

GUIA DE ORIENTAÇÕES PDDE EQUIDADE

PARTE 3

**PDDE Água, Esgotamento Sanitário e Infraestrutura
nas Escolas do Campo, Indígenas e Quilombolas**

**Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e
Adultos, Diversidade e Inclusão - SECADI**

Ministério da Educação - MEC

SUMÁRIO

Parte 3: PDDE Água, Esgotamento Sanitário e Infraestrutura nas Escolas do Campo, Indígenas e Quilombolas

1. [Introdução](#)
2. [Orientações para Unidades Executoras \(UEx\)](#)
 - 2.1. [Elegibilidade e Adesão](#)
 - 2.1.1. [Consulta à lista da SECADI/MEC](#)
 - 2.1.2. [Preenchimento da adesão no Sistema PDDE Equidade](#)
 - 2.1.3. [Recebimento dos recursos](#)
 - 2.2. [Utilização dos Recursos](#)
 - 2.2.1. [Itens financeáveis](#)
 - 2.2.2. [Itens não financeáveis](#)
 - 2.3. [Execução e Monitoramento](#)
 - 2.3.1. [Normas para compras e contratações](#)
 - 2.3.2. [Documentação comprobatória](#)
 - 2.3.3. [Relatórios de execução de atividades](#)
 - 2.4. [Prestação de Contas](#)
 - 2.4.1. [Acesso ao Sistema BB Gestão Ágil](#)
 - 2.4.2. [Comprovação de despesas](#)
 - 2.4.3. [Prazos e responsabilidades](#)
3. [Orientações para Entidades Executoras \(EEx\)](#)
 - 3.1. [Responsabilidades e Apoio às UEx](#)
 - 3.1.1. [Adesão ao Programa PDDE Equidade](#)
 - 3.1.2. [Indicação de Responsável](#)
 - 3.1.3. [Apoio Técnico e Administrativo](#)
 - 3.1.4. [Análise e Julgamento das Prestações de Contas](#)
 - 3.1.5. [Procedimentos no SIGPC](#)
 - 3.1.6. [Critérios de Análise](#)
4. [Orientações para Gestores do MEC \(SECADI/FNDE\)](#)
 - 4.1. [Responsabilidades da SECADI/MEC](#)
 - 4.1.1. [Definição de Critérios de Elegibilidade](#)
 - 4.1.2. [Elaboração e Divulgação da Lista de Escolas](#)
 - 4.1.3. [Divulgação da Lista de Escolas](#)
 - 4.1.4. [Acompanhamento da adesão](#)
 - 4.1.5. [Envio para pagamento](#)
 - 4.1.6. [Status das escolas](#)
 - 4.1.7. [Assistência Técnica e Monitoramento](#)
 - 4.2. [Responsabilidades do FNDE](#)
 - 4.2.1. [Abertura de Contas Bancárias](#)
 - 4.2.2. [Repasso de Recursos](#)
 - 4.2.3. [Monitoramento Financeiro](#)
 - 4.2.4. [Recebimento das Prestações de Contas](#)



Clique para voltar ao sumário



1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Sobre este Guia
- 1.2. Glossário



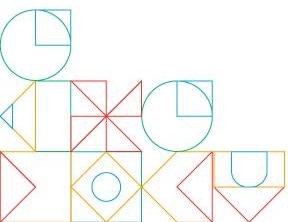


1.1 Sobre este Guia



Garantir condições adequadas de infraestrutura nas escolas do campo, indígenas e quilombolas é essencial para promover um ambiente de ensino seguro, saudável e inclusivo. O acesso à água potável, ao saneamento básico e a espaços físicos adequados influencia diretamente a permanência e o aprendizado dos estudantes, além de contribuir para a equidade educacional.

