www.LeisMunicipais.com.br

DECRETO Nº 320, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023.

**APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGC Nº 003/2023, QUE DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O USO DOS RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE), EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA LEI 11.947, DE 16 DE JUNHO DE 2009.**

O PREFEITO DE NAVEGANTES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela **Lei Orgânica** do Município em seu art. 60, III, DECRETA:

**Art. 1º** Fica aprovada a Instrução Normativa SGC nº 003/2023, do Controle Interno do Município de Navegantes que dispõe sobre a gestão, o uso dos recursos e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), em cumprimento ao disposto na Lei **11.947**, de 16 de junho de 2009.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se o Decreto nº **76** de 17 de março de 2022.

NAVEGANTES, 25 DE SETEMBRO DE 2023.

LIBARDONI LAURO CLAUDINO FRONZA
PREFEITO

Registrada e publicado o presente Decreto na Secretaria de Administração e Logística, aos vinte e cinco dias do mês de setembro de 2023.

DITMAR ALFONSO ZIMATH
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SGC Nº 003/2023

O Controle Interno do Município de Navegantes no uso das atribuições que lhe confere o artigo 6º, inciso I da Lei municipal nº **1417**, de 30 de julho de 2001 e Decreto nº **591**, de 08 de fevereiro de 2006, dispõe sobre a gestão, o uso dos recursos e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), em cumprimento ao disposto na Lei **11.947**, de 16 de junho de 2009.

Considerando, a relevância do fortalecimento da autonomia e da autogestão das escolas públicas.
Considerando, a necessidade de estabelecer as formas e os prazos da execução e das prestações de contas das entidades beneficiadas pelo Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).
Considerando, a necessidade de sistematizar, disciplinar e aperfeiçoar os procedimentos necessários no âmbito do Município de Navegantes referente aos repasses do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), destinados às escolas, através de suas Unidades executoras (APP), bem como as formas de execução desses recursos, RESOLVE:

CAPÍTULO I
FINALIDADE

**Art. 1º** A presente Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre a gestão, o uso dos recursos e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e de suas Ações Agregadas, em cumprimento ao disposto na Lei **11.947**, de 16 de junho de 2009.

CAPÍTULO II

ABRANGÊNCIA

**Art. 2º** Esta norma abrange a Secretaria Municipal de Educação e a todas as Unidades Escolares através de suas Unidades Executoras do Município de Navegantes - SC.

CAPÍTULO III

BASE LEGAL

**Art. 3º** A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

I - Constituição Federal de 1988;

II - Lei nº **8.666**, de 21 de junho de 1993 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.);

III - Lei nº **10.520**, de 17 de julho de 2002 (Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.);

IV - Lei nº **11.947**, de 16 de junho de 2009 (Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica; altera as Leis nos **10.880**, de 9 de junho de 2004, **11.273**, de 6 de fevereiro de 2006, **11.507**, de 20 de julho de 2007; revoga dispositivos da Medida Provisória nº 2.178-36, de 24 de agosto de 2001, e a Lei nº **8.913**, de 12 de julho de 1994; e dá outras providências.);

V - Portaria nº **448**, 13 de setembro de 2002 (Detalha e classifica a natureza de despesas: material de consumo e material permanente.);

VI - Resolução nº 15, de 16 de setembro 2021 (Dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, em cumprimento ao disposto na Lei nº **11.947**, de 16 de junho de 2009.);

VII - Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020; e

VIII - Especificação Técnica da Gestão Descentralizada do PDDE.

IX - Resolução nº 5, DE 18 DE ABRIL DE 2023 altera o Anexo I da Resolução CD/FNDE nº 06, de 27 de junho de 2022, e a Resolução CD/FNDE nº 15, de 16 de setembro de 2021.

X - Resolução nº 6, DE 4 DE MAIO DE 2023 dispõe sobre a autorização para a utilização dos recursos financeiros disponíveis nas contas bancárias vinculadas ao Programa Dinheiro Direto na Escola e Ações Integradas para o apoio às ações voltadas à proteção no ambiente escolar.

CAPÍTULO IV

CONCEITOS

**Art. 4º** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Entidade Executora (EEx) - prefeituras municipais e secretarias distritais e estaduais responsáveis pela formalização dos procedimentos necessários ao recebimento, execução e prestação de contas dos recursos do programa, destinados às escolas de suas redes de ensino que não possuem UEx, bem como pelo recebimento, análise e emissão de parecer das prestações de contas das UEx, representativas de suas escolas a ela vinculados;

II - Unidade Executora Própria (UEx) - entidade privada sem fins lucrativos, representativa das escolas públicas, integrada por membros da comunidade escolar, conselho escolar, colegiado escolar, associação de pais e mestres, dentre outras entidades, responsáveis pela formalização dos procedimentos necessários ao recebimento dos repasses do programa, destinados às escolas, bem como pela execução e prestação de contas desses recursos;

III - Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) que consiste na destinação anual, pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de recursos financeiros, em caráter suplementar, a escolas públicas, e privadas de educação especial, que possuam alunos matriculados na educação básica, com o propósito de contribuir para o provimento das necessidades prioritárias dos estabelecimentos educacionais beneficiários que concorram para a garantia de seu funcionamento e para a promoção de melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, bem como incentivar a autogestão escolar e o exercício da cidadania com a participação da comunidade no controle social.

IV - Ações Integradas - transferências financeiras para fins específicos classificadas e contas específicas em dois grupos: PDDE Estrutura, constituído das ações: Sala de Recursos e Escola do Campo; e o PDDE Qualidade, composto das ações Tempo de Aprender, Educação Conectada.

V - Despesa de Custeio - Compreende a aquisição de materiais de consumo e a contratação de serviços para o funcionamento e manutenção das atividades da escola. Os materiais de consumo são materiais que, em razão de seu uso corrente, perdem sua identidade física ou tem sua utilização limitada há dois anos. Considerar como referência as orientações do Manual de Custeio e Capital da Secretaria Municipal de Navegantes, baseada na Portaria nº **448** da Secretaria do Tesouro Nacional - STN. (ANEXO 9).

VI - Despesa de Capital - São bens adquiridos que em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e tem durabilidade superior a 2 (dois) anos, como exemplo, destacamos a aquisição de mobiliários, equipamentos, máquinas, etc. Considerar como referência as orientações do Manual de Custeio e Capital da Secretaria Municipal de Navegantes, baseada na Portaria nº **448** da Secretaria do Tesouro Nacional - STN. (ANEXO 9).

VII - Gestor Responsável da Unidade Escolar - É a pessoa responsável pela gestão da Unidade Escolar, normalmente, ocupante do cargo de Diretor(a) Escolar.

