

Módulo 1

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE BÁSICO



SUMÁRIO

	3
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - CONCEITOS E FUNCIONAMENTO	3
Tópico 1: Objetivo e princípios do PDDE	3
Tópico 2: Os canais de comunicação e de formação do FNDE	4
Tópico 3: Como as escolas recebem os recursos do PDDE - EEx, UEx ou EM	5
Tópico 4: A relação entre o Censo Escolar e o PDDE	5
Tópico 5: Consultando a situação da escola ou entidade executora	6
Tópico 6: Adesão e atualização cadastral no PDDEWeb	7
EXERCÍCIO - Análise de situação-problema	9
PLANEJAMENTO DO USO DOS RECURSOS	10
Tópico 1: Como criar uma Unidade Executora Própria (UEx)	10
Tópico 2: O que são recursos de custeio e de capital?	12
Tópico 3: Identificando as necessidades da escola	14
Tópico 4: Etapas para a execução dos recursos do PDDE	15
EXERCÍCIO: Análise de situação-problema	16
EXECUÇÃO DOS RECURSOS E AS OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES EXECUTORAS	17
Tópico 1: O que é e para que serve o cartão PDDE	17
Tópico 2: Como utilizar o Gerenciador Financeiro do Banco do Brasil	18
Tópico 3: Obrigações Fiscais das entidades executoras	19
Tópico 4: Formas de pagamentos e registro fiscal	19
Tópico 5: Aquisição de bens e serviços	20
Tópico 6: Tombamento de bens permanentes (Termo de doação)	20
Tópico 7: Sobre a guarda de documentos	21
EXERCÍCIO: Análise de situação-problema	21
PRESTAÇÃO DE CONTAS NO ÂMBITO DO PDDE	23
Tópico 1: Papel da UEx e da EEx na prestação de contas	23
Tópico 2: Etapas e documentos necessários à prestação de contas	24
Tópico 3: Transparência e controle social: sistemas de consultas do FNDE	25
Tópico 4: Regularizando situação de inadimplência	26
Tópico 5: Acompanhando a prestação de contas no SIGPC acesso público	27
AVALIAÇÃO: 5 questões objetivas	28
CACS/FUNDEB - FINALIDADES, RESPONSABILIDADES E FUNÇÕES	29
Tópico 1: Finalidades e funções do CACS/Fundeb	29

Tópico 2: Onde registra os(as) conselheiros(as)	30
EXERCÍCIO: Análise de situação-problema	31
AVALIAÇÃO FINAL DA APRENDIZAGEM	32
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	33

Objetivos da Unidade:

Ao final desta Unidade, o(a) cursista deverá conhecer os objetivos, conceitos e funcionamento do Programa Dinheiro Direto na Escola, bem como os procedimentos para adesão e atualização cadastral.

Tópicos da Unidade:

1. Objetivo e princípios do PDDE
2. Os canais de comunicação e formação do FNDE
3. Como as escolas recebem recursos - EEx, UEx ou EM
4. A relação entre o Censo Escolar e o PDDE
5. Consultando a situação da escola ou entidade executora
6. Adesão e atualização cadastral no PDDEWeb

Avaliação de aprendizagem: ao final desta Unidade, o(a) cursista deverá responder a um exercício com 3 (três) questões para ter acesso à Unidade seguinte.

Saiba +: em alguns tópicos, o(a) cursista poderá contar com esse recurso, que indicará leitura complementar em PDF, vídeos ou podcasts.

Glossário: será apresentado ao longo do texto, com o seguinte indicativo: palavra sublinhada.

Tópico 1: Objetivo e princípios do PDDE

O Ministério da Educação (MEC), por **meio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)**, oferece programas e ações que auxiliam as escolas a melhorar tanto sua infraestrutura quanto os aspectos pedagógicos e de gestão escolar. O Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) é um desses programas que tem auxiliado as escolas a aperfeiçoarem suas instalações físicas e viabilizado propostas pedagógicas cotidianas.

Vamos saber um pouco mais sobre a finalidade desse programa?

“Criado em 1995, o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) tem por finalidade prestar assistência financeira para as escolas, em caráter suplementar, a fim de contribuir para manutenção e melhoria da infraestrutura física e pedagógica, com conseqüente elevação do desempenho escolar. (Portal FNDE, 2021)”

O PDDE engloba várias ações que possuem finalidades e públicos-alvo específicos, embora a transferência e gestão dos recursos sigam os mesmos moldes operacionais. Faz parte do PDDE algumas Ações Integradas, que serão tratadas no Módulo 2. Neste módulo, apresentaremos o PDDE Básico.

Mas, todas as instituições de ensino podem participar do PDDE? Veja abaixo que instituições podem aderir ao Programa:

- Escolas públicas de Educação Básica das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal;
- Escolas privadas de Educação Básica, mantidas por entidades sem fins lucrativos, que atendem alunos com deficiência; e
- Polos presenciais da Universidade Aberta do Brasil (UAB) que oferecem formação inicial ou continuada a profissionais da Educação Básica.

Para que essas instituições tenham acesso aos recursos financeiros do PDDE, o MEC estabeleceu algumas regras e o FNDE as divulga amplamente. A cada nova informação, atualização de legislação ou ajustes em procedimentos dos programas e ações, o FNDE dá ampla publicidade por meio de seus canais de comunicação. Vamos conhecê-los?



Tópico 2: Os canais de comunicação e de formação do FNDE

São vários os canais de comunicação que podem lhe manter atualizado(a) acerca do PDDE e de outras ações educacionais do FNDE. Além da página na internet, que apresenta vários documentos importantes, você também pode contar com o espaço de cursos, com a TV PDDE, canal no Youtube e demais mídias sociais.

Orientamos que você siga as mídias sociais do FNDE, inscreva-se no canal do Youtube, visite regularmente o portal do FNDE na internet e crie um cadastro no Programa Formação pela Escola, onde você pode participar de cursos como este.

A seguir apresentamos os caminhos para acesso a esses canais de comunicação e formação:

- Portal do FNDE na internet:** www.gov.br/fnde
- Programa Formação pela Escola:** <http://cursos.fnde.gov.br>
- Instagram:** <https://www.instagram.com/fnde.oficial/>
- Facebook:** <https://www.facebook.com/fnde.educacao>
- Twitter:** <https://twitter.com/fndeoficial/>
- Youtube:** <https://www.youtube.com/c/fndemec>
- TV PDDE:** <https://www.youtube.com/c/TVPDDE>

Outra informação importante: o FNDE realiza eventos como webinários¹, seminários e palestras online em seu canal no Youtube. Ao inscrever-se no canal você será avisado dos próximos eventos.

¹ Webinário ou webinar - é um seminário online em vídeo, gravado ou ao vivo, que geralmente permite a interação



Participe dos eventos promovidos pelo FNDE sempre que possível. Neles costumam ser anunciadas novas regras para os programas e ações ou atualização das legislações vigentes.

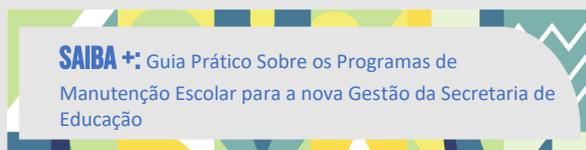
Tópico 3: Como as escolas recebem os recursos do PDDE - EEx, UEx ou EM

Uma das principais exigências para que o repasse de recursos às escolas ocorra é a identificação da pessoa ou entidade jurídica a ser registrada junto ao FNDE.

Você já ouviu falar de Entidade Executora, Unidade Executora Própria ou Entidade Mantenedora? Não? Saiba que você não está sozinho(a), essa é uma dúvida recorrente² mas que iremos sanar logo a seguir. Vamos entender o que significa cada termo:

1. Entidade Executora (EEx)- é uma entidade juridicamente constituída a partir de outra já existente, como a Prefeitura Municipal ou a Secretaria de Estado da Educação, que se cadastram como tal para viabilizarem o repasse de recursos do PDDE às escolas com menos de 50 alunos.
2. 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 mais de 50 alunos. Podem se tornar UEx os Conselhos Escolares, Associação de Pais e Mestres ou similares.
3. Entidade Mantenedora (EM) - é uma entidade juridicamente constituída que recebe e repassa recursos a entidades privadas de Educação Especial sem fins lucrativos.

