

Ofício Circular nº 133/2021 – **GSTOREMREDE/SEDUC** Recife, 15 de setembro de 2021.

**Assunto:** Planejamento e execução dos recursos do PDDE/Ações agregadas

Senhoras e Senhores,

**GESTORES E VICE-GESTORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO RECIFE**

CONSIDERANDO o imperativo propósito de promover a autonomia escolar nas suas vertentes administrativa, financeira e pedagógica, mediante a disponibilização de mecanismos que ampliem as possibilidades de participação das comunidades escolares no planejamento de medidas voltadas ao fortalecimento do uso racional e transparente dos recursos do PDDE e suas ações agregadas;

CONSIDERANDO as carências financeiras das unidades de ensino e a existência de saldos de recursos capazes de minorá-las ou supri-las;

CONSIDERANDO o propósito de promover a utilização racional de saldos remanescentes de recursos do PDDE e de suas ações agregadas, de modo a concorrer para a melhoria das condições de funcionamento das escolas beneficiárias;

Comunicamos às Unidades Educacionais/Unidades Executoras (UEXs) que, conforme o *Art. nº 7º da Resolução CD/FNDE/MEC Nº 8, de 16 de dezembro de 2016, a utilização dos saldos remanescentes das Ações Agregadas (PDE Escola, Escola Sustentável, Atleta na Escola, Mais Educação, PDDE/FEFS (Programa Dinheiro Direto na Escola /Funcionamento das Escolas nos Finais de Semana), Mais Alfabetização e Mais Cultura)* poderão ser executados nas finalidades de que trata o Art. 4º da Resolução CD-FNDE n.º 10, de 18 de abril de 2013, observando as categorias econômicas de custeio e de capital contribuindo para manutenção e melhoria das infraestruturas física e pedagógica, com consequente elevação do desempenho escolar dos estudantes da rede municipal do Recife.

Segue o passo a passo de organização para a execução do recurso:

- 1-** Entrar em contato com a Gerência de Planejamento, Orçamento e Captação, por meio dos telefones: 3355-9190 / 9 9942-8813 **ou** por e-mail: [gpoc@educ.rec.br](mailto:gpoc@educ.rec.br) **ou** de forma presencial no 4º andar da Prefeitura (mediante agendamento prévio), para a atualização dos saldos / contas bancárias por ação agregada;
- 2-** Encaminhar ao setor de Gestão Escolar os seguintes documentos: registro das ações em **ata** (conforme a Resolução CD/FNDE nº 8 de 16/12/2016 - Art. 7º, § 2º), **rol** para validação e **Plano de Aplicação Financeira**. Contatos do Setor por meio de telefone: 3355.5940/5970 e e-mail: [gestaoescolar@educ.rec.br](mailto:gestaoescolar@educ.rec.br)

**PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE**  
**Secretaria de Educação**



Para subsidiar a execução financeira dos recursos, segue, em anexo, o Manual de Orientações para Prevenção de Falhas – Unidades Executoras Próprias (UEX).

Renovo, na oportunidade, expressões de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

**SEVERINO JOSÉ DE ANDRADE JÚNIOR**  
Secretário Executivo de Planejamento e Coordenação  
Secretaria de Educação



# PDDE

UNIDADES EXECUTORAS  
PRÓPRIAS - UEx

ORIENTAÇÃO  
PARA PREVENÇÃO  
DE FALHAS

VOLUME 1

**FNDE**

MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

GOVERNO  
FEDERAL

**Presidente do FNDE**  
**Silvio de Sousa Pinheiro**

**Diretor de Ações Educacionais**  
**José Fernando Uchôa Costa Neto**

**Coordenadora-Geral de Apoio à Manutenção Escolar**  
**Maria Nazaré Marinheiro Nicéas de Albuquerque**

**Coordenador de Monitoramento e Apoio à Gestão de Programas**  
**David Antonio Lustosa de Oliveira**

**Chefe de Divisão de Apoio à Gestão de Programas**  
**Raquel Pereira**

**Equipe Técnica**  
**Fernanda Teixeira Reis**  
**Marcos Lima da Silva**  
**Raul Chaves Machado**

**Editoração Gráfica**  
**Filipe Ribeiro de Sousa Guerra**  
**Guilherme Prado**  
**Saulo Fernandes Cardoso**  
**Jéssica Boaventura Santanna**

**1ª Edição**  
**Dezembro de 2018.**

# SUMÁRIO



Apresentação.....	5
1. Planejamento .....	6
1.1. Quem deve decidir sobre a destinação a ser dada aos recursos do PDDE?.....	6
1.2. Há necessidade de registrar, formalmente, as decisões sobre o uso dos recursos?.....	6
1.3. A Entidade deve divulgar à comunidade escolar a ata com as prioridades de uso dos recursos do PDDE? .....	6
1.4. Há necessidade de realizar Plano de Aplicação dos recursos das Ações Agregadas (Mais Educação, Mais Alfabetização, etc.)?.....	6
1.5. O que faço com os recursos enquanto não conseguir gastá-los? Posso deixá-lo parado na conta bancária da entidade? .....	7
2. Execução.....	7
2.1. Execução dos recursos.....	7
2.1.1. Qual o prazo para execução dos recursos do PDDE?.....	7
2.1.2. Em quê os recursos do PDDE e das Ações Agregadas podem ser empregados?.....	7
2.1.3. Qual o procedimento a ser adotado para empregar os recursos do PDDE?.....	11
2.1.4. Em quê não é possível utilizar os recursos do PDDE e de suas Ações Agregadas? .....	11
2.1.5. Quais os principais entraves ao uso dos recursos do PDDE e de suas Ações Agregadas? Como superá-los? .....	12
2.1.6. Em quais categorias econômicas os recursos do PDDE são transferidos?.....	13
2.1.7. Como saber se a despesa é de custeio ou capital?.....	14
2.2. Pesquisa de Preço .....	14
2.2.1. É necessário fazer licitação para adquirir produtos ou contratar serviços com recursos do PDDE?.....	14
2.2.2. Quantas pesquisas de preço fazer? .....	14
2.2.3. Como comprovar a efetiva realização do processo de pesquisa de preço?.....	14
2.2.4. Qual critério utilizar para selecionar a melhor proposta? .....	15

2.2.5. Qual instrumento utilizar para facilitar a seleção da proposta financeiramente mais vantajosa? .....	15
2.3. Documentos Comprobatórios de Despesa .....	15
2.3.1. Que documentos são aceitos para comprovar as despesas realizadas com recursos do PDDE? .....	15
2.4. Pagamentos.....	16
2.4.1. Que modalidades de pagamento utilizar para quitar despesas com recursos do PDDE?.....	16
2.4.2. O pagamento pode ser feito antes da entrega dos materiais e bens ou prestação do serviço?.....	16
2.4.3. Onde devem ficar disponíveis os bens adquiridos com recursos do PDDE? .....	16
3. Prestação de Contas .....	16
3.1. Em que situações é necessário prestar contas?.....	16
3.2. Por que é necessário prestar contas do PDDE? .....	17
3.3. Que documentação deve compor a prestação de contas?.....	17
3.4. Para quem deve ser enviada a prestação de contas da UEx? Qual o prazo para esse envio?.....	17
3.5. Onde e por quanto tempo deve ficar arquivada a documentação de prestação de contas do PDDE? .....	17
3.6. Qual a importância do preenchimento do formulário de prestação de contas dos recursos relativos ao PDDE? .....	18
3.7. Como deve ser preenchido o formulário <i>Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados</i> ? .....	18
3.8. Quais as consequências de não prestar contas?.....	18
3.9. Como proceder se o antigo gestor não apresentar a prestação de contas? .....	18
3.10. O que devo fazer para instruir Representação no Ministério Público contra o ex-gestor?.....	19
3.11. Como saber se a Representação enviada ao FNDE já foi analisada e aceita?...19	
3.12. Apenas o atual gestor poderá realizar a representação junto ao Ministério Público Federal?.....	19
4. Legislação.....	20
5 Saiba Mais.....	21
♦ Publicações.....	21
♦ Boletim Informativo.....	22
♦ Relatórios de Órgãos de Controle - AUDIT/FNDE.....	23
♦ Relatórios de Órgãos de Controle - CGU.....	24

# APRESENTAÇÃO



Há mais de 20 anos, o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) presta assistência financeira para as unidades escolares, em caráter suplementar, com o objetivo de contribuir para manutenção e melhoria da infraestrutura física e pedagógica, com conseqüente elevação do desempenho escolar. Também visa fortalecer a participação social e a autogestão escolar. O programa engloba várias ações que possuem finalidades e públicos-alvo específicos, embora a transferência e gestão dos recursos sigam os mesmos moldes operacionais do PDDE.

