



FNDE / CGAUX

Manual DE Despesas

PEJA

Manual completo

Edição 2023



SUMÁRIO

1. Introdução	03
2. Base Normativa	04
3. Responsabilidades dos agentes	04
3.1 Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão SECADI-MEC	04
3.2 Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE	06
3.3 Estados, Municípios e Distrito Federal – Entes Executores	07
4. Resumo da execução financeira	08
4.1 Adesão dos entes executores	08
4.2 Autorização das transferências pela SECADI/MEC	08
4.3 Utilização dos recursos pelos entes executores	08
4.4 Prestação de contas pelos entes executores	08
5. Fluxograma das principais etapas de execução do programa	09
6. Despesas Permitidas	10
6.1 Inciso I do Art. 70 da LDB	10
6.1.1 Remuneração de docentes	10
6.1.2 Formação continuada de docentes do quadro permanente e dos contratados temporariamente	10
6.1.3 Profissionais de apoio para Busca Ativa e Matrícula	12
6.2 Inciso V do Art. 70 da LDB	12
6.2.1 Aquisição de material escolar para os alunos	12
6.3 Inciso VII do Art. 70 da LDB	13
6.3.1 Aquisição de material didático-escolar	13
6.3.2 Transporte escolar	14
7. Uso dos recursos	14
7.1 Transparência	14
7.2 Aplicação financeira de recursos e movimentação de conta	15
7.3 Legislação sobre licitações e contratos	15
7.4 Documentos comprobatórios das despesas	15
7.5 Assistência técnica: como acessar	16
8. Prestação de contas	16
8.1 Obrigação de prestar contas	16
8.2 Responsabilidade de prestar contas	17
8.3 Fluxograma da prestação de contas	18
8.4 Devolução dos recursos	18
8.4.1 Procedimento para devolução dos recursos	19
9. Disposições finais	19
10. Equipe do Manual	20

1. Introdução

O Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos (PEJA) foi instituído pela Lei nº 10.880/2004 e tem o objetivo de aumentar as matrículas de ensino fundamental e médio no que tange a educação de jovens e adultos (EJA) na modalidade presencial.

O PEJA é destinado a pessoas com 15 anos ou mais que não completaram o ensino fundamental ou médio. Têm prioridade no atendimento os egressos do Programa Brasil Alfabetizado (PBA), as populações do campo, as comunidades quilombolas, os povos indígenas e as pessoas em cumprimento de pena em unidades prisionais.

Cumprir esclarecer que o repasse financeiro é realizado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, após a autorização da Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação, podendo os entes executores utilizarem no custeio de despesas conforme esclarece a Resolução nº 5 de 31 de março de 2017 de acordo com o previsto no art.70 da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

Além disso, no anexo único da referida Resolução aponta expressamente a forma de utilização dos recursos, visando a:

- I – Remuneração de docentes;
- II – Formação continuada de docentes do quadro permanente e dos contratados temporariamente;
- III – Aquisição de material escolar para os alunos;
- IV – Aquisição de material para os professores;
- V – Aquisição ou produção e impressão de livro didático;
- VI – Transporte escolar aos alunos matriculados;
- VII – Aquisição de gêneros alimentícios, destinados ao atendimento das necessidades de alimentação escolar dos alunos matriculados

2. Base Normativa

- **Resolução nº 5 de 31 de março de 2017 e Anexo**
- **Art. 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/1996**
- **Resolução CD/MEC/FNDE nº 11, de 7 de outubro de 2020**
- **Resolução CD/MEC/FNDE nº 07, de 27 de junho de 2022**
- **Decreto nº11.342, de 1º de janeiro de 2023.**

Os recursos repassados devem ser aplicados exclusivamente em despesas de custeio para a manutenção das novas turmas de EJA.

3. Responsabilidades dos agentes com base no Decreto Nº 11.342.de 1º de Janeiro de 2023.

As responsabilidades dos agentes mantêm-se, conforme o estabelecido na Resolução CD/FNDE nº 5, de 31 de março de 2017, tendo em vista que o agente do Ministério da Educação volta a ser a Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão SECADI/MEC, tendo em vista o Decreto nº 11.342, de 1º de janeiro de 2023, que aprova a nova estrutura do Ministério da Educação.