Esta seção do **Guia de Orientações do PDDE Equidade** apresenta diretrizes e recomendações para a utilização dos recursos destinados à melhoria da infraestrutura dessas escolas. Aqui, serão abordadas as principais orientações sobre investimentos em abastecimento de água, saneamento básico e adequações estruturais, garantindo que cada unidade educacional possa oferecer condições dignas para a comunidade escolar.



Por meio dessas ações, busca-se fortalecer a inclusão educacional e a qualidade do ensino, respeitando as especificidades culturais e territoriais das comunidades atendidas.

1.2 Glossário

Atendimento Educacional Especializado: Parte do direito à educação de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, que se refere à realização de atividades educacionais específicas complementares ou suplementares à escolarização.

Educação Bilíngue de Surdos: Modalidade educacional que garante o acesso, a permanência e a aprendizagem de estudantes surdos, surdocegos, com deficiência auditiva sinalizantes, surdos com altas habilidades ou superdotação ou com outras deficiências associadas, nas escolas bilíngues de surdos, classes bilíngues de surdos, escolas comuns ou em polos de educação bilíngue de surdos.

Educação Especial: Modalidade educacional que visa apoiar a universalização do acesso, permanência, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência nas salas comuns do ensino regular.

Educação do Campo: Modalidade que promove a oferta educacional e organização pedagógico-curricular nas escolas do campo, considerando as especificidades culturais, produtivas e territoriais de populações do campo, das águas e das florestas.

Educação Escolar Indígena: Modalidade educacional que promove a organização e a oferta educacional nas escolas indígenas, respeitando suas especificidades culturais e etnoterritoriais.

Educação Escolar Quilombola: Modalidade educacional que foca na oferta educacional de qualidade nas escolas quilombolas, respeitando suas particularidades culturais.

Educação para as Relações Étnico-Raciais: Iniciativa que busca promover ações que contribuam para a redução das desigualdades raciais e a elevação da qualidade

Educação para as Juventudes: Programa que fomenta a participação dos estudantes nos espaços decisórios das escolas, promovendo a gestão democrática.

Escolas Sustentáveis: Iniciativa que visa promover a sustentabilidade socioambiental nas unidades escolares.

FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação): Entidade responsável pela gestão e repasse dos recursos do PDDE Equidade.

PDDE Equidade: Programa que destina recursos financeiros anuais às escolas públicas de Educação Básica, com o objetivo de aprimorar as condições de oferta e infraestrutura das escolas, promovendo equidade e inclusão.

Programa Água, Esgotamento Sanitário e Infraestrutura nas Escolas em áreas rurais: Programa destinado à adequação da infraestrutura física das escolas em áreas rurais, garantindo abastecimento de água e esgotamento sanitário adequados.

Programa Diversidades: Programa que apoia a oferta educacional de qualidade nas unidades escolares, respeitando os contextos locais e promovendo diversas modalidades educacionais.

Programa Sala de Recursos Multifuncionais: Programa destinado à aquisição de materiais pedagógicos, equipamentos multifuncionais e tecnologias assistivas para realização do Atendimento Educacional Especializado, prioritariamente nas Salas de Recursos Multifuncionais ou de educação bilíngue de surdos.



2. Orientações para Unidades Executoras (UEx)

2.1. Elegibilidade e Adesão

- 2.1.1. [Consulta à lista da SECADI/MEC](#)
- 2.1.2. [Preenchimento da adesão no Sistema PDDE Equidade](#)
- 2.1.3. [Recebimento dos recursos](#)

2.2. Utilização dos Recursos

- 2.2.1. [Itens financeiráveis](#)
- 2.2.2. [Itens não financeiráveis](#)

2.3. Execução e Monitoramento

- 2.3.1. [Normas para compras e contratações](#)
- 2.3.2. [Documentação comprobatória](#)
- 2.3.3. [Relatórios de execução de atividades](#)

2.4. Prestação de Contas

- 2.4.1. [Acesso ao Sistema BB Gestão Ágil](#)
- 2.4.2. [Comprovação de despesas](#)
- 2.4.3. [Prazos e responsabilidades](#)



2.1 Elegibilidade e Adesão

2.1.1 Consulta à lista da SECADI/MEC

O Sistema PDDE Equidade é uma plataforma criada para gerenciar e monitorar as adesões ao programa, o que permite que:

- **Entidades Executoras (EEx) e Unidades Executoras Próprias (UEx)** façam a adesão ao programa e acompanhem a execução dos recursos;
- **Gestores da SECADI/MEC** realizem o monitoramento da execução financeira e operacional.