No rodapé desta página, no recurso Saiba +, disponibilizamos um documento que sintetiza as informações sobre os Programas de Manutenção Escolar como o PDDE. Procure sempre baixar esses documentos e mantê-los próximo a você, para consulta em caso de dúvidas.



Tópico 4: A relação entre o Censo Escolar e o PDDE

O PDDE, para calcular o valor dos recursos a serem repassados às UEx, EEx e EM, utiliza como fonte de informação o Censo Escolar, por meio do qual define o valor per capita a ser repassado considerando o número de alunos registrados no ano anterior ao do repasse.

O cálculo do PDDE Básico é feito pela soma do valor fixo e valor per capita, conforme a Resolução CD/FNDE nº 10, de 18 de abril de 2013. Observe o quadro abaixo:

a) Valor Fixo:

Escola Pública Urbana com UEx - R\$ 1.000,00;
Escola Pública Rural com UEx - R\$ 2.000,00;
Escola Privada de Educação Especial - R\$ 1.000,00;
Polo Presencial UAB - R\$ 3.000,00.

b) Valor per capita:

Alunos de escolas urbanas ou rurais com UEx - R\$ 20,00;
Alunos de escolas urbanas sem UEx - R\$ 40,00;
Alunos de escolas rurais sem UEx - R\$ 60,00;
Alunos público-alvo da educação especial em escolas públicas - R\$ 80,00;

da audiência via chat. A palavra se origina da união entre a palavra seminário com a web (rede em inglês).

² Recorrente – palavra que indica que um fato ocorre de modo costumeiro, cotidiano, habitual, rotineiro ou usual.
<https://www.sinonimos.com.br/recorrente/>

Alunos de escolas privadas de educação especial - R\$ 60,00;
Alunos de Polos UAB - R\$ 20,00.

Observação: as escolas sem UEx recebem somente o valor per capita, na categoria econômica de custeio.

Daí ser imprescindível que, para aderir ao PDDE, as escolas e os alunos da rede pública e privada de educação especial estejam inscritos no Censo Escolar do ano anterior, sendo que a lista de alunos dos polos da UAB deve ser informada ao FNDE pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Ensino Superior (Capes).

Mais um bom motivo para que os registros no Censo Escolar de fato representem a realidade das escolas.



Tópico 5: Consultando a situação da escola ou entidade executora

Para dar transparência na utilização dos recursos e facilitar o acompanhamento dos gastos pelas entidades participantes e pelo público em geral, o FNDE disponibiliza algumas ferramentas de acesso público relativas aos recursos do PDDE e suas Ações Integradas.

Mas, antes de apresentar as ferramentas, perguntamos: você sabe o que é e para que serve o **Índice de Desempenho da Gestão Descentralizada do PDDE (IdeGES-PDDE)**? Saiba que o Ideges-PDDE é um indicador que permite mensurar o desempenho do Programa em várias dimensões. O Índice agrega três indicadores de desempenho nos entes federados: adesão, execução e prestação de contas dos recursos, tem periodicidade anual e resultados de zero (0) a dez (10).

O IdeGES-PDDE permite que o governo promova melhorias no Programa com o monitoramento e avaliação da execução do PDDE, mas não é apenas isso. Permite também identificar práticas exitosas de gestão e, quando há recursos remanescentes, é por esse Índice que são selecionadas as escolas a serem contempladas. Se você tem interesse em saber o Índice de desempenho de sua entidade executora navegue pelo [Painel Ideges 2020](#).

Agora que você já conhece o Ideges, vamos conhecer alguns sistemas do FNDE, que são utilizados para atualização cadastral, consulta e acompanhamento da situação das entidades envolvidas com os Programas.

Nome da ferramenta	O que é?	Como acessar?
PDDERex (inclui o Consulta Escola)	É um sistema de consulta de informações sobre a execução do PDDE e Ações Integradas, que apresenta as entidades previstas de serem atendidas com recursos desses programas e aquelas efetivamente beneficiadas, bem como os respectivos valores	Pelo endereço: http://www.fn.de.gov.br/pls/internet_pdde/internet_fn.de.pdderex_1_pc Na aba "Consulta Entidade" para consultar informações sobre o valor transferido e previsto às entidades executoras do PDDE e Ações Integradas separado por categoria econômica (custeio e capital) e dados bancários. Na aba "Consulta Escola" é possível consultar informações sobre dados da escola, bem como a situação de adesão ao programa, atualização cadastral, prestação de contas e destinação de recursos às Unidades Executoras Próprias – UEx, Entidades Executoras – EEx e Entidades Mantenedoras – EM. Serão apresentadas mais informações sobre esse sistema na Unidade IV, Tópico 3.

	previstos e destinados.	
Clique Escola	É um aplicativo que disponibiliza os valores dos repasses do PDDE e Ações Integradas, datas de pagamento e saldo em conta de escolas públicas e privadas de todo o país.	O aplicativo pode ser baixado pelo celular nas lojas Google Play e Apple Store. Serão apresentadas mais informações sobre esse sistema na Unidade IV, Tópico 3.
SIGPC Acesso Público	Módulo do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC) para consultas à situação de prestação de contas de recursos transferidos pelo FNDE, inclusive do PDDE e de suas Ações Integradas.	o acesso público do SIGPC clicando no link: www.fnde.gov.br/sigpcadm/actionPublico.pu?tilesPublico=ConsultarSituacao Serão apresentadas mais informações sobre esse sistema na Unidade IV, Tópico 5.
PDDEWeb	Sistema utilizado para cadastro e atualização cadastral das entidades passíveis de atendimento pelo PDDE.	Nesse sistema você cadastra a UEx; seu dirigente; registra o percentual do tipo de despesas que a escola irá receber, se de custeio ou de capital; indica o banco para receber os recursos. Também nesse sistema atualiza os dados da UEx a cada exercício. Acesse pelo link: https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pdde/area-para-gestores/sistemaspdde Serão apresentadas mais informações sobre esse sistema nesta Unidade I, Tópico 6.

Navegue pelos sistemas o máximo que puder, consulte as informações de sua instituição e utilize os dados para planejar o uso dos recursos.

Tópico 6: Adesão e atualização cadastral no PDDEWeb

Para aderir ao PDDE, observe que existe uma categorização entre as instituições a partir da quantidade de alunos registrados e de outras características. Conheça as regras e reflita em qual situação se encaixa sua escola:

- Para todas as escolas com mais de 50 alunos é obrigatório possuir Unidade Executora Própria – UEx para receber recursos.
- Escolas com menos de 50 alunos podem receber recursos por meio da Secretaria Estadual de Educação ou Prefeitura Municipal (Entidade Executora – EEx), que não possuem UEx, desde que a EEx tenha feito a adesão no sistema PDDEweb.
- Entidades privadas de Educação Especial sem fins lucrativos podem receber recursos por meio da Entidade Mantenedora – EM, desde que a EM esteja cadastrada junto ao FNDE. Nesse caso, a adesão não ocorre pelo sistema PDDEweb.
- 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. Acesse o recurso Saiba + para ver como funciona essa possibilidade.

A atualização cadastral das Prefeituras, Secretarias de Estado da Educação (EEx) é uma das exigências para que ocorra o repasse de recursos do PDDE e Ações Integradas, além da condição de adimplência. Então, a EEx deve manter seus dados cadastrais atualizados junto ao FNDE e na agência depositária dos recursos do PDDE e Ações Integradas.

De acordo com a Resolução CD/FNDE no 15/2021, as Unidades Executoras Próprias (UEX) também deverão manter seus dados cadastrais atualizados no sistema PDDEWeb e na agência depositária dos recursos do PDDE e Ações Integradas, além de “atualizar os cadastros, obrigatoriamente, ao final do mandato de seu representante legal, configurando-se como condição para recebimento de recursos (...) e, anualmente, apenas quando houver necessidade de atualizar dados da entidade, do domicílio bancário e do percentual a ser aplicado nas categorias econômicas de custeio e capital.

