



**execução e
prestação
de contas
do PDDE**



OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

Caro(a) Cursista, nesta última unidade, você conhecerá as etapas da prestação de contas, fase essencial da gestão do recurso do PDDE, que garantirá que sua escola possa continuar recebendo recursos nos próximos anos. Ao final da unidade, esperamos que você conheça as etapas da prestação de contas e saiba quais são as principais situações que podem comprometer a sua realização. Bons estudos!

A prestação de contas é a forma de demonstrar o que foi feito com recursos do programa num determinado período. Sua importância está em tornar transparente o uso de um recurso público.

A prestação de contas é uma obrigação Constitucional.

“Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize e arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária” (Constituição Federal de 1988, § único do Art.70).

5.1_ Os procedimentos a serem adotados pelas uexs para o uso dos recursos do PDDE

Inicialmente, vamos revisar que as aquisições de materiais e bens e contratações de serviços com os recursos do programa pelas UExs deverão observar as seguintes etapas:

A. PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO

- » Convocar a comunidade escolar;
- » Realizar levantamento das necessidades elencar as prioridades;
- » Registrar em ata e divulgar à comunidade escolar o que será adquirido com os recursos do PDDE (mural, boletim, sítio da escola etc.).



B. REALIZAR PESQUISA DE PREÇO



- » Realizar o maior número possível de pesquisas de preços, obtendo, no mínimo, três orçamentos;
- » Preencher o formulário “Consolidação de Pesquisa de Preços” com os menores orçamentos obtidos;
- » Escolher a proposta mais vantajosa para a escola; considerando critérios de preços, qualidade e prazo de entrega dos produtos ou prestação de serviços.

C. AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO:



- » Exigir documentos comprobatórios das despesas realizadas; podendo ser nota fiscal, fatura ou recibo (aceito apenas no caso de serviços prestados por Pessoas Físicas);
- » Pagar o fornecedor por meio de cheque nominativo, cartão ou meio eletrônico.



D. TOMBAMENTO DOS BENS PERMANENTES:



- » Preencher o formulário do Termo de Doação;
- » Enviar às prefeituras/secretarias de estado de educação (conforme o caso) dos bens permanentes adquiridos ou produzidos, para incorporação ao seu patrimônio;
- » A EEx deve providenciar a inscrição e registro dos números de tombamento em plaquetas ou etiquetas para afixação nos correspondentes bens.

E. GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO



- » Os documentos e registros originais deverão ser guardados na sede da entidade que executou os recursos;



5.2_Procedimentos a serem adotados pelas EExs para o uso dos recursos do PDDE

Seguindo o exemplo do item anterior, vamos revisar as etapas que as EExs deverão observar:

A. PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO



- » Solicitar aos dirigentes das escolas beneficiárias a convocação da comunidade escolar para deliberar sobre as necessidades e prioridades da escola, a serem supridas com os recursos, registrando no formulário Rol de Materiais, Bens ou Serviços Prioritários (disponível no sítio www.fnnde.gov.br);

B. REALIZAR CERTAME LICITATÓRIO



- » Observando os procedimentos estabelecidos na Lei N° 14.133, de 1° de abril de 2021 (que revogou a Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993), na Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto n° 5.450 de 31 de maio de 2005 e demais ordenamentos referentes a licitações. O processo licitatório deverá escolher a proposta mais vantajosa, considerando critérios de preços, qualidade e prazo de entrega dos produtos ou prestação de serviços;



C. AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO



- » Exigir documentos comprobatórios das despesas realizadas, podendo ser nota fiscal, fatura ou recibo (aceito apenas no caso de serviços prestados por Pessoas Físicas); registrar nos documentos atesto de efetivo recebimento dos produtos e serviços conforme contratado; realizar o pagamento aos fornecedores por meios eletrônicos (Transferências eletrônicas, TED, DOC, Ordens de Pagamento, Cartão Magnético e cheque nominativo);

D. DOS MATERIAIS OU SERVIÇOS ÀS ESCOLAS



- » Entregar os produtos e serviços, em conformidade com o demandado pelas escolas, respeitando os valores a que fazem jus, exigindo que essas atestem o recebimento por meio do formulário Comprovante de Benefícios (disponível no sítio www.fnnde.gov.br);

E. GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO



- » As EEx deverão manter em suas sedes, arquivado, juntamente com os documentos que comprovam a execução das despesas, demonstrativo dos bens permanentes adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE, com seus respectivos números de tombamento, de modo a facilitar os trabalhos de fiscalizações e auditorias.



