

INTRODUÇÃO

Este Manual tem como objetivo principal passar orientações básicas sobre a operacionalidade dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola-PDDE. Trata-se de um material útil para consulta das Unidades Executoras (APMF/Escolas) que recebem os recursos do PDDE e outros Programas inseridos no PDDE.

Esperamos que este manual facilite a execução dos Programas.

O QUE É O PDDE?

O Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) é um programa federal implantado, em 1995, pelo Ministério da Educação (MEC) e executado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE).

O PDDE é parte do conjunto de ações governamentais implementadas com o intuito de propiciar a elevação da qualidade do ensino e sua universalização, de modo que toda criança tenha acesso e possa permanecer em uma escola dotada de recursos didático-pedagógicos e humanos bem preparados, com vistas à promoção da equidade de oportunidades educacionais, como meio de redução das desigualdades sociais e de consolidação da cidadania.

Têm direito aos recursos do PDDE todas as escolas públicas das redes estadual, distrital e municipal que possuam **alunos matriculados na educação básica**, de acordo com dados extraídos do censo escolar, realizado pelo Ministério da Educação (MEC), no ano anterior ao atendimento e, também, as escolas privadas de educação básica, na modalidade especial mantidas por entidades sem fins lucrativos e inscritas no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), ou outras similares de atendimento direto e gratuito ao público. Todas devem ser cadastradas no censo escolar. (BRASIL, 2007)

1. OBJETIVO

- O programa objetiva prover a escola com recursos financeiros, de forma suplementar, creditados diretamente em conta específica da Unidade Executora (APMF), visando contribuir com a melhoria das condições estruturais e pedagógicas;
- O fortalecimento da participação social e da autogestão do estabelecimento de ensino públicos, como meio de consolidação da escola democrática.

- Minorar as desigualdades socioeducacionais entre as regiões pela observância do princípio redistributivo dos recursos.
- A importância da escola como espaço no qual a vivência democrática pode ser exercida por meio de atividades educativas e recreativas.
- A importância da ação Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE Escola) como parte do conjunto de estratégias previsto no Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) e o propósito de concorrer para a melhoria do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) em escolas de ensino fundamental nas regiões brasileiras;
- A necessidade de realizar adequações arquitetônicas nas escolas públicas das redes estaduais com o objetivo de favorecer a igualdade de acesso e as condições de permanência aos alunos, com ou sem deficiência, assegurando o direito de todos os estudantes compartilharem os espaços comuns de aprendizagem;
- A necessidade de estimular a promoção de modelo de co-responsabilidade pela gestão do tempo educativo nos municípios mediante ação intersetorial das áreas sociais.

Para tanto, este Manual contribui para orientar os procedimentos operacionais de execução dos programas, o emprego do dinheiro no atendimento das necessidades das unidades educacionais, o fortalecimento da autonomia escolar, a elevação da qualidade de gestão das ações desenvolvidas pelos agentes parceiros e estimular a participação da comunidade escolar nas decisões da escola, no que se refere ao levantamento das necessidades, definição de prioridades e controle social dos recursos recebidos.

2 DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS

O valor devido a cada escola beneficiária é transferido, anualmente, em parcela única, de acordo com tabela progressiva definida em ato normativo do Conselho Deliberativo do FNDE, classificando as escolas em função do número de alunos atestado pelo censo escolar do ano anterior.

Os recursos transferidos destinam-se à cobertura de despesas de custeio, manutenção e pequenos investimentos, de forma a contribuir, supletivamente, para

a melhoria física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino beneficiários, devendo ser empregados:

I – na aquisição de material permanente, quando receberem recursos de capital;

II – na manutenção, conservação e pequenos reparos da unidade escolar;

III – na aquisição de material de consumo necessário aos funcionamento da escola;

IV – na avaliação de aprendizagem;

V – na implementação do projeto pedagógico;

VI – no desenvolvimento de atividades educacionais;

VII – na implementação do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE Escola);

VIII – no funcionamento das escolas nos finais de semana; e

V – na promoção da Educação Integral.

Escolas públicas, com mais de 20 alunos, situadas nas **Regiões Sul**, Sudeste e no Distrito Federal, recebem os recursos conforme a tabela abaixo –

Quadro I

DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS NÚMERO DE ALUNOS POR ESCOLA	VALOR POR ESCOLA EM R\$		
	Valor Base (R\$ 1,00)	Fator de Correção	Valor Total (R\$ 1,00)
21 a 50	500	$(X - 21) \times K$	$500 + (X - 21) \times K$
51 a 99	1.100	$(X - 51) \times K$	$1.100 + (X - 51) \times K$
100 a 250	1.800	$(X - 100) \times K$	$1.800 + (X - 100) \times K$
251 a 500	2.700	$(X - 251) \times K$	$2.700 + (X - 251) \times K$
501 a 750	4.500	$(X - 501) \times K$	$4.500 + (X - 501) \times K$
751 a 1.000	6.200	$(X - 751) \times K$	$6.200 + (X - 751) \times K$
1.001 a 1.500	8.200	$(X - 1.001) \times K$	$8.200 + (X - 1.001) \times K$
1.501 a 2.000	11.000	$(X - 1.501) \times K$	$11.000 + (X - 1.501) \times K$
Acima de 2.000	14.500	$(X - 2.001) \times K$	$14.500 + (X - 2.001) \times K$

X > nº de alunos

K > representa o valor adicional por aluno

FONTE: BRASIL, 2007 e Resolução nº04/09

EXEMPLO:

Uma escola com **380 alunos**, conforme a tabela, recebe o valor base de R\$2.700,00, mais o fator de correção de R\$ 541,80, totalizando R\$ 3.241,80. Veja como:

Alunos (**X**)= 380

Limite inferior do intervalo de classe = 251

Fator **K**= R\$ 4,20

Cálculo do fator de correção: $(X - 251) \times K$
 $380 - 251 \times 4,20$
 $129 \times 4,20 = \text{R\$ } 541,80$

Cálculo do valor total: R\$ 2.700,00 + R\$ 541,80 = **R\$ 3.241,80**

ATENÇÃO!

As escolas públicas com mais de 50 (cinquenta) alunos matriculados na educação básica, para serem beneficiadas com recursos do PDDE deverão, **obrigatoriamente**, constituir suas respectivas Unidades Executoras (**APMFs**).

As escolas públicas estaduais que possuírem **até 20 alunos** matriculados na educação básica, situadas na Região Sul serão contempladas com R\$ 24,00 (vinte e quatro) reais, por aluno, na **categoria econômica de custeio**, para aplicação nas finalidades do Programa, conforme Item 3.3.

As escolas públicas estaduais com **até 50** (cinquenta) alunos matriculados na educação básica, que não possuírem APMF, somente serão beneficiadas com **recursos de custeio, através de compra centralizada, realizada pela Secretaria de Estado da Educação**.

Do valor devido, anualmente, às escolas públicas, cujo nº de alunos da educação básica, seja superior a 50 (cinquenta), serão destinados 80% (oitenta por cento) em recursos de custeio e 20% (vinte por cento) em recursos de capital.