O PDDEWeb é um sistema de cadastramento/atualização de informações cadastrais destinado às UEX e EEx.

A data limite para atualizar o cadastro é o último dia útil do mês de outubro de cada ano.

Apenas a EM não precisa realizar atualização cadastral no PDDEweb, porque a habilitação das entidades é feita pelo envio de documentação para a Coordenação de Habilitação e Empenho de Projetos Educacionais (COHEP), do FNDE. Não é necessário enviar toda a **documentação** anualmente, porém, a entidade deverá consultar a COHEP/FNDE para saber qual documentação está vencida e necessita ser reenviada.

DOCUMENTAÇÃO

Esta é a relação que as entidades mantenedoras (EM) necessitam manter atualizadas na COHEP/FNDE:

- Cadastro do órgão /entidade e do dirigente;
- Certidão conjunta positiva de débitos com efeito de negativa relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de regularidade de situação - CRS, referente ao FGTS;
- Cláusula do estatuto da entidade com previsão de atendimento permanente, direto e gratuito aos portadores de necessidades especiais, conforme autorização do Art. 22 da Lei 11.947, de 16 de junho de 2009;
- Cópia da ata de eleição e posse da diretoria da entidade;
- Cópia do CPF e da carteira de identidade do dirigente da entidade;
- Cópia do estatuto da entidade;
- Declaração de funcionamento emitida por três autoridades locais com fé pública;
- Extrato do cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais - CADIN; e
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

IMPORTANTE: O sistema PDDEWeb funciona apenas no navegador Internet Explorer em sua versão atualizada.

Para facilitar, disponibilizamos o documento PDDE Passo a Passo para atualização cadastral, cuja leitura recomendamos. Se ainda tiver dúvidas, clique no recurso Saiba + e acesse o documento que pode auxiliar na compreensão desses procedimentos.

Saiba +: Perguntas e Respostas - Adesão e atualização cadastral PDDE

EXERCÍCIO - Análise de situação-problema

Refletiu sobre qual é a situação de sua escola para receber recursos pelo PDDE? Vamos fazer um pequeno exercício?

A Sra. Maria José dos Santos é uma gestora de escola privada de Ensino Fundamental com 120 alunos, no estado de Goiás. Ela assumiu em 2020 e ouviu falar dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola e agora quer obter mais informações em como aderir ao Programa. Vamos ver como ajudá-la?

UNIDADE II

PLANEJAMENTO DO USO DOS RECURSOS

Objetivos da Unidade:

Ao final desta Unidade, o(a) cursista deverá conhecer elementos que permitam o planejamento do uso de recursos, como a criação de uma UEX, identificação e escolha do percentual de recurso de custeio ou de capital, bem como sobre as etapas para a execução dos recursos.

Tópicos da Unidade:

1. Como criar uma Unidade Executora Própria (UEX)
2. O que são recursos de custeio e de capital?
3. Identificando as necessidades da escola
4. Etapas para a execução dos recursos do PDDE

Avaliação de aprendizagem: ao final desta Unidade, o(a) cursista deverá responder a um exercício de 3 (três) questões para ter acesso à Unidade seguinte.

Saiba +: em alguns tópicos, o(a) cursista poderá contar com esse recurso, que indicará leitura complementar em PDF, vídeos ou podcasts.

Glossário: será apresentado ao longo do texto, com o seguinte indicativo: palavra sublinhada.

Tópico 1: Como criar uma Unidade Executora Própria (UEX)

Na Unidade anterior você recebeu informações sobre o recebimento de recursos do PDDE.

Mas, e se depois de conhecer mais sobre o PDDE você concluiu que precisará constituir uma Unidade Executora Própria? Calma. Lembre-se, você não está e nem deve fazer tudo sozinho(a)! Este é um programa que incentiva a autogestão e a participação social na gestão dos recursos.

É importante você saber que a análise, decisão e criação de uma UEX precisa ser por meio de um processo coletivo, em conjunto com a comunidade escolar. Assim, todas as etapas de criação e utilização dos recursos por uma UEX devem ser documentadas para posterior prestação de contas.

Sendo assim, vamos conhecer as etapas para criar uma UEX? São elas:

☐ Motivação da comunidade

É necessário mobilizar a comunidade escolar em torno das necessidades e possibilidades de receber e utilizar recursos do PDDE. Lembre-se a decisão é coletiva e se viabiliza por meio da gestão participativa!

☐ Convocação da Assembleia Geral

Em sendo uma decisão coletiva, há necessidade de se convocar a comunidade escolar para uma Assembleia Geral, onde se instituirá o Estatuto da UEx e a escolha de seus dirigentes. Essa Assembleia precisa ser registrada em Ata assinada pelos presentes, assim como o Estatuto precisa ser aprovado por essa mesma coletividade.

☐ Registro da Unidade Executora Própria

O presidente da Unidade Executora Própria deve solicitar o registro do estatuto no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas que responda pelo atendimento do município no qual a entidade está localizada. Normalmente, os cartórios solicitam os seguintes documentos: a) requerimento (Anexo IV), dirigido ao Oficial do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, solicitando o registro do estatuto da Unidade Executora Própria, com firma reconhecida do presidente. b) dois exemplares do estatuto, com todas as folhas rubricadas e assinadas no final pelo presidente, com firma reconhecida, que deverão conter o visto de um advogado com o respectivo número de inscrição na Ordem dos Advogados (OAB), conforme a Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994; e c) Livro Ata que contenha o registro escrito da fundação da Unidade Executora Própria.

☐ Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ

Para que a Unidade Executora Própria possa ter conta bancária e ser contemplada com benefícios, tais como: subvenções, assinatura de convênios com órgãos governamentais, recebimento de recursos do PDDE, entre outros, é necessário que esteja inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), do Ministério da Fazenda.

O Presidente da Unidade Executora Própria, de posse do registro, deve apresentar-se à Delegacia, Agência ou Inspeção da Receita Federal, em data previamente agendada no sítio www.receita.fazenda.gov.br, munido dos seguintes documentos: a) Ficha de inscrição do estabelecimento em 03 vias (formulário próprio da Receita Federal, adquirido em livrarias); b) Ata da Assembleia Geral de constituição da Unidade Executora Própria (posse da Diretoria); c) Registro da Unidade Executora Própria no Cartório; e d) CPF do Presidente.

❑ Abertura de conta bancária

No caso do PDDE, a Unidade Executora Própria (UEX), quando da formalização do cadastro junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), deverá indicar o banco e a agência de sua preferência para abertura, pelo FNDE, de conta corrente específica para o programa. A relação de bancos parceiros é disponibilizada no portal FNDE. www.gov.br/fnde.

O FNDE disponibiliza manuais, cartilhas e modelos de documentos que valem a pena ser consultados. Para facilitar o acesso a esses documentos para criação de UEx, visite nossa Biblioteca.

Saiba +: Manual de Orientação para Constituição de Unidade Executora Própria (UEX)
: Modelo de Ata para Alteração de estatuto de UEx

Tópico 2: O que são recursos de custeio e de capital?

Antes de utilizar os recursos do PDDE, a entidade precisa saber em qual categoria de despesa se enquadra o que deseja comprar/contratar, se em capital ou custeio, para não incorrer em dificuldades posteriores na prestação de contas.

Então, no processo de planejamento é importante saber em que os recursos do PDDE e de suas ações podem ser aplicados. Para isso, devem ser consultadas as normas e orientações que tratam especificamente do programa e de cada ação.

Em linhas gerais, “os recursos do PDDE podem ser usados: na implementação de projetos pedagógicos; no desenvolvimento de atividades educacionais; na avaliação de aprendizagem; na manutenção, conservação e pequenos reparos da infraestrutura física da escola; na aquisição de material de consumo; na aquisição de material permanente, quando receberem recursos de capital; e no pagamento de despesas cartorárias (alterações de estatutos da UEx ou recomposição dos membros).”