3.1 Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão- SECADI/MEC.

À Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização de Jovens e Adultos, Diversidade e Inclusão compete:

I - Planejar, orientar e coordenar, em articulação com os sistemas de ensino, a implementação de políticas para a alfabetização e educação de jovens e adultos, a educação do campo, a educação escolar indígena, a

educação em áreas remanescentes de quilombos, a educação em direitos humanos, a educação ambiental e a educação especial;

II - Implementar ações de cooperação técnica e financeira entre a União, Estados, Municípios, Distrito Federal, e organismos nacionais e internacionais, voltadas à alfabetização e educação de jovens e adultos, a educação do campo, a educação escolar indígena, a educação em áreas remanescentes de quilombos, a educação em direitos humanos, a educação ambiental e a educação especial;

III - planejar e coordenar a formulação e a implementação de políticas públicas, em parceria com os sistemas de ensino, destinadas à educação bilíngue de surdos, surdo-cegos e deficientes auditivos que considerem a Língua Brasileira de Sinais - Libras como primeira língua e língua de instrução e a Língua Portuguesa na modalidade escrita como segunda língua;

IV - Planejar, coordenar e orientar a formulação e a implementação de políticas de educação para a juventude, em articulação com os sistemas de ensino e com os órgãos executores das políticas de juventude, com vistas à garantia do direito à educação por meio da promoção das condições de acesso, participação e aprendizagem;

V - Planejar, coordenar e orientar a formulação e a implementação de políticas de educação em direitos humanos, educação ambiental e cidadania, em articulação com os sistemas de ensino, com vistas à superação de preconceitos e à eliminação de atitudes discriminatórias no ambiente escolar;

VI - Coordenar ações transversais para promover educação continuada, alfabetização de jovens e adultos, diversidade, direitos humanos, educação inclusiva e educação ambiental, com vistas à efetivação de políticas públicas de que trata esta Secretaria, em todos os níveis, etapas e modalidades; e

VII - apoiar o desenvolvimento de ações para promover educação continuada, alfabetização, diversidade, direitos humanos, educação inclusiva e educação ambiental, com vistas à efetivação de políticas públicas intersetoriais.

Além disso, este mesmo Decreto nº 11342/2023 aponta a competência da Diretoria de Políticas de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos:

À Diretoria de Políticas de Alfabetização e Educação de Jovens e Adultos compete:

I - Propor políticas para alfabetização e educação de jovens e adultos, em articulação com os sistemas de ensino, com vistas à formação e ao desenvolvimento integral do ser humano no exercício da cidadania;

II - Orientar, apoiar e acompanhar programas e ações de alfabetização e educação de jovens e adultos, com vistas à melhoria da qualidade das ações de alfabetização e de educação de jovens e adultos, consideradas as diferentes características regionais, culturais e as necessidades educacionais específicas dos estudantes;

III - implementar política de apoio técnico e financeiro para a execução de ações de alfabetização e educação de jovens e adultos, em regime de colaboração, de modo a promover a ampliação do acesso e a melhoria da qualidade do ensino de jovens e adultos; e

IV - Apoiar ações de formação continuada de professores, o desenvolvimento e a avaliação de materiais didáticos e pedagógicos para a alfabetização e a educação de jovens e adultos.

3.2 Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE

a) acompanhar e fiscalizar a execução financeira dos saldos remanescentes;

b) prestar assistência técnica aos entes quanto à correta utilização dos saldos;

c) receber e analisar a prestação de contas dos estados, dos municípios e do Distrito Federal, por intermédio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SiGPC, módulo Contas Online, e na forma da Resolução CD/FNDE nº 2, de 18 de janeiro de 2012, emitindo parecer sobre a execução financeira dos saldos autorizados para utilização;

d) encaminhar cada prestação de contas à SECADI/MEC para que esta as analise e emita parecer técnico quanto ao atingimento das metas físicas e à adequação das ações realizadas; e

e) emitir o parecer conclusivo sobre as contas, consolidando os pareceres financeiro e técnico;

