



Primeiro número

Parabéns! Você acaba de receber o primeiro boletim informativo *Dicas PDDE*.

A proposta é oferecer orientações, sanar dúvidas, divulgar novidades, cursos, palestras e outros assuntos relacionados com o PDDE e suas ações agregadas (como Mais Educação, Escola Acessível, PDE Escola, etc.).

Nosso público alvo são agentes envolvidos com a gestão do PDDE e de suas ações – prefeitos, secretários de educação, coordenadores, técnicos, representantes da comunidade escolar, etc. –, assim como qualquer outro cidadão interessado no assunto.

Essa primeira edição, foi enviada a agentes cadastrados nos sistemas PDDEWeb, PDDE Interativo e SIMEC, assim como a participantes de eventos promovidos pelo FNDE.

Caso não queira continuar recebendo os informes, solicite pelo e-mail: boletimpdde@fnde.gov.br

PDDE tem novas regras para repasses financeiros



Com a publicação da [Resolução nº 16, de 9 de dezembro de 2015](#), o FNDE definiu novas regras para repasse de recursos do PDDE.

A primeira novidade é que as transferências financeiras do PDDE serão feitas em **duas parcelas anuais**, uma em cada semestre, com intervalo mínimo de quatro meses entre os dois repasses.

A outra mudança é que, **a partir da segunda parcela de 2016**, do valor total a ser transferido às entidades beneficiárias, será deduzido o saldo que elas possuírem no último dia do mês anterior ao do repasse.

Por exemplo, se uma entidade fizer jus a R\$ 5.000,00, como segunda parcela de 2016, e se esse pagamento vier a ser feito em agosto desse ano, do valor a ser repassado será descontado o saldo que estiver na conta bancária da entidade em 31 de julho (mês anterior). Assim, supondo que essa entidade tenha R\$ 1.000,00 de saldo em 31 de julho, a ela será devido R\$ 4.000,00 de repasse em agosto, de modo que o total disponível para o segundo semestre será de R\$ 5.000,00.

Vale ressaltar que essas novas regras só valem para o “PDDE Básico”, isto é, não se aplicam às ações agregadas ao PDDE (como Mais Educação, Escola Acessível, etc.), que continuam seguindo as regras anteriores, previstas em suas respectivas Resoluções. Outro lembrete é que, excepcionalmente, as transferências do primeiro semestre deste ano, referentes ao “PDDE Básico”, não sofrerão qualquer tipo de dedução.

O que são ações agregadas ao PDDE?

É a denominação dada a repasses realizados nos mesmos moldes do PDDE, mas voltados a objetivos e públicos-alvo específicos. Tais iniciativas – relacionadas a políticas educacionais mais amplas do Governo Federal –, à semelhança do PDDE, também concorrem para manutenção e melhoria das condições de funcionamento das escolas. Trataremos desse assunto em futuras edições do boletim, acompanhe!



De olho na prestação de contas

Prestação de contas é um tema que desperta muitas dúvidas. Por isso, nesta primeira edição do Boletim, preparamos um pequeno guia com seis das principais dúvidas relacionadas ao tema.

É importante estar atento às normas e orientações vigentes, pois falhas na elaboração e envio de prestações de contas são os principais motivos que ocasionam suspensão de repasses de recursos.

Seis coisas que você precisa saber sobre prestação de contas do PDDE

1) O que é prestação de contas?

De maneira simplificada, a prestação de contas pode ser definida como a demonstração do que foi feito com os recursos públicos que foram transferidos a uma entidade num determinado período.

No caso do PDDE, trata-se de apresentar à comunidade escolar e aos órgãos competentes os valores recebidos pela entidade num dado ano, as despesas realizadas nesse período e eventuais saldos a serem reprogramados para uso no ano seguinte, para demonstrar se os recursos foram corretamente empregados e se os objetivos do programa e de suas ações foram alcançados.

Para facilitar esse procedimento, o FNDE disponibiliza formulários (veja a [questão 4](#)) com campos para indicação de informações consideradas indispensáveis para avaliação das contas das entidades.

2) Em que situações é preciso fazer a prestação de contas?

As entidades devem fazer prestação de contas sempre que:

- tiverem recebido recursos do PDDE ou de qualquer uma de suas ações naquele ano; ou
- tiverem saldos de recursos reprogramados de anos anteriores, ainda que não tenham recebido novos repasses.

É importante frisar que a prestação de contas é obrigatória mesmo se os recursos **não** tiverem sido utilizados naquele período. Nesse caso, basta informar que os recursos disponíveis não foram utilizados e que serão reprogramados para uso no ano seguinte.

3) Quais as formas e os prazos de encaminhamento das prestações de contas? Quem analisará e julgará a regularidade das contas?

