

# MANUAL DE ASSISTÊNCIA FINANCEIRA

## 1. OPERACIONALIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FINANCEIRA

### 1.1. ELABORAÇÃO DO PROJETO

O projeto apresentado deverá ser elaborado sob a forma de Plano de Trabalho, tendo como base as necessidades, diretrizes e políticas específicas do proponente, observadas as diretrizes do MEC e as condições gerais, os requisitos específicos, critérios e orientações constantes neste Manual.

Todos os Municípios, o Distrito Federal e os Estados que pleitearem recursos de transferências voluntárias deverão aderir ao Plano de Metas – Compromisso “Todos Pela Educação”, assinando o Termo de Adesão, num claro comprometimento de promover a melhoria da qualidade da educação básica em sua esfera de competência, expressa pelo cumprimento de meta de evolução do IDEB, e observância das diretrizes relacionadas no Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007.

Para elaboração do projeto, os proponentes deverão utilizar os formulários de 1 a 7, em anexo. Os formulários são específicos para o FNDE e para as secretarias-fim do MEC.

Quando se tratar de projetos do Fundescola os Planos de Trabalho deverão ser apresentados em formulários específicos, compreendidos nos Anexos 1 ao FD-8A e o Município ou Estado deverá apresentar um Plano de Trabalho, obedecendo ao disposto no art. 2º da IN/SNT 01/1997, para cada ação com a qual foi contemplado com assistência financeira.

Os projetos deverão seguir os critérios estabelecidos nas Resoluções específicas do Conselho Deliberativo do FNDE e anexos, as instruções de preenchimento constantes no verso de cada um dos formulários, os procedimentos e as informações auxiliares disponíveis neste Manual.

Para elaboração dos projetos, deverão ser considerados os seguintes critérios:

- a) coerência da proposta com as normas contidas neste manual e nas Resoluções específicas das ações assistidas pelo FNDE ;
- b) clareza e consistência da argumentação apresentada na justificativa do projeto;
- c) viabilidade de execução da proposta pelo proponente;
- d) adequação no preenchimento dos formulários;
- e) coerência, consistência e compatibilidade das informações prestadas pelo proponente, que serão confirmadas pelo MEC a partir das fontes disponíveis;
- f) existência de um plano de acompanhamento e avaliação de resultados.

Quando se tratar de projetos de apoio a formação continuada de professores serão exigidos, ainda, documentos contendo as seguintes informações:

- a) diagnóstico situacional prévio que identifique e justifique prioridades e metas, para um período mínimo de quatro anos, quanto às ações de formação continuada e ordem de atendimento dos docentes e das escolas;
- b) perfil do profissional que o curso pretende capacitar;

c) conhecimentos e as competências que o professor precisa adquirir durante o treinamento;

d) áreas de interface do curso de formação com os parâmetros curriculares nacionais;

e) levantamento dos recursos físicos e tecnológicos disponíveis nas unidades escolares, a fim de viabilizar que a política educacional assuma um papel integrador entre o docente e tais recursos.

Serão avaliados, ainda, pela supervisão técnica, nos convênios que contemplem cursos de formação continuada:

a) a implementação de metas e objetivos estabelecidos no Plano de Trabalho;

b) as condições oferecidas para o professor participar do curso;

c) a transparência dos critérios de divulgação do curso e seleção dos beneficiários;

d) a observação da carga horária mínima de capacitação por professor;

e) a qualidade do material didático oferecido; e

f) o perfil da empresa e dos instrutores contratados, assim como da conformidade de sua contratação em relação às normas de licitação vigentes.

Cada projeto deverá ser constituído por um Plano de Trabalho que constitui o documento descritor das ações a serem empreendidas; integrará o Plano de Trabalho a especificação completa do bem a ser produzido ou adquirido e, no caso de obras, instalações ou serviços, o projeto básico, entendido como tal o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, de modo preciso, as obras, instalação ou serviço objeto do convênio, ou nele envolvido, sua viabilidade técnica, custo, fases ou etapas e prazos de execução, devendo, ainda, conter os elementos discriminados no inciso IX do art. 6º da Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, inclusive os referentes à implementação das medidas sugeridas nos estudos ambientais eventualmente exigidos, conforme disposto no art. 12 da Lei nº 6938, de 31 de agosto de 1981 e, quando se tratar de projetos do Fundescola, naquilo que não se confrontar com as Diretrizes de Execução do Acordo de Empréstimo, firmado com o Banco Interamericano para Reconstrução e Desenvolvimento – BIRD.

O Plano de Trabalho conterá, no mínimo, as seguintes informações:

I – razões que justifiquem a transferência de recursos;

II – descrição completa do objeto a ser executado;

III – descrição das metas a serem atingidas, qualitativa e quantitativamente;

IV – licença ambiental prévia, quando o convênio envolver obras, instalações ou serviços que exijam estudos ambientais, como previsto na Resolução nº 001, de 23 de janeiro de 1986, do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

V – etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim;

VI – plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente, se for o caso, para cada projeto ou evento;

VII – cronograma de desembolso;

VIII – declaração do proponente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta.

Quando o convênio tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no imóvel, a comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente ou, alternativamente, o atendimento das exigências previstas no inciso VIII e §§ 11 e 12 do art. 2º da IN/STN nº 01/97, para os casos em que o proponente não for o proprietário do bem.

## **1.2. CONTRAPARTIDA**

A título de contrapartida financeira, o órgão ou entidade proponente participará com um valor mínimo de 1% (um por cento) do valor total do projeto, conforme estabelecido na alínea “c” do inciso III do § 2º do art. 45 e no art. 37 da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) nº 11.439, de 29 de dezembro de 2006.

Quando se tratar de projeto com recursos internacionais, deverão ser observadas nos convênios as normas das instituições internacionais.

Exigir-se-á do proponente, quando ente da Federação, a comprovação de que os recursos referentes à contrapartida para complementar a execução do projeto, quando previstos, estão devidamente assegurados em seu orçamento.

## **1.3. FORMALIZAÇÃO E ENCAMINHAMENTO DO PROJETO**

### **1.3.1 PROJETOS DO FUNDESCOLA**

Os Planos de Trabalho do FNDE/Fundescola deverão ser submetidos à análise da DIPRO, no prazo previamente definido para a Coordenação Estadual Executiva do Projeto – COEP.

Os projetos serão analisados pela DIPRO, à luz deste Manual, das normas específicas do Programa Fundescola para cada ação e daquelas que regulamentam a celebração de convênios, no âmbito da administração federal.

