

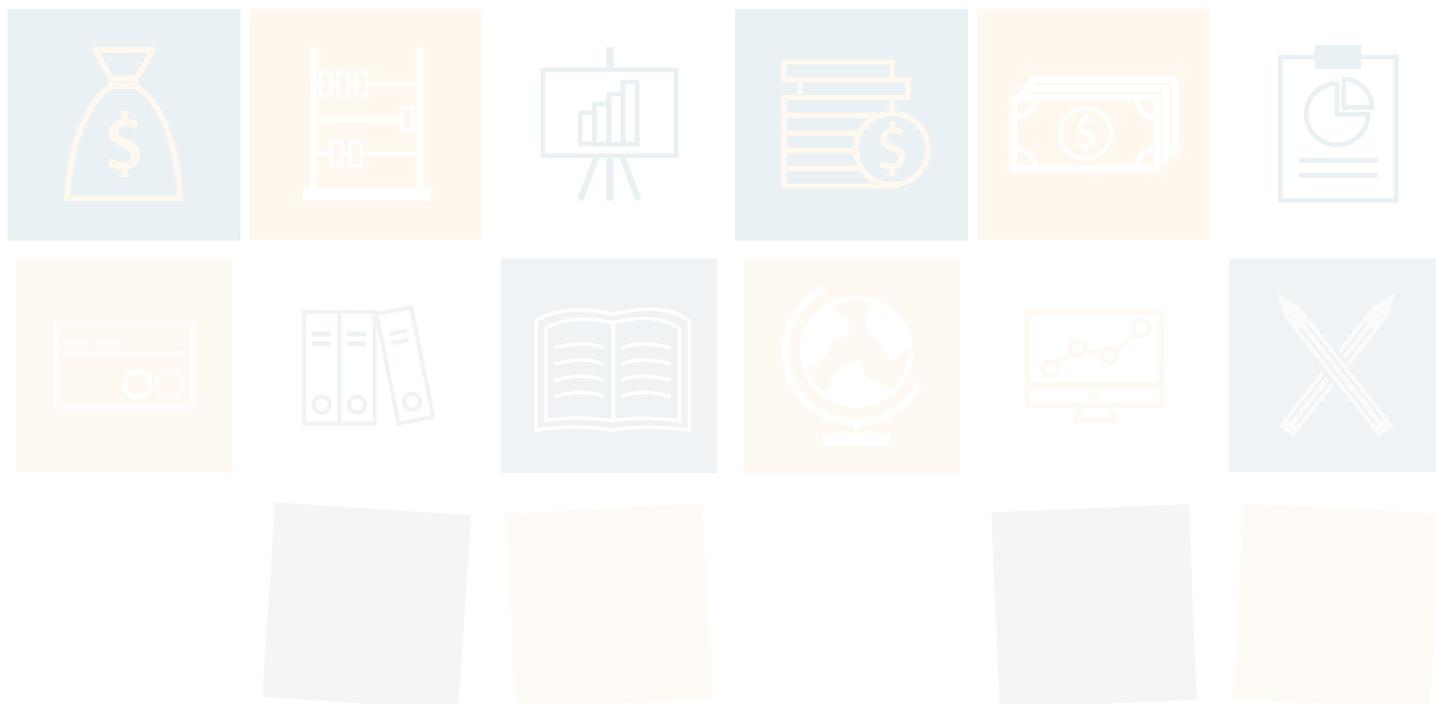


# MANUAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS PROGRAMAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO



# MANUAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DOS PROGRAMAS DE APOIO À EDUCAÇÃO INFANTIL

Brasília-DF, novembro de 2017.

**Presidência da República**

Michel Miguel Elias Temer Lulia

**Ministério da Educação**

José Mendonça Bezerra Filho

**Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação**

Silvio de Sousa Pinheiro

**Diretoria de Gestão de Fundos e Benefícios**

Pedro Antônio Estrella Pedrosa

**Coordenação-Geral de Transferências Diretas, Bolsas e Auxílios**

Luís Fernando Ferreira Lopes

**Assessoria de Relações Institucionais**

Maurício Cesar Marques de Carvalho

**Assessor Técnico de Educação Corporativa**

Carlos Alfredo Sitta Fortini

**Revisão gramatical**

Elenita Rodrigues da Silva Luz - FNDE/Assec

Sheylla Maria de Jesus Alves - FNDE/Assec

**Capa e diagramação**

Sara Mota Ribeiro - FNDE/Assec

Anna Elizabete Ferreira de Pádua - FNDE/Assec

Luisa Amorim Gonzaga- FNDE/Assec

**Organização**

Leila Márcia B. Batista - FNDE/Assec

Eriane de Araújo Dantas – FNDE/CGAUX

**Equipe Técnica**

Eliete Moraes de Oliveira

Ana Luiza Cruz Sá Barreto

F981m Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (Brasil).

Manual de execução financeira dos programas e apoio  
à educação infantil / Fundo Nacional de Desenvolvimento da  
Educação. – Brasília : FNDE, 2017.

35 p. : il. color.

1. Financiamento da Educação. 2. Educação infantil. I. Fundo  
Nacional de Desenvolvimento da Educação (Brasil). II. Título.

CDU 37.014.543

## 1. INTRODUÇÃO

Este Manual tem por objetivo orientar os municípios e o Distrito Federal (DF) na **execução dos recursos** dos programas de apoio à Educação Infantil, transferidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Os detalhes sobre as diferentes etapas de execução financeira são apresentados, desde a autorização das transferências de recursos pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC) até a prestação de contas pelos entes executores (EEx).

O manual também oferece orientações sobre quais despesas podem ser custeadas com os valores transferidos e apresenta, no final, uma síntese das respostas às perguntas mais frequentes quando o assunto é utilizar os recursos de apoio à Educação Infantil transferidos pelo FNDE.

## 2. OS PROGRAMAS

Os programas de apoio à Educação Infantil destinam-se a ampliar e melhorar o atendimento na Educação Infantil, responsabilidade dos municípios e do Distrito Federal (DF). Para isso, o Ministério da Educação (MEC) transfere recursos financeiros a título suplementar para as prefeituras municipais e para a Secretaria de Estado de Educação do DF (SEDF).

Os valores transferidos só podem ser usados pelos municípios e pelo Distrito Federal **em despesas de custeio para a manutenção das turmas de Educação Infantil.**

Atualmente, são três as ações de apoio à educação infantil desenvolvidas pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC) em conjunto com o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE):

**1 - Programa de apoio a novos estabelecimentos de Educação Infantil:** os recursos financeiros destinam-se a custear gastos de manutenção em estabelecimentos públicos de educação infantil construídos com recursos federais e recém-inaugurados, isso se as matrículas nas turmas desses estabelecimentos ainda não tenham sido computadas para o rateio dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Para solicitar os recursos, o Distrito Federal e os municípios precisam comprovar mais de 90% de execução da obra e cadastrar cada novo estabelecimento no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle da Educação (Simec). Esse programa é regulamentado pela Resolução FNDE nº 15, de 16 de maio de 2013.

**2 - Programa de apoio a novas turmas de Educação Infantil:** os recursos financeiros são transferidos para custear gastos com as crianças matriculadas em novas turmas de educação infantil, abertas em escolas públicas ou em estabelecimentos conveniados com o poder público, desde que essas matrículas não tenham entrado ainda no cálculo da distribuição das verbas do Fundeb. Para solicitar os recursos, o DF e os municípios devem cadastrar cada nova turma de educação infantil no Simec. O programa é regulamentado pela Resolução FNDE nº 16, de 16 de maio de 2013.