3.3 Estados, Municípios e Distrito Federal – Entes executores

a) identificar os recursos ainda não comprometidos com despesas referentes aos ciclos do PBA que serão utilizados na manutenção de novas turmas de alfabetização na EJA;

b) executar os saldos disponíveis em conta, após autorização da SECADI/MEC, exclusivamente nas despesas para a manutenção de novas turmas de alfabetização na EJA;

c) dar publicidade aos saldos financeiros que serão utilizados na manutenção de novas turmas de alfabetização na EJA, bem como à sua destinação, conforme arts. 1º, 2º, 3º, 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

d) prestar contas ao FNDE da utilização dos saldos, de acordo com o disposto nos normativos referentes;

e) prestar todo e qualquer esclarecimento sobre a execução física e financeira dos saldos sempre que solicitado pelo FNDE, pela SECADI/MEC, por órgão do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, pelo Tribunal de Contas da União - TCU, pelo Ministério Público ou por órgão ou entidade com delegação para esse fim;

f) emitir os documentos comprobatórios das despesas em nome do estado, do município ou do Distrito Federal, com a identificação do FNDE e da ação de apoio à manutenção de novas turmas de alfabetização na EJA;

g) arquivar as vias originais dos documentos comprobatórios das despesas em sua sede, ainda que utilizem serviços de contabilidade de terceiros, juntamente com os documentos de prestação de contas, pelo prazo de dez anos contados da data da aprovação da respectiva prestação de contas ou do julgamento da Tomada de Contas Especial pelo TCU; e

h) cadastrar as matrículas das novas turmas de alfabetização na EJA no Censo Escolar subsequente ao início das atividades.

4. *Resumo da execução financeira*

4.1 Adesão dos entes executores

Os entes interessados que não estejam inadimplentes em relação à prestação de contas do PBA de anos anteriores, devem cadastrar as matrículas das novas turmas de alfabetização EJA, conforme orientações da SECADI/MEC.

4.2 Autorização das transferências pela SECADI/MEC

A documentação encaminhada à SECADI/MEC deverá ser analisada e após a aprovação será calculado o montante dos saldos que cada ente poderá utilizar e publicará no Diário Oficial da União – DOU o resultado da adesão.

4.3 Utilização dos recursos pelos entes executores

Após a autorização da SECADI/MEC, os entes executores deverão utilizar os saldos exclusivamente para as despesas de novas matrículas de EJA conforme será demonstrado no tópico 6.

De acordo com o art. 3º da Resolução nº 7, de 27 de junho de 2022, os saldos financeiros existentes nas contas dos entes federados só poderão ser utilizados no atendimento de matrículas do PEJA até 31 de dezembro de 2023, vedada a transferência de novos recursos.