O PDDE destina-se às escolas públicas da educação básica das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal, às escolas privadas de educação especial mantidas por entidades sem fins lucrativos e aos polos presenciais do sistema Universidade Aberta do Brasil (UAB) que ofertem programas de formação inicial ou continuada a profissionais da educação básica. São mais de 140 mil instituições passíveis de atendimento em todo território nacional.

O presente **Manual de Orientação para Prevenção de Falhas, Volume I - Unidades Executoras Próprias (UEx)** tem a intenção de contribuir para que as UEx atuem de forma eficaz e eficiente na manutenção e melhoria da infraestrutura física e pedagógica, em conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis, prevenindo ocorrências de falhas e impropriedades na gestão dos recursos. Sua concepção teve por base as principais constatações elencadas por ações de fiscalização e auditoria da Controladoria-Geral da União (CGU) e da Auditoria Interna do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (AUDIT/FNDE), realizadas nos últimos anos.

Com esta publicação, o FNDE pretende ajudar aos membros das UEx a planejar, executar e prestar contas dos recursos do PDDE e de suas Ações Agregadas, apontando as legislações, sinalizando melhores práticas, indicando os riscos, bem como sugerindo providências para os mitigar.

Destaca-se que esta primeira versão do Manual de Orientação para Prevenção de Falhas - PDDE, bem como suas futuras revisões e atualizações, estarão também disponíveis no site do programa: [www.fnde.gov.br/programas/pdde](http://www.fnde.gov.br/programas/pdde).

# 1. Planejamento

*Fundamentação Legal: Resolução CD/FNDE nº 9 de 02/03/2011, nº 10, de 18 de abril de 2013, nº 21 de 13/10/2014, nº 6 de 27/02/2018.*

## 1.1. Quem deve decidir sobre a destinação a ser dada aos recursos do PDDE?

A comunidade escolar interessada deve decidir em quê os recursos devem ser empregados. Para tanto a UEx, constituída de membros da comunidade escolar (pais, professores, funcionários, alunos) para realizar o levantamento das necessidades, elencando as prioridades, registrando em documento de ata o que será adquirido e divulgar a decisão de forma que seja do conhecimento de toda comunidade escolar.

Portanto, é a comunidade escolar quem deve decidir sobre a destinação a ser dada aos recursos, de acordo com as necessidades prioritárias da escola, e não a prefeitura ou secretaria de educação, embora estas devam prestar suporte técnico, se necessário. Nem mesmo o presidente da UEx pode determinar o uso dos recursos, sem considerar as demandas apresentadas pela comunidade escolar. É importante, porém, que a decisão da comunidade observe as normas do PDDE, de maneira a evitar despesas que fujam ao propósito dos recursos.

## 1.2. Há necessidade de registrar, formalmente, as decisões sobre o uso dos recursos?

Sim. O registro em atas das decisões tomadas nessas reuniões comprovam que a destinação do numerário decorreu de deliberação democrática, com a contribuição dos interessados em suprimir ou erradicar as dificuldades constatadas. As referidas atas devem ser mantidas, em arquivo, à disposição da comunidade para exercício do controle social e dos órgãos de acompanhamento e controle interno e externo.

As atas da reunião **não precisam ser registradas em cartório**, bastando ser assinadas pelos membros da UEx presentes na assembleia ou reunião, em conformidade com o Estatuto Social da entidade.

## 1.3. A Entidade deve divulgar à comunidade escolar a ata com as prioridades de uso dos recursos do PDDE?

Sim. As UEx devem afixar, na sede das escolas que representam, em local de fácil acesso e visibilidade (mural, boletim, sítio da escola etc.) as prioridades a serem atendidas e respectivas decisões colegiadas e demonstrativo sintético que evidencie os bens e materiais e os serviços que lhes serão fornecidos e prestados a expensas do PDDE.

## 1.4. Há necessidade de realizar Plano de Aplicação dos recursos das Ações Agregadas (Mais Educação, Mais Alfabetização, etc.)?

Sim. Antes de iniciar o emprego dos recursos das Ações Agregadas é necessário elaborar plano de aplicação específico. Geralmente, ele é pré-requisito para receber os recursos.

Somente no caso da ação Escola Acessível, os recursos são repassados sem o planejamento prévio. Mesmo assim, é recomendável que o plano seja elaborado antes de utilizar os recursos, para que o Ministério da Educação possa validar o planejamento e prevenir gastos indevidos.

### **1.5. O que faço com os recursos enquanto não conseguir gastá-los? Posso deixá-los parados na conta bancária da entidade?**

Enquanto não empregados na sua finalidade, os recursos do PDDE deverão ser aplicados no mercado financeiro, preferencialmente, em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto com lastro em títulos da dívida pública, com a finalidade de assegurar liquidez diária dos rendimentos.

Essa aplicação deve ser feita, *automaticamente*, pelo Banco do Brasil, conforme pactuado em Acordo de Cooperação Mútua com FNDE. O titular da conta, porém, caso detecte que os recursos não foram aplicados, pode solicitar imediata aplicação ou, mesmo alteração no tipo de aplicação originalmente adotada, caso verifique ser mais rentável.

## **2. Execução**

*Fundamentação Legal: Resolução CD/FNDE nº 9 de 02/03/2011, nº 10, de 18 de abril de 2013, nº 21 de 13/10/2014, nº 6 de 27/02/2018.*

### **2.1. Execução dos recursos**

#### **2.1.1. Qual o prazo para execução dos recursos do PDDE?**

Os recursos do PDDE e das Ações Agregadas devem ser utilizados no ano em que foram repassados. Caso não seja possível, os saldos podem ser reprogramados para uso no ano seguinte, obedecendo às classificações de custeio e capital nas quais foram repassados, com estrita observância de seu emprego nos objetivos para os quais foram repassados. No entanto, a entidade deve se abster de realizar repetidas reprogramações para aplicação em exercícios futuros, pois o propósito do PDDE é que os recursos transferidos, **efetivamente, sejam utilizados na melhoria das condições de funcionamento das escolas.**

#### **2.1.2. Em quê os recursos do PDDE e das Ações Agregadas podem ser empregados?**

Os recursos do PDDE podem ser utilizados para qualquer despesa que contribua para garantia do funcionamento da escola e promoção de melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica. As ações agregadas, por sua vez, possuem objetivos mais específicos, embora também se enquadrem nas finalidades gerais do PDDE.

No quadro abaixo, segue, sucintamente os objetivos e finalidades que devem ser observados para utilização dos recursos do PDDE e de suas ações. Vale reforçar que, dentro desses objetivos e finalidades, há amplo universo de possibilidades de uso das verbas, justamente para que haja flexibilidade e autonomia da comunidade escolar para atender, da melhor forma possível, as necessidades da escola.

