

Código
SE - COFIN - POP - 002

Data Emissão
20/08/2012

Data Revisão
20/08/2012

Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

1. OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão - POP tem como objetivo descrever a melhor forma de Execução e Prestação de Contas do Programa - PDDE entre as Unidades Executoras e Escolas Estaduais juntamente com a Secretaria da Educação do Estado do Ceará.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se à Área de Secretarias das Escolas Estaduais do Ceará, Credes e Unidades Executoras.

3. DIVULGAÇÃO

Este Procedimento Operacional Padrão - POP é divulgado eletronicamente na página Oficial da SEDUC - Secretaria da Educação para as CREDES/ESCOLAS / UEX ficando disponível somente para consultas. Havendo a necessidade de Impressão deverá ser solicitado eletronicamente para o setor responsável - COFIN / Prestação de Contas.

4. USUÁRIOS PRINCIPAIS

ACESSO	CARGO	ÁREA
via rede	Servidores Públicos	Geral
via rede	Diretor Escolar	Diretoria
via rede	Público em geral	Geral

Criado em 1995, o Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE tem por finalidade prestar assistência financeira, em caráter suplementar, às escolas públicas da educação básica das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal e às escolas privadas de educação especial mantidas por entidades sem fins lucrativos, registradas no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) como beneficentes de assistência social, ou outras similares de atendimento direto e gratuito ao público.

O Programa engloba várias ações e objetiva a melhora da infra-estrutura física e pedagógica das escolas e o reforço da autogestão escolar nos planos financeiro, administrativo e didático, contribuindo para elevar os índices de desempenho da educação básica.

Até 2008, o programa contemplava apenas as escolas públicas de ensino fundamental. Em 2009, com a edição da Medida Provisória nº 455, de 28 de janeiro (transformada posteriormente na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009), foi ampliado para toda educação básica, passando a abranger as escolas de ensino médio e de educação infantil.

O orçamento do PDDE, beneficia as ações do PDDE Manutenção, PDDE Escolas Aberta nos Finais de Semana, PDDE Mais Educação e PDDE - PDE Escola.

 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ Secretaria da Educação		PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP		PÁGINA 2 / 17
Código SE - COFIN - POP - 002		Data Emissão 20/08/2012	Data Revisão 20/08/2012	Versão nº 00
ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS				
ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE				

5. PROCEDIMENTOS

5.1. Como habilitar a escola ao Programa

Os procedimentos de adesão das Entidades Executoras - EEx e o cadastro das Unidades executoras - UEx representativas das escolas públicas deverão ser formalizados, eletronicamente, pelo sistema PDDEweb, disponível no site www.fnnde.gov.br, mediante o cadastramento ou atualização do:

- I - Termo de Adesão (Anexo II); e
- II - Cadastro de Unidade Executora Própria (Anexo I - A)

OBS.: O prazo para atualização cadastral das UEX das escolas públicas, encerrará no último dia útil do mês de outubro de cada exercício.

5.2. Qual a destinação dos Recursos

O recurso é repassado uma vez por ano e seu valor é calculado com base no número de alunos matriculados na escola segundo o Censo Escolar do ano anterior.

Os recursos são destinados a garantir supletivamente a manutenção das escolas públicas do Ensino Fundamental, podendo ser utilizados nas despesas discriminadas a seguir :

- a) Na aquisição de material permanente;
- b) Na realização de pequenos reparos voltados à manutenção, conservação e melhoria do prédio da unidade escolar;
- c) Na aquisição de material de consumo;
- d) Na avaliação de aprendizagem;
- e) Implementação de projeto pedagógico;
- f) Desenvolvimento de atividades educacionais;
- g) Na cobertura de despesas cartorárias decorrentes de alterações nos estatutos das Unidades Executoras Próprias - UEx;

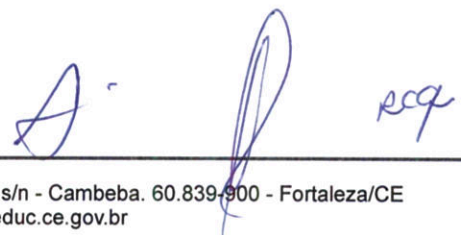
5.3. Como os Recursos devem ser aplicados

Os recursos devem ser aplicados respeitando as categorias econômicas de despesas correntes (custeio) e despesas de capital, de acordo com a(s) Resolução vigente na época do repasse dos recursos, que determina, também, que os percentuais correspondentes a estas categorias deverão ser apontadas pela própria escola. (Ver Relação da Unidade Executora - REX - documento de liberação do recurso no site do FNDE: www.fnnde.gov.br).