Após aprovação, o Plano de Trabalho deverá ser impresso para minuciosa conferência, assinatura do proponente e encaminhamento, mediante ofício à Presidência do FNDE, dirigido à DIPRO, no seguinte endereço:

Diretoria de Assistência a Programas Especiais – DIPRO/FNDE  
Via N 1 Leste, Pavilhão das Metas  
Brasília – DF – CEP 70.150-900

Os Planos de Trabalho do FNDE/Fundescola, sempre que possível, atenderão às redes estadual e municipal de ensino, mediante convênio celebrado, preferencialmente, com o Estado e deverão ser elaborados com apoio da Coordenação Estadual Executiva do Fundescola - COEP e encaminhados por meio eletrônico, pelo Sistema de Planejamento e Acompanhamento/SPA, à DIPRO, para análise.

### **1.3.2 OUTROS PROJETOS**

A solicitação da assistência financeira de competência de outras diretorias do FNDE e das Secretarias-fim do MEC, acompanhada(s) do(s) projeto(s) específico(s), será formalizada mediante ofício dirigido ao presidente do FNDE e deverá ser encaminhada à Diretoria de Programas e Projetos Educacionais/DIRPE, no seguinte endereço: Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco F – Edifício Áurea – Térreo – Sala 7 – CEP 70070-929 – Brasília – DF, nos prazos definidos nas resoluções específicas.

A solicitação e o(s) projeto(s) poderão ser postados nas agências da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT, por meio de Aviso de Recebimento-AR, encaminhados por empresa de transporte de encomendas com comprovante de entrega ou enviados por meio eletrônico, por meio do Sistema de Assistência a Programas e Projetos Educacionais-SAPENET, caso em que o projeto cadastrado no sistema SAPENET deverá ser impresso, assinado pelo responsável e encaminhado ao FNDE”.

O encaminhamento da solicitação e do(s) projeto(s) por meio eletrônico pelo Sistema SAPENET assegura maior agilidade aos trâmites internos e confiabilidade dos dados apresentados no Plano de Trabalho. Por isso, esse modo de encaminhamento deve ser priorizado.

O SAPENET permite que o pleiteante cadastre seu projeto educacional diretamente no sistema interno do FNDE, mediante senha a ser disponibilizada pela Autarquia. Isso permite que o pleiteante verifique se o projeto está enquadrado nos critérios de atendimento e possibilita que ele seja direcionado às ações passíveis de serem assistidas financeiramente, dentro de cada nível/modalidade/programa de ensino.

Na formalização do processo, recomenda-se a apresentação de documentação completa, por parte do interessado, composta de todos os anexos que compõem o Plano de Trabalho (PTA), junto com todos os documentos de habilitação do proponente ao recebimento de recursos federais por meio de convênio, o que contribuirá para a agilização dos trâmites internos.

### **1.3.3 REGRAS GERAIS**

O proponente que não solicitou assistência financeira ao FNDE nos últimos exercícios, ou que teve troca de dirigente ou qualquer outra alteração, deverá apresentar, no ato da formalização do processo específico, o formulário preenchido “Anexo I – Cadastro do Proponente e do Dirigente”.

Todas as cópias de documentos enviadas pelo órgão ou entidade para habilitação deverão ser autenticadas em cartório ou por funcionário público competente, devidamente identificado por matrícula, e estar assinadas, datadas, legíveis, sem perfurações e encadernações.

A assistência financeira a que se refere este Manual não poderá ser considerada no cômputo dos vinte e cinco por cento de impostos e transferências devidos à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, por força do disposto no art. 212 da Constituição Federal.

## **1.4 HABILITAÇÃO, CADASTRAMENTO, SELEÇÃO DE ENTIDADES E ENQUADRAMENTO DO PLANO DE TRABALHO**

A habilitação de órgãos ou entidades perante o FNDE dar-se-á mediante a apresentação da documentação necessária à comprovação de regularidade para transferência voluntária de recursos, a qual originará processo hábil para análise dos pleitos de concessão apresentados pela entidade.

Para habilitar-se à celebração de convênios, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres com o FNDE, os órgãos ou entidades estaduais, municipais, do Distrito Federal e entidades privadas sem fins lucrativos necessitam apresentar documentação que comprove a sua situação de regularidade junto à União, conforme documentação relacionada na Resolução CD FNDE nº 07, de 24 de abril de 2007.

Será condição indispensável à habilitação, o registro atualizado no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), disponível no site [www.siope.inep.gov.br](http://www.siope.inep.gov.br), pelos órgãos e entidades proponentes, dos dados orçamentários relativos à educação, nos termos da Portaria Ministerial nº 6, de 20 de junho de 2006, do Ministério da Educação.

Compete à entidade que apresentar projeto educacional ao FNDE encaminhar documentação de habilitação ou atualizar a existente e essa documentação deverá ser remetida, em uma única via, independentemente do número de projetos a serem apresentados.

Cada processo específico deverá conter o certificado de habilitação emitido pelo Sistema de Assistência a Programas e Projetos Educacionais – SAPE e devidamente autenticado pelo Coordenador da COHAP.

Para destinação dos recursos a Estados e Municípios consignados em seu orçamento o FNDE exigirá a assinatura do compromisso “Todos pela Educação” e o envio das informações de frequência do Programa Bolsa Escola.

## **1.5. ANÁLISE DO PROJETO EDUCACIONAL**

Recebido o projeto, o FNDE verificará os documentos e sua adequação a este manual.

Caso sejam identificadas falhas na documentação apresentada, será emitido expediente ao interessado contendo orientações e prazo para sua complementação ou correção. Depois de corrigidas as falhas identificadas, a documentação poderá ser reapresentada, devidamente acompanhada da cópia do expediente de devolução, desde que no prazo estipulado pelo FNDE, sob pena de indeferimento do pleito.

Os Planos de Trabalho serão recebidos pela Diretoria cuja ação orçamentária esteja sob a sua responsabilidade e cadastrados no Sistema de Assistência a Programas e Projetos Educacionais – SAPE procedendo-se o enquadramento às regras estabelecidas pela Resolução específica do programa objeto do pleito e realizando-se análise técnica e pedagógica quanto ao mérito da proposta e seleção, dentre as entidades, da que melhor atender aos critérios estabelecidos para a escolha, que deverá ser aprovada pelo Diretor ou por quem ele delegar competência.

