

Guia de Orientação para Acesso e Aplicação de Recursos **FUNPAES**



Junho de 2021



FUNPAES

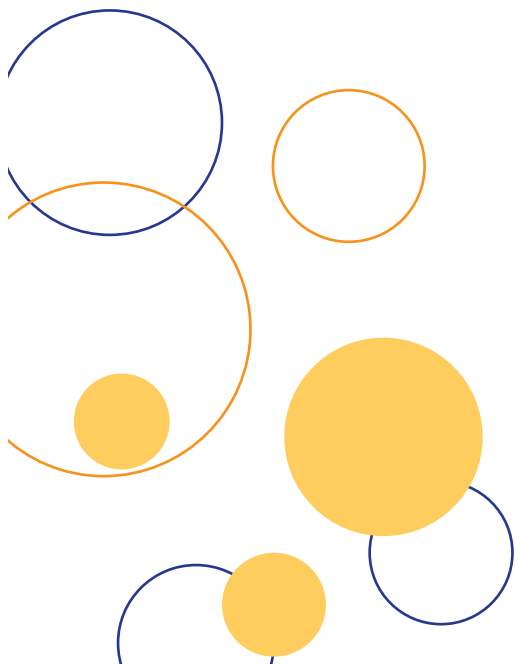
Fundo Estadual de Apoio à
Ampliação e Melhoria das Condições
de Oferta da Educação Infantil e do
Ensino Fundamental

FUNPAES



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Este guia tem por objetivo orientar os agentes municipais quanto aos procedimentos necessários para pleitear, aplicar e prestar contas dos recursos estaduais provenientes do Fundo Estadual de Apoio à Ampliação e Melhoria das Condições de Oferta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – FUNPAES.



O que é o FUNPAES?

É o Fundo Estadual de Apoio à Ampliação e Melhoria das Condições de Oferta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Qual seu objetivo?

Ampliar e melhorar o acesso à educação dos alunos matriculados nas redes.

Como funcionará o FUNPAES?

Mediante a transferência financeira realizada fundo a fundo a municípios capixabas signatários do Pacto pela Aprendizagem no Espírito Santo.





Legislação Aplicável

- Lei Estadual nº 10.787/2017
- Decreto Estadual nº 4907-R/2021

Obs.: A Lei nº 11.257/2021 alterou a Lei 10.787, incluindo o Ensino Fundamental



Os municípios deverão promover adequações à legislação municipal em sintonia com as alterações da Lei Estadual.

Em que áreas podem ser aplicados os recursos do FUNPAES?

Investimentos em:



Construção, reforma e/ou ampliação da estrutura física das unidades de ensino e espaços esportivos de uso da educação.

Sistema de Microgeração de Energia Elétrica



Equipamentos e mobiliários para unidades de ensino que abrangem a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

Veículo urbano de carga/caminhão toco e/ou Van para transporte



Ônibus escolares

Instrumentos musicais



Equipamentos e recursos tecnológicos

Documentos para inscrição

- Ficha de Adesão
- Plano de Aplicação
- Cópia do ato administrativo que definiu o gestor do Fundo Municipal
- Cópia de documento (s) pessoal (is) do Chefe do Poder Executivo Municipal
- Termo de posse do Chefe do Poder Executivo Municipal
- Comprovante de residência do Chefe do Poder Executivo Municipal
- Documentação do imóvel no caso de obra.



Documento do imóvel

- Certidão de ônus
- Declaração de dominialidade do imóvel pelo município (a título provisório)

Obs.: Aplicável apenas aos planos de aplicação de construção, reforma ou ampliação de unidade de ensino ou espaço esportivo da Educação.

A. Excepcionalmente, Comprovação de posse:

B. Área desapropriada

C. Área devoluta

D. Imóvel recebido de doação da União ou Estado, com lei já aprovada

E. Imóvel recebido de doação de pessoa física ou jurídica, através de promessa de doação irrevogável ou irrevogável

F. Imóveis escolares pré existentes e em uso, estando presente o interesse social e comprovado o custo benéfico

G. Imóvel de propriedade de fato do município



Documentação exigida para repasse do FUNPAES



Cópia da Lei que institui o fundo municipal já com as alterações estabelecidas pela Lei Estadual 11.257 de 30 de abril de 2021



Cópia do ato que definiu o gestor do fundo



Termo de Responsabilidade



Declaração que já instituiu coordenador municipal do PAES



Comprovação de inscrição municipal e de situação cadastral do fundo municipal (CNPJ) especificamente criado para a finalidade que trata o edital do FUNPAES



