

Guia de Perguntas e Respostas sobre a Prestação de Contas do PDDE





Guia de Perguntas e Respostas sobre a Prestação de Contas do PDDE

Porto Alegre, 2022

GUIA DE PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PDDE



Autores(as):

Amanda Gurgel de Freitas, Lucia Medeiros de Andrade,
Maria Luiza Rodrigues Flores e Regina Maria Duarte Scherer

Capa e Ilustrações:

Maria Eduarda Fernandes

Layout, diagramação e edição de vídeo:

Betânia Duarte

Design - Orientação e Revisão:

Paulo Faber

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)

G943

Guia de Perguntas e Respostas sobre a Prestação de Contas do PDDE/Amanda Gurgel de Freitas...[et. al.]-1.ed. -Porto Alegre: [s.n.], 2022. 34p.

ISBN: 000-00-0000-000-0

E-book

1. Educação infantil. **2.** Currículo. **3.** Formação de professores. **I.** Freitas, Amanda Gurgel de **II.** Andrade, Lucia Medeiros de **III.** Flores, Maria Luiza Rodrigues. **IV.** Scherer, Regina Maria Duarte. **II.** Título.

CDU: 371.11

Bibliotecária: Karen Ribeiro de Freitas Irizaga CRB-10/1875











Núcleo de Estudos de Política e Gestão da Educação
Faculdade de Educação (FACED)

Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Av. Paulo Gama, s/n prédio 12-201 sala 1003, Porto Alegre/RS - Brasil. CEP 90046-900
cecampe-sul@ufrgs.br, (51) 3308-3103

<https://www.ufrgs.br/cecampe-sul/tag/cecampe-sul/>

Sumário

	Apresentação	5
ABC	Lista de siglas e abreviaturas	6
	O que uma UEX deve fazer para obter êxito na PC	7
	Passos para uma UEx participar dos programas do PDDE	8
	Categorias de organização das perguntas neste Guia	9
	Obrigatoriedade e base legal para a PC	10
	Sujeitos responsáveis, envolvidos, etapas e fluxos da PC	15
	Documentação necessária para a PC	21
	Solução de problemas específicos no processo de PC	25
	Glossário	30
	Referências	33

Apresentação



Clique aqui para ouvir uma versão resumida dessa apresentação.

Este Guia de Perguntas e Respostas sobre a Prestação de Contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cuja gestão se encontra a cargo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), faz parte das ações previstas no Projeto Cecampe-Sul, coordenado pela Faculdade de Educação da UFRGS e tem como objetivo contribuir para a resolução dos problemas identificados nas prestações de contas analisadas no âmbito do Cecampe-Sul, bem como servir como um material de referência a ser utilizado por gestores e gestoras dos referidos recursos no âmbito das instituições educacionais, no sentido da prevenção, isto é, retirando dúvidas relevantes antes que eventuais ações em desacordo com as orientações e normas venham a ser realizadas.

Desta forma, a elaboração do presente Guia se justifica tanto pela necessidade do seu conteúdo refletir os principais problemas que geram situações de inadimplência, quanto pela necessidade de atualização das referências a documentos oficiais e legislações, bem como pela possibilidade de sistematizar indicações de guias e manuais já existentes, compilando informações sobre o processo de prestação de contas (PC) em um único documento. Como um diferencial da proposta deste Guia, pontuamos a adaptação da linguagem, para um texto objetivo, sintético e propositivo, além da

criação de um design visual leve e amigável, de modo a tornar o material mais acessível.

Do ponto de vista metodológico, o trabalho consistiu, inicialmente, em realizar uma busca, a partir da página eletrônica do FNDE, tendo como foco a localização de materiais no formato “perguntas e respostas”, relacionados ao tema da prestação de contas do PDDE, selecionando materiais relevantes que servissem de referência para a elaboração do novo Guia. Desta forma, a partir das plataformas consultadas, constituíram-se como base deste Guia os seguintes materiais: Resolução CD/FNDE n.º 15/2021; Glossário do SiGPC; Plataforma Dinheiro Direto na Escola: perguntas frequentes; Plataforma do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação: manuais e orientações; Material dos cursos promovidos pela Escola de Formação do FNDE; Manual de orientação para prevenção de falhas; Script Atendimento Institucional; e perguntas oriundas dos webinários promovidos pelo FNDE.

Esperamos que o material cumpra com seus objetivos, contribuindo para que o adequado uso dos recursos públicos pelos/as responsáveis em cada instituição leve a uma maior qualidade da oferta educacional.

Equipe Cecampe-Sul

ABC

Lista de Siglas e Abreviaturas

EEX Entidade Executora

EM Entidade Mantenedora

FNDE Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

FNDElegis Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

GRU Guia de Recolhimento da União

MPF Ministério Público Federal

PC Prestação de Contas

PDDE Programa Dinheiro Direto na Escola

SiGPC Sistema de Gestão de Prestação de Contas

TCU Tribunal de Contas da União

UEX Unidade Executora

Você sabe o que uma UEX deve fazer para obter êxito na PC?



O êxito na PC está ligado ao conhecimento das orientações e normativas do FNDE quanto ao uso dos recursos do PDDE disponíveis em seu site; ao cumprimento dessas orientações definidas pelo FNDE e à organização e articulação da comunidade escolar, que, ao participar do processo de planejamento e execução dos programas do FNDE, impede que pessoas oportunistas desviem os recursos para fins que não contemplem benefícios à coletividade como propõem os referidos programas.

Neste Guia, buscamos ajudar você a responder suas principais dúvidas, mas o FNDE possui outros canais importantes de comunicação, como:



Fale Conosco Ministério da Educação
0800 61 61 61



Site institucional
<https://www.gov.br/fnde/pt-br>



Canal no Youtube
Com uma lista por temas, tutoriais para uso de Sistemas como o SiGPC, além de registros dos webnários realizados. Basta Acessar:
<https://www.youtube.com/FNDEMEC>



Sobre o PDDE
Estão disponíveis diversos vídeos neste link:
<https://www.youtube.com/playlist?list=PL1D-vWZNqAtqLqZqMHpL3-tRQpdBpCQTKQ>



Primeiramente, vamos fazer um checklist dos passos principais que uma Unidade Executora (UEX) precisa fazer para participar dos Programas do PDDE:



Reunir a comunidade escolar para elaborar o plano de aplicação dos recursos, observando os valores atribuídos às categorias “capital” e “custeio”.



Realizar pesquisa de preços, obtendo propostas de três fornecedores diferentes, de maneira a realizar a compra do produto ou serviço com o melhor custo-benefício.



Guardar e organizar as notas fiscais de todos os produtos e serviços contratados, anotando no verso de cada uma as seguintes informações: “pago com recursos do PDDE Básico”, com a identificação da pessoa responsável pelo recebimento dos produtos (RG, CPF ou matrícula funcional). No caso da compra que precisar da complementação de recursos próprios da UEx, a inscrição no verso da nota fiscal deve destacar o valor da parcela que foi paga com o dinheiro do PDDE.



