias externas à escola.
- d) Nenhuma das opções de resposta é correta.

Feedback:

- a) Resposta incorreta. Os 'espaços educadores sustentáveis' precisam ser desenvolvidos dentro da escola.
- b) **Resposta correta!** 'Espaços educadores sustentáveis' são aqueles em que são desenvolvidos processos educativos capazes de sensibilizar para a construção de uma sociedade de direitos, ambientalmente justa e sustentável.
- c) Resposta incorreta. Com os recursos desse programa a escola deve implementar ações no âmbito da própria escola.
- d) Resposta incorreta. Tem uma resposta que está correta.

6. O Programa de Inovação Educação Conectada (PIEC) foi instituído pelo Decreto nº 9.204, de 23 de novembro de 2017, substituindo o antigo Proinfo. Para que a escola participe desse programa, ela precisa atender aos seguintes critérios:

- a) De elegibilidade, de inclusão, de classificação e de confirmação.
- b) De elegibilidade, de inclusão e de classificação.
- c) De elegibilidade e de confirmação.
- d) Apenas critério de confirmação.

Feedback:

- a) **Resposta correta!** Para que a escola seja contemplada com essa ação precisa atender aos critérios de elegibilidade, inclusão, classificação e confirmação.
- b) Resposta incorreta. Esses três critérios estão corretos, mas ainda falta um.
- c) Resposta incorreta. Esses são dois critérios corretos, mas faltam os demais.
- d) Resposta incorreta. Esse é um dos critérios, mas faltam os demais.

7. Preencha esta frase com as opções de resposta abaixo: O Tempo de Aprender é um programa que substitui o Programa _____ e é voltado às séries _____.

- a) Novo Ensino Médio; finais do ensino fundamental.
- b) Novo Mais Educação; finais do ensino fundamental.

- c) Educação Conectada; finais do ensino fundamental.
- d) Mais Educação; iniciais do ensino fundamental (pré-escola, primeira e segunda séries).

Feedback:

- a) Resposta incorreta. O Novo Ensino Médio destina-se à etapa final da Educação Básica.
- b) Resposta incorreta. O programa Novo Mais Educação foi substituído pelo programa Brasil na Escola.
- c) Resposta incorreta. O programa Educação Conectada substituiu o antigo Proinfo.
- d) **Resposta correta!** O Tempo de Aprender é um programa que substituiu o Programa Mais Educação e é voltado às séries iniciais do ensino fundamental (pré-escola, primeira e segunda séries).

8. Com base no material estudado, podemos afirmar que o Programa Novo Mais Educação e o Programa Brasil na Escola:

- a) O Brasil na Escola continua com as finalidades do Novo Mais Educação.
- b) Um é continuidade do outro, mas com reformulações no público-alvo.
- c) O Novo Mais Educação, em 2017, destinava-se aos estudantes de 1º ao 9º anos e, em 2018 e 2019, passou a atender estudantes de 3º ao 9º anos do ensino fundamental.
- d) Todas as opções de resposta estão corretas.

Feedback:

- a) Resposta incorreta. Sim, o Brasil na Escola continua com as finalidades do Novo Mais Educação, mas esta não é a única resposta correta.
- b) Resposta incorreta. Sim, o Brasil na Escola continua com as finalidades do Novo Mais Educação e passou a atender estudantes das séries finais do ensino fundamental, mas esta não é a única resposta correta.
- c) Resposta incorreta. O público beneficiário do Novo Mais Educação sofreu alteração em seus dois ciclos: em 2017 destinava-se aos estudantes de 1º ao 9º anos do ensino fundamental, e posteriormente – em 2018 e 2019 – o público passou a ser de 3º ao 9º anos do ensino fundamental. Mas, esta não é a única resposta correta.
- d) **Resposta correta!** Todas as alternativas são corretas. O público beneficiário do Novo Mais Educação sofreu alteração em seus dois ciclos: em 2017 destinava-se aos estudantes de 1º ao 9º anos do ensino fundamental, e posteriormente – em 2018 e 2019 – o público passou a ser de 3º ao 9º anos. O Programa o Brasil na

Escola substituiu o Novo Mais Educação e volta-se para atender estudantes dos anos finais do ensino fundamental.