Extrato bancário da conta vinculada ao Fundo Municipal



Plano de Aplicação devidamente preenchido

Do Plano de aplicação



Modelo do Plano e as orientações disponíveis em:
sedu.es.gov.br/paes



Efetuada o repasse do recurso do FUNPAES ao município,
este fica inteiramente obrigado a executar fielmente o
objeto do Plano de Aplicação



Após aprovado pelo Comitê Deliberativo, somente
poderá ser alterado mediante proposta do Chefe do
Executivo Municipal ao Comitê de Acompanhamento e
Avaliação, devidamente justificada



Não poderá ser alterado de
modo a desconfigurar o objeto
e objetivo originalmente
propostos e aprovados pelo
Comitê Deliberativo

Da Vigência do Plano de Aplicação



Terá início na data do pagamento da primeira parcela do repasse



Para obras até dia 31/12/2023



Para os demais itens até 31/12/2022

Da apreciação do Plano de Aplicação

Será analisado pelo Comitê Deliberativo seguindo os seguintes critérios:

- Necessidade de vagas da rede municipal
- Menor receita per capita

- Condições da rede física escolar e dos recursos pedagógicos
- Contrapartida do município para o processo de organização da rede
- Adesão à plataforma Busca Ativa Escolar



Repasse dos recursos

- Para construção, reforma ou ampliação de unidade de ensino e espaço esportivo com:

Valor orçado de até
R\$ 500 mil

Repasse único de

100%

- Para construção, reforma ou ampliação de unidade de ensino com valor orçado acima de R\$ 500 mil:

1ª parcela
será de

60%

2ª parcela
será de

30%

3ª parcela
será de

10%

OBS: A segunda parcela somente será transferida após aprovação da prestação de contas parcial pelo Comitê de Acompanhamento e Avaliação, após execução de, pelo menos, 20% da quantia repassada inicialmente ou 12% do total da obra.



- Para aquisição dos demais itens previstos no edital, o repasse será:

1ª parcela
será de

70%

do valor
total

2ª parcela
será de

30%

do valor
total após
o envio dos
documentos
relativos à
licitação

Uso do recurso para pagamento dos projetos executivos

- Projetos de construção, reforma ou ampliação de unidade de ensino ou espaços esportivos de uso da educação
- O prazo para apresentação dos projetos executivos é de 120 dias corridos, prorrogável por mais 120 dias mediante justificativa.
- Apresentar no Plano de Aplicação a proposta de custeio dos projetos executivos
- Prestação de contas parcial em até 120 dias (corridos) após o recebimento da 1ª parcela do recurso
- Em caso de não apresentação dos projetos e/ou a prestação de contas nos prazos definidos, o município deverá restituir o valor transferido devidamente corrigido

Da autorização para licitar

A fase externa do processo só poderá ser iniciada após a autorização formal do Comitê de Acompanhamento e Avaliação do FUNPAES

Ordem de Serviço

- Assinatura da Ordem de Serviço deve ser comunicada ao Comitê de Acompanhamento e Avaliação com 30 dias de antecedência

Acompanhamento da execução dos recursos transferidos

- O município deverá, por meio do seu corpo técnico, promover o acompanhamento, a fiscalização e o monitoramento da execução do objeto
- O município é inteiramente responsável pela correta aplicação dos recursos do FUNPAES
- O município deverá apresentar o Relatório de Execução Parcial para acompanhamento das obras
- Os Fiscais da SEDU poderão promover vistorias às unidades, devendo ter livre acesso



Prestação de contas

Parcial

- Ofício de encaminhamento com solicitação da liberação da segunda parcela;
- Relatório de execução parcial;
- Relatório fotográfico;
- Informações sobre o resultado da licitação;
- Cronograma físico-financeiro apresentando o realizado e a estimativa para conclusão;
- Boletins de medição do período a que o relatório se refere;
- Contrato com a empresa vencedora da licitação com todos os seus aditivos e anexos;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT de fiscalização e execução da obra;