Quando se tratar de projeto referente a Programas cuja execução esteja a cargo de Secretarias do Ministério da Educação, os pleitos de assistência financeira serão recebidos e autuados no FNDE, que procederá à análise da documentação de habilitação e o encaminhará à correspondente Secretaria do MEC para análise técnica e pedagógica do projeto e posterior seleção, dentre as entidades, da que melhor atender aos critérios

estabelecidos para a escolha, devendo ser aprovada pelo(a) Secretário(a) ou por quem for formalmente delegado.

O procedimento para aprovação de projetos referentes ao Compromisso “Todos pela Educação” é regido pela Resolução CD/FNDE nº 29, de 20 de junho de /2007.

Na análise técnica, além das informações constantes do(s) projeto(s), serão utilizados dados das estatísticas oficiais mais recentes, como o Censo Populacional realizado pelo IBGE, Censo Educacional efetuado pelo MEC, Sistema de Avaliação do Ensino Básico–Saeb/MEC, Índice de Desenvolvimento da Educação Básica/IDEB e informações dos projetos executados nos últimos anos com a assistência financeira do FNDE, entre outros.

Ao avaliar proposições de convênio deve-se proceder, e restar consignados nos pareceres técnicos, as análises detalhadas dos custos indicados nas propostas, documentando referidas análises com elementos de convicção como cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas e outras fontes disponíveis, de modo a certificar-se e a comprovar que tais custos estão condizentes com os praticados no mercado da respectiva região, nos termos do art. 35, § 1º, da Lei nº 10.180/2001 e da Decisão nº 194/99 – Plenário – TCU.

Os projetos apresentados não poderão incluir despesas com:

a) pagamento, a qualquer título, a militar ou a servidor público, da ativa, ou a empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista por serviços de consultoria ou assistência técnica;

b) pagamento de diárias e passagens a militares, servidores e empregados públicos da ativa, ressalvado, quanto às entidades de direito público, quando destinado aos quadros de pessoal exclusivo do conveniente e do interveniente;

c) pagamento de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

d) tarifas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive as referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;

e) amortização de empréstimos ou encargos financeiros deles decorrentes.

f) tributos federais, estaduais, distritais e municipais quando não incidentes sobre as compras e serviços destinados à consecução dos objetivos do projeto.

g) publicidade, excetuando-se a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

## **1.6. APROVAÇÃO DO PROJETO EDUCACIONAL**

**1.6.1** - A assistência financeira de que trata este Manual fica limitada ao montante de recursos consignado ao FNDE para esse fim na Lei Orçamentária Anual (LOA), aos

regramentos estabelecidos no Plano Plurianual do Governo Federal (PPA) e estará condicionada aos seguintes requisitos:

a) o proponente deverá estar incluído entre os destinatários relacionados ou dentro dos critérios estabelecidos na Resolução CD/FNDE específica para cada programa/projeto como beneficiário dos níveis, modalidades e programas;

b) o projeto deverá ser elaborado com base nas necessidades e diretrizes da entidade, observados os requisitos específicos, os parâmetros de avaliação do projeto e demais orientações deste Manual;

c) o projeto deverá conter todos os anexos previstos para cada ação, conforme o nível, a modalidade e/ou programa;

d) os anexos deverão estar preenchidos corretamente, conforme instruções;

e) o proponente deverá estar habilitado e adimplente;

f) o proponente, quando Estado ou Município, deverá ter assinado o compromisso "Todos pela Educação".

Os Planos de Trabalho referentes a programas e projetos executados em parceria com as Secretarias do Ministério da Educação/MEC serão encaminhados àquelas Secretarias para emissão de parecer conclusivo acerca do mérito da proposição, ficando assim, a responsabilidade pela aprovação ou indeferimento a cargo das respectivas Secretarias com posterior ratificação, pelo ordenador de despesas, quando da assinatura do termo de convênio e aprovação do Plano de Trabalho.

**1.6.2** - O parecer de que trata este artigo deverá assegurar, textualmente:

a) que o conveniente possui atribuições regimentais ou estatutárias relacionadas com a consecução do objeto proposto nos termos do § 2º do art 1º da Instrução Normativa nº 01, da Secretaria do Tesouro Nacional, de 15 de janeiro de 1997:

b) a concordância com os aspectos pedagógicos da proposta;

c) a adequação da despesa com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com o Plano Plurianual do governo federal (PPA);

d) a comprovação da experiência e capacidade técnica do proponente para realização das ações previstas no Plano de Trabalho.

e) manifestação conclusiva sobre a conveniência e oportunidade da proposição.

f) a demonstração de que a entidade selecionada é a que melhor atende aos critérios estabelecidos para a escolha.

O Plano de Trabalho deverá retornar à DIRPE/FNDE, após manifestação das Secretarias Fins do MEC, para a adoção de providências relacionadas ao empenho da despesa, à abertura de conta corrente à formalização do convênio e à liberação dos

recursos financeiros, com elaboração de parecer que contemple as mesmas exigências previstas nas letras a) a f) retro, e posterior ratificação, pelo ordenador de despesas, quando da assinatura do termo de convênio e aprovação do Plano de Trabalho.

As ações a serem implementadas mediante a celebração de convênios devem estar previstas no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual, conforme dispõe o art. 165, § 1º, e o art. 167, I, da Constituição Federal de 1988, o que deve restar assegurado nos autos pela Diretoria do FNDE ou Secretaria do MEC responsável pela execução da ação.

Quando a celebração ou aditamento do convênio se caracterizar como criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesas, faz-se necessário o atendimento do disposto no art. 16 da Lei Complementar (LRF) nº 101, de 4 de maio de 2000.

Depois de aprovados os Planos de Trabalho, dever-se-á observar a correta classificação orçamentária da despesa para fim de emissão da Nota de Empenho.

Fica aprovado o anexo à Ficha de Análise e Aprovação de Projetos, que deverá ser obrigatoriamente preenchido.

## **2 . CELEBRAÇÃO DO CONVÊNIO**

O termo de convênio conterà, além das cláusulas obrigatórias a que se refere o art. 7º da Instrução Normativa (STN/MF) nº 1, de 15 de janeiro de 1997, dispositivos estabelecendo:

a) a autorização para o FNDE estornar ou bloquear valores creditados indevidamente na conta bancária do órgão ou entidade convenente, mediante solicitação direta ao agente financeiro depositário dos recursos ou procedendo ao desconto nas parcelas pendentes de pagamento;

b) o compromisso do órgão ou entidade convenente de, em inexistindo saldo suficiente na conta bancária e não havendo parcelas a serem liberadas, restituir ao FNDE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, os valores creditados indevidamente, acrescidos de juros e correção monetária.