9. O PDDE Emergencial foi uma ação emergencial ofertada pelo MEC/FNDE, em outubro de 2020, motivada pela situação de calamidade pública provocada pelo Covid-19. Entidades executoras que não conseguiram ser contempladas por essa ação, ainda podem:

- a) Argumentar que a UEx não estava constituída à época e assim ainda participar da ação.
- b) Não podem fazer mais nada, pois somente os cadastrados em 2020 receberam recursos e receberão uma parcela adicional em 2021.
- c) Pleitear participação nessa ação, se não tiverem recebido comunicação formal do FNDE.
- d) Nenhuma das opções de resposta é correta.

Feedback:

a) Resposta incorreta. Sendo uma ação emergencial e pontual, o repasse se dá/deu por parcela única e não há mais possibilidades de adesão.

b) **Resposta correta!** Sendo uma ação emergencial e pontual, o repasse se dá/deu por parcela única e não há mais possibilidades de adesão. No exercício de 2021 se repassou recursos apenas para quem não havia recebido, no entanto, houve uma parcela adicional (pagamento complementar) a todas as entidades aderidas em 2020.

c) Resposta incorreta. Sendo uma ação emergencial e pontual, o repasse se dá/deu por parcela única e não há mais possibilidades de adesão.

d) Resposta incorreta. Tem uma resposta que está correta.

10. Este curso mostrou que alguns programas / ações integradas ao PDDE foram substituídos por outros nos últimos anos. Assinale, dentre as alternativas abaixo, a que se aplica ao que pode ser feito com o saldo remanescente na conta de programas/ações que foram substituídos:

- a) O saldo existente em contas de programas/ações extintos precisa ser devolvido ao FNDE.
- b) O saldo remanescente na conta de programas/ações que foram substituídos deve ser reprogramado e pode ser usado exclusivamente em despesas de custeio, para as finalidades do PDDE Básico.

- c) Se houver saldo em contas de programas/ações extintos, o valor precisa ser transferido a outro programa do mesmo tipo de conta.
- d) Nada pode ser feito, exceto se o saldo existente na conta de programas/ações extintos seja superior a R\$ 100,00 (cem reais).

Feedback:

- a) Resposta incorreta. O saldo remanescente na conta de programas/ações que foram substituídos precisa ser utilizado.
- b) **Resposta correta!** O saldo remanescente na conta de programas/ações que foram substituídos deve ser reprogramado e pode ser usado exclusivamente em despesas de custeio, para as finalidades do PDDE Básico.
- c) Resposta incorreta. O saldo remanescente na conta de programas/ações que foram substituídos não pode ser utilizado em outro programa a não ser no PDDE Básico.
- d) Resposta incorreta. Independente do valor, o saldo remanescente na conta de programas/ações que foram substituídos precisa ser utilizado.

ANEXO VIII – AVALIAÇÃO DO CURSO

AValiação DO CURSO

Continuar

Modo: O nome do usuário será registrado e mostrado com as respostas

1. O curso esclareceu bem sobre o funcionamento do PNATE e Caminho da Escola? (CONTEÚDO E METODOLOGIA)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)
☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

2. O curso trouxe muita informação atualizada: (CONTEÚDO E METODOLOGIA)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)
☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

3. Senti falta de aprofundamento dos conteúdos: (CONTEÚDO E METODOLOGIA)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)
☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

4. As atividades avaliativas do curso foram adequadas: (CONTEÚDO E METODOLOGIA)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)
☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

5. Foram muitas informações para apenas 20h de curso? (CONTEÚDO E METODOLOGIA)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)
☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

6. As imagens, cores e figuras me ajudaram a compreender o conteúdo? (AMBIENTE VIRTUAL)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)
☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

7. Foi fácil acessar / navegar nos conteúdos? (AMBIENTE VIRTUAL)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)
☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

8. A interatividade funcionou e permitiu que eu abrisse cada link apresentado. (AMBIENTE VIRTUAL)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)

- ☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

9. Apreendi muito com o curso: (AUTOAVALIAÇÃO)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)
☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

10. Consegui acompanhar com sucesso as atividades? (AUTOAVALIAÇÃO)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)
☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

11. Aplicarei os conhecimentos apreendidos em meu trabalho (AUTOAVALIAÇÃO)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)
☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