5.3_Para a prestação de contas da despesa efetuada: documentos comprobatórios.

São aceitos documentos comprobatórios de despesas realizadas com recursos do PDDE (notas fiscais, faturas, recibos, entre outros, que você verá no item 5.3.1), que constem obrigatoriamente os seguintes itens:

#1

Apresentar detalhamento do produto adquirido ou da realização do serviço contratado: marca, dimensões, características, etc. Deve-se atentar se o documento fiscal emitido está coerente com o que está sendo adquirido ou contratado, isto é, documento de serviços não pode ser emitido para venda de produtos e vice-versa. Caso a entidade detecte falha, deve solicitar remissão do documento pelo fornecedor;

#2

Ter identificação no documento comprobatório a fonte utilizada para realizar o pagamento. Exemplo: "Pago com Recursos do PDDE". A sigla do FNDE, do PDDE e, se for o caso, da Ação Agregada, conforme exemplificado a seguir: FNDE/PDDE, FNDE/PDDE/Estrutura/Escola Acessível;

#3

Os documentos devem emitidos em nome da UEx. Não pode, por exemplo, ser emitida em nome do diretor da UEx ou da escola e ou serem emitidos em nome da prefeitura ou secretaria de educação correspondente.

Possui algum atesto de recebimento dos produtos adquiridos ou da realização dos serviços contratados, preferencialmente dado por funcionário público, com data, identificação e assinatura do responsável que firmou o atesto. Também, o atesto pode ser firmada pelo o membro da UEx, caso seja feito por ele o recebimento dos produtos adquiridos ou da realização dos serviços contratados, com a data, a identificação e a assinatura;

#4

Registro de quitação da despesa efetivada, com a data, a identificação e assinatura do representante legal do fornecedor do bem ou material ou do prestador do serviço (o típico "recebido" ou "pago").

#5

Emissão documento deve ser realizada dentro do prazo de validade (geralmente, tem um campo no documento fiscal indicando a data limite para esta emissão).



5.3.1_Para efetuar os pagamentos das despesas: o que é permitido

#1

As modalidades de pagamento utilizadas para quitar despesas com recursos do PDDE, podem ser feitos por cheque nominativo ou meio eletrônico (TED, DOC, Ordem de pagamento, etc.). As UEx selecionadas para receber o Cartão PDDE podem realizar o pagamento utilizando o cartão magnético, diretamente em máquinas leitoras ou caixa eletrônicos

#2

No caso das EExs, podem realizar pagamentos por meios eletrônicos, como Transferências Eletrônicas de Disponibilidade (TED) e Documento de Ordem de Crédito (DOC), de maneira que os valores sejam creditados diretamente para a conta bancária dos fornecedores ou prestadores;

#3

Vale reforçar que não é permitida a movimentação de recursos da conta específica do PDDE para outras contas da prefeitura e secretaria de educação, mesmo que provisoriamente. Ou seja, apenas é admitido realizar operações para liquidar despesas que atendam aos objetivos do programa, em favor das escolas beneficiárias.

#4

O pagamento só poderá ser efetuado após o atesto de recebimento dos produtos adquiridos ou da realização dos serviços contratados;

#5

Os bens permanentes adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE pelas Unidades Executoras Próprias-UEx (Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres) devem ser doados às prefeituras/secretarias de educação às quais se vinculem, por meio do preenchimento do formulário "Termo de Doação", para os necessários registros administrativos, com vistas à incorporação do bem ao patrimônio público, geração dos números de tombamento, produção de plaquetas e etiquetas e sua posterior afixação nos correspondentes bens;



#6

É importante que o controle patrimonial do ente federado possibilite identificar e localizar os bens adquiridos com recursos do PDDE, de modo a evitar que os bens sejam extraviados ou revertidos para finalidades diversas.

#7

Os bens permanentes adquiridos ou produzidos com recursos do PDDE devem ser disponibilizados e guardados na escola beneficiária, para uso da comunidade escolar, sendo vedado emprestar ou ceder tais bens para fins diversos ao planejado pela comunidade. Cabendo ao ente federativo assegurar a manutenção do bem.

TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente instrumento a _____, representativa da Escola _____, Nome da UEx faz, em conformidade com a legislação aplicável ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) a **Título Emergencial**, e demais normas pertinentes à matéria, a doação do(s) bem(ns), conforme discriminado(s) abaixo, produzido(s) com recursos do referido Programa, ao(à) _____ para que seja(m) tombado(s) e incorporado(s) ao seu patrimônio público e destinado(s) à escola acima identificada, à qual cabe a responsabilidade pela guarda e conservação do(s) mesmo(s). Nome do município ou da secretaria de educação do estado ou do Distrito Federal

N.º ORD.	DESCRIÇÃO DO BEM	QTDE.	NOTA FISCAL		VALOR (R\$)	
			N.º	DATA	UNITARIO	TOTAL
TOTALIS:						
Local e Data		Nome do(a) Responsável pela UEx		Assinatura do (a) Responsável pela UEx		



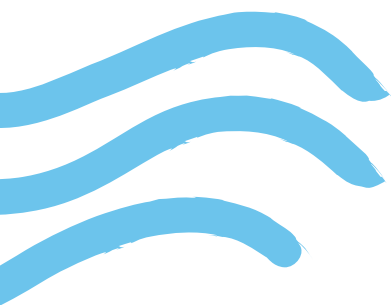
5.4_Atribuições das EEx em relação às UEx para execução dos recursos

De acordo com as normas do PDDE, às prefeituras/secretarias de educação competem, em síntese, três (3) relevantes atribuições:

- a. **Prestar assistência técnica às UEx para boa e regular execução dos recursos;**
- b. **Assegurar apoio técnico e financeiro às UEx no cumprimento de obrigações administrativas;**
- c. **Monitorar e controlar a execução dos recursos pelas UEx.**

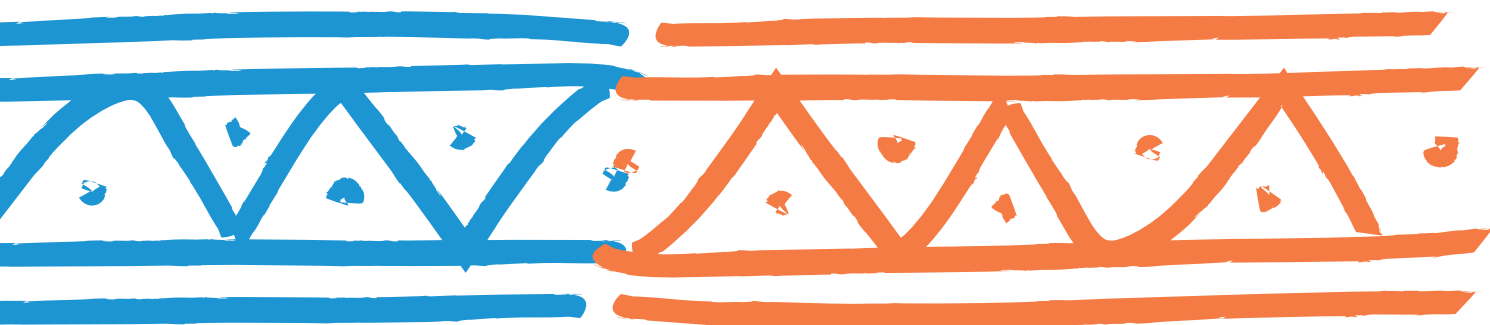
A seguir, estão apresentadas orientações sobre cada um dos pontos destacados:

- As EEx deverão prestar apoio técnico às UEx, promovendo iniciativas que contribuam para a regular e eficiente aplicação dos recursos do programa, vedadas ingerências na autonomia de gestão que lhes é assegurada.
- Compete aos entes federados apoiar o FNDE na divulgação de normas, orientações e novidades sobre o PDDE em sua rede de ensino, de maneira que os gestores possam estar capacitados e atualizados quanto às finalidades do programa, aos procedimentos para recebimento, execução e prestação de contas dos recursos, entre outros.
- Também é recomendável, que a prefeitura e secretaria de educação mantenham ações sistemáticas e periódicas de capacitação de gestores, especialmente quando há alternância de mandatos dos responsáveis pela execução dos recursos do PDDE.