Programa/Ação	Objetivo	Finalidade
<b>PDDE</b>	“Contribuir para o provimento das necessidades prioritárias dos estabelecimentos educacionais beneficiários que concorram para a garantia de seu funcionamento e para a promoção de melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, bem como incentivar a autogestão escolar e o exercício da cidadania com a participação da comunidade no controle social”. Resolução nº 10 de 18 de abril de 2013.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar projetos pedagógicos;</li> <li>2. Desenvolver atividades educacionais;</li> <li>3. Avaliar a aprendizagem;</li> <li>4. Efetuar manutenção, conservação e pequenos reparos da infraestrutura física da escola;</li> <li>5. Adquirir material de consumo;</li> <li>6. Adquirir material permanente, quando receberem recursos de capital; e</li> <li>7. Pagar despesas cartorárias (alterações de estatutos da UEx ou recomposição dos membros).</li> </ol>
<b>PDDE Estrutura</b> - <b>Água na Escola</b>	Destinar recursos financeiros para cobertura de despesas de custeio e de capital, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, a fim de garantir abastecimento de água em condições apropriadas para consumo e esgotamento sanitário nas unidades escolares beneficiadas.	Aquisição de equipamentos, instalações hidráulicas e contratação de mão de obra voltada à construção de poços, cisternas, fossa séptica e outras formas e meios que lhes assegurem provimento contínuo de água adequada ao consumo humano e esgotamento sanitário.
<b>PDDE Estrutura</b> - <b>Escola Acessível</b>	Destinar recursos financeiros de custeio, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, para a promoção da acessibilidade e inclusão escolar de estudantes público-alvo da educação especial em classes comuns do ensino regular.	Aquisição de materiais e bens ou contratação de serviços para construção e adequação de rampas, alargamento de portas e passagens, instalação de corrimão, construção e adequação de sanitários para acessibilidade e colocação de sinalização visual, tátil e sonora; cadeiras de rodas, bebedouros acessíveis e mobiliários acessíveis; e outros produtos de alta tecnologia assistiva.
<b>PDDE Estrutura</b> - <b>Escola do Campo</b>	Destinar recursos financeiros de custeio e capital, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, a fim de propiciar adequação e benfeitoria na infraestrutura física das unidades educacionais, necessárias à realização de atividades educativas e pedagógicas voltadas à melhoria da qualidade do ensino e à elevação do desempenho escolar.	Contratação de mão de obra para realização de reparos ou pequenas ampliações e cobertura de outras despesas que favoreçam a manutenção, conservação e melhoria de suas instalações, aquisição de mobiliário escolar e concretização de outras ações que concorram para a elevação do desempenho escolar.
<b>PDDE Estrutura</b> - <b>PDE Escola</b>	Destinar recursos financeiros de custeio e capital, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE a escolas públicas de educação básica para a implementação do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE Escola) e melhoria da gestão e desempenho escolar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratação de serviços e aquisição de materiais de consumo ou permanentes voltados à realização de ações destinadas à melhoria da gestão e do desempenho escolar;</li> <li>2. Contratação de serviços e aquisição de materiais voltados à formação de profissionais da educação, efetivos da rede de ensino e vinculados ao quadro da escola beneficiária, respeitando o limite de 15% (quinze por cento) do valor total de custeio das duas parcelas.</li> </ol>
<b>PDDE Integral</b> - <b>Novo Mais Educação</b>	Destinar recursos financeiros para cobertura de despesas de custeio, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, a fim de assegurar que as escolas realizem atividades complementares semanais, com foco no acompanhamento pedagógico, de forma a compor a jornada escolar de 5 (cinco) horas diárias ou 15 (quinze) horas semanais.	Aquisição de materiais de consumo e contratação de serviços necessários às atividades complementares; e ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos mediadores e facilitadores responsáveis pelo desenvolvimento das atividades do Programa Novo Mais Educação.

<p><b>PDDE Qualidade</b> - <b>Atleta na Escola</b></p>	<p>Destinar recursos financeiros de custeio, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, para favorecer a disseminação da prática esportiva e o desenvolvimento de valores olímpicos e paraolímpicos entre os jovens e adolescentes, numa perspectiva de formação educativa integral que concorra para a elevação do desempenho escolar e esportivo dos alunos, no âmbito do Programa Atleta na Escola.</p>	<p>Aquisição de materiais e/ou contratação de serviços para realização de reparos e/ou pequenas ampliações que favoreçam a manutenção, conservação e melhoria das instalações físicas da escola para realização de atividades educativas e esportivas; e desenvolvimento de atividades educativas e esportivas que concorram para a elevação do desempenho escolar e esportivo dos alunos.</p>
<p><b>PDDE Qualidade</b> - <b>Ensino Médio Inovador</b></p>	<p>Destinar recursos financeiros de custeio e capital, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, para apoiar e fortalecer o desenvolvimento de propostas curriculares inovadoras no ensino médio, tendo como foco práticas pedagógicas interdisciplinares que articulem as dimensões da ciência, do trabalho, das diversas linguagens, da tecnologia, da cultura e do esporte e a ampliação do tempo na escola nessa etapa de ensino.</p>	<p>Os recursos deverão ser destinados ao desenvolvimento das Propostas de Redesenho Curricular, podendo ser empregados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. na aquisição de material de consumo e na contratação de serviços necessários à implementação da Proposta de Redesenho Curricular;</li> <li>2. na aquisição de equipamentos e mobiliários necessários à implementação da Proposta de Redesenho Curricular; e</li> <li>3. no ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos alunos-monitores, selecionados a partir de critérios definidos pelas secretarias de educação, que atuarão como auxiliares dos professores na implementação da Proposta de Redesenho Curricular.</li> </ol>
<p><b>PDDE Qualidade</b> - <b>Escolas Sustentáveis</b></p>	<p>Destinar recursos financeiros de custeio e capital, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, para favorecer a melhoria da qualidade de ensino e a promoção da sustentabilidade socioambiental nas unidades escolares.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratação de serviços de terceiros para realização de oficinas de formação sobre criação e fortalecimento da Comissão de Meio Ambiente e Qualidade de Vida nas Escolas (Com-Vida), implementação de tecnologias ambientalmente sustentáveis e planejamento participativo, bem como para elaboração de estudos de diagnóstico e análise da situação da escola e de avaliação de viabilidade de intervenções arquitetônicas com base em critérios de sustentabilidade socioambiental e para a execução das obras identificadas como prioritárias.</li> <li>2. Aquisição de materiais de construção e bens produzidos de acordo com normas e critérios ambientalmente sustentáveis, de forma a viabilizar opções mais eficientes no uso de água, energia, conforto térmico e acústico, mobilidade e destinação adequada de resíduos.</li> <li>3. Aquisição de equipamentos necessários à estruturação e funcionamento da Com-Vida na escola.</li> <li>4. Aquisição de materiais didático-pedagógicos que tratem de temáticas voltadas às mudanças ambientais globais, à sustentabilidade, aos espaços educadores sustentáveis, bem como àqueles que estimulem o reconhecimento e o respeito à diversidade cultural e aos direitos humanos.</li> </ol>

