

## PDDE Paulista

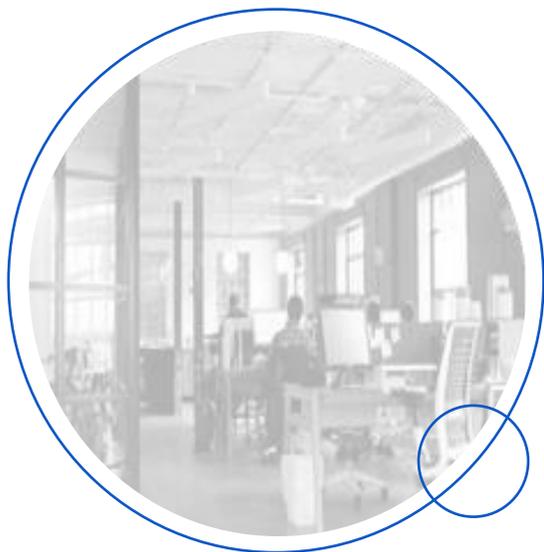
O Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE Paulista) foi instituído pela Lei nº 17.149, de 13 de setembro de 2019.



## SEDUC/SP

### Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Praça da República, 53 – Centro  
CEP: 01045-903 – São Paulo/SP – Brasil



# Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista

PDDE Paulista



## Sumário

O Programa .....	1
O público beneficiário .....	1
As Unidades Executoras .....	2
O repasse de recursos .....	3
A aplicação dos recursos .....	4
A vedação de aplicação dos recursos .....	5
O uso para quitação de dívidas .....	6
A prestação de contas .....	7



## O Programa

### PDDE Paulista



**O Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista – PDDE Paulista**, foi instituído pela Lei nº 17.149, de 13 de setembro de 2019.

O objetivo do Programa é prestar assistência financeira suplementar às escolas públicas da educação básica da rede estadual paulista, a fim de promover melhorias em sua infraestrutura física e pedagógica, com vistas a fortalecer a participação da comunidade e a autogestão escolar.

### O público beneficiário



**Unidades executoras** representativas da comunidade escolar – **Associações de Pais e Mestres (APMs)**, por meio de transferência direta, mediante crédito do valor do repasse em conta bancária específica.

## As Unidades Executoras

As unidades executoras vinculadas às escolas da rede pública estadual paulista deverão, para receber e executar os recursos do PDDE Paulista:

### 1. Aderir ao Programa:

- Formalizar o termo de adesão ao Programa e efetivar o cadastro da APM, por meio do site <https://sed.educacao.sp.gov.br/Inicio>.
- Adotar o estatuto-padrão das APMs, conforme legislação vigente, cuja regulamentação será por meio de decreto do Governador do Estado.
- Apresentar plano de aplicação financeira, quando couber, cujas disposições sobre as diretrizes e modelo serão disciplinadas por meio de resolução do Secretário da Educação.

2. **Abrir conta bancária específica** em bancos oficiais designados pela Secretaria da Educação (Banco do Brasil S/A), para crédito dos recursos transferidos.

3. **Realizar os pagamentos** de despesas com recursos do PDDE Paulista somente por meio de **movimentação bancária eletrônica e cartão magnético**, sendo vedada a realização de saque do recurso da conta bancária específica.

4. **Executar** os recursos recebidos **até 31 de dezembro** de cada ano.

5. **Reprogramar o saldo** dos recursos do PDDE Paulista que constem nas contas específicas vinculadas ao Programa, em 31 de dezembro de cada exercício, para exercício financeiro subsequente, obedecendo às categorias econômicas dos recursos recebidos, e de acordo com a regulamentação do Programa.

**Obs.:** os recursos repassados no exercício de 2019, e não utilizados, foram reprogramados automaticamente para aplicação no exercício de 2020.

6. **Aplicar**, obrigatoriamente, os recursos, enquanto não utilizados, **em caderneta de poupança, em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto** lastreada em títulos da dívida pública.

7. **Computar o Resultado da Aplicação Financeira (RAF)**, obrigatoriamente, a crédito da conta específica e aplicá-lo, exclusivamente, nas finalidades do Programa.

8. **Prestar contas do Resultado da Aplicação Financeira (RAF)** utilizado, de acordo com as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

## O repasse de recursos

O repasse dos recursos do PDDE Paulista será feito por escola, sem a necessidade de convênio, acordo, contrato, ajuste ou instrumento congêneres. Deverá ocorrer:

- Até a **data-limite de 31 de dezembro** de cada exercício financeiro, nas contas bancárias específicas das unidades executoras.
- Os recursos** em conta em 31 de dezembro de cada exercício, **podem ser reprogramados** pelas unidades executoras, para aplicação no exercício seguinte, mediante apresentação de justificativa e observância dos demais requisitos disciplinados por resolução do Secretário de Educação.
- O repasse pode ocorrer em exercício subsequente** àquele em que a liberação deveria ter ocorrido, desde que comprovado o tempestivo atendimento pelas unidades executoras das condições previstas no artigo 3º da Lei do PDDE Paulista necessárias ao recebimento dos repasses.
- Os valores** a serem repassados, para ações voltadas à manutenção e desenvolvimento do ensino, **serão atualizados anualmente** em resoluções do Secretário da Educação, calculados **com base nos seguintes critérios:**
  - número de alunos efetivamente matriculados** com base na edição do Censo Escolar do ano anterior, publicado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira;
  - valor per capita por aluno de no mínimo R\$ 1,00;**
  - valor fixo mínimo por escola de R\$ 1.000,00;**
  - valor máximo de repasse para cada escola é de R\$ 40.000,00** (quarenta mil reais), **por tipo de despesa;** e
  - o **repasso** será realizado **de acordo com a disponibilidade orçamentária**.
- A **Secretaria da Educação** editará **resolução específica sempre que considerar necessário regulamentar outras instruções** relativas ao processo de repasse de recursos.

