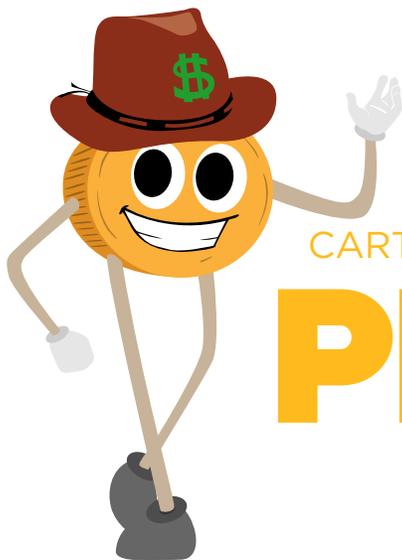


Governo do Estado de Goiás
Secretaria de Estado da Educação



CARTILHA 2

PDDE

Esta Cartilha foi elaborada com o objetivo de orientar as instituições públicas de Educação Básica do Estado de Goiás em relação à execução, acompanhamento e monitoramento dos recursos recebidos, o que torna o processo de gestão menos desafiador. São apresentadas informações detalhadas que contribuirão para a boa e correta aplicação dos recursos públicos.

SEDUC
Secretaria de Estado
da Educação



Superintendência de Planejamento e Finanças

01

O que é o PDDE?

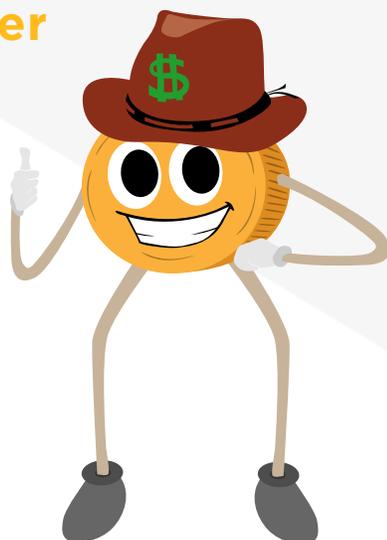
- É um programa do Governo Federal, que tem como finalidade, prestar assistência financeira suplementar às escolas públicas da rede estadual de educação;
- A adesão cadastral é feita pelo sistema PDDEweb, disponível no site www.fnde.gov.br/pdde, até o último dia útil de outubro.



02

São condições para receber o PDDE básico

- Realizar adesão ou a atualização cadastral
- Não possuir inadimplência com prestação de contas de recursos do PDDE, recebidos em exercícios anteriores.





03

Quais os prazos do recurso PDDE

- Conforme Resolução nº 6, de 27 de fevereiro de 2018, os repasses dos recursos dar-se-ão em duas parcelas anuais, primeira parcela até 30 de abril e o da segunda parcela até 30 de setembro.

Em que utilizar o dinheiro do programa PDDE?

04

- Com a Implementação de projetos pedagógicos;
- Manutenção, conservação e pequenos reparos na infraestrutura física da UEx;
- Aquisição de materiais de consumo;
- Aquisição de materiais permanentes.



Em que é proibida a utilização do dinheiro do PDDE?

05

- Em ações que já são financiadas pelo FNDE;
- Gasto com a pessoa, passagens aéreas, diárias, combustíveis, manutenção, transporte de administrativo e festividades;
- Aquisição de gêneros alimentícios, Pagamento de água, luz e taxas de qualquer natureza;

06

Ações agregadas do PDDE

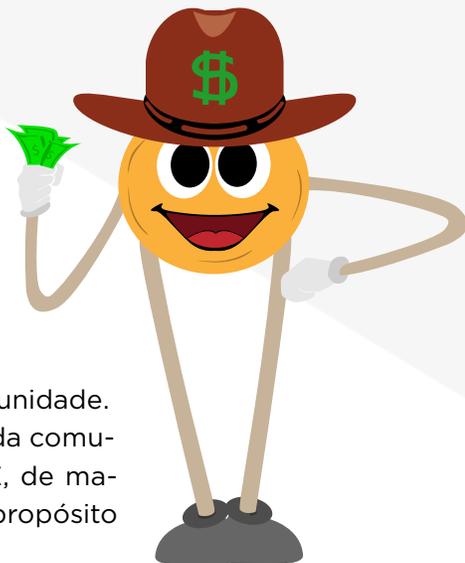


- Novo Mais Educação - Resolução nº 05, de 25/10/2016;
- Escola Acessível - Resolução nº 19, de 21/05/2013;
- Água na Escola - Resolução nº 33, de 09/08/2013;
- Escola do Campo - Resolução nº 32, de 02/08/2013;
- Ensino Médio Inovador - Resolução nº 04, de 25/10/2016;
- PDE Escola - Resolução nº 49, de 11/12/2013;
- Atleta na Escola - Resolução nº 11, de 07/05/2013;
- Escola Sustentável - Resolução nº 18, de 03/09/2014;
- Mais Alfabetização - Resolução nº 7, de 22 de março de 2018;
- Mais Cultura na Escola - Resolução nº 04, de 31/03/2014.