<p><b>PDDE Qualidade</b> - <b>Mais Cultura nas Escolas</b></p>	<p>Destinar, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, recursos financeiros de custeio e capital, a fim de assegurar a realização de atividades culturais no âmbito do Programa Mais Cultura nas Escolas, de forma a potencializar as ações dos Programas Mais Educação e Ensino Médio Inovador.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aquisição de materiais de consumo;</li> <li>2. Contratação de serviços culturais necessários às atividades artísticas e pedagógicas;</li> <li>3. Contratação de serviços diversos relacionados às atividades culturais;</li> <li>4. Locação de instrumentos, transporte e equipamentos; e</li> <li>5. Aquisição de materiais permanentes.</li> </ol>
<p><b>PDDE Qualidade</b> - <b>Emergencial para o Estado do Rio de Janeiro</b></p>	<p>Destinar recursos financeiros, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, a escolas públicas municipais, localizadas no município do Rio de Janeiro, e estaduais, localizadas na região metropolitana do Rio de Janeiro, que possuam alunos matriculados nos anos finais do ensino fundamental regular ou no ensino médio regular registrados no censo escolar de 2016, a fim de suplementar e/ou promover a realização de atividades complementares, especialmente realizadas nos finais de semana, tanto de acompanhamento pedagógico quanto nos campos das artes, cultura, esporte e lazer.</p> <p>Os recursos serão repassados por intermédio das Unidades Executoras Próprias - UEx das escolas, para contribuir com a realização de ações complementares por, pelo menos, oito horas semanais, no período de seis meses, no âmbito do Programa Emergencial de Ações Sociais para o Estado do Rio de Janeiro e os seus municípios.</p>	<p>Os recursos financeiros serão repassados às UEx para cobertura de despesas de custeio e de capital, devendo ser empregados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. na aquisição de materiais permanentes e de consumo e na contratação de serviços necessários às atividades previstas nesta Resolução; e</li> <li>2. no ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos monitores responsáveis pelo desenvolvimento das atividades. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Na hipótese de despesas na forma do inciso II, o valor será de R\$ 130,00 (cento e trinta reais) mensais por voluntário, por até seis meses de atividades desenvolvidas.</li> <li>• O ressarcimento de que trata o inciso II será efetuado ao monitor mediante apresentação de Relatório e Recibo Mensal de Atividades Desenvolvidas por Voluntário, o qual deverá ser mantido em arquivo pela UEx pelo prazo e para os fins previstos nas normas vigentes do PDDE.</li> </ul> </li> </ol>
<p><b>PDDE Qualidade</b> - <b>Mais Alfabetização</b></p>	<p>Destinar recursos financeiros para cobertura de despesas de custeio, nos moldes operacionais e regulamentares do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE às unidades escolares públicas municipais, estaduais e distritais que possuam estudantes matriculados no 1º ou 2º ano do ensino fundamental regular, conforme o Censo Escolar do ano anterior ao da adesão, por intermédio de suas Unidades Executoras Próprias - UEx, a fim de garantir apoio adicional ao processo de alfabetização, no que se refere à leitura, escrita e matemática, no âmbito do Programa Mais Alfabetização.</p>	<p>Os recursos destinados ao financiamento do Programa serão repassados às UEx representativas das unidades escolares beneficiadas para cobertura de despesas de custeio, devendo ser empregados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. no ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos assistentes de alfabetização; e</li> <li>2. na aquisição de material de consumo e na contratação de serviços necessários às atividades complementares com foco na alfabetização.</li> </ol>

### 2.1.3. Qual o procedimento a ser adotado para empregar os recursos do PDDE?

As aquisições de materiais e bens e contratações de serviços com os recursos do programa deverão observar as seguintes etapas:

- a. **Planejamento participativo:** convocar a comunidade escolar, realizar levantamento das necessidades, elencar as prioridades, registrar em ata e divulgar à comunidade escolar o que será adquirido com os recursos do PDDE (mural, boletim, sítio da escola etc.).
- b. **Realizar pesquisa de preço:** realizar o maior número possível de pesquisas de preços, obtendo, 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 ou prestação de serviços.
- c. **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); pagar o fornecedor por meio de cheque nominativo ou meio eletrônico.
- d. **Tombamento dos bens permanentes:** preenchimento de Termo de Doação, pelas UEx, e envio às prefeituras/secretarias de estado de educação (conforme o caso), 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.
- e. **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 e o prazo para a guarda é de 10 anos a contar da data de julgamento da prestação de contas do FNDE pelo Tribunal de Contas da União.

### 2.1.4. Em quê não é possível utilizar os recursos do PDDE e de suas Ações Agregadas?

Não é permitido empregar os recursos do PDDE e de suas Ações Agregadas para implementar ações que já estejam sendo financiadas pelo FNDE. Assim, o dinheiro do PDDE não pode ser utilizado, por exemplo, 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).

Os recursos do PDDE também não podem ser usados em:

- Cobertura de despesas com tarifas bancárias.
- Gastos com pessoal.
- Dispendios com tributos federais, distritais, estaduais e municipais quando não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos ou sobre os serviços contratados.
- Pagamento a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

- Pagamento a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

### 2.1.5. Quais os principais entraves ao uso dos recursos do PDDE e de suas Ações Agregadas?

#### Como superá-los?

Primeiramente, é necessário a UEx avaliar quais as dificuldades enfrentadas no uso tempestivo dos recursos do PDDE e de suas Ações Agregadas. O FNDE vem produzindo contínuos esforços para aperfeiçoar os mecanismos de monitoramento, ensejando na produção de informações e desenvolvimento de estudos capazes de identificar problemas e obstáculos na execução do uso dos recursos do PDDE e suas ações. O quadro abaixo elenca as dificuldades mais comuns detectadas pelo FNDE em ações de monitoramento.



Dificuldades	Detalhamento	Orientações
Retardamento no processo de eleição e posse dos dirigentes da UEx, gerando “lacunas” de mandato.	A composição da Diretoria das UEx se dá através de eleições periódicas, conforme o estatuto da entidade. O retardamento no processo de eleição, mudança e posse dos dirigentes das UEx deixam brechas na gestão, o que impossibilita a movimentação dos recursos na conta bancária. O Banco do Brasil não pode, por exemplo, liberar cheques, acessos e senhas enquanto o processo eleitoral não for concluído.	Os atuais gestores devem garantir que antes de encerrar seus mandatos, o processo eleitoral seja iniciado, concluído e as atas sejam registradas em cartório, para que os sucessores possam tomar posse na sequência, sem interrupções. Assim, os novos gestores poderão continuar a execução dos recursos sem suspensões indesejadas.
Atas de eleições e posse incompatíveis com o Estatuto Social.	As atas de eleição e posse incompatíveis com o Estatuto Social da entidade impossibilita a movimentação dos recursos na conta bancária.	A UEx deve atentar para que as atas de eleição e posse sejam compatíveis com o Estatuto Social da entidade, evitando idas e vindas desnecessárias em Cartório para ajustes e correções.
Falta de repasses de informações entre gestores nas transições de mandatos.	Os novos gestores assumem os mandatos e desconhecem os recursos e saldos disponíveis do PDDE, eventuais pendências de prestação de contas, existência de sistemas e senhas.	Os atuais dirigentes devem se organizar para informar os novos gestores sobre todos os recursos e saldos disponíveis do PDDE e de suas Ações, eventuais pendências de prestação de contas, uso de sistemas e repasse de senhas quando da transição entre mandatos. Assim, eles terão condições de dar continuidade aos projetos e ações em curso, sem prejuízos à escola.
Falta de compartilhamento de tarefas entre os membros da UEx.	É comum as atividades se concentrarem em um ou dois membros da UEx, geralmente o presidente e tesoureiro. Assim, as demandas se acumulam e há uma consequente dilatação no prazo do emprego das verbas.	É muito importante que os membros se envolvam e compartilhem tarefas de execução com os demais membros da UEX, objetivando reduzir o tempo para emprego das verbas.