Vamos entender como estão classificados os tipos de despesas com os exemplos da imagem a seguir.

Despesas de custeio

despesas relacionadas à aquisição de material de consumo (materiais de expediente, limpeza, construção, etc.) e contratação de serviços (manutenção hidráulica, elétrica, jardinagem etc.)

Despesas de capital

despesas relacionadas à aquisição de materiais permanentes (eletrodomésticos, computadores, mobiliário, etc.)

Porém, existem as ressalvas: não é permitido empregar os recursos do PDDE para implementar ações que já estejam sendo financiadas pelo FNDE.

Exemplificando:

- ❑ Recursos do PDDE não podem ser utilizados para comprar livros didáticos e de literatura já distribuídos pelo FNDE por meio do Programa Nacional do Livro Didático (PNLD) e do Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE).
- ❑ Recursos do PDDE também não podem ser usados em: gastos com pessoal; gêneros alimentícios; livros didáticos e de literatura já distribuídos pelo FNDE por meio do PNLD e do PNBE; passagens e diárias; combustíveis, materiais para manutenção de veículos e transportes para atividades administrativas; flores, festividades, comemorações, coquetéis, recepções, prêmios, presentes; reformas de grande porte e ampliação de áreas construídas; despesas de qualquer espécie que caracterizem auxílio assistencial ou individual (uniforme, material escolar, etc.); pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa; tarifas bancárias; pagamento de tributos, exceto os incidentes sobre os bens adquiridos e/ou serviços contratados.

A Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional - Ministério da Fazenda, é um importante referencial para auxiliar na correta classificação de produtos em material permanente ou de consumo e na identificação em que categoria de despesa se enquadra, se em capital ou custeio. No entanto, não significa que todos os bens, materiais e serviços descritos nesta portaria podem ser adquiridos ou contratados com recursos do PDDE e de suas ações. As dúvidas relacionadas ao assunto devem ser sanadas junto ao setor contábil/financeiro do ente federativo.

As entidades devem informar ao FNDE, até 31 de dezembro de cada exercício, por intermédio do sistema PDDEWeb, os percentuais de recursos que desejam receber em custeio e/ou capital no exercício subsequente ao da informação.

Veja como é fundamental que sua entidade decida e planeje sobre a utilização dos recursos do PDDE.

Caso as UEx não informem o percentual desejado em custeio e/ou capital até 31 de dezembro de cada exercício no PDDEWeb, o FNDE adotará os seguintes padrões para repasse no exercício subsequente ao da informação:

- a) escolas públicas com UEx e polos presenciais da UAB, 80% (oitenta por cento) em recursos de custeio e 20% (vinte por cento) em recursos de capital;
- b) EM, 50% (cinquenta por cento) em recursos de custeio e 50% (cinquenta por cento) em recursos de capital; e
- c) escolas públicas com até 50 (cinquenta) alunos matriculados na educação básica, que não possuam UEx, serão beneficiadas somente com recursos de custeio.

Tópico 3: Identificando as necessidades da escola

Para que sua instituição planeje sobre a utilização dos recursos, recomendamos que a coletividade inicie um pequeno diagnóstico de sua escola para que sejam estabelecidas as prioridades ou as necessidades mais urgentes a serem sanadas com os usos dos recursos do PDDE.

Se sua instituição ainda não aderiu ao PDDE, o primeiro passo pode ser a identificação da quantidade de alunos registrados no Censo Escolar e a identificação de qual a forma que sua escola poderá receber recursos, se por meio de uma UEx, EEx, EM ou consórcio, como apresentado anteriormente. Se ficou com dúvidas, retorne à Unidade I e reflita se precisará ou não criar uma UEx.

Uma vez definidas essas etapas passam-se às seguintes:

- um exercício sobre os valores possíveis que sua escola pode receber. No Tópico anterior mostramos as possibilidades mediante cálculos;
- reunir com a comunidade escolar para discutir as necessidades da escola é uma medida necessária. Os recursos são públicos e a decisão e responsabilidade sobre a aplicação deles precisa ser compartilhada;
- as necessidades da escola devem ser classificadas entre despesas de custeio e de capital;
- definidas as possibilidades de valores e percentuais, bem como suas categorias das despesas, será possível decidir onde serão utilizados os recursos do PDDE.

LEMBRETE: o planejamento participativo implica em convocar a comunidade escolar, realizar levantamento das necessidades, elencar as prioridades, registrar em ata o que será adquirido e divulgar à comunidade escolar o que será adquirido com os recursos do PDDE (mural, boletim, site da escola etc.).

IMPORTANTE: Conforme a Resolução nº 6, de 27 de fevereiro de 2018, os repasses dos recursos ocorrem em duas parcelas anuais: a primeira parcela a ser efetivado até **30 de abril** e a segunda parcela até **30 de setembro** de cada exercício.

Saiba +: Perguntas Frequentes sobre despesas de custeio e capital
: Guia de Orientações para aquisição de materiais e bens e
contratação de serviços com recursos do PDDE

Tópico 4: Etapas para a execução dos recursos do PDDE

Por estarmos tratando do uso de recursos públicos, precisamos seguir a legislação que normatiza essa utilização.

As aquisições de materiais e bens e contratações de serviços com os recursos do programa, pelas UEx e EM, deverão observar as determinações estabelecidas na Resolução nº 9 de 2011 e as Resoluções anuais do PDDE, sendo as seguintes as etapas:

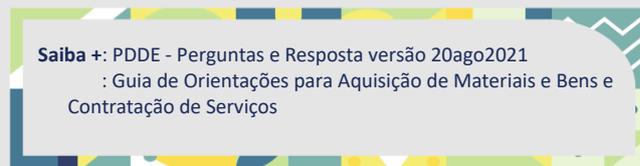
- planejamento participativo: convocar a comunidade escolar, realizar levantamento das necessidades, elencar as prioridades, registrar em ata o que será adquirido e divulgar à comunidade escolar o que será adquirido com os recursos do PDDE (mural, boletim, site da escola etc.);
- realizar pesquisa de preço: realizar o maior número possível de pesquisas de preços, mas, no mínimo, três orçamentos; preencher o formulário “Consolidação de Pesquisa de Preços” com os menores orçamentos obtidos; e escolher a proposta mais vantajosa para a escola, considerando critérios de preços, qualidade e prazo de entrega dos produtos e serviços;
- aquisição ou contratação: exigir documentos comprobatórios das despesas realizadas, podendo ser nota fiscal, fatura ou recibo (aceito apenas no caso de serviços prestados por pessoas físicas); na nota fiscal deverá constar a identificação do programa, quitação pelo fornecedor do valor pago e o atesto de recebimento dos produtos adquiridos ou da realização dos serviços contratados, assinado por funcionário da escola ou membro da UEx; e pagar o fornecedor ou prestador de serviço por meio de transferência bancária, cheque nominativo ou Cartão PDDE;
- Tombamento dos bens permanentes: preenchimento de Termo de Doação pelas UEx, doação 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;
- Guarda da documentação: os documentos e registros originais deverão ser guardados na sede da entidade que executou os recursos, a EEx deve guardar cópia da documentação das UEx em seus arquivos, por 5 (cinco) anos, a contar da data de julgamento da prestação de contas do FNDE relativa ao ano de repasse dos recursos, pelo Tribunal de Contas da União.

Elencamos alguns dos itens acima nesta e nas próximas Unidades. Lembre-se que também disponibilizamos documentos complementares no recurso Saiba + que vão lhe auxiliar na compreensão de cada etapa.

Para escolas que não possuem UEx, as aquisições de materiais, bens e contratações de serviços, com os recursos do programa as EEx deverão observar as determinações estabelecidas na Resolução nº 9 de 2011 e Resoluções anuais do PDDE, sendo as seguintes as etapas:

- levantamento e seleção de necessidades das escolas que não possuem UEx, preenchendo o formulário “Rol de materiais, bens e/ou serviços prioritários”.
- aquisição e contratação nos estritos termos da Lei 8.666/1993, do decreto nº 7.507/2011 (pagamento por meio eletrônico) e demais normas aplicáveis aos entes públicos.
- entrega dos produtos e/ou serviços às escolas beneficiárias, preenchimento do formulário “Comprovante de Benefícios”;
- guarda da documentação por período de 10 anos a contar da data de publicação da análise da prestação de contas do FNDE pelo TCU, relativa ao ano de repasse dos recursos;

- ❑ realizar a prestação de contas no SIGPC.