É importante destacar que sempre que necessário, as EEx deverão apoiar técnica e financeiramente as UEx no cumprimento das obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias ou sociais a que porventura venham a estar sujeitas, inclusive com a disponibilização de profissional de contabilidade, para:

- Recolhimento das parcelas correspondentes a tributos (se for o caso) e apresentação da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Apresentação das Declarações de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ) e de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), ainda que de isenção ou negativa, em conformidade as formas e prazos estabelecidos pela Secretaria da Receita Federal;
- Apresentação da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), ainda que negativa, na forma e prazos estabelecidos pela Secretaria de Políticas Públicas de Emprego do Ministério do Trabalho e Emprego.



5.4.1_No acompanhamento da execução dos recursos



As EEx devem acompanhar, fiscalizar e controlar a execução dos recursos do PDDE repassados às UEx representativas de suas escolas, a fim de verificar se os recursos estão sendo utilizados em favor dos beneficiários e conforme as normas do programa. Também deve adotar medidas para prevenção ou correção de falhas na execução dos recursos.



Para tanto, recomenda-se que as prefeituras e secretarias de educação mantenham ações sistemáticas e periódicas de levantamentos e análises de dados, documentos e demais informações sobre a execução do PDDE em suas redes; valendo-se, por exemplo, de visitas às escolas, observação documental, entrevistas com beneficiários, aplicação de questionários eletrônicos, etc.



Vale reforçar que o controle exercido pelos entes federados não deve se constituir ingerência na autonomia de gestão das escolas em definirem as prioridades a serem supridas com os recursos do PDDE. Também não pode prejudicar a boa e regular execução dos recursos em favor dos beneficiários, gerando, por exemplo, empecilhos para o atendimento tempestivo das necessidades das escolas.

5.5_Os recursos do PDDE e das ações integradas

Os recursos do PDDE podem ser utilizados para qualquer despesa que contribua para garantia do funcionamento da escola e promoção de melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica. As ações integradas, por sua vez, possuem objetivos mais específicos, embora também se enquadrem nas finalidades gerais do PDDE.

No quadro abaixo, segue, sucintamente os objetivos e finalidades que devem ser observados para utilização dos recursos do PDDE e de suas ações. Vale reforçar que, dentro desses objetivos e finalidades, há amplo universo de possibilidades de uso das verbas, justamente para que haja flexibilidade e autonomia da comunidade escolar para atender, da melhor forma possível, as necessidades da escola.



Programa	Objetivo	Finalidades
----------	----------	-------------

PDDE

“Contribuir para o provimento das necessidades prioritárias dos estabelecimentos educacionais beneficiários que concorram para a garantia de seu funcionamento e para a promoção de melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, bem como incentivar a autogestão escolar e o exercício da cidadania com a participação da comunidade no controle social” (**Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021**).

1. Implementar projetos pedagógicos.
2. Desenvolver atividades educacionais.
3. Avaliar a aprendizagem.
4. Efetuar manutenção, conservação e pequenos reparos da infraestrutura física da escola;
5. Adquirir material de consumo
6. Adquirir material permanente, quando receberem recursos de capital; e
7. Pagar despesas cartorárias (alterações de estatutos da UEx ou recomposição dos membros).

**PDDE
Estrutura**

**ÁGUA NA
ESCOLA**

Destinar recursos financeiros para cobertura de despesas de custeio e de capital, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, a fim de garantir abastecimento de água em condições apropriadas para consumo e esgotamento sanitário nas unidades escolares beneficiadas.

Aquisição de equipamentos, instalações hidráulicas e contratação de mão de obra voltada à construção de poços, cisternas, fossa séptica e outras formas e meios que lhes assegurem provimento contínuo de água adequada ao consumo humano e esgotamento sanitário.

**PDDE
Estrutura**

**ESCOLA
ACESSÍVEL**

Destinar recursos financeiros de custeio, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, para a promoção da acessibilidade e inclusão escolar de estudantes público-alvo da educação especial em classes comuns do ensino regular.

Aquisição de materiais e bens ou contratação de serviços para construção e adequação de rampas, alargamento de portas e passagens, instalação de corrimão, construção e adequação de sanitários para acessibilidade e colocação de sinalização visual, tátil e sonora; cadeiras de rodas, bebedouros acessíveis e mobiliários acessíveis; e outros produtos de alta tecnologia assistiva.