Além disso, o sistema funciona como um canal de comunicação oficial entre o MEC, as UEx e as EEx, facilitando o envio de informações, o acompanhamento de processos e o suporte técnico.

Para participar do **Programa Dinheiro Direto na Escola Equidade (PDDE Equidade)**, a escola deve estar obrigatoriamente contemplada na lista elaborada pela **SECADI/MEC**, conforme os parâmetros estabelecidos na [Resolução nº 17, de 15 de agosto de 2024 \(FNDE\)](#).

Essa lista, divulgada periodicamente no portal do MEC e na página inicial do PDDE Equidade [<https://programas-simec.mec.gov.br>], define quais escolas de Educação Básica podem aderir ao programa, com base em critérios específicos de cada Programa e nos limites orçamentários disponíveis.

2.1 Elegibilidade e Adesão

2.1.2 Preenchimento da adesão no Sistema PDDE Equidade



Importante: Antes de acessar o Sistema PDDE Equidade, o representante da EEx deve se cadastrar no Habilita – Cadastro Base, sistema que contém as informações necessárias dos dirigentes e para a habilitação do ente/entidade, prevista na [Resolução nº 9, de 1º de outubro de 2015 \(FNDE\)](#).

 <https://www.gov.br/fnde/pt-br/assuntos/sistemas/habilita>

Para que a Unidade Executora (UEx) formalize sua participação no **PDDE Equidade - PDDE Água, Esgotamento Sanitário e Infraestrutura nas Escolas do Campo, Indígenas e Quilombolas ou em qualquer outro programa que compõe o PDDE Equidade**, é necessário preencher o **Termo de Adesão** disponível no sistema.

O processo deve seguir os seguintes passos:

- 1. Acessar o Sistema PDDE Equidade** pelo link [<http://simec-progamas.mec.gov.br>];
- 2. Cadastrar-se no sistema**, caso seja um novo usuário, preenchendo todas as informações obrigatórias;
- 3. Assinar o Termo de Adesão**, garantindo que os dados estejam corretos e completos;
- 4. Preencher plano de atendimento, realizar upload de Ata da reunião do conselho escolar e as fotos da escola;**
- 5. Enviar a adesão e plano de atendimento para ciência e acompanhamento do MEC**, conforme os critérios estabelecidos pela [Resolução nº 17, de 15 de agosto de 2024](#).
- 6. O FNDE verificará a existência de pendência** de cada UEx constante na lista para liberação do recurso.

Caso sua escola não receba o recurso, consulte o PDDE Info (<https://www.fnde.gov.br/pddeinfo/pddeinfo/escola/consultar>) para verificar a situação da unidade escolar.

2.1 Elegibilidade e Adesão

2.1.3 Recebimento dos recursos

Após a aprovação do Termo de Adesão realizado pela SECADI/MEC, o **Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)** efetua o repasse dos recursos diretamente à conta bancária da UEx, seguindo as seguintes etapas:

1. O FNDE realiza a liberação dos valores por meio do **Banco do Brasil**, utilizando a plataforma **BB Gestão Ágil**, garantindo a rastreabilidade dos recursos.
2. A UEx deve acessar o sistema **BB Gestão Ágil** para acompanhar a liberação dos recursos e movimentá-los conforme os critérios estabelecidos pelo programa.
3. O uso dos recursos deve estar alinhado às diretrizes do **PDDE Equidade**, priorizando despesas elegíveis, como adaptações de infraestrutura, aquisição de materiais pedagógicos e implementação de ações inclusivas.
4. A UEx deve manter a **documentação comprobatória** atualizada para a prestação de contas, incluindo notas fiscais e relatórios de execução financeira.