**3 - Programa de apoio financeiro suplementar à manutenção e ao desenvolvimento da Educação Infantil<sup>1</sup>:** é uma das ações do Programa Brasil Carinhoso, do Governo Federal. O objetivo das transferências financeiras é apoiar e melhorar o atendimento das crianças com até 48 meses de idade, cujas famílias sejam beneficiárias do Programa Bolsa Família. Essas crianças devem estar matriculadas em creches públicas ou conveniadas com o poder público e suas matrículas devem ter sido informadas no Censo Escolar da Educação Básica do ano anterior. Esta ação é regulamentada pela Resolução FNDE nº 17, de 16 de maio de 2013 (recursos do exercício de 2013).

<sup>1</sup> A partir do exercício de 2014, esse Programa passou a ser conhecido como **Brasil Carinhoso**. A forma de concessão dos recursos de apoio também foi alterada, passando-se a computar o número de matrículas cadastradas no Censo Escolar e não mais aquele informado pelos entes no Simec. Em 2014, essa ação foi regulamentada pela Resolução FNDE nº 19, de 30 de setembro de 2014, e, a partir de 2015, pela Resolução FNDE nº 19, de 29 de dezembro de 2015.

Para orientar melhor a execução desse programa, a SEB/MEC publicou a Resolução nº 1, de 28 de novembro de 2014, que define detalhadamente quais despesas podem ser realizadas com os recursos repassados. O texto dessa resolução também esclarece que as transferências financeiras destinam-se a atender a **ações de custeio**, sendo vedada sua utilização em despesas de investimento, como construções e compra de equipamentos.

O anexo da Resolução SEB/MEC nº 1/2014 serve de parâmetro para a execução tanto do Programa de apoio financeiro suplementar à manutenção e ao desenvolvimento da Educação Infantil como daqueles voltados ao atendimento de crianças em novas turmas e nos novos estabelecimentos de Educação Infantil.

### 3. RESPONSABILIDADES DOS AGENTES

São quatro os agentes envolvidos no apoio financeiro, na execução e no controle do uso dos recursos dos programas de apoio à Educação Infantil:

- a Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC);
- o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);
- as prefeituras municipais e a Secretaria de Estado de Educação do DF (SEDF) – chamadas entes executores (EEx); e
- os conselhos de acompanhamento e controle social (CACS) dos municípios e do DF.

#### 3.1. Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC)

A SEB/MEC, que é a gestora nacional dos programas, é responsável por:

- acompanhar o cadastramento de matrículas pelos municípios ou pelo Distrito Federal;
- calcular os recursos a serem repassados a cada município e ao DF;
- autorizar o FNDE a transferir os recursos;
- acompanhar a execução dos recursos em cada município e no DF; e
- analisar a prestação de contas de cada EEx quanto a efetuação das metas estabelecidas.



#### 3.2. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)

O FNDE é responsável pela transferência dos recursos financeiros autorizados pela SEB/MEC e pela análise da prestação de contas do uso desses recursos pelo EEx, cabendo a ele:



- abrir a conta corrente específica para crédito dos valores dos programas;
- transferir os recursos autorizados pela SEB/MEC;
- receber a prestação de contas e encaminhá-la para análise pela SEB/MEC;
- analisar os **aspectos financeiros** da prestação de contas; e
- emitir o **parecer conclusivo sobre as contas do EEx**.

### 3.3. As prefeituras municipais e a Secretaria de Estado de Educação do DF (SEDF) – chamadas entes executores (EEx)

Responsáveis diretos pelo desenvolvimento das ações de Educação Infantil, com uso dos recursos transferidos pelo Governo Federal, cabem aos EEx as seguintes responsabilidades, entre outras:

- acompanhar os depósitos realizados pelo FNDE nas contas específicas dos programas;
- dar publicidade aos valores recebidos e às ações a serem realizadas com eles;
- utilizar os recursos conforme orientações das resoluções específicas e da Resolução SEB/MEC nº 1/2014; e
- prestar contas ao FNDE da utilização dos recursos nas ações dos programas.



### 3.4. Os conselhos de acompanhamento e controle social (CACs) dos municípios e do DF

Responsáveis pelo acompanhamento e controle social sobre a utilização dos recursos repassados, os CACS têm as seguintes atribuições:



- acompanhar a utilização pelos municípios e pelo DF dos recursos transferidos para a execução das ações dos Programas, verificando se estão sendo bem aplicados; e
- avaliar os gastos realizados pelas Prefeituras e pelo DF e emitir parecer sobre a execução dos recursos no Sistema de Gestão de Conselhos (Sigecon), em até sessenta dias contados do final do prazo para envio da prestação de contas pelo EEx.

## 4. RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

O apoio financeiro se concretiza quando os EEx recebem os recursos transferidos pelo FNDE para utilizar nas despesas previstas nas resoluções específicas e na Resolução SEB/MEC nº 1/2014. Entretanto, há etapas prévias à transferência de recursos. E há também etapas subsequentes ao repasse, que concluem o ciclo de execução financeira dos programas de apoio à Educação Infantil, para as quais os EEx devem estar atentos.

### 4.1. Autorização das transferências pela SEB/MEC

As transferências financeiras dos programas de apoio à Educação Infantil são realizadas sem necessidade de convênio, acordo, contrato ou instrumento semelhante. Para receber os recursos de apoio, os municípios, por intermédio de suas prefeituras municipais, e o DF, por meio de sua Secretaria de Estado de Educação, necessitam cadastrar as turmas em módulo específico do Simec<sup>2</sup>.

Esse cadastramento é analisado pela SEB/MEC que, após aprová-lo, publica portaria no Diário Oficial da União, indicando o valor exato a ser transferido a cada EEx para apoiar as ações de Educação Infantil, e autoriza o FNDE a executar os respectivos repasses.

### 4.2. Abertura da conta específica pelo FNDE

Ao receber da SEB/MEC as autorizações para os repasses, o FNDE providencia junto ao Banco do Brasil a abertura de conta corrente específica para cada programa, na qual os recursos são creditados e imediatamente aplicados em fundo de curto prazo. E apenas a partir dessa conta pode haver qualquer movimentação, seja para aplicação financeira ou para pagamentos, como determinam as resoluções específicas.

As contas abertas pelo FNDE ficam bloqueadas até que o representante legal do EEx entregue na agência bancária a documentação que comprova a titularidade da conta e, de acordo com as normas bancárias, possa movimentar os recursos depositados.

### 4.3. Transferência dos recursos pelo FNDE

O FNDE divulga os créditos na conta específica dos programas em seu endereço na internet, [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br), e cada EEx deve acompanhar essas transferências para iniciar sua utilização assim que os valores são depositados. Como determinam as resoluções específicas, os valores são transferidos em parcela única anual para cada EEx.

<sup>2</sup> Esse procedimento não se aplica ao Programa de apoio financeiro suplementar à manutenção e ao desenvolvimento da Educação Infantil/ Brasil Carinhoso, que atualmente considera o número de matrículas cadastrado no Censo Escolar.

#### 4.4. Utilização dos recursos pelo EEx

Os valores transferidos devem ser utilizados apenas em **despesas de custeio** para a manutenção da Educação Infantil, definidas nas resoluções específicas e na Resolução SEB/MEC nº 1/2014.

No item 6 (Uso dos recursos), apresentaremos aspectos que os entes beneficiários não podem deixar de observar ao usarem os recursos dos programas. Dúvidas que restem podem ser esclarecidas junto ao FNDE, como se vê mais adiante, no item 6.6 (Assistência técnica: como acessar).