Preencher os formulários disponíveis na página:

<https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/manuais-e-orientacoes-pdde>



Logo que você acessa a página:

<https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde>

existe uma apresentação do programa e as linhas gerais do mesmo, chamando a atenção inclusive das resoluções que foram revogadas. Dentre as informações há questões específicas para EEx e UEx: acesse e se informe sobre as ações e programas do PDDE.



Para fins didáticos, as questões selecionadas estão organizadas em quatro categorias:

Obrigatoriedade e base legal para a PC

Nesta categoria, estão agrupadas as questões referentes ao caráter de obrigatoriedade da PC em relação ao uso de recursos públicos, assim como a indicação da base legal que deve ser considerada para este fim.

Sujeitos responsáveis, envolvidos, etapas e fluxos da PC

Denominamos responsável a figura legal representante da entidade para fins de prestação de contas; como envolvidos na PC, entendemos que devem ser contemplados representantes da comunidade escolar e da comunidade ampliada, sempre que possível; em relação a etapas, entendemos que seja a sequência a ser seguida na PC e como fluxo, o percurso feito pela prestação de contas, desde a UEx até o seu julgamento.

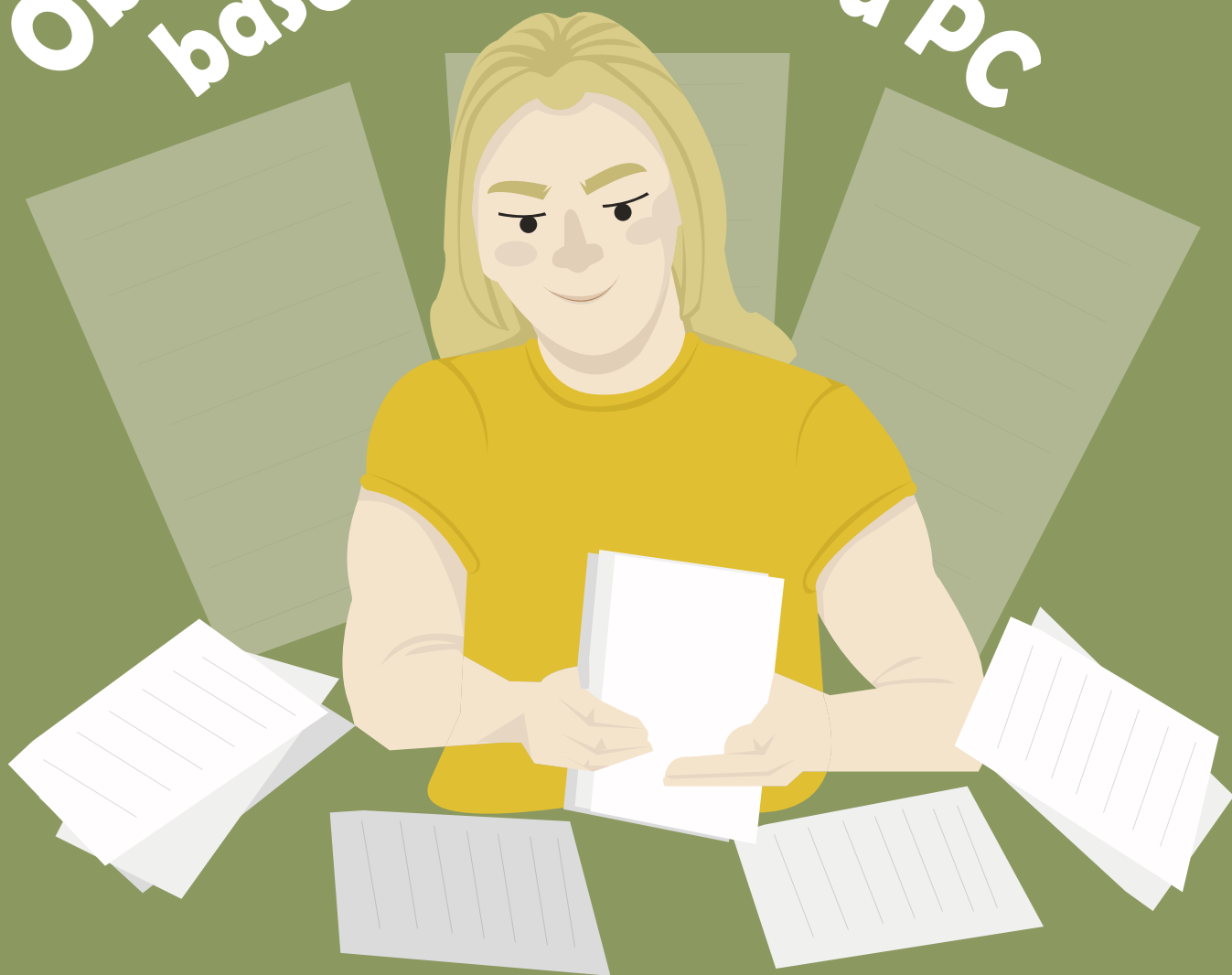
Documentação necessária para a PC

Nesta categoria, referimo-nos a todos os formulários que devem ser preenchidos pela UEx para encaminhar a PC à prefeitura municipal ou à secretaria estadual de educação.

Solução de problemas específicos no processo de PC

Encontram-se nesta categoria algumas perguntas e respostas referentes a situações especiais ou excepcionais no que tange aos fluxos padronizados pelo FNDE, buscando colaborar para a solução de problemas específicos no processo de PC.

Obrigatoriedade e base legal para a PC



1. É obrigatória a prestação de contas de recursos do PDDE, recebidos pelas UEx, EEx e EM?

Sim.

Este é um dever constitucional (CF/88, Art. 70), pois os recursos do PDDE consistem em dinheiro público. Toda Unidade Executora (UEx), Entidade Executora (EEx) e Entidade Mantenedora (EM) que recebe esses recursos têm de prestar contas, mesmo que eles não tenham sido utilizados.

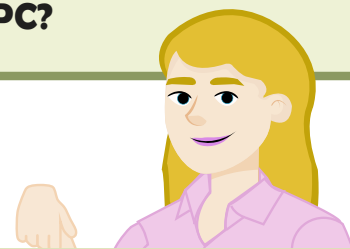
2. Em que situação as entidades gestoras (UEx, EEx e EM) devem prestar contas?

As entidades gestoras devem prestar contas sempre que receberem recursos do PDDE e de qualquer uma de suas ações; ou quando possuírem saldos de recursos reprogramados de anos anteriores, ainda que não tenham recebido novos repasses.

3. Como dar transparência ao uso dos recursos vinculados a Programas do FNDE?

A Constituição define que os recursos públicos devem ser gerenciados por meio dos princípios democráticos e participativos. Uma importante iniciativa para conferir transparência à execução dos recursos do PDDE consiste na articulação da participação da comunidade escolar em todas as etapas, desde o processo de planejamento e elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos, até a PC, buscando a manutenção do diálogo ao longo da execução dos recursos. É essencial afixar em locais de fácil acesso e visibilidade, os demonstrativos da execução dos recursos, evidenciando os bens adquiridos ou os serviços contratados.