2.2 Utilização dos recursos

A melhoria da infraestrutura escolar é um fator essencial para garantir condições adequadas de ensino e aprendizagem, especialmente nas escolas do campo, indígenas e quilombolas. A utilização dos recursos do PDDE Água, Esgotamento Sanitário e Infraestrutura deve ser realizada de forma estratégica, respeitando as normativas vigentes e assegurando que as ações financiadas atendam às necessidades reais das unidades escolares.

Os recursos podem ser empregados em bens e serviços que garantam o abastecimento adequado de água, o tratamento e destino correto dos resíduos e a melhoria das instalações escolares, reformas e compra de mobiliário, sempre considerando as especificidades de cada contexto local. Além disso, a execução dos recursos deve seguir as regras de prestação de contas estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), garantindo transparência e eficiência na sua aplicação.

2.2.1 Itens financiáveis

Os recursos destinados pelo **PDDE Água, Esgotamento Sanitário e Infraestrutura** podem ser utilizados para:

Abastecimento de Água

- Construção, ampliação e reforma de sistemas de captação, armazenamento e distribuição de água potável, incluindo:
 - Poços artesianos e semi artesianos;
 - Cisternas e sistemas de captação de água da chuva;
 - Reservatórios elevados ou enterrados;
 - Bombas e sistemas de pressurização;
 - Instalação e manutenção de tubulações e conexões hidráulicas;
 - Aquisição e instalação de filtros e purificadores de água.

2.2 Utilização dos recursos

2.2.1 Itens financiáveis

Esgotamento Sanitário e Tratamento de Resíduos

- Implantação, ampliação e adequação de sistemas de esgotamento sanitário, incluindo:
 - Fossas sépticas biodigestoras e filtros anaeróbicos;
 - Estações compactas de tratamento de esgoto;
 - Redes de coleta e drenagem de esgoto sanitário;
 - Banheiros e sanitários adaptados, incluindo acessibilidade para pessoas com deficiência.

Infraestrutura Escolar

- Melhorias estruturais para garantir ambientes seguros, saudáveis e adequados ao ensino, tais como:
 - Construção e reforma de banheiros e vestiários;
 - Adequação das instalações elétricas e hidráulicas relacionadas ao abastecimento de água e saneamento;
 - Acessibilidade nas instalações sanitárias e áreas comuns, conforme normas técnicas de acessibilidade;
 - Construção de áreas de convivência cobertas para proteção contra intempéries;
 - Melhorias na ventilação e iluminação dos espaços escolares;
 - Pequenos reparos necessários para garantir a salubridade dos ambientes.
 - mudanças de telhados, portas, pinturas da escola

2.2 Utilização dos recursos

2.2.1 Itens financiáveis

Aquisição de Materiais e Equipamentos

- Materiais essenciais para o funcionamento das estruturas de abastecimento e saneamento, como:
 - Caixas d'água e reservatórios;
 - Bombas hidráulicas e sistemas de irrigação;
 - Equipamentos de higienização e controle sanitário;
 - Materiais para vedação e impermeabilização de reservatórios.