Os recursos transferidos às **escolas públicas estaduais rurais** serão acrescidos de parcela extra de 50% (cinquenta por cento), à título de incentivo, bem como 50% (cinquenta por cento) às **escolas públicas estaduais urbanas** que cumpriram as metas intermediárias do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), estipuladas para o exercício de 2007 pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP.

3 FORMA DE EXECUÇÃO

Os recursos liberados pelo MEC/FNDE são destinados para manter e desenvolver a educação básica, tem como base de distribuição o número de matrículas do censo escolar, realizado pelo Instituto de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP/MEC) do ano anterior ao do repasse.

3.1 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos devem ser utilizados de acordo com a categoria econômica à qual são destinados, ou seja, **custeio ou capital**.

ATENÇÃO !

Os recursos liberados para material de consumo e outros serviços de terceiros não poderão ser utilizados para adquirir material permanente e vice-versa. Caso a APMF utilize recursos, indevidamente, terá que fazer devolução dos valores com recursos próprios, mediante a utilização da Guia de Recolhimento da União (GRU, disponível no site www.tesouro.fazenda.gov.br)

3.2 CATEGORIA ECONÔMICA DE CAPITAL

São recursos aplicados nas despesas com aquisição e equipamentos e material permanente para a escola.

3.2.1. Exemplos de utilização dos recursos de Capital

Sugere-se alguns exemplos de aquisição:

- Equipamento - armários, maquinários, estantes, bebedouros, campainha, computador (conjunto: CPU, monitor, teclado, mouse), CPU (individual) monitor (individual), impressora, software, equipamentos para áudio, vídeo e foto (filmadora, máquina fotográfica, microfone, televisor, aparelho de CD). Aparelhos e utensílios domésticos (Circulador de ar, geladeira, liquidificador, filtro de água, etc...). Coleções e material bibliográficos (Álbum de caráter educativo, partitura musical, ficha bibliográfica, mapa, fita de áudio e vídeo com aula de caráter educativo).

3.3 CATEGORIA ECONÔMICA DE CUSTEIO

São recursos aplicados nas despesas com aquisição de material de consumo, na avaliação de aprendizagem, na implementação de projetos pedagógicos, no desenvolvimento de atividades educacionais e na contratação de serviços para funcionamento e manutenção da escola.

3.3.1 Exemplos de utilização dos recursos de Custeio

Sugere-se alguns exemplos de aquisição:

- **MATERIAL DE CONSUMO**

Utensílios de cozinha, artigos de plástico, coadores, talheres, copos, panelas, garrafas térmicas, panos de prato, tigelas; material de expediente: classificador, clipe, cola, envelope, estêncil, fita adesiva, corretivo, apagador, apontador de lápis, giz em bastões, fita para máquina de escrever ou calcular, grampo e grampeador, livro ata, protocolo, papel ofício e demais tipos de papel, pasta, percevejo, perfurador, tesoura, toner para máquina de copiar, tinta para impressora e transparência; material de informática, disquete, formulário contínuo, arquivo em plástico para disquete e outros; sementes, mudas de plantas e insumos, funis, lâminas de vidro para microscópio, conta gotas e tubo de ensaio.

- **MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA**

Cadeado, lona, luvas, mangueiras, recarga para extintor de incêndio.

- **MATERIAL ESPORTIVO**

Apitos, bolas, cordas, esteiras, raquetes, redes para prática de esportes.

- **MATERIAL HOSPITALAR**

Algodão, ataduras, esparadrapo, gaze, termômetro clínico.

- **MATERIAL PARA MANUTENÇÃO**

Aparelho sanitário, caixa d'água, condutores de fios, cimento, esquadrias, fechaduras, lavatórios, sifão, tanque, toldo, cabos para aparelho elétrico, peças de reposição para máquina, benjamins, bocal calhas, fios e cabos, fusível interruptores, tomada de corrente elétrica, cadeado, lona, luvas, mangueiras, recarga para extintor de incêndio.

Observação: Adquirir os itens acima em casos de emergência.

- **MATERIAL DE LIMPEZA**

Balde, cera, cesto, pá para lixo, palha de aço, esponja, flanela, pano para limpeza, sabonete, papel higiênico, rodo, vassoura, sabão, saco de lixo, sapólio, cesto para lixo, espanador.

Observação: Adquirir os itens acima em casos de emergência.

- **FERRAMENTAS**

Alicate, chave, martelo, pá, serrote, trena.

- **PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS**

Mão-de-obra, tanto para o profissional liberal, através de recibo como para firma especializada (empresa) por meio de nota fiscal de prestação de serviço. Profissionais (Carpinteiro, pintor, encanador, pedreiro, marceneiro, eletricista, serralheiro, capina). **Consultar item – Impostos e Contribuições .**

3.3.2 CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

- Realização de Cursos, seminários, congressos, palestras e outros eventos para professores e pessoal técnico-administrativo da escola, promovidos pela própria entidade, para o pagamento de hora/aula de palestrante (sem vínculo empregatício)._

3.3.3 MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO PARA EVENTOS COLETIVOS

Para ser utilizado em salas de aula ou durante as diversas atividades pedagógicas desenvolvidas pela escola. É permitida a compra de: cartolina, pincel atômico, lápis de cera, tinta guache, papelão, cola, etc., para a realização de eventos coletivos, como comemoração da semana de arte, dia da criança, do índio, da família na escola, além de outros, mas não é permitida a aquisição dos referidos materiais para a distribuição e doação aos alunos. Jogos didáticos, livro de literatura infanto-juvenil, livros de referência para composição da biblioteca da escola, desde que observada, é claro, a condição de uso coletivo.

3.3.4 DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS DIVERSAS

As ações a seguir deverão ser executadas mediante a **apresentação de Projetos**, constar do Plano de Aplicação e deverá ser anexado na Prestação de Contas.

- **ORGANIZAR VISITAS** - a museus ou a parques ecológicos, cidades históricas , aulas de campo e teatros.
- **CONFECÇÃO DE FANTOCHES OU CENÁRIOS**, para a prática de teatro.
- **EVENTOS COLETIVOS** - Criação de hortas escolares, oficinas pedagógicas, clubes de leitura ou de ciências e outros.

Em caso de dúvidas quanto a identificação das despesas e as categorias econômicas: de capital ou de custeio, a UEX (APMF) deverá obter orientações a respeito do assunto com o responsável pelo Programa, no Núcleo Regional de Educação de sua jurisdição.