4. Quais passos são obrigatórios para um adequado processo de PC?



Principais passos:

- realização da pesquisa de preços com registro em ata dos valores de, no mínimo, três orçamentos;
- a articulação da participação da comunidade escolar em todas as etapas do processo de planejamento;
- a elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos;
- a organização e guarda dos documentos, comprovantes de pagamento e extratos bancários que comprovem o uso dos recursos do PDDE dentro dos prazos.

5. A prefeitura e secretaria de educação têm obrigação de divulgar informações acerca da execução dos recursos do PDDE à comunidade?

Sim.

Em observância aos princípios de transparência e participação popular que devem orientar a gestão do programa, a EEx deverá disponibilizar às comunidades escolares e local toda e qualquer informação referente à aplicação dos seus recursos, para subsidiar o exercício do controle da coisa pública, no sentido de assegurar que as verbas sejam utilizadas em seus fins sociais. Também deve garantir livre acesso de suas dependências aos representantes do FNDE, do TCU, do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Ministério Público, prestando-lhes esclarecimentos e fornecendo-lhes documentos requeridos, quando em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria.

6. Após envio à EEX, é necessário guardar a prestação de contas?

Sim.

Conforme definido no Art. 28 da Resolução CD/FNDE 15/2021, a UEx deve guardar a prestação de contas completa, em meio físico ou digital, na sua própria sede, por um prazo de cinco “[...]após a aprovação da referida prestação de contas pelo FNDE e o julgamento da prestação de contas anual do FNDE pelo Tribunal de Contas da União – TCU, para disponibilização, quando solicitados, pelo FNDE, órgãos de controle interno e externo e Ministério Público Federal.”

7. Como saber se a prestação de contas do PDDE de uma entidade está em dia?

Para consultar a situação de prestação de contas da Prefeitura, da Secretaria de Estado da Educação ou de uma Entidade Mantenedora, basta acessar o link:

<https://www.fnde.gov.br/sigpcadm/sistema.pu?operation=localizar>



Ali será necessário selecionar o “Tipo de OPC”- Repasse. A seguir selecionar o “Programa”- PDDE. Após será preciso marcar a sigla do Estado e o nome do município. Neste caso a informação é sobre a situação da EEx ou EM, sem detalhamento por UEx. A consulta também pode ser pelo CNPJ das Prefeituras, das Secretarias de Estado ou da EM de Educação Especial.

8. Onde é possível consultar situações de pendências relacionadas à prestação de contas das escolas?

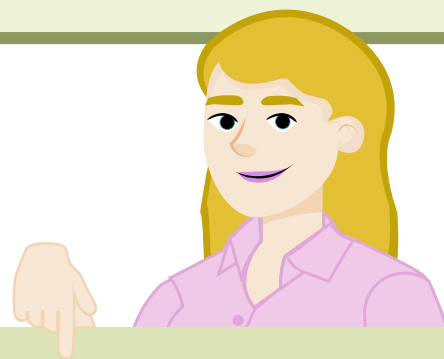
Para obter informações sobre as escolas acesse:

<https://www.fnde.gov.br/sigpcadm/actionPublico.pu?tilesPublico=ConsultarSituacao>



É preciso selecionar o Programa PDDE e informar o CNPJ da UEx vinculada à escola.

9. Qual o prazo para uma Uex (Associações de Pais e Mestres, Conselhos Escolares, Caixas Escolares, etc.) realizar a prestação de contas?



O prazo para uma UEx realizar a prestação de contas está definido no Art. 32 da Resolução CD/FNDE nº 15/2021:

- Art. 32. O encaminhamento das prestações de contas do PDDE e Ações Integradas deverá ser realizado:

- I – Findo o exercício, as EEX deverão, junto as suas respectivas UEx, definir o prazo de recebimento das prestações de contas, observado a exigência prevista no inciso II deste artigo; [...].

10. Qual o prazo para a realização da PC das EEx (prefeituras ou secretarias estaduais e distrital de Educação) ao FNDE?

Conforme a Resolução CD/FNDE nº 15/2021:

- Art. 32. O encaminhamento das prestações de contas do PDDE e Ações Integradas deverá ser realizado: [...]

II – até 30 (trinta) de abril do ano subsequente ao da efetivação do crédito nas correspondentes contas correntes específicas das EEx e EM ao FNDE, por intermédio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SiGPC.

11. Quais as formas e prazos para realizar a prestação de contas das Entidades Mantenedoras – EM (Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais, Associações Pestalozzi, etc.)?

Conforme a Resolução CD/FNDE nº 15/2021:

- Art. 32. O encaminhamento das prestações de contas do PDDE e Ações Integradas deverá ser realizado: [...]

II – até 30 (trinta) de abril do ano subsequente ao da efetivação do crédito nas correspondentes contas correntes específicas das EEx e EM ao FNDE, por intermédio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SiGPC.

12. Quais as formas e prazos para realizar a prestação de contas das Entidades Mantenedoras – EM (Associações de Pais e Amigos dos Excepcionais, Associações Pestalozzi, etc.)?

O prazo para uma EM prestar contas para o FNDE é o último dia útil de abril do ano subsequente ao do recebimento dos recursos. A entidade deverá encaminhar para prefeitura municipal ou secretaria de estado de educação (conforme a vinculação da escola) toda a documentação comprobatória das despesas realizadas, acompanhada dos formulários.

13. Existem medidas especiais referentes à Prestação de Contas, em função da pandemia de COVID-19?

Sim.

A Resolução nº 10, de outubro de 2020 dispõe sobre a prorrogação dos prazos para o envio das prestações de contas referentes a recursos do FNDE em virtude da Pandemia da COVID-19.



14. Como prestar contas quando o recurso referente a um exercício for creditado no ano seguinte?

A prestação de contas deve ser feita considerando o ano em que os recursos foram, efetivamente, creditados na conta bancária das entidades. Assim, se o dinheiro correspondente ao ano de 2017, por exemplo, foi depositado na conta bancária em janeiro de 2018, esse passa a integrar a prestação de contas de 2018. Assim, não se deve fazer referência a esses recursos na prestação de contas de 2017, mas somente na prestação de contas de 2018, que deverá ser lançada no SiGPC em 2019.

O SiGPC, via de regra, gera a obrigação de prestar contas no ano do crédito na conta específica. Caso a obrigação de prestar contas tenha sido gerada no ano em que ocorreu a ordem bancária, é aconselhável contatar o FNDE para obter orientação sobre o caso específico.

15. O que a UEx deve fazer se o dinheiro ficar parado na conta?

A Resolução CD/FNDE nº 15/2021 trata desse assunto no Art. 18, no qual está definido que os recursos devem “[...] automaticamente, ser aplicados no fundo BB Renda Fixa Curto Prazo podendo, a critério do gestor, transferir para outro fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto com lastro em títulos da dívida pública, de maneira a assegurar liquidez diária dos rendimentos.”

16. Caso haja rendimentos a partir de recurso do PDDE em aplicações financeiras, como proceder na PC?

Esse valor deve ser somado ao valor do repasse do PDDE e declarado no campo “rendimento de aplicação financeira”, no documento síntese da execução da receita e da despesa.

17. O que acontece quando a escola não utiliza todo o recurso repassado pelo Programa ou parte dele?



ATENÇÃO!

Neste caso, podem ocorrer duas situações:
a) reprogramação de saldo;
b) devolução de saldos.