#### 4.5. Prestação de contas pelo EEx

Essa é a etapa na qual o EEx comprova ter utilizado os recursos recebidos – e seus rendimentos de aplicação financeira – na manutenção da Educação Infantil exatamente de acordo com as regras previstas nas resoluções específicas e na Resolução SEB/MEC nº 1/2014 e com a legislação que rege gastos na administração pública. Se não cumprir essa etapa, o gestor responsável pelas contas no EEx poderá ser responsabilizado civil, penal e administrativamente – e serão suspensos novos repasses dos programas para o município ou o DF.

A prestação de contas ao FNDE deve ser feita no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC), módulo Contas Online, **até 30 de junho** do ano seguinte ao do crédito dos recursos na conta específica, obedecendo à Resolução FNDE nº 2, de 18 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.

Nestes programas, como em outros desenvolvidos pelo MEC, a prestação de contas de cada EEx deve vir referendada por parecer do Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACCS) do município ou do DF.

Mais detalhes sobre essa fase da execução dos programas estão no item 8 deste Manual (Prestação de contas).

## 5. DESPESAS PERMITIDAS

As Resoluções FNDE nº 15/2013, nº 16/2013 e nº 17/2013 mencionam que os recursos financeiros transferidos pelo FNDE devem ser utilizados exclusivamente em **despesas de custeio** para a manutenção e o desenvolvimento da Educação Infantil.

São permitidas as despesas estabelecidas pelo art. 70 da Lei nº 9.394/1996, com exceção dos incisos IV, VI e VII, e aquelas para garantir o cuidado integral e a segurança alimentar e nutricional das crianças, a fim de assegurar o seu acesso e a sua permanência na Educação Infantil.

### 5.1. Despesas de custeio

São despesas necessárias para a utilização e a conservação dos bens existentes e para a realização de atividades da Educação Infantil, como o pagamento de contas de energia elétrica, a aquisição de material de consumo e a remuneração dos profissionais em exercício nas escolas.

### 5.2. Exemplos de despesas permitidas nos programas

#### 5.2.1. *Remuneração e aperfeiçoamento dos profissionais da educação (inciso I do art. 70 da LDB)*

Trata-se das despesas relativas à remuneração e a formação continuada dos profissionais da educação em exercício permanente ou temporário na Educação Infantil. São considerados profissionais da educação, entre outros:

- professores;
- gestores escolares;
- supervisores pedagógicos;
- coordenadores pedagógicos;
- orientadores educacionais;
- inspetores de ensino;
- monitores escolares;
- tradutores-intérpretes de Libras;
- secretários escolares;
- auxiliares administrativos;
- auxiliares de serviços gerais (profissionais responsáveis pela limpeza, manutenção e segurança das escolas, pela preparação da alimentação escolar, etc.).

Os recursos podem ser utilizados para custear as seguintes despesas:

### Quadro 1 – Categorias de despesas incluídas no inciso I do art. 70 da LDB

| Exemplos   |   |
|--|---|
| Remuneração de profissionais que atuam na Educação Infantil  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• salário ou vencimento;</li> <li>• 13º salário;</li> <li>• adicional de férias;</li> <li>• férias vencidas;</li> <li>• gratificações;</li> <li>• horas extras;</li> <li>• aviso prévio;</li> <li>• abono salarial;</li> <li>• salário-família;</li> <li>• encargos sociais, etc.</li> </ul>                                     |
| Formação inicial dos professores da Educação Infantil (habilitação profissional da docência, em conformidade com o art. 62 da LDB) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• contratação de instituição formadora;</li> <li>• pagamento de mensalidades.</li> </ul>   |
| Formação continuada de profissionais que atuam na Educação Infantil  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• contratação de instituição formadora;</li> <li>• pagamento de formador;</li> <li>• aquisição de material de consumo;</li> <li>• aquisição de material didático-instrucional;</li> <li>• hospedagem;</li> <li>• transporte;</li> <li>• alimentação;</li> <li>• contratação de serviços gráficos e de impressão, etc.</li> </ul> |
| Seleção de profissionais para atuarem na Educação Infantil   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• contratação de instituição especializada em processo seletivo;</li> <li>• gastos com publicação de chamadas e editais em diário oficial e jornais;</li> <li>• despesas com impressão de provas seletivas, etc.</li> </ul>  |

#### **5.2.2. Manutenção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino (inciso II do art. 70 da LDB)**

Trata-se de despesas envolvidas na prevenção ou na correção de problemas corriqueiros ou emergenciais nos ambientes das escolas de Educação Infantil, como reparos nas redes elétricas, hidráulicas, telefônicas, em equipamentos eletrônicos e mobiliários.

**Quadro 2 – Categorias de despesas incluídas no inciso II do art. 70 da LDB**

| Exemplos   |  |
|--|--|
| Aquisição de <b>produtos</b> para manutenção e conservação   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• tintas;</li> <li>• lubrificantes;</li> <li>• combustíveis;</li> <li>• pilhas e baterias;</li> <li>• fios e cabos;</li> <li>• pinos e plugues;</li> <li>• tomadas e interruptores;</li> <li>• lâmpadas;</li> <li>• ferramentas;</li> <li>• cadeados e chaves;</li> <li>• tubos e conexões;</li> <li>• louças sanitárias;</li> <li>• pisos;</li> <li>• vidros;</li> <li>• tijolos;</li> <li>• telhas;</li> <li>• portas e janelas;</li> <li>• grades, etc.</li> </ul> |
| Contratação de <b>serviços</b> para manutenção e conservação | <ul style="list-style-type: none"> <li>• assistência técnica para equipamentos;</li> <li>• reposição de peças;</li> <li>• pintura;</li> <li>• marcenaria;</li> <li>• serralheria;</li> <li>• adaptações para acessibilidade a pessoas com deficiência, etc.</li> </ul>   |
| <b>Pequenos reparos</b> parciais nas instalações físicas     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• rede elétrica;</li> <li>• hidráulica;</li> <li>• estrutura interna;</li> <li>• pintura;</li> <li>• cobertura;</li> <li>• pisos;</li> <li>• muros,</li> <li>• grades, etc.</li> </ul>  |

**5.2.3. Uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino (inciso III do art. 70 da LDB)**

São as despesas relacionadas ao uso de bens e serviços necessários para o desenvolvimento das atividades escolares, como:

**Quadro 3 – Categorias de despesas incluídas no inciso III do art. 70 da LDB**

| Exemplos                             |  |
|--------------------------------------|--|
| Aluguel de espaços físicos           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• prédios escolares;</li> <li>• salas de aula;</li> <li>• auditórios;</li> <li>• quadras esportivas, etc.</li> </ul>  |
| Manutenção de bens e de equipamentos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• mão de obra especializada;</li> <li>• materiais;</li> <li>• peças de reposição diversas;</li> <li>• lubrificantes;</li> <li>• combustíveis;</li> <li>• reparos, etc.</li> </ul> |
| Conservação das instalações físicas  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• reparos;</li> <li>• limpeza, etc.</li> </ul>  |
| Serviços públicos                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• energia elétrica;</li> <li>• água e esgoto;</li> <li>• fornecimento de gás;</li> <li>• telefonia e internet, etc.</li> </ul>  |

**5.2.4. Realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino (inciso V do art. 70 da LDB)**

Despesas relacionadas ao funcionamento cotidiano das escolas de Educação Infantil, contribuindo indiretamente para sua atividade-fim – o processo pedagógico. Incluem-se entre essas despesas:

**Quadro 4 – Categorias de despesas incluídas no inciso V do art. 70 da LDB**

| Exemplos  |  |
|---|--|
| Aquisição de material de consumo para atividades de apoio ao ensino | <p>Materiais de expediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• papéis;</li> <li>• notas adesivas;</li> <li>• cadernos;</li> <li>• envelopes;</li> <li>• pastas;</li> <li>• caixas para arquivo;</li> </ul> |

**Exemplos**

Aquisição de material de consumo para atividades de apoio ao ensino

**Materiais de expediente:**

- bandeja para papéis;
- canetas;
- tesouras;
- estiletes;
- colas;
- fitas adesivas;
- cliques;
- grampos;
- grampeadores;
- carimbos;
- cartuchos para impressoras, etc.