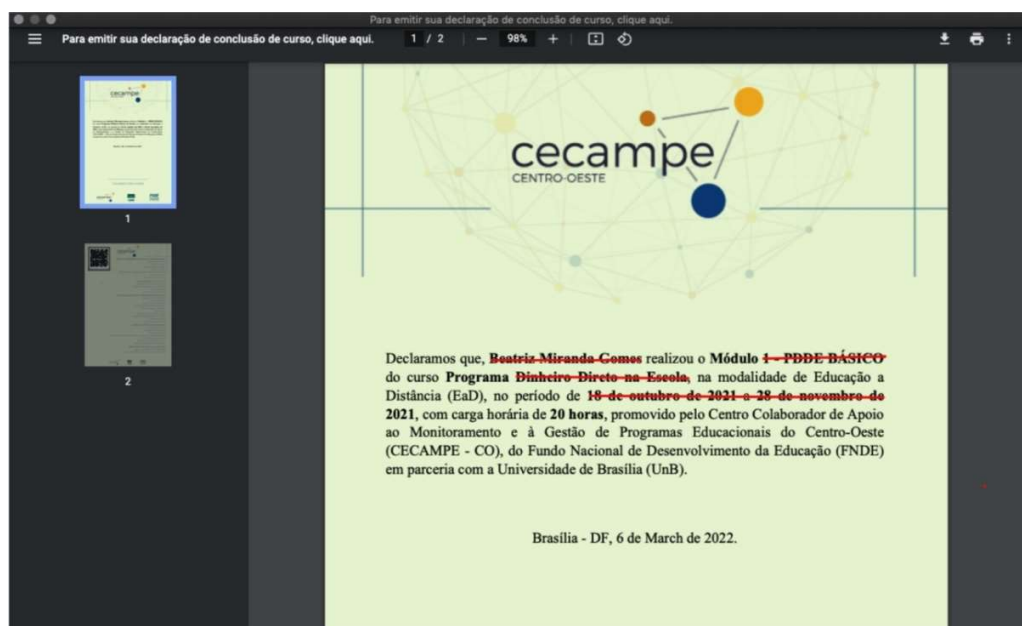
12. Pretendo participar de outros cursos do Cecampe Centro-Oeste: (AUTOAVALIAÇÃO)

- ☐ 1 (Discordo totalmente)
☐ 2 (Discordo)
☐ 3 (Não concordo nem discordo)
☐ 4 (Concordo)
☐ 5 (Concordo totalmente)

Deixe seus comentários para o CECAMPE-CO. Nessa questão você pode deixar críticas, sugestões ou elogios. Queremos te ouvir!

Continuar

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CURSISTA



ANEXO X – MANTENHA-SE ATUALIZADO: SITE DO CECAMPE-CO

Validar Certificado

MANTENHA-SE ATUALIZADO: SITE DO CECAMPE-CO

<http://www.cecampe.unb.br/>

Última atualização: Monday, 20 Sep 2021, 14:12

Atividade anterior

◀ Para emitir sua declaração de conclusão de curso, clique aqui.

Seguir para...

Próxima atividade

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS ▶

Configurações de acessibilidade

ANEXO XI – REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. FNDE. Comunicado Eletrônico nº 52/2021/COMAG/CGAME/DIRAE/FNDE. Disponível em <https://www.gov.br/fnde/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/comunicados> (acessado 15 de setembro de 2021)
2. FNDE. Resolução nº 4, de 31 de março de 2014. Disponível em https://www.fnde.gov.br/index.php/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/100-resolucoes?download=13304:resolucao_fnde_n04_31032014, de 31 de março de 2014 (acessado em 24 de setembro de 2021)
3. FNDE. Resolução nº 5, de 25 de outubro de 2016. Disponível em https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/22062989/doi-2016-10-26-resolucao-n-5-de-25-de-outubro-de-2016-22062836-22062836 (acessado em 24 de setembro de 2021)
4. FNDE. Resolução nº 6, de 20 de abril de 2021. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-6-de-20-de-abril-de-2021-315587874> (acessado em 21 de setembro de 2021)
5. FNDE. Resolução nº 11, de 7 de maio de 2013. Disponível em https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/30548225/doi-2013-05-08-resolucao-n-11-de-7-de-maio-de-2013-30548221 (acessado em 12 de setembro de 2021)
6. FNDE. Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-15-de-16-de-setembro-de-2021-345482849> (acessado em 20 de setembro de 2021)
7. FNDE. Resolução nº 16, de 07 de outubro de 2020. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-16-de-7-de-outubro-de-2020-282473955> (acessado em 20 de setembro de 2021)
8. FNDE. Resolução nº 18, de 3 de setembro de 2014. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-14-de-16-de-setembro-de-2021-345454939> (acessado em 19 de setembro de 2021)
9. FNDE. Resolução nº 33, de 9 de agosto de 2013. Disponível em https://www.fnde.gov.br/fndelegis/action/UrlPublicasAction.php?acao=abrirAtoPublico&sgl_tipo=RES&num_ato=00000033&seq_ato=000&vlr_ano=2013&sgl_orgao=CD/FNDE/MEC (acessado em 18 de setembro de 2021)
10. FNDE. Webinar Ações Integradas ao PDDE – 05 de maio de 2021. Disponível em https://youtu.be/FrlyHfRa_fs?t=5932 (acessado em 21 de setembro)
11. FNDE. Webinar sobre Ações Integradas ao PDDE – 06/05/2021. Disponível em <https://youtu.be/MQNGo7KYBVo> (acessado em 01 de setembro de 2021)
12. Ministério da Educação. Portaria nº 280, de 19 de fevereiro de 2020. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-280-de-19-de-fevereiro-de-2020-244584539> (acessado em 19 de setembro de 2021)
13. Ministério da Educação. Portaria nº 9, de 2 de julho de 2020. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-9-de-2-de-julho-de-2020-265058940> (acessado em 20 de setembro de 2021)

