



























# Fluxo PNAE

Bizagi Modeler

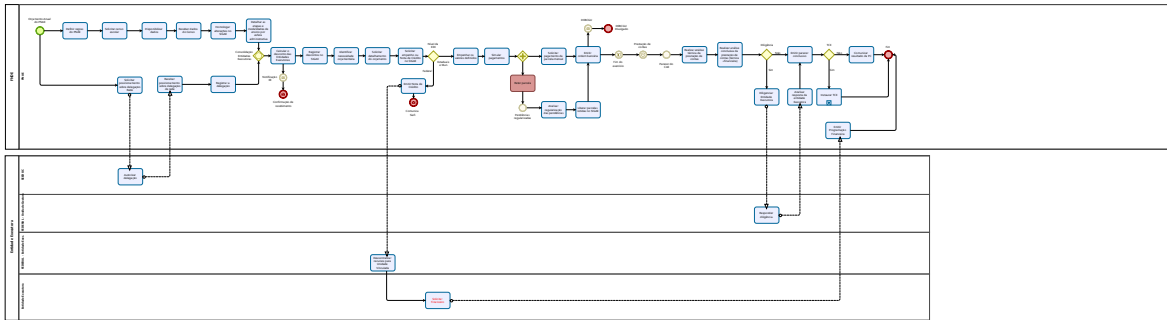
## Índice

FLUXO PNAE.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 PNAE.....	5
1.1 FNDE.....	6
1.1.1 Elementos do processo.....	6
1.1.1.1  PNAE.....	6
1.1.1.2  Orçamento Anual do PNAE.....	6
1.1.1.3  Solicitar posicionamento sobre delegação Rede.....	7
1.1.1.4  Receber posicionamento sobre delegação de rede.....	7
1.1.1.5  Registrar a delegação.....	7
1.1.1.6  Definir regras do PNAE.....	7
1.1.1.7  Solicitar censo escolar.....	7
1.1.1.8  Disponibilizar dados.....	8
1.1.1.9  Receber dados do Censo.....	8
1.1.1.10  Homologar alterações no SIGAE.....	8
1.1.1.11  Detalhar as etapas e modalidades de ensino por esfera administrativa.....	8
1.1.1.12  Consolidação Entidades Executoras.....	9
1.1.1.13  Calcular o desconto das Entidades Executoras.....	9
1.1.1.14  Notificação EE.....	9
1.1.1.15  Confirmação de recebimento.....	9
1.1.1.16  Registrar descontos no SIGAE.....	10
1.1.1.17  Identificar necessidade orçamentária.....	10
1.1.1.18  Solicitar detalhamento do orçamento.....	10
1.1.1.19  Solicitar empenho ou Nota de Crédito no SIGAE.....	10
1.1.1.20  Nível da EEX.....	10
1.1.1.21  Emitir Nota de Crédito.....	11
1.1.1.22  Comunica Siafi.....	11
1.1.1.23  Emitir Programação Financeira.....	11
1.1.1.24  Empenhar os valores definidos.....	11
1.1.1.25  Simular pagamentos.....	11
1.1.1.26  Gateway paralelo.....	12

1.1.1.27	<input type="checkbox"/>	Reter parcela .....	12
1.1.1.28	<input checked="" type="radio"/>	Pendências regularizadas.....	12
1.1.1.29	<input type="checkbox"/>	Analisar regularização das pendências.....	12
1.1.1.30	<input type="checkbox"/>	Liberar parcelas retidas no SIGAE.....	12
1.1.1.31	<input type="checkbox"/>	Solicitar pagamento da parcela mensal.....	13
1.1.1.32	<input type="checkbox"/>	Emitir ordem bancária.....	13
1.1.1.33	<input checked="" type="radio"/>	DEBCGU Divulgado .....	13
1.1.1.34	<input checked="" type="radio"/>	DEBCGU.....	13
1.1.1.35	<input checked="" type="radio"/>	Fim do exercício .....	13
1.1.1.36	<input checked="" type="radio"/>	Prestação de contas.....	13
1.1.1.37	<input checked="" type="radio"/>	Parecer do CAE .....	15
1.1.1.38	<input type="checkbox"/>	Realizar análise técnica da prestação de contas .....	15
1.1.1.39	<input type="checkbox"/>	Realizar análise conclusiva da prestação de contas (técnica +financeira) .....	15
1.1.1.40	<input checked="" type="radio"/>	Diligência .....	15
1.1.1.41	<input type="checkbox"/>	Diligenciar Entidade Executora .....	15
1.1.1.42	<input type="checkbox"/>	Analisar resposta da entidade Executora.....	16
1.1.1.43	<input type="checkbox"/>	Emitir parecer conclusivo.....	16
1.1.1.44	<input checked="" type="radio"/>	TCE .....	16
1.1.1.45	<input type="checkbox"/>	Comunicar resultado da PC.....	16
1.1.1.46	<input checked="" type="radio"/>	Instaurar TCE .....	17
1.1.1.47	<input checked="" type="radio"/>	Fim .....	17
1.2		ENTIDADE EXECUTORA.....	17
1.2.1		Elementos do processo .....	17
1.2.1.1	<input checked="" type="radio"/>	SEEDUC .....	17
1.2.1.2	<input type="checkbox"/>	Autorizar delegação .....	17
1.2.1.3	<input checked="" type="radio"/>	FEDERAL - Unidade Gestora .....	17
1.2.1.4	<input type="checkbox"/>	Descentralizar recursos para Unidade Vinculada.....	18
1.2.1.5	<input type="checkbox"/>	Solicitar Financeiro.....	18
1.2.1.6	<input checked="" type="radio"/>	Entidade Executora .....	18
1.2.1.7	<input type="checkbox"/>	Responder diligência. ....	18
2		RECURSOS .....	19
2.1		DIFIN (FUNÇÃO) .....	19
2.2		INEP (FUNÇÃO).....	19