**Produtos de limpeza e higiene para uso coletivo:**

- papel higiênico;
- sabonete líquido;
- papel-toalha;
- álcool em gel;
- sacos para lixo;
- cestos para lixo;
- panos de limpeza;
- vassouras e rodos;
- luvas;
- desinfetantes;
- inseticidas, etc.

**Produtos para cuidado das crianças:**

- fraldas;
- lenços umedecidos;
- luvas de látex;
- sabonete;
- xampu;
- cotonete;
- creme para assaduras;
- pomada antialérgica;
- lençol;
- colchonete;
- uniforme dos profissionais da Educação Infantil, etc.

| Exemplos  |  |
|---|--|
| Aquisição de materiais de consumo e utensílios para a alimentação escolar | <ul style="list-style-type: none"> <li>• guardanapos;</li> <li>• papel alumínio;</li> <li>• panos de cozinha;</li> <li>• copos;</li> <li>• pratos;</li> <li>• talheres;</li> <li>• abridores de latas e garrafas;</li> <li>• bandejas;</li> <li>• tigelas;</li> <li>• panelas;</li> <li>• assadeiras e formas;</li> <li>• suportes em geral, etc.</li> </ul> |
| Contratação de serviços regulares   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• vigilância;</li> <li>• limpeza;</li> <li>• conservação;</li> <li>• preparação da alimentação escolar, etc.</li> </ul>   |

### 5.2.5. *Manutenção de programas de transporte escolar (inciso VIII do art. 70 da LDB)*

Despesas com o transporte das crianças da Educação Infantil.

#### Quadro 5 – Categorias de despesas incluídas no inciso VIII do art. 70 da LDB

| Exemplos                                      |  |
|---|--|
| Manutenção de programas de transporte escolar | <p><b>Contratação de serviços para a manutenção de veículos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• consertos;</li> <li>• revisões;</li> <li>• reposição de peças, serviços mecânicos, etc.</li> </ul> <p><b>Aquisição de produtos para a manutenção de veículos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• combustíveis;</li> <li>• óleos lubrificantes.</li> </ul> <p><b>Remuneração do(s) motorista(s)</b></p> <p><b>Locação de veículos</b></p> |

**5.2.6. Aquisição de material didático-escolar (inciso VIII do art. 70 da LDB)**

Despesas com aquisição de materiais utilizados diretamente por alunos e professores nas atividades pedagógicas, esportivas e recreativas realizadas na Educação Infantil.

**Quadro 6 – Categorias de despesas incluídas no inciso VIII do art. 70 da LDB**

| Exemplos                         |   |
|----------------------------------|---|
| Aquisição de materiais didáticos | <ul style="list-style-type: none"> <li>• livros de literatura infantil;</li> <li>• livros ilustrativos;</li> <li>• livros de referência para o professor de Educação Infantil, etc.</li> </ul>          |
| Aquisição de materiais escolares | <ul style="list-style-type: none"> <li>• lápis;</li> <li>• lápis de cor;</li> <li>• giz de cera;</li> <li>• papéis;</li> <li>• CD;</li> <li>• jogos pedagógicos;</li> <li>• brinquedos, etc.</li> </ul> |

## 6. USO DOS RECURSOS

Abordaremos, a seguir, outros aspectos que o EEx deve observar na utilização dos recursos:

### 6.1. Transparência

A Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação, obriga todos os órgãos e entidades do poder público na União, nos estados, no DF e nos municípios a dar publicidade tanto a seu orçamento e aos recursos recebidos como à destinação desses valores, para assegurar à população o direito fundamental de acesso à informação. Essa Lei determina (especialmente nos arts. 1º, 2º, 3º, 7º e 8º) que os entes e entidades devem não apenas responder às demandas por informações, mas promover a divulgação dessas informações em local de fácil acesso.

As Resoluções FNDE nº 15/2013, nº 16/2013 e nº 17/2013 obrigam o EEx a dar publicidade aos recursos recebidos para apoio à Educação Infantil, além de divulgar a destinação dada a eles, demonstrando a utilização correta dos recursos financeiros recebidos do FNDE. Com isso, o CACS pode acompanhar passo a passo o desembolso dos recursos no desenvolvimento das ações sobre as quais terá que dar seu parecer no momento da prestação de contas do EEx. Com acesso às informações sobre o uso dos recursos, tanto o FNDE e a SEB/MEC, como os órgãos de controle e toda a sociedade podem acompanhar os gastos realizados na execução dos programas e contribuir para seu sucesso.

O FNDE, por sua vez, divulga todas as transferências de recursos nos diferentes programas em seu endereço na internet:

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

### 6.2. Aplicação financeira dos recursos

Assim que creditados nas contas dos programas, os valores transferidos pelo FNDE são automaticamente aplicados em fundo de curto prazo, lastreado em títulos da dívida pública, com resgate automático – de acordo com o art. 4º da Resolução FNDE nº 21, de 13 de outubro de 2014. Isso ocorre antes mesmo que o representante legal do EEx compareça à agência bancária onde a conta foi aberta, para a entrega dos documentos necessários à movimentação. Com essa aplicação automática os recursos não se desvalorizam nem por um dia, por não ficarem sem rendimento.

O saldo das aplicações financeiras deverá ser sempre creditado na conta corrente específica e aplicado exclusivamente em despesas de custeio para a manutenção da Educação Infantil pública, ficando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**ATENÇÃO!**

Os valores fruto dos rendimentos devem ser utilizados exatamente como os recursos originais: de acordo com o que determina as Resoluções FNDE nº 15, nº 16 e nº 17/2013 e a Resolução SEB/MEC nº 1/2014.

**6.3. Movimentação exclusiva na conta do programa e por meio eletrônico**

Os valores creditados nas contas dos programas só podem ser movimentados nessas contas, por meio de operações eletrônicas em que o destinatário da movimentação seja identificado, conforme Decreto nº 7.507, de 27 de junho de 2011. É proibido transferir os recursos repassados pelo FNDE para outra conta, mesmo que o titular seja o próprio ente executor. E também é proibido realizar saques de recursos dessa conta, mesmo que seja para pagar despesas dos programas.

Todo e qualquer pagamento a credores ou prestadores de serviços deve ser feito por meio eletrônico: DOC, TED ou ordem bancária. Essa determinação é indispensável para que se identifiquem todos os fornecedores ou prestadores de serviços beneficiários dos pagamentos, garantindo a rastreabilidade dos gastos e do uso dos recursos repassados, avaliada por ocasião da prestação de contas ao FNDE.

**ATENÇÃO!**

O EEx só poderá transferir os recursos para outra conta de sua titularidade quando esses recursos se destinarem ao pagamento dos profissionais da Educação Infantil e desde que essa conta seja identificada como vinculada à folha de pagamento.