4.4 Prestação de contas pelos entes executores

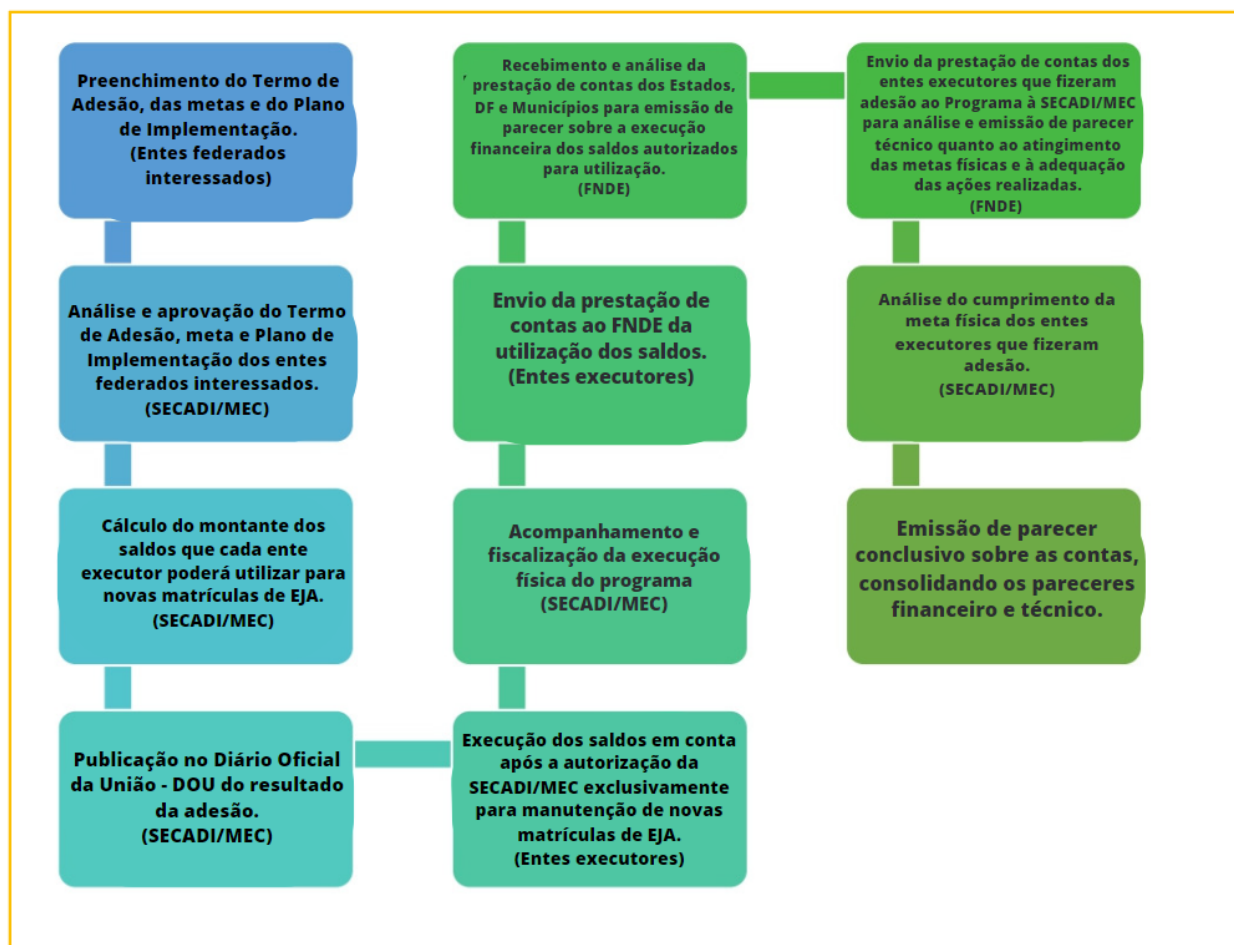
Os entes executores deverão encaminhar a prestação de contas dos valores financeiros utilizados à SECADI/MEC para análise e emissão de

parecer técnico quanto ao atingimento das metas físicas e à adequação das ações realizadas.

Conforme prevê a Resolução nº 7, de 27 de junho de 2022, os saldos financeiros que porventura ainda restarem em conta em 31 de dezembro de 2023, prazo final para sua utilização conforme o art. 3º desta Resolução, deverão ser devolvidos ao FNDE conforme as disposições do art. 15 da Resolução CD/FNDE nº 5, de 31 de março de 2017.

Além disso, a devolução dos saldos efetuada de acordo com o previsto acima, deverá ser registrada na prestação de contas do PEJA, exercício de 2023 a ser apresentada ao FNDE por meio do SiGPC até 30 de novembro de 2024.

5. Fluxograma das principais etapas de execução do programa



6. Despesas permitidas

6.1 - Inciso I do Art. 70 da LDB (I - remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação)

6.1.1 Remuneração de docentes

Exemplos	
Remuneração de profissionais da educação (Educação Básica e da qualificação profissional, se for curso de EJA com qualificação profissional).	<ul style="list-style-type: none"> • salário ou vencimento; • 13º salário; • adicional de férias; • férias vencidas; • gratificações; • horas extras; • aviso prévio; • abono salarial; • salário-família; • encargos sociais etc.

6.1.2 Formação continuada de docentes do quadro permanente e dos contratados temporariamente

Exemplos	
Formação continuada de docentes do quadro permanente e dos contratados temporariamente que atuam nas novas turmas de ensino fundamental e médio da modalidade EJA presencial, com avaliação no processo, na rede pública do estado, Distrito Federal ou município.	<ul style="list-style-type: none"> • contratação de instituição formadora; • pagamento de hora/aula para formadores; • pagamento de mensalidades aquisição de material de consumo; • aquisição de material didático-instrucional; • hospedagem; • transporte;

Exemplos	
	<ul style="list-style-type: none"> • alimentação; • contratação de serviços gráficos e de impressão etc.
Seleção de profissionais para atuarem nas escolas participantes.	<ul style="list-style-type: none"> • contratação de instituição especializada em processo seletivo; • gastos com publicação de chamadas e editais em diário oficial e jornais; • despesas com impressão de provas seletivas etc.