O termo de convênio será emitido em três vias e encaminhado ao órgão ou entidade convenente para assinatura do seu dirigente ou de seu representante legal e de duas testemunhas, que também deverão rubricar todas as suas páginas.

Depois de formalizado e publicado, o termo de convênio terá uma via encaminhada ao convenente, junto com uma cópia de sua publicação no Diário Oficial da União.

O termo de convênio deverá ser assinado pelo dirigente da entidade convenente e, nos casos de impedimento deste:

I - por procuração, quando a entidade convenente for entidade privada sem fins lucrativos;

II - por delegação de competência, quando a entidade conveniente for ente pertencente à administração pública de qualquer esfera de governo.

O FNDE dará ciência da assinatura do convênio à(s) Câmara(s) Municipal(ais) ou Assembléia(s) Legislativa(s) pertencentes à esfera do conveniente e ao Ministério Público Estadual e Federal.

O Plano de Trabalho aprovado é parte integrante do convênio e deverá guardar consonância com o mesmo.

A vigência do convênio será fixada pelo FNDE, de acordo com o prazo previsto para a execução do objeto expresso no Plano de Trabalho.

A elaboração do cronograma de desembolso do convênio terá como parâmetro o detalhamento da execução física do projeto previsto no Plano de Trabalho e a programação financeira do FNDE.

Na hipótese de o convênio vir a ser formalizado com órgão ou entidade vinculada a ente da Federação, o Estado, Distrito Federal ou Município poderá participar como interveniente, devendo suas obrigações estar expressas no termo de convênio, desde que previamente definidas no Plano de Trabalho. O representante do Estado, do Distrito Federal ou do Município também assinará o termo de convênio.

Poderão participar como intervenientes os órgãos da administração pública direta, autárquica ou fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera de governo, ou entidade privada sem fins lucrativos, sendo permitida sua participação somente para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

### **3 . ALTERAÇÃO OU REFORMULAÇÃO DE METAS DO CONVÊNIO**

Os planos de trabalho somente poderão ser alterados mediante justificativa, por meio de proposta de reformulação de metas ou de alteração de vigência, a ser apresentada ao FNDE, em ofício ao seu dirigente, no prazo de 30 (trinta) dias antes do término da vigência do convênio e no prazo de 60 (sessenta dias) quando se tratar de Planos de Trabalho do Fundescola, entregues na DIPRO. É vedada a alteração do seu objeto, mesmo que não haja mudança da classificação econômica das despesas.

Para reformulação do Plano de Trabalho, o órgão ou a entidade deverá utilizar os mesmos formulários do projeto original, com exceção do Anexo 1 (Declaração de Adimplência).

O Plano de Trabalho, quando protocolado no FNDE, não retornará ao órgão ou à entidade proponente, que deve manter, obrigatoriamente, cópia do mesmo em seus arquivos.

Excepcionalmente, havendo necessidade de cópia do documento de que trata o item anterior, o proponente deverá solicitá-la por meio de ofício, devidamente justificado e assinado pelo seu dirigente. O encaminhamento ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da solicitação.

Os procedimentos necessários para a celebração de convênios dos programas/projetos cadastrados no Sistema de Assistência a Programas e Projetos Educacionais-SAPE ficarão a cargo da Diretoria de Programas e Projetos Educacionais-DIRPE.

Competirá à Coordenação de Convênios-COVEN a elaboração de minutas dos Convênios referentes aos programas/projetos, a serem encaminhadas para a análise e aprovação da Procuradoria Federal do FNDE.

A Coordenação de Convênios-COVEN registrará no Sistema de Assistência a Programas e Projetos Educacionais-SAPE as minutas aprovadas pela Procuradoria Federal do FNDE e publicadas, através de Portaria, pelo Presidente do FNDE,

Na hipótese de adequação da minuta a algum aspecto específico do programa, a alteração pretendida será submetida à análise da Procuradoria Federal no FNDE e à aprovação do Presidente do FNDE.

A realização dos instrumentos previstos observará, em cada caso, as exigências dos incisos e § 2º do art. 4º da Instrução Normativa STN nº 01, de 15 de janeiro de 1997, combinadas com aquelas previstas na Resolução/CD/FNDE nº 006, de 22 de abril de 2005, bem como, com a Instrução Normativa STN nº 01, de 17 de outubro de 2005.

Os convênios realizados no âmbito do PROJOVEM, bem como aqueles em que houver necessidade de análise dos documentos comprobatórios da dominialidade de bens pelo conveniente deverão ser, obrigatoriamente, analisados pela Procuradoria Federal.

#### **4. REPASSE, MOVIMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS CONVENIADOS**

Os recursos financeiros serão repassados após a publicação do extrato do convênio no Diário Oficial da União, observada a disponibilidade de caixa do FNDE e o cronograma de desembolso estabelecido para o convênio.

Serão disciplinados procedimentos relativos à forma de liberação dos recursos, de modo a fixar número de parcelas de repasse de acordo com a natureza do objeto pactuado, ou proporcionalmente ao valor do financiamento dos convênios e ao prazo de execução da avença, com vistas a assegurar sucessivas apresentações de prestações de contas parciais, nos termos do art. 32, da IN STN nº 1/1997.

Os recursos repassados pelo FNDE e a contrapartida devida pelo conveniente serão obrigatoriamente creditados, mantidos e geridos em contas correntes específicas, a serem abertas pelo FNDE, em banco e agência indicados pelo órgãos e entidades, dentre aqueles que mantém parceria com FNDE, conforme relação divulgada na Internet, no endereço [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br).

Para a indicação do domicílio bancário, o órgão ou entidade deverá observar a seguinte ordem de prioridade:

a) Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal ou outra instituição bancária oficial, inclusive de caráter regional, ou em instituições bancárias submetidas a processo de

desestatização ou, ainda, aquela adquirente de seu controle acionário;

b) banco parceiro local, caso inexista no Município agência dos bancos descritos na letra 'a'.

As contas correntes abertas na forma estabelecida neste Manual ficarão bloqueadas para movimentação até que o representante do órgão ou entidade compareça à agência do banco onde a conta foi aberta e proceda à entrega e à chancela dos documentos necessários à sua movimentação, de acordo com as normas bancárias vigentes.

A identificação de incorreções na abertura das contas correntes de que trata este Manual faculta ao FNDE, independentemente de autorização do órgão ou entidade conveniente, solicitar ao banco o seu encerramento e, quando necessário, os bloqueios, estornos e/ou transferências bancárias indispensáveis à regularização da incorreção.