Neste programa as despesas estão assim classificadas:

Despesa de Custeio: entenda-se aquelas que se referem aos subitens "b" a "g" do item 5.2 deste documento.

Despesas de Capital: entenda-se aquelas destinadas à aquisição de equipamentos (bens duráveis) correspondente ao subitem "a" do item 5.2 referido anteriormente.



Código
SE - COFIN - POP - 002Data Emissão
20/08/2012Data Revisão
20/08/2012Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

OBS 1: Consultar a Portaria STN nº 448/2002;

OBS 2: As Unidades Executoras beneficiadas com recursos do PDDE / PDE, PDDE / Escola Aberta, PDDE / Mais Educação, PDDE / ACESSIBILIDADE, devem utilizar os recursos de acordo com o Plano de Atendimento aprovado pelo FNDE/SIMEC.

OBS 3: A não observância na utilização dos valores destinados para custeio e capital obrigará a Unidade Executora - UEX devolver à conta do FNDE, o que extrapolou o valor determinado para cada categoria de despesa, conforme especificado na Relação da Unidade Executora - REX.

5.4. Quais as despesas não financiáveis pelo Programa

Embora o PDDE reforce o processo de descentralização dos recursos públicos até as escolas e que as mesmas possam apontar suas despesas prioritárias, elas devem também atentar para os gastos que não são contemplados no programa, são eles:

- Implementação de outras ações que estejam sendo objeto de financiamento pelo FNDE, à exceção das agregadas ao programa;
- gastos com pessoal;
- pagamento, a qualquer título, a agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, salvo se o agente se encontrar em licença sem remuneração para tratar de interesse particular;
- cobertura de despesas com tarifas bancárias; e
- dispêndios com tributos federais, distritais, estaduais e municipais quando não incidentes sobre os bens adquiridos ou produzidos ou sobre os serviços contratados para a consecução dos objetivos do programa.

5.5. Quais os procedimentos para execução do Programa

Ao receber o recurso, as Unidades Executoras deverão proceder à aplicação financeira considerando o investimento mais adequado e seguindo os passos de planejamento e execução aqui especificados:

Planejamento:

- Reunião da comunidade escolar (Diretoria da UEx., Núcleo Gestor, professores, pais, alunos e representante da comunidade). Lembre-se de registrar em ata;
- Levantamento de necessidades;
- Eleição de prioridades;
- Divulgação dos Resultados.

Execução:

- Pesquisa de Preço - Cotação;
- Consolidação de Pesquisa de Preço;
- Ata da Reunião do Conselho Fiscal, para escolha das propostas;
- Emitir ordem de compra e/ou serviço;
- Quitação com cheque nominal à empresa ou prestador do serviço;
- Nota Fiscal e ou Recibo emitido em nome e CNPJ da Unidade Executora (Indicar na nota fiscal o nome do Programa);
- Tombamento dos bens adquiridos;

Código
SE - COFIN - POP - 002

Data Emissão
20/08/2012

Data Revisão
20/08/2012

Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

- Prestação de Contas.
- Os documentos comprobatórios de realização das despesas efetuadas: notas fiscais, discriminar as unidades de medidas, quilo, grama, fardo, unidade, pacote, caixa, e marca dos produtos), não podendo conter nenhuma RASURA, EMENDA, CORTE ou RESSALVA.;
- A escola deverá providenciar junto a CREDE, o imediato tombamento dos bens adquiridos por conta do PDDE.
- Todo pagamento só poderá ser feito através de cheque nominal ou ordem bancária na conta do favorecido, sendo retirado da conta bancária específica onde os recursos foram depositados.
- Para contratação de pessoa física, deverá ser exigido no ato da pesquisa, cópia do CPF, identidade, PIS/PASEP/NIT, e comprovante de endereço do candidato a prestar o serviço. Informar a GFIP e recolher a contribuição previdenciária patronal correspondente a 20% do valor bruto do serviço.