Programa	Objetivo	Finalidades
<p>PDDE Estrutura</p> <p>ESCOLA DO CAMPO</p>	<p>Destinar recursos financeiros de custeio e capital, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, a fim de propiciar adequação e benfeitoria na infraestrutura física das unidades educacionais, necessárias à realização de atividades educativas e pedagógicas voltadas à melhoria da qualidade do ensino e à elevação do desempenho escolar.</p>	<p>Contratação de mão de obra para realização de reparos ou pequenas ampliações e cobertura de outras despesas que favoreçam a manutenção, conservação e melhoria de suas instalações, aquisição de mobiliário escolar e concretização de outras ações que concorram para a elevação do desempenho escolar.</p>
<p>PDDE Estrutura</p> <p>PDE ESCOLA</p>	<p>Destinar recursos financeiros de custeio e capital, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE a escolas públicas de educação básica para a implementação do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE Escola) e melhoria da gestão e desempenho escolar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratação de serviços e aquisição de materiais de consumo ou permanentes voltados à realização de ações destinadas à melhoria da gestão e do desempenho escolar; 2. Contratação de serviços e aquisição de materiais voltados à formação de profissionais da educação, efetivos da rede de ensino e vinculados ao quadro da escola beneficiária, respeitando o limite de 15% (quinze por cento) do valor total de custeio das duas parcelas.
<p>PDDE Integral</p> <p>NOVO MAIS EDUCAÇÃO</p>	<p>Destinar recursos financeiros para cobertura de despesas de custeio, nos moldes operacionais e regulamentares do PDDE, a fim de assegurar que as escolas realizem atividades complementares semanais, com foco no acompanhamento pedagógico, de forma a compor a jornada escolar de 5 (cinco) horas diárias ou 15 (quinze) horas semanais.</p>	<p>Aquisição de materiais de consumo e contratação de serviços necessários às atividades complementares; e ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos mediadores e facilitadores responsáveis pelo desenvolvimento das atividades do Programa Novo Mais Educação.</p>



Programa	Objetivo	Finalidades
<p>PDDE Qualidade CONECTADA</p>	<p>O Educação Conectada tem o objetivo de apoiar a universalização do acesso à internet em alta velocidade e fomentar o uso pedagógico de tecnologias digitais na educação básica. A iniciativa atende o Plano Nacional de Educação (PNE), que determinou a inserção da tecnologia nas salas de aula.</p>	<p>O recurso é destinado ao atendimento de três ações:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contratação de serviços de acesso à INTERNET; 2. Contratação de serviços de infraestrutura para distribuição do sinal de INTERNET; 3. Aquisição de dispositivos eletrônicos e/ou recursos educacionais digitais ou suas licenças.
<p>PDDE Qualidade MAIS ALFABETIZAÇÃO</p>	<p>O Programa Mais Alfabetização será implementado nos anos iniciais do ensino fundamental das unidades escolares públicas estaduais, distritais e municipais, por meio de articulação institucional e cooperação com as secretarias estaduais, distrital e municipais de educação, mediante apoio técnico e financeiro do MEC.</p>	<ol style="list-style-type: none"> a. O apoio técnico dar-se-á por meio de processos formativos, do auxílio do assistente de alfabetização às atividades estabelecidas e planejadas pelo professor alfabetizador, do monitoramento pedagógico e do sistema de gestão para redes prioritárias. b. O apoio financeiro às unidades escolares dar-se-á por meio da cobertura de despesas de custeio, via Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, devendo ser empregado: <ol style="list-style-type: none"> 1. Na aquisição de materiais de consumo e na contratação de serviços necessários às atividades previstas em ato normativo próprio; e 2. No ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos assistentes de alfabetização, responsáveis pelo desenvolvimento das atividades.



Programa	Objetivo	Finalidades
----------	----------	-------------

**PDDE
EMERGENCIAL**

Tem como objetivo contribuir, supletivamente, para o provimento das necessidades prioritárias dos estabelecimentos de ensino, em função da calamidade provocada pela pandemia da COVID – 19, destinando recursos para adequação das estruturas e aquisição de materiais necessários para seguir o protocolo de segurança, com vistas à reorganização do calendário escolar e retomada das atividades presenciais.