14. Ministério da Educação. Portaria MEC nº 177, de 30 de março de 2021. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-177-de-30-de-marco-de-2021-311650714> (acessado em 22 de setembro de 2021)
15. Ministério da Educação. Portaria MEC nº 142, de 22 de fevereiro de 2018. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/docman/abril-2018-pdf/86401-portaria-142-2018-pmalfa002/file> (acessado em 20 de setembro de 2021)
16. Ministério da Educação. Perguntas Frequentes Tempo de Aprender / PDDE Alfabetização. Disponível em <http://alfabetizacao.mec.gov.br/conteudo-tempo-de-aprender/61-perguntas-frequentes/284-pdde-alfabetizacao> (acessado em 20 de setembro de 2021)
17. Ministério da Educação. Caderno Técnico Programa Brasil na Escola - vol 1 vfinal. Disponível em <https://www.gov.br/mec/pt-br/assuntos/noticias/mec-lanca-caderno-tecnico-do-programa-brasil-na-escola>, (acessado em 20 de setembro de 2021)
18. Brasil. Presidência da República. Decreto nº 9.204, de 23 de novembro de 2017. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D9204.htm (acessado em 23 de setembro de 2021)

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. FNDE. Programa Caminho da Escola 2021. Brasília, 2021
2. FNDE. Cartilha Escolar - Conhecendo PNATE e o Programa Caminho da Escola. FNDE/Universidade Federal de Goiás. CECATE. 2019
3. FNDE. Cartilha Escolar - Como participar e aderir ao Programa Caminho da Escola. FNDE/Universidade Federal de Goiás. CECATE. 2019
4. FNDE. Cartilha Escolar – Escolha de Veículos para o Transporte Escolar. FNDE/Universidade Federal de Goiás. CECATE. 2019
5. FNDE/UFG. Módulo 7 – Competências do Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACS). CECATE/UFG.
6. FNDE. Webinar Políticas Públicas de Transporte Escolar – FNDE – 14 de abril de 2021. Disponível em <https://youtu.be/H92YBaWd16o>
7. FNDE. 2ª Capacitação para Técnicos e Gestores Educacionais – 3º dia – PNATE e Caminho da Escola. Disponível em https://youtu.be/hVTrL5MZN_E
8. Ministério da Educação. Resolução CD/FNDE nº 18/2021, de 22 de outubro de 2021. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-18-de-22-de-outubro-de-2021-354322713>
9. Ministério da Educação. Resolução CD/FNDE nº 5, de 08 de maio de 2020.
10. Ministério da Educação. Resolução CD/FNDE nº 01, de 20 de abril de 2021. Disponível em <https://www.fnde.gov.br/index.php/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/99-legislacao?download=14663:att-230421>

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (MÓDULO 1 – PDDE Básico):