- Registro de Quitação no CREA e/ou do CAU do responsável técnico pela fiscalização, pela execução e da empresa executora da obra;
 - Registro da Obra junto ao INSS “Matrícula CEI” ou Cadastro Nacional de Obras – CNO;
 - Demonstrativo da execução das receitas e das despesas;
 - Relação de pagamentos efetuados;
 - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos;
 - Cópia dos originais das notas fiscais atestadas pelo município;
 - Medições dos serviços executados acompanhadas de memória de cálculo, relatórios fotográficos, relatórios de visita técnica in loco e demais documentos utilizados pela fiscalização do município;
- para medir os serviços executados;
- Comprovantes de recolhimento de imposto (ISS e IRPF), referente ao mês de emissão da nota fiscal;
 - Cópia da folha de pagamento do pessoal que trabalhou na obra referente ao mês de emissão da nota fiscal;
 - Extrato bancário da conta corrente específica e das aplicações financeiras realizadas do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento, ou até a devolução do saldo do recurso, se for o caso;
 - Conciliação bancária, quando for o caso;
 - Termo de compromisso de guarda da documentação original por no mínimo 05 (cinco) anos;

Prestação de contas final:

Construção, reforma e ampliação

- Ofício de encaminhamento com declaração de cumprimento das metas físicas pactuadas no Plano de Aplicação;
- Relatório de cumprimento do objeto com a descrição objeto do Plano de Aplicação, com apresentação de relatório fotográfico;
- Relação detalhada de documentos comprobatórios das despesas realizadas pelo município com relação à execução do projeto, conforme abaixo:
- Contrato firmado com a empresa vencedora da licitação com todos os seus aditivos e anexos;
- Anotação de Responsabilidade Técnica – ART e/ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT de fiscalização e execução da obra;
- Registro de Quitação no CREA e/ou do CAU do responsável técnico pela fiscalização, pela execução e da empresa executora da obra;
- Registro da Obra junto ao INSS “Matrícula CEI” ou Cadastro Nacional de Obras – CNO;
- Demonstrativo da Execução das Receitas e das Despesas;
- Relação dos Pagamentos Efetuados;
- Relação de Bens adquiridos, produzidos ou construídos;
- Cópia dos originais das Notas Fiscais atestadas pelo município;
- Medições dos Serviços Executados acompanhadas de memória de cálculo, relatórios fotográficos, relatórios de visita técnica in loco e demais documentos utilizados pela fiscalização do município para medir os serviços executados;
- Comprovantes de recolhimento de impostos (ISS e IRPF), referen-

te ao mês de emissão da nota fiscal;

- Cópia da Folha de Pagamento do Pessoal que trabalhou na Obra referente ao mês de emissão da nota fiscal;

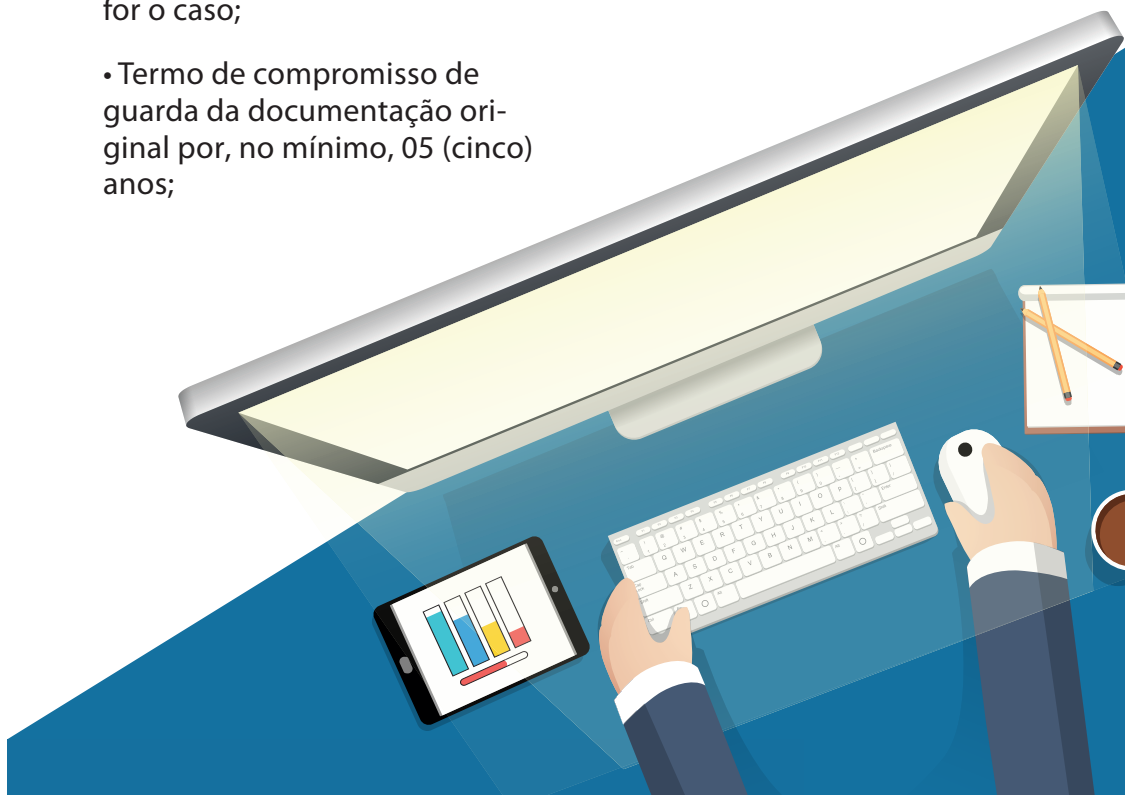
- Extrato bancário da conta corrente específica e das aplicações financeiras realizadas do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento, ou até a devolução do saldo do recurso, se for o caso;