Enquanto não utilizados pelo órgão ou entidade conveniente, os recursos depositados na conta corrente específica deverão ser obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança aberta especificamente para o convênio, quando a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, e em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto, lastreado em títulos da dívida pública federal, se a sua utilização ocorrer em prazo inferior a um mês.

As aplicações financeiras deverão ocorrer na mesma conta corrente, agência e instituição bancária em que os recursos financeiros do convênio foram depositados, ressalvados os casos em que, devido à previsão de seu uso, houver a necessidade da aplicação ser efetuada em caderneta de poupança, hipótese em que será admitida a abertura de outra conta específica para tal fim, desde que mantido o mesmo domicílio bancário do convênio.

A movimentação dos recursos da conta específica somente será permitida para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho ou para aplicação financeira e deverá realizar-se, exclusivamente, mediante cheque nominativo ao credor ou ordem bancária, transferência eletrônica de disponibilidade ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil em que fique identificada a destinação e, no caso de pagamento, o credor.

O produto das aplicações financeiras deverá ser computado a crédito da conta específica do convênio, ser aplicado exclusivamente no custeio do seu objeto e ficar sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos repassados.

A aplicação financeira em conta do tipo caderneta de poupança, na forma prevista neste Manual, não desobriga o órgão ou entidade conveniente de efetuar as movimentações financeiras do convênio exclusivamente por intermédio da conta corrente aberta pelo FNDE.

Nos termos dos Acordos de Cooperação Mútua firmados entre o FNDE e os bancos parceiros, não serão cobradas tarifas bancárias pela manutenção e movimentação das contas correntes abertas para os órgãos ou entidades convenientes, como também pelo fornecimento mensal de um talonário de cheques, de até 4 (quatro) extratos bancários do mês corrente e de 1 (um) de mês anterior, além do fornecimento de um cartão magnético com uso restrito para consultas a saldos e extratos.

Os repasses efetuados nos termos deste Manual serão divulgados pelo FNDE na Internet, no sítio [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br), que também, quando se tratar de conveniente da esfera estadual, distrital e municipal, enviará correspondência para:

- I – as Assembléias Legislativas dos Estados;
- II - a Câmara Legislativa do Distrito Federal;
- III – as Câmaras Municipais;
- IV - os Ministérios Públicos Estaduais; e
- V – o Ministério Público Federal nos Estados e no Distrito Federal.

A assistência financeira de que trata este Manual deverá ser incluída nos orçamentos dos órgãos ou entidades convenentes, quando integrantes da administração pública de qualquer esfera de governo.

## **5. DA REVERSÃO E DEVOUÇÃO DE VALORES AO FNDE**

Ao FNDE é facultado reaver, independentemente de autorização dos órgãos ou entidades convenentes, os valores repassados indevidamente à conta dos convênios de que trata este Manual, mediante solicitação do estorno dos correspondentes valores ao agente financeiro depositário dos recursos ou procedendo aos descontos nas parcelas pendentes de liberação.

Não havendo saldo suficiente nas contas correntes em que os recursos foram depositados e não havendo repasses a serem efetuados, os órgãos ou entidades convenentes ficarão obrigados a restituir ao FNDE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação, os recursos creditados indevidamente, acrescidos de juros e correção monetária.

As devoluções de recursos decorrentes de repasses efetuados mediante a celebração de convênio, seja qual for o fato gerador, deverão ser efetuadas:

I - se ocorrerem no mesmo exercício em que os repasses dos recursos financeiros foram efetivados:

a) em qualquer agência dos bancos parceiros do FNDE, cuja relação acha-se disponível no sítio [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br), por meio de Documento de Ordem de Crédito (DOC) ou Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED), no qual deverão ser indicados a Conta Corrente n.º 170.500-8, Agência n.º 1607-1, do Banco do Brasil S/A, e informado o Código Identificador n.º 1531731525368812, no campo correspondente ao “Nome do Destinatário”; ou

b) em agências do Banco do Brasil S/A, mediante a utilização da Guia de Recolhimento da União (GRU), disponível no sítio [www.tesouro.fazenda.gov.br](http://www.tesouro.fazenda.gov.br) (clicar no link SIAFI, localizar Guia de Recolhimento da União e clicar em GRU Simples), na qual deverão ser indicados o nome e o CNPJ do depositante, além dos seguintes códigos: 68812-6 no campo “Código de Recolhimento”, 153173 no campo “Unidade Gestora”, 15253 no campo “Gestão” e o número original do convênio, seguido do ano de sua assinatura, no campo “Número de Referência”.

II - se forem referentes a repasses efetuados em exercícios anteriores ao da devolução:

a) em qualquer agência dos bancos parceiros do FNDE, cuja relação acha-se disponível no sítio [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br), por meio de Documento de Ordem de Crédito (DOC) ou Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED), no qual deverão ser indicados a Conta Corrente n.º 170.500-8, Agência n.º 1607-1, do Banco do Brasil S/A, e informado o Código Identificador n.º 1531731525318836 no campo correspondente ao “Nome do Destinatário”; ou

b) em agências do Banco do Brasil S/A, mediante a utilização da Guia de Recolhimento da União (GRU), disponível no sítio [www.tesouro.fazenda.gov.br](http://www.tesouro.fazenda.gov.br) (clique no link SIAFI, localize Guia de Recolhimento da União e clique em GRU Simples), na qual deverão ser indicados o nome e o CNPJ do depositante, além dos seguintes códigos: 18836-0 no campo “Código de Recolhimento”, 153173 no campo “Unidade Gestora”, 15253 no campo “Gestão” e o número original do convênio, seguido do ano de sua assinatura, no campo “Número de Referência”.

Os valores referentes às devoluções efetuadas deverão ser registrados no formulário de prestação de contas, ao qual os respectivos comprovantes bancários deverão ser anexados para apresentação ao FNDE.

Eventuais despesas bancárias decorrentes das devoluções de recursos ao FNDE correrão a expensas do depositante, não podendo ser consideradas como resultantes da execução do convênio para fins de prestação de contas.

Observados os regramentos estabelecidos neste Manual, quando da conclusão do objeto, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes da receita obtida em aplicações financeiras e da contrapartida não aplicada nos termos pactuados, deverão ser devolvidos ao FNDE, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da ocorrência, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial contra o responsável.

## **6. PRESTAÇÃO DE CONTAS E TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

De acordo com o disposto no parágrafo único do Art. 70 da Constituição Federal, a prestação de contas é dever de “... qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumas obrigações de natureza pecuniária”.