**6.4. Legislação sobre licitações e contratos**

As licitações e os contratos administrativos para obras, compras, alienações, locações e serviços devem obedecer à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Essa legislação deve ser cumprida por todos os poderes públicos: União, estados, DF e municípios. A Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, cria a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da administração pública. E o Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, regulamenta o pregão eletrônico.

As determinações dessa legislação devem ser estritamente cumpridas na execução dos recursos dos programas de apoio à Educação Infantil – assim como em qualquer programa do Governo Federal. Os estados, DF e municípios conhecem essas normas, porque devem obedecê-las quando vão contratar serviços ou comprar produtos e bens dos mais diversos. Aqui a atenção é voltada para situações em que o EEx pode aproveitar procedimentos licitatórios anteriores para contratar serviços ou adquirir produtos com os recursos dos programas.

Caso já tenha realizado licitação para atender ao conjunto de sua rede de ensino, o EEx poderá fazer um aditivo a esse contrato para adquirir itens necessários à Educação Infantil, de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993:

*Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:*

*I - unilateralmente pela Administração:*

*...*

*b) quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;*

*...*

*§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.*

Dessa forma, o ente executor pode recorrer a esse acréscimo de 25% do valor inicial contratado para aproveitar um processo licitatório já realizado e economizar tempo na execução. Se, por exemplo, o EEx tiver realizado licitação para a compra de material escolar para os alunos de sua rede de ensino, pode fazer um termo aditivo ao contrato em vigor, resultado da licitação anterior, para adquirir o material para as crianças da Educação Infantil.

Também é possível fazer adesão online a uma ata de Registro de Preços do FNDE. Para isso, basta acessar o Portal de Compras, no endereço [www.fnde.gov.br/portaldecompras](http://www.fnde.gov.br/portaldecompras), e avaliar se as atas disponíveis atendem às necessidades da Educação Infantil. É possível aderir aos pregões de registro de preços com apenas um clique e adquirir os itens necessários, por meio do Sistema de Gerenciamento de Adesão de Registros de Preço (Sigarp).

## **6.5. Documentos comprobatórios das despesas**

É obrigatório que todos os documentos que comprovam as despesas dos programas, tais como notas fiscais (físicas ou eletrônicas), sejam emitidos em nome do EEx, com a identificação do FNDE e dos programas.

**ATENÇÃO!**

Os documentos devem ser arquivados na sede do EEx pelo prazo de vinte anos a contar da aprovação anual das contas do FNDE pelo Tribunal de Contas da União (TCU). Além disso, eles devem estar disponíveis para serem apresentados ao FNDE, aos órgãos de controle e ao Ministério Público, quando solicitados.

**6.6. Assistência técnica: como acessar**

Uma das atribuições do FNDE é prestar assistência técnica sobre a correta utilização dos recursos dos programas de apoio à Educação Infantil. Este Manual busca responder a essa atribuição. O EEx também pode solicitar apoio quando tiver dúvidas sobre como utilizar corretamente os recursos recebidos. Para isso, deve encaminhar seus questionamentos e dúvidas para o seguinte endereço eletrônico:

[repasse.cgaux@fnde.gov.br](mailto:repasse.cgaux@fnde.gov.br)

## 7. ESTORNO, BLOQUEIO OU DEVOLUÇÃO DE VALORES

O FNDE pode estornar ou bloquear valores creditados nas contas específicas ou ainda solicitar ao EEx a devolução de recursos dos programas no caso de:

- depósitos indevidos;
- determinação do Poder Judiciário ou do Ministério Público;
- constatação de irregularidades na execução dos programas.

Se for notificado a devolver recursos, o EEx terá **dez dias** úteis a partir da notificação para fazer a devolução, seguindo as orientações do item 8.5 (Devolução de recursos).

## 8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

É nesta etapa que o EEx comprova ter usado os recursos recebidos nas ações previstas, visando atender aos alunos matriculados na Educação Infantil cadastrados no Simec, de acordo com as especificidades de cada programa (item 2 deste manual).

Ao apresentar sua prestação de contas, o município ou DF submete a execução física e financeira das ações à avaliação da SEB/MEC e do FNDE, comprovando ter utilizado os recursos transferidos pela União de forma correta. A prestação de contas também contribui para dar transparência aos gastos realizados, sendo inclusive submetida ao controle social do Conselho de Acompanhamento e Controle Social (CACS) do município ou do DF.

### 8.1. Obrigação de prestar contas

Prestar contas sobre a utilização dos recursos dos programas de apoio à Educação Infantil é obrigação do EEx. O prazo vai **até 30 de junho** do ano seguinte ao do repasse. Por exemplo, a comprovação dos gastos feitos com recursos recebidos entre 1º de janeiro e 31 de dezembro de 2017 deve ser apresentada até 30 de junho de 2018. As informações sobre os valores recebidos e os gastos no período de um ano devem ser inseridas no SiGPC, módulo Contas Online, conforme Resolução FNDE nº 2/2012. O SiGPC pode ser acessado no endereço: [www.fnde.gov.br/sigpc](http://www.fnde.gov.br/sigpc)

O EEx deve indicar as despesas realizadas, de acordo com as categorias e tipologia de gastos, e informar os dados relativos ao alcance dos objetivos dos programas. Depois de fazer os registros, deve enviar sua prestação de contas para análise pelo CACS, clicando na opção “Enviar” prestação de contas do SiGPC. Sem o parecer do CACS, as contas serão reprovadas pelo FNDE (Resolução FNDE nº 22, de 13 de outubro de 2014).

### 8.2. Análise pelo CACS

Após o envio pelo EEx, a prestação de contas fica disponível para a análise pelo CACS do município ou do DF. Cabe ao Conselho avaliar os gastos realizados e emitir seu parecer sobre a execução dos recursos no Sistema de Gestão de Conselhos (Sigecon), em até sessenta dias contados do final do prazo para envio da prestação de contas pelo EEx.

Criado pela lei que instituiu o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), o CACS não é uma unidade administrativa do governo e não é vinculada ou subordinada ao Poder Executivo local. No entanto, cabe ao EEx garantir infraestrutura e condições materiais adequadas às funções

do Conselho e fornecer, sempre que solicitados, a documentação relativa à **execução dos recursos** recebidos.

### ATENÇÃO!

A prestação de contas é composta pelas informações registradas pelo EEx e pelo parecer do CACS. Ela não será considerada enviada sem que essas duas partes estejam inseridas no Sistema.

O EEx deve verificar se o CACS do município (ou do DF) está devidamente constituído, em vigência do mandato e regularmente registrado no FNDE, bem como acompanhar a emissão do parecer sobre as contas dos programas.

Resumindo, a apresentação da prestação de contas dos programas de apoio à Educação Infantil envolve:

- o registro das informações sobre os gastos do município ou do DF no SIGPC e seu envio para análise;
- a análise das contas e a emissão do parecer pelo CACS no Sistema;
- a análise financeira e de cumprimento do objeto pelo FNDE e pela SEB/MEC, e a emissão do parecer final.

No fluxograma a seguir, demonstraremos as etapas do envio da prestação de contas:

**Figura 1 – Fluxograma da prestação de contas**



### 8.3. Reprogramação de saldos

É possível que no final do ano sobrem na conta específica recursos que o EEx não conseguiu gastar – devido a eventuais atrasos nos repasses, ao tempo que levam processos licitatórios, etc. Por isso, quando ainda há saldo não comprometido com pagamentos, esse saldo poderá ser utilizado no ano seguinte, nas despesas permitidas (item 5 deste manual), sem necessidade de autorização do FNDE ou da SEB/MEC.