2.2 Utilização dos recursos

2.2.2 Itens não financiáveis

Embora o **PDDE Água, Esgotamento Sanitário e Infraestrutura** conte com diversas melhorias para as escolas beneficiadas, há restrições quanto à aplicação dos recursos. Os itens abaixo **não são financiáveis** pelo programa:

- Pagamento de pessoal, encargos trabalhistas ou remuneração de serviços contínuos;
- Aquisição de terrenos ou imóveis;
- Construção de novas escolas (o programa se limita a reformas e ampliações das infraestruturas já existentes);
- Pagamento de contas de consumo (água, luz, telefone, internet, entre outros);
- Serviços ou materiais não relacionados diretamente ao abastecimento de água, esgotamento sanitário e melhorias estruturais da escola;

- Compra de veículos ou equipamentos não vinculados à infraestrutura escolar;
- Contratação de consultorias, estudos ou pesquisas;
- Obras ou reformas que não tenham sido previamente justificadas no plano de aplicação do recurso.

2.3 Execução e monitoramento

Esta seção detalha os procedimentos para a execução correta dos recursos do PDDE Água, Esgotamento Sanitário e Infraestrutura nas Escolas do Campo, Indígenas e Quilombolas e o acompanhamento das ações implementadas, garantindo a transparência e a efetividade do programa.

2.3.1 Normas para compras e contratações

 **Princípios gerais:** Todas as compras e contratações devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme a legislação vigente.

 **Cotação de preços:** Realize cotação de preços com, no mínimo, três fornecedores diferentes para garantir a melhor relação custo-benefício.



Prioridade aos fornecedores locais: Priorize fornecedores locais, desde que atendam aos requisitos de qualidade e preço. Isso fortalece a economia local e agiliza a entrega dos produtos.



Itens elegíveis: Assegure-se de que os itens a serem adquiridos estejam previstos no Anexo III da [Resolução nº 17, de 15 de agosto de 2024 \(FNDE\)](#) ou neste Guia.



Vedações: Lembre-se! É vedada a utilização dos recursos para pagamento de pessoal, obras de grande porte ou aquisição de veículos.

2.3 Execução e monitoramento

2.3.2 Documentação comprobatória

A seguir, você terá mais informações sobre a documentação comprobatória dos gastos realizados no âmbito do PDDE Equidade. Atente-se às dicas abaixo:

 **Organização:** Mantenha toda a documentação comprobatória de forma organizada e acessível, física ou digitalmente.

Documentos essenciais:

- Comprovantes das cotações de preços realizadas.
- Notas fiscais dos produtos adquiridos ou serviços contratados, contendo CNPJ/CPF do fornecedor, descrição detalhada dos itens e valores.
- Comprovantes de pagamento (transferências bancárias, boletos pagos, etc.).
- Termos de referência ou projetos básicos que justifiquem a aquisição de materiais ou a contratação de serviços específicos.



Sistema PDDE Equidade: Utilize o Sistema PDDE Equidade para elaborar e enviar os relatórios de execução das atividades.

2.3 Execução e monitoramento

2.3.2 Documentação comprobatória

2.3.2.1 Relatórios de execução de atividades



Conteúdo do Relatório:

- Dados gerais:** Identificação da escola, da UEx e do período de referência.
- Descrição das atividades:** Detalhe as atividades realizadas com os recursos do PDDE Água, Esgotamento Sanitário e Infraestrutura nas Escolas do Campo, Indígenas e Quilombolas, como a aquisição de materiais, a realização de adaptações na infraestrutura da escola, a participação em cursos de formação, etc.
- Resultados alcançados:** Apresente os resultados alcançados com a implementação das ações, como o aumento do número de estudantes atendidos, a melhoria do desempenho dos alunos, a maior participação da comunidade escolar, etc.

- Dificuldades encontradas:** Relate as dificuldades encontradas na execução do programa e as medidas adotadas para superá-las.
- Evidências:** Anexe fotos, vídeos, depoimentos ou outros documentos que comprovem a execução das atividades e os resultados alcançados.

Prazos: Atente-se aos prazos estabelecidos pela SECADI/MEC para o envio dos Relatórios de Execução.



A correta execução e o monitoramento do PDDE Água, Esgotamento Sanitário e Infraestrutura nas Escolas do Campo, Indígenas e Quilombolas são fundamentais para garantir o direito à educação inclusiva e de qualidade para todos os estudantes.