A prestação de contas efetiva-se mediante a apresentação de um conjunto de documentos, instituídos por atos legais e/ou normativos, de forma a comprovar a boa e regular aplicação dos recursos repassados.

A não apresentação da prestação de contas dos recursos recebidos inviabiliza a liberação de parcelas do convênio e a assinatura de novos instrumentos congêneres, além de implicar no registro do órgão ou entidade no cadastro de inadimplentes do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI.

Quando da prestação de contas para a ação de apoio à Formação Continuada de Professores será obrigatório à conveniente apresentar relatório sumário, demonstrando como foi promovida a articulação entre as abordagens de metodologia desenvolvidas no curso de capacitação e a prática pedagógica em sala de aula, apontando os benefícios alcançados no treinamento e o resultado implementado no âmbito das unidades escolares beneficiadas.

## **6.1. MODALIDADES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

São modalidades de prestação de contas:

I - Prestação de contas parcial – Exigida para convênios cujo cronograma de desembolso estabeleça a liberação dos recursos financeiros em três ou mais parcelas. Neste caso, a liberação da terceira parcela do convênio fica condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira, e assim sucessivamente;

II - Prestação de contas final – É a comprovação da execução da totalidade dos recursos recebidos, inclusive da contrapartida e dos rendimentos da aplicação financeira, a ser apresentada ao FNDE até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do convênio.

## **6.2. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL:**

- Ofício de encaminhamento da prestação de contas ao FNDE;
- Relatório de Execução Física;
- Demonstrativo da Execução Financeira – da Receita e das Despesas, evidenciando os recursos recebidos, os rendimentos auferidos em aplicações financeiras, a contrapartida pactuada, as despesas realizadas e o saldo existente ao final da execução do convênio, se for o caso;
- Relação de Pagamentos Efetuados;
- Extratos da conta bancária específica e dos rendimentos da aplicação financeira, quando for o caso, evidenciando a movimentação dos recursos no período compreendido entre a data do depósito da primeira parcela e aquela do último pagamento realizado.
- Cópia da homologação e adjudicação das licitações realizadas ou apresentação dos atos que justifiquem sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal, quando o conveniente pertencer à administração pública;
- Relação de bens (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União);
- Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, se concluída, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia.

Quando se tratar de convênios do Fundescola, exigir-se-á, ainda:

a) Cópia da homologação e adjudicação das licitações realizadas conforme as Diretrizes de Aquisição do Banco Mundial, ou da justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, quando permitido pelo Acordo de Empréstimo que financia o Programa Fundescola, com o respectivo embasamento legal. A Planilha de Verificação de Menor Preço servirá como relatório de julgamento. A homologação ocorrerá com a emissão da Ordem de Compra/Serviço, conforme disposto nas Normas do Banco Mundial para a modalidade de licitação “Shopping”.

b) *Check* de Certificados de Despesas Geral (Extraído do Sistema SPA) – para todas as ações.

### **6.3. DOCUMENTOS QUE COMPÕEM A PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

- Ofício de encaminhamento da prestação de contas ao FNDE;
- Relatório de Cumprimento do Objeto;
- Relatório de Execução Física;
- Demonstrativo da Execução Financeira – da Receita e das Despesas, evidenciando os recursos recebidos, os rendimentos auferidos em aplicações financeiras, a contrapartida pactuada, as despesas realizadas e o saldo existente ao final da execução do convênio, se for o caso;
- Relação de Pagamentos Efetuados;
- Relação de Bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União;
- Demonstrativo de localização de equipamentos, materiais permanentes e mobiliários;
- Extratos da conta bancária específica e dos rendimentos da aplicação financeira, quando for o caso, evidenciando a movimentação dos recursos no período compreendido entre a data do depósito da primeira parcela até o fim da vigência do convênio.
- Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o objeto do convênio for a realização de obras e/ou serviços de engenharia;
- Cópia do Certificado de Registro do Veículo, em nome do conveniente, acompanhada de cópia autenticada da nota fiscal correspondente, quando o objeto do convênio tratar de aquisição de transporte escolar;
- Cópia da homologação e adjudicação das licitações realizadas ou apresentação dos atos que justifiquem sua dispensa ou inexigibilidade, com o respectivo embasamento legal;
- Comprovante de recolhimento do saldo, se houver, à conta bancária do concedente, indicada no respectivo convênio;
- Plano de Trabalho;
- Cópia do Termo de Convênio, com a indicação da data de sua publicação.
- Averbação da cessão de uso do imóvel e da construção, perante a matrícula imobiliária, quando for o caso.

Quando se tratar de convênios do Fundescola, exigir-se-á, ainda:

- Cópia da homologação e adjudicação das licitações realizadas conforme as Diretrizes de Aquisição do Banco Mundial, ou da justificativa para sua dispensa ou inexigibilidade, quando permitido pelo Acordo de Empréstimo que financia o Programa Fundescola, com o respectivo embasamento legal. A Planilha de Verificação de Menor Preço servirá como relatório de julgamento. A homologação ocorrerá com a emissão da Ordem de Compra/Serviço, conforme disposto nas Normas do Banco Mundial para a modalidade de licitação “Shopping”.
- *Check* de Certificados de Despesas Geral (Extraído do Sistema SPA) – para todas as ações.

### **6.4. DOCUMENTOS FISCAIS COMPROBATÓRIOS DAS DESPESAS**

As despesas serão comprovadas mediante documentos fiscais originais ou equivalentes, devendo os recibos, faturas, notas fiscais e quaisquer outros documentos

comprobatórios ser emitidos em nome do convenente ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com o nome do FNDE e o número do convênio, não sendo admitidos documentos comprobatórios de despesas realizadas em data anterior ao início ou posterior ao término do prazo de vigência.

Os documentos referidos no parágrafo anterior somente deverão ser encaminhados ao FNDE se por este solicitado, devendo permanecer arquivados na sede do convenente, em boa ordem e à disposição do FNDE e dos órgãos de controle interno e externo.

A guarda dos documentos deverá ocorrer pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação de contas do FNDE pelo Tribunal de Contas da União (TCU), relativa ao exercício do repasse da última parcela dos recursos pactuados no instrumento.