Obs: Poderão ser incluídos, como despesas, o pagamento de hora/aula para o(s) professor(es) ministrante(s), a aquisição ou impressão de material didático específico para o curso e, se necessário, os custos referentes à alimentação, ao transporte e à hospedagem de professores cursistas e professor(es) ministrante(s).

Os conhecimentos a serem tratados na formação continuada devem estar articulados com as necessidades diagnosticadas juntamente com os professores, considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Parecer CEB no 11/2000 e Resolução CNE/CEB no 1/2000) e as Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos (Resolução CNE nº 01/2021) e o atendimento aos segmentos especiais.

Obs.: A política de formação continuada do Ministério da Educação oferece cursos presenciais e a distância, visando a proporcionar aos profissionais da educação básica pública que atuam na EJA subsídios teóricos e metodológicos para sua práxis. Portanto a formação continuada dos professores de EJA poderá ser ofertada por meio do PDE Interativo, no âmbito da RENAFOR.

6.1.3 Profissionais de apoio para Busca Ativa e Matrícula

Exemplos	
Contratação de pessoal de apoio para Busca Ativa e Matrícula dos estudantes.	<ul style="list-style-type: none"> • salário ou vencimento; • 13º salário; • adicional de férias; • férias vencidas; • gratificações; • horas extras; • aviso prévio; • abono salarial; • salário-família; • encargos sociais etc.

6.2 Inciso V do Art. 70 da LDB (V - realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino)

6.2.1 Aquisição de material escolar para os alunos

Exemplos	
Aquisição de material escolar para os alunos e professores.	<p>Materiais de expediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • papéis; • notas adesivas; • cadernos; • envelopes; • pastas; • caixas para arquivo; bandeja para papéis; • canetas; • tesouras; • estiletes; • colas; • fitas adesivas; • cliques; • grampos;

Exemplos	
	<ul style="list-style-type: none"> • grampeadores; • carimbos; • cartuchos para impressoras etc.
Aquisição de gêneros alimentícios	

Obs: Para aquisição de gêneros alimentícios destinados exclusivamente ao atendimento das necessidades de alimentação escolar dos alunos matriculados e frequentes nas novas turmas de ensino fundamental ou médio de EJA presencial, com avaliação no processo, devem ser utilizados para atender às reais necessidades de cada localidade.

6.3 Inciso VII do Art. 70 da LDB (VIII - aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar)

6.3.1 Aquisição de material didático-escolar

Exemplos	
Aquisição ou produção e impressão de livro didático para alunos e professores.	<ul style="list-style-type: none"> • livros didáticos; • atlas geográficos; • globos terrestres; • dicionários; • livros de literatura; • obras complementares; • livros de referência para o professor etc.

6.3.2 Transporte escolar

Exemplos	
Transporte escolar (destinados exclusivamente aos alunos matriculados e frequentes nas novas turmas de EJA).	<ul style="list-style-type: none"> • Contratação de serviços para a manutenção de veículos; • consertos; • revisões;

Exemplos	
	<ul style="list-style-type: none"> • reposição de peças, serviços mecânicos, etc. • Aquisição de produtos para a manutenção de veículos: <ul style="list-style-type: none"> • combustíveis; • óleos lubrificantes • Remuneração do(s) motorista(s) • Locação de veículos

7. Uso dos Recursos

7.1 Transparência

A Constituição Federal prevê em seu art. 5º, inciso XXXIII o direito de todos de receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

À vista disso, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 regulamentou o disposto na Constituição Federal estabelecendo acerca dos procedimentos a serem observados pela União, Estados e Distrito Federal e Municípios para garantir à população o direito fundamental de acesso à informação. Essa Lei determina (especialmente nos arts. 1º, 2º, 3º, 7º e 8º) que os entes e entidades devem não apenas responder às demandas por informações, mas promover a divulgação dessas informações em local de fácil acesso.