EXERCÍCIO: Análise de situação-problema

Situação-problema

A escola municipal Euclides da Cunha aderiu ao PDDE por meio de uma Unidade Executora Própria (UEx), visto que tem mais de 400 alunos, atende a Educação Básica e tem uma equipe gestora liderada pelo Sr. João Antônio Aguiar. A UEx foi criada tendo como dirigente a Sra. Maria da Glória Aguiar, esposa do Sr. João Antônio. Na hora do planejamento da aplicação dos recursos, os dois se reuniram, tomaram as decisões, preencheram os percentuais de custeio e de capital no sistema PDDEWeb e, apenas após essa etapa, eles convocaram assembleia para legitimar o planejamento.

Objetivos da Unidade:

Ao final desta Unidade, o(a) cursista deverá ser capaz de compreender as modalidades de uso do Cartão PDDE e a utilização do Gerenciador Financeiro, conhecer as obrigações fiscais das entidades executoras, assim como os procedimentos para registro e recebimento das aquisições.

Tópicos da Unidade:

1. O que é e para que serve o cartão PDDE
2. Como utilizar o Gerenciador Financeiro do Banco do Brasil
3. Obrigações Fiscais das entidades executoras
4. Formas de pagamento e registro fiscal
5. Aquisição de bens e serviços
6. Transferência de patrimônio (Termo de doação)
7. Sobre a guarda de documentos

Avaliação de aprendizagem: ao final desta Unidade, o(a) cursista deverá responder a um exercício de 3 (três) questões para ter acesso à Unidade seguinte.

Saiba +: em alguns tópicos, o(a) cursista poderá contar com esse recurso, que indicará leitura complementar em PDF, vídeos ou podcasts.

Glossário: será apresentado ao longo do texto, com o seguinte indicativo: palavra sublinhada.

Tópico 1: O que é e para que serve o cartão PDDE

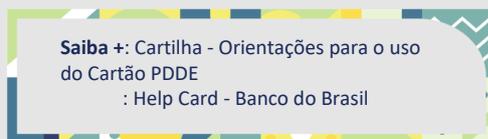
O cartão PDDE é um cartão de débito, bandeira Visa, para uso em todo território brasileiro e veio facilitar as operações financeiras no âmbito do PDDE, inclusive no registro das transações para posterior prestação de contas.

O uso do cartão é de responsabilidade da titularidade da presidência da entidade e pode ser usado em:

- a) pagamento de materiais, bens e serviços diretamente em máquina leitora de cartão magnético dos estabelecimentos comerciais;
- b) realização de transferências para contas do Banco do Brasil (contas correntes e poupança);
- c) transferências para contas de outros bancos (Documento de Ordem de Crédito - DOC e Transferência Eletrônica de Disponibilidade - TED);
- d) emissão de ordens de pagamento; e
- e) saques em Terminais de Autoatendimento do Banco do Brasil (TAA), para situações excepcionais pois possuem limites de valores.



Os processos de abertura de conta, cadastramento do portador do Cartão PDDE e pedido do plástico serão feitos, exclusivamente, pelo Banco do Brasil, por meio de arquivo eletrônico, remetido diretamente pelo FNDE. Após esse cadastramento é necessário habilitar o cartão para uso, mediante registro de senha.



Tópico 2: Como utilizar o Gerenciador Financeiro do Banco do Brasil

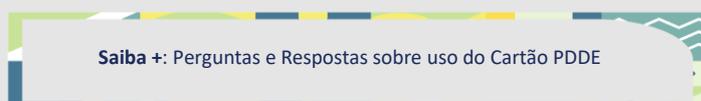
O cartão PDDE é uma das formas de pagar aquisições realizadas com recursos do PDDE. Existem outras formas como a Transferências Eletrônicas de Disponibilidade (TED) e o Documento de Ordem de Crédito (DOC) para conta bancária dos fornecedores/prestadores.

Saiba que as principais operações bancárias podem ser realizadas pela internet, utilizando o Gerenciador Financeiro do Banco do Brasil.

Conheça o Gerenciador Financeiro e veja como é fácil utilizá-lo: <https://youtu.be/L-ykRusNLdQ>:



Ainda tem dúvidas? Acesse o recurso Saiba + um documento que pode auxiliar na execução das transações bancárias!



Tópico 3: Obrigações Fiscais das entidades executoras

Para não ter nenhuma dificuldade com a Receita Federal, o(a) dirigente das entidades executoras - UEx, EEx e EM - precisa cumprir algumas obrigações fiscais, como:

- ❑ Proceder, quando na contratação de serviços de pessoas físicas para consecução das finalidades do programa sobre os quais incidirem impostos de renda, ao imediato recolhimento das parcelas correspondentes ao tributo;
- ❑ 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;
- ❑ Apresentar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), ainda que negativa, nas formas e prazos estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, do Ministério da Fazenda;
- ❑ Formular consultas prévias e regulares ao órgão mais próximo da Fazenda Federal, Estadual, Distrital ou Municipal quanto a possível obrigatoriedade de retenção e recolhimento de valores referente a tributos incidentes sobre serviços contratados para o programa, assim como devem informar se sobre outros encargos tributários fiscais, previdenciários ou sociais a que esteja sujeito.

Tópico 4: Formas de pagamentos e registro fiscal

Apesar de os pagamentos com recursos do PDDE serem facilitados por meio do cartão PDDE ou do Gerenciador Financeiro, há casos em que as entidades executoras não possuem acesso fácil à internet ou a agências/postos de atendimento do Banco do Brasil. É o caso das UEx representativas de escolas rurais ou de consórcios de escolas que não receberão o PDDE por meio de cartão magnético, e que devem continuar utilizando os cheques nominativos para pagamentos de despesas.

Há também situações em que há necessidade de realizar pagamentos para empresas ou prestadores de serviços que não possuam máquina leitora de cartão ou conta bancária, nesses casos pode-se utilizar a modalidade de transação com recursos do PDDE por **Ordem de Pagamento**.

Ordem de Pagamento é um tipo de transferência bancária em que o valor transferido fica disponível na agência bancária para que o próprio beneficiário (fornecedor/prestador) efetive o saque.

Para conseguir utilizar essa modalidade de pagamento, o representante da entidade deve se dirigir a um Terminal de Autoatendimento do Banco do Brasil, ou acessar o Gerenciador Financeiro, e selecionar a opção correspondente. Após realizar o procedimento, a entidade deve orientar o beneficiário a comparecer em qualquer agência do Banco do Brasil portando documento de identificação com foto, a fim de sacar o valor disponibilizado.

Vale ressaltar que as formas de pagamento precisam ser previamente autorizadas pelo Banco do Brasil e precisam ter seus registros devidamente guardados em local seguro, visando a prestação de contas. Informe-se sobre as possibilidades de atendimento às suas necessidades e às formas de extrair relatórios das transações financeiras.

Tópico 5: Aquisição de bens e serviços

Até aqui você observou os cuidados que se deve ter com o uso dos recursos do PDDE, não é? Decidir quem contratar ou de quem comprar também é muito importante. Lembre-se que todo recurso público utilizado precisa ter transparência nos processos, tornar possível o acompanhamento pelo controle social, assim como todo processo que utiliza recursos públicos são passíveis de auditorias pelos órgãos de controle e fiscalização.

Então, para escolher quem fornecerá os bens ou serviços a serem adquiridos no âmbito do PDDE será necessário:

- realizar pesquisa de preços, que implica em consultar o mínimo de três (3) fornecedores e obter por escrito em orçamentos os valores que estão praticando;
- preencher o formulário “Consolidação de Pesquisa de Preços” com os menores orçamentos obtidos;
- escolher a proposta mais vantajosa para a escola, considerando critérios de preços, qualidade e prazo de entrega dos produtos e serviços;
- esses orçamentos precisam ser guardados para justificar a escolha do fornecedor.