VIII - Dirigente/Representante Legal da Unidade Executora - É a pessoa responsável pela Associação de Pais e Professores (APP) da Entidade Representativa.

## CAPÍTULO V
## DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** Compete a Unidade Responsável pela Instrução Normativa :

I - promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa , mantendo-a atualizada;

II - orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

III - promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração,

atualização ou expansão.

**Art. 6º** Compete às Unidades Executoras Próprias (UEx):

I - manter seus dados cadastrais atualizados no sistema PDDEWeb e na agência depositária dos recursos do PDDE e Ações Integradas;

II - manter o acompanhamento das transferências do PDDE e Ações Integradas, de forma a permitir a disponibilização de informações sobre os valores devidos às escolas que representam, cientificando-as dos créditos correspondentes;

III - exercer plenamente autonomia de gestão do PDDE e Ações Integradas, assegurando à comunidade escolar participação sistemática e efetiva nas decisões colegiadas, desde a seleção das necessidades educacionais prioritárias a serem satisfeitas até o acompanhamento do resultado do emprego dos recursos do PDDE e Ações Integradas;

IV - empregar os recursos em favor das escolas que representam, em conformidade com o disposto na alínea anterior e com as normas e os critérios estabelecidos para a execução do PDDE e Ações Integradas;

V - adotar os procedimentos estabelecidos na Resolução do Programa e comentados no "Guia de Orientações para Aquisição de Materiais e Bens e Contratação de Serviços com Recursos do PDDE e Ações Integradas", disponíveis no sítio www.fnde.gov.br, para as aquisições de bens permanentes e materiais de consumo e contratações de serviços em favor das escolas que representam, mantendo os comprovantes das referidas despesas em seus arquivos, à disposição do FNDE, dos órgãos de controle interno e externo e do Ministério Público, pelo prazo previsto no caput do art. 28 da Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021;

VI - 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 e os serviços que lhes foram fornecidos e prestados a custas do PDDE e Ações Integradas, com a indicação dos valores correspondentes;

VII - prestar contas à EEx, a qual se vinculam as escolas que representam, da utilização dos recursos recebidos, nos termos do Inciso I, do art. 32 da Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021;

VIII - disponibilizar, quando solicitada, a comunidade escolar e local toda e qualquer informação referente à aplicação dos recursos do PDDE e Ações Integradas;

IX - garantir livre acesso as suas dependências a representantes do FNDE, do Tribunal de Contas, do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Ministério Público, prestando-lhes esclarecimentos e fornecendo-lhes documentos requeridos, quando em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria;

X - cumprir as obrigações fiscais e legais para manter o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ ativo junto à Receita Federal do Brasil - RFB do Ministério da Economia, e sociais, relacionadas ao atendimento dos objetivos pelo qual a entidade foi constituída, disponibilizando serviços à comunidade escolar, destacando-se a necessidade de:

a) Proceder, quando da contratação de serviços de pessoas físicas para consecução das finalidades do PDDE e Ações Integradas sobre os quais incidirem imposto de renda, ao imediato recolhimento das parcelas correspondentes ao tributo;

b) Apresentar a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF, ainda que isento;

c) Apresentar a Escrituração Contábil Fiscal - ECF e de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF, ainda que de isenção ou negativa;

d) Apresentar a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS, ainda que negativa.

XI - formular consultas prévias e regulares ao setor contábil ou financeiro da EEx a qual se vinculam e/ou ao órgão mais próximo da Fazenda Federal, Estadual, Distrital ou Municipal quanto a possível obrigatoriedade de retenção e recolhimento de valores a título de tributos incidentes sobre serviços contratados a custas do PDDE e Ações Integradas, bem como para informar-se

sobre outros encargos tributários, fiscais, previdenciários ou sociais a que porventura venham a estar sujeitas.

Parágrafo único. Os recolhimentos e apresentação de declarações deverão cumprir as formas e prazos estabelecidos pela RFB do Ministério da Economia, e legislações correlatas, disponíveis no sítio www.receita.fazenda.gov.br.

**Art. 7º** Compete às EEx:

I - apoiar o FNDE na divulgação das normas relativas aos critérios de repasse, execução e prestação de contas dos recursos do PDDE e Ações Integradas, assegurando aos estabelecimentos de ensino beneficiários e às comunidades escolares a participação sistemática e efetiva desde a seleção das necessidades educacionais prioritárias a serem satisfeitas até o acompanhamento do resultado do emprego dos recursos do PDDE e Ações Integradas;

II - manter seus dados cadastrais atualizados no FNDE;

III - apoiar, técnica e financeiramente, as UEx, representativas de suas escolas que mantém, no cumprimento das obrigações referidas nas alíneas X e XI, do artigo 6ª desta Instrução, incluindo a disponibilização de contador para esse fim, bem como em iniciativas que contribuam para a regular e eficiente aplicação dos recursos do PDDE e Ações Integradas, vedadas ingerências na autonomia de gestão que lhes é assegurada;

IV - acompanhar, fiscalizar e controlar a execução dos recursos repassados às Uex representativas de suas escolas;

V - receber e analisar as prestações de contas das UEx, representativas de suas escolas, emitindo parecer acerca de sua execução;

VI - enviar tempestivamente, ao FNDE, a prestação de contas dos recursos destinados às escolas integrantes de sua respectiva rede de ensino nos termos previstos no Inciso II, do art. 32 da Resolução Nº 15 de 16 de setembro de 2021;

VII - disponibilizar, quando solicitada, às comunidades escolar e local toda e qualquer informação referente à aplicação dos recursos do PDDE e Ações Int egradas; e

VIII - garantir livre acesso às suas dependências aos representantes do FNDE, do Tribunal de Contas, do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Ministério Público, prestando-lhes esclarecimentos e fornecendo-lhes documentos requeridos, quando em missão de acompanhamento, fiscalização e auditoria.

## CAPÍTULO VI
## DA RENOVAÇÃO DE UEX

**Art. 8º** As Unidades Executoras Próprias, deverão acompanhar a vigência de seus mandatos, bem como realizar eleições para renovação de seus dirigentes de acordo com o Estatuto.

I - caso seja finalizado o mandato sem a renovação dos dirigentes, os recursos ficarão bloqueados até a regularização da situação.

II - realizada a renovação dos membros, deverá ser atualizado o cadastro no sistema PDDEWEb.

## CAPÍTULO VII
## DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO RECEBIMENTO DOS RECURSOS

**Art. 9º** São condições para receber os recursos do PDDE Básico e Ações Agregadas:

I - realizar cadastro ou atualização cadastral, a cada exercício, por meio do sistema PDDEweb, disponível no sítio

"www.fnde.gov.br/pdde".