2.4 Prestação de contas

A prestação de contas é uma etapa fundamental para assegurar a transparência e a aplicação correta dos recursos recebidos por meio do Programa Dinheiro Direto na Escola Equidade (PDDE Equidade). A seguir, detalhamos os procedimentos e responsabilidades relacionados a essa etapa.

2.4.1 Acesso ao Sistema BB Gestão Ágil

O **BB Gestão Ágil** é a plataforma oficial instituída pelo **Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)** para a comprovação da execução dos recursos repassados. Todas as Entidades Executoras (EEx) e Unidades Executoras Próprias (UEx) devem utilizar esse sistema para registrar e monitorar suas despesas.

Passos para acesso:

- 1. Cadastro:** As entidades devem realizar seu cadastro no BB Gestão Ágil, seguindo as orientações disponíveis no [Manual do BB Gestão Ágil](#).
- 2. Login:** Após o cadastro, o acesso ao portal BB Gestão Ágil é feito com as credenciais fornecidas.
- 3. Navegação:** O sistema possui uma interface intuitiva, permitindo o acompanhamento de saldos, lançamentos e a categorização de despesas.

2.4 Prestação de contas

2.4.2 Comprovação de despesas

Todas as despesas realizadas com os recursos do PDDE Equidade devem ser registradas e comprovadas no [BB Gestão Ágil](#). É essencial que cada lançamento seja acompanhado dos documentos fiscais correspondentes, garantindo a transparência e a rastreabilidade das operações.

Procedimentos:



Registro de despesas: Cada gasto deve ser lançado no sistema, detalhando a natureza da despesa, o fornecedor e o valor.



Anexação de documentos: É obrigatório anexar as notas fiscais ou recibos referentes a cada despesa. O sistema permite o upload desses documentos de forma simplificada.



Categorização: As despesas devem ser classificadas conforme as categorias estabelecidas pelo FNDE, facilitando a análise e o acompanhamento.

2.4 Prestação de contas

2.4.3 Prazos e responsabilidades

O cumprimento dos prazos e a definição clara das responsabilidades são essenciais para a eficácia do processo de prestação de contas.



Prazos:

- Execução dos Recursos:** Os recursos recebidos devem ser executados conforme o cronograma estabelecido no ciclo de execução do programa.
- Registro das Despesas:** As despesas devem ser registradas no BB Gestão Ágil à medida que forem realizadas, evitando acúmulos e possíveis inconsistências.
- Prestação de contas final:** A prestação de contas final deve ser submetida até o prazo estabelecido pelo FNDE.



Responsabilidades:

- Entidades Executoras (EEx) e Unidades Executivas Próprias (UEx):** São responsáveis pelo correto registro das despesas, anexação dos documentos comprobatórios e submissão da prestação de contas no prazo estabelecido.
- Gestores do FNDE:** Devem monitorar e analisar as prestações de contas, garantindo que os recursos sejam aplicados conforme as diretrizes do programa.



O cumprimento rigoroso desses procedimentos assegura a transparência na gestão dos recursos e contribui para a melhoria contínua das ações promovidas pelo PDDE Equidade.



3. Orientações para Entidades Executoras (EEx)

3.1. Responsabilidades e Apoio às UEx

- 3.1.1. Adesão ao Programa PDDE Equidade
- 3.1.2. Indicação de Responsável
- 3.1.3. Apoio Técnico e Administrativo
- 3.1.4. Análise e Julgamento das Prestações de Contas
- 3.1.5. Procedimentos no SiGPC
- 3.1.6. Critérios de Análise

3.1 Responsabilidades e apoio às UEx

As Entidades Executoras (EEx) desempenham um papel fundamental na implementação e monitoramento do Programa Dinheiro Direto na Escola Equidade (PDDE Equidade), sendo responsáveis por garantir que os recursos sejam aplicados de forma adequada e transparente. A seguir, são apresentadas as principais orientações para o cumprimento dessas responsabilidades.