O único cuidado que o EEx deve ter é o de registrar, no SiGPC, no momento da prestação de contas, o valor do saldo existente nas contas dos programas no final do ano.

#### ATENÇÃO!

Há um campo específico do SiGPC para registro do valor reprogramado, valor que corresponde ao saldo da conta corrente dos programas em 31 de dezembro. Por exemplo: em junho de 2019, ao prestar contas dos recursos recebidos em 2018, o EEx deve informar o valor disponível na conta no último dia de dezembro de 2018.

### 8.4. Análise das contas

Após o envio das informações sobre a execução dos programas pelo EEx e a emissão do parecer pelo CACS, a prestação de contas será submetida à análise por parte da SEB/MEC e do FNDE.

A SEB/MEC analisa a prestação de contas do ponto de vista do atingimento das metas físicas, comparando as informações cadastradas no Simec com os dados colhidos no Censo Escolar, ou seja, verifica se o número de novas matrículas apoiadas com os recursos do programa se refletiu nos dados de matrículas informadas no Censo do ano seguinte. Ao final da análise, a SEB/MEC emite parecer técnico no SiGPC.

Já o FNDE é responsável por analisar a execução financeira, observando se as despesas realizadas correspondem àquelas permitidas nos programas e se os procedimentos legais relativos a gastos públicos foram cumpridos. O FNDE e a SEB/MEC considerarão o parecer emitido pelo CACS, porém podem discordar dele. Ao final de ambas as análises, o FNDE emitirá, no SiGPC, parecer conclusivo sobre as contas, com um dos seguintes resultados:

- aprovação;
- aprovação com ressalvas;

- aprovação parcial;
- aprovação parcial com ressalvas; ou
- não aprovação.

Caso não tenha suas contas aprovadas, o EEx poderá ser obrigado a devolver os valores se:

- não apresentar a prestação de contas no prazo definido;
- utilizar os recursos em finalidade diferente das relativas à manutenção da Educação Infantil; ou
- cometer irregularidades que gerem prejuízo ao erário.

### ATENÇÃO!

Mais informações sobre a apresentação e a análise da prestação de contas podem ser consultadas por meio do menu Perguntas frequentes da seção Prestação de Contas no site do FNDE: [www.fnde.gov.br/prestacao-de-contas/prestacao-de-contas-perguntas-frequentes](http://www.fnde.gov.br/prestacao-de-contas/prestacao-de-contas-perguntas-frequentes).

#### 8.5. Devolução de recursos

Qualquer devolução de recursos dos programas de apoio à Educação Infantil deve ser feita com juros e correção monetária, atualizada pela taxa do Sistema Especial de Liquidação de Custódia (Selic).

O pagamento deve ser feito em agência do Banco do Brasil por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU). A GRU pode ser emitida no menu Consultas online/ GRU no site do FNDE, onde também são encontradas as orientações para o preenchimento da Guia. Os valores devolvidos devem ser registrados no SiGPC, em campo específico.

### ATENÇÃO!

Os valores da correção monetária podem ser calculados no Sistema de Débito do TCU, no endereço: <http://contas.tcu.gov.br/debito/Web/Debito/CalculoDeDebito.faces>

## 9. FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL

### 9.1. Fiscalização

A SEB/MEC, o FNDE, o controle interno do Executivo Federal e o TCU são competentes para fiscalizar a utilização dos recursos transferidos para os programas de apoio à Educação Infantil. O FNDE e a SEB/MEC podem fazer essa fiscalização em conjunto ou separadamente, in loco ou à distância, solicitando informações, esclarecimentos e o envio de documentação pelo EEx.

O município e o DF são obrigados a fornecer as informações e a documentação solicitada e devem guardar em sua sede os documentos comprobatórios originais das despesas, por vinte anos depois que o TCU tenha aprovado as contas do FNDE do exercício.

### 9.2. Acompanhamento e controle social

O CACS do município ou do DF é responsável por verificar se os recursos transferidos estão sendo bem utilizados. O acompanhamento facilita a análise que o CACS deverá fazer dos gastos realizados com os recursos repassados ao município (ou ao DF). Assim, vai poder emitir seu parecer sobre essa aplicação, como explicado no item 8.2 (Análise pelo CACS).

## 10. PERGUNTAS FREQUENTES

## 1. Que leis e normativos regem os programas de apoio à Educação Infantil?

No quadro a seguir, estão relacionados os principais normativos e regulamentos que norteiam a execução dos programas de apoio à educação infantil:

## Quadro 7 – Leis e normativos que regem os programas de apoio à Educação Infantil

|  |  |  |
|--|--|--|
| Apoio a novos estabelecimentos de Educação Infantil                      | Lei nº 12.499, de 29/09/2011.                              | Autoriza a União a transferir recursos financeiros aos municípios e ao Distrito Federal para apoiar a manutenção de novos estabelecimentos públicos de educação infantil.  |
|  | Resolução FNDE nº 15, de 16/05/2013.                       | Estabelece critérios e procedimentos para a transferência automática de recursos financeiros a municípios e ao Distrito Federal para a manutenção de novos estabelecimentos públicos de educação infantil, a partir do exercício de 2013.  |
| Apoio a novas turmas de Educação Infantil                                | Lei nº 12.722, de 3/10/2012.                               | Dispõe sobre o apoio financeiro da União aos municípios e ao Distrito Federal para ampliação da oferta da educação infantil.   |
|  | Resolução FNDE nº 16, de 16/05/2013.                       | Estabelece critérios e procedimentos para a transferência automática de recursos financeiros a municípios e ao Distrito Federal, para a manutenção de novas turmas de educação infantil, a partir do exercício de 2013.  |
| Apoio suplementar à manutenção e ao desenvolvimento da Educação Infantil | Lei nº 12.722, de 3/10/2012.                               | Dispõe sobre o apoio financeiro da União aos municípios e ao Distrito Federal para ampliação da oferta da educação infantil.   |
|  | Portaria Interministerial nº 2, de 16 de setembro de 2014. | Dispõe sobre a forma, o acompanhamento e a implementação do apoio financeiro suplementar de que trata o art. 4º da Lei nº 12.722, de 3 de outubro de 2012, a partir do exercício de 2014.  |
|  | Resolução FNDE nº 17, de 16/05/2013.                       | Estabelece procedimentos para a transferência obrigatória de recursos financeiros aos municípios e ao Distrito Federal, a título de apoio financeiro suplementar à manutenção e ao desenvolvimento da educação infantil (crianças de zero a 48 meses informadas no Censo Escolar, cujas famílias sejam beneficiárias do Programa Bolsa Família). |