Obs: As aquisições de materiais e bens e contratações de serviços, com o recurso do PDDE Emergencial, deverão observar as determinações estabelecidas na **Resolução/CD/FNDE nº 15, de 16 de setembro de 2021** e seguir os moldes operacionais do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE.

A finalidade do PDDE Emergencial é apoiar:

1. A reestruturação dos projetos pedagógicos;
2. O desenvolvimento das atividades educacionais, para revisão de conteúdos e avaliação da aprendizagem;
3. Pequenos reparos, adequações ou serviços necessários à manutenção dos procedimentos de segurança;
4. Na contratação de serviços especializados na desinfecção de ambientes; na aquisição de itens de consumo para higienização do ambiente e das mãos, assim como na compra de Equipamentos de Proteção Individual; Por exemplo, os recursos poderão ser utilizados para a compra de álcool em gel, sabonete líquido, toalhas de papel e outros produtos de higiene, latas de lixo com pedal, dentre outros
5. Nos gastos com a melhoria de conectividade e acesso à internet para alunos e professores e
6. Na aquisição de materiais permanentes.



Programa	Objetivo	Finalidades
----------	----------	-------------

NOVO ENSINO MÉDIO

Destinar recursos financeiros, nos moldes operacionais e regulamentares do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, nas categorias econômicas de custeio e de capital, em favor das escolas públicas estaduais e distritais, a fim de apoiar a implementação do Novo Ensino Médio e a realização da avaliação de impacto do Programa de Fomento às Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral.

- I - Aquisição de material de consumo e na contratação de serviços necessários à elaboração e implementação das PFC;
- II - Realização de pequenos reparos e adequações de infraestrutura necessários à implementação da PFC;
- III - Aquisição de equipamentos e mobiliários necessários à implementação PFC.

ITINERÁRIOS FORMATIVOS

Tem como principal objetivo coordenar nacionalmente, monitorar e avaliar a implementação do Novo Ensino Médio, especialmente no âmbito da implantação dos itinerários formativos, garantindo apoio técnico e financeiro às escolas públicas estaduais de educação básica ofertantes do ensino médio, via PDDE, para a implantação dos itinerários formativos que compõem o novo currículo de ensino médio, a partir de 2022, conforme critérios estabelecidos na Portaria nº 733, de 16 de setembro de 2021.

- I - Garantir apoio técnico e financeiro às escolas públicas estaduais de educação básica ofertantes do ensino médio, via PDDE, para a implantação dos itinerários formativos que compõem o novo currículo de ensino médio, a partir de 2022;
- II – Contribuir para a consecução das metas 3, 7 e 11 do Plano Nacional de Educação, de que trata a Lei nº 13.005, de 2014;
- III - Contribuir para a elevação da qualidade da oferta do ensino médio e para a melhoria dos indicadores educacionais;
- IV - Ampliar a capacidade das secretarias de educação estaduais e distrital, para a implementação do Novo Ensino Médio; e
- V - promover a integração das redes de educação estaduais e federal, para ampliar a capacidade de oferta dos itinerários formativos do Novo Ensino Médio.

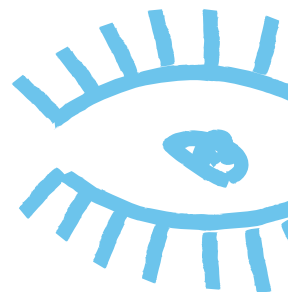
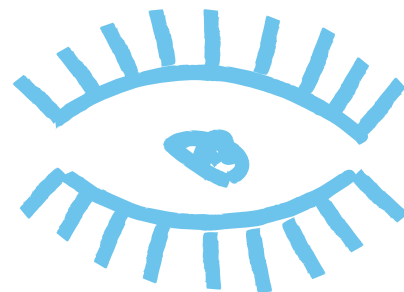
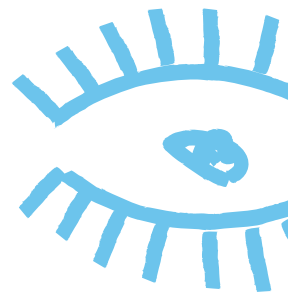
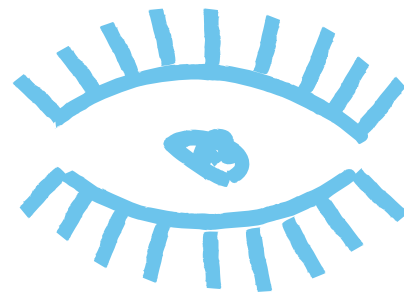


Programa	Objetivo	Finalidades
----------	----------	-------------

EDUCAÇÃO E FAMÍLIA

Fomentar e qualificar a participação da família na vida escolar do estudante e na construção do seu projeto de vida, com foco no processo de reflexão sobre o que cada estudante quer ser no futuro e no planejamento de ações para construir esse futuro.