II - não possuir inadimplência com prestação de contas de recursos do PDDE, recebidos em exercícios anteriores.

**Art. 10.** Serão restabelecidas as condições para repasse dos recursos do PDDE às EEx e UEx após a regularização das pendências referidas nos incisos I e II do artigo anterior, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Deliberativo do FNDE.

CAPÍTULO VIII

DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 11.** Os recursos do PDDE e Ações Integradas destinam-se à cobertura de despesas de custeio, manutenção e pequenos investimentos que concorram para a garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino beneficiários, devendo ser empregados:

I - na aquisição de material permanente;

II - na realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física da unidade escolar;

III - na aquisição de material de consumo;

IV - na avaliação de aprendizagem;

V - na implementação de projeto pedagógico; e

VI - no desenvolvimento de atividades educacionais;

VII - Os recursos do PDDE e Ações Integradas, liberados na categoria de custeio, poderão ser utilizados, também, para cobrir despesas cartorárias decorrentes de alterações nos estatutos das Unidades Executoras Próprias - UEx, definidas na forma do Inciso III do art. 5º da Resolução Nº 15 de 16 de setembro de 2021, bem como as relativas a recomposições de seus quatro membros, devendo tais desembolsos ser registrados nas correspondentes prestações de contas.

VIII - em ações voltadas à proteção do ambiente escolar.

§ 1º É imprescindível que considerem como prioridades os incisos IV, V e VI, deste artigo no momento do planejamento dos recursos, uma vez que o que se busca é sempre a qualidade na educação.

§ 2º É vedada a aplicação dos recursos do PDDE em:

I - implementação de outras ações que estejam sendo objeto de financiamento por outros programas executados pelo FNDE, exceto aquelas executadas sob a égide das normas do PDDE e Ações Integradas;

II - gastos com pessoal;

III - pagamento, a qualquer título, a:

a) agente público da ativa por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados; e

b) empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

c) despesas de manutenção predial como aluguel, telefone, água, luz e esgoto;

d) despesa de caráter assistencialista.

IV - cobertura de despesas com tarifas bancárias; e

V - 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 PDDE e Ações Integradas.

**Art. 12.** A UEx poderá utilizar como referencial de consulta o Guia de Execução do Programa Dinheiro Direto na Escola do FNDE, o Manual de Custeio e Capital da SME baseado na Portaria nº **448**, de 13 de setembro de 2002, da Secretaria do Tesouro Nacional - Ministério da Fazenda para saber em qual categoria de despesa se enquadra o que deseja comprar/contratar, se em despesas de capital ou de custeio.

Parágrafo único. As vedações expressas nos incisos I a V do § 2º do art. 11, são exemplificativas, ou seja, não quer dizer que quaisquer outros bens, materiais e serviços não descritos nessa portaria possam ser adquiridos ou contratados com recursos do PDDE e de suas ações. É preciso consultar as normas e orientações que tratam especificamente as finalidades do programa e de cada ação.

**Art. 13.** É vedada a destinação de recursos de capital para realização de despesas de custeio e vice-versa.

§ 1º Caso haja a inversão de despesa e respectiva classificação a que se refere o caput deste artigo, a entidade deverá submeter justificativa à avaliação do órgão responsável pela análise de sua prestação de contas (PMN / Secretaria de Educação), que avaliará se a justificativa é pertinente.

§ 2º Caso o órgão responsável pela análise de sua prestação de contas (PMN / Secretaria de Educação) entender pela pertinência da justificativa e/ou não materialidade do erro, lançarão as despesas da forma como foram realizadas, no Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC), para posterior envio ao FNDE.

§ 3º Caso o órgão responsável pela análise de sua prestação de contas (PMN / Secretaria de Educação) entender pela não pertinência da justificativa e/ou materialidade do erro, as despesas deverão ser registradas no SIGPC como não aprovadas e a UEx terá que devolver os recursos para os cofres públicos, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), ou para a conta bancária que recebeu o crédito do Programa.

## CAPÍTULO IX
## DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

**Art. 14.** Os recursos do PDDE serão disponibilizados em conta corrente exclusiva para este Programa e suas ações agregadas, em nome da Unidade Executora da Escola Municipal, na agência bancária do Banco do Brasil indicada para o recebimento do recurso.

**Art. 15.** Recursos próprios da Associação de Pais e Professores - APP, devem ser movimentados e controlados em contas bancárias separadas.

**Art. 16.** Deverão ser encaminhadas tempestivamente à agência bancária as informações atualizadas, em caso de alteração de dados das EEx e UEx, ou de seus dirigentes.

**Art. 17.** As EEx, UEx e EM serão isentas do pagamento de taxas e tarifas bancárias, em conformidade com os termos do Acordo de Cooperação Mútua vigente, disponível no sítio www.fnde.gov.br, firmado entre o FNDE e a instituição financeira cujas agências foram abertas as contas depositárias dos recursos do PDDE e Ações Integradas.

**Art. 18.** Os recursos do PDDE geridos pelas EEx e UEx somente poderão ser utilizados para aplicação financeira e para pagamento de despesas relacionadas com as finalidades do programa, devendo a sua movimentação ser realizada preferencialmente por meio eletrônico, mediante utilização de cartão magnético específico do programa, a ser disponibilizado pela agência bancária depositária dos recursos, para uso em estabelecimentos comerciais credenciados, de acordo com a bandeira do cartão, ou para realização de

operações que envolvam crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e/ou prestadores de serviços, de modo a possibilitar a identificação dos favorecidos, tais como:

I - transferências entre contas do mesmo banco;

II - transferências entre contas de bancos distintos, mediante emissão de Documento de Ordem de Crédito (DOC) ou de Transferência Eletrônica de Disponibilidade (TED);

III - ordem de pagamento;

IV - Pagamentos de boletos bancários, títulos ou guias de recolhimento;

V - Pix (em caso de isenção de taxas).

§ 1º O cartão PDDE não poderá ser utilizado para compras parceladas.

§ 2º O cartão é emitido para o titular responsável conforme o Estatuto da UEx, e não poderá ser usado por outra pessoa. Possui limite de gastos, conforme o valor que a escola tem direito de receber de PDDE, calculado em função do número de alunos informados no Censo Escolar do ano anterior ao repasse.

§ 3º Na impossibilidade da realização do pagamento por meio eletrônico, poderá este ser realizado por meio de cheque nominal somente nas Ações Integradas.

