



ANEXO I

CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2017

| DATA LIMITE | PROVIDÊNCIAS |
|-------------------------|--|
| 01/12/2017 a 02/01/2018 | Prazo para indicação no SIAFI2017, pelo ordenador de despesas, dos empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e em Restos a Pagar não Processados a Liquidar em Liquidação, contas: 62292.01.01 (Empenhos a Liquidar) e 62292.01.02 (Empenhos em Liquidação). |
| 30/12/2017 | Último dia para as unidades gestoras providenciarem o desbloqueio dos Restos a Pagar não Processados a Liquidar e em Liquidação - Bloqueados por Decreto (Contas: 631510000 e 631520000), desde que atendam ao disposto no art. 68 do Decreto 93.872/1986. |
| 30/12/2017 | Últimos procedimentos no SIAFI2017 para as unidades gestoras. |
| 30/12/2017 | Último dia para registros no SPIUnet. |
| 30/12/2017 | Último dia para atualização do Rol de Responsáveis (Instrução Normativa do TCU nº 63/2010). |
| 31/12/2017 | Cancelamento, pela CCONT/STN, dos Restos a Pagar a Liquidar e em Liquidação Bloqueados, correspondentes ao saldo das contas: 63151.00.00 e 63152.00.00. |
| 02/01/2018 | Últimos ajustes contábeis de encerramento no SIAFI2017 para as setoriais contábeis de órgão. |

| | |
|------------|---|
| 02/01/2018 | Último dia para as UGs efetuarem o cancelamento das Notas de Empenho que estejam em desacordo com a legislação vigente e daquelas que não serão indicadas para inscrição em RPNP a Liquidar e em RPNP em Liquidação. |
| 04/01/2018 | Anulação automática, pela CCONT/STN, das Notas de Empenho não inscritas em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e em Liquidação pela não indicação pelo ordenador de despesa. |
| 05/01/2018 | Últimos ajustes contábeis de encerramento no SIAFI2017 para a setorial contábil do MEC. |
| 05/01/2018 | Inscrição automática, pela CCONT/STN, de empenhos em restos a pagar: - Não Processados a Liquidar (Não exigível); - Não Processados em Liquidação (Exigível); - Processados (será executado processo diariamente de inscrição em RPP no período de 30/12/2017 até 05/01/2018). |
| 10/01/2018 | Último dia para envio das informações para subsidiar a elaboração da "Declaração do Contador de Órgão Superior" e das Notas Explicativas do BGU/PCPR, à Setorial Contábil do MEC. |
| 16/01/2018 | Registro da Conformidade Contábil de UG do mês de dezembro no SIAFI2017. |
| 17/01/2018 | Registro da Conformidade Contábil de Órgão do mês de dezembro no SIAFI2017. |
| 18/01/2018 | Registro da Conformidade Contábil de Órgão Superior do mês de dezembro no SIAFI2017. |
| 26/01/2018 | Inclusão das Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis no SIAFI Web 2017. |
| 30/04/2018 | Divulgação do Relatório Contábil (Demonstrações Contábeis e Notas Explicativas) e do Relatório de Gestão no site do órgão. |

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA

PORTARIAS DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017

O Vice-Reitor da Universidade Federal de Viçosa, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº 0580/2015, de 19/06/2015, publicada no Diário Oficial da União de 22/06/2015, resolve

Nº 1.444 - Anular a Portaria nº 1.199/2017, de 23/10/2017, publicada no DOU de 24/10/2017, Seção 1, p. 95. (Processo 002184/2017)

Nº 1.449 - Aplicar à empresa WMN COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI - ME, CNPJ nº 07.611.027/0001-60, a pena de impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de 3 (três) anos, a contar da publicação desta Portaria no Diário Oficial da União, cumulada com multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato representado pela Nota de Empenho nº 2017NE800158, com base no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos subitens 19.1, 19.1.6, 19.2 e 19.2.2 do Edital de Pregão nº 95/2016, Ata de Registro de Preços nº 205/2016, bem como com a rescisão do contrato citado, com arribo no art. 9º da Lei nº 10.520/2002 c/c o art. 79, I, da Lei nº 8.666/1993, determinando, ainda, o cancelamento do registro do fornecedor, com base no art. 20, I, do Decreto-Lei nº 7.892/2013, o registro das punições e o descredenciamento no Sifaf. (Processo 011460/2016)

JOÃO CARLOS CARDOSO GALVÃO

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 922, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017

Altera a Portaria Nº 629, de 03 de agosto de 2017, que aprova o Regimento Interno do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE.

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 3º do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, e em atenção ao disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, resolve:

Art. 1º Ficam revogados o artigo 6º e incisos e o inciso XI e parágrafo único do artigo 17 da Portaria nº 629/2017 e exclui-se a tabela de informações constante no art. 184.

Art. 2º A Portaria nº 629/2017 passa a vigorar com os artigos 6º-A e 6º-B, com a seguinte redação.