Mesmo que não tenham sido utilizados os recursos, total ou parcialmente, é necessária a elaboração e apresentação da prestação de contas ao FNDE. A reprogramação de saldo é o ato de registrá-lo na prestação de contas, em campo específico do formulário para isso, e informar ao FNDE.

18. Existe algum limite de saldos a serem reprogramados para o exercício seguinte?

Não existe limite para a reprogramação de saldos. Porém, saldos superiores a 30% do total de recursos disponível no exercício, essa parcela será deduzida dos repasses do exercício subsequente. Portanto, o ideal é utilizar os recursos integralmente.

19. Como uma UEx que tem a prefeitura como unidade executora deve proceder no caso de contratação de mão de obra?

Contratação de mão de obra gera obrigações tributárias e isso pode variar entre os municípios/estados. Sempre que for necessária a contratação de autônomo, deve-se recorrer à assessoria da EEx, a fim de calcular e recolher os tributos incidentes sobre a prestação de serviço (IRPF, INSS, ISSQN, etc.).

20. Quais as resoluções que tratam da PC?

O PDDE Básico atualmente é regido pela Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 16 de setembro de 2021, tendo como legislação principal anterior, a Resolução CD/FNDE/MEC nº 10, de 18 de abril de 2013.

Para saber mais acesse:

<https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde>



Sujeitos responsáveis, envolvidos,



etapas e fluxos da PC

1. É necessário ser profissional especializado ou recorrer a empresas para a realização da PC?

Não é necessário recorrer a profissionais especializados.

Qualquer membro da comunidade escolar pode ser responsável pela UEx. Esse responsável deverá participar assiduamente do planejamento e fiscalização da execução do PDDE em sua comunidade escolar. Em caso de dúvida, deve buscar os canais do FNDE (telefone, internet, materiais impressos) e a Prefeitura ou Secretaria de Estado da Educação à qual sua escola esteja vinculada.

2. Quem deve elaborar a PC, providenciando e organizando todos os documentos necessários?

A elaboração da prestação de contas dos recursos do PDDE é de responsabilidade das escolas/unidades/instituições em nome da qual o dinheiro do PDDE foi creditado. O responsável pela prestação de contas deve ser o representante legal da instituição/entidade que estiver executando o programa. Esta determinação legal pressupõe movimentos prévios, de caráter participativo e de controle social entre os sujeitos envolvidos.

3. Quem pode ter acesso aos documentos da prestação de contas arquivados na escola?

Todas as pessoas interessadas no controle social da UEx, além dos órgãos oficiais de controle interno e externo, podem e devem ter acesso à prestação de contas.

4. Por onde gestores/as do recurso devem iniciar a prestação de contas e em que momento se dá a participação da comunidade no processo de PC?



Para criar na comunidade a cultura de participação e socialização da informação, os gestores dos recursos devem começar a prestação de contas nas comunidades escolar e local. Por exemplo, pode-se divulgar em reuniões e afixar nos murais da escola a lista de prioridades eleitas, o valor dos recursos recebidos, as planilhas que contabilizam os bens adquiridos e os serviços contratados, os saldos bancários e outras informações necessárias.

A escola, por meio da sua UEx, é responsável por organizar e elaborar a prestação de contas nos respectivos formulários e apresentá-la para avaliação da comunidade escolar, antes de encaminhar a documentação para a entidade à qual a escola está vinculada.

5. A quem deve ser encaminhada a prestação de contas dos recursos do PDDE recebidos por uma UEx?

A UEX deve apresentar a prestação de contas para a entidade à qual está vinculada – Secretaria Municipal ou Secretaria de Estado da Educação -, que fará a análise da documentação antes de consolidar a prestação de contas de todas as UEx vinculadas à sua rede de ensino no SIGPC.

6. Quem deve fazer o envio da prestação de contas ao FNDE?

O envio da prestação de contas deve ser realizado sempre pelo representante da instituição/entidade que estiver executando o programa. Por exemplo, no caso da prestação de contas das EMs, apenas o presidente/diretor, ou seja, a autoridade máxima da escola privada terá permissão no “contas online” de encaminhar a prestação de contas ao FNDE. Isso se repete na Prefeitura Municipal e Secretaria Estadual de Educação, em que, respectivamente, o Prefeito Municipal e o Secretário de Educação devem encaminhar a prestação de contas ao FNDE pelo sistema, usando suas senhas.

7. Qual o fluxo para a PC junto ao FNDE?

A Prefeitura ou a Secretaria de Estado recebe a PC das UEx a ela vinculadas, organiza toda a documentação e envia ao FNDE por meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC), conforme as orientações definidas na Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 16 de setembro de 2021.

8. Quais os procedimentos necessários para prestação de contas, por parte da EEx, no SiGPC, em relação a escolas que possuem UEx?

As prestações de contas das escolas que possuem UEx devem ser registradas pela EEX diretamente no SiGPC, mediante lançamento das informações sobre a execução dos recursos requisitadas pelo sistema. A documentação física (extratos bancários, notas fiscais, recibos, processos de licitação, etc.) não precisa ser enviada ao FNDE, apenas os registros

eletrônicos. Porém, ela deve ser mantida pela UEx em arquivo à disposição da comunidade e de órgãos de acompanhamento e controle interno e externo, e para eventual envio ao FNDE, caso seja solicitado.

9. Quais os procedimentos necessários para prestação de contas, por parte da EEx, no SiGPC, em relação a escolas que não possuem UEx?



Em relação a recursos do PDDE em favor de escolas sem UEx, o Art. 34 da Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 16 de setembro de 2021 define que:

“As prestações de contas dos recursos do PDDE transferidos às EEx e as dos recursos do PDDE e das Ações Integradas às EM deverão ser elaboradas mediante o registro dos dados físico-financeiros relativos à execução dos recursos no SiGPC e remessa desses dados ao FNDE, por meio do referido sistema, para análise e julgamento na forma estabelecida na Resolução FNDE nº 2, de 18 de janeiro de 2012, e alterações posteriores.”

10. Como se dá a guarda dos documentos no caso da PC de consórcios?

No Art. 33, § 2º referência a prestação de contas dos consórcios

- § 2º No caso de UEx constituída como consórcio para representar mais de uma unidade escolar, os originais dos formulários e dos documentos probatórios deverão ser mantidos em arquivo na sede da escola de cuja estrutura física o consórcio utiliza para exercer suas atividades, mantida a obrigatoriedade de adoção dos procedimentos referidos no inciso II do parágrafo anterior em relação à respectiva EEx.

11. Como fazer a prestação de contas no caso de existência de mais de um gestor durante a vigência do programa?

Se houve dois ou mais gestores que executaram o recurso, o valor a ser atribuído como de responsabilidade de cada um é aquele movimentado durante sua gestão.

12. Qual a atribuição da EEx em relação à PC das UEx a ela vinculadas, no que tange às obrigações fiscais?



É atribuição da EEx apoiar técnica e financeiramente as UEx a ela vinculadas no cumprimento das obrigações fiscais, inclusive se necessário, com a disponibilização de assessoria contábil para esse fim.