Para a aquisição ou contratação observe que é necessário:

- exigir documentos comprobatórios das despesas realizadas, podendo ser nota fiscal, fatura ou recibo (aceito apenas no caso de serviços prestados por pessoas físicas);
- na nota fiscal deverá constar a identificação do programa, quitação pelo fornecedor do valor pago e o atesto de recebimento dos produtos adquiridos ou da realização dos serviços contratados, assinado por funcionário da escola ou membro da UEx; e
- pagar o fornecedor ou prestador de serviço por meio de transferência bancária, cheque nominativo ou Cartão PDDE.

Tópico 6: Tombamento de bens permanentes (Termo de doação)

Esta é mais uma etapa da utilização dos recursos do PDDE e Ações Integradas. Para que a aquisição de bens permanentes seja regularizada é fundamental realizar:

- o Tombamento dos bens permanentes, que implica no preenchimento de Termo de Doação pelas UEx, doação à EEx dos bens permanentes adquiridos ou produzidos para incorporação ao seu patrimônio; e
- a inscrição dos números de tombamento em plaquetas ou etiquetas para afixação nos correspondentes bens.

As UEx devem preencher o Termo de Doação dos bens permanentes adquiridos ou produzidos com recursos do programa, para incorporação ao patrimônio da EEx (prefeitura, secretaria de educação do estado ou do Distrito Federal). A EEx irá proceder ao tombamento do bem, afixando plaquetas ou etiquetas nos correspondentes bens.

O modelo do **Termo de Doação** está disponível na biblioteca deste curso.

Tópico 7: Sobre a guarda de documentos

Onde e por quanto tempo deve ficar arquivada a documentação de prestação de contas do PDDE? Esse é um assunto que merece atenção!

Programas como o PDDE têm sua execução analisada por órgãos de fiscalização e controle como o Tribunal de Contas da União (TCU) por utilizarem recursos públicos. Desse modo, documentos e registros originais deverão ser guardados na sede da UEx que executou os recursos, ou seja, na escola, se for o caso. A prefeitura e secretaria de educação igualmente devem guardar cópia da documentação das UEx em seus arquivos.

Veja exemplos de documentos que devem ser guardados:

- atas registrando o levantamento das necessidades prioritárias da escola, a definição dos critérios de escolha adotados para seleção das melhores propostas, justificativas e quaisquer outros esclarecimentos pertinentes;
- orçamentos apresentados pelos proponentes;
- Consolidações de Pesquisas de Preços preenchidas;
- originais das notas fiscais, cupons fiscais, faturas, recibos etc.;
- cópia dos comprovantes de pagamento (cheques, transferências eletrônicas de disponibilidade etc.); e
- outros documentos julgados necessários à comprovação do uso dos recursos.

Vale lembrar da importância de a documentação e registros ficarem à disposição do controle social dos interessados sobre aquela instituição de ensino e à disposição dos órgãos de acompanhamento e controle interno e externo.

ATENÇÃO! O prazo para guarda da documentação comprobatória é de **5 anos** a contar da data de julgamento da prestação de contas do FNDE pelo Tribunal de Contas da União, referente ao ano de transferência dos recursos.

EXERCÍCIO: Análise de situação-problema

Situação-problema

A Unidade Executora não formalizou a mudança de gestor, que comunicou verbalmente sua saída por motivos pessoais, e a gestão do PDDE ficou a cargo de uma técnica da UEx, Srta. Edna Gomes, que utiliza as senhas do gestor nos sistemas e no cartão PDDE. A Srta. Edna consultou o

acesso público do SIGPC e viu que a UEx está inadimplente junto ao FNDE, por ter pendências em prestação de contas de 3 anos atrás, quando era outra gestão. Preocupada, Edna procurou o gestor afastado e expôs a situação. Ele se negou a ajudar afirmando que já não era mais dirigente da UEx e, por isso, não tinha mais responsabilidades com tais pendências.

Objetivos da Unidade:

Ao final desta Unidade, o(a) cursista deverá compreender os procedimentos da prestação de contas, conhecer os caminhos da regularização de situação de inadimplência e conhecer os fluxos para acompanhar a prestação de contas.

Tópicos da Unidade:

1. Papel da UEx e EEx na prestação de contas
2. Etapas e documentos necessários à prestação de contas
3. Transparência e controle social – Sistemas de consulta do FNDE
4. Regularizando situação de inadimplência
5. Acompanhando a prestação de contas no SIGPC acesso público

Avaliação de aprendizagem: ao final desta Unidade, o(a) cursista deverá responder a um exercício de 5 (cinco) questões para ter acesso à Unidade seguinte.

Saiba +: em alguns tópicos, o(a) cursista poderá contar com esse recurso, que indicará leitura complementar em PDF, vídeos ou podcasts.

Glossário: será apresentado ao longo do texto, com o seguinte indicativo: palavra sublinhada.

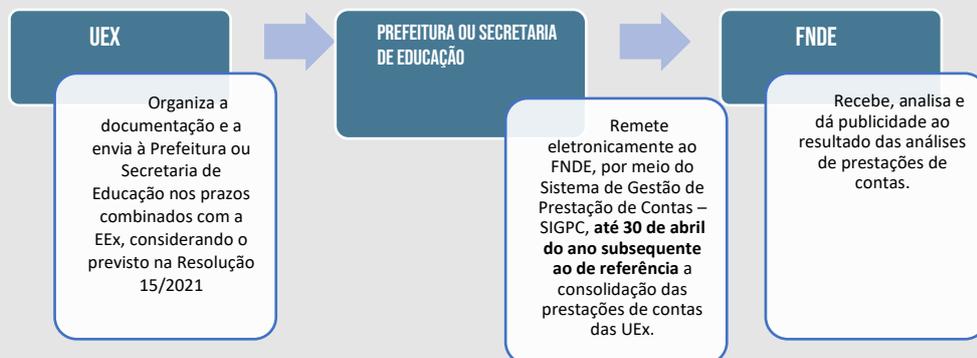
Tópico 1: Papel da UEx e da EEx na prestação de contas

A prestação de contas no âmbito do PDDE é obrigatória para as entidades que receberam recursos e para as que reprogramaram recursos não utilizados, o que significa dizer que o fato de haver recebido e não haver utilizado tais verbas públicas não isentam as UEx de cumprir tal obrigação prevista na Constituição Federal e regulamentada pela Resolução nº 15, de 10 de julho de 2014.

Além da obrigatoriedade legal, a prestação das contas possibilita o acompanhamento da comunidade escolar e de órgãos competentes acerca do uso que está sendo feito dos recursos públicos, isto é, constitui-se de um instrumento da transparência na gestão pública.

ATENÇÃO! Também deverá prestar contas a entidade que tiver saldos de recursos reprogramados de anos anteriores, mesmo que não tenham ocorrido novos repasses de recursos. O mesmo vale para o caso de não haver execução dos recursos, é necessário prestar contas reprogramando o valor disponível para uso no ano seguinte.

Para entender a quem cabe prestar contas, apresentamos a imagem abaixo com o principal fluxo e informações sobre os prazos:



Para deixar mais clara a questão dos prazos de envio de documentação, aqui vai um exemplo: se a entidade está prestando contas de 2021, os prazos de envio da documentação são combinados com o Ente Executor - Prefeitura ou Secretaria de Educação – devendo ser considerado o prazo limite para o EEX encaminhar ao FNDE a prestação de contas, que é 30 de abril do ano subsequente (nesse caso, de 2022).

Tópico 2: Etapas e documentos necessários à prestação de contas

No tópico anterior você viu como os documentos da prestação de contas chegam ao FNDE. A seguir listamos os documentos que a UEX deve organizar para dar início ao processo.