Art. 6º-A Ao Serviço de Apoio Administrativo - SEAPO compete:

I - prestar atendimentos e informações presenciais às autoridades do Poder Executivo e Legislativo sobre programas, projetos e ações educacionais.

II - mediar com as áreas do FNDE, soluções para as demandas captadas pelos vários canais de atendimentos: presencial, e-mail institucional ou pelo fãle conosco;

III - prestar atendimento às Prefeituras e às Secretarias de Educação, relativo aos programas e projetos do FNDE em outras municipalidades, ou em Brasília, fora do FNDE;

IV - Recepcionar, classificar e encaminhar as demandas e os recursos captados por meio do E-Sic, fazendo intermediação junto às áreas do FNDE, responsáveis diretos pelas respostas e encaminha-las aos demandantes; e

V - Disponibilizar aos municípios as senhas de acesso referentes aos sistemas institucionais da Autarquia;

Art. 6º-B À Divisão de Apoio Administrativo - DIAPO compete:

I - prestar apoio ao Chefe de Gabinete no processamento do despacho de atos e correspondências;

II - receber, registrar e arquivar processos e documentos de interesse do Gabinete, mantendo atualizada sua tramitação;

III - acompanhar a legislação relativa a assuntos afetos ao FNDE, à Presidência e ao Gabinete;

IV - providenciar a requisição e o controle de passagens e diárias da Presidência, Gabinete, Auditor(a)-Chefe, Procurador(a)-Chefe, Diretores, convidados e colaboradores eventuais;

V - controlar e executar as atividades de pessoal, em articulação com a área competente, no âmbito da Presidência e Gabinete;

VI - requisitar, receber e distribuir o material de consumo de uso geral do Gabinete;

VII - controlar a movimentação e zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do Gabinete;

VIII - solicitar e acompanhar os serviços de telecomunicação, reprografia, limpeza, copa, segurança, manutenção de máquinas e equipamentos e outros serviços de suporte logístico necessários ao Gabinete;

IX - dar suporte e assessoria à Chefia de Gabinete no preparo das reuniões do Conselho Deliberativo;

X - solicitar e acompanhar a utilização dos veículos oficiais para atendimento ao Gabinete;

XI - receber, registrar, publicar e arquivar documentos e atos normativos expedidos pelo Presidente e pelo Conselho Deliberativo;

XII - elaborar documentos oficiais da Presidência e do Gabinete;

XIII - preparar viagens internacionais de interesse educacional a servidores do FNDE; e

XIV - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas ou expressamente delegadas.

Art. 3º Alterar a Portaria 629/2017 para retificar o Capítulo I e os arts. 2º, 4º, 13, 14, 19, 20, 22, 37, 62, 69, 76, 91, 125 a 129, 131, 138, 153, 167, 169, 170, 171, 175, 176, 180 e 181, que passam a vigorar com a seguinte redação:

a) Onde-se lê: DA NATUREZA, SEDE E FINALIDAD

b) Leia-se: DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 2º

I - ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA

AO PRESIDENTE

1. Gabinete - GABIN

1.1. Chefe de Gabinete

1.1.1. Serviço de Apoio Administrativo - SEAPA

1.1.2. Divisão de Apoio Administrativo - DIAPO

2. Assessor de Relações Institucionais - ASREL

2.1. Assessor Técnico de Ouvidoria - OUID

2.2. Assessor Técnico de Educação Corporativa - ASSEC

3. Assessor de Comunicação - ASCOM

4. Assessor de Gestão Estratégica e Governança -

AGEST

4.1. Assessor Técnico para Assuntos de Gestão Estratégica e Governança - ASTEMG

5. Assessor do Presidente - ASESP

II - ÓRGÃOS SECCIONAIS:

1. Procuradoria Federal - PF-FNDE

1.1. Serviço de Acompanhamento Jurídico ao Fundo de

Financiamento Estudantil - SFIES

1.2. Coordenação-Geral de Acompanhamento Jurídico -

CGJUR

1.2.1. Coordenação de Contencioso - CDCON

1.2.1.1. Divisão de Assuntos Jurídicos - DIJUR

1.2.1.2. Divisão de Consultoria Administrativa - DICAD

1.2.1.3. Divisão de Contencioso - DICON

1.2.1.3.1. Serviço de Apoio Jurídico - SEAJU

2. Auditoria Interna - AUDIT

2.1. Coordenação de Planejamento e Acompanhamento das

Ações de Controle - COPAC

2.1.1. Divisão de Gestão de Informações e Controle de

Demandas - DGINF

2.1.2. Divisão de Planejamento e Acompanhamento - DI-

PLA

2.2. Coordenação de Auditoria - COAUD

2.2.1. Divisão de Auditoria - DIAUD

2.3. Coordenação de Auditoria de Programas - CORAP

2.3.1. Divisão de Auditoria de Programas - DIVAP

3. Diretoria de Administração - DIRAD

3.1. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Organi-

zações - CGPEO

3.1.1. Coordenação de Administração de Pessoal - COA-

PE

3.1.1.1. Serviço de Atendimento e Benefícios de Pessoal -

SEABE

3.1.1.2. Divisão de Cadastro Funcional - DICAF

3.1.1.2.1. Serviço de Cadastro Funcional - SECAF

3.1.1.3. Divisão de Pagamento e Orçamento de Pessoal -

DIPAG

3.1.2. Coordenação de Integração e Legislação de Pessoal -

COLEP

3.1.2.1. Divisão de Legislação de Pessoal e Provedimento -

DILEP

3.1.2.1.1. Serviço de Provedimento de Pessoal - SERPE

3.1.3. Coordenação de Gestão por Competências - CO-

GEC

3.1.3.1. Divisão de Gestão por Competências - DIGEC

3.1.3.2. Divisão de Desenvolvimento de Competências -

DIDEC

3.2. Coordenação-Geral de Articulação e Contratos -

CGARC

3.2.1. Coordenação de Registro de Preços - COREP

3.2.1.1. Divisão de Gerenciamento de Registro de Preços -

DGREP

3.2.1.2. Divisão de Avaliação de Registro de Preços -

DIARP

3.2.2. Coordenação de Contratos - CCONT

3.2.2.1. Divisão de Contratos Administrativos - DICOA

3.2.2.2. Divisão de Apoio Administrativo - DIAAD

3.3. Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras

- CGCOM

3.3.1. Serviço de Apoio às Compras Eletrônicas - SEA-

CE

3.3.2. Coordenação de Compras - CECOM

3.3.2.1. Divisão de Compra Nacional - DICNA

3.3.2.2. Divisão de Compras Internas - DCINT

3.4. Coordenação-Geral de Recursos Logísticos - CGLOG

3.4.1. Coordenação de Documentação, Informação e Lo-

gística - CODIL

3.4.1.1. Divisão de Armazenamento e Distribuição - DIA-

DI

3.4.1.2. Divisão de Documentação e Publicação - DIDOP

3.4.1.2.1. Serviço de Biblioteca e Publicação Oficial - SE-

BIP

3.4.1.2.2. Serviço de Arquivo Central - SEARC

3.4.1.2.3. Serviço de Protocolo - SEPRO

3.4.1.3. Divisão de Apoio Operacional - DIAPI

3.4.2. Coordenação de Infraestrutura, Manutenção e Pa-

trimônio - COIMP

3.4.2.1. Divisão de Infraestrutura - DINFE

3.4.2.2. Divisão de Patrimônio - DIPAT

3.4.2.3. Divisão de Segurança e Manutenção - DISEM

4. Diretoria de Tecnologia e Inovação - DIRTI

4.1. Coordenação-Geral de Governança - CGGOV

4.1.1. Coordenação de Gestão de TI - COGTI

4.1.1.1. Divisão de Gestão de Serviços de TI - DSETI

4.1.1.2. Divisão de Segurança da Informação e Comuni-

cação - DISIC

4.2. Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Sistemas -

CGDES

4.2.1. Coordenação de Projetos e Sistemas - COPRO

4.2.1.1. Divisão de Banco de Dados - DIBDA

4.3. Coordenação-Geral de Infraestrutura de Tecnologia da

Informação - CGINF

4.3.1. Coordenação de Sustentação e Suporte - COSUS

4.3.1.1. Serviço de Arquitetura de Dados - SEARQ

5. Diretoria Financeira - DIFIN

5.1. Coordenação de Análise e Registros Contábeis - CORAC