- I. Promover ações de formação que envolvam a família e os profissionais da educação;
- II. Apoiar técnica e financeiramente as escolas para a elaboração e implementação do Plano de Ação da escola;
- III. Promover ações que potencializem a participação da família na vida escolar dos estudantes.



5.6_Do prazo para execução dos recursos do PDDE

UEX

Os recursos do PDDE e das Ações Integradas devem ser utilizados no ano em que foram repassados. Caso não seja possível, os saldos podem ser reprogramados para uso no ano seguinte, obedecendo às classificações de custeio e capital nas quais foram repassados, com estrita observância de seu emprego nos objetivos para os quais foram repassados. No entanto, a entidade deve se abster de realizar repetidas reprogramações para aplicação em exercícios futuros, pois o propósito do PDDE é que os recursos transferidos, efetivamente, sejam utilizados na melhoria das condições de funcionamento das escolas.

EEX

Os recursos do PDDE devem ser utilizados no ano em que foram repassados. Caso não seja possível, os saldos restantes podem ser reprogramados para uso no ano seguinte, com estrita observância de seu emprego nos objetivos para os quais foram repassados. No entanto, a prefeitura/secretaria de educação devem se abster de realizar repetidas reprogramações para aplicação em exercícios futuros, pois o objetivo da transferência dos recursos é que estes sejam utilizados para melhorar das condições de funcionamento das escolas, contribuindo para elevação do desempenho escolar.

5.7_Principais entraves na execução dos recursos do PDDE e de suas ações integradas: possibilidades de superação

5.7.1_No caso das UEX

Primeiramente, é necessário a UEx avaliar quais as dificuldades enfrentadas no uso tempestivo dos recursos do PDDE e de suas Ações Integradas. O FNDE vem produzindo contínuos esforços para aperfeiçoar os mecanismos de monitoramentos, ensejando na produção de informações e desenvolvimento de estudos capazes de identificar problemas e obstáculos na execução do uso dos recursos do PDDE e suas ações.



O quadro a seguir elenca as dificuldades mais comuns detectadas pelo FNDE em ações de monitoramento.

Dificuldades	Detalhamento	Orientações
<p>Retardamento no processo de eleição e posse dos dirigentes da Uex, gerando “lacunas” de mandato.</p>	<p>A composição da Diretoria das Uex se dá através de eleições periódicas, conforme o estatuto da entidade. O retardamento no processo de eleição, mudança e posse dos dirigentes das Uex deixam brechas na gestão, o que impossibilita a movimentação dos recursos na conta bancária. O Banco do Brasil não pode, por exemplo, liberar cheques, acessos e senhas enquanto o processo eleitoral não for concluído.</p>	<p>Os atuais gestores devem garantir que antes de encerrar seus mandatos, o processo eleitoral seja iniciado, concluído e as atas sejam registradas em cartório, para que os sucessores possam tomar posse na sequência, sem interrupções. Assim, os novos gestores poderão continuar a execução dos recursos sem suspensões indesejadas.</p>
<p>Atas de eleições e posse incompatíveis com o Estatuto Social.</p>	<p>As atas de eleição e posse incompatíveis com o Estatuto Social da entidade impossibilita a movimentação dos recursos na conta bancária.</p>	<p>A Uex deve atentar para que as atas de eleição e posse sejam compatíveis com o Estatuto Social da entidade, evitando idas e vindas desnecessárias em Cartório para ajustes e correções.</p>
<p>Falta de repasses de informações entre gestores nas transições de mandatos.</p>	<p>Os novos gestores assumem os mandatos e desconhecem os recursos e saldos disponíveis do PDDE, eventuais pendências de prestação de contas, existência de sistemas e senhas.</p>	<p>Os atuais dirigentes devem se organizar para informar os novos gestores sobre todos os recursos e saldos disponíveis do PDDE e de suas Ações, eventuais pendências de prestação de contas, uso de sistemas e repasse de senhas quando da transição entre mandatos. Assim, eles terão condições de dar continuidade aos projetos e ações em curso, sem prejuízos à escola.</p>



Dificuldades

Detalhamento

Orientações

Falta de compartilhamento de tarefas entre os membros da Uex.