Conforme demonstra o quadro abaixo, os prazos e as formas para elaboração e envio das prestações de contas, assim como os responsáveis por sua análise e julgamento, variam de acordo com o tipo de entidade gestora dos recursos:

Entidades gestoras	Prazos para encaminhar	Formas de encaminhamento	A quem encaminhar
Unidades Executoras Próprias – UEx (associações de pais e mestres, conselhos escolares, caixas escolares, etc.)	Último dia útil de janeiro do ano subsequente ao do recebimento dos recursos.	Fisicamente (em papel), acompanhada dos formulários e de toda documentação comprobatória da destinação dada aos recursos.	À prefeitura municipal ou secretaria de estado de educação (conforme vinculação da escola).
Entidades Executoras – EEx (prefeituras ou secretarias estaduais e distrital de Educação)	30 de abril do ano subsequente ao do recebimento dos recursos.	Eletronicamente*, por meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC).	Ao FNDE.
Entidades Mantenedoras – EM (associações de pais e amigos dos excepcionais, associações Pestalozzi, etc.)	30 de abril do ano subsequente ao do recebimento dos recursos.	Eletronicamente*, por meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC).	Ao FNDE.

*Prestações de contas de anos anteriores a 2012, devem ser remetidas, exclusivamente, em meio físico ao FNDE.

Ao receberem as prestações de contas das UEx, as prefeituras/secretarias de estado de educação – conforme o caso – devem analisar e julgar as contas e, em seguida, enviar ao FNDE os dados consolidados, por meio do SIGPC, até 30 de abril do ano subsequente ao do recebimento dos recursos.

[Clique aqui e acesse o módulo público do Sistema de Gestão de Prestação de Contas \(SIGPC\)](#)



4) Que documentos são necessários para fazer a prestação de contas?

A prestação de contas das UEx, a ser enviada à prefeitura/secretaria de estado de educação, deve ser constituída:

a) do [Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados](#);

b) da [Conciliação Bancária](#), no caso de terem ocorrido despesas, cujos débitos na conta bancária ainda não tenham sido lançados até 31 de dezembro.

c) dos extratos bancários da conta corrente em que os recursos foram depositados, assim como das aplicações financeiras; e

d) de outros documentos que concorram para a inequívoca comprovação da destinação dada aos recursos (como atas de reuniões do colegiado escolar, pesquisas de preços, notas fiscais, recibos, cópias de cheque, etc.).

As prestações de contas das EM e das EEx (incluídos os dados consolidados das UEx), a serem encaminhadas ao FNDE, devem ser feitas diretamente no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC), mediante lançamento das informações requisitadas sobre a execução dos recursos.

Assim, os documentos físicos (extratos bancários, notas fiscais, recibos, processos de licitação, etc.) **não precisam ser enviados ao FNDE**, exceto se forem solicitados pelo órgão, devendo ser guardados na sede da entidade gestora dos recursos.

5) Que aspectos devem ser consideradas pelas EEx para análise e julgamento das prestações de contas das UEx?

Além da tradicional averiguação contábil das contas – em que será avaliada a correção dos registros das receitas e despesas, comparando as informações dos formulários com extratos bancários e outros documentos comprobatórios – deverá ser analisado se os procedimentos para execução dos recursos cumpriram com as normas estabelecidas pelo FNDE (veja nas sugestões para leitura).

É de grande importância, ainda, verificar se as despesas realizadas concorreram para alcance dos objetivos do programa/ação, e se foram propiciados benefícios ao seu respectivo público alvo.

Outro aspecto a ser considerado para julgamento das prestações de contas é verificar se as decisões sobre o uso dos recursos foram tomadas com a participação da comunidade escolar. Geralmente, essas evidências podem ser obtidas pela leitura de atas de reuniões do colegiado escolar.

6) O que acontece se a prestação de contas não for feita?

Diversas são as consequências para aqueles que se omitem no dever de prestar contas, sendo as principais:

- suspensão de repasses do PDDE e de suas ações às entidades;
- inscrição das entidades 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).

Sugestões para leitura:

- [Resolução CD/FNDE nº 15, de 10/07/2014](#) (define as formas e prazos para prestação de contas do PDDE)
- [Resolução CD/FNDE nº 9, de 02/03/2011](#) (estabelece os procedimentos que as UEx e EM devem seguir para realizar compras e contratações com recursos do PDDE)
- [Guia de orientações para aquisição de materiais e bens e contratação de serviços com recursos do PDDE](#) (passo a passo elaborado com base na Resolução CD/FNDE nº 9, de 02/03/2011)

Para tirar outras dúvidas sobre prestação de contas, basta contatar a Central de Atendimento do Ministério da Educação pelo telefone 0800 61 61 61; ou, se preferir, enviar e-mail para a área de prestação de contas do FNDE (contasonline.projetos@fnde.gov.br), ou contatar o Atendimento Institucional da autarquia, pelo telefone (61) 2022.4142.

Dúvidas, críticas ou sugestões sobre o boletim:
boletimpdde@fnde.gov.br