5.6. Como as Escolas/UEX devem proceder com os documentos para Prestar Contas

- A escola deverá encaminhar a CREDE/SEFOR um ofício solicitando os números de tombamentos dos bens adquiridos e/ou produzidos (anexar cópia(s) da(s) nota(s) fiscal e do termo de doação);
- Em todo recibo e nota fiscal deverá constar o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço, assinado pelo responsável direto do recebimento de todo e qualquer material ou serviço adquirido pela UEx./escola.
- Os comprovantes de despesas (Recibo e Nota Fiscal), devidamente preenchidos e carimbados com o nome do Programa e Atestado de recebimento, não poderão conter qualquer tipo de rasura, emenda, nome ou valor ilegível, não serão aceita nota fiscal emitida após o prazo limite.
- Extrato bancário de conta corrente e aplicação financeira mensal a partir da prestação de contas anterior até o último lançamento do ano da execução sem lacuna.
- Não é permitido pagar com recurso do programa, despesas de taxas bancárias, multas e juros referentes a pagamentos ou recolhimento fora dos prazos.
- A Escola, não utilizando todo dinheiro no exercício em que este for creditado, poderá reprogramar o saldo para o exercício seguinte sem a preocupação de devolvê-lo ao FNDE.
- A UEx. que não apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido e não obtiver sua aprovação, porque infringiu as normas de utilização ou mesmo não comprovou transparência nos gastos, terá o prazo máximo de 30 dias para sua apresentação e/ou regularização.

OBS.: Caso a escola não entregue a prestação no prazo estabelecido ou não atenda a diligência em tempo hábil, a EEx, emitir parecer conclusivo, no SIGPC, acerca da aplicação dos recursos, efetivando os registros correspondentes às UEx inadimplentes com prestação de contas, bem como os concernentes às que regularizarem suas pendências. Caberá ao FNDE suspender os repasses, e adotar as sanções cabíveis.

5.7. Obrigações Fiscais

- A Unidades Executoras devem apresentar anualmente dentro do prazo estipulado, as informações fiscais obrigatórias :
 - Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica - (DIPJ) ao órgão local da Receita Federal;
 - Relação Anual de Informações Sociais – (RAIS) – NEGATIVA ao órgão local do Ministério do Trabalho.
- Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF)
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF)

 GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ <small>Secretaria da Educação</small>		PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO - POP		PÁGINA 5 / 17
Código SE - COFIN - POP - 002	Data Emissão 20/08/2012	Data Revisão 20/08/2012	Versão nº 00	
ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS				
ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE				

5.8. Documentos necessários para Prestar Contas

Toda Prestação de Contas enviada à SEDUC/COFIN/Prestação de Contas deverá conter os documentos relacionados abaixo:

A Unidade Executora/Conselho Escolar deverá apresentar a CREDE os originais dos seguintes documentos:

- Ofício de Encaminhamento, constando o nome do Programa e ano, especificando ainda o valor recebido;
- REX (demonstrativo dos valores recebidos em cada categoria econômica);
- Cópia da ata de eleição e de posse da diretoria da Unidade Executora;
- Cópia da ata da reunião contendo as decisões tomadas quanto às necessidades/prioridades da escola, dando ciência do recebimento do recurso;
- Pesquisa de Preço (Cotação de Preços);
- Proposta dos Proponentes (mínima 03);
- Consolidação da Pesquisa de Preço (Menor Preço, por item ou Lote);
- Ordem de Compra ou Serviço ;
- Nota fiscal e recibo originais, atestada pelo servidor com matrícula funcional, com carimbo especificando o programa ;
- Cópia dos cheques emitidos (frente e verso), nominal ao fornecedor ou prestador de serviço;
- Certidões Negativas de Débito do INSS, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da proponente que forneceu o menor preço;
- Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e Relação de Pagamentos Efetuados;
- Relação de bens adquiridos ou produzidos;
- Termo de Doação;
- Extrato bancário da conta corrente mês mensal (SEM LACUNAS), desde o saldo da prestação de contas anterior até o último lançamento;
- Extrato bancário conciliado da aplicação financeira mensal (SEM LACUNAS), desde o saldo da prestação de contas anterior até o último lançamento.
- Declaração de Regularidade assinada pelos Membros do Conselho Fiscal;

DESPESA COM PESSOA FÍSICA

- Recibo original atestado pelo servidor e com carimbo especificando o programa;
- Guia da Previdência Social - GPS (documento original);
- Comprovante do pagamento do ISS (documento original), quando for o caso;
- Comprovante do pagamento do Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF (documento original), quando for o caso ;
- GFIP, referente as informações previdenciárias.