A Resolução nº 5, de 31 de março de 2017 também obriga os entes executores a dar publicidade aos recursos recebidos para o Programa de

Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos – PEJA, além de divulgar a destinação dada a eles. Com acesso às informações sobre o uso dos recursos, tanto o FNDE e a SECADI/MEC, como os órgãos de controle e toda a sociedade podem acompanhar os gastos realizados na execução dos programas e contribuir para seu sucesso.

O FNDE, por sua vez, divulga todas as transferências de recursos nos diferentes programas em seu endereço na internet:

www.fnde.gov.br

7.2 Aplicação financeira de recursos e movimentação de conta

Os recursos creditados em conta corrente específica devem ser destinados somente para o pagamento de despesas previstas nas Resoluções nº 11/2020 e Resolução nº 05/2017 e anexos, além da aplicação financeira, devendo ser movimentados exclusivamente por meio eletrônico, após a identificação da titularidade das contas correntes de fornecedores ou prestadores de serviços, beneficiários dos pagamentos realizados pelos Municípios, Estados e Distrito Federal, conforme dispõe o Decreto no 7.507, de 27 de junho de 2011.

O produto das aplicações financeiras deve ser computado a crédito da conta corrente específica e aplicado exclusivamente em para a manutenção de EJA, ficando sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

7.3 Legislação sobre licitações e contratos

As licitações e os contratos administrativos para obras, compras, alienações, locações e serviços devem obedecer a Lei nº 8.666/93 (até 1º de abril de 2023) e a Lei 14.133/21.

Todos os poderes públicos, quais sejam: União, Estados, Distrito Federal e Municípios devem cumprir o disposto na legislação que trata os contratos e licitações.

7.4 Documentos comprobatórios das despesas

Os entes executores ficam obrigados a emitir todos os documentos que comprovam as despesas dos programas, tais como notas fiscais (físicas ou

eletrônicas), sejam emitidos em nome do EEX, com a identificação do FNDE e dos programas.

Além disso, os entes executores devem arquivar as vias originais em sua sede, ainda que utilize serviços de contabilidade de terceiros, juntamente com os documentos de prestação de contas, pelo prazo de dez anos contados da data da aprovação da respectiva prestação de contas ou do julgamento da Tomada de Contas Especial pelo TCU.

7.5 Assistência técnica: como acessar

Uma das atribuições do FNDE é prestar assistência técnica sobre a correta utilização dos recursos do PEJA. Este Manual busca responder a essa atribuição. O EEx também pode solicitar apoio quando tiver dúvidas sobre como utilizar corretamente os recursos recebidos. Para isso, deve encaminhar seus questionamentos e dúvidas para o seguinte endereço eletrônico: repasse.cgaux@fnde.gov.br

8. Prestação de contas

8.1 Obrigação de prestar contas

A Resolução nº 07, de 27 de junho de 2022 prevê que os saldos financeiros existentes nas contas dos entes federados só poderão ser utilizados no atendimento de matrículas do PEJA até 31 de dezembro de 2023, vedada a transferência de novos recursos.

Além disso, os saldos financeiros que porventura ainda restarem em conta em 31 de dezembro de 2023, prazo final para sua utilização conforme o art. 3º da referida Resolução, deverão ser devolvidos ao FNDE conforme as disposições do art. 15 da Resolução CD/FNDE nº 5, de 31 de março de 2017. A devolução dos saldos efetuada conforme informado anteriormente, devendo ser registrada na prestação de contas do PEJA, exercício de 2023 a ser apresentada ao FNDE por meio do SiGPC até 30 de novembro de 2024.

As despesas realizadas com os recursos recebidos são comprovadas mediante documentos fiscais originais ou equivalentes, na forma da legislação regulamentar a qual o órgão responsável pela despesa estiver sujeito.

Os entes deverão apresentar a prestação de contas conforme previsto na Legislação do PEJA (Resolução nº5/2017 – procedimento e Resolução nº 07/2022 – prazos).

Após o registo no SIGPC pelos entes executores de todas as despesas realizadas com os recursos, incluindo os rendimentos, o FNDE emitirá no SIGPC o parecer acerca da execução financeira.

Posteriormente, o FNDE encaminhará a prestação de contas à SEB/MEC para emissão de parecer técnico quanto ao atingimento das metas e à adequação das ações desenvolvidas.