<p>Falta de estrutura física e de pessoal para implementação dos programas e ações.</p>	<p>Há ações vinculadas ao PDDE que necessitam de condições operacionais mínimas para sua implementação. Assim, quando as escolas não as possuem, geralmente as ações não são executadas e os recursos ficam ociosos.</p>	<p>É muito importante a priorização das necessidades de produtos e serviços, em conformidade com a realidade local, dando especial atenção aos saldos de anos anteriores que devem ser executados, a fim de se efetivar o PDDE e suas ações.</p> <p>Assim, recomenda-se que antes de aderir aos programas/ações, as UEx e EEx avaliem se, de fato, há condições para viabilizar as atividades. Caso não exista, a adesão não deve ser realizada ou deve se buscar alternativas para se conseguir a estrutura física e operacional necessária.</p> <p>Ademais, se a entidade já possui os recursos em conta e não consegue executar, é admissível que, excepcionalmente, esses sejam utilizados nas finalidades gerais do PDDE. Para isso, a entidade deve registrar em ata as razões que impedem o uso dos recursos nas finalidades originais, e definir qual a nova destinação a ser dada aos valores.</p>
<p>Problemas com o Banco do Brasil.</p>	<p>Problemas de relacionamento com as agências bancárias, que estejam prejudicando o uso dos recursos pelas escolas.</p>	<p>A UEx deve reportar à Central de Ouvidoria do Banco do Brasil eventuais problemas de relacionamento. O contato pode ser feito nos dias úteis das 8h às 18h nos seguintes números: 08007295678 e 08007290088 (para deficientes auditivos ou de fala).</p>
<p>Falta apoio técnico da EEx.</p>	<p>As UEx não contam com suporte das prefeituras ou secretarias de estado de educação para gestão do PDDE.</p>	<p>A UEx deve solicitar apoio técnico e financeiro das EEx sempre que necessário, visando a superação de eventuais dificuldades para efetivação das ações do PDDE e suas ações agregadas.</p>

### 2.1.6. Em quais categorias econômicas os recursos do PDDE são transferidos?

Os recursos do PDDE são transferidos em duas categorias econômicas:

- Custeio, que destina-se a cobrir despesas relacionadas à aquisição de material de consumo (materiais de expediente, limpeza, construção, etc.) e contratação de serviços (manutenção hidráulica, elétrica, jardinagem etc.).
- Capital, que deve ser empregada na aquisição de materiais permanentes (eletrodomésticos, computadores, mobiliário, etc.).

As UEx podem escolher o percentual que deseja receber em cada um dessas categorias, por meio do sistema PDDEWeb. Caso a escolha não seja feita, o FNDE mandará 80% para custeio e 20% para capital. É importante ressaltar que, depois de repassado o valor pelo FNDE, não há possibilidade de mudança entre o percentual preestabelecido para cada categoria econômica.

### 2.1.7. Como saber se a despesa é de custeio ou capital?

A Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional - Ministério da Fazenda, é 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. É importante destacar que, se houver divergência entre essa Portaria e eventuais regras municipais, estaduais ou distrital deve prevalecer a Portaria nº 448/2002, pois as verbas do PDDE são sujeitas às normas federais.

**Não significa que todos os bens, materiais e serviços descritos nessa portaria podem ser adquiridos ou contratados com recursos do PDDE e de suas ações.** A entidade deve consultá-la apenas para saber em qual categoria de despesa se enquadra o que deseja comprar ou contratar, se em capital ou custeio. Para saber em que os recursos do PDDE e de suas ações podem ser aplicados devem ser consultadas as normas e orientações que tratam especificamente do programa e de cada ação. Conferir o item 2.1.2.

**Eventuais dúvidas relacionadas ao assunto devem ser sanadas junto ao setor contábil/financeiro do seu ente federativo.**



## 2.2. Pesquisa de Preço

*Fundamentação Legal: Resolução CD/FNDE nº 9 de 02/03/2011, arts. 2º, 3º, 4º e 7º.*

### 2.2.1. É necessário fazer licitação para a UEx adquirir produtos ou contratar serviços com recursos do PDDE?

Não, as UEx não necessitam realizar procedimentos licitatórios nos estritos termos da Lei 8.666, de 1993, para adquirir produtos ou contratar serviços com recurso do PDDE. Porém, as entidades devem seguir os procedimentos análogos estabelecidos pela Resolução CD/FNDE nº 9, de 2 de março de 2011, independentemente do valor da compra ou contratação.

### 2.2.2. Quantas pesquisas de preço fazer?

As entidades devem realizar, no mínimo, **TRÊS** orçamentos. É recomendável que as cotações sejam realizadas no comércio local, contribuindo para aquecer a economia comunitária, mas não existe qualquer impedimento de que a entidade realize orçamentos em outro município ou até mesmo outro estado. Quando não for possível realizar as três pesquisas, a pesquisa pode ser feita em número inferior; mas, necessariamente deve ser lavrada uma **ata** justificando a razão pela qual não foi possível cumprir a exigência. Um exemplo é quando não há três empresas no município que vendam o produto desejado. Essa ata deve anexada no processo de prestação de contas.

### 2.2.3. Como comprovar a efetiva realização do processo de pesquisa de preço?

As pesquisas de preço não podem ser apenas verbais, precisam ser formalizadas por escrito. É admissível formulários da própria entidade, cotações fornecidas pela empresa em meio físico ou eletrônico, cotações de preços realizadas pela internet, assim como folders/encartes distribuídos pelos fornecedores.

Em todos os casos, as propostas devem possuir, no mínimo, as seguintes informações:

- Descrição dos produtos pesquisados, seus respectivos valores, e possíveis descontos.
- CNPJ ou CPF (se pessoa física), endereço e telefone dos fornecedores ou prestadores de serviço.
- O período de validade das propostas.

- As formas de pagamento ajustadas, prazo e condições de entrega dos produtos que venham a ser adquiridos, além das respectivas datas e assinaturas dos fornecedores ou prestadores de serviço.

#### 2.2.4. Qual critério utilizar para selecionar a melhor proposta?

A escolha da proposta mais vantajosa para a escola deve considerar os seguintes critérios: menor preço, melhor qualidade e melhor prazo de entrega dos produtos e serviços. Cabe ressaltar a necessidade de se registrar em **ata** os critérios adotados para selecionar as propostas.

#### 2.2.5. Qual instrumento utilizar para facilitar a seleção da proposta financeiramente mais vantajosa?

A **Consolidação de Pesquisas de Preços** é um modelo de formulário desenvolvido pelo FNDE para que as entidades possam registrar as pesquisas realizadas e indicar os menores preços obtidos para cada item ou lote pesquisado e cotado, com o objetivo de identificar o melhor fornecedor ou prestador. Porém, as entidades podem utilizar outros mecanismos ou modelos, sendo esse formulário um referencial para auxiliá-las. Abaixo, apresentamos modelo de formulário disponibilizado pelo FNDE, também disponível no site: [www.fnde.gov.br/programas/pdde/area-para-gestores/consultas](http://www.fnde.gov.br/programas/pdde/area-para-gestores/consultas).

FNE		Programa Unifoneiro Direto na Escola (P.U.D.E.)		CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS		
Fundação Nacional de Desenvolvimento da Educação						
<b>BLOCO I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (UEX) / ENTIDADE MANTENEDORA (EM)</b>						
01 - Razão Social CAIXA ESCOLAR DA EM RAIJO DE LUZ				02 - CNPJ 256.965.987/0001-56		
<b>BLOCO II - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES (Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços)</b>						
03 - Razão Social do Proponente (A) BELL VAREJO LTDA		03 - Razão Social do Proponente (B) SUPER TUDO LTDA		03 - Razão Social do Proponente (C) ARMAZÉM RIVETINO LTDA		
04 - CNPJ do Proponente (A) 01.156.156/0001-10		04 - CNPJ do Proponente (B) 02.155.568/0001-05		04 - CNPJ do Proponente (C) 02.155.600/0001-05		
<b>BLOCO III - PROPOSTAS (R\$ 1,00)</b>						
05 - Item	06 - Descrição dos Produtos e Serviços	07 - Unid.	08 - Quant.	09 - Valor Proponente (A)	10 - Valor Proponente (B)	11 - Valor Proponente (C)
01	Resmas de Papel A4 com 500 folhas 210x297 75mg	Resmas	12	120,00	150,00	90,00
02	Microfones prata sem fio	Unidades	02	310,00	290,00	310,00
03	Toners coloridos para impressora	Unidades	05	180,00	210,00	150,00
04	Micro Computador 2 GHz, 4 GB Memória, Monitor 21 polegadas	Unidades	01	1.280,00	1.560,00	1.700,00
				Proponente (A)	Proponente (B)	Proponente (C)
12 - Valor Total da Proposta				1.890,00	2.210,00	2.250,00
13 - Valor Total da Proposta com Desconto				1.890,00	2.210,00	2.250,00
<b>BLOCO IV - APURAÇÃO DAS PROPOSTAS</b>						
14 - Item de Menor Valor						15 - Valor Total dos Itens de Menor Valor
Proponente (A)	04					1.280,00
Proponente (B)	02					290,00
Proponente (C)	01 e 03					240,00
16 - Valor Total						1.810,00
<b>BLOCO V - AUTENTICAÇÃO</b>						
17 - Local e Data GOIÂNIA, 15/06/2011		18 - Nome do Dirigente ou do Representante Legal da UEx ou da EM MAICOW JEQUISSON		19 - Assinatura do Dirigente ou do Representante Legal da UEx ou da EM		