07

Como melhor utilizar os recursos do PDDE?

- Deve-se ter a participação da comunidade escolar, com a intenção de contribuir para a seleção de necessidades, de acordo com a carência da unidade.
- É importante, porém, que a decisão da comunidade observe as normas do PDDE, de maneira a evitar despesas que fujam ao propósito dos recursos.



Quem deve e como definir essas prioridades?

08

- A comunidade escolar deve decidir em que investir o recurso, sendo assim elencando as prioridades registrando em ata.
- Realizar pesquisa de preço, escolhendo a proposta mais vantajosa.
- Os comprovantes das transações efetuadas para pagamento das despesas deverão ser guardados pela unidade escolar, para a prestação de contas.

Depois que o dinheiro estiver creditado na conta bancária. Quais os procedimentos UEx devem adotar para utilizá-lo.

09

- Após o levantamento, deve-se TER NO MINIMO TRES (3) opções de fornecedores e ser escolhido a melhor proposta que cumpra as necessidades da escola.
- São creditados em conta bancária aberta pelo FNDE
- O representante legal do executor local deve ir à agência bancária a fim de concluir o desbloqueio da conta bancária;
- Vale ressaltar que, a conta bancária é específica para movimentação financeira dos recursos do PDDE, sendo assim, NÃO é permitida a movimentação de créditos oriundos de outras fontes;
- Os recursos financeiros do PDDE devem ser utilizados no ano em que foram repassados.

10

Qual o objetivo e como deverão ser feitas as pesquisas de preço?



- Para a seleção é importante ressaltar a escolha da proposta que seja mais vantajosa, e que cumpra as necessidades das UEx.
 - Quando não for possível a compra ou contratação com base no menor preço, deve ser registrado em ata com base nos motivos detalhados e anexado ao processo de prestação de contas.

Escolhido o fornecedor ou o prestador do serviço, como se efetua o pagamento?

11

- Quando a contratação é de pessoas jurídicas, as UEx ou EM, devem apresentar documentos fiscais.
- No caso de pessoas físicas os serviços realizados devem conter nome, CPF, endereço, telefone, e assinatura do prestador.
- O período de validade das propostas
- Com os menores orçamentos obtidos escolher a proposta mais vantajosa para a escola, considerando critérios de preços, qualidade e prazo de entrega
- As pesquisas de preço não podem ser apenas verbais, precisam ser formalizadas por escrito.

O que faço com os recursos enquanto não conseguir gastá-los?

12

- Deverão ser aplicados no mercado financeiro, preferencialmente, em fundo de aplicação financeira

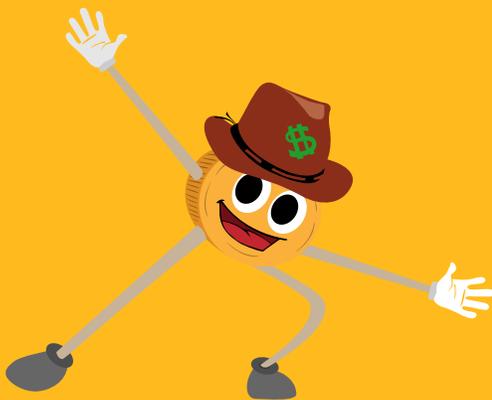


EXPEDIENTE

Governador do Estado de Goiás
Ronaldo Ramos Caiado

Secretária de Estado da Educação
Aparecida de Fátima Gavioli

Superintendente de Planejamento
e Finanças
Andros Roberto Barbos



ORGANIZADORES E COLABORADORES

Gerente de Programas e Recursos
Taís Gomes Manvailer

Elaboradores
Áttila O. Maia e Silva
Duana P. de Sousa Chaves
Édila Silveira F. Carneiro
Fernando J. de Almeida
Felippe Mendes Cardoso
Maria Luiza de Souza
Michele Q. Braz Teles
Monica dos Santos
Odair Borges de Almeida
Paulo Ricardo G. Diniz
Sonia Helena P. dos Santos
Taís Gomes Manvailer

Revisora
Édila Silveira F. Carneiro

Projeto Gráfico e Diagramação
Alexandra Rita Ap. A. de Souza
Eduardo Souza da Costa

Ilustração
Roberto Di César Motobu

SEDUC
Secretaria de Estado
da Educação