Por fim, o FNDE emitirá parecer conclusivo pela aprovação, aprovação com ressalvas, aprovação parcial ou não aprovação das contas do ente executor, assegurando-lhe direito de recurso nos termos da legislação vigente.

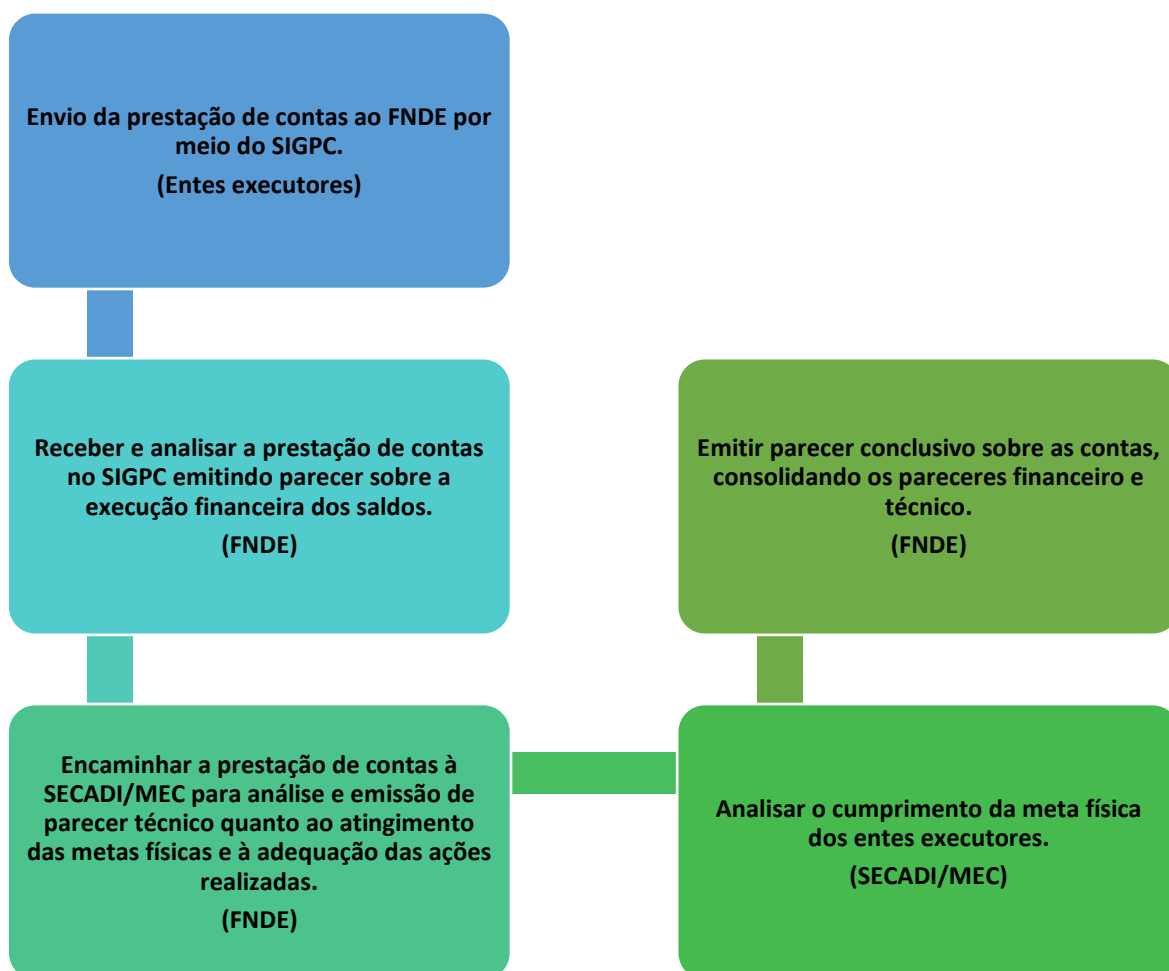
8.2 Responsabilidade de prestar contas

A não apresentação da prestação de contas ou o cometimento de irregularidades na execução dos recursos recebidos assinalará ao responsável o prazo máximo de trinta dias, contados da data do recebimento da notificação, para a sua regularização ou devolução dos recursos recebidos ou impugnados, atualizados monetariamente, conforme o caso, sob pena de registro da inadimplência, da responsabilidade e do débito do órgão ou entidade e de seus gestores nos cadastros do Governo Federal.