As EEx devem assegurar o correto acompanhamento da implementação do PDDE Equidade, prestando suporte às Unidades Executoras (UEx) e monitorando a execução do programa conforme os critérios estabelecidos na [Resolução nº 17, de 15 de agosto de 2024](#). Suas responsabilidades incluem:

3.1.1 Adesão ao Programa PDDE Equidade

Caso a EEx possua escolas listadas como aptas a receberem recursos do PDDE Equidade, deverá seguir os seguintes passos:

- 1. Estar cadastrado no Habilita – Cadastro Base**
(<https://www.gov.br/fnde/pt-br/assuntos/sistemas/habilita>)
- 2. Acessar o Sistema PDDE Equidade** por meio do link
<http://simec-progamas.mec.gov.br>.
- 3. Realizar a adesão ao programa**, preenchendo o cadastro completo, caso seja um novo usuário.
- 4. Confirmar e validar as informações cadastrais**, garantindo que os dados estejam atualizados e corretos.
- 5. Seguir as orientações da plataforma** para finalizar o processo de adesão e obter acesso às funcionalidades do sistema.

3.1 Responsabilidades e apoio às UEx

3.1.2 Indicação de Responsável Legal pelo acompanhamento da implementação e monitoramento do Programa

Cada EEx deve indicar formalmente os responsáveis legais para acompanhar a implementação do PDDE Equidade e monitorar sua execução por meio do Sistema PDDE Equidade.

- Os responsáveis devem possuir acesso ao Sistema PDDE Equidade e ao BB Gestão Ágil, garantindo a correta prestação de contas e a comunicação com o MEC/FNDE.

3.1.3 Acompanhamento da implementação do programa e monitoramento da sua execução

- As EEx devem monitorar a correta utilização dos recursos repassados às UEx, assegurando que as despesas estejam alinhadas com os objetivos do PDDE Equidade.
- O monitoramento pode incluir visitas técnicas, análise de documentos comprobatórios e relatórios de execução financeira e operacional.

3.1.4 Apoio técnico e administrativo

- É responsabilidade das EEx prestar apoio técnico e administrativo às UEx, esclarecendo dúvidas sobre a execução do programa e orientando quanto ao cumprimento das normas vigentes.
- O suporte pode incluir capacitações periódicas, emissão de orientações técnicas e disponibilização de canais de atendimento para esclarecimento de dúvidas.

3.1 Responsabilidades e apoio às UEx

3.1.5 Análise e julgamento das prestações de contas

- As EEx são responsáveis pela análise e julgamento das prestações de contas apresentadas pelas UEx, garantindo que os recursos tenham sido aplicados de forma adequada e conforme os critérios estabelecidos na [Resolução nº 17, de 15 de agosto de 2024 \(FNDE\)](#).
- O processo de análise deve considerar os documentos comprobatórios anexados no BB Gestão Ágil, incluindo notas fiscais, recibos e relatórios financeiros.
- Caso sejam identificadas inconsistências, as EEx devem notificar às UEx para a devida regularização dentro dos prazos estabelecidos pelo FNDE.

3.1.6 Procedimentos no SiGPC

- O Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SiGPC) deve ser utilizado pelas EEx para a validação e envio das prestações de contas ao FNDE.
- As EEx devem garantir que todas as UEx vinculadas cumpram os prazos e obrigações dentro do SiGPC, evitando pendências que possam comprometer a continuidade do programa.
- Sempre que necessário, as EEx devem orientar as UEx sobre a correta inserção de informações e documentos no sistema.