5.8. Erros mais Frequentes

- As certidões negativas vencidas, com datas de vigência anterior ao pagamento, ilegíveis;
- Cheques sem destinação (sem estar nominal à empresa ou prestador de serviço, ausência da cópia do verso do cheque);
- Planilha de pesquisa de Preços (ausência do nome do programa, data e/ou assinatura, carimbo da empresa, discriminação do item com marca, quantidade preço unitário);

Código SE - COFIN - POP - 002	Data Emissão 20/08/2012	Data Revisão 20/08/2012	Versão nº 00
ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS			
ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE			

- Nome do programa errado;
- Notas fiscais (Rasuradas, com CNPJ e endereço errado, sem o preenchimento das unidades/quantidades, sem data de saída, sem a discriminação correta do item adquirido e a indicação da marca);
- Planilha de Pesquisa de Preço, Ordem de Compra/Serviço (diferentes do modelo enviados pela SEDUC);
- Nota Fiscal de Serviço, sem a descrição dos serviços, unidade de medida, valor unitário, valor total;
- Proposta do mesmo proponente (sendo matriz e filial);

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009) Institui o PDDE;
- Resolução publicada pelo FNDE no sitio (www.fnde.gov.br).

7. LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

REVISÃO	DATA	ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEL
0	20/08/12	Emissão	

Prestar contas é dever de “qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária”.

(Constituição Federal, art. 70, Parágrafo Único).

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO	RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO
DATA : 20/08/2012	DATA : 20/08/2012	DATA : 20/08/2012
 Raimunda Costa Gomes Superv. Prestação de Contas	 Carlos Augusto Costa Monteiro Orientador CEFIN	 Luis Alberto Parente Coordenador CEFIN

Código
SE - COFIN - POP - 002

Data Emissão
20/08/2012

Data Revisão
20/08/2012

Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

ANEXO I
Modelo de Ofício de Encaminhamento



PROGRAMA _____

Unidade Escolar _____

Endereço _____

CNPJ Escola : _____

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

_____ de _____ de 20____.

Senhor Coordenador,

Encaminhamos a V. Sa., anexo, a Prestação de Contas relativa ao PROGRAMA _____, referente a _____ª parcela do exercício do ano de 20____, financiado com recursos do _____, no valor de R\$ _____ (_____), de acordo com os itens abaixo assinados :

- () Cópia da Ata de Reunião que definiu as prioridades para utilização dos recursos
- () Pesquisa de Preço (cotação de preço)
- () Proposta dos proponentes (Fornecedores)
- () Consolidação de pesquisa de preço
- () Cópia da Ata de Reunião para escolha das propostas de menor preço
- () Processo Licitatório Completo
- () Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados
- () Ordem de Compra / Serviço
- () Relação de bens adquiridos e/ou produzidos
- () Termo de doação (caso haja)
- () Extrato da Conta Corrente (Janeiro Dezembro)
- () Extrato da Aplicação Financeira (Janeiro Dezembro)
- () Declaração de Regularidade do Conselho Fiscal, referente a análise da Prestação de Contas
- () Comprovantes das Despesas (NOTAS FISCAIS e RECIBOS) – 1ª via
- () Cópia da Ata de Eleição e posse da diretoria da Unidade Executora
- () Cópia dos cheques emitidos (frente e versos na mesma folha) NOMINAL AO FORNECEDOR

Atenciosamente,

Diretora da Escola

COORDENADORIA FINANCEIRA - Núcleo de Prestação de Contas - 2.º andar - bloco A - SEDUC - Fortaleza - CE

Código
SE - COFIN - POP - 002

Data Emissão
20/08/2012

Data Revisão
20/08/2012

Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

ANEXO II
Declaração de Regularidade



PROGRAMA _____

Unidade Executora _____

Unidade Escolar _____

Endereço _____

CNPJ da UEX _____

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Declaramos, para fins de prova junto a Coordenadoria Financeira da Secretaria de Educação Básica do Estado do Ceará – SEDUC que a Prestação de Contas da verba recebida referente a ____ª parcela do ano de 20____ por conta do PROGRAMA _____, não apresenta nenhuma irregularidade e que os documentos comprobatórios das despesas são fidedignos e autênticos.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

CONSELHO FISCAL :

1. NOME _____ ASSUNATURA _____

2. NOME _____ ASSUNATURA _____

3. NOME _____ ASSUNATURA _____

Código
SE - COFIN - POP - 002

Data Emissão
20/08/2012

Data Revisão
20/08/2012

Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

ANEXO III
Planilha de Pesquisa de Preço



PLANILHA DE PESQUISA DE PREÇO

UNIDADE EXECUTORA _____

Ao Fornecedor / Prestador de Serviços;

Com a finalidade de garantir para a escola bens e serviços de qualidade, com MENOR PREÇO por () LOTE () ITEM, solicitamos vossa **COTAÇÃO DE PREÇOS** para fornecimento dos materiais/serviços, abaixo relacionados, com pagamento à vista.