5.1.1 Serviço de Contabilidade - SECON
5.1.2 Serviço de Conciliação e Recebimento de Documentos Contábeis - SECOR
5.2. Coordenação-Geral de Execução e Operações Financeiras - CGEOF
5.2.1. Coordenação de Execução de Programas Educacionais - COEPE
5.2.1.1. Divisão de Execução Orçamentária e Financeira - DEOFI
5.2.1.1.1 Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - SEOFI
5.2.2. Coordenação de Programação Financeira - CPFIN
5.2.2.1. Divisão de Programação Financeira - DPFIN
5.2.3. Coordenação de Execução de Contratos - CECOT
5.2.3.1. Divisão de Execução de Contratos - DIEXE
5.2.3.1.1. Serviço de Apoio à Execução de Contratos - SAEEXE
5.3. Coordenação-Geral de Planejamento e Orçamento - CGPLO
5.3.1. Coordenação de Planejamento - CPLAN
5.3.1.1. Divisão de Planejamento - DPLAN
5.3.2. Coordenação de Orçamento - CDEOR
5.3.2.1. Divisão de Programação Orçamentária - DIPOR
5.3.2.1.1. Serviço de Gestão Orçamentária - SEGOR
5.4. Coordenação-Geral de Prestação de Contas - CGAPC
5.4.1. Divisão de Atendimento a Demandas Externas - DIADE
5.4.1.1. Serviço de Apoio Técnico ao Atendimento a Demandas Internas e Externas - SEDIE
5.4.2. Coordenação de Acompanhamento de Prestação de Contas de Programas Educacionais - COPRA
5.4.2.1. Serviço de Acompanhamento das Obrigações de Prestação de Contas de Programas Educacionais - SEOPC
5.4.2.2. Divisão de Análise Financeira de Prestação de Contas de Programas Educacionais - DIAFI
5.4.2.3. Divisão de Análise Especial de Prestação de Contas de Programas Educacionais - DAESP
5.4.3. Coordenação de Acompanhamento de Prestação de Contas de Projetos Educacionais - COAPC
5.4.3.1. Serviço de Acompanhamento das Obrigações de Prestação de Contas de Projetos Educacionais - SEAPC
5.4.3.2. Divisão de Análise Financeira de Prestação de Contas de Projetos Educacionais - DIPRE
5.4.3.3. Divisão de Análise Especial de Prestação de Contas de Projetos Educacionais - DIESP
5.4.4. Coordenação de Tomada de Contas Especial - COT-CE
5.4.4.1. Serviço de Apoio Técnico-Administrativo à Recuperação de Créditos - SEATA
5.4.4.2. A Divisão de Recuperação de Créditos - DIREC
5.4.4.3. A Divisão de Monitoramento de Créditos em Recuperação - DIMOC
III - ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES:
1.
(...)
1.4. Coordenação-Geral de Apoio à Manutenção Escolar - CGAME
1.4.1. Coordenação de Monitoramento e Apoio à Gestão de Programas - COMAG
1.4.1.1. Divisão de Apoio à Gestão de Programas - DIGEP
1.4.2. Coordenação de Execução do Dinheiro Direto na Escola - CODDE
1.4.3. Coordenação de Apoio ao Transporte do Escolar - COATE
1.4.4. Coordenação de Apoio ao Caminho da Escola - COACE
2. ...
2.1. Assessor Técnico de Apoio a Programas e Projetos Educacionais - ASPEP
2.2.1. Coordenação de Habilitação e Empenho de Programas e Projetos Educacionais - COHEP
(...)
2.3. Coordenação-Geral de Implementação e Monitoramento de Projetos Educacionais - CGIMP
2.3.1. Divisão de Apoio à Execução de Projetos Educacionais - DIPED
2.3.2. Coordenação de Monitoramento e Avaliação de Programas - COMAP
2.3.2.1. Divisão de Acompanhamento de Programas e Projetos Educacionais - DIAMP
(...)
2.5.2.1 Divisão de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas - DAAPC
(...)
3.3.1. Coordenação de Operacionalização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação e de Apoio Operacional ao Salário-Educação e ao Fundeb - COSEF
(...)
3.3.2. Coordenação de Normatização e Apoio Técnico ao Fundeb e ao Salário Educação - COPEF
(...)
3.4. Coordenação-Geral de Bolsas e Auxílios - CGAUX
3.4.1. Divisão de Pagamento de Bolsas e Auxílios - DIP-BA
(...)
Art. 4º. ...
(...)