13. Quais as obrigações fiscais das UEx e EM?

- Em relação ao Ministério do Trabalho, apresentar, na forma e prazos estabelecidos, a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS).
- Em relação ao Ministério da Fazenda - Receita Federal, apresentar, anualmente, Declaração de Isenção de Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais.

É atribuição da Entidade Executora – EEx apoiar técnica e financeiramente as UEx representativas de suas escolas, no cumprimento das obrigações acima, inclusive se necessário, com a disponibilização de contador para esse fim.

14. Como o/a gestor/a deve proceder ao acessar ao SiGPC pela primeira vez?

1. É preciso que o/a novo gestor esteja cadastrado e seus dados atualizados no FNDE.

2. Depois que a atualização é registrada no FNDE, basta digitar o CPF do gestor no campo usuário, deixando a senha em branco.

3. A senha provisória será enviada para o e-mail da entidade informado no cadastro do gestor.

4. Essa senha provisória deverá ser alterada no primeiro acesso ao sistema.

5. De posse da senha, o gestor pode cadastrar usuários para apoiá-lo no processo de elaboração da prestação de contas e isso se dá acessando em Administração – Cadastrando Usuário de Entidade.

15. Como o/a gestor/a da EEx, que recebe recursos em seu nome para atender escolas sem UEx, deve proceder?

No caso da EEx que recebe recursos em seu nome para atender escolas sem UEx, todo o processo de elaboração da prestação de contas é realizado no SiGPC.

16. Como se dá essa consolidação das prestações de contas das UExs por uma EEX?

Essa consolidação é feita no SiGPC, mediante o lançamento das somas dos dados físicos e financeiros das prestações de contas de todas as UExs da rede de ensino.

17. Qual é o último passo a ser realizado por uma EEX quanto ao processo de PC?

O processo é completado com o encaminhamento da PC ao FNDE por meio do SiGPC. Isso é feito na senha do dirigente, Prefeito Municipal, no caso da Prefeitura, e Secretário de Educação, no caso de secretarias estaduais ou distrital, no título “Prestação de Contas Online”, no subtítulo “Enviar Prestação de Contas”. Esse é o momento de revisar possíveis inconsistências, pois o sistema gera um “Relatório de Ocorrência”. Esse relatório pode apontar alguns erros no preenchimento, que a pessoa pode aceitar, se realmente houver um erro. Conferidas as informações, basta clicar no botão “Enviar Prestação de Contas”. Pronto, sua prestação de contas já está com o FNDE para ser analisada!



Saiba mais sobre o processo de Prestação de Contas:

§ 3º As EEX deverão analisar e julgar as prestações de contas relativas à execução dos recursos do PDDE e de suas Ações Integradas, recebidas das UEx antes de registrar os dados financeiros consolidados das referidas prestações de contas no SiGPC.

§ 4º Com base nos dados financeiros consolidados de que trata o § 3º desta Resolução o FNDE, por intermédio do SiGPC, procederá à emissão automatizada de um dos seguintes pareceres:

a) “aprovada”: nas hipóteses de todas as despesas realizadas terem sido aprovadas pela EEX e de a soma desses dispêndios com saldo de recursos eventualmente existente for equivalente à receita total objeto da prestação de contas;

b) “aprovada com ressalva”: na hipótese de ter sido registrada utilização indevida de recursos de custeio em despesas de capital ou vice-versa, quando tiver ocorrido, por qualquer motivo, restituição de valores a Conta Única da União, na forma prevista no art. 43 desta Resolução, ou quando houver divergência entre o saldo reprogramado do exercício anterior declarado e o informado pelo Banco do Brasil;

c) “não aprovada”: quando houver registro de despesa não aprovada pela EEX ou de dispêndio para o qual não tenha sido apresentada a correspondente documentação comprobatória; e

d) “não apresentada”: quando não houver registro de despesas, de devolução de saldo de recursos ou de reprogramação deste para utilização no exercício subsequente.

18. Como proceder com os registros da prestação de contas em situações em que há mais de uma conta específica para o mesmo programa?

Em decorrência de fechamento de agências do Banco do Brasil e da implementação do Cartão PDDE, entre outros motivos, foram abertas mais de uma conta para o mesmo programa. A prestação de contas deverá ser realizada considerando-se os valores totais das movimentações financeiras das referidas contas, ou seja, deverão ser somados todos os valores e realizar uma única prestação de contas.

19. O que é importante para uma UEx empregar bem os recursos do PDDE?

Para empregar bem os recursos do PDDE, é importante a participação. No caso da escola com UEx, torna-se fundamental, reunir os membros da Unidade Executora Própria com a comunidade escolar e local (diretor da escola, alunos, mães e pais de alunos, funcionários, professores, equipe técnico-pedagógica, membros representativos dos segmentos sociais da localidade) para elaborar o Plano de Aplicação de Recursos, ou seja, planejar como e em que investir os recursos do PDDE, definindo as prioridades.

20. Como devem ser apuradas as despesas ocorridas no exercício?

Deve ser considerado como despesa do exercício os pagamentos que ocorreram entre 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano, fazendo os registros devidos nos campos “Despesa Realizada Aprovada” ou “Despesa Realizada Não Aprovada” do Demonstrativo Consolidado. Se a entidade emitiu cheque num ano, mas ele só foi compensado no seguinte, a despesa deverá ser registrada no ano que, efetivamente, o débito ocorreu na conta.

Documentação necessária



para a PC

1. Quais documentos são necessários para a prestação de contas por parte de uma UEx?

Conforme Resolução CD/FNDE/MEC nº 15, de 16 de setembro de 2021:

Art. 33. As prestações de contas dos recursos do PDDE e Ações Integradas, transferidos às UEx, definidas no Inciso III do art. 5º desta Resolução, deverão ser encaminhadas às EEx (prefeituras municipais, secretarias estaduais ou Distrital de educação) constituídas de:

- **I** – Rol de Materiais, Bens e Serviços Prioritários, de que trata o Anexo II desta Resolução;
- **II** – Consolidação de Pesquisas de Preços ou a justificativa pela não realização, de que trata o Anexo III desta Resolução;
- **III** – Demonstrativo da Execução da Receita, Despesa e de Pagamentos Efetuados, conforme modelo previsto no SiGPC;
- **IV** – Extratos bancários da conta específica aberta para movimentação dos recursos depositados e das aplicações financeiras realizadas;
- **V** – Conciliação Bancária, na hipótese de constar saldo financeiro existentes em 31 de dezembro nas contas específicas;
- **VI** – Cópia de documentos originais que comprovem a destinação dada aos recursos e;
- **VII** – Atas de aprovação do plano de gastos bem como de sua execução.

§ 1º Para dar cumprimento ao disposto no caput deste artigo, a UEx deverá:

- **I** – preencher os formulários de prestação de contas em 2 (duas) vias, manter 1 (uma) via arquivada na sede da escola que representa, juntamente com os originais da documentação probatória das despesas realizadas e dos pagamentos efetuados, dispostos em boa ordem e organização;
- **II** – encaminhar a outra via a EEx a qual se vincule a escola que representa, acompanhada de cópia legível da documentação probatória referida no inciso anterior, com a fidedignidade atestada mediante a aposição, no verso de cada peça reproduzida, da expressão

“Confere com o original”, a ser subscrita por um dos dirigentes da UEx, que, em caso de falsidade ideológica, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação aplicável à espécie.