Sua proposta pode ser encaminhada a esta UEX através de orçamento próprio ou preenchendo a coluna relativa a preços, do presente Formulário :

SOLICITAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA				COTAÇÃO DO FORNECEDOR	
DESCRIÇÃO DO MATERIAL / SERVIÇO	MARCA	UND	QUANT	PREÇO UNIT R\$	PREÇO TOTAL R\$

DECLARAÇÃO DO PROPONENTE :

Proponho os preços acima registrados.

Prazo para entrega do material/execução do Serviço : _____

Prazo de validade da proposta : **30 dias conforme Art. 3º § 1º da Resolução nº 09 de 02 de março de 2011 do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação / FNDE.**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE :

Através de carimbo, contendo : **CNPJ , NOME DA EMPRESA e ENDEREÇO**

Nome e CPF do vendedor / gerente / prestador de serviço do estabelecimento (pode estar no carimbo ou ser manuscrito) e assinatura.

Local e Data _____

Código
SE - COFIN - POP - 002

Data Emissão
20/08/2012

Data Revisão
20/08/2012

Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

ANEXO V
Demonstrativo da Receita e Despesa e Pagamentos Efetuados

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS

BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO												
01 - Programa/Ação							02 - Exercício					
03 - Nome						04 - Número do CNPJ						
05 - Endereço					06 - Município		07 - UF					
BLOCO 2 - SÍNTESE DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA (R\$)												
08 - Saldo Reprogramado do Exercício Anterior		09 - Valor Creditado pelo FNDE no Exercício		10 - Recursos Próprios		11 - Rendimentos de Aplicação Financeira		12 - Devolução de Recursos ao FNDE (-)				
Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital			
13 - Valor Total da Receita		14 - Valor da Despesa Realizada (-)		15 - Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte		16 - Saldo Devolvido		17 - Período de Execução		18 - Nº de Escolas Atendidas		
Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	Custeio	Capital	____/____/____ a				
								/ /				
BLOCO 3 - PAGAMENTOS EFETUADOS												
19 - Item	20 - Nome do Favorecido	21 - CNPJ ou CPF	22 - Tipo de Bens e Materiais Adquiridos ou Serviços Contratados	23 - Origem R\$ (*)	24 - Nat. Desp	25 - Documento			26 - Pagamento		27 - Valor (R\$)	
						Tipo	Número	Data	Nº Ch/OB	Data		
28 - TOTAL												
BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO												
Local e Data			Nome do(a) Dirigente ou do Representante Legal				Assinatura do(a) Dirigente ou do Representante Legal					

Código
SE - COFIN - POP - 002

Data Emissão
20/08/2012

Data Revisão
20/08/2012

Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

DEM. DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESAS E PAGAMENTOS EFETUADOS
Instruções de Preenchimento

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO

CAMPO 01 – Programa/ Ação

Informar o nome do Programa/Ação a que se refere a prestação de contas (ex. PAED, PDDE, PDDE / PAPE, PDDE / PME, PDDE / FEFS - Funcionamento das Escolas nos Finais de Semana, PNATE, etc).

CAMPO 02 – Exercício

Informar o exercício a que se refere a prestação de contas.

CAMPO 03 – Nome

Informar o nome da Unidade Executora Própria – UEx (APM, Caixa Escolar etc), da Entidade Executora – Eex (Prefeitura Municipal ou Secretaria de Educação do Estado ou do DF), ou da Entidade Mantenedora - EM de escola de educação especial (APAE, Sociedade Pestalozzi, etc), de acordo com a denominação constante do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

CAMPO 04 - Número do CNPJ

Informar o número de inscrição da UEx, EEx ou EM, conforme o caso, constante do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

CAMPO 05 a 07 - Endereço, Município e UF

Informar o endereço, o nome do município onde se localiza a sede da UEx, EEx ou EM, conforme o caso, e a sigla da unidade da federação.