É PROIBIDO

O dinheiro do PDDE **não pode ser utilizado de maneira alguma:**

- **Na compra** de bens e na contratação de serviços que **individualizem** sua utilização ou doação (a exemplo de material escolar e uniformes para distribuição aos alunos), ou que concorram com o objeto de programas instituídos (**como o da alimentação escolar, do livro didático e outros**) financiados pelo FNDE.
- **No pagamento de:**
 - servidores da administração pública federal, estadual distrital ou municipal e da UEX (APMF);
 - pessoal e encargos sociais (exceto os encargos com INSS, ISS, incidentes sobre serviços contratados para realização de pintura, marcenaria e reparos);
 - gêneros alimentícios;
 - festividades e comemorações (coquetéis, recepções, etc.);
 - água, energia elétrica e taxas de qualquer natureza;

- combustíveis (gás de cozinha, gasolina, diesel, etc) materiais para manutenção de veículos, transportes para desenvolver ações administrativas;
- tarifas bancárias como: cheque, extrato bancário, encargo por devolução de cheque, além de outros;
- obras e instalações: construções, ampliações de escolas e de salas de aula, adaptações e instalações de laboratórios;
- transferência dos recursos do PDDE para qualquer outra conta, bem como alteração de Banco e/ou Agência.

4 PROCEDIMENTOS (PASSOS) PARA EXECUÇÃO DO PDDE

- Divulgação do PDDE à Comunidade Escolar.
- Reunião da Comunidade Escolar (APMF, Direção, Conselho Escolar), para levantamento de necessidades e eleição de prioridades, com registro em Ata.

4.1 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

O plano de aplicação, onde constam as ações previstas detalhadas para **despesas de custeio** e **despesas de capital** deverá ser **elaborado e aprovado** pelo Conselho Escolar, Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, com registro em ata, **antes da execução**.

As escolas públicas com **até 50 (cinquenta) alunos** matriculados na educação básica sem APMF constituída deverão encaminhar à SEED, via NRE, Plano de Aplicação relacionando os materiais que gostariam de receber com recursos do PDDE (despesas de custeio) – compra centralizada.

4.2 PESQUISA DE PREÇOS

Após a definição das prioridades a UEx.(APMF) deverá organizá-las em grupos: material de limpeza, higiene, consumo, bens permanentes, serviços e materiais destinados a pequenos reparos, etc., para fazer a pesquisa de preços.

A APMF, entidade privada, apesar de não sujeitar-se aos ditames da Lei de Licitações n.º 8666/93, quando manuseiam recursos públicos, obrigam-se a dar cumprimento ao princípio da economicidade; agindo de maneira legal, impessoal, moral, pública e econômica, consultando às partes interessadas nos diversos

segmentos escolares, através dos seus representantes em reunião do CONSELHO ESCOLAR, justificando expressamente a opção utilizada, sob pena de responsabilidade pelo ato de gestão antieconômica.

A APMF deve realizar pesquisas de preços com o maior número possível de firmas, fornecedores ou prestadores de serviços, que atuem nos ramos relacionados com a natureza do produto a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, com o objetivo de garantir à escola bens e serviços de qualidade e com o menor preço, sendo que o mínimo é de 03 (três) pesquisas. Recomenda-se a guarda destes documentos, evitando problemas futuros.

As ações e decisões da UEx. (APMF) como por exemplo: a relação de prioridades, as listas de preços, os fornecedores e os prestadores de serviços escolhidos e contratados etc.) deverão ser registrados em ata, a ser lavrada em livro específico, para facilitar a elaboração da prestação de contas e apresentar, quando solicitados, os comprovantes do uso do dinheiro aos órgãos fiscalizadores.

4.3 IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

A contratação de certos tipos de serviço poderá gerar a necessidade de recolhimento de impostos e contribuições como: IR, ISS, INSS.

- **IMPOSTO DE RENDA - IR**

Antes da realização de pagamentos decorrentes da prestação de serviços, deverá ser observado a Tabela da Receita Federal que define o percentual sobre os valores para a retenção e posterior recolhimento do Imposto de Renda.

Os valores estabelecidos na referida TABELA são diariamente publicados nos jornais de maior circulação. O recolhimento deverá ser efetuado, se for o caso, em Guia própria.

- **IMPOSTO SOBRE SERVIÇO - ISS**

Por se tratar de Legislação Municipal, cabe a cada Prefeitura a definição dos percentuais a serem recolhidos bem como os procedimentos a serem adotados. O recolhimento do ISS incide somente nos casos de pagamentos realizados a trabalhador avulso, sem vínculo empregatício que preste serviços de natureza

eventual, como por exemplo: carpinteiro, limpador de caixa d'água ou de fossa, marceneiro, eletricitista e outros.

- **CONTRIBUIÇÃO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS**

Incide sobre o valor total pago a pessoas físicas sem vínculo empregatício referente a prestação de serviços. Alertamos os gestores(as) do PDDE que antes de efetuarem os pagamentos, deverão consultar a Agência local do INSS sobre os procedimentos de preenchimento e percentual de recolhimento da Guia de Previdência Social – GPS.

Atenção!

Os valores deduzidos em função do Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços (ISS), Previdência Social (GPS), se for o caso, deverão ser recolhidos e os comprovantes anexados à Prestação de Contas.

Os prazos para recolhimento do INSS, do Imposto de Renda deve obedecer à legislação vigente. Com relação ao ISS o prazo varia de Município, devendo o gestor do PDDE procurar informações na Prefeitura local.

As eventuais despesas com multas ou juros, em função da perda dos prazos, serão de inteira responsabilidade pessoal do gestor do PDDE, inclusive a cobertura dos gastos.

5 LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS

O recurso será transferido para a APMF da Escola que esteja devidamente regularizada, em conta corrente específica aberta automaticamente, na agência do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal, indicada pela Associação.

A APMF com protestos sob o CNPJ e ou restrições bancárias, estará impedida de retirar Talão de Cheques em qualquer Banco, o que impossibilita a movimentação de recursos do PDDE, neste caso o responsável pela APMF deve dirigir-se ao Banco e solicitar a lista de pendências para juntamente com a comunidade escolar solucionar as pendências.

Como a UEx. (APMF) ficará sabendo do crédito em conta?

A UEx. (APMF) deverá manter contato com a agência do banco que ela indicou (**Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal**), objetivando verificar se o dinheiro chegou. No caso da UEx. não obter estas informações ou para quaisquer outros esclarecimentos, deve recorrer ao responsável pelo Programa no Núcleo Regional de Educação. A SEED, através do NRE, encaminhará Ofício informando o valor devido a cada Escola/APMF.

IMPORTANTE !

O Presidente e o Tesoureiro da UEx. deverão dirigir-se à agência bancária indicada (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), a fim de credenciar-se para a movimentação da conta, munidos de:

Documentos pessoais:

Carteira de Identidade e CPF

Documentos da APMF:

Cópia do Estatuto da APMF.

Cópia da Ata da Eleição da Diretoria da APMF, atualizada e autenticada;

Cópia do CNPJ (CGC).

Enquanto não utilizados na sua finalidade, os recursos do PDDE deverão ser, obrigatoriamente, aplicados em cardeneta de poupança, quando a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, ou seja 30 (dias).

As receitas obtidas em função das aplicações efetuadas serão, obrigatoriamente, computadas a crédito da transferência e aplicadas no objeto de sua finalidade, devendo constar dos documentos e demonstrativos que integram a prestação de contas.