## CAPÍTULO X
## DA REPROGRAMAÇÃO DE SALDOS

**Art. 19.** Como o objetivo do repasse não é a acumulação financeira nas contas bancárias, e sim o seu emprego no atendimento das necessidades das escolas, a reprogramação dos saldos deverá ser resultante de eventualidades que impossibilitem seu uso no exercício correspondente ao do repasse, sendo permitido em casos excepcionais, tais como:

I - problemas de inadimplência.

II - valor recebido no final do exercício sem possibilidade de utilização.

III - mudança e/ou término de mandato próximo ao prazo final para execução das despesas.

Parágrafo único. Para os casos excepcionais acima, deverão ser elaboradas justificativas que acompanharão as respectivas prestações de contas.

**Art. 20.** Os saldos de recursos financeiros, como tais entendidas as disponibilidades existentes em 31 de dezembro nas contas específicas, serão reprogramados pela EEx e UEx, obedecendo às classificações de custeio e capital nas quais foram repassados, para aplicação no exercício seguinte, com estrita observância de seu emprego nos objetivos da ação programática.

**Art. 21.** Os saldos reprogramados de exercícios anteriores deverão ser objeto de prestação de contas pelas UEx e EEx, na forma e nos prazos previstos, mesmo que essas não tenham sido contempladas com novos repasses.

## CAPÍTULO XI
## DOS PROCEDIMENTOS PARA A EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO PDDE

**Art. 22.** As aquisições de materiais e bens e contratações de serviços com recursos PDDE deverão ser realizadas pelas:

I - UEx mediante a adoção dos procedimentos estabelecidos pela Resolução nº 15, de 16 setembro de 2021, e comentados no Guia de Execução do Programa Dinheiro Direto na Escola do FNDE acessados atraves do site "https://www.gov.br/fnde/ - Link de Acesso".

**Art. 23.** Para a utilização do valor reprogramado e primeira parcela anual, a UEx deverá solicitar extrato bancário da conta corrente e da conta aplicação a partir da prestação de contas do ano anterior até a data atual, junto ao Banco do Brasil ou através do gerenciador;

Parágrafo único. A UEx deverá conferir o saldo de recursos, bem como os valores relativos a cada classificação (despesas de capital e de custeio) para a elaboração do planejamento do uso dos recursos.

**Art. 24.** A UEx deverá realizar o levantamento e seleção das necessidades prioritárias, bem como as razões que determinaram as prioridades, sendo que deverão ser deliberadas em reunião da APP, devidamente registrada em ata de forma justificada e fundamentando sua aplicação.

**Art. 25.** Após a deliberação em ata das prioridades, deverá ser preenchido o Plano de Aplicação, cujo modelo constitui anexo desta Instrução Normativa .

**Art. 26.** Após o planejamento, deverá ser encaminhado à Secretaria de Educação a ata de deliberação das prioridades juntamente com o plano de aplicação para a análise dos técnicos do programa, ficando o início da execução após a aprovação dos mesmos.

**Art. 27.** Autorizado o início da execução, deverá ser realizada ampla pesquisa de preços, sendo obrigatória a avaliação de, no mínimo, 3 (três) orçamentos, para as aquisições/serviços.

§ 1º Para a realização das despesas deverão ser observados os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência a fim de garantir, às escolas que representam, produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública.

§ 2º Os orçamentos poderão ser apresentados em formulário próprio do fornecedor ou formulário padrão, cujo modelo constitui anexo desta Instrução Normativa e deverão discriminar com clareza e precisão as especificações dos produtos a serem adquiridos e/ou dos serviços a serem contratados, seus respectivos valores e quantidades e, se for o caso, os descontos oferecidos, bem como conter a razão social, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), o endereço e o telefone dos proponentes e o prazo e as condições para entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços que porventura venham a ser adquiridos e/ou contratados e as respectivas datas e assinaturas.

§ 3º As aquisições de materiais e bens e/ou contratação de serviços em empresas de comércio eletrônico pela internet deverão observar as disposições da Lei nº **10.406**, de 10 de janeiro de 2002, Código Civil, o artigo 7º, inciso XIII, da Lei nº **12.965**, de 23 de abril de 2014, que estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil, o Código de Defesa do Consumidor, de que trata a Lei nº **8.078**, de 11 de setembro de 1990, o "Guia de Orientações para Aquisição de Materiais e Bens e Contratação de Serviços", de que trata o inciso I do art. 19 da Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021, as diretrizes gerais estabelecidas na Oficina "Desafios da Sociedade de Informação: comércio eletrônico e proteção de dados pessoais", de 30 de junho e 1º de julho de 2010, da Escola Nacional de Defesa do Consumidor - ENDC, disponível no endereço eletrônico "https://www.gov.br/mj - Link de Acesso" bem como a Orientação Normativa nº 37, de 13 de dezembro de 2011, da Advocacia-Geral da União, naquilo que for aplicável, e instruções e normas similares emanadas de organismos competentes para legislarem sobre a matéria.

§ 4º Para as compras pela internet deverão ser observados primeiramente as possibilidades no Guia de Execução do Programa Dinheiro Direto na Escola do FNDE acessados atraves do site "https://www.gov.br/fnde/ - Link de Acesso".

§ 5º As aquisições de materiais e bens e/ou contratações de serviços serão realizadas com base no menor preço por item (produto ou serviço a ser adquirido ou contratado) ou lote (o agrupamento de produtos ou serviços similares a serem adquiridos

ou contratados) admitida a escolha com base no menor preço global da proposta nos casos em que tal opção, justificadamente, resultar no melhor aproveitamento dos recursos públicos.

§ 6º Deverá ser evitada a realização repetitiva de pesquisas de preços nos mesmos fornecedores e prestadores de serviços, devendo tal prática, quando inevitável por fatores conjunturais, ser objeto de justificativa correspondente, que deverá ser parte integrante da prestação de contas.

§ 7º As pesquisas de preços, quando não realizadas com o número mínimo de 3(três) fornecedores e/ou prestadores de serviços, só serão aceitas se acompanhadas de justificativa circunstanciada que comprove a inviabilidade de atendimento dessa exigência.

§ 8º A UEx assumirá toda responsabilidade/validade sobre a autenticidade das cotações e/ou justificativas quanto às limitações de mercado.

§ 9º Os orçamentos quando recebidos por meio eletrônico deverão estar acompanhados do e-mail o qual foi encaminhado e o mesmo deverá conter todas as informações referentes ao § 2º deste artigo.

**Art. 28.** Após a obtenção dos orçamentos, deverá ser preenchido o formulário Consolidação de Pesquisa de Preços, cujo modelo constitui anexo desta Instrução Normativa , na qual serão indicados os menores orçamentos obtidos para cada item ou lote pesquisado e cotado, com vistas à identificação do fornecedor ou prestador do qual poderá ser feita a aquisição dos materiais e bens ou a contratação dos serviços.