BLOCO 2 – SÍNTESE DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA (R\$)

CAMPOS 08 a 11 - Saldo Reprogramado do Exercício Anterior; Valor Creditado pelo FNDE no Exercício; Recursos Próprios; e Rendimento de Aplicação Financeira.

Informar o saldo reprogramado, proveniente de recursos do exercício anterior; o valor recebido do FNDE no exercício correspondente ao da prestação de contas; o valor dos recursos próprios (quando ocorrer); e o valor dos rendimentos auferidos com aplicações financeiras, eventualmente realizadas, distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

CAMPO 12 – Devolução de Recursos ao FNDE

Informar o valor que porventura tenha sido devolvido ao FNDE, distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

CAMPO 13 – Valor Total da Receita

Informar o valor total da receita (soma dos valores dos campos 08+09+10+11, menos o valor do campo 12), distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

CAMPO 14 – Valor da Despesa Realizada

Informar o valor das despesas realizadas no exercício a que se refere a prestação de contas, conforme indicado no campo 02, distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

CAMPO 15 - Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte

Informar o valor do saldo apurado no encerramento do exercício: o valor total da receita (Campo 13) menos o valor da despesa realizada (Campo 14); e o valor do saldo reprogramado para o exercício seguinte (a reprogramação somente será permitida, quando prevista na legislação do Programa), distinguindo os valores de "custeio" e "capital".

CAMPO 16 – Saldo Devolvido

Informar o saldo devolvido ao FNDE, distinguindo os valores de custeio e capital.

CAMPO 17 – Período de Execução

Informar a data de início e término do período de execução dos recursos. No caso de UEx, será informada da seguinte forma:

- se a UEx não reprogramou saldo, deverão ser informadas como o início e o término do período de execução, respectivamente, as datas de crédito do dinheiro pelo FNDE e 31 de dezembro;
- se a UEx reprogramou saldo, deverão ser informadas como o início e o término do período de execução, respectivamente, as datas de realização da primeira despesa e 31 de dezembro.

CAMPO 18 - N.º de Escolas Atendidas (preencher quando se tratar do PDDE).

Informar o número de escolas beneficiadas com recursos do PDDE.

BLOCO 03 – PAGAMENTOS EFETUADOS

CAMPO 19 - Item

Informar o número sequencial dos pagamentos efetuados.

CAMPO 20 – Nome do Favorecido

Informar o nome ou a razão social dos fornecedores ou prestadores de serviços pagos com recursos do Programa.

CAMPO 21 - CNPJ ou CPF

Informar o número de inscrição do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou do Cadastro Pessoa Física (CPF) do favorecido do CAMPO 20.

CAMPO 22 – Tipo de Bens e Materiais Adquiridos ou Serviços Contratados.

Informar o tipo de material (de expediente, elétrico, didático pedagógico etc.) ou bem adquirido e/ou serviço contratado com pagamento efetuado.

CAMPO 23 – Origem R\$

Informar "FNDE" quando o pagamento for efetuado com recursos do programa ou "FNDE/RP" quando for com recursos do programa mais Recursos Próprios (RP).

CAMPO 24 – Nat. Desp.

Informar (C) quando a natureza da despesa for Custeio ou (K) quando se tratar de despesa de Capital.

CAMPO 25 – Documento (Tipo, Número e Data)

Informar o tipo (recibo, fatura ou nota fiscal), o número e a data do documento que comprove o pagamento efetuado, utilizando as seguintes abreviaturas:

- RB para recibo
- FT para fatura
- NF para nota fiscal

CAMPO 26 – Pagamento (N.º Ch/OB e Data)

Informar o número do cheque (CH) ou da ordem bancária (OB) e a respectiva data em que ocorreu o pagamento aos fornecedores ou prestadores de serviços.

CAMPO 27 - Valor (R\$)

Informar o valor do pagamento efetuado.

CAMPO 28 - Total

Informar o valor correspondente ao somatório do Campo 25.

BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO

Informar o local (município) e a data de preenchimento do formulário, apondo o nome legível e assinatura do(a) dirigente ou do representante legal da UEx, EEx ou EM

Código
SE - COFIN - POP - 002

Data Emissão
20/08/2012

Data Revisão
20/08/2012

Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

**RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS E PRODUZIDOS (COM TOMBAMENTO)
INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO**

BLOCO 01 - IDENTIFICAÇÃO

CAMPO 01 - PROGRAMAÇÃO / AÇÃO

Informar o nome do Programa/Ação a que se refere a prestação de contas (ex. PAED, PDDE, PDDE/PME, PDDE/PAPE, PDDE/Funcionamento das escolas nos finais de semana, etc).