5.1 REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

Não havendo razões plausíveis para a reprogramação de saldos, os recursos deverão ser utilizados no decorrer e até no final do exercício em que foram repassados.

São razões que podem justificar a reprogramação de saldos.

- Problemas momentâneos de bloqueio de conta bancária ou de liberação do dinheiro no final do exercício.
- Necessidade de acúmulo de recursos na categoria de capital, em razão da aquisição de determinado bem, de valor superior ao repassado em tal categoria.

O objetivo do repasse não é a acumulação financeira nas contas correntes das APMF, mas o seu emprego no atendimento das necessidades das escolas, fato motivador da criação e manutenção do PDDE.

No caso de prática de reprogramação de saldos excessivos e indevidos, deixando de atender às necessidades das escolas quando seria perfeitamente possível fazê-lo, o FNDE ver-se-á, na contingência de restringir tal faculdade a limites aceitáveis ou, a depender das circunstâncias, até mesmo abolí-la.

O início da utilização dos saldos reprogramados, será estabelecido e comunicado aos NRE's pela SEED (GFS/CF), em função de critérios e normas por ela definidos, em consonância com o que dispõe a legislação vigente.

As tarifas de CPMF, caso a APMF não seja isenta, poderão ser consideradas despesas dos recursos do PDDE, e lançadas no formulário – Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa. As demais tarifas de serviços bancários (mais de um talão de cheques, extrato bancário sujeito à taxa de devolução de cheque e outras) terão que ser ressarcidas com recursos próprios da APMF. Os recursos do FNDE não cobrem tais despesas.

O FNDE celebrou Acordo de Cooperação Mútua n.º 26/2005 com a Caixa Econômica e Acordo de Cooperação Mútua n.º 028/ 2005 com o Banco do Brasil especificando a isenção de pagamentos de tarifas bancárias pela manutenção e movimentação das contas correntes abertas para as ações do PDDE, pelo fornecimento mensal de 01 (um) talonário de cheques de até 04 (quatro) extratos bancários do mês corrente e de 01 (um) do mês anterior, bem como pelo fornecimento de 01 (um) cartão magnético com uso restrito para consulta e saldos e extratos.

6 EXECUÇÃO DOS RECURSOS

O período de execução dos recursos do PDDE/2009 será até 15/12/2009.

A movimentação dos recursos liberados somente será permitida para pagamento de despesas relacionadas com o objeto do programa, ou para aplicação financeira, devendo a movimentação **ser feita somente através de cheque nominal ao fornecedor ou prestador de serviços, independentemente de seus valores**, e assinados pelas pessoas autorizadas conforme o Estatuto da APMF, **não podendo haver retirada de dinheiro para pagamentos.**

As aquisições e/ou serviços deverão ser realizados somente após o recurso financeiro ter sido creditado na conta bancária, sendo que a 1ª nota de despesa não poderá ter data anterior ao crédito em conta corrente e, a data da última nota de despesa não poderá ser posterior ao prazo de execução do recurso.

Os documentos fiscais não poderão conter emendas ou rasuras e serão emitidos por decalque a carbono, papel carbonado ou autocopiativo, podendo ser preenchidos à máquina ou manuscrito à tinta ou, ainda, por sistema de processamento de dados, máquina registradora ou por terminal ponto de venda, devendo os seus dizeres e indicações estarem bem legíveis em todas as vias.

No caso de contratação de pessoa física, os comprovantes de despesa deverão conter data, nome, número do CPF e/ou RG, descrição do serviço, preço, encargos sociais e assinatura do contratado.

As despesas realizadas na execução do PDDE serão comprovadas mediante documentos fiscais originais ou equivalentes, devendo os recibos, faturas, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome da Unidade Executora, identificados com os nomes do **FNDE** e do programa **PDDE**.

O gestor do recurso deve ter alguns cuidados com os comprovantes de despesas, como por exemplo observar se todos os campos estão preenchidos corretamente, principalmente onde consta a razão social e a identificação do Programa, fazer constar dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (notas fiscais, faturas, recibos), à conta do programa, a expressão "**Pagos com**

recursos do PDDE”. Outro detalhe a ser observado é a especificação dos produtos e/ou serviços.

Os comprovantes de despesas deverão estar atestado, após o recebimento e conferência dos produtos e/ou serviços.

MODELO

NOME DA EMPRESA (FORNECEDOR)		NOTA FISCAL								
		<input type="checkbox"/> SAÍDA	<input checked="" type="checkbox"/> ENTRADA							
		Nº 4981								
		Destinatário / Remetente								
		Data Lâmbre para Inscrição								
		29/10/2007								
NOME DA EMPRESA (FORNECEDOR) Vanna		Nº 111								
DESTINATÁRIO / REMETENTE APMF - Escola Estadual Tiradentes - PDDE / FNDE		Endereço: Rua do Gobo e Desce, 180								
Cidade: Araras		Estado: RJ								
CEP: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Telefone: 20-450-010								
CLASSIF. PRODUTO	DESCRIÇÃO DO PRODUTOS	CLASSIF. FISCAL	QTD	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	VALOR ICM	VALOR IPI	VALOR IPI
01	Rede para prática de esportes				10	75,00	750,00			
02	Bola de Basquete				06	41,00	246,00			
03	Bola de Futebol				06	52,00	312,00			
PAGOS COM RECURSO DO PDDE										
Recebemos de UENIA BRASILEIRA DE CRISTOBALITA LTDA., os produtos constantes da NOTA FISCAL indicada ao lado.								NOTA FISCAL XXXXX		
DATA DO RECEBIMENTO		IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR								

7 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Unidade Executora (APMF) terá até o dia **15/12/2009** para apurar as suas contas, identificando o **saldo a ser reprogramado**, os rendimentos de aplicação financeira e as despesas que foram realizadas, objetivando o preenchimento dos formulários específicos (Demonstrativo da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, da Relação de Bens Adquiridos ou produzidos), quando do encaminhamento da prestação de contas (total ou parcial) ao NRE até **19/01/2010, conforme item 7.1**

ATENÇÃO !

Toda UEx. (APMF) terá que, no fechamento do exercício corrente, encaminhar a prestação de contas, total ou parcial , dos recursos recebidos, ao NRE de sua jurisdição até **19/01/2010**.

A UEx deverá ficar com uma cópia completa da prestação de contas arquivada em sua sede, para acompanhamento e consulta de possível auditoria.

A ausência de qualquer dos documentos relacionados abaixo, também poderá caracterizar a prestação de contas como irregular, podendo acarretar problemas futuros para a Escola/APMF.