**Obs.:** os recursos relativos ao exercício de 2020, repassados em dezembro de 2019, já estão nas contas específicas do Banco do Brasil, de cada Unidade Executora, para execução.

## A aplicação dos recursos

As escolas beneficiárias podem aplicar os recursos do PDDE para:

- **Manutenção e pequenos reparos** (vide anexos 3 e 2)
- **Aquisição de equipamentos e materiais** (vide anexos 1, 5 e 6)
- **Apoio a ações pedagógicas para implementação da BNCC e do MMR** (vide anexo 4)



O processo de aplicação dos recursos do PDDE Paulista deve ter as seguintes características:

### a. Procedimento objetivo e simplificado

- Adequado à natureza da despesa;
- Que garanta à escola produtos e serviços de boa qualidade;
- Sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa para o erário; e
- Obedecendo às condições e aos limites definidos em ato normativo editado pelo Secretário da Educação.



### b. Contratação de pessoa jurídica ou física

- Composto por pesquisa de preços obtidos junto a, no mínimo, 3 (três) fornecedores distintos; e
- Tendo como documentos hábeis para comprovar a contratação – recibos, notas fiscais avulsas eletrônicas emitidas pela Secretaria da Fazenda e Planejamento ou documentos equivalentes.

### c. Ata de Registro de Preços

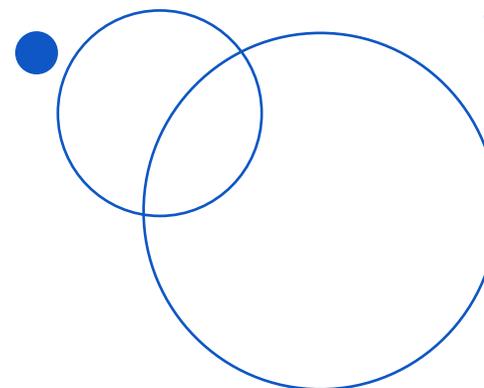
A unidade executora pode optar pela adesão a Atas de Registro de Preços no âmbito do Estado de São Paulo, observando o disposto no § 3º do artigo 6º do Decreto nº 63.722/2018, pelo qual os órgãos que não integram a Administração Pública direta e indireta de São Paulo, para participarem do Sistema de Registro de Preços, tem que celebrar termo de adesão aos termos e condições de uso do Sistema BEC/SP e do Sistema e-GRP.

**ATENÇÃO:** os itens que estão sendo financiados pelas atas de registro de preços da FDE não podem ser adquiridos com recursos do PDDE Paulista.

## A vedação de aplicação dos recursos

Os recursos do PDDE Paulista **não podem ser utilizados** para o pagamento de:

- serviços prestados por agente público da ativa**, incluindo-se os de consultoria, assistência técnica e assemelhados;
- serviços prestados por empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa** ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, incluindo-se os serviços de consultoria, assistência técnica e assemelhados;
- 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;
- serviços contínuos** que, por sua natureza, devam ser contratados pela Secretaria da Educação.
- serviços de contador**, para os quais a secretaria definirá uma estratégia de atendimento, juntamente com as Diretorias de Ensino.



## A prestação de contas

De acordo com os normativos legais vigentes, as unidades executoras devem observar, sobre a prestação de contas:

1. **Apresentar as prestações de contas** dos recursos recebidos à conta do PDDE Paulista à **Secretaria da Educação**.
2. **Considerar**, em relação aos **prazos definidos pela Secretaria da Educação**, que:
  - a. Haverá, um período determinado, ao menos uma vez por ano.
  - b. Se for constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.
  - c. Os representantes legais da unidade executora ficam obrigados a efetuar a prestação de contas por ocasião de sua substituição ou do término de seu mandato, devendo observar o prazo e demais condições previstas em resolução do Secretário da Educação.
3. **Realizar exclusivamente por meio eletrônico**, a ser implantado pela Secretaria da Educação, em sistema simplificado, que contemplará, entre outros:
  - a. Extratos da conta bancária aberta especificamente para receber, aplicar e executar os recursos do PDDE Paulista da escola;
  - b. Identificação das despesas realizadas, com os nomes e CPF ou CNPJ dos fornecedores de material e dos prestadores dos serviços contratados; e
  - c. Outros documentos relacionados à comprovação da destinação dada aos recursos.
4. **Manter os documentos comprovantes das despesas realizadas arquivados**:
  - a. Em bom estado de conservação; e
  - b. Pelo prazo a ser indicado em resolução do Secretário da Educação, que não será inferior a 10 (dez) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao da prestação de contas.
5. A **Secretaria da Educação editará resolução específica para regulamentar outras instruções** relativas ao processo de prestação de contas.

## O uso para quitação de dívidas

Sobre a disposição transitória da Lei nº 17.149, de 13 de setembro de 2019, que autoriza a Secretaria da Educação a transferir recursos financeiros, no âmbito do PDDE Paulista, para a quitação de dívidas que tenham sido contraídas de boa-fé por APMs, será matéria de instrução específica a ser publicada.

## Manual de orientações para as escolas

A Secretaria da Educação está desenvolvendo um Manual com orientações complementares para as escolas sobre o programa PDDE Paulista, incluindo maior detalhamento de todos os itens deste folder.

Qualquer dúvida ou problema pode ser registrado por meio do portal de atendimento: <https://atendimento.educacao.sp.gov.br> ou por telefone: 0800-7700012.