CAMPO 02 - EXERCÍCIO

Informar qual o exercício a que se refere a prestação de contas.

CAMPO 03 - NOME

Informar o nome da Prefeitura, SEDUC, Unidade Executora Própria - UEx (APM, Caixa Escolar, Conselho Escolar, etc), ou da Entidade Mantenedora - EM de escola de educação especial (APAE, Sociedade Pestalozzi, etc), de acordo com a denominação constante do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

CAMPO 04 - Nº DO CNPJ

Informar o número de inscrição da Prefeitura, SEDUC, UEx ou da EM no CNPJ.

CAMPO 05, 06 e 07 - ENDEREÇO, MUNICÍPIO E UF

Informar o endereço da entidade, nome do município onde se localiza a sede da Prefeitura, SEDUC, UEx ou da EM e a sigla da unidade da federação.

BLOCO 02 - IDENTIFICAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS OU PRODUZIDOS

CAMPO 08 - DOCUMENTO (TIPO, NÚMERO E DATA)

Informar o tipo (recibo, fatura ou nota fiscal), o número e a data do documento emitido pelo fornecedor ou prestador do serviço, que comprove o pagamento do bem ou do serviço executado, utilizando as seguintes abreviaturas :

- RB para recibo;
- FT para fatura;
- NF para nota fiscal

CAMPO 09 - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS

Informar a especificação do bem adquirido ou produzido

- Relacionar apenas os bens de capital (aqueles que pela sua natureza, aumentam o patrimônio disponível na escola).

- Entende-se por bens adquiridos, para este fim, aqueles obtidos com recursos de capital.

- Entende-se por bens produzidos, aqueles elaborados com a utilização de recursos de custeio, mas que se transformam em bens de capital. É o caso, por exemplo, de uma escola comprar materiais e confeccionar uma mesa.

CAMPO 10 - QUANTIDADE

Informar a quantidade do(s) bem(ns) relacionado(s)

CAMPO 11 - VALOR (R\$) UNITÁRIO E TOTAL

Informar o valor unitário de cada bem relacionado e o valor total, obtido mediante a multiplicação da quantidade pelo valor unitário.

- No caso de bens produzidos, o valor unitário a ser informado corresponderá à totalidade das despesas com materiais e com serviços contratados, necessários à produção do bem.

CAMPO 12 - TOTAL

Informar o valor correspondente ao somatório dos valores discriminados no campo 9

BLOCO 03 - AUTENTICAÇÃO

Informar o local (município) e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome legível e assinatura do(a) dirigente ou do representante legal da Prefeitura, SEDUC, UEx ou EM.

Código
SE - COFIN - POP - 002

Data Emissão
20/08/2012

Data Revisão
20/08/2012

Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

ANEXO VII
Termo de Doação

TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente instrumento a(o) NOME DA UNIDADE EXECUTORA, da Escola NOME DA ESCOLA faz, em conformidade com a legislação aplicável ao Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e demais normas pertinentes à matéria, a doação do(s) bem(ns), conforme discriminado(s) abaixo, adquirido(s) ou produzido(s) com recursos do referido Programa, ao(à) Nome do município ou da secretaria de educação do Estado ou do Distrito Federal 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).

N.º ORD.	DESCRIÇÃO DO BEM	QTDE.	NOTA FISCAL		VALOR (R\$)	
			N.º	DATA	UNITÁRIO	TOTAL
TOTAIS:						
Local e Data		Nome do(a) Responsável pela Unidade Executora Própria		Assinatura do(a) Responsável pela Unidade Executora Própria		

Código
SE - COFIN - POP - 002

Data Emissão
20/08/2012

Data Revisão
20/08/2012

Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

ANEXO VII
Consolidação de Pesquisa de Preço



Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISAS DE PREÇOS

BLOCO I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (Uex)

01 - Razão Social	02 - CNPJ

BLOCO II - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES (Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços)

03 - Razão Social do Proponente (A)	03 - Razão Social do Proponente (B)	03 - Razão Social do Proponente (C)
04 - CNPJ do Proponente (A)	04 - CNPJ do Proponente (B)	04 - CNPJ do Proponente (C)

BLOCO III - PROPOSTAS (R\$ 1,00)