Será responsabilizado civil, penal e administrativamente o gestor responsável pela prestação de contas que inserir ou facilitar a funcionário autorizado a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados no SiGPC com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou causar dano.

Expirado o prazo mencionado de trinta dias, sem atendimento da notificação, o responsável será declarado omissos no dever de prestar contas pelo FNDE, que encaminhará o processo para a adoção das medidas de exceção visando a recuperação dos créditos.

8.3 Fluxograma da Prestação de contas



8.4 Devolução de recursos

Conforme previsto na Resolução nº07/2022, os saldos financeiros que porventura ainda restarem em conta em 31 de dezembro de 2023, prazo final para sua utilização conforme o art. 3º desta Resolução, deverão ser

devolvidos ao FNDE conforme as disposições do art. 15 da Resolução CD/FNDE nº 5, de 31 de março de 2017.

Além disso, cumpre salientar que a devolução dos saldos efetuada conforme informação acima, deverá ser registrada na prestação de contas do PEJA, exercício de 2023 a ser apresentada ao FNDE por meio do SiGPC até 30 de novembro de 2024.

8.4.1 Procedimento para devolução de recursos

As devoluções de recursos transferidos no âmbito da Resolução, independentemente do fato gerador que lhes deram origem, deverão ser efetuadas em agência do Banco do Brasil S/A, mediante utilização da Guia de Recolhimento da União – GRU, na qual devem ser indicados o nome e o CNPJ do EEx e os códigos disponíveis no endereço:

<http://www.fnde.gov.br>, no menu Consultas online/GRU

As devoluções deverão ser atualizadas monetariamente pelo índice do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic, até a data em que foi realizado o recolhimento, e a quitação ou a suspensão da inadimplência se dará com a suficiência do valor recolhido, em conformidade com o Sistema de Débito do TCU, disponível em:

<http://contas.tcu.gov.br/debito/Web/Debito/CalculoDeDebito.faces>

Os valores referentes às devoluções deverão ser registrados no SiGPC, onde deverá ser informado o número da autenticação bancária do comprovante de recolhimento.

Eventuais despesas bancárias decorrentes das devoluções de valores ao FNDE correrão a expensas do depositante, não podendo ser consideradas como resultantes da execução financeira dos recursos para fins de prestação de contas.

9. Disposições finais

A aplicação dos recursos é de competência do FNDE, da SECADI/MEC, do TCU e do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal,

mediante a realização de auditorias, de inspeção e de análise dos processos que originarem as prestações de contas, observado o cronograma de acompanhamento estabelecido pelos órgãos fiscalizadores.

No caso de verificação de irregularidades, qualquer pessoa física ou jurídica poderá denunciar ao FNDE ou SECADI, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal ou ao Ministério Público.

Por fim, toda a legislação acerca do PEJA está exposta no site do FNDE e no caso de dúvidas sobre a utilização dos recursos, os entes executores poderão encaminhar ao e-mail:

repassse.cgaux@fnde.gov.br

10. Equipe do Manual

EQUIPE DO MANUAL - FNDE/DIGEF/CGAUX:

- André Luis de Jesus Fernandes - Coordenador- Geral de Bolsas e Auxílios - CGAUX/DIGEF/FNDE
- Carolina Oliveira Cavalcanti - Consultora Projeto 914BRZ1071 UNESCO -ELABORAÇÃO DO MANUAL E ATUALIZAÇÕES
- Tatiele Batista de Barros Vieira- Colaboradora - Atualização e Ajustes do Manual
- Marcos Antônio Veras Ferreira - Estagiário (Identidade Visual)

Suporte - Equipe Técnica:

Hilda Souza Pereira – Coordenadora

Flávio Félix Abrão- Equipe Técnica

Denise Vieira de Rezende -Equipe Técnica

Humberto Martins Afonseca – Equipe Técnica

Vitória Beatriz Santos Rodrigues- Equipe Técnica



PEJA

FNDE / CGAUX