### 2.3. Documentos Comprobatórios de Despesa

Fundamentação Legal: Resolução CD/FNDE nº 9 de 02/03/2011, art.s 6º e 9º.

#### 2.3.1. Que documentos são aceitos para comprovar as despesas realizadas com recursos do PDDE?

São aceitos documentos, a exemplo de notas fiscais e recibos, que constem obrigatoriamente os seguintes itens:

- Detalhamento do produto adquirido ou da realização do serviço contratado: marca, dimensões, características, etc. Deve se atentar se o documento fiscal emitido é coerente com o que está sendo adquirido ou contratado. Isto é, documento de serviços não pode ser emitido para venda de produtos e vice-versa.
- A sigla do FNDE, do PDDE e, se for o caso, da Ação Agregada, conforme exemplificado a seguir: FNDE/PDDE, FNDE/PDDE/Estrutura/Escola Acessível;
- Emitida em nome da UEx. Não pode, por exemplo, ser emitida em nome do diretor da UEx ou da escola;

- Atesto de recebimento dos produtos adquiridos ou da realização dos serviços contratados, com a data, a identificação e a assinatura do membro da UEx que firmou o atesto.
- Registro de quitação da despesa efetivada, com a data, a identificação e assinatura do representante legal do fornecedor do bem ou material ou do prestador do serviço (o típico “recebido” ou “pago”).
- Emissão deve ser realizada dentro do prazo de validade (geralmente, tem um campo no documento fiscal indicando a data limite para esta emissão).

## 2.4. Pagamentos

*Fundamentação Legal: Resolução CD/FNDE nº 9 de 02/03/2011; Resolução CD/FNDE nº 6 de 27/02/2018.*

### 2.4.1. Que modalidades de pagamento utilizar para quitar despesas com recursos do PDDE?

Os pagamentos podem ser feitos por cheque nominativo ou meio eletrônico (TED, DOC, Ordem de pagamento, etc.). As UEx selecionadas para receber o **Cartão PDDE** podem realizar o pagamento utilizando o cartão magnético, diretamente em máquinas leitoras ou caixa eletrônicos.

### 2.4.2. O pagamento pode ser feito antes da entrega dos materiais e bens ou prestação do serviço?

Não, o pagamento só poderá ser efetuado após o atesto de recebimento dos produtos adquiridos ou da realização dos serviços contratados.

### 2.4.3. Onde devem ficar disponíveis os bens adquiridos com recursos do PDDE?

Os bens permanentes adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE devem ser disponibilizados e guardados na escola beneficiária, para uso da comunidade escolar, sendo vedado emprestar ou ceder tais bens para fins diversos ao planejado pela comunidade.

## 3. Prestação de Contas

*Fundamentação Legal: Resolução CD/FNDE nº 9 de 02/03/2011; Resolução CD/FNDE nº 15 de 10/07/2014.*

### 3.1. Em que situações é necessário prestar contas?

A Entidade deve proceder com a obrigação legal em prestar contas quando tiver recebido recursos do PDDE ou de suas ações naquele exercício, **mesmo que esses não tenham sido utilizados**. Também deverá prestar contas se tiver saldos de recursos reprogramados de anos anteriores, mesmo que não tenham ocorrido novos repasses de recursos.



### 3.2. Por que é necessário prestar contas do PDDE?

Além de ser obrigação prevista na Constituição Federal e nas normas do programa, a elaboração da prestação de contas é indispensável para possibilitar que a comunidade escolar e os órgãos competentes possam acompanhar o que está sendo feito com os recursos públicos. Ela constitui importante instrumento de transparência, que possibilita aos cidadãos a verificação quanto ao uso do dinheiro nas finalidades devidas e na forma correta.

### 3.3. Que documentação deve compor a prestação de contas?

Para prestar contas são necessários os seguintes documentos:

- 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.

### 3.4. Para quem deve ser enviada a prestação de contas da UEx? Qual o prazo para esse envio?

A prestação de contas deverá ser enviada à prefeitura ou à secretaria de estado de educação, conforme vinculação da escola, até o último dia útil de janeiro do ano subsequente ao de referência. Por exemplo, se a entidade está prestando contas de 2017, o envio da documentação ao ente federado deve ser realizado até o fim de janeiro de 2018. Posteriormente, as prefeituras/secretarias de educação devem remeter eletronicamente ao FNDE, por meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas –SiGPC, até 30 de abril a consolidação e análise das prestações de contas das UEx. É importante que a UEx acompanhe se o procedimento foi realizado pela prefeitura/secretaria de educação, pois se a informação não chegar no FNDE, a escola pode ficar sem os recursos.

É recomendado que a UEx solicite, quando do encaminhamento de prestações de contas do PDDE à prefeitura ou a secretaria de educação, **comprovante de recebimento** da referida documentação comprobatória, o qual deverá ser mantido em arquivo à disposição da comunidade e de órgãos de acompanhamento e controle interno e externo.



### 3.5. Onde e por quanto tempo deve ficar arquivada a documentação de prestação de contas do PDDE?

Os documentos e registros originais deverão ser guardados na sede da UEx que executou os recursos, isto é, na escola. A prefeitura/secretaria de educação deve guardar *cópia* da documentação das UEx em seus arquivos. O prazo para guarda da documentação probatória é de 10 (dez) 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. A documentação e registros devem ficar à disposição do controle social dos interessados sobre aquela instituição de ensino e a disposição dos órgãos de acompanhamento e controle interno e externo. Para consultar a data de julgamento das contas do FNDE, acesse: [www.fnde.gov.br/aceso-a-informacao/auditoria-interna/prestacao-de-contas-anual](http://www.fnde.gov.br/aceso-a-informacao/auditoria-interna/prestacao-de-contas-anual).

### **3.6. Qual a importância do preenchimento do formulário de prestação de contas dos recursos relativos ao PDDE?**

O correto preenchimento do formulário é indispensável para que a Secretaria de Educação/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.

### **3.7. Como deve ser preenchido o formulário *Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados*?**

Para preencher corretamente esse formulário, considere as instruções de preenchimento disponíveis no sítio do FNDE, no endereço: [www.fnde.gov.br/programas/pdde/area-para-gestores/consultas](http://www.fnde.gov.br/programas/pdde/area-para-gestores/consultas).

### **3.8. Quais as consequências de não prestar contas?**

Entre as consequências para aqueles que se omitem no dever de prestar contas, temos:

- suspensão de repasses do PDDE e de suas ações às entidades;
- inscrição da entidade e de seus dirigentes em cadastros de inadimplentes;
- instauração de processo administrativo e, se for o caso, judicial em desfavor dos responsáveis, com vistas à restituição dos valores (corrigidos monetariamente);
- impedimento dos responsáveis licitarem ou contratarem com a administração pública;
- inabilitação dos responsáveis para exercerem cargo ou função pública, inclusive cargos eletivos; e
- penhora de bens dos responsáveis pela omissão, para garantir o ressarcimento dos valores (corrigidos monetariamente).