05 - Item	06 - Descrição dos Produtos e Serviços	07 - Unid.	08 - Quant.	09 - Valor Proponente (A)	10 - Valor Proponente (B)	11 - Valor Proponente (C)
				Proponente (A)	Proponente (B)	Proponente (C)
				12 - Valor Total de Proposta		
				13 - Valor Total de Proposta com Desconto		

BLOCO IV - APURACÃO DAS PROPOSTAS

14 - Itens de Menor Valor	15 - Valor Total dos Itens de Menor Valor
Proponente (A)	
Proponente (B)	
Proponente (C)	
16 - Valor Total	

BLOCO V - AUTENTICAÇÃO

17 - Local e Data	18 - Nome do Discente ou do Representante Legal da UEx	19 - Assinatura do Discente ou do Representante Legal da UEx

Código
SE - COFIN - POP - 002

Data Emissão
20/08/2012

Data Revisão
20/08/2012

Versão nº
00

ÁREA EMITENTE : SECRETARIA DA EDUCAÇÃO / COFIN / PRESTAÇÃO DE CONTAS

ASSUNTO : PRESTAÇÃO DE CONTAS - Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO
INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

BLOCO I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (UEx) / ENTIDADE MANTENEDORA (EM)

CAMPO 01 - Razão Social

Informar a razão social da Unidade Executora Própria - UEx (Caixa Escolar, Associação de Pais e Mestres, etc.), ou da Entidade Mantenedora (EM), de acordo com a denominação no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

CAMPO 02 - CNPJ

Informar o número de inscrição da UEx, ou da EM, no CNPJ.

BLOCO II - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES (Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços)

CAMPOS 03 - Razão Social dos Proponentes

(A), (B) e (C). Informar a razão social dos fornecedores de produtos ou prestadores de serviços nos quais foram realizadas as pesquisas de preços.

CAMPOS 04 - CNPJ dos Proponentes (A), (B) e (C).

Informar o número de inscrição no CNPJ dos fornecedores de produtos ou prestadores de serviços nos quais foram realizadas as pesquisas de preços.

BLOCO III - PROPOSTAS (R\$ 1,00)

CAMPO 05 - Item

Atribuir número de ordem sequencial, a começar pelo algarismo 1, a cada produto ou serviço, objeto da pesquisa de preços, de acordo com a posição em que será descrito no formulário.

CAMPO 06 - Descrição dos Produtos ou Serviços

Descrever, de forma clara e detalhada, com exceção da marca, os produtos ou serviços pesquisados.

ATENÇÃO: no caso de ser informado, no Campo 07 - Unid., caixa, pacote ou assemelhado, deverá constar da sua descrição neste campo o número de unidades nele(a) contido.

Ex: Caixa de lápis de cor com 12 unidades.

CAMPO 07 - Unid.

Informar a unidade de referência (quilo, litro, resma, caixa, pacote, etc.) dos produtos ou dos serviços (capina, dedetização, etc.) pesquisados.

ATENÇÃO: no caso de caixa, pacote ou assemelhado, deverá ser indicado, no Campo 06 - Descrição dos Produtos ou Serviços, o número de unidades nele(a) contido.

Ex: Caixa de lápis de cor com 12 unidades.

CAMPO 08 - Quant.

Informar a quantidade dos produtos ou dos serviços pesquisados.

CAMPOS 09 a 11 - Valor Proponente (A), (B) e (C)

Informar os valores cotados pelos proponentes (A), (B) e (C) para cada produto ou serviço pesquisado.

CAMPO 12 - Valor Total da Proposta Informar o valor total das propostas (A), (B) e (C).

CAMPO 13 - Valor Total da Proposta com Desconto

Informar o valor total das propostas (A), (B) e (C), deduzidos os descontos, quando houver.

BLOCO IV - APURAÇÃO DAS PROPOSTAS

CAMPO 14 - Itens de Menor Valor Indicar os itens de menor preço de cada proponente.

CAMPO 15 - Valor Total dos Itens de Menor Valor

Informar o valor total dos itens de menor preço de cada proponente (A), (B) e (C).

CAMPO 16 - Valor Total

Informar a soma dos valores totais dos itens de menor preço.

BLOCO V - AUTENTICAÇÃO

CAMPO 17 - Local e Data Informar a localidade e a data de preenchimento do formulário.

CAMPOS 18 e 19 - Nome e Assinatura do Dirigente ou Representante Legal da UEx ou da EM

Informar, de modo legível, o nome completo e a assinatura do dirigente ou representante legal da UEx ou da EM.