- Conciliação bancária, quando for o caso;

- Termo de compromisso de guarda da documentação original por, no mínimo, 05 (cinco) anos;

- Termo de Recebimento Definitivo do objeto;

- Comprovante de devolução do saldo do recurso não aplicado, inclusive do respectivo rendimento da aplicação financeira.





Atenção

- A Prestação de Contas Parcial e a Prestação de Contas Final deverão ser encaminhadas ao Comitê de Acompanhamento e Avaliação do FUNPAES pelo sistema E-Docs, conforme orientações disponíveis no link <https://sedu.es.gov.br/paes>, pelo Chefe do Executivo Municipal
- O prazo para apresentação da Prestação de Contas Final é de até 60 (sessenta) dias corridos após o término da vigência ou o cancelamento do Plano de Aplicação.
- Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido, o Comitê de Acompanhamento e Avaliação notificará o município para que a apresente no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

O ordenador de despesas da SEDU poderá:

- Aprovar
- Aprovar com ressalvas;
- Rejeitar.
- No caso da constatação de irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo de 30 (trinta) dias corridos para saneamento, sob pena de se considerar inadimplente o município.



Prestação de Contas Final

Equipamentos, mobiliários, veículo, microgeração de energia elétrica

- Ofício de encaminhamento com declaração de cumprimento das metas físicas pactuadas no Plano de Aplicação;
- Relatório de cumprimento do objeto com a descrição objeto do Plano de Aplicação e, no caso de obra que sofreu aditivo(s), apresentação do histórico de alterações acatadas pelo Comitê de Acompanhamento e Avaliação, com apresentação de relatório fotográfico;
- Contrato firmado com a empresa vencedora da licitação com todos os seus aditivos e anexos;
- Demonstrativo da Execução das Receitas e das Despesas;
- Relação dos Pagamentos Efetuados; (modelo no link <https://sedu.es.gov.br/paes>)
- Relação de Bens adquiridos, produzidos ou construídos; (modelo no link <https://sedu.es.gov.br/paes>);
- Cópia dos originais das notas fiscais atestadas pelo município;
- Comprovantes de recolhimento de impostos (ISS e IRPF), referente ao mês de emissão da Nota Fiscal;
- Extrato bancário da conta corrente específica e das aplicações financeiras realizadas do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento, ou até a devolução do saldo do recurso, se for o caso;
- Conciliação bancária, quando for o caso; (modelo no link <https://sedu.es.gov.br/paes>);
- Termo de compromisso de guarda da documentação original por, no mínimo, 05 (cinco) anos;
- Termo de Recebimento Definitivo do objeto;

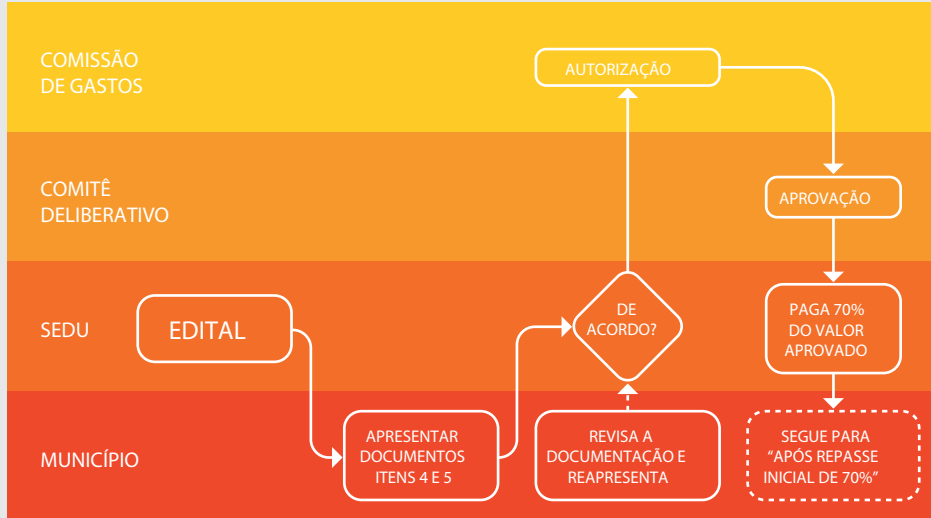
- Comprovante de devolução do saldo do recurso não aplicado, inclusive do respectivo rendimento da aplicação financeira.