2. O que é e como se faz uma “conciliação bancária”?

A conciliação bancária é uma conferência detalhada comparando as informações sobre cheques emitidos, compras realizadas em cartões, saldos e valores de aplicações apresentadas no extrato bancário. Para tanto, usamos notas fiscais e recibos, a fim de certificar que não há erro na prestação de contas e comprovar divergências de saldo, em razão de documentos emitidos e ainda não lançados na conta até o final do exercício.



**Saiba mais sobre conciliação bancária:
Acesse:**

A conciliação bancária é uma conferência detalhada comparando as informações sobre cheques emitidos, compras realizadas em cartões, saldos e valores de aplicações apresentadas no extrato bancário. Para tanto, usamos notas fiscais e recibos, a fim de certificar que não há erro na prestação de contas e comprovar divergências de saldo, em razão de documentos emitidos e ainda não lançados na conta até o final do exercício.

3. O que é e como se faz um “termo de doação”?

Todas as vezes em que a UEx adquire ou produz um bem patrimonial com recurso do PDDE, além de relacioná-los, ela tem de proceder à doação, concedendo-o à prefeitura ou à secretaria estadual ou distrital de educação, conforme a vinculação da escola. A prefeitura ou a secretaria, por sua vez, faz o tombamento, ou seja, registra o bem em seu patrimônio, identificando-o com uma plaqueta. Apesar de o bem passar a pertencer ao patrimônio da prefeitura ou secretaria de educação, ele tem de estar disponível na escola, para o atendimento das necessidades da unidade de ensino.

Para localizar o Termo de Doação, acesse:

<https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/manuais-e-orientacoes-pdde>



No espaço destinado para Prestações de Contas, procure por Formulário – Termo de Doação.

4. Qual a importância do extrato da conta bancária específica do PDDE?

O extrato da conta bancária específica do PDDE é o documento que comprova toda a movimentação dos recursos referentes a crédito, débito e o resumo mensal da aplicação financeira, caso tenham sido realizadas aplicações.

5. Deve ser realizada alguma anotação especial no verso dos comprovantes de despesas pagas com os recursos do Programa?



No verso dos comprovantes de despesas pagas (notas fiscais) com os recursos do Programa, deve ser escrito: “pago com recursos do PDDE Básico”, inclusive com a identificação da pessoa responsável pelo recebimento dos produtos (RG, CPF ou matrícula funcional). No caso da compra que precisar da complementação de recursos próprios da UEx, a inscrição no verso da nota fiscal deve destacar o valor da parcela que foi paga com o dinheiro do PDDE.

6. Quais formulários devem ser preenchidos pela UEX para encaminhar a PC à prefeitura municipal ou à secretaria estadual de educação?

Há dois formulários importantes na organização da prestação de contas: o formulário “Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados”, que reúne todos os dados/informações necessários ao processo de consolidação e, no caso da prestação de contas sobre bens adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE, a UEx deve utilizar o formulário “Relação de bens adquiridos ou produzidos”, procedendo à doação, isto é, concedendo-o à prefeitura ou à secretaria estadual ou distrital de educação, conforme a vinculação da escola.

7. Onde posso encontrar orientações para o preenchimento do formulário “Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados” e “Relação de bens adquiridos ou produzidos”?

No espaço destinado para Prestação de Contas é possível baixar esses formulários e acessar as orientações para o preenchimento correto dos mesmos.

Veja as instruções no site:

<https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/manuais-e-orientacoes-pdde>



No verso dos comprovantes de despesas pagas (notas fiscais) com os recursos do Programa, deve ser escrito: “pago com recursos do PDDE Básico”, inclusive com a identificação da pessoa responsável pelo recebimento dos produtos (RG, CPF ou matrícula funcional). No caso da compra que precisar da complementação de recursos próprios da UEx, a inscrição no verso da nota fiscal deve destacar o valor da parcela que foi paga com o dinheiro do PDDE.

Solução de problemas



específicos no processo de PC

1. Quais as consequências da não apresentação ou reprovação da prestação de contas?

Na seção III, artigos 35 a 38 da Resolução CD/FNDE nº 15/2021, estão definidas as consequências nos casos “Da Não Apresentação ou Reprovação das Prestações de Contas”, com as respectivas penalizações para as/os gestoras/gestores responsáveis de UEx e EEx, conforme a situação.



ATENÇÃO!

Dentre as penalizações possíveis nestes casos estão:

- Suspensão de repasses futuros até que seja regularizada a situação da PC;
- Responsabilização civil/penal e/ou administrativa do gestor, no caso de alteração ou inclusão de informações inverídicas;

2. O que acontece se a prestação de contas não for encaminhada pela UEx à entidade à qual está vinculada no prazo determinado?

Caso a UEx não apresente a prestação de contas no prazo determinado, a Prefeitura ou a Secretaria de Estado deve conceder um prazo de 30 dias para a regularização da situação. Se o problema persistir, o FNDE deve ser comunicado do fato.

3. O que acontece se a prestação de contas da UEx contiver irregularidades?

Caso a UEx apresente a prestação de contas com irregularidades, a Prefeitura ou a Secretaria de Estado deve conceder um prazo de 30 dias para regularização da situação. Se o problema persistir, o FNDE deve ser comunicado do fato.

4. Quais providências serão tomadas pelo FNDE se uma UEx não realizar a PC no prazo ou não corrigir as irregularidades junto à Prefeitura ou à Secretaria de Estado de Educação?



O FNDE adotará as seguintes medidas: suspenderá o repasse dos recursos financeiros daquela UEx; adotará os procedimentos necessários para responsabilizar o/a gestor/a pela negligência ou mau uso dos recursos, isto é, realizará a instauração de tomada de contas especial (TCE).

5. O que acontece se a entidade responsável, Prefeitura ou Secretaria de Estado de Educação, não encaminhar a PC no prazo para o FNDE?

Caso o problema seja com o envio da prestação de contas, por parte da Prefeitura ou da Secretaria de Estado, o FNDE notifica para que a situação seja regularizada no prazo de 30 dias.

6. O que acontece se existirem irregularidades na PC da Prefeitura ou Secretaria de Estado de Educação?

Caso o problema seja com a Prefeitura ou a Secretaria de Estado, o FNDE notifica para que a situação seja regularizada no prazo de 30 dias.

7. O que acontece se persistirem irregularidades na PC da Prefeitura ou Secretaria de Estado de Educação, passado o prazo de 30 dias?

Passados 30 dias, persistindo alguma irregularidade na PC da Prefeitura ou Secretaria de Estado de Educação, o FNDE registrará no SIGPC a omissão, reprovação ou aprovação parcial da prestação de contas, conforme o caso, com devido registro de inadimplência no sistema.