7.1 DOCUMENTOS QUE INTEGRAM A PRESTAÇÃO DE CONTAS

- **Ofício** de encaminhamento ao Secretário de Educação.
- **Cópia legível da ata da reunião** onde foram decididas as metas de aplicação dos recursos recebidos do PDDE. É imprescindível a participação do diretor da escola, do presidente da APMF, Conselho Escolar e demais membros da APMF conforme prevê o Estatuto. Deve conter nome legível, assinatura, cargo que exerce na Diretoria da APMF ou do Conselho Escolar.
- **Plano de Aplicação dos Recursos** – elaborado e aprovado pelo Conselho Escolar e pela Diretoria e Conselho Fiscal e Deliberativo da APMF).
- **Projetos** – no caso de ser executado atividades educacionais (item 3.2.4).
- **Aviso de Crédito**, referente à liberação do recurso, apresentado em **documento original** ou fotocópia autenticada pelo banco ou extrato com o referido depósito.
- **Extratos bancários originais** – deverão compreender a partir do saldo do ano anterior até o encerramento da execução.
- **Extratos de Aplicação Financeira** – apresentar o comprovante de aplicação financeira dos recursos recebidos, especificando os rendimentos auferidos, em cada mês de aplicação.
- **Notas Fiscais** de compras ou de prestação de serviços, apresentadas na **via original**, devidamente atestadas ou certificadas pela pessoa competente, com identificação funcional do responsável.

- **Recibos** – no caso de trabalhador avulso sem vínculo empregatício, com identificação do RG e CPF, observando a alíquota de recolhimento para manutenção da seguridade social (INSS), a legislação de cada município para a cobrança do ISS e o limite de isenção para o Imposto de Renda.
- **Quadro Demonstrativo** da Execução da Receita e da Despesa e Relação de Pagamentos efetuados.
- **Relação dos Bens Adquiridos ou Produzidos (em 2 vias)** – relacionar somente equipamentos e materiais permanentes adquiridos e/ou produzidos, e preencher conforme as instruções do Manual de Procedimentos para Registros Patrimoniais/APMF. Entende-se por **bens adquiridos**, aqueles obtidos com os recursos de capital, e por **bens produzidos**, aqueles obtidos com a utilização de recursos de custeio. É o caso por exemplo, de uma escola comprar materiais e confeccionar uma mesa. Neste caso, ao informar o valor do bem produzido, deve computar a totalidade das despesas com materiais e com serviços, necessários à produção do bem.

IMPORTANTE!

Uma cópia da Relação dos Bens Adquiridos deverá ser entregue **SEPARADAMENTE** do processo de Prestação de Contas, ao NRE, para o registro dos bens no Sistema de Administração de Bens Móveis da SEED.

- **Termo de Cumprimento dos Objetivos** - aprovado e assinado pelo Conselho Escolar, pela Diretoria, Conselho Fiscal e Deliberativo da APMF por no mínimo 02 (dois) membros de cada instituição, devendo ter um representante de cada segmento, ou seja, da escola e da comunidade e pelo responsável no NRE . A Unidade Executora deverá indicar quais itens do Plano de Aplicação aprovado, foram cumpridos e o seu respectivo valor, quando se tratar de prestação de contas parcial.
- **Parecer Contábil** – assinado por profissional habilitado com o n.º do CRC.
- **Termo de Doação** – devidamente assinado pelo Presidente da APMF.

ATENÇÃO!

- Após protocolar no NRE a Prestação de Contas, a APMF/Escola deverá ficar com uma cópia completa em seu poder, para acompanhamento e consulta de possível auditoria In loco.
- A ausência de qualquer dos documentos relacionados, também poderá caracterizar a prestação de contas como irregular, podendo acarretar problemas futuros para a Escola/APMF.
- A APMF/Escola deve solicitar ao NRE de sua jurisdição as placas de identificação patrimonial para identificar os bens adquiridos ou produzidos com os recursos do PDDE, atendendo o que prevê a Resolução/FNDE/CD n.º 19 de 15 de maio de 2007, no seu Ar 32 e seus parágrafos.

Art 32 "... os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos transferidos à conta do PDDE deverão ser tombados e incorporados ao patrimônio das EEX (Secretaria de Educação) e destinados a uso dos respectivos estabelecimentos de ensino beneficiados, cabendo a estes últimos a responsabilidade pela guarda e conservação dos bens..."

8 PROCEDIMENTOS E PRAZOS

Embora seja possível a reprogramação dos saldos, os recursos do PDDE devem ser executados até **15/12/2009**.

Recomenda-se observar rigorosamente, a data de **execução** e de **prestação de contas** dos recursos do PDDE, ou seja, cumprir os prazos determinados no cronograma evitando dessa forma que a APMF/ESCOLA e a SEED fiquem inadimplentes junto ao MEC/FNDE

9 CRONOGRAMA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Execução do recurso: até **15/12/2009**
- Envio da prestação de contas da UEx. ao NRE: até **19/01/2010**
- Consolidação das prestações de contas do NRE à SEED: até **16/02/2010**

- **Consolidação das prestações de contas da SEED ao FNDE: até 28/02/10**

ATENÇÃO!

ALÉM DOS RECURSOS LIBERADOS PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA/PDDE, O FNDE IRÁ DAR CONTINUIDADE NO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES DOS PROGRAMAS:

- **PDE ESCOLA**
- **ESCOLAS ABERTAS – FUNCIONAMENTO NOS FINAIS DE SEMANA**
- **EDUCAÇÃO INTEGRAL**

PDE ESCOLA

➤ PDE ESCOLA – PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA

São beneficiárias do PDE Escola, as escolas públicas estaduais de ensino fundamental, que segundo avaliação das instâncias competentes do Ministério da Educação, não obtiveram satisfatório desempenho mensurado pelo Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) extraídos do censo escolar do ano anterior.

1. LIBERAÇÃO DOS RECURSOS – PDE ESCOLA

Os recursos destinados à implementação do PDE Escola serão repassados, em parcela única anual, de acordo com o número de alunos matriculados no ensino fundamental, com base no censo escolar do ano anterior ao do repasse, tomando como parâmetros os intervalos de classe de número de alunos, conforme **Quadro 1**.

Quadro 1 – Distribuição de Recursos – PDE Escola

Intervalo de Classe de Número de Alunos	Valor do Repasse (R\$)	Valor do Repasse por Categoria Econômica (R\$)	
		Capital (30%)	Custeio (70%)
Até 99	15.000,00	4.500,00	10.500,00
100 a 499	20.000,00	6.000,00	14.000,00
500 a 999	34.000,00	10.200,00	23.800,00
1000 a 1999	43.000,00	12.900,00	30.100,00
2000 a 2999	53.000,00	15.900,00	37.100,00
3000 a 3999	65.000,00	19.500,00	45.500,00
3999	75.000,00	22.500,00	52.500,00

2 EXECUÇÃO DO PDE ESCOLA

As Escolas/APMF's beneficiadas com o PDE Escola inicialmente irão trabalhar na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola/PDE, para posterior envio à Secretaria de Estado da Educação, do Plano de Trabalho/Aplicação, com as ações e respectivos valores, que serão desenvolvidas na Escola, definidos de acordo com o número de alunos, conforme Quadro 1.