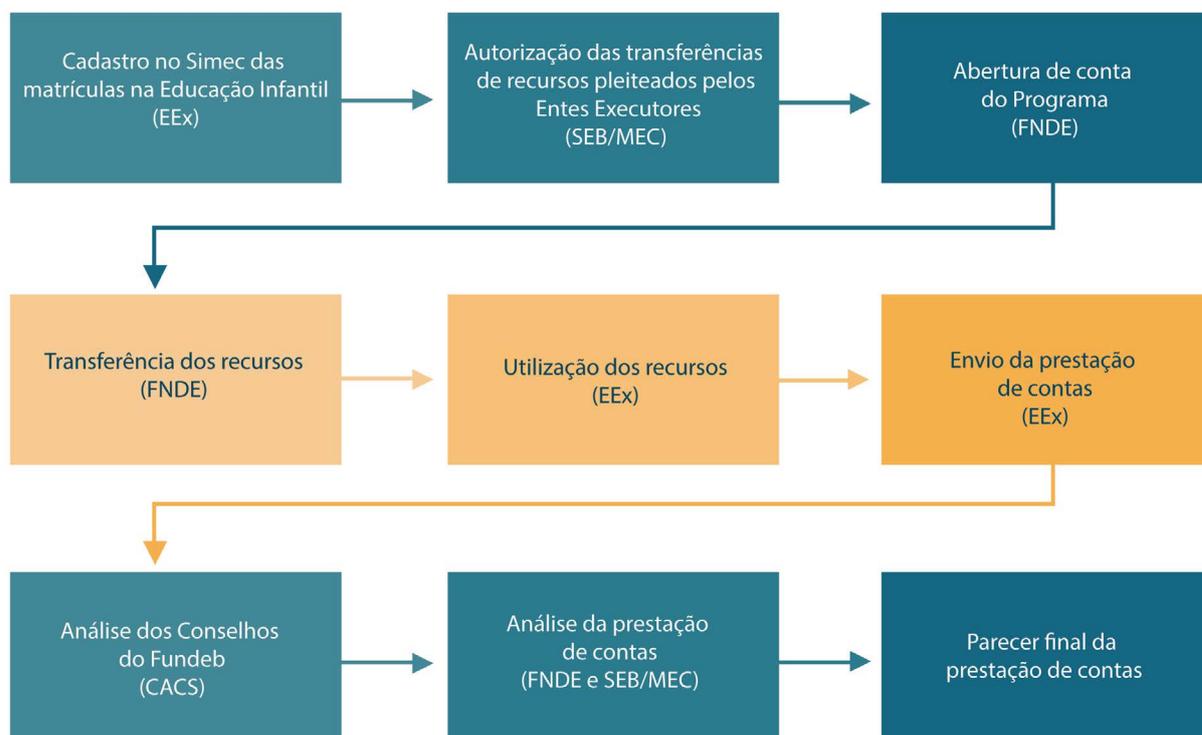
**Atenção:** Além desses normativos, ainda há a Resolução SEB/MEC nº 1, de 28 de novembro de 2014, que define quais despesas são permitidas com recursos repassados aos municípios e ao Distrito Federal para os programas de apoio à Educação Infantil. Embora tenha sido publicada especialmente para orientar os gastos com o uso dos recursos repassados a título de apoio financeiro suplementar à manutenção e ao desenvolvimento da Educação Infantil, para o atendimento em creches de crianças de 0 (zero) a 48 (quarenta e oito) meses, **essa resolução pode ser utilizada como parâmetro para o uso dos recursos dos três programas.**

Todos esses normativos podem ser acessados na íntegra no FNDElegis, por meio do endereço eletrônico do FNDE: [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br).

## 2. Quais as etapas da execução dos programas?

O apoio para a manutenção da Educação Infantil se concretiza quando os recursos financeiros são creditados na conta específica aberta pelo FNDE para o município ou o DF. Mas há etapas que devem ser cumpridas antes, para que essa transferência de recursos se efetive. E depois que recebem os recursos repassados pelo FNDE, os EEx precisam atentar para as fases seguintes que concluem o ciclo de execução financeira dos programas. Na figura a seguir, estão as principais etapas dessa execução:

**Figura 2 – Fluxograma das principais etapas de execução dos programas**



### 3. Quem calcula os valores a serem repassados aos municípios e ao DF?

Os recursos que o FNDE transfere para os programas de apoio à Educação Infantil são calculados pela SEB/MEC, gestora nacional dos programas, com base nas solicitações de apoio financeiro registradas no Simec pelos municípios e pelo DF.

Os cálculos feitos pela SEB/MEC consideram o número de matrículas registradas no Simec e os valores mínimos por matrícula em creche e em pré-escola, em período integral e parcial, estabelecido nacionalmente para o Fundeb.

As fórmulas de cálculo estão detalhadas na resolução específica de cada programa, conforme o quadro a seguir:

#### Quadro 8 – Resoluções que detalha a fórmula de cálculo dos recursos a serem transferidos

| Programa   | Detalhes sobre a fórmula de cálculo dos recursos a serem transferidos |
|--|---|
| Apoio a novos estabelecimentos de Educação Infantil                      | Art. 6º da Resolução FNDE nº 15, de 16/05/2013.                       |
| Apoio a novas turmas de Educação Infantil                                | Art. 6º da Resolução FNDE nº 16, de 16/05/2013.                       |
| Apoio suplementar à manutenção e ao desenvolvimento da Educação Infantil | Art. 5º da Resolução FNDE nº 17, de 16/05/2013.                       |

### 4. Os recursos de apoio à Educação Infantil são transferidos aos EEx em quantas parcelas no ano?

Os recursos financeiros autorizados pela SEB/MEC são transferidos pelo FNDE em parcela única para cada EEx que pleiteou apoio para a Educação Infantil.

Importante mencionar que a SEB/MEC autoriza os valores a serem transferidos, considerando as dotações orçamentárias consignadas anualmente ao FNDE para essas ações, observados os limites de movimentação, empenho e pagamento da programação orçamentária e financeira anual do Governo Federal.

### 5. Em que conta os recursos são depositados?

Os recursos financeiros são depositados em uma conta corrente específica de cada programa, aberta pelo FNDE no Banco do Brasil, na agência indicada pelo EEx. E todo e

qualquer pagamento de despesas do programa precisa ser feito a partir dessa conta corrente.

O FNDE divulga em seu endereço na internet, [www.fnde.gov.br](http://www.fnde.gov.br), as transferências realizadas. E cada município e o DF devem acompanhar os créditos feitos na conta, para aplicar os recursos recebidos o mais rápido possível.

#### 6. É possível transferir os recursos das contas específicas dos programas para outra conta do município ou do DF?

Não, isso é proibido. As resoluções que regulamentam os programas de apoio à Educação Infantil (disponíveis no item 1 desta lista de perguntas frequentes) determinam que os valores creditados só podem ser utilizados a partir da conta específica do programa. É proibido transferir recursos dessa conta para qualquer outra conta – mesmo que seja do EEx.

**Importante:** isso também vale para as aplicações financeiras dos recursos nas contas dos programas. Essas aplicações também só podem ser efetuadas na conta específica aberta pelo FNDE. Com isso, o FNDE, a SEB/MEC, os órgãos de controle e toda a sociedade podem ter acesso às informações sobre o uso dos recursos, acompanhando a execução dos programas e contribuindo para sua efetividade.

**Exceção:** O EEx só poderá transferir os recursos para outra conta de sua titularidade quando esses recursos se destinarem ao pagamento dos profissionais da Educação Infantil e desde que essa conta seja identificada como vinculada à folha de pagamento.

#### 7. Quem deve ir ao banco para desbloquear a conta corrente específica de cada programa?

A conta aberta pelo FNDE fica bloqueada até que o representante legal do município ou do DF compareça à agência bancária para entregar a documentação que comprove a titularidade da conta e esteja devidamente autorizado a movimentar os recursos, de acordo com as normas bancárias.

#### 8. O que fazer enquanto os recursos não estiverem sendo utilizados?

Assim que creditados pelo FNDE, os recursos são automaticamente aplicados em fundo de curto prazo, lastreado em títulos da dívida pública, com resgate automático, para que não sofram desvalorização. Enquanto não forem utilizados, os recursos financeiros devem ser mantidos nos fundos de curto prazo (quando a previsão for de utilizá-los em menos de um mês) ou ser aplicados em caderneta de poupança (quando a previsão de uso for igual ou superior a um mês). Essa obrigação, prevista nas resoluções que regulamentam os programas, visa impedir que os recursos transferidos para as contas dos programas fiquem sem render enquanto não utilizados.