8. O que fazer no momento da PC se os valores de “capital” e “custeio” foram utilizados de maneira invertida?

A inversão entre as categorias “capital” e “custeio” não é permitida. Caso a inversão aconteça, a entidade deve submeter justificativa à foram utilizados de maneira invertida? avaliação do órgão responsável pela análise de sua prestação de contas. No caso das UEx, por exemplo, caberá à EEx avaliar a justificativa. Se a justificativa for aceita, a EEx deverá lançar as despesas da forma como foram realizadas no SIGPC, que procederá à emissão automatizada do parecer de prestação de contas “aprovada com ressalva”, conforme determina a letra “b”, § 4º ao Art. 33, da Resolução CD/FNDE nº 15, de 16 de setembro de 2021.

É vedada a destinação de recursos de capital para realização de despesas de custeio e vice-versa. Se isso acontecer, a entidade deverá lançar os valores conforme foram executados, no SIGPC. Na ocasião de análise das prestações de contas, o FNDE irá avaliar se a inversão é plausível de aprovação com ressalva. Se o FNDE entender que não, a EM terá que devolver os recursos para os cofres públicos, por meio de GRU, ou para a conta bancária que recebeu o crédito do Programa.

9. O que acontece se a justificativa para a inversão entre as categorias “custeio” e “capital” não for aceita pela EEx?



Se a EEx não aceitar a justificativa para a inversão entre custeio e capital, as despesas deverão ser registradas no SIGPC como não aprovadas até que a UEx devolva os recursos para os cofres públicos, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) ou para conta específica do programa. Nesse último caso, a despesa deverá ser registrada no sistema como “Recurso Financeiro Devolvido”. Se a falha for cometida por Entidade Mantenedora – EM (Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, Associações Pestalozzi, etc.) ou por Entidades Executoras – EEx (prefeituras e secretarias de estado de educação), a avaliação de admissibilidade das justificativas será realizada pelo FNDE, na ocasião de análise das prestações de contas.

10. Como fazer a PC de anos anteriores a 2012?



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

11. Como proceder se o antigo gestor de uma UEx não apresentar a prestação de contas?

Há um artigo específico na Resolução CD/FNDE nº 15/2021 abordando esta situação. Trata-se do Art. 38. Nele são tratados tanto os procedimentos a serem adotados pelos novos gestores, quanto as responsabilidades do gestor sucessor nos casos de não apresentação ou não aprovação da prestação de contas.

12. Caso haja necessidade de representação contra o antigo gestor, junto ao Ministério Público Federal, quem poderá realizá-la e quem seria a pessoa responsável por essa iniciativa?

Qualquer pessoa, independentemente de sua natureza física ou jurídica, poderá apresentar denúncia de irregularidades identificadas na aplicação dos recursos públicos ao FNDE, ao TCU, ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Ministério Público, sendo assegurado o direito de sigilo de seus dados pessoais.

13. Após o protocolo da representação junto ao MPF, que providências devem ser tomadas?

Depois dos procedimentos junto ao MPF, é necessário enviar, ao FNDE, uma cópia autenticada da representação, com registro do seu protocolo, a fim de que seja analisada, e os repasses, eventualmente suspensos, retomados.

14. Como é possível saber se a representação enviada ao FNDE já foi analisada e aceita?

Para informações sobre o andamento dessa representação, entre em contato pelo Fale Conosco do Ministério da Educação, ou pelo 0800 61 61 61.



Fale Conosco Ministério da Educação
0800 61 61 61

15. A situação de inadimplência por parte de uma EEx implica inadimplência também às UEx a ela vinculadas?

Conforme § 5 do Art. 35 da Resolução CD/FNDE nº 15/2021 “eventuais inadimplências de prestação de contas das EEx não impedirão a efetivação dos repasses de recursos às UEx representativas das escolas de sua rede de ensino.

16. A Unidade Executora representava escola da rede estadual de ensino, porém, a escola foi municipalizada. Para quem a UEx deverá prestar contas?

No caso de municipalização ou estadualização, a prestação de contas deverá ser encaminhada à rede a que a escola estava vinculada no momento do recebimento do pagamento. A regra também é válida para o caso da prestação de contas de saldos de exercícios anteriores a mudança na rede de ensino. Gradativamente, a prestação de contas passará a ser enviada à nova rede de ensino, à medida em que novos repasses de recursos forem sendo realizados.