- cópia das atas de eleição de prioridades, com as decisões sobre a destinação a ser dada aos recursos;
- cotações de preços realizadas;
- cópia das atas com a indicação dos critérios adotados para seleção das melhores propostas, para as despesas realizadas;
- comprovantes de despesas (notas fiscais, recibos);
- comprovantes de pagamento (cópia de cheques, demonstrativo de cartões, fatura, etc.);
- comprovantes de doação de bens permanentes para o patrimônio do município/estado (cópias de Termos de Doação);
- extratos bancários; e
- formulário Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados preenchido.

Esse formulário está disponível em www.fnde.gov.br/programas/pdde/area-para-gestores/consultas.
Para preencher corretamente esse formulário, considere as instruções de preenchimento disponíveis no portal do FNDE, no endereço:
www.fnde.gov.br/programas/pdde/area-para-gestores/consultas.

ATENÇÃO! O correto preenchimento do formulário **Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados** é indispensável para que a secretaria de educação ou prefeitura tenha melhores condições de analisar e consolidar os registros, enviar as informações para o FNDE e, quando necessário, orientar a UEx para correção de eventuais falhas e impropriedades.

Além dos cuidados na organização da documentação, aqui vão algumas recomendações suplementares à UEx:

- a) solicite, quando do encaminhamento de prestações de contas do PDDE à prefeitura ou a secretaria de educação, comprovante de recebimento da referida documentação comprobatória;
- b) mantenha a documentação em arquivo à disposição da comunidade e de órgãos de acompanhamento e controle interno e externo;
- c) acompanhe se o procedimento foi realizado pela prefeitura/secretaria de educação.

Orientações para acompanhamento da prestação de contas estão descritas no Tópico 5, apresentado mais adiante nesta mesma Unidade.

Tópico 3: Transparência e controle social: sistemas de consultas do FNDE

Consultar a situação de sua UEx, EEx ou EM é fundamental para evitar problemas com a prestação de contas. No início da Unidade I apresentamos um quadro com os sistemas que podem ser consultados pelo(a) dirigente ou pela comunidade escolar.

Aqui, enfatizamos a necessidade de efetuar pesquisa frequente aos sistemas PDDERex, Clique Escola e SIGPC Acesso Público, para o caso de acompanhamento das situações de prestação de contas.

A Relação de Unidades Executoras Atendidas pelo PDDE, o PDDERex, é um sistema que traz informações sobre o valor transferido/previsto pelo PDDE e suas respectivas ações/destinações, separadas por categoria econômica de custeio e capital e sobre os dados bancários (Banco, Agência e Conta Corrente). Ao acessá-lo, tem-se duas opções de consulta: a aba “**Consulta Entidade**” para consultar informações sobre o valor transferido e previsto às entidades executoras do PDDE e Ações Integradas separado por categoria econômica (custeio e capital) e dados bancários; e a aba “**Consulta Escola**”, onde é possível consultar informações sobre dados da escola, bem como a situação de adesão ao programa, atualização cadastral, prestação de contas e destinação de recursos às Unidades Executoras Próprias – UEx, Entidades Executoras – EEx e Entidades Mantenedoras – EM.

O PDDERex pode ser acessado pelo seguinte endereço: http://www.fnde.gov.br/pls/internet_pdde/internet_fnde.pdderex_1_pc

Além do acesso às informações, 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.

O aplicativo, que pode ser baixado pelo celular nas lojas Google Play e Apple Store, também 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.

Já o **Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC)**, apresentado nesta Unidade traz várias informações sobre trâmites e resultados de prestações de contas. Confira sobre esse sistema no Tópico 5.

Tópico 4: Regularizando situação de inadimplência

Se você consultou a situação da UEX e viu que se trata de inadimplência, será necessário buscar regularizar a pendência. Apresentamos as etapas a serem seguidas para cada situação.

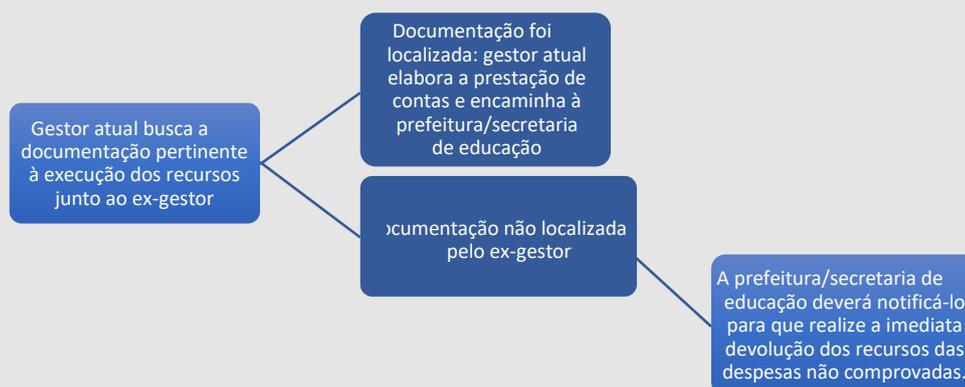
Situação 1:

- O(A) gestor(a) atual busca a documentação junto a(o) ex-gestor(a);
- Se a documentação foi localizada, o(a) gestor(a) atual elabora a prestação de contas e encaminha a EEx.

Situação 2:

- A documentação comprobatória não foi localizada ou entregue pelo(a) ex-gestor(a);
- A prefeitura/secretaria de educação deverá notificar o(a) ex-gestor(a) para que realize a imediata devolução dos recursos das despesas não comprovadas.

Resolução de inadimplência - Situações 1 e 2



Havendo a devolução dos recursos pelo(a) ex-gestor(a), a prestação de contas deverá ser elaborada pela UEx, com os respectivos comprovantes de devolução, e ser remetida à prefeitura/secretaria, para que esta consolide a informação e envie ao FNDE. Nesses casos, a prestação de contas será aprovada com ressalva, junto ao FNDE, e os repasses serão retomados em favor da escola.

Mas, se os recursos não forem devolvidos pelo(a) antigo(a) gestor(a), os procedimentos são bem diferentes. Vamos às etapas:

- o(a) gestor(a) atual deve protocolar uma **Representação** junto ao Ministério Público Federal contra o(a) antigo(a) gestor(a);

A Representação é o ato de levar ao conhecimento do Ministério Público Federal fato ilícito ou irregularidade que possibilita a adoção de providências.

Para instruir a Representação, devem ser consideradas as seguintes orientações:

a) a Representação poderá ser realizada nas unidades regionais do MPF ou protocolada por qualquer cidadão via sítio do MPF - www.mpf.mp.br/para-o-cidadao/sac;

b) a Representação deverá conter:

- i. o nome do ex-gestor responsável pelo recurso;
- ii. o objeto da prestação de conta (nome do Programa/ Convênio/ Termo de Compromisso);
- iii. exercício financeiro; e
- iv. pedido de ressarcimento integral do dano ao erário do FNDE.

c) Em caso de falecimento do ex-gestor, deve ser realizada consulta ao Ministério Público Federal, quanto aos procedimentos específicos para instruir Representação com vistas ao ressarcimento do erário em desfavor do espólio ou de seus herdeiros;

d) Cópia autenticada da Representação, protocolado junto ao Ministério Público Federal, deverá ser encaminhada para o FNDE, a fim de que seja analisada e, em caso de atendimento dos requisitos jurídicos exigidos, retomados os repasses eventualmente suspensos àquela entidade.

- ❑ a Prefeitura/Secretaria de Educação deverá enviar cópia dessa Representação ao FNDE para análise jurídica e posterior desbloqueio dos repasses. Uma vez que a Representação seja aceita no FNDE e os repasses sejam retomados, o(a) gestor(a) atual pode executar normalmente as verbas, ficando a cargo do FNDE e Ministério Público Federal adotar providências contra o(a) ex-gestor(a);
- ❑ Porém, se o(a) gestor(a) atual se omitir de realizar a Representação contra o(a) gestor(a) anterior, este poderá responder solidariamente pela irregularidade.

É possível acompanhar se a representação foi analisada pelo FNDE, por meio do acesso público ao Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC), descrito no Tópico a seguir.