### **3.9. Como proceder se o antigo gestor não apresentar a prestação de contas?**

Primeiramente, o gestor atual deve localizar a documentação pertinente à execução dos recursos junto ao ex-gestor responsável. Se localizada a documentação, o gestor atual deverá elaborar a prestação de contas. Se o gestor anterior não fornecer ou localizar a documentação, a prefeitura/secretaria de educação deverá notificá-lo para que realize a imediata devolução dos recursos das despesas não comprovadas. Havendo a devolução dos recursos, 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. Dessa forma a prestação de contas será aprovada com ressalva, junto ao FNDE, e os repasses serão retomados em favor da escola.

Se os recursos não forem devolvidos pelo antigo gestor, o gestor atual deve protocolar, junto ao Ministério Público Federal, Representação contra o antigo gestor. A Representação é o ato de levar ao conhecimento do Ministério Público Federal fato ilícito ou irregularidade que possibilita a adoção de providências. Depois, a prefeitura/secretaria de educação deverá enviar cópia dessa Representação ao FNDE para análise jurídica e posterior desbloqueio dos repasses.

### 3. 10. O que devo fazer para instruir Representação no Ministério Público Federal, contra o ex-gestor?

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

- a) a Representação poderá ser realizada nas unidades regionais do Ministério Público Federal (MPF) ou protocolada por qualquer cidadão via sítio do MPF - [www.mpf.mp.br/para-o-cidadao/sac](http://www.mpf.mp.br/para-o-cidadao/sac).
- b) a Representação deverá conter:
  - o nome do ex-gestor responsável pelo recurso.
  - o objeto da prestação de conta (nome do Programa/ Convênio/ Termo de Compromisso).
  - exercício financeiro.
  - 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.

### 3.11. Como saber se a Representação enviada ao FNDE já foi analisada e aceita?

Para consultar se a Representação foi aceita ou não no FNDE é muito simples. Basta acessar o módulo de acesso público do SIGPC, pelo endereço: [fnde.gov.br/sigpcadm/actionPublico.pu?tilesPublico=ConsultarSituacao](http://fnde.gov.br/sigpcadm/actionPublico.pu?tilesPublico=ConsultarSituacao), 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.

### 3.12. Apenas o atual gestor poderá realizar a representação junto ao Ministério Público Federal?

Não. A normatização do FNDE prevê que qualquer pessoa, independente de sua natureza física ou jurídica, poderá apresentar denúncia de irregularidades identificadas na aplicação dos recursos públicos ao FNDE, TCU, Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e Ministério Público. No caso de omissões de prestações de contas de responsabilidade das UEx, havendo inércia do gestor atual, compete à prefeitura/secretaria de educação instruir a Representação junto ao Ministério Público Federal.



Em caso de dúvidas:

[www.fnde.gov.br/programas/pdde](http://www.fnde.gov.br/programas/pdde)

## 4. Legislação

<b>PDDE</b>	<p><u>Lei 11.947, de 16/06/2009.</u></p> <p><u>Resolução CD/FNDE nº 10, de 18/04/2013, e alterações.</u></p> <p><u>Resolução CD/FNDE nº 9, de 02/03/2011, e alterações.</u></p> <p><u>Resolução CD/FNDE nº 15, de 10/07/2014, e alterações.</u></p> <p><u>Resolução CD/FNDE nº 8, de 16/12/2016.</u></p> <p><u>Resolução CD/FNDE nº 6, de 27/02/2018.</u></p>
<b>Novo Mais Educação</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 5, de 25/10/2016.</u></p>
<b>Escola Acessível</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 19, de 21/05/2013.</u></p>
<b>Água na Escola</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 33, de 09/08/2013.</u></p>
<b>Escola do Campo</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 32, de 02/08/2013.</u></p>
<b>Ensino Médio Inovador</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 4, de 25/10/2016.</u></p>
<b>PDE Escola</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 49, de 11/12/2013.</u></p>
<b>Atleta na Escola</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 11, de 07/05/2013.</u></p>
<b>Escola Sustentável</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 18, de 03/09/2014.</u></p>
<b>Mais Cultura na Escola</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 4, de 31/03/2014.</u></p>
<b>Ação Emergencial para o Rio de Janeiro</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 18, de 27/12/2017.</u></p>
<b>Mais Alfabetização</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 7, de 22/03/2018.</u></p>
<b>Educação Conectada</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 9, de 13/04/2018.</u></p>
<b>Novo Ensino Médio</b>	<p><u>Resolução CD/FNDE nº 21, de 14/11/2018.</u></p>

## 5. Saiba Mais: PUBLICAÇÕES

MANUAL DE  
ORIENTAÇÃO PARA  
CONSTITUIÇÃO DE  
UNIDADE  
EXECUTORA  
PRÓPRIA

### ***Manual de orientação para constituição de Unidade Executora Própria***

**Ano:** 2014

**Acesso:** <http://www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/191-consultas?download=10427:procedimentos-uex-manual-de-orientacao>

PDDE

Passo a passo para  
Atualização Cadastral  
PDDEWeb

### ***Passo a passo para atualização cadastral***

**Ano:** 2018

**Acesso:** [www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/191-consultas?download=11766:passo-a-passo-pddeweb](http://www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/191-consultas?download=11766:passo-a-passo-pddeweb)

Guia de Orientações



### ***Guia de Orientações para Aquisição e Contratações com Recursos do PDDE***

**Ano:** 2011

**Acesso:** [www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/191-consultas?download=10424:procedimentos-guia-de-orientacoes](http://www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/191-consultas?download=10424:procedimentos-guia-de-orientacoes)

PDDE

Confira aqui as

PDDE  
Programa

### ***Inovações do PDDE***

**Ano:** 2016

**Acesso:** [www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/31-consultas?download=10730:folder-pdde](http://www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/31-consultas?download=10730:folder-pdde)

Cartão PDDE  
Programa Dinheiro  
Direto na Escola



### ***Orientações para o uso do cartão PDDE***

**Ano:** 2018

**Acesso:** [www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/191-consultas?download=10419:manuais-e-orientacoes-cartilha-para-uso-cartao-pdde](http://www.fnde.gov.br/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/191-consultas?download=10419:manuais-e-orientacoes-cartilha-para-uso-cartao-pdde)

# 5. Saiba Mais: Boletim Informativo Dicas PDDE

[www.fnde.gov.br/programas/pdde/  
area-para-gestores/boletim-informativo](http://www.fnde.gov.br/programas/pdde/area-para-gestores/boletim-informativo)

**Boletim Informativo Dicas PDDE**  
Brasília, maio de 2018. Boletim nº 1 - Edição 6, Ano 3.

**Atualização cadastral é condição para receber os recursos do PDDE**

A partir deste ano, para receber os recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), estados, municípios, DF e as Unidades Executoras Próprias - UEX (Caixas Escolares, Associações de Pais e Mestres, Colegiados Escolares) devem atualizar seus cadastros no sistema PDDEweb ([www.fnde.gov.br/pdde](http://www.fnde.gov.br/pdde)).

Quem atualizou o cadastro com antecedência e estava regular com prestação de contas já recebeu os recursos da primeira parcela do PDDE no primeiro lote de pagamento que ocorreu na primeira semana de maio. Embora a maioria já tenha realizado o recadastramento, ainda há entidades que não concluíram a atualização.