É comum as atividades se concentrarem em um ou dois membros da Uex, geralmente o presidente e tesoureiro. Assim, as demandas se acumulam e há uma consequente dilatação no prazo do emprego das verbas.

É muito importante que os membros se envolvam e compartilhem tarefas de execução com os demais membros da UEX, objetivando reduzir o tempo para emprego das verbas.

Falta de estrutura física e de pessoal para implementação dos programas e ações

Há ações vinculadas ao PDDE que necessitam de condições operacionais mínimas para sua implementação. Assim, quando as escolas não as possuem, geralmente as ações não são executadas e os recursos ficam ociosos.

É muito importante a priorização das necessidades de produtos e serviços, em conformidade com a realidade local, dando especial atenção aos saldos de anos anteriores que devem ser executados, a fim de se efetivar o PDDE e suas ações.

Assim, recomenda-se que antes de aderir aos programas/ações, as Uex e Eex avaliem se, de fato, há condições para viabilizar as atividades. Caso não exista, a adesão não deve ser realizada ou deve se buscar alternativas para se conseguir a estrutura física e operacional necessária.

Problemas com o Banco do Brasil

Problemas de relacionamento com as agências bancárias, que estejam prejudicando o uso dos recursos pelas escolas.

A Uex deve reportar à Central de Ouvidoria do Banco do Brasil eventuais problemas de relacionamento. O contato pode ser feito nos dias úteis das 8h às 18h nos seguintes números: 08007295678 e 08007290088 (para deficientes auditivos ou de fala).



Dificuldades

Detalhamento

Orientações

Falta apoio técnico da Eex

As Uex não contam com suporte das prefeituras ou secretarias de estado de educação para gestão do PDDE.

A Uex deve solicitar apoio técnico e financeiro das Eex sempre que necessário, visando a superação de eventuais dificuldades para efetivação das ações do PDDE e suas ações agregadas.



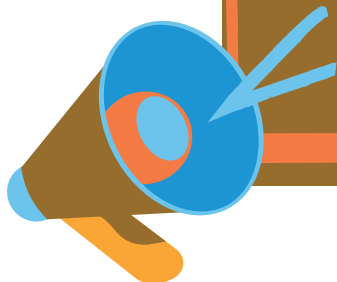
5.7.2_No caso das EEX

Uma das principais dificuldades que leva ao retardamento da execução dos recursos do PDDE pelas EEx é a realização dos procedimentos licitatórios, indispensáveis para aquisições e contratações pelos órgãos públicos. Embora o ente federado possa melhorar a organização dos procedimentos e, até automatizar etapas, o fato é que a necessidade de observância do rito licitatório geralmente requer maior lapso temporal que o observado quando a execução é realizada diretamente pelas escolas, por meio de suas UEx.

Nesse sentido, recomenda-se, como alternativa para conferir maior agilidade na execução dos recursos do PDDE, que a prefeitura ou secretaria de educação estimule e apoie a constituição de novas UEx, inclusive para as escolas com menos de cinquenta (50) alunos, de maneira que estas possam receber, executar e prestar contas dos recursos, de forma mais célere e simplificada, que é um dos objetivos do PDDE.

IMPORTANTE

AS AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES COM RECURSOS DO PDDE DEVEM SEGUIR OS MESMOS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELA PREFEITURA/SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PARA COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE OUTROS BENS E MATERIAIS NECESSÁRIOS A SUA MANUTENÇÃO. POR SE TRATAR DE UM ÓRGÃO PÚBLICO, A EEX DEVE OBSERVAR O ORDENAMENTO PERTINENTE À LEI 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 (LEI DE LICITAÇÕES).



Resumo da unidade

Caro(a) Cursista, nesta unidade final, você revisou as etapas que envolvem a execução do recurso do PDDE nas UExs e EExs e aprendeu quais os principais documentos utilizados para prestação e quais itens esses documentos devem conter para que sejam válidos. Você também foi apresentado(a) a alguns dos principais fatores que podem gerar entraves à execução do recurso de PDDE.