VI - emitir parecer de prestação de contas quanto ao cumprimento do objeto e da finalidade das transferências efetuadas para Programas e Projetos Educacionais sob sua responsabilidade, bem como solicitar sua emissão as unidades do Ministério da Educação e aos órgãos parceiros, quando for o caso, visando à elaboração de parecer conclusivo quanto à correta e regular aplicação dos recursos;
(...)
Art. 13 São atribuições do Assessor do Presidente:
Art. 14 A Procuradoria Federal junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - PF-FNDE, órgão integrante da estrutura da Procuradoria-Geral Federal e vinculado à Advocacia-Geral da União, nos termos da Lei n.º 10.480, de 2 julho de 2002, possui a estrutura organizacional prevista no art. 2º, inciso II, item 1, desta portaria.
Art. 19.
(...)
V - executar atividades de apoio administrativo relativas à pessoal, material e equipamentos, diárias e passagens, da guarda do acervo documental e o controle e expedição dos documentos externos, no âmbito da Auditoria Interna.
Art. 20.
(...)
VI - manifestar-se, em última instância, acerca de recursos administrativos apresentados em face de constatações dos relatórios emitidos em seu respectivo âmbito, em que envolvam impugnação de recursos; e
(...)
Art. 22.
(...)
V - manifestar-se, em última instância, acerca de recursos administrativos apresentados em face de constatações dos relatórios emitidos em seu respectivo âmbito, em que envolvam impugnação de recursos; e
(...)
Art. 37 À Coordenação-Geral de Articulação e Contratos - CGARC compete:
Art. 62 À Coordenação-Geral de Governança - CGGOV compete:
Art. 69.
(...)
IV - coordenar a elaboração de respostas para as auditorias internas e externas relacionadas à CGINF;
(...)
Art. 76 À Coordenação-Geral de Execução e Operações Financeiras - CGEOF compete:
Art. 91 À Coordenação-Geral de Prestação de Contas - CGAPC compete:
Art. 125 À Coordenação de Monitoramento e Apoio à Gestão de Programas - COMAG compete:
I - levantar, observar e analisar dados sobre a execução dos programas e ações, identificando obstáculos, problemas, falhas ou outras situações tendentes a comprometer o alcance resultados dos programas e ações, em âmbito nacional;
II - produzir e difundir informações sobre o desempenho dos programas e ações, com vistas a subsidiar a gestão nacional na tomada de decisões relativas à alocação e distribuição de recursos, definição de critérios de atendimento e procedimentos de execução descentralizada, entre outras; bem como favorecer o exercício do controle social;
III - propor iniciativas para solução de problemas, reformulação de práticas, redefinição de estratégias, entre outras medidas favoráveis à melhoria no desempenho dos programas e ações, em âmbito nacional;
IV - propor diretrizes para orientar as ações de monitoramento a cargo dos entes federativos, no que se refere à execução descentralizada dos programas e ações de apoio à manutenção escolar, de maneira a contribuir para melhoria no desempenho dos programas e ações em suas respectivas jurisdições;
V - prestar apoio técnico à Coordenação-Geral e a suas unidades vinculadas na elaboração e efetivação de projetos para solução de problemas, reformulação de práticas, redefinição de estratégias, entre outras medidas favoráveis à melhoria no desempenho dos programas e ações, em âmbito nacional;
VI - prestar assistência técnica aos agentes envolvidos com a gestão descentralizada dos programas e ações de apoio à manutenção escolar, fornecendo-lhes informações, conhecimentos, orientações e esclarecimentos que contribuam para a boa e regular execução dos referidos programas e ações e alcance de seus resultados;
VII - apoiar os entes federativos, fornecendo-lhes informações, conhecimentos, orientações e esclarecimentos necessários para que esses atuem, em suas respectivas jurisdições, na prestação de assistência técnica aos agentes envolvidos com a gestão descentralizada dos programas e ações de apoio à manutenção escolar;
VIII - articular-se às demais áreas do FNDE envolvidas com a prestação de assistência técnica aos agentes envolvidos com a gestão descentralizada dos programas e ações de apoio à manutenção escolar, contribuindo para a potencialização, harmonização e qualificação das iniciativas;
Art. 126 À Divisão de Apoio à Gestão de Programas (DIGEP) compete:
I - oferecer subsídios técnicos para definição de diretrizes, critérios e normatização dos programas e ações;
II - prestar apoio técnico à Coordenação-Geral e a suas unidades vinculadas na elaboração e efetivação de projetos para solução de problemas, reformulação de práticas, redefinição de estratégias, entre outras medidas favoráveis à melhoria no desempenho dos programas e ações; e

III - prestar auxílio técnico à Coordenação-Geral e a suas unidades vinculadas na realização de estudos, aplicação de métodos, desenvolvimento de ferramentas, entre outras iniciativas voltadas ao aperfeiçoamento da gestão dos programas e ações.
Art. 127 À Coordenação de Execução do Dinheiro Direto na Escola - CODDE compete:
I - colaborar na elaboração de diretrizes e definição de critérios de atendimento e de procedimentos normativos de execução do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e de suas Ações Agregadas;
II - coordenar a execução dos procedimentos de adesão, habilitação e atualização de dados cadastrais das entidades executoras do PDDE e de suas Ações Agregadas;
III - selecionar, observada a legislação aplicável, os parâmetros da base de dados do censo escolar, fornecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisa Educacionais Anísio Teixeira (Inep), utilizados para definição do público beneficiário do PDDE e de suas Ações Agregadas;
IV - zelar pela qualidade dos dados de execução do PDDE e de suas Ações Agregadas;
V - apoiar a Coordenação-Geral no levantamento da necessidade de recursos e subsidiar na elaboração da proposta orçamentária anual do PDDE e de suas Ações Agregadas;
VI - solicitar e acompanhar a liberação de recursos financeiros para execução do PDDE e suas Ações Agregadas;
VII - apoiar na prestação de assistência técnica aos agentes executores do PDDE e de suas Ações Agregadas, no que se refere à formação, treinamento, aperfeiçoamento e outros aspectos relativos à execução;
VIII - elaborar e disponibilizar dados, informações e relatórios gerenciais relativos à execução do PDDE e suas Ações Agregadas;
IX - emitir parecer técnico quanto à execução do PDDE e de suas Ações Agregadas, inclusive os pertinentes à prestação de contas; e
X - subsidiar a Coordenação-Geral no atendimento de informações de execução do PDDE e de suas Ações Agregadas.
Art. 128 Coordenação de Apoio ao Transporte do Escolar - COATE compete:
I - subsidiar na elaboração de diretrizes para definição dos procedimentos do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE;
II - coordenar a liberação dos recursos financeiros do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE, observando os dados do censo escolar;
III - prestar assistência técnica aos entes federados beneficiários do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE, no que se refere à operacionalização, treinamento e aperfeiçoamento relativos à execução do programa;
IV - elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais relativos ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE;
V - emitir parecer técnico quanto ao cumprimento de objeto referente à prestação de contas dos recursos transferidos as contas do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE;
VI - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual das ações executadas no âmbito da Coate;
VII - coordenar e executar a programação de capacitações técnicas dos agentes executores das ações do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE;
VIII - prestar apoio à realização de ações de monitoramento do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE
IX - elaborar e disponibilizar informações e relatórios das atividades de capacitação executadas pela Coate; e
X - elaborar resposta a questionamentos diversos, relativos ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - PNATE, principalmente no que tange às recomendações dos órgãos de controle internos e externos.
Art. 129 A Coordenação de Apoio ao Caminho da Escola - COACE compete:
I - subsidiar na elaboração de diretrizes para definição dos procedimentos do Programa Caminho da Escola;
II - coordenar os procedimentos para a execução das ações referentes ao Programa Caminho da Escola e a liberação dos recursos financeiros;
III - gerenciar as informações relativas ao Programa Caminho da Escola;
IV - emitir parecer técnico quanto ao cumprimento de objeto referente à prestação de contas dos recursos transferidos no âmbito do Programa Caminho da Escola;
V - prestar assistência técnica aos entes federados beneficiários do Programa Caminho da Escola;
VI - elaborar e disponibilizar relatórios gerenciais relativos ao Programa Caminho da Escola; e
VII - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual das ações executadas no âmbito da Coordenação de Apoio ao Caminho da Escola - COACE;
VIII - coordenar e executar a programação de capacitações técnicas dos agentes executores das ações do Programa Caminho da Escola;
IX - prestar apoio à realização de ações de monitoramento do Programa Caminho da Escola;
X - elaborar e disponibilizar informações e relatórios das atividades de capacitação executadas pela Coordenação de Apoio ao Caminho da Escola - COACE; e
XI - elaborar resposta a questionamentos diversos, relativos ao Programa Caminho da Escola, principalmente no que tange às recomendações dos órgãos de controle internos e externos.