Parágrafo único. A data da consolidação de pesquisa de preços poderá ser a mesma data da ata fiscal, não podendo ser posterior a nota fiscal e pagamento;

**Art. 29.** Após a pesquisa de mercado e a consolidação desta, a deliberação pela aquisição de produtos e/ou contratação dos serviços deverá ser realizada pelo Conselho Fiscal da APP, devidamente registrada em ata, indicando a escolha do(s) fornecedor(es), na qual deverão ser explicitados os critérios de escolha, observando a qualidade dos produtos e/ou serviços e menor preço unitário ou lote.

**Art. 30.** Somente após a avaliação das propostas e definição do fornecedor a UEx poderá realizar a compra e/ou contratação.

§ 1º Os documentos comprobatórios das despesas (notas fiscais), deverão ser originais, sem rasura, emenda ou ressalva, ser emitidos em nome da UEx e conter, além das informações exigidas pela legislação, o detalhamento do material adquirido ou o serviço prestado, quantidades, valores unitários e totais, bem como a identificação de "Pago com recursos do FNDE /(nome do Programa)".

§ 2º No verso da nota fiscal, deverá ser inserida a certificação (liquidação) do recebimento do material fornecido e/ou do serviço prestado à escola, com a data, a assinatura e a identificação do membro da UEx que realizou a certificação, podendo ser feita mediante carimbo e assinatura ou por meio manual;

§ 3º As notas fiscais deverão estar acompanhadas do registro de quitação da despesa efetivada, com a data, a assinatura e a identificação do representante legal do fornecedor do material ou do prestador do serviço.

**Art. 31.** O pagamento só poderá ser efetuado ao próprio fornecedor ou prestador de serviço por meio de cheque nominal para as contas que ainda não possuem cartão ou através do Cartão PDDE, obedecendo a ordem das seguintes funções:

I - débito.

II - transferência bancária;

III - ordem de pagamento;

IV - Boleto bancário;

V - Pix (em caso de isenção de taxas).

§ 1º É vedada a realização de saques, sob pena de devolução dos recursos.

§ 2º É vedada a realização de pagamentos antes da efetiva entrega de materiais e bens e/ou prestação de serviços, exceto em compras online.

**Art. 32.** Para cada processo de aquisição ou serviço deverá ser providenciado o registro fotográfico, que será parte integrante da prestação de contas.

**Art. 33.** Qualquer compra ou contratação de serviço só poderá ser efetuada após o crédito do recurso na conta. A realização de qualquer despesa feita antes do crédito do recurso na conta corrente constitui-se em irregularidade e estará sujeita às penalidades previstas em lei.

**Art. 34.** Para cada compra de bem de capital, a APP deverá providenciar termo de doação (Anexo V) para a Unidade Escolar e encaminhar ao departamento de patrimônio para as devidas providências em relação à incorporação dos bens ao patrimônio público municipal, bem como o registro de tombamento.

**Art. 35.** A UEx deverá afixar na escola em local de fácil acesso e visibilidade (mural, boletim, site da escola etc.), a cópia legível da ata e a relação dos materiais e bens fornecidos e serviços prestados, com a indicação dos respectivos valores, em observância aos princípios de transparência e participação popular que devem nortear a Administração Pública.

## CAPÍTULO XII
## DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

**Art. 36.** A prestação de contas se constitui em um dever constitucional de qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize ou arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, evidenciando a forma como os recursos do programa, transferidos para as entidades, foram empregados durante o ano.

**Art. 37.** As prestações de contas dos recursos recebidos por intermédio do PDDE deverão ser elaboradas de acordo com normas específicas definidas na Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021.

**Art. 38.** Para cada Programa (PDDE Básico, PDDE Educação Integral, PDDE Estrutura, PDDE Qualidade) deverá ser entregue a sua respectiva prestação de contas.

**Art. 39.** São partes integrantes da Prestação de Contas os seguintes documentos:

I - capa contendo o nome da UEx, ano de execução e o Programa;

II - ofício ao Prefeito;

III - atas de planejamento;

IV - plano de aplicação com parecer favorável;

V - ata de aprovação prestação de contas;

VI - extrato bancário, de 01/01 a 31/12;

VII - extrato de rendimento a título de aplicação financeira de 01/01 a 31/12;

VIII - demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados cujo modelo constitui anexo desta Instrução Normativa ;

IX - relação de bens Adquiridos e Produzidos (Especificar os Bens Permanentes) cujo modelo constitui anexo desta Instrução Normativa ;

X - termo de Doação cujo modelo constitui anexo desta Instrução Normativa ;

XI - para cada aquisição deverá:

a) planilhas de Consolidação de Pesquisas de Preços;
b) ata fiscal apresentando os 03 fornecedores escolhidos;
c) 3 (três) orçamentos;
d) notas Fiscais;
e) comprovante de pagamento;
f) registro Fotográfico;

XII - justificativa para reprogramação (caso houver);

XIII - justificativa aquisição com mesmo fornecedor (caso houver).

Parágrafo único. O parecer final emitido pela EEx após a análise será parte integrante da prestação de contas, sendo o último documento do processo.

**Art. 40.** A organização da prestação de contas deverá seguir a ordem do artigo anterior.

**Art. 41.** Os documentos constantes da prestação de contas deverão ser elaborados em papel padrão A4, estarem numerados na parte inferior direita, devendo ser utilizada uma folha para cada documento.

**Art. 42.** Todas as prestações de contas originais deverão ser mantidas em arquivo, em boa ordem, organização e fácil acesso na sede da Unidade Escolar beneficiária, juntamente com os demais documentos do PDDE, à disposição da comunidade Escolar, do FNDE, do Tribunal de Contas, bem como de quaisquer órgãos de controle, externo ou interno, com competência para fiscalizar o uso dos recursos do Programa.

**Art. 43.** Após a entrega do parecer final, deverão ser providenciadas as cópias que ficarão arquivadas na sede da Secretaria Municipal de Educação, devendo estar rubricadas no verso de cada página pelo presidente ou tesoureiro da Uex;.

**Art. 44.** Na ausência de qualquer dos documentos acima relacionados, a prestação de contas será considerada irregular, devendo ser tomadas as providências cabíveis.

**Art. 45.** O gestor responsável pela prestação de contas que inserir ou fizer inserir documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar a verdade sobre os fatos, será responsabilizado civil, penal e administrativamente.