4. Orientações para Gestores do MEC (SECADI/FNDE)

4.1. Responsabilidades da SECADI/MEC

- 4.1.1. Definição de Critérios de Elegibilidade
- 4.1.2. Elaboração e Divulgação da Lista de Escolas
- 4.1.3. Divulgação da Lista de Escolas
- 4.1.4. Acompanhamento da adesão
- 4.1.5. Envio para pagamento
- 4.1.6. Status das escolas
- 4.1.7. Assistência Técnica e Monitoramento

4.2. Responsabilidades do FNDE

- 4.2.1. Abertura de Contas Bancárias
- 4.2.2. Repasse de Recursos
- 4.2.3. Monitoramento Financeiro
- 4.2.4. Recebimento das Prestações de Contas



4.1 Responsabilidades da SECADI/MEC

A gestão do PDDE Equidade pelo Ministério da Educação (MEC) envolve a atuação conjunta da Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão (SECADI) e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). As atribuições de cada órgão estão detalhadas a seguir.

4.1.1 Definição de critérios de elegibilidade

- Estabelecer os critérios para participação no PDDE Equidade, considerando aspectos socioeconômicos, educacionais e regionais, conforme diretrizes da [Resolução nº 17, de 15 de agosto de 2024 \(FNDE\)](#)
- Priorizar escolas com maior vulnerabilidade social e necessidade de apoio para inclusão educacional.

4.1.2 Elaboração e divulgação da lista de escolas

- Com base nos critérios estabelecidos, elaborar a lista das escolas elegíveis para o programa.
- Realizar a publicação da lista no portal oficial do MEC e no Sistema PDDE Equidade.

4.1.3 Divulgação da lista de escolas

- Comunicar oficialmente as Entidades Executoras (EEx) cujas Unidades Executoras (UEx) constam na lista para serem atendidas pelo programa. **Reitera-se que todas as escolas selecionadas em cada ciclo são formalmente notificadas por meio do secretário de educação da rede de ensina a qual ela pertence.**
- Disponibilizar canais para consulta e esclarecimento de dúvidas.

4.1 Responsabilidades da SECADI/MEC

4.1.4 Acompanhamento da adesão

- Monitorar a adesão das UEx e EEx ao programa, garantindo que todas as escolas contempladas formalizem sua participação no sistema.
- Oferecer suporte técnico para facilitar o processo de adesão e corrigir eventuais pendências.

4.1.5 Envio para pagamento

- Após a validação das adesões, encaminhar os dados ao FNDE para processamento do repasse dos recursos.
- Assegurar que os pagamentos sejam realizados dentro dos prazos estabelecidos.

4.1.6 Status das escolas

- Manter um acompanhamento contínuo sobre a situação das escolas participantes, identificando eventuais dificuldades na execução do programa.
- Disponibilizar relatórios periódicos sobre a implementação e uso dos recursos.

4.1.7 Assistência técnica e monitoramento

- Fornecer suporte técnico às EEx e UEx, garantindo a execução da implementação das ações e a correta aplicação dos recursos.

4.2 Responsabilidades do FNDE

4.2.1 Abertura de contas bancárias

- Coordenar a abertura de contas específicas no Banco do Brasil para recebimento dos recursos.
- Garantir que as UEx tenham acesso ao BB Gestão Ágil para movimentação dos recursos.

4.2.2 Repasse de recursos

- Efetuar a liberação dos valores diretamente às contas das UEx, conforme os critérios estabelecidos na [Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021 \(FNDE\)](#).
- Garantir que os repasses sejam realizados de forma eficiente e transparente.

4.2.3 Monitoramento financeiro

- Acompanhar a utilização dos recursos pelas UEx e EEx, garantindo conformidade com as normas do programa.
- Identificar e corrigir eventuais irregularidades no uso dos recursos.

4.2.4 Recebimento das prestações de contas

- Receber e analisar as prestações de contas enviadas pelas EEx via SiGPC.
- Emitir pareceres sobre a regularidade da aplicação dos recursos e adotar medidas corretivas quando necessário.



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS – BLOCO L | BRASÍLIA – DF | 70.047-900
0800 616161



GOV.BR/MEC