1. FNDE. Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-15-de-16-de-setembro-de-2021-345482849> (acessado em 20 de setembro de 2021)
2. FNDE. Resolução nº 16, de 07 de outubro de 2020. Disponível em <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-n-16-de-7-de-outubro-de-2020-282473955> (acessado em 20 de setembro de 2021)
3. FNDE. Resolução nº 10, de 18 de abril de 2013. Disponível em https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/30536915/do1-2013-04-19-resolucao-n-10-de-18-de-abril-de-2013-30536908 (acessado em 28 de agosto de 2021)
4. FNDE. Resolução nº 6, de 27 de fevereiro de 2018. Disponível em https://www.in.gov.br/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/4878654/do1-2018-03-01-resolucao-n-6-de-27-de-fevereiro-de-2018-4878650 (acessado em 29 de agosto de 2021)
5. FNDE. Guia de Orientações para aquisição de Materiais e Bens e Contratação de Serviços. Disponível em <https://www.fn.de.gov.br/index.php/programas/pdde/area-para-gestores/manuais-e-orientacoes-pdde> (acessado em 03 de setembro de 2021)
6. FNDE. Cartilha - Orientações para o uso do Cartão PDDE. Disponível em <https://www.fn.de.gov.br/index.php/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/191-consultas?download=12379:upload-30-07-18> (acessado em 03 de setembro de 2021)
7. Ministério da Fazenda. Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002. Secretaria do Tesouro Nacional. Disponível em https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754 (acessado em 27 de agosto de 2021)
8. FNDE. Passo a passo para a atualização cadastral. Disponível em https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/media-pdde/area-para-gestores/2021/passo-a-passo-pddeweb-18_03_2021_-_aceso-via-gov-br.pdf (acessado em 27 de agosto de 2021)
9. FNDE. PDDE - Perguntas e Resposta versão 20ago2021. Disponível em <https://www.fn.de.gov.br/index.php/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/191-consultas?download=11775:perguntas-e-respostas-03-09-18> (acessado em 05 de setembro de 2021)
10. FNDE. Orientações para regularização de pendências de prestação de contas das UEx. Disponível em <https://www.fn.de.gov.br/index.php/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/191-consultas?download=12662:perguntas-e-respostas-orienta%C3%A7%C3%B5es-para-regulariza%C3%A7%C3%A3o-de-presta%C3%A7%C3%A3o-de-contas-uex> (acessado em 01 de setembro de 2021)

ANEXO XII - BIBLIOTECA



- PDDE BÁSICO



[Página inicial](#) > [Meus cursos](#) > [PDDE](#) > [Informações Adicionais](#) > [BIBLIOTECA](#)



BIBLIOTECA



- UNIDADE I



[Resolução CD_FNDE no. 15_2021.pdf](#)

[Tópico 1 Perguntas e respostas PDDE.pdf](#)



[Tópico 3 - Guia prático sobre os Programas de Manutenção Escolar para a nova gestão da Sec Educação .pdf](#)



[Tópico 6 - Atualização cadastral passo-a-passo PDDEWeb-18_03_2021.pdf](#)

- UNIDADE II

[Tópico 1 - Manual Orientacao para Constituicao de Unidade Executora Propria UEx.pdf](#)

[Tópico 1- Modelo de Ata para alteracao de Estatuto de UEx .doc](#)

[Tópico 2 - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8a Ed.pdf](#)

[Tópico 2 - Portaria 448_2002 Itens de despesas.pdf](#)

[Tópico 3 - Guia de Orientações para aquisição de materiais e bens e contratação de serviços com recursos do PDDE.pdf](#)

[Tópico 3 - Perguntas frequentes sobre despesas de custeio e de capital.pdf](#)

[Tópico 4 - PDDE Perguntas e Respostas .pdf](#)

- UNIDADE III

[Tópico 1 - Cartão PDDE - HelpCard Unidades Executoras.pdf](#)

[Tópico 1 - Cartilha Orientações para o uso do Cartão PDDE.pdf](#)

[Tópico 2 - Perguntas e Respostas Cartão PDDE 15_09_2021.pdf](#)

[Tópico 6 - PDDE Prestação Contas Termo de Doação.doc](#)

- UNIDADE IV

[Tópico 4 - Perguntas e Respostas - Orientações para Regularização de Prestação de Contas - UEx.pdf](#)

- UNIDADE V

[Tópico 2 - Perguntas e Respostas_CACS Fundeb versao-final-07jul2021.pdf](#)

Download da pasta

Editar

Atividade anterior

◀ REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Seguir para...