**Resolução** — A exigência da atualização cadastral para recebimento de recursos do PDDE está prevista na Resolução nº 6, de 27 de fevereiro de 2018. Conforme a resolução, o pagamento do PDDE será feito em duas parcelas: a primeira até 30 de abril e a segunda até 30 de setembro. Outra novidade da norma é que a inadimplência da UEX (prefeituras e secretarias envolvidas na execução do programa, a



**Boletim Informativo Dicas PDDE**  
Boletim nº 04/2016 Brasília, dezembro de 2016

**Fechando o ano com chave de ouro...**

No final do ano, comumente, as pessoas costumam refletir sobre coisas que fizeram ou deixaram de fazer.

É momento propício para refletir sobre erros e acertos, sucessos e fracassos, a fim de serem definidos novos caminhos para o próximo ano.

**Participação social é importante para encerramento das contas do ano**

A participação da comunidade escolar é de grande relevância para encerramento da execução dos recursos do PDDE e de suas ações agregadas. Reunir a comunidade escolar para demonstrar o que foi feito dos recursos, apresentar documentos comprobatórios da utilização dos recursos (notas fiscais, recibos, prestações de contas para os órgãos competentes.



**Boletim Informativo Dicas PDDE**  
Brasília, 31 de outubro de 2018. Boletim nº 2 - Edição 8, Ano 3.

**O PDDE destina 180 milhões para apoiar a alfabetização dos estudantes**

O Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) destinou 180 milhões, para ações voltadas ao apoio e ao fortalecimento do processo de alfabetização, no âmbito do Programa Mais Alfabetização.

A ação surgiu como estratégia do Ministério da Educação para dar apoio financeiro às unidades escolares na alfabetização de alunos dos dois primeiros anos do ensino fundamental. Responde a situação preocupante

O cálculo dos recursos é feito de acordo com o número de matrículas e turmas Informadas no Censo Escolar do ano anterior ao da adesão, consideradas as turmas com no mínimo 10 matrículas de 1º e/ou 2º anos do ensino fundamental. Também será levado em conta o nível socioeconômico das escolas e o desempenho dos alunos na Avaliação Nacional de Alfabetização.

Os recursos serão repassados para despesas de

**Boletim Informativo Dicas PDDE**  
Boletim nº 3 - Edição 7 - Ano 2 Brasília, dezembro de 2017

**EDITORIAL**  
A modernização continua.

A expansão do Cartão PDDE constitui um dos principais esforços da atualidade para modernização da forma de gestão do PDDE.

Para além de mera modificação da forma de pagamento, a mudança abre as portas para uso dos mais avançados recursos tecnológicos para extração,

**Cartão PDDE chega aos estados do Ceará e Goiás**

O FNDE expande o alcance do projeto Cartão PDDE para mais entes da federação. Além do Distrito Federal e Espírito Santo, as redes municipais e estaduais dos estados do Ceará e Goiás, também, foram contempladas com a novidade no pagamento da



O Manual de Orientação para Prevenção de Falhas, Volume I - Unidades Executoras Próprias (UEX) foi produzido considerando constatações e recomendações dos **RELATÓRIOS DE ÓRGÃOS DE CONTROLE**, a seguir relacionados.

Órgão	Nº Relatório	Ano	Município	UF	Data Relatório
<b>Auditoria interna do FNDE - <u>AUDIT/FNDE</u></b>	12	2017	Barras	PI	08/08/2017
	11	2017	Batalha	PI	21/07/2017
	47	2017	Bom Jardim	MA	06/12/2017
	30	2017	Casa Nova	BA	03/11/2017
	26	2016	Chapadinha	MA	08/11/2016
	09	2017	Cidade Ocidental	GO	18/09/2017
	27	2016	Coivaras	PI	01/11/2016
	23	2017	Curaçá	BA	18/09/2017
	30	2016	Curitiba	PR	03/10/2017
	34	2017	Diadema	SP	03/11/2017
	08	2017	Esperantina	PI	08/08/2017
	6	2017	Formosa	GO	29/08/2017
	24	2017	Gravataí	RS	29/09/2017
	20	2017	Irlanduba	AM	20/09/2017
	16	2017	Itaboraí	RJ	19/07/2017
	36	2016	João Pessoa	PB	05/12/2016
	29	2017	Juazeiro	BA	11/10/2017
	35	2016	Maceió	AL	06/12/2016
	17	2017	Manacapuru	AM	10/10/2017
	26	2017	Manaus	AM	15/09/2017
	14	2017	Niterói	RJ	08/08/2017
	07	2017	Novo Gama	GO	23/11/2017
	33	2016	Palmas	TO	03/11/2016
	43	2017	Paraíso do Tocantins	TO	05/12/2017
	46	2017	Pindaré-Mirim	MA	05/12/2017
	10	2017	Piripiri	PI	09/06/2017
	28	2017	Porto Alegre	RS	24/10/2017
	48	2017	Porto Nacional	TO	15/12/2017
	15	2017	Rio de Janeiro	RJ	18/07/2017
	22	2017	Rio Preto da Eva	AM	04/09/2017
	41	2017	Santa Inês	MA	29/11/2017
	42	2017	Santa Luzia	MA	15/12/2017
	32	2017	São Bernardo do Campo	SP	20/10/2017
	13	2017	São Gonçalo	RJ	17/08/2017
	35	2017	São Miguel do Guamá	PA	03/11/2017
	31	2017	São Paulo	SP	20/10/2017
	39	2017	São Paulo	SP	10/11/2017
	21	2017	Sobradinho	BA	01/09/2017
05	2017	Valparaíso de Goiás	GO	10/05/2017	
27	2017	Viamão	RS	19/12/2017	
38	2017	Viseu	PA	23/10/2017	

(continuação)

<b>Órgão</b>	<b>Nº Relatório</b>	<b>Ano Relatório</b>	<b>Município</b>	<b>UF</b>	<b>Data Relatório</b>
<b><u>CGU</u></b>	201502863	2015	Antônio Cardoso	BA	02/02/2015
	201502864	2015	Antônio Cardoso	BA	02/02/2015
	201700583	2017	Aparecida de Goiânia	GO	25/09/2017
	201700808	2017	Arapiraca	AL	17/10/2017
	201208772	2012	Balsas	MA	23/07/2012
	201701717	2017	Breves	PA	27/11/2017
	201700810	2017	Cascavel	PR	13/11/2017
	201701016	2017	Colatina	ES	07/11/2017
	201701810	2017	Cosmópolis	SP	27/11/2017
	201502155	2015	Curaçá	BA	02/02/2015
	201502313	2015	Curaçá	BA	02/02/2015
	201502316	2015	Curaçá	BA	02/02/2015
	201700817	2017	Içara	SC	31/10/2017
	201701908	2017	Icó	CE	27/11/2017
	201701027	2017	Itaperuna	RJ	27/11/2017
	201409332	2015	Jaboatão dos Guararapes	PE	20/08/2015
	201409334	2015	Jaboatão dos Guararapes	PE	20/08/2015
	201701742	2017	Lagarto	SE	27/11/2017
	201701626	2017	Lages	SC	27/11/2017
	201603308	2017	Maruim	SE	21/03/2017
	201701670	2017	Mazagão	AP	13/11/2017
	201601941	2017	Monte Alegre do Piauí	PI	27/03/2017
	201700809	2017	Palmeira dos Índios	AL	05/10/2017
	201700885	2017	Pinheiro	MA	27/11/2017
	201701909	2017	Piracicaba	SP	27/11/2017
	201600226	2016	São Domingos do Capim	PA	20/05/2016
	201113092	2011	São Mateus	ES	15/08/2011
	201701734	2017	Sertãozinho	SP	13/11/2017
	201701206	2017	Sete Lagoas	MG	13/11/2017
	201701671	2017	Sorocaba	SP	27/11/2017
	201701741	2017	Tobias Barreto	SE	27/11/2017
	201701932	2017	Três Lagoas	MS	27/11/2017



***FNDE***

MINISTÉRIO DA  
EDUCAÇÃO

GOVERNO  
FEDERAL