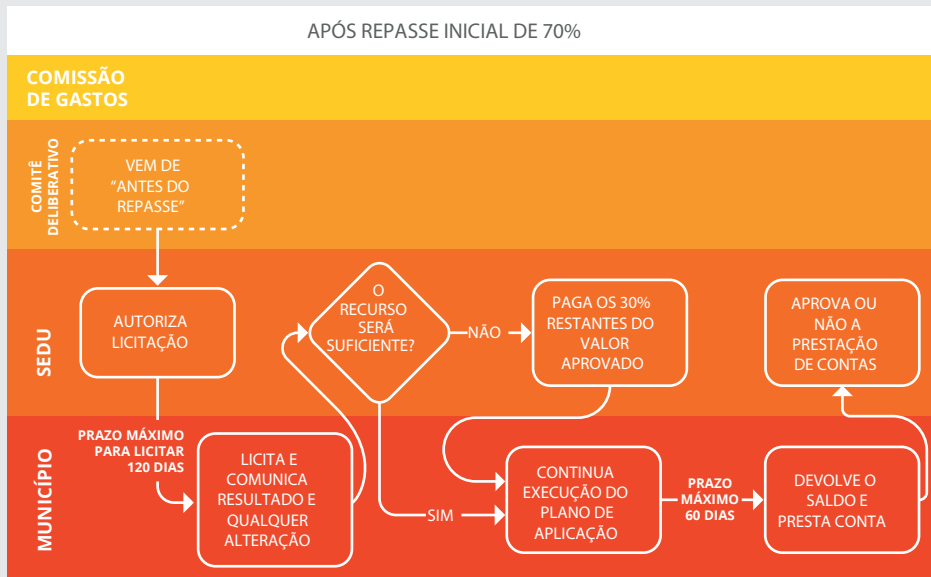
Em caso de descumprimento das condições deste edital, o município deverá restituir o valor transferido pelo FUNPAES devidamente corrigido.



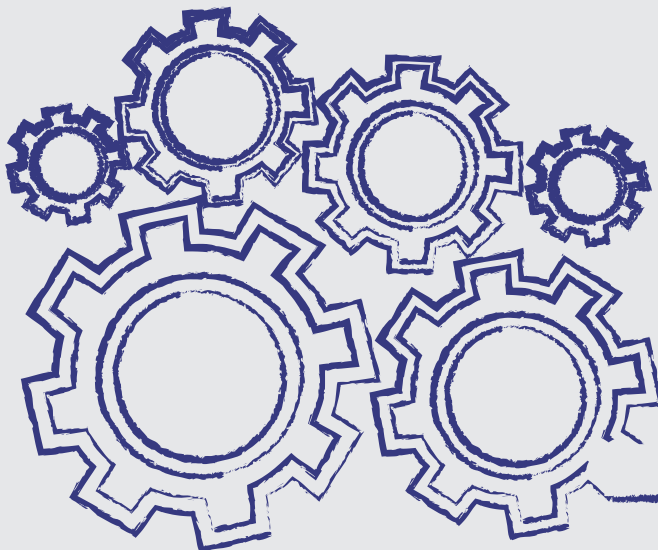
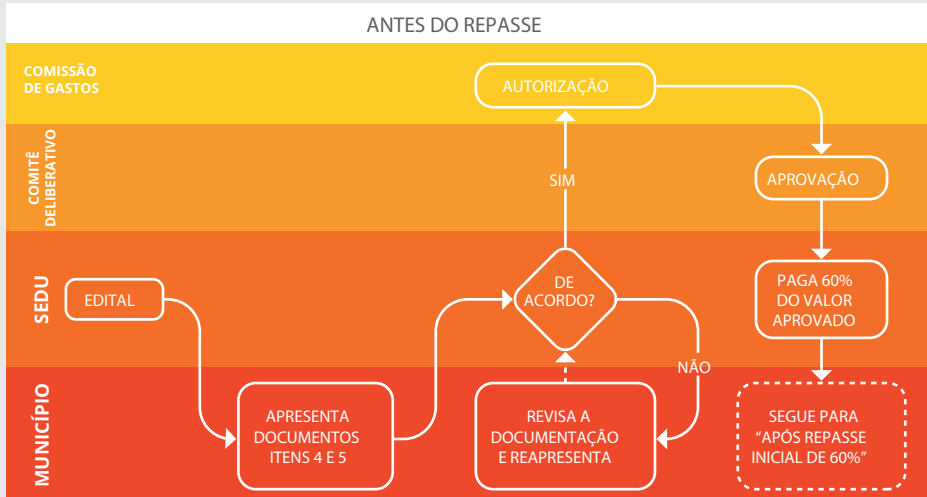
FLUXO EDITAL (AQUISIÇÃO) - ANTES DO REPASSE INICIAL