17. Para quem a UEx presta contas no caso de emancipação do município?

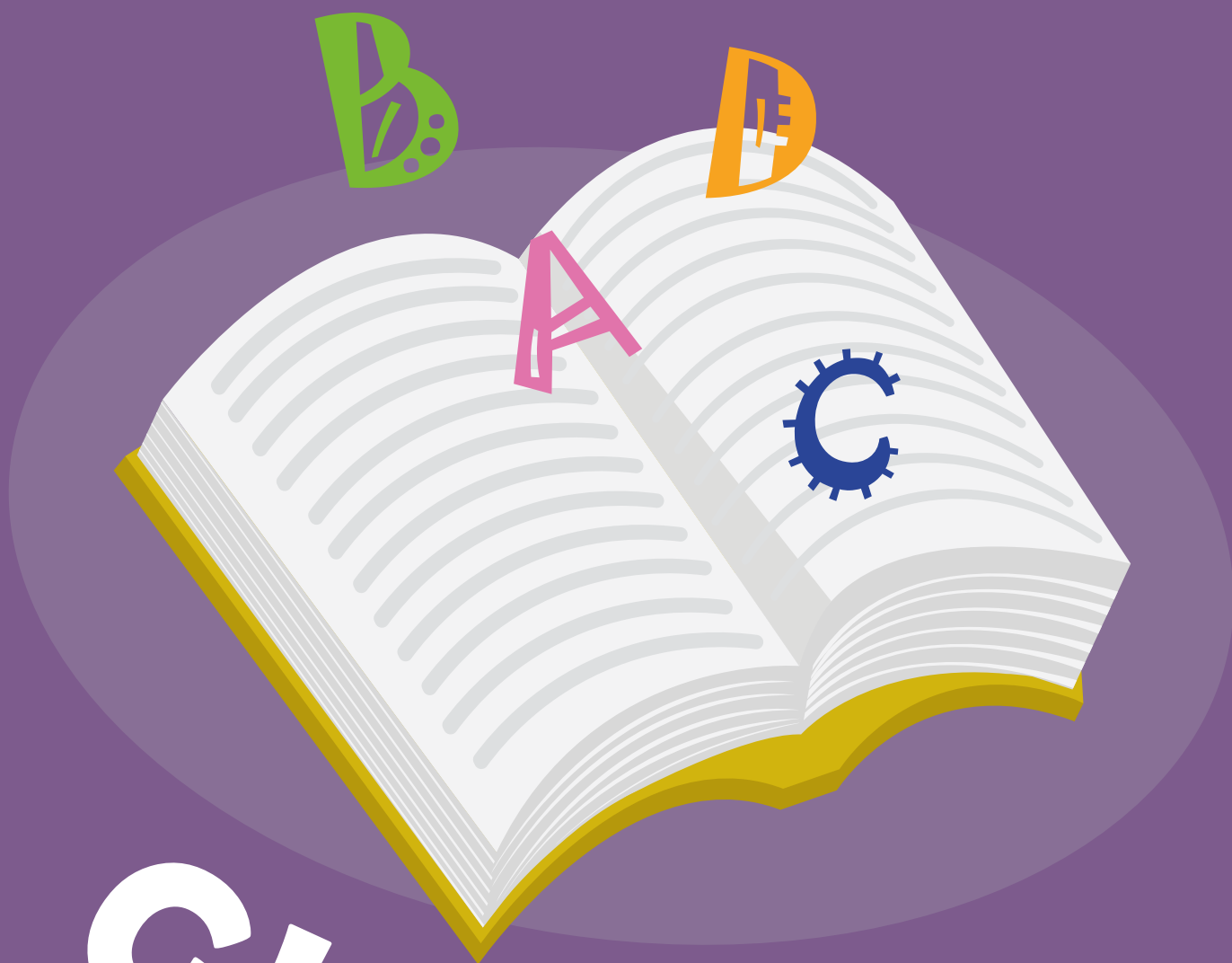


No processo de emancipação do município, a escola pode mudar de localização, passando a integrar a rede do novo município. Nesse caso, a prestação de contas deverá ser encaminhada ao município a que a Unidade Executora estava vinculada quando recebeu o pagamento. A regra também é válida para o caso da prestação de contas de saldos de exercícios anteriores a mudança na rede de ensino.

Gradativamente, a prestação de contas passará a ser enviada à nova rede de ensino, à medida em que novos repasses de recursos forem sendo realizados.

18. O que fazer se o prazo para enviar a prestação de contas no SiGPC encerrar e nem todas as Unidades Executoras apresentaram a prestação de contas para o Município?

Para não perder o prazo e a Entidade Executora – EEx (município ou Secretaria Estadual de Educação) ficar na situação de inadimplência, deve-se enviar para o FNDE, por meio do SIGPC, as prestações de contas das UEx que apresentaram a EEx. As demais ficarão, no SIGPC, na situação de “não apresentada” até que concluam suas respectivas prestações de contas e encaminhem à administração municipal ou estadual para que essas possam repassar ao FNDE. A EEx poderá apresentar novamente a prestação de contas consolidada das UEx à medida em que for recebendo das entidades. Para tanto, será preciso acessar o sistema, atualizar as informações do Demonstrativo Consolidado e realizar novo envio da prestação de contas. Recomenda-se a impressão dos formulários de prestação de contas geradas e o respectivo recibo para arquivamento.



Glossário

1. Prestação de Contas

A prestação de contas descreve como os recursos do programa, transferidos para as entidades, foram empregados durante o ano. É a comprovação da aplicação de recurso repassado pela FNDE.

2. Unidade Executora (UEX)

As unidades executoras são organizações da sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, constituída com a finalidade de representar uma unidade escolar pública ou um consórcio de unidades escolares públicas, integrada por membros da comunidade escolar e comumente denominadas de caixa escolar, conselho escolar, associação de pais e mestres, círculo de pais e mestres, dentre outras denominações;

3. Entidade Executora (EEX)

As Entidades Executoras são as próprias mantenedoras (prefeituras municipais e secretarias de estado da educação), às quais as UEX são vinculadas. Além disso, a EEX pode representar unidades escolares públicas com até 50 (cinquenta) estudantes matriculados.

4. Entidade Mantenedora (EM)

As entidades mantenedoras são organizações da sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, qualificadas como beneficentes de assistência social ou de atendimento direto e gratuito ao público, representativas das escolas privadas de educação especial.

5. Entidade Gestora

A expressão “entidade gestora” é utilizada para se referir a qualquer tipo de entidade responsável pela administração dos recursos do PDDE: UEX, EEX ou EM.

6. SIGPC

O SIGPC é um sistema de prestação de contas online, desenvolvido pelo FNDE para automatizar as etapas do dever constitucional de prestar contas dos recursos transferidos pela autarquia às UEX, EEX e EM, destinados à implementação de políticas públicas a partir de programas como o PDDE.

7. Repasse

É a transferência dos recursos financeiros efetivada automaticamente pelo FNDE, sem necessidade de convênio, ajuste, acordo ou contrato.

8. Aprovada

A prestação de contas é considerada aprovada na hipótese em que todas as despesas realizadas pela EEX terem sido aprovadas, sendo a soma desses dispêndios e do saldo de recursos eventualmente existente equivalente à receita total objeto da prestação de contas.

9. Aprovada com Ressalva

A prestação de contas é considerada aprovada com ressalva na hipótese de ter sido registrada utilização indevida de recursos de custeio em despesas de capital ou vice-versa, por qualquer motivo, ou quando houver divergência entre o saldo reprogramado do exercício anterior declarado e o informado pelo Banco do Brasil.

10. Não Aprovada

A prestação de contas é considerada não aprovada quando houver registro pela EEx de despesa não aprovada ou de dispêndio para o qual não tenha sido apresentada a correspondente documentação comprobatória.

11. Não Apresentada

A prestação de contas é considerada não apresentada quando inexistir no SiGPC o registro de despesas, de devolução de saldo de recursos ou de reprogramação deste para utilização no exercício subsequente.

Referências



BRASIL. Ministério da Educação. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. FNDE. PDDE. **Sobre prestação de contas.** Disponível em: <<https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pdde/perguntas-frequentes/item/10736-pf-sobre-presta%C3%A7%C3%A3o-de-contas>> Acesso em: 06 de dez. 2021.

_____. **Resolução CD/FNDE n.º 14**, de 16 de setembro de 2021. Dispõe sobre a repactuação dos recursos financeiros disponíveis nas contas bancárias vinculadas ao Programa Dinheiro Direto na Escola para o apoio ao retorno presencial das atividades de ensino e aprendizagem, em todos os níveis, etapas, anos/séries e modalidades da educação básica nacional, em decorrência da pandemia de Covid-19. Brasília: DOU 17.09.2021, edição: 177, Seção: 1, p. 62.

_____. **Resolução CD/FNDE n.º 15**, de 16 de setembro de 2021. Dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, em cumprimento ao disposto na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009. Brasília: DOU 17.09.2021, seção 1, p. 62-68.

_____. **Glossário SiGPC.** Disponível em <<https://www.fnde.gov.br/sigpcadm/glossario.pdf>> Acesso em: 13 de jun.2022.

_____. **Manual de Orientação para prevenção de falhas.** Volume I UEx. 2018. 25p.

_____. **Manual de Orientação para prevenção de falhas.** Volume II EEx. 2018. 24p.

_____. **Dinheiro Direto na Escola: perguntas frequentes.** Disponível em: <<https://www.fnde.gov.br/programas/pdde/perguntas-frequentes>> Acesso em: 06 de dez. 2021.

_____. **Perguntas e Respostas** 20.08.2018. 53p. Disponível em: <<https://www.gov.br/fnde/ptbr/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/manuais-e-orientacoespdde>> Acesso em: 06 de dez. 2021.

_____. Curso PDDE – **Caderno de estudos.** Formação pela escola. 2013. 208 p. Disponível em: <<https://www.fnde.gov.br/index.php/programas/formacao-pela-escola/cursos-ofertados/cursos/item/7949>> Acesso em: 136 de jun. 2021.

_____. Programa Dinheiro Direto na Escola. **Script Assistência Institucional.** MEC/FNDE, Brasília, 2021. 67 p.