2.1 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos do PDE Escola deverão ser empregados prioritariamente, em adequações arquitetônicas e estruturais que visem assegurar a instalação e operação de laboratórios de informática distribuídos pelo Programa Nacional de Informática na Educação (Proinfo) e garantir a acessibilidade física nas escolas criando condições para que os alunos com deficiência ou mobilidade reduzida nelas permaneçam, nos termos previsto pelo Programa Escola Acessível.

O emprego dos recursos do PDE Escola para contratação de serviços e aquisição de materiais voltados à formação de profissionais da educação será limitado a 15% (quinze) do valor de custeio destinado a esse título a cada escola.

3.2 PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS – PDE ESCOLA

A Escola/APMF contemplada com parcela suplementar conforme previsto no **Quadro 1**, relativo ao **PDE ESCOLA**, deverá obedecer os mesmos critérios de execução e de prestação de contas, dos recursos recebidos do **PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE**, observando o Plano de Aplicação enviado à Secretaria de Estado da Educação, relativo ao **PDE Escola**.

3.3 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Como os recursos financeiros do PDE Escola são liberados em conta corrente específica, para que sejam executados exclusivamente no desenvolvimento de atividades do **PDE Escola**, portanto a **APMF/Escola** deverá apresentar Prestação de Contas específica dos referidos recursos, seguindo os mesmos parâmetros da

prestação do PDDE e, ser acompanhada da **Relação de Atividades voltadas ao PDE Escola, em consonância com o Plano de Aplicação aprovado pela SEED/Coordenação PDE Escola.**

2. ESCOLA ABERTA – FUNCIONAMENTO NOS FINAIS DE SEMANA

- **ESCOLA ABERTA** – funcionamento das Escolas nos finais de Semana - FEFS, selecionadas pela Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização e diversidade SECAD/MEC.

2.1 ESCOLA ABERTA

O Programa Escola Aberta foi criado a partir de um acordo de cooperação técnica entre o Ministério da Educação e a UNESCO, implantado em 2004. Tem por objetivo contribuir para a melhoria da qualidade da educação, a inclusão social e a construção de uma cultura de paz mediante ampliação de atividades oferecidas aos alunos e à comunidade, aos **finais de semana**.

Os recursos do PDDE/FEFS (Escola Aberta) beneficiam as escolas públicas das redes estaduais, inscrita no censo escolar do ano anterior ao do atendimento, que possuam alunos matriculados no ensino fundamental, nas modalidades regular, especial e indígena, localizadas em regiões metropolitanas com alto índice de vulnerabilidade social.

2.2 OBJETIVO DA ESCOLA ABERTA

- Contribuir para a melhoria da qualidade da educação, a inclusão social e a construção de uma cultura de paz mediante ampliação de atividades oferecidas aos alunos e à comunidade, aos finais de semana.
- Promover e ampliar a integração entre a escola e a comunidade.
- Ampliar as oportunidades de acesso a espaços de promoção da cidadania.
- Contribuir para a redução das violências na comunidade escolar.

2.3 FUNCIONAMENTO DA ESCOLA ABERTA

Abrir, aos finais de semana, oferecendo alternativas de educação, lazer, cultura, esporte, através de oficinas organizadas a partir de demandas da comunidade e conduzidas por talentos da comunidade.

2.3.1 ÁREAS DAS OFICINAS:

- cultura/artes;
- esporte e lazer;
- saúde;
- informática;
- trabalho;
- educação (literatura, etno-matemática, idiomas,...)

2.3.2 OBJETIVOS DAS OFICINAS:

- formação inicial para o trabalho;
- informação e cidadania;
- recreação e entretenimento.

3. DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS/ESCOLA ABERTA

O montante a ser liberado, em parcela única anual, em favor de cada escola selecionada, deverá ser executado de tal forma, a garantir o seu funcionamento nos **finais de semana, até junho do ano subsequente ao do mês da efetivação do repasse**, conforme Quadro 1.

QUADRO 1 – Distribuição de recursos - Escola Aberta

INTERVALO DE CLASSE DE Nº DE ALUNOS	VALORES R\$	
	VALOR BASE	VALOR TOTAL (*)
Até 500	1.750,00	22.500,00
501 a 1.500	1.790,00	22.980,00
Acima de 1500	1.830,00	23.460,00

(*) Valor Base x 12 (meses) + 1.500,00

3 FORMA DE EXECUÇÃO

Os recursos liberados pelo MEC/FNDE às Escolas beneficiadas com o referido Programa é destinado a garantir as atividades desenvolvidas nos **finais de semana**. Devem ser utilizados de acordo com a categoria econômica à qual são destinados, ou seja, **custeio e capital**.

3.1 APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Do montante recebido, as escolas deverão destinar:

- a) R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) para **aquisição de material permanente**;
- b) até R\$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais) com o fim exclusivo de ressarcimento de **despesas com transporte e alimentação** do responsável pela **organização** das atividades educativas e recreativas realizadas nos finais de semana, para o período de 12 meses;
- c) até R\$ 2.880,00 (dois mil oitocentos e oitenta reais) com o fim exclusivo de ressarcimento **de despesas** com transporte e alimentação do responsável pela **coordenação** das atividades educativas e recreativas realizadas na escola nos finais de semana;
- d) Excluídos os recursos referidos nos itens **a, b, c**, o saldo restante será executado em material de consumo e contratação de serviços assim distribuídos: 40% (quarenta por cento) para a aquisição de material de consumo e 60% (sessenta por cento) para a contratação de serviços necessários ao oferecimento das oficinas.

O gestor do Programa deverá tomar cuidado ao adquirir os materiais. O material de consumo e o material permanente é específico para desenvolver as oficinas programadas.

EXEMPLO DE CÁLCULO – PDDE/FEFS (Escola com até 500 alunos)

ESCOLA ABERTA

Intervalo de Classe: até 500 alunos

Valor repassado : R\$ 22.500,00

Valor para material permanente: R\$ 1.500,00

Valor ressarcimento/organização: R\$ 2.880,00

Valor ressarcimento/coordenação: R\$ 2.880,00

40% material de consumo: R\$ 6.096,00

60% contratação serviços: R\$ 9.144,00

R\$

Material Permanente	Professor Comunitário	Coordenador Escolar	60% Restante	40% Restante
		2.880,00 ÷ 12	2.880,00 ÷ 12	Oficineiros 9.144,00
1.500,00	240,00/mês	240,00/mês	762,00/mês	6.096,00

Observação: “As atividades desenvolvidas pelo servidor responsável pela organização (**Professor Comunitário**), pelo coordenador das atividades (**Coordenador Escolar**) e pelos responsáveis pelas oficinas (**Oficineiros**), serão consideradas de natureza voluntária, na forma definida no art.1º e seu parágrafo único da Lei do serviço Voluntário nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998”.

IMPORTANTE!

Os ressarcimentos referidos nos itens “b” e “c”, devem ter como parâmetros até R\$ 17,00 (dezesete reais) diários para as despesas com transporte e até R\$ 7,00 (sete reais) diários para dispêndios com alimentação, que deverão ser efetivados mediante apresentação de recibos mensais pelos beneficiários.

ATENÇÃO !