CONSELHO DELIBERATIVO

RESOLUÇÃO Nº 17, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017

Art. 131 Ao Assessor Técnico de Apoio a Programas e Projetos Educacionais - ASPEP compete:

Art. 138 A Coordenação-Geral de Implementação e Monitoramento de Projetos Educacionais - CGIMP compete:

Art. 153 A Divisão de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas - DAAPC compete:

Art. 167 A Coordenação de Operacionalização do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação e de Apoio Operacional ao Salário-Educação e ao Fundeb - COSEF compete:

(...)

V - coordenar a extração de dados e informações acerca da operacionalização e distribuição dos recursos do Fundeb;

VI - coordenar a realização dos cálculos dos parâmetros operacionais anuais do Fundeb;

VII - coordenar a elaboração de informações e relatórios gerenciais relativos ao Fundeb;

VIII - coordenar a manutenção, operacionalização e aperfeiçoamento do Sistema de cadastramento dos Conselhos do Fundeb - CACS-FUNDEB;

IX - coordenar e acompanhar o processo de coleta, atualização e divulgação dos dados e informações do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE;

X - coordenar, em articulação com outros órgãos do MEC, a elaboração e divulgação de indicadores educacionais produzidos a partir de dados informados no SIOPE;

XI - coordenar e implementar ações de apoio técnico aos Estados, Distrito Federal e Municípios acerca do preenchimento e transmissão dos dados requeridos no SIOPE;

XII - coordenar a atuação nas ações de fomento do controle social exercidas por meio do sistema SIOPE;

XIII - coordenar o fornecimento, quando solicitado, de dados declarados ao SIOPE;

XIV - coordenar a implementação de mecanismos para promover a participação dos órgãos de controle externo no processo de validação dos dados transmitidos ao SIOPE; e

XV - coordenar e implementar ações necessárias à conclusão dos processos administrativos correspondentes à arrecadação do salário-educação, de responsabilidade do FNDE, conforme previsto na Portaria Conjunta PGFN/RFB/PGF/FNDE nº 9, de 11 de junho de 2010, por força da Lei nº 11.457, de 16 de março de 2007, bem como os processos administrativos remanescentes do extinto programa Sistema de Manutenção do Ensino (SME).

Art. 169 A Coordenação de Normatização e Apoio Técnico ao Fundeb e ao Salário-Educação - COPEF compete:

(...)

II - coordenar e implementar ações de apoio técnico aos Estados, Distrito Federal, Municípios e às instâncias responsáveis pela fiscalização e controle da Quota Estadual e Municipal do salário-educação;

(...)

V - coordenar a divulgação das estimativas de repasse e dos coeficientes de distribuição da Quota Estadual e Municipal do salário-educação com base nos parâmetros legais estabelecidos;

(...)

VIII - coordenar mecanismos de divulgação e promoção do controle e acompanhamento social e institucional da aplicação dos recursos do Fundo;

IX - coordenar a divulgação de informações técnicas e relatórios gerenciais relacionados ao Fundeb;

(...)

XI - coordenar e acompanhar a elaboração de subsídios técnicos para auxiliar na defesa da União e do FNDE em juízo, em ações judiciais relacionadas ao Salário-Educação, naquilo que diz respeito à sua área de atuação.

Art. 170

(...)