#### **6.5. RECEBIMENTO, ANÁLISE, APROVAÇÃO, REJEIÇÃO E OMISSÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E INSTAURAÇÃO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

O FNDE ao receber a prestação de contas parcial ou final, dos órgãos ou entidades convenientes, procederá a verificação dos documentos apresentados e adotará as seguintes providências:

a) na hipótese de ser confirmado que a documentação apresentada guarda conformidade com o estabelecido nos subitens 6.2 e 6.3 deste Manual, o FNDE autuará a documentação, registrará o fato no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e encaminhará o processo para a análise pelos setores competentes;

b) na hipótese de ser confirmado que a documentação apresentada não guarda conformidade com o estabelecido nos subitens 6.2 e 6.3 deste Manual, o FNDE diligenciará o convenente, concedendo-lhe o prazo de 30 dias para regularização da prestação de contas, sem prejuízo do imediato registro da inadimplência do convenente no SIAFI, caso o prazo estabelecido para a sua apresentação esteja expirado.

Após o registro do recebimento da prestação de contas no SIAFI serão adotados os seguintes procedimentos:

a) prestação de contas parcial: o FNDE procederá à análise dos documentos sob os aspectos técnico e financeiro, emitirá parecer conclusivo acerca da sua regularidade e adotará as providências necessárias à liberação da(s) parcela(s) subsequente(s), se aprovada a prestação de contas;

b) prestação de contas final: o FNDE procederá à análise dos documentos, emitirá pronunciamento acerca da aprovação das contas, mediante pareceres conclusivos da unidade técnica responsável pela gestão do convênio quanto à execução física e à consecução dos objetivos pactuados, e da área financeira, no que diz respeito à correta e regular aplicação dos recursos.

Sendo constada a regularidade da prestação de contas, seja ela parcial ou final, o setor responsável pela análise lavrará o parecer de aprovação das contas, o submeterá ao

ordenador de despesas do FNDE e atualizará os registros do convênio e do conveniente no SIAFI.

Caso a documentação apresentada a título de prestação de contas apresente falhas formais ou regulamentares, ou seja constatado a inexecução total do objeto pactuado, ou o atingimento parcial das metas estabelecidas ou, ainda, que os recursos tenham sido utilizados em desacordo com o estabelecido no instrumento de convênio, o FNDE realizará as diligências cabíveis, concedendo o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a sua regularização ou devolução dos recursos impugnados.

Esgotado o prazo referido anteriormente sem que o conveniente regularize sua situação perante o FNDE, serão efetuados os registros de inadimplência do conveniente no SIAFI e instaurada a Tomada de Contas Especial, com imediata inscrição do potencial responsável pelo dano causado ao Erário na conta de ativos "Diversos Responsáveis".

Quando a prestação de contas parcial ou final não for encaminhada no prazo regulamentar, o FNDE providenciará o imediato registro do conveniente no Cadastro de inadimplentes do SIAFI, suspenderá o repasse de recursos, se for o caso, e estabelecerá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a sua apresentação ou recolhimento dos recursos, inclusive os provenientes de aplicações financeiras, acrescidos de juros e correção monetária, na forma da lei, sob pena de instauração da competente Tomada de Contas Especial.

O órgão ou entidade que não apresentar ou não tiver aprovada a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos, por motivo de força maior ou caso fortuito, deverá apresentar as devidas justificativas ao FNDE.

Considera-se caso fortuito, dentre outros, a falta ou a não aprovação, no todo ou em parte, da prestação de contas, por dolo ou culpa do gestor anterior.

Na falta de apresentação ou da não aprovação, no todo ou em parte, da prestação de contas por culpa ou dolo dos gestores dos órgãos ou entidades sucedidos, as justificativas deverão ser obrigatoriamente apresentadas pelos gestores que estiverem no exercício do cargo, acompanhadas, necessariamente, de cópia autenticada de Representação protocolizada junto ao respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais da sua alçada.

É de responsabilidade dos gestores sucessores a instrução da Representação, a ser protocolizada no Ministério Público, com, no mínimo, os seguintes elementos:

I – qualquer documento disponível referente ao repasse dos recursos, inclusive extratos da conta específica do convênio;

II – relatório das ações empreendidas com os recursos repassados;

III – qualificação do ex-gestor ou ex-dirigente, inclusive com o endereço atualizado, se houver.

A Representação de que trata o parágrafo anterior dispensa o atual gestor do órgão ou entidade de apresentar ao FNDE as certidões de acompanhamento do andamento das ações adotadas.

Na hipótese de não serem aceitas ou não serem apresentadas as justificativas, devidamente acompanhadas da representação de que trata o parágrafo anterior, o FNDE instaurará a correspondente Tomada de Contas Especial em desfavor do gestor sucessor, na qualidade de co-responsável pelo dano causado ao Erário, quando se tratar de omissão de prestação de contas.

As disposições constantes neste Manual, relativamente à não apresentação ou à não aprovação da prestação de contas, por motivo de força maior ou caso fortuito, aplicam-se aos repasses de recursos realizados em data anterior à aprovação deste Manual, ressalvados os atos praticados com base em normativos vigentes à época .

O gestor, responsável pela prestação de contas, que permitir ou fizer inserir documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre os fatos, será responsabilizado civil, penal e administrativamente.

## **7 . SUSPENSÃO DA INADIMPLÊNCIA**

Na hipótese de o órgão ou entidade conveniente estar sob a direção de novo dirigente que não o responsável pela omissão da prestação de contas ou pela irregularidade praticada e, ainda, comprovar e tiver aprovada pelo concedente as medidas adotadas de reparação dos danos causados ao Erário, o FNDE, uma vez instaurada a competente Tomada de Contas Especial - TCE e efetuado o registro do responsável na conta de ativo “Diversos Responsáveis”, suspenderá a sua inadimplência no SIAFI.

Efetivada a suspensão da inadimplência, o órgão ou entidade conveniente poderá vir a receber novos recursos decorrentes de transferências voluntárias, desde que inexistam outras pendências registradas no cadastro de inadimplentes do SIAFI e nos sistemas de controle e acompanhamento das transferências automáticas executadas pelo FNDE, ressalvado o disposto no § 3º do artigo 25 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Considera-se documento hábil para fins de comprovação da adoção de medidas de reparação ao Erário, a apresentação ao FNDE, pelo atual gestor, das justificativas e de cópia autenticada da Representação de que trata o subitem 6.5 deste Manual.

A suspensão de inadimplência também ocorrerá quando:

- a) a prestação de contas dos recursos recebidos for apresentada ao FNDE na forma prevista neste manual;
- b) sanadas as falhas formais ou regulamentares que deram causa a não aprovação da prestação de contas;
- c) verificar-se o recolhimento integral dos valores impugnados pelo FNDE;
- d) motivada por decisão judicial, após apreciação pela Procuradoria Federal no FNDE.