## 9. Que despesas podem ser custeadas com os recursos dos programas?

Os recursos transferidos pelo FNDE para os programas de apoio à Educação Infantil devem ser utilizados pelos EEx exclusivamente em despesas para a manutenção e desenvolvimento da Educação Infantil. São as despesas definidas nos incisos I, II, III, V e VIII do art. 70 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB), a seguir:

- I - remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação;
- II - aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;
- III - uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;
- V - realização de atividades-meio, necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino; e
- VIII - aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar.

**Importante:** As despesas previstas nos incisos IV, VI e VII do mesmo art. 70 (levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas, concessão de bolsas e amortização e custeio de operações de crédito) **NÃO podem ser custeadas** com os recursos dos programas de apoio à Educação Infantil.

Além disso, os valores transferidos só podem ser utilizados em **despesas de custeio**, que são aquelas necessárias para a utilização e a conservação dos bens existentes e para a realização das atividades, como o pagamento de contas de energia elétrica, a aquisição de material de consumo e a remuneração dos profissionais em exercício nessas escolas. **Despesas de capital NÃO** podem ser custeadas com os recursos desses programas.

A Resolução SEB/MEC nº 1, de 28 de novembro de 2014, detalha as despesas permitidas com recursos repassados. Embora tenha sido publicada especialmente para orientar os gastos com o uso dos recursos repassados a título de apoio financeiro suplementar à manutenção e ao desenvolvimento da Educação Infantil, para o atendimento em creches de crianças de 0 (zero) a 48 (quarenta e oito) meses, essa resolução pode ser utilizada como parâmetro para o uso dos recursos dos três programas.

Outras informações podem ser consultadas no item 5 (Despesas permitidas) do Manual de Execução Financeira dos programas.

**10. Como realizar os pagamentos a fornecedores e prestadores de serviço?**

Todos os pagamentos com recursos dos programas devem ser realizados por meio eletrônico: DOC, TED, transferência entre agências do mesmo banco, sendo proibido realizar saque de qualquer valor da conta específica. Isso é indispensável para identificar os fornecedores ou prestadores de serviços que recebem pagamentos feitos com os recursos transferidos pelo FNDE. Nos pagamentos em espécie, não há como saber quem de fato recebeu o valor pago.

**11. Como tirar dúvidas sobre a utilização dos recursos?**

Dúvidas sobre a utilização dos recursos dos programas de apoio à Educação Infantil podem ser encaminhadas para o e-mail:

[repassa.cgau@fnde.gov.br](mailto:repassa.cgau@fnde.gov.br)

**12. Qual o prazo para prestar contas?**

O prazo para prestar contas do uso dos recursos dos programas de apoio à Educação Infantil é 30 de junho do ano seguinte ao do repasse. Mais informações no item 8 (Prestação de contas) do Manual de Execução Financeira.

**13. O que deve ser apresentado na prestação de contas?**

Na prestação de contas, o EEx deve indicar as despesas realizadas, de acordo com as categorias e tipologia de gastos, e informar os dados relativos ao alcance dos objetivos dos programas. Além disso, deve informar os valores de saldos reprogramados, se for o caso. Mais informações no item 8 (Prestação de contas) do Manual de Execução Financeira.

**14. É necessária a emissão do parecer do Conselho de Acompanhamento e Controle Social sobre a prestação de contas dos programas?**

Sim. As resoluções que regulamentam os programas de apoio à Educação Infantil (disponíveis no item 1 desta lista de perguntas frequentes), determinam que o CACS do município ou do DF acompanhe a utilização dos recursos transferidos, analise como foram usados e emita seu parecer conclusivo sobre as contas apresentadas pelo EEx no SiGPC. Mais informações nos itens 8.2 (Análise pelo CACS) e 8.4 (Análise das contas) do Manual de Execução Financeira.

**15. Quem é responsável por fazer a análise final da prestação de contas?**

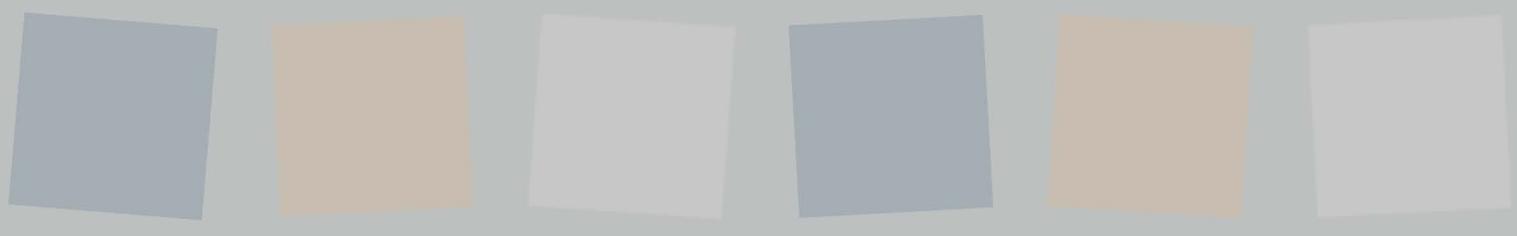
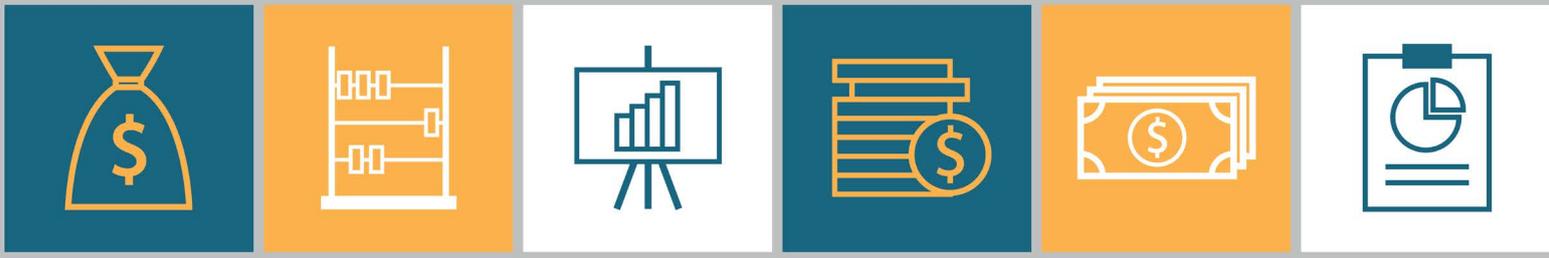
A SEB/MEC e o FNDE são os responsáveis pela análise final da prestação de contas. A SEB/MEC analisa sob o ponto de vista do atingimento das metas e o FNDE analisa os aspectos financeiros. Mais informações no item 8.4 (Análise das contas) do Manual de Execução Financeira dos programas de apoio à Educação Infantil.

**16. O que fazer se houver saldo na conta corrente dos programas ao final do ano?**

Se houver saldo nas contas específicas dos programas ao terminar o ano, o EEx pode continuar a utilizá-lo no ano seguinte, lembrando, porém, de informar essa reprogramação quando prestar contas ao FNDE. Mais informações no item 8.3 (Reprogramação de saldos) do Manual de Execução Financeira.

**17. Como fazer para devolver recursos dos programas ao FNDE?**

As devoluções devem ser feitas em agência do Banco do Brasil com o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), que pode ser emitida no menu Consultas online/GRU no site do FNDE. Mais informações no item 8.5 (Devolução de recursos) do Manual de Execução Financeira dos programas.



***FNDE***

---