IV - providenciar a elaboração de subsídios técnicos para auxiliar na defesa da União e do FNDE em juízo, em ações judiciais relacionadas ao Salário-Educação, naquilo que diz respeito à sua área de atuação; e

V - fornecer subsídios à realização de estudos e pesquisas para avaliar a política de financiamento da educação básica e os mecanismos de repasses de recursos do Fundeb e do Salário-Educação.

Art. 171. À Coordenação-Geral de Bolsas e Auxílios - CGAUX compete:

Art. 175.

(...)

IV - apreciação e julgamento das contas de todos os dirigentes do FNDE.

Art. 176 (...)

IV - ratificar a aprovação das prestações de contas dos recursos transferidos para a execução de programas e projetos educacionais emitidos pelas áreas competentes;

Art. 180

(...)

§ 6º As Notas e Pareceres Técnicos previstas no inciso VI serão expedidas pelos ocupantes de cargos comissionados de Assessoria, Coordenação, Chefia de Divisão e de Serviços e pelos demais servidores encarregados da análise e instrução de processos.

(...)

Art. 181

(...)

IV - Memorando e Informação: expediente interno, entre unidades administrativas no âmbito do FNDE, que trata de assuntos técnicos ou administrativos;

(...)

Destina recursos financeiros, nos moldes operacionais e regulamentares do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, a escolas públicas municipais, estaduais e do Distrito Federal, a fim de contribuir para que estas realizem atividades complementares de acompanhamento pedagógico, em conformidade com o Programa Novo Mais Educação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Constituição Federal de 1988.

Lei nº 8.069, de 13 de junho de 1990.

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014.

Portaria nº 1.144, de 10 de outubro de 2016.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE, no uso da atribuição que lhe confere o art. 14 do Anexo I do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, e os arts. 3º e 6º do Anexo da Resolução nº 31, de 30 de setembro de 2003, e

CONSIDERANDO:

Que o inciso I do artigo 32 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, determina o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

Que o art. 34, caput, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, determina a progressiva ampliação do período de permanência na escola;

Que a necessidade de apoiar os sistemas de ensino público na operacionalização de ações voltadas à melhoria da qualidade da oferta do Ensino Fundamental, de forma a atender a meta 7 do Plano Nacional de Educação, aprovado pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014;

A necessidade de estabelecer políticas compartilhadas, para a ampliação dos espaços educativos no contexto das unidades escolares, como pressuposto à implantação gradativa da educação em tempo integral, de forma a atender a meta 6 do Plano Nacional de Educação- PNE, aprovado pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014;

A necessidade de otimizar o tempo de permanência dos estudantes na escola, direcionando a expansão da jornada para a melhoria da aprendizagem combinada, sempre que possível, com atividades recreativas, esportivas e culturais; resolve "ad referendum":

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO

Art. 1º Ficam destinados recursos financeiros para cobertura de despesas de custeio, nos moldes operacionais e regulamentares do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE a escolas públicas municipais, estaduais e do Distrito Federal que possuam ao menos vinte e cinco estudantes matriculados entre o 3º e o 9º ano do ensino fundamental regular, conforme o censo escolar de 2016, por intermédio de suas Unidades Executoras Próprias - UEX, a fim de contribuir para que as referidas escolas realizem atividades complementares com foco no acompanhamento pedagógico por 5 (cinco) horas ou 15 (quinze) horas semanais por período de 8 (oito) meses do ano letivo.

§ 1º Os recursos financeiros de que trata o caput serão liberados em favor das UEX das escolas indicadas pelas prefeituras municipais e secretarias distrital e estaduais de educação às quais se vinculam e ratificadas pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC), de acordo com os critérios e a ordem de priorização do Programa, dentre aquelas unidades de ensino que possuírem:

I - Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB 2015 inferior a 4,4 nos anos iniciais e inferior a 3,0 nos anos finais, concomitantemente;

II - IDEB 2015 inferior a 4,4 nos anos iniciais ou inferior a 3,0 nos anos finais; ou

III - Mais de 50% dos alunos oriundos de famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família e não se enquadrarem nos critérios anteriores.

§ 2º Havendo disponibilidade orçamentária suficiente, o Ministério da Educação (MEC) poderá permitir, em um segundo momento, a inclusão de escolas que não se enquadrem nos critérios estabelecidos pelos incisos do parágrafo anterior.

§ 3º Os recursos financeiros serão transferidos apenas para UEX representativas de apenas uma unidade escolar, excluindo os consórcios.

CAPÍTULO II

DA ADESAO

Art. 2º As secretarias municipais, estaduais e distrital de educação (Entidades Executoras - EEX) deverão aderir ao Programa Novo Mais Educação por meio do módulo PAR do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle - SIMEC, com a indicação das escolas vinculadas que estarão habilitadas a aderir ao Programa.

§ 1º As EEX deverão indicar as escolas que poderão participar do programa, com prioridade para:

I - Escolas de ensino fundamental com IDEB 2015 inferior a 4,4 nos anos iniciais e inferior a 3,0 nos anos finais, concomitantemente; e

II - Escolas de ensino fundamental com IDEB 2015 inferior a 4,4 nos anos iniciais ou inferior a 3,0, nos anos finais.