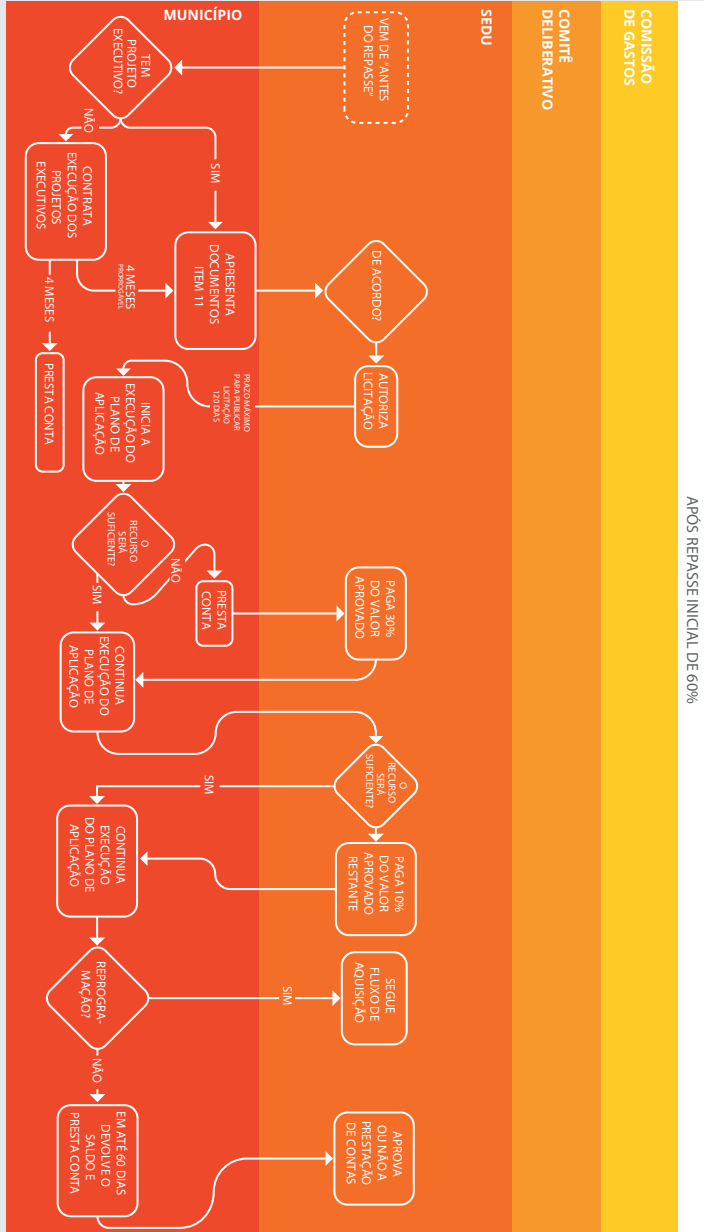
FLUXO EDITAL (AQUISIÇÃO) - APÓS O REPASSE INICIAL



FLUXO EDITAL (OBRA) - ANTES DO REPASSE INICIAL



FLUXO EDITAL (OBRA) - APÓS O REPASSE INICIAL



FUNPAES

Os pedidos de esclarecimentos
deverão ser dirigidos ao
Comitê de Acompanhamento e
Avaliação, por meio do e-mail:
funpaes@sedu.es.gov.br





**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**

ELABORAÇÃO
Secretaria da Educação
Secretaria do Governo