Saiba +: Perguntas e Respostas – Orientações para Regularização de Prestação de Contas

Tópico 5: Acompanhando a prestação de contas no SIGPC acesso público

Acompanhar a situação da prestação de contas já encaminhada à prefeitura ou à secretaria de educação é um hábito que pode auxiliar sua entidade a não ficar inadimplente, além de ser um processo bem simples.

Existe o módulo de acesso público³ do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC) que, ao consultar pelo CNPJ da entidade, apresenta a lista de prestações de contas da entidade.

³ Acesso público – não há necessidade de cadastro ou senhas para acessar a informação.

Conheça o acesso público do SIGPC clicando no link:
www.fnde.gov.br/sigpcadm/actionPublico.pu?tilesPublico=ConsultarSituacao

ATENÇÃO! Se as prestações de contas anteriores a 2018 estiverem com o campo “Situação UEx” na situação “NÃO APRESENTADA” ou “NÃO APROVADA” ou “INADIMPLENTE” precisam ser regularizadas. Se a situação estiver como “APROVADA”, mas a data de último envio estiver em branco, também é necessário regularizar. Neste caso, basta pedir que a prefeitura/secretaria envie a informação ao FNDE.

Sabe aquele pedido de regularização de prestação de contas, por inadimplência da gestão anterior, tratada no Tópico 5 desta Unidade IV? O acompanhamento desse tipo de processo também é possível no SIGPC.

“Para consultar se a Representação foi aceita ou não no FNDE basta acessar o módulo de acesso público do SIGPC, digitar o CNPJ da entidade e clicar em “Pesquisar”. Aparecerá a lista de prestações de contas da entidade. Se no campo “E.S. UEx” – que significa “Efeito Suspensivo de UEx” – estiver a informação “S” é porque a Representação foi recebida, analisada e aceita. Se a informação desse campo for “N” é porque a Representação não foi recebida, analisada ou aceita. Se quiser mais informações sobre o andamento dessa análise, entre em contato pelo Fale Conosco do Ministério da Educação, ou pelo 0800 61 61 61.”

AVALIAÇÃO: 5 questões objetivas

Nesta Unidade, você teve acesso a muitas informações sobre a prestação de contas no âmbito do PDDE. Esperamos ter esclarecido algumas das dúvidas e lhe encorajado a participar desse grande Programa.

É hora de revisarmos algumas informações, solicitando sua atenção em responder às 5 (cinco) questões do exercício de aprendizagem.

Objetivos da Unidade:

Ao final desta Unidade, o(a) cursista deverá conhecer as finalidades, modos de composição e responsabilidades do Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACCS) do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb) no âmbito do PDDE.

Tópicos da Unidade:

1. Finalidades e funções do CACCS/Fundeb
2. Onde são registrados os(as) conselheiros(as)

Avaliação de aprendizagem: ao final desta Unidade, o(a) cursista deverá responder a um exercício de 3 (três) questões a partir de uma situação-problema para ter acesso à Unidade seguinte.

Saiba +: em alguns tópicos, o(a) cursista poderá contar com esse recurso, que indicará leitura complementar em PDF, vídeos ou podcasts.

Glossário: será apresentado ao longo do texto, com o seguinte indicativo: palavra sublinhada.

Tópico 1: Finalidades e funções do CACCS/Fundeb

O Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb é um colegiado que tem como função principal acompanhar e controlar a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo, no âmbito das esferas municipal, estadual e federal.

Apesar de ter em seu nome o termo ‘controle’, ressalta-se que o CACCS do Fundeb não tem função fiscalizadora ou de controle propriamente dito. Trata-se de uma representação da sociedade civil para fins de acompanhamento da utilização dos recursos públicos de programas e ações do PDDE e, como tal, o conselho não é uma unidade administrativa de governo e depende do Poder Executivo local (Estado, Município ou Distrito Federal) para funcionar.

O Conselho do Fundeb não é uma nova instância de controle, mas sim de representação social, não devendo, portanto, ser confundido com o controle interno (executado pelo próprio Poder Executivo), nem com o controle externo, a cargo do Tribunal de Contas, na qualidade de órgão auxiliar do Poder Legislativo, a quem compete a apreciação das contas do Poder Executivo.

Vale saber que existe uma legislação que informa sobre a infraestrutura física e de apoio material para trabalhar. Essa responsabilidade do Poder Executivo é detalhada no § 4º do art. 33 da Lei nº 14.113/2020:

Art. 33. O acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos dos Fundos serão exercidos, perante

os respectivos governos, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, por conselhos instituídos especificamente para esse fim. (...) § 4º Os conselhos não contarão com estrutura administrativa própria, e incumbirá à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios garantir infraestrutura e condições materiais adequadas à execução plena das competências dos conselhos e oferecer ao Ministério da Educação os dados cadastrais relativos à criação e à composição dos respectivos conselhos.

A composição do Conselho é regida pela Lei 14.113, de 25/12/2020, em seu § 2º do art. 34 e possui dois fatores que garantem transparência no processo. São eles:

- a) os candidatos a membros do conselho são indicados e passam por processo eletivo⁴ com ampla publicidade;
- b) a representatividade de instâncias governamentais, categorias profissionais e sociedade civil é importante. Desse modo, os candidatos são indicados pelas instâncias que representam: “os dirigentes dos órgãos estaduais e municipais e do Distrito Federal, nos casos de representações dessas instâncias. Os diretores, pais de alunos e estudantes deverão ser indicados pelo conjunto dos estabelecimentos ou entidades estadual ou municipal que os representam, conforme o caso, em processo eletivo organizado para esse fim, pelos respectivos pares. Os representantes de professores e servidores deverão ser indicados pelas entidades sindicais da respectiva categoria de profissionais.”

Tópico 2: Onde registra os(as) conselheiros(as)

O CACS/Fundeb possui um sistema informatizado onde estão cadastrados(as) os(as) conselheiros(as) do Fundeb de todos os entes federados, e tem como objetivo a transparência, dar publicidade sobre a composição do conselho. O acesso a esse sistema se dá pelo endereço <https://www.fnde.gov.br/sigecon/login.xhtml> e o cadastramento e atualização é de responsabilidade das Secretarias de Educação dos Estados e Municípios.

Para acessar ao sistema CACS/Fundeb será necessário que a Prefeitura, Secretaria Municipal ou Secretaria Estadual de Educação envie, para o e-mail senha.institucional@fnde.gov.br, um Ofício em papel timbrado e com o e-mail da instituição solicitante, seu contato telefônico e uma justificativa da solicitação. É muito importante indicar um e-mail válido, pois para ele que será enviada a senha de acesso ao sistema.

O cadastramento dos conselheiros compõe uma etapa inicial da criação do CACS/Fundeb. Conheça as etapas seguintes clicando nos documentos do recurso Saiba + ou na biblioteca deste Módulo.

Saiba +: Perguntas e Respostas sobre CACS/Fundeb – jul2021

⁴ 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.

EXERCÍCIO: Análise de situação-problema

Situação-problema

A criação do Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACS) do Fundeb no município de Flores Bonitas, no estado de Mato Grosso, ocorreu sem anormalidades. No entanto, as dificuldades em ter instalações físicas para funcionar e sem acesso à internet para compreender melhor o papel e responsabilidades do CACS/FUNDEB sua atuação ficou prejudicada. Por vezes, o CACS acompanha os programas e ações do FNDE como representantes do município e, por vezes, ele fiscaliza os entes executores como se fosse um órgão de fiscalização e controle.

AVALIAÇÃO FINAL DA APRENDIZAGEM

Chegamos ao final deste Módulo 1!

Esperamos que você tenha mais clareza sobre o funcionamento do PDDE Básico. Para finalizar com êxito, responda à Avaliação Final da Aprendizagem.

Desejamos sucesso na adesão e execução dos programas e ações do PDDE! No próximo Módulo o tema são as Ações Integradas ao PDDE, complementares a este Módulo 1.

Nos vemos no Módulo 2!



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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.fnde.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.fnde.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.fnde.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.fnde.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)