## CAPÍTULO XIII
## DOS PRAZOS PARA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E ENTREGA DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

**Art. 46.** Os prazos da atualização cadastral, dos repasses financeiros do PDDE, da execução dos recursos, da prestação de contas e

guarda dos documentos, ficam assim determinados:

I - as UEx deverão atualizar os cadastros, obrigatoriamente, ao final do mandato de seu representante legal, configurando-se como condição para recebimento de recursos, e anualmente, apenas quando houver necessidade de atualizar dados da entidade, do domicílio bancário e do percentual a ser aplicado nas categorias econômicas. Caso a UEX decida atualizar os dados antes do fim da vigência, deverá encaminhar até o último dia útil de fevereiro do ano corrente.

II - de acordo com a Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021, os repasses do FNDE referentes aos recursos dar-se-ão em duas parcelas anuais, devendo o pagamento da primeira parcela ser efetivado até 30 de abril e o da segunda parcela até 30 de setembro de cada exercício às EE e UEx que cumprirem os requisitos necessários para efetivação dos pagamentos.

III - a execução dos recursos referentes a 1ª e 2ª parcela deverão ocorrer até o último dia útil de novembro do ano em que tenha sido efetivado o respectivo crédito nas contas correntes específicas das EEx e das UEx;

IV - quando houver recurso do PDDE reprogramado para o ano seguinte e se a Unidade Executora estiver vigente, o recurso deverá ser executado no primeiro semestre do ano subsequente para o qual foi reprogramado.

V - o envio à Secretaria de Educação da documentação original da prestação de contas do PDDE e suas ações integradas deverá ser realizado na primeira quinzena de dezembro do ano da efetivação do crédito nas correspondentes contas correntes específicas, a fim de iniciar os procedimentos de conferência e análise;

VI - a entrega das cópias legíveis das prestações de contas deverá ser remetida à EEx para arquivamento, no prazo de até 10 dias após a data do parecer final entregue a Unidade Executora.

VII - a Secretaria Municipal de Educação efetuará a consolidação das prestações de contas e a inclusão, por programa e Unidade Executora, no SiGPC - Sistema de Gestão de Prestação de Contas do FNDE/MEC, até o último dia útil de abril do ano subsequente ao da efetivação do crédito nas correspondentes contas correntes específicas.

VIII - o prazo para a guarda dos documentos referentes as despesas realizadas com recursos do PDDE é de 05 (cinco) anos, contados da data do julgamento da prestação de contas anual do FNDE referente ao exercício do repasse, ou, se for o caso, da Tomada de Contas Especial, para disponibilização, quando solicitados pelo FNDE, Tribunal de Contas, bem como de quaisquer órgãos de controle, externo ou interno, com competência para fiscalizar o uso dos recursos do Programa.

## CAPÍTULO XIV
## DA FISCALIZAÇÃO

**Art. 47.** A fiscalização da aplicação dos recursos financeiros relativos ao PDDE, é de competência do FNDE, do Tribunal de Contas da União (TCU), da Controladoria Geral da União (CGU), bem como de outros órgãos de controle, externo ou interno, como o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e a Controladoria Municipal.

Parágrafo único. O FNDE realizará, a cada exercício, auditagem na aplicação dos recursos do PDDE, pelas EEx e/ou UEx, por sistema de amostragem, podendo, para tanto, requisitar o encaminhamento de documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como realizar fiscalização *in loco*.

## CAPÍTULO XV
## DOS BENS PATRIMONIAIS

**Art. 48.** Os bens permanentes adquiridos com os recursos transferidos a expensas do PDDE deverão ser tombados e incorporados ao patrimônio das Unidades Escolares logo após a aquisição, cabendo a ela a responsabilidade pela guarda e conservação dos bens.

**Art. 49.** Logo após a aquisição do bem permanente a UEx deverá emitir o Termo de Doação, cujo modelo constitui anexo desta Instrução Normativa , acompanhado da respectiva nota fiscal que o gerou e encaminhar uma cópia ao Departamento de Patrimônio.

**Art. 50.** As EEx deverão proceder ao imediato tombamento, dos respectivos patrimônios e fornecer, em seguida, às Unidades Escolares de suas redes de ensino os números dos correspondentes registros patrimoniais, inscritos em plaquetas ou etiquetas para afixação nos bens (quando couber), de modo a facilitar sua identificação.

CAPÍTULO XVI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 51.** O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa poderá importar na aplicação de penalidades ao responsável, ficando sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, todo aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.

**Art. 52.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem.

**Art. 53.** Os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, constituem partes integrantes desta Instrução Normativa , sendo que os anexos de III ao VI estão disponíveis na página "https://www.gov.br/fnde/ - Link de Acesso".

**Art. 54.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa , não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

**Art. 55.** Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

NAVEGANTES, 25 DE SETEMBRO DE 2023.

LIBARDONI LAURO CLAUDINO FRONZA
PREFEITO

NATALLY LOUISE OLIVEIRA FRANCISCO
SECRETÁRIA DE GESTÃO E CONTROLE

ANEXO I

ANEXO II

| **PLANO DE APLICAÇÃO - 20__ PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE** | | | |
|---|---|---|---|
| **I - IDENTIFICAÇÃO** | | | |
| **01. Nome do Estabelecimento de Ensino:** | | | |
| 02. Endereço: | | | |
| 03. Município: | | | |
| 04. Nome da Unidade Executora - APP: | | | |
| 05. CNPJ Unidade Executora - APP: | | | |
| **II - RECURSOS LIBERADOS** | | | |
| **Custeio:** | | | |
| Capital: | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Total geral: | | | |
| **III - ATIVIDADES PREVISTAS:** | | | |
| **Despesas de Custeio** | **Consumo** | **Serviço** | **Valor total** |
| **1 - Manutenção/Pequenos reparos** | | | |
| **2 - Aquisição de materiais/consumo** | | | |
| **3 - Avaliação de Aprendizagem** | | | |
| **4 - Implementação de Projetos** | | | |
| **5 - Atividades Educacionais** | | | |
| **6 - Despesas Cartorárias** | | | |
| **7 - Ações voltadas a proteção no ambiente escolar** | | | |
| **TOTAL:** | | | |
| | | | |
| **Despesas de Capital** | **Quantidade** | **Valor Unitário** | **Valor total** |
| **1 -** | | | |
| **2 -** | | | |
| **3 -** | | | |
| **4 -** | | | |
| **TOTAL:** | | | |
| | | | |
| **Total geral:** | | | |
| **IV - RAZÕES QUE DETERMINARAM AS PRIORIDADES:** | | | |
| | | | |
| **V - PRESIDENTE DA APP** | | | |
| **Data:** | **Nome:** | | **Assinatura** |
| | | | |
| **VI - DIRETOR DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO** | | | |
| **Data:** | **Nome:** | | **Assinatura** |
| | | | |
| **VII - APRECIAÇÃO DA DIRETORIA DA APP E CONSELHO ESCOLAR** | | | |
| **Aprovado** | **sim () não () Data:** | | |
| **VICE PRESIDENTE - APP** | **Nome:** | | **Ass:** |
| **TESOUREIRO - APP** | **Nome:** | | **Ass:** |
| **SECRETARIO - APP** | **Nome:** | | **Ass:** |
| **CONSELHO FISCAL - APP (Representante de Pais ou Docente)** | **Nome:** | | **Ass:** |