§ 2º As EEX deverão indicar a carga horária do Programa por escola - 5 (cinco) horas ou 15 (quinze) horas semanais - ou permitir que as escolas façam esta escolha no momento de sua adesão no Sistema PDDE Interativo.

§ 3º Ao fazer a indicação das escolas e, se for o caso, da carga horária, a EEX deve levar em consideração sua capacidade de apoiar as escolas com as condições necessárias para o funcionamento do programa.

§ 4º As EEX deverão indicar, no momento da adesão, o Coordenador do Programa no âmbito da secretaria estadual, municipal ou distrital de educação, responsável por acompanhar a implantação do Programa e monitorar sua execução.

Art. 3º As UEX das escolas deverão elaborar e enviar à SEB/MEC o Plano de Atendimento da Escola, por meio do Sistema PDDE Interativo, constituindo esse procedimento de adesão condição necessária para que as escolas sejam contempladas com recursos financeiros.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE ATENDIMENTO DA ESCOLA

Art. 4º A UEX deverá indicar no Plano de Atendimento da Escola, disponibilizado no PDDE Interativo:

I - a opção da escola por realizar 5 (cinco) ou 15 (quinze) horas de atividades complementares semanais, caso a EEX não tenha previamente indicado a carga horária do programa por escola;

II - as atividades que serão desenvolvidas pela escola, caso a adesão seja para a opção de 15 (quinze) horas; e

III - o número de estudantes matriculados entre o 3º e o 9º ano do ensino fundamental regular que participarão do Programa.

§ 1º Cada escola contará apenas com uma das opções de carga horária semanal, que deverá ser implementada para todas as turmas vinculadas ao Programa.

§ 2º As escolas que ofertarem 05 (cinco) horas de atividades complementares por semana realizarão 2 (duas) atividades de Acompanhamento Pedagógico, sendo 1 (uma) de Língua Portuguesa e 1 (uma) de Matemática, com 2 (duas) horas e meia de duração cada.

§ 3º As escolas que ofertarem 15 (quinze) horas de atividades complementares por semana realizarão 2 (duas) atividades de Acompanhamento Pedagógico, sendo 1 (uma) de Língua Portuguesa e 1 (uma) de Matemática, com 4 (quatro) horas de duração cada, e outras 3 (três) atividades de escolha da escola dentre aquelas disponibilizadas no Sistema PDDE Interativo, a serem realizadas nas 7 (sete) horas restantes.

§ 4º O número de estudantes participantes informados no Plano de Atendimento da Escola será de no mínimo 25 (vinte e cinco) e no máximo o equivalente ao número de matrículas entre o 3º e o 9º ano do ensino fundamental regular registrado no Censo Escolar do ano de 2016.

§ 5º As escolas deverão atender prioritariamente aos estudantes que apresentem alfabetização incompleta ou letramento insuficiente, conforme resultados de avaliações próprias.

§ 6º As turmas deverão ser compostas de até 25 (vinte e cinco) estudantes.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO E MONITORAMENTO

Art. 5º As atividades complementares nas escolas serão desenvolvidas pelos seguintes atores:

I - Articulador da Escola, que será responsável pela ordenação e organização das atividades na escola, pela promoção da interação entre a escola e a comunidade, pela prestação de informações sobre o desenvolvimento das atividades para fins de monitoramento e pela integração do Programa com Projeto Político Pedagógico - PPP da escola;

II - Mediador da Aprendizagem, que será responsável pela realização das atividades de Acompanhamento Pedagógico previstas nos §§ 2º e 3º do art. 4º desta resolução; e

III - Facilitador, que será responsável pela realização das 7 (sete) horas de atividades de escolha da escola previstas no § 3º do art. 4º desta resolução.

§ 1º O Articulador da Escola deverá ser indicado no Plano de Atendimento da Escola e cadastrado no PDDE Interativo pelo Diretor da escola, devendo ser professor, coordenador pedagógico ou possuir cargo equivalente com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, em efetivo exercício, preferencialmente lotado na escola.

§ 2º As atividades desempenhadas pelos Mediadores da Aprendizagem e Facilitadores a que se referem os incisos II e III do caput deste artigo, serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida na Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, sendo obrigatória a celebração do Termo de Adesão e Compromisso do Voluntário.

§ 3º Os Mediadores da Aprendizagem, responsáveis pelas atividades de acompanhamento pedagógico, devem trabalhar de forma articulada com os professores da escola para promover a aprendizagem dos alunos nos componentes de Matemática e Língua Portuguesa, utilizando, preferencialmente, tecnologias e metodologias complementares às já empregadas pelos professores em suas turmas.

§ 4º Aos Mediadores de Aprendizagem e Facilitadores devem ser atribuídas no máximo 10 (dez) turmas.

Art. 6º O monitoramento do Programa nas UEX será realizado em sistema de monitoramento e acompanhamento específico, acessado por meio do PDDE Interativo, no qual as UEX deverão registrar as informações referentes aos mediadores, facilitadores, estudantes, turmas, enturmação, plano de atendimento, diário de classe e avaliações.