Os recursos liberados deverão ser utilizados obedecendo o percentual estipulado em cada categoria. Caso a APMF utilize recursos, indevidamente, terá que fazer devolução dos valores com recursos próprios, mediante a utilização da Guia de Recolhimento da União (GRU), disponível no site www.tesouro.fazenda.gov.br

É PROIBIDO

O dinheiro do PDDE/FEFS (Escola Aberta) **não pode ser utilizado:**

- Na implementação de outras ações que não estejam sendo objeto de financiamento pelo FNDE e ou SEED.

- **No pagamento de:**
 - despesas com multa e juros;
 - tarifas bancárias como: cheque, extrato bancário, encargo por devolução de cheque, além de outros;
 - transferência dos recursos do PDDE/FEFS (Escola Aberta) para qualquer outra conta, bem como alteração de Banco e/ou Agência.

4 PROCEDIMENTOS GERAIS PARA EXECUÇÃO (Escola Aberta)

- Divulgação à Comunidade Escolar.
- Reunião da Comunidade Escolar (APMF, Direção, Conselho Escolar), para levantamento de necessidades e eleição de prioridades, com registro em Ata.

4.1 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

O plano de aplicação, onde constam as ações previstas detalhadas para **despesas de custeio** e **despesas de capital** deverá ser **elaborado e aprovado** pelo Conselho Escolar, Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, com registro em ata, **antes da execução**. O referido Plano é parte integrante da Prestação de Contas.

4.2 PESQUISA DE PREÇOS

A APMF, entidade privada, apesar de não sujeitar-se aos ditames da Lei de Licitações n.º 8666/93 e da Lei Estadual nº 15608/07, quando manuseiam recursos públicos, obrigam-se a dar cumprimento ao princípio da economicidade; agindo de maneira legal, impessoal, moral, pública e econômica, consultando às partes interessadas nos diversos segmentos escolares, através dos seus representantes em reunião do CONSELHO ESCOLAR, justificando expressamente a opção utilizada, sob pena de responsabilidade pelo ato de gestão antieconômica.

A APMF deve realizar pesquisas de preços com o maior número possível de firmas, fornecedores, que atuem nos ramos relacionados com a natureza do produto a ser adquirido. Sendo que o mínimo é de 03 (três) pesquisas. Recomenda-se a guarda destes documentos, em arquivo, à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As ações e decisões da UEx. (APMF) como por exemplo: a relação de prioridades das oficinas, as listas de preços, os fornecedores e os prestadores de serviços escolhidos e contratados etc., deverão ser registrados em ata, a ser lavrada em livro específico, para facilitar a elaboração da prestação de contas e apresentar, quando solicitados, os comprovantes do uso do dinheiro aos órgãos fiscalizadores.

5 LIBERAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS

O recurso será transferido para a APMF da Escola que esteja devidamente regularizada, em conta corrente específica aberta automaticamente pelo FNDE, na agência do Banco do Brasil ou da Caixa Econômica Federal, indicada pela Associação.

A APMF com protestos sob o CNPJ e ou restrições bancárias, estará impedida de retirar Talão de Cheques em qualquer Banco, o que impossibilita a movimentação de recursos do PDDE/FEFS, neste caso o responsável pela APMF deve dirigir-se ao Banco e solicitar a lista de pendências para juntamente com a comunidade escolar solucionar as pendências.

IMPORTANTE !

O Presidente e o Tesoureiro da UEx. deverão dirigir-se à agência bancária indicada (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), a fim de credenciar-se para a movimentação da conta, munidos de:

Documentos pessoais:

Carteira de Identidade e CPF

Documentos da APMF:

Cópia do Estatuto da APMF.

Cópia da Ata da Eleição da Diretoria da APMF, atualizada e autenticada;

Cópia do CNPJ (CGC).

Enquanto não utilizados na sua finalidade, os recursos do PDDE/FEFS deverão ser, obrigatoriamente, aplicados em caderneta de poupança, quando a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês, ou seja 30 (dias).

As receitas obtidas em função das aplicações efetuadas serão, obrigatoriamente, computadas a crédito da transferência e aplicadas no objeto de sua finalidade, devendo constar dos documentos e demonstrativos que integram a prestação de contas.

5.1 REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

A reprogramação de saldos deve ser registrada e justificada na prestação de contas correspondente.

5.1.1 RAZÕES QUE PODEM JUSTIFICAR A REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

- a) Adequação do cronograma de desembolso, de acordo com o planejamento das oficinas previstas em função do repasse em parcela única para o período de 10 meses;
- b) atraso na liberação do dinheiro;
- c) problemas momentâneos de bloqueio de conta bancária.

O Gestor deverá observar que deixando de executar os recursos, estará prejudicando a Comunidade Escolar. Desta forma, orientamos que os recursos

sejam aplicados nas necessidades da Escola (oficinas) nos finais de semana, fator motivador da criação do PDDE/FEFS.

5.2 DESPESAS BANCÁRIAS

Os valores da CPMF, caso a APMF não seja isenta, poderão ser pagas com recursos do PDDE/FEFS, e lançadas no formulário – Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa.

O FNDE celebrou Acordo de Cooperação Mútua n.º 26/2005 com a Caixa Econômica e Acordo de Cooperação Mútua n.º 028/ 2005 com o Banco do Brasil especificando a isenção de pagamentos referentes à (ao):

- tarifas bancárias pela manutenção e movimentação das contas correntes abertas para as ações do FNDE;
- fornecimento de até 52 folhas de cheques por mês e respectivo processamento;
- fornecimento de até 01 (um) extrato bancário por semana, totalizando 04 (quatro) extratos mensal e 1 (um) de mês anterior;
- fornecimento e manutenção de cartão magnético para consulta de saldo/extrato.

As demais tarifas de serviços bancários (folhas de cheques acima do previsto no Acordo, extrato bancário sujeito à tarifação, taxa de devolução de cheque e outras) terão que ser ressarcidas com recursos próprios da APMF. Os recursos do FNDE não cobrem tais despesas.

EDUCAÇÃO INTEGRAL

Serão contempladas as Escolas Estaduais que possuam alunos matriculados no ensino fundamental, nas modalidades regular e médio, localizadas em regiões metropolitanas com alto índice de vulnerabilidade social e selecionadas pela Secretaria d Educação Continuada, Alfabetização e Diversidade do MEC (SECAD), e ratificadas pela Secretaria de Estado da Educação.

As Escolas serão contempladas com recursos financeiros na **categoria econômica de custeio**, para ressarcimento de despesas com transporte e alimentação dos monitores responsáveis pelo desenvolvimento de atividades de

aprendizagem, culturais e artísticas, esportivas e de lazer, de direitos humanos, de meio ambiente, de inclusão digital e de saúde e sexualidade, bem como aquisição de material de consumo e Kits compostos de materiais básicos, e contratação de serviços, voltados exclusivamente para a Educação Integral, que totalizem carga horária de sete horas diárias, conforme **Quadro 2**.