Próxima atividade

GLOSSÁRIO ▶





- PDDE AÇÕES INTEGRADAS

[Página inicial](#)

[Meus cursos](#)

[PDDE-2](#)

[Informações Adicionais](#)

[BIBLIOTECA](#)

BIBLIOTECA



UNIDADE I



[Tópico 2 - Perguntas e Respostas - Adesão e atualização cadastral .pdf](#)



[Tópico 4 - Guia de Orientações para aquisição de materiais e bens contratação serviços com recursos do PDDE.pdf](#)



[Tópico 4 - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Publico 8ª ed .pdf](#)



[Tópico 4 - Portaria 4482002.pdf](#)

UNIDADE II



[Tópico 3 - Guia de Orientações PDDE Água _ Esgotamento.pdf](#)



[Tópico 3 - Resolução 33 _2013 Programa Água na Escola.pdf](#)



[Tópico 4 - Guia completo PDDE Campo.pdf](#)



[Tópico 4 - Passo a passo Acesso sistema PDDE Campo.pdf](#)

UNIDADE III



[Tópico 2 - Manual Atleta na Escola.pdf](#)

UNIDADE IV

UNIDADE V



[Tópico 1 - Cartão PDDE - HelpCard às Unidades Executoras.pdf](#)

Download da pasta

Editar

Atividade anterior

[REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS](#)

Seguir para...

Próxima atividade

[GLOSSÁRIO](#)



- PNATE e Programa Caminho da Escola

[Página inicial](#)
[Meus cursos](#)
[PNATE](#)
[Informações Adicionais](#)
[BIBLIOTECA](#)

BIBLIOTECA

- UNIDADE I
 - [Tópico 3 - Guia prático sobre os Programas de Manutenção Escolar para a nova gestão da Sec Educação.pdf](#)
- UNIDADE II
 - [Tópico 1 - Programa Caminho da Escola 2021.pdf](#)
 - [Tópico 1 - Resolução CD_FNDE no.15_2021.pdf](#)
 - [Tópico 4 - Conhecendo PNATE e o Programa Caminho da Escola.pdf](#)
 - [Tópico 4 - Uso adequado dos veículos escolares.pdf](#)
- UNIDADE III
 - [Tópico 6 - Prestação de Contas do Pnate e do Caminho da Escola.pdf](#)
- UNIDADE IV
 - [Tópico 3 - Perguntas e Respostas_CACS Fundeb jul2021.pdf](#)
 - [Tópico 4 - Atividades do CACS em relação ao PNATE e ao Programa Caminho da Escola.pdf](#)
 - [Tópico 4 - Atividades dos CACS em Relação Gestão do Transporte Escolar.pdf](#)
- UNIDADE V
 - [Tópico 1 - Manual de Uso do Sistema Eletrônico de Gestão do Transporte Escolar \(SETE\).pdf](#)

[Download da pasta](#)
[Editar](#)

Atividade anterior

◀ [REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS](#)

seguir para...

Próxima atividade

[GLOSSÁRIO](#) ▶

ANEXO XIII – GLOSSÁRIO



The screenshot shows the CECAMPE GLOSSARIO page. On the left is a dark sidebar menu with icons and text for various course sections: 'Seções do curso', 'Participantes', 'Certificados', 'Competências', 'Notas', 'Página inicial', 'Painel', 'Calendário', 'Banco de conteúdo', 'Meus cursos', and 'Configurações de acessibilidade'. The main content area is titled 'GLOSSARIO' and includes a 'Versão para impressão' link. It lists several educational terms with their definitions: 'Acesso público', 'CACS', 'EEx', 'EM', 'FUNDEB', 'IdeGES-PDDE', 'Processo eletivo', 'Recorrente' (with a link to a synonym website), 'UEEx', and 'Webinário ou webinar'.

GLOSSARIO

[Versão para impressão](#)

Acesso público – quando não há necessidade de cadastro ou senhas para acessar a informação ou documento.

CACS – Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACS) do Fundeb

EEx – Entidade Executora

EM – Entidade Mantenedora

FUNDEB – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação

IdeGES-PDDE – Índice de Desempenho da Gestão Descentralizada do PDDE

Processo eletivo – os membros do CACS/Fundeb são indicados, mas é uma eleição que vai garantir que o indicado seja escolhido e empossado no conselho.

Recorrente – palavra que indica que um fato ocorre de modo costumeiro, cotidiano, habitual, rotineiro ou usual.
<https://www.sinonimos.com.br/recorrente/>

UEEx – Unidade Executora Própria

Webinário ou webinar – é um seminário online em vídeo, gravado ou ao vivo, que geralmente permite a interação da audiência via chat. A palavra se origina da união entre a palavra seminário com a web (rede em inglês).