Não haverá a suspensão da inadimplência do órgão ou entidade junto ao SIAFI, motivada pelo disposto no primeiro parágrafo e no parágrafo anterior, letras “a” a “c”, deste item, quando o processo de Tomada de Contas Especial estiver na alçada do Tribunal de

Contas da União, a quem competirá o julgamento do mérito da medida saneadora adotada pelo EEx, nos termos do Acórdão nº 1.887/2005 - Segunda Câmara – TCU.

O retorno do órgão ou entidade conveniente à condição de inadimplente será motivado pela superveniência de nova determinação judicial acerca da suspensão de inadimplência anteriormente determinada.

Os procedimentos previstos acima aplicam-se aos repasses de recursos realizados em data anterior à aprovação deste Manual, ressalvados os atos praticados com base em normativos vigentes à época .

## **8 . DENÚNCIA**

Qualquer pessoa física ou jurídica poderá apresentar denúncia ao FNDE, ao TCU, aos órgãos de controle interno do Poder Executivo Federal e ao Ministério Público Federal sobre irregularidades na aplicação dos recursos do programa, contendo, necessariamente:

- a) uma exposição sumária do ato ou fato censurável, que possibilite sua perfeita determinação;
- b) a identificação do órgão da administração pública e do responsável por sua prática, bem como a data do ocorrido.

Quando a denúncia for apresentada por pessoa física, deverão ser fornecidos nome legível e endereço para contato.

Quando o denunciante for pessoa jurídica (partido político, associação civil, entidade sindical etc.), deverá ser encaminhada cópia de documento que ateste sua constituição jurídica e fornecido, além dos elementos referidos nos itens “a” e “b” deste capítulo, o endereço da sede da representada.

As denúncias dirigidas ao FNDE deverão ser endereçadas, via postal, para:

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE  
Diretoria de Programas e Projetos Educacionais-DIRPE  
Setor Bancário Sul – Quadra 2 – Bloco F  
Edifício Áurea – Sobreloja - Sala 7  
Brasília – DF – CEP 70070-929

As denúncias dirigidas ao FNDE relativamente ao Programa Fundescola deverão ser endereçadas, via postal, para:

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE  
Diretoria de Assistência a Programas Especiais – DIPRO  
Via N 1 Leste, Pavilhão das Metas  
Brasília – DF – CEP: 70150-900

## **9 . EMENDAS PARLAMENTARES**

Os projetos que contemplem as ações descritas a seguir diferem da linha de atendimento do Ministério da Educação, entretanto, estarão previstas neste Manual para

atendimento , podendo ser objeto de solicitação de assistência financeira por órgão e entidade cujos recursos encontrem-se destinados a título de “Emendas Parlamentares”.

A entidade deverá estar habilitada junto ao FNDE para que possa se credenciar ao recebimento de recursos decorrentes de Emendas Parlamentares .

A assistência financeira destina-se à execução das ações especificadas na Emenda Parlamentar, por órgão ou entidade.

O Plano de Trabalho ou Projeto Específico deverá estar preenchido, datado e assinado pelo representante legal da entidade, devendo estar acompanhado do ofício de encaminhamento, informando o nome do parlamentar autor da emenda, o número e o valor da mesma.

Quando a emenda parlamentar não especificar diretamente o beneficiário, o autor deverá fazê-lo através de ofício ao FNDE.

Na elaboração do Plano de Trabalho deve-se observar o estabelecido na emenda parlamentar aprovada pelo Congresso Nacional, obedecer ao “Grupo de Natureza de Despesa”, sendo 3 para custeio e 4 para capital, além da “modalidade de aplicação”: 30 para Estado, 40 para Município, 50 para ONG e 90 para Federal.

Nas obras relativas a conclusão, ampliação, reforma e construção de escolas, deverá ser afixada no local, durante a execução da obra, placa com os seguintes dizeres:

OBRA ORÇADA EM R\$ (.....), SENDO R\$ (.....) FINANCIADOS COM RECURSOS DO MEC.

É vedada a inclusão, na placa, de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

## **10. AÇÕES DE APOIO AOS PROGRAMAS DO MEC**

Os projetos que contemplem essas ações são normalmente implementados e executados por iniciativa do MEC e têm, em geral, alcance nacional. Os projetos são desenvolvidos em regime de parceria e cooperação com instituições vinculadas ou não ao Ministério e visam o desenvolvimento de atividades de manutenção, desenvolvimento e melhoria da qualidade do ensino básico.

## **11. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A assistência financeira a órgãos e entidades da esfera federal obedecerá aos dispositivos da Resolução nº 19, de 13 de maio de 2005.

Os Projetos incompletos não serão considerados aptos para análise técnica.

Em caso de troca de dirigente, o órgão ou a entidade deverá encaminhar ao FNDE os dados do novo dirigente, acompanhados do respectivo termo de posse ou ata de assembléia, para atualização do cadastro.

Na prestação de contas, serão observados aspectos referentes à análise técnica, à execução física e ao cumprimento do objeto, podendo o FNDE valer-se de laudos e de vistoria “in loco”, como também será verificada a utilização correta dos recursos financeiros, quanto à sua regular aplicação, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

Os projetos aprovados serão acompanhados, monitorados e avaliados pela SEB/SEESP/SECAD/FUNDESCOLA/DIRPE/FNDE, conforme critérios elaborados pelo MEC.

Os proponentes deverão apresentar, nos projetos, os mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação das ações para as quais solicitaram apoio financeiro.

Constitui obrigação dos órgãos e entidades convenientes citar, em todos os documentos produzidos para a implementação do convênio, a expressão “Financiado com recursos do FNDE/MEC” ou, quando for o caso, “Financiado com recursos do FUNDESCOLA/FNDE/MEC”.

A execução de obras ou serviços e as aquisições de bens, no âmbito do Fundescola, inclusive as custeadas com recursos da contrapartida do proponente, deverão seguir as normas estabelecidas no Acordo de Empréstimo firmado com o Banco Internacional para a Reconstrução e Desenvolvimento-Bird, que co-financia o programa, de acordo com o art. 42, § 5º, da Lei 8.666/93.

Os bens patrimoniais produzidos ou adquiridos com os recursos provenientes de convênios firmados, nos termos deste Manual, são considerados doados pelo Concedente, devendo ser, necessariamente, incorporados ao patrimônio do órgão ou entidade proponente, que assumirá a responsabilidade pelo seu tombamento, guarda e conservação. No caso em que escolas municipais participem de convênios que têm o Estado como Conveniente, os bens patrimoniais produzidos ou adquiridos com recursos provenientes desses convênios para escolas municipais deverão ser, necessariamente, incorporados ao patrimônio do Município.