QUADRO 2 – Distribuição de recursos - Escola Integral - Custeio

Intervalo de Classe de Número Médio de alunos	Valor do Repasse em Custeio (R\$)
Até 500	500,00
501 à 1.000	1.000,00
1001 à 1.500	1.500,00
1.501 à 2.000	2.000,00
Acima de 2.000	2.500,00

3.1 PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

O plano de aplicação, onde constam as ações previstas detalhadas para **despesas de custeio** deverá ser **elaborado e aprovado** pelo Conselho Escolar, Diretoria e Conselho Deliberativo e Fiscal da APMF, com registro em ata, **antes da execução**. O referido Plano é parte integrante da Prestação de Contas.

3.2. EXECUÇÃO

O montante a ser liberado, em parcela única anual, em favor de cada Escola/APMF deverá ser executado de tal forma a garantir o desenvolvimento de atividades de **Educação Integral** pelo período de 11 (onze) meses, não consecutivos por ocorrência de férias escolares, a contar da efetivação do repasse dos recursos.

O ressarcimento dos monitores para o desenvolvimento das atividades, é de acordo com o número de turmas monitoradas e limitado ao máximo de R\$ 300,00 (trezentos reais) conforme **Tabela 1**.

Tabela 1

Número de turmas	Valor do Ressarcimento (R\$)
01	60,00
02	120,00
03	180,00
04	240,00
05	300,00

ATENÇÃO

Os saldos financeiros provenientes da não utilização integral dos recursos previstos para o ressarcimento dos monitores, poderão ser utilizados na aquisição de materiais de consumo e kits compostos de materiais básicos, destinados exclusivamente, à implementação das atividades de Educação **ANEXO I**

IMPORTANTE!

As Escolas que serão beneficiadas com a Educação Integral , deverão preencher o Plano de Atendimento da Escola com as atividades escolhidas e o número de alunos que se beneficiarão da Educação Integral e, encaminhar à SEED.

As Escolas beneficiadas no **exercício de 2008** com recursos para implementação da Educação Integral, deverão preencher o Plano de Atendimento da Escola , no qual deverá ser indicado, obrigatoriamente, se houver, o **saldo financeiro reprogramado para 2009**, que haverá de ser, necessariamente, o mesmo apontado na Prestação de Contas do ano de 2008 enviada ao NRE.

3.3 PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DOS RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS – EDUCAÇÃO INTEGRAL

A Escola/APMF contemplada com parcela suplementar conforme previsto no **Quadro 2**, relativo à **EDUCAÇÃO INTEGRAL**, deverá obedecer os mesmos critérios de execução e de prestação de contas do PDDE, sendo uma Prestação de Contas específica dos recursos recebidos para execução da **Educação Integral**.

Quando do envio ao NRE da Prestação de Contas dos recursos destinados aos desenvolvimento de atividades de **Educação Integral**, deverá ser acompanhada da **Relação de Atividades voltadas à Educação Integral**.

RECOMENDAÇÕES

As Unidades Executoras – UEX (APMF) têm obrigações legais, dentre outras, a de apresentar:

SEMESTRALMENTE (até o quinto dia útil dos meses abril e outubro) à:

- ❖ Receita Federal, a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), que deverá ser elaborada mediante a utilização de programas geradores de declaração, disponíveis no site www.receita.fazenda.gov.br; e

ANUALMENTE à

- ❖ Receita Federal. A Declaração de Isenção do Imposto de Renda Pessoa Jurídica.
- ❖ Secretaria de Políticas de Emprego e Salário do Ministério do Trabalho. A Relação Anual de Informações Sociais – RAIS NEGATIVA.

É dever do gestor estar atento com tais obrigações. É necessário encaminhar os documentos supra citados nos prazos estabelecidos por tais órgãos, pois poderão ocorrer multadas e ainda incorrerem em uma série de outras penalidades, como bloqueio do CNPJ. A apresentação da Declaração e da RAIS, possibilitam a obtenção do CNPJ atualizado e da Certidão Negativa de Débito – CND.

Além dos documentos exigidos pelo FNDE, as APMFs das escolas estaduais do Paraná precisam apresentar a Certidão Liberatória do Tribunal de Contas com o vencimento no exercício da liberação do recurso.

As UEXs (APMFs), poderão retirar as Certidões Liberatórias, e fazer alteração de cadastro, através do endereço eletrônico [http:// www.tce.pr.gov.br](http://www.tce.pr.gov.br), bem como também verificar se a ESCOLA/APMF não possui pendência junto ao Tribunal de Contas, pois Prestações de Contas que retornam em diligência pelo TC, devem ser sanadas dentro do prazo solicitado. Caso não sejam atendidas as ressalvas dentro do prazo estabelecido, a APMF/Escola será punida com multa estipulada pelo TC.

- ❖ No Portal da Educação é possível consultar a situação da APMF em relação a documentação.

A cada alteração realizada na documentação da APMF, enviar cópias dos documentos aos seu NRE, para atualização no SISTEMA DE CADASTRAMENTO.

Recomenda-se ainda:

- manter atualizados os Livros de Ata.
- Solicitar ao NRE o imediato tombamento de bens adquiridos ou produzidos;
- afixar, nos bens permanentes adquiridos ou produzidos, plaquetas de identificação com o correspondente número patrimonial, nome do Programa e da unidade executora, de modo a facilitar a localização e a identificação dos bens;
- afixar, nas sedes das escolas que representam, em local de fácil acesso e visibilidade, a relação dos seus membros e demonstrativo sintético que evidencie os bens e materiais adquiridos e os serviços que lhes foram fornecidos e prestados à conta do programa, com a indicação dos valores correspondentes;
- As APMF's/Escolas devem afixar, em local de fácil acesso e visibilidade, demonstrativo sintético que evidencie os bens e materiais adquiridos e os serviços que lhe forem fornecidos e prestados à conta do programa PDDE, com a indicação dos valores correspondentes;
- disponibilizar, quando solicitada, às comunidades escolar e local toda e qualquer informação referente à aplicação dos recursos do programa.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A SEED supervisionará, direta ou indiretamente, a aplicação dos recursos, podendo utilizar-se de delegação de competência, para verificar “in loco”, se os recursos estão sendo aplicados de uma forma coerente e transparente.

Cada NRE fará a consolidação das prestações de contas das APMFs das Escolas sob sua jurisdição, conforme modelo fornecido pelo FNDE e adaptado, pelo Grupo Financeiro Setorial – GFS , à realidade do Estado do Paraná.

As prestações de contas após **APROVADAS** e devolvidas a origem deverão ficar arquivadas na APMF/Escola, pelo prazo de 05 (cinco) anos .

REFERÊNCIAS

BRASIL. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). **Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)**, Brasília: MEC, 2007. Disponível:< <http://www.fnde.gov.br> acesso maio 2007.

PARANÁ. Tribunal De Contas. Diretoria Revisora de Contas. **Manual de Procedimentos - prestação de contas**. Disponível em : <<http://www.tce.pr.gov.br> acesso jul.2007.