OBS: Nas atividades previstas em despesas de custeio e capital, deverão prevalecer os percentuais liberados pelo FNDE e identificados no PDDEWEB

ANEXO III

Manual de Orientação ANEXO IV

ANEXO X

Naturezas de Despesas - Custeio e Capital Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
Relação de materiais de CONSUMO E PERMANENTE, conforme Portaria Nº **448**, de 13 de setembro de 2002 da (SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL). Materiais de Consumo (Custeio)

Aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº **4.320**/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. (Artigo 2º, inciso I, Portaria **448**)

| **Material Educativo e Esportivo** | **apitos, bolas, brinquedos educativos, conjunto esportivo, cordas, esteiras, colchete, joelheiras, luvas, raquetes, redes para prática de esportes, tatame de EVA, e afins.** |
|---|---|
| Material de Expediente | TNT, EVA, alfinete, almofada para carimbos, apagador, apontador de lápis, bandeja para papéis, bloco para rascunho, borracha, caderno, caneta, carimbos em geral, cartolina, cola, clipe, corretivo, envelope, espátula, estilete, extrator de grampos, fita adesiva, giz de cera, grampeador de mesa, grampos, lápis, livros de ata, de ponto e de protocolo, papéis, pastas em geral, percevejo, perfurador, espiral, plásticos para plastificação, régua, tesoura, tinta guache, barbante, caixa arquivo, pistola de cola quente (exceto profissional), caixa organizadora e afins. |
| Material de Processamento de dados | mouse PAD, mouse, pen drive, recarga de cartuchos de tinta, toner para impressora lazer, caixa de som para PC, Cabos, fone de ouvido simples e afins. |
| Material de Copa e Cozinha Observação: o itens de cozinha não serão liberados enquanto as cozinhas estiverem terceirizadas | bandejas, coadores, colheres, copos, facas, frigideiras, garfos, garrafas térmicas, panelas, panela de pressão não industrial, panos de cozinha, papel alumínio, pratos, recipientes para água, tigelas e afins. |
| Material de Limpeza e produção de higienização | capacho, cesto para lixo (exceto em polietileno), desinfetante, mangueira, álcool gel 70%, balde plástico, luvas, algodão e afins. |
| Material para Manutenção de bens imóveis | aparelhos sanitários, areia, basculante, boia, brita, brocha, cabo metálico, cal, cano, cerâmica, cimento, cola, condutores de fios, conexões, curvas, esquadrias, |

| | **fechaduras, grades, impermeabilizantes, janelas, joelhos, lixas, madeira, massa corrida, parafusos, pias, pigmentos, portas, pregos, rolos solventes, sifão, tampa para vaso, tanque, tijolo, tinta, torneira (exceto elétrica), tubo de concreto, pisos, válvulas, verniz, vidro, espelho sem moldura, varão para cortinas e afins.** |
|---|---|
| Material para Manutenção de bens móveis | peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral, materiais de reposição para instrumentos musicais e afins. |
| Material Elétrico e Eletrônico | benjamins, bocais, capacitores e resistores, chaves de ligação, condutores, componentes de aparelho eletrônico, disjuntores, eletrodos, fios e cabos, fita isolante, fusíveis, interruptores, lâmpadas e luminárias, pilhas e baterias, pinos e plugs, resistências, suportes, tomada de corrente, controle p/portão eletrônico. Controle p/ TV e afins. |
| Material de Proteção e Segurança | cadeados, chaves, alambrado, redes de proteção, recargas de extintores e afins. |
| Sementes, mudas de plantas e insumos (exclusivo para projetos) | adubos, argila, plantas e mudas, enxertos, fertilizantes, sementes, terra e afins. |

| | |
|---|---|
| Material Laboratorial | frascos, funis, garra metálica, lâminas de vidro para microscópio, lâmpadas especiais, luvas de borracha, pinças, rolhas, vidraria, tais como: balão volumétrico, Becker, conta-gotas, pipeta, proveta, termômetro, tubo de ensaio e afins. |
| Ferramentas | alicate, broca, caixa para ferramentas, chaves em geral, enxada, espátulas, martelo, pá, serrote, tesoura de podar, regador, trena e afins. |
| Serviço de Manutenção e conservação de equipamentos | Serviços de reparos e consertos em máquinas e equipamentos de processamento de dados e periféricos, em máquinas e equipamentos gráficos, em eletrodomésticos e afins. |
| Serviço de Manutenção e conservação de bens imóveis | pedreiro, carpinteiro e serralheiro, pintura, reparos em instalações elétricas e hidráulicas, reparos, divisórias, forros e afins. |
| Serviços Gráficos | Confecção de banner, folder e assemelhados e afins. |
| Material de Apoio Pedagógico | Ábaco educativo, Quebra-cabeça, Alfabeto móvel Régua de fração, tapete educativo, Relógio educativo, Bloco lógico, Revista em quadrinhos, conjunto de trânsito (educativo), sólido ou módulo geométrico, Disco de fração* Escala geométrica, Fantoche educativo, Jogos pedagógicos |
| | (em geral), Livro avulsos, Loto numérica, lupa de mão, Material dourado, minidicionário para uso do aluno, lousa mágica, lousa magnética (pequena). |
| Despesas Cartorárias | alteração de estatuto e recomposição dos membros. |

MATERIAIS PERMANENTES (Capital)

Aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos. (Artigo 2º, inciso II, Portaria **448**)

| **Aparelhos e utensílios domésticos Observação: os itens de cozinha não serão liberados enquanto as cozinhas estiverem terceirizadas** | **batedeira, chuveiro ou ducha elétrica, condicionador de ar, escada portátil, exaustor, faqueiro, filtro de água, fogão, forno de micro ondas, geladeira, liquidificador, máquina de lavar roupa, torneira elétrica, fechadura elétrica, cuba inox, e afins.** |
|---|---|
| Material e Equipamento de Apoio Pedagógico | Atlas para o acervo bibliográfico, Bússola, Coleções pedagógicas, Compasso de madeira para uso do professor, Cronômetro, coleção de livros e Dicionários para o acervo bibliográfico, Esqueleto educativo, Flip charter, Globo terrestre, Gramática para o acervo bibliográfico, Instrumento musical, Jogo de arcada dentária, Livros para uso do professor, Mapa, Microscópio, Planetário educativo (sistema solar), Régua de precisão, Régua "T", Torso humano, pistola de cola quente profissional e afins. |
| Equipamento de Proteção, Segurança e Socorro | alarme, extintor de incêndio, kit de monitoramento (televisão e câmeras), portão eletrônico, detector de metal portátil, interfone, câmeras de segurança, e afins. |
| Máquinas e Equipamentos Gráficos | encadernadora, impressora, grampeadeira de parede, guilhotina e afins. |
| Equipamentos para áudio e vídeo | amplificador de som, caixa acústica, carregador de pilhas, data show, desumidificador, equalizador de som, fone de ouvido (head set), microfone, televisor, tela para projeção e afins. |
| Máquinas, utensílios e equipamentos diversos | bebedouro elétrico para uso coletivo, furadeira, ventilador, varal de alumínio, e afins. |

| | |
|---|---|
| Equipamentos de processamento de dados | computador, modem, monitor de vídeo, placas, processador, roteador wirelles, scanner, teclado, Kit teclado e mouse, HUB (distribuidor para internet), no - break, e afins. |
| Mobiliário em Geral | armário, arquivo de aço ou madeira, balcão (tipo atendimento), banco, banqueta, base para mastro, cadeira, espelho moldurado, estante de madeira ou aço, mesa, poltrona, quadro imantado, quadronegro/verde, quadro para editais e avisos, relógio de mesa/parede/ponto, suporte para TV, suporte para bandeira (mastro), varal de alumínio, e afins. |

Ações Integradas

As Ações Integradas do PDDE tem resoluções específicas, por isso os itens a serem adquiridos são de acordo com as finalidades de cada Programa.

| **Programa Educação Conectada O Planejamento é feito previamente no PDDE Interativo** | |
|---|---|
| Custeio | Capital |
| Elaboração ou contratação de recursos educacionais digitais; Firewall; Licenças de sistema gestão; Licenças de games e plataformas educacionais; Licenças de sistemas operacionais; Serviço de cabeamentos e manutenção; Software de segurança por equipamento; teclado e mouse; Ações de formações; | Acess Point com até 100 ou 200 conexões simultâneas (UBITIQUITI Unifi UAP AC-LR) Não pode ser o 6 Caixa acústica Caixa de cabos de rede - com 300 metros ou mais Caixa de som Carrinho/Estação de recarga Cloudbook: Dispositivo para usos dos estudantes Computadores - para uso dos docentes e administrativos Conectores RJ 45 Controladora em nuvem Conversor TV comum para smart TV Data show Impressora multifuncional kit centro Mídias Kit multimídia Kit robótica Laptop Educacional Lousa digital Nobreak para computador Notebook Projetor Multimídia Rack 6U ou 8U Repetidor de sinal Wi-Fi Roteador wireless Switch layer 3 com 16 portas Switch layer 3 com 24 portas Switch layer 3 com 48 portas Switch layer 3 com 8 portas Smart TV 32" Smart TV 42" Tablet Web cam |

| **Programa Sala de Recursos O Planejamento é feito previamente no PDDE Interativo** | |
|---|---|
| **Custeio** | **Capital** |
| **Ábaco** | **Armário de aço ou madeira (adquiridos prontos)** |
| Alfabeto braile | Arquivo de aço ou madeira |
| Alfabeto de encaixe em libras | Bandinha rítmica |
| Alfabeto digital | Cadeira |
| Alfabeto ilustrado em libras | Caneta óptica |
| Alfabeto móvel e sílabas | Dicionário de libras |
| Alinhavos | Esqueleto educativo |
| Aranha mola | Filmadora |
| Bengala | Fone de ouvido |
| Blocos de montagem | Globo terrestre tátil |
| Bola com guizo | Hadfone |

| | |
|---|---|
| Cadeia alimentar bilingue | Headset |
| Caderno com pauta aplainada | Impressora 3D |
| Caixa tátil | Impressora braille |
| Caixinha de números | Impressora multifuncional |
| Calculadora sonora | Kit matemática acessível |
| Cartolina | Leitor de tela |
| Cavaletes suporte pintura | Linha movimento |
| Conjunto de aramados | Lousa eletrônica |
| Disco de fração | Lupa eletrônica |
| Dominós em libras | Mapa didático braile |
| Dominó educativos | Mapa mundi bilingue |
| Dominó tátil | Máquina de escrever em braile |
| Esquema corporal | Mesa adaptada para computador |
| Facilitador de punho e polegar | Mesa ergométrica |
| Facilitador palmar dorsal | Mesa para impressora |
| Flipchart em madeira | Mesa pedagógica acessível |
| Fundo chroma key verde | Mesa redonda |
| Jogo de damas adaptado | Microfone |
| Jogo de memória com sinais libras | Microscópio Binocular |
| Jogos pedagógicos | Modelo anatômico |
| Kit de desenho geométrico adaptado | Monitor LCD com tela de toque |
| Kit de lupas manuais | Mouse com entrada para acionador |
| Livro alto relevo | Mouse estático de esfera |
| Livro paradidático | Mouse joystick |
| Livros de história língua de sinais com CD | Mouse por toque |
| Loto leitura braile | Notebook |
| Lupa horizontal | Pedestal para microfone |
| Material dourado | Plastificadora |
| Memória tátil | Ponteira de cabeça |
| Memórias educativas | Prancha de comunicação alternativa |
| Painel psicomotor | Projetor Multimídia |
| Pinceis de pintura diversos tamanhos | Quadro branco |

| | |
|---|---|
| Pinos de encaixe | Robótica |
| Planeta sustentável bilingue | Scanner com voz |
| Plano inclinado suporte para livros | Sintetizador de voz |
| Ponteira de boca Posicionador de dedos com velcro Quebra cabeça superpostos Quebra-cabeça Reglete + Punção Régua Braile Rolo bobath Sacolão criativo kit de encaixe Sistema solar bilingue Soroban Tabela periódica bilingue Tangram Tapete de alfabeto encaixado Tapete sensorial Teclado braile Teclado expandido com colmeia Tela de pintura de diversos tamanhos Tesoura com mola | Software comunicação alternativa Tela para projeção Torso humano |

| **Gilça Onélia de Jesus** | **Sérgio Soares** | **Tatiane Nascimento** |
|---|---|---|
| | Equipe Tecnica | |

Patrícia Duarte Cidral
Secretária de Educação

Maria Luisa Ranghetti
Secretária Adjunta

julho/2023

Publicação oficial

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 06/10/2023*