2.3	SEDUC (ENTIDADE) .....	19
2.4	DIRTE (FUNÇÃO) .....	19
2.5	COEFA (FUNÇÃO) .....	19

# 1 PNAE



breco

**Versão:**

1.0

**Autor:**

Sony

## 1.1 F N D E

**Descrição**

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Órgão gestor do programa.

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 1.1.1.1 PNAE

**Descrição**

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

Lei que dispõe sobre o atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm)

Decreto de movimentação dos recursos do Programa

[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/decreto/d7507.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/decreto/d7507.htm)

Resolução que dispõe sobre o atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e sua alteração

<https://www.fnde.gov.br/index.php/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/item/13511-resolu%C3%A7%C3%A3o-n%C2%BA-6,-de-08-de-maio-de-2020>

<https://www.fnde.gov.br/index.php/aceso-a-informacao/institucional/legislacao/item/13923-resolu%C3%A7%C3%A3o-n%C2%B0-20,-de-02-de-dezembro-de-2020>

#### 1.1.1.2 Orçamento Anual do PNAE

**Descrição**

O programa (re)inicia em fevereiro.

### 1.1.1.3 Solicitar posicionamento sobre delegação Rede

#### Descrição

Em dezembro são encaminhados ofícios para as Secretarias Estaduais de Educação, com objetivo de obter autorização de realizar o repasse diretamente para os Municípios.

Não existe data preestabelecida para o envio do ofício, mas costuma ser no último mês do ano.

Verificar a possibilidade de a operação ser realizada no sistema

#### Responsável

COEFA

### 1.1.1.4 Receber posicionamento sobre delegação de rede

#### Descrição

Hoje não existe uma forma de verificar se o município anuiu com a delegação. Verificar a possibilidade de desenvolver uma funcionalidade nesse sentido.

### 1.1.1.5 Registrar a delegação

#### Descrição

A COEFA analisa a documentação e registra a delegação no SIGAE.

### 1.1.1.6 Definir regras do PNAE

#### Descrição

No início do ano são revistas e definidas as regras de atendimento dos alunos beneficiados, conforme lei 11.947/2009 e resoluções do PNAE. As regras são revistas e definidas pelas COEFA e CGPAE e submetidas à DIRTE para atualização do SIGAE.

### 1.1.1.7 Solicitar censo escolar

#### Descrição

A COEFA solicita os dados referentes ao censo do ano anterior.

#### Responsável

COEFA

#### 1.1.1.8 Disponibilizar dados

##### Descrição

O INEP disponibiliza os dados do censo escolar.

Verificar a possibilidade de integração da P+B com o sistema do INEP para obtenção dos dados do censo.

##### Responsável

INEP

#### 1.1.1.9 Receber dados do Censo

##### Descrição

A área de TI recebe os dados do censo e faz as adaptações no SIGAE, caso necessário.

#### 1.1.1.10 Homologar alterações no SIGAE

##### Descrição

As adaptações são feitas inicialmente no ambiente de sustentação e são homologadas pela COEFA.

#### 1.1.1.11 Detalhar as etapas e modalidades de ensino por esfera administrativa

##### Descrição

Após homologação das adaptações no SIGAE, a COEFA registra os valores a serem recebidos pelas entidades executoras por etapa e modalidade, com base nas informações do censo e da resolução do PNAE (valor cheio)

As Entidades Executoras (estados, Distrito Federal, municípios e escolas federais) são responsáveis pela execução do Programa, inclusive pela utilização dos recursos financeiros transferidos pelo FNDE, que são complementares.

Considera-se para a análise das parcelas, dez parcelas a serem pagas de fevereiro a novembro, com 200 dias letivos. Cada parcela corresponde a vinte dias de aula. O valor a ser repassado para a Entidade Executora é calculado da seguinte forma:  $TR = \text{Número de alunos} \times \text{Número de dias} \times \text{Valor per capita}$ , onde TR é o total de recursos a serem recebidos (ambiente de produção)



## Responsável

COEFA

### 1.1.1.12 Consolidação Entidades Executoras

#### Descrição

Concluído o detalhamento das etapas e modalidades de ensino, os dados sobre as entidades executoras são consolidados considerando as respostas das delegações de rede.

#### Portões

##### Calcular o desconto das Entidades Executoras

### 1.1.1.13 Calcular o desconto das Entidades Executoras

#### Descrição

A entidade pode reprogramar até 30% dos recursos recebidos no ano corrente, para o ano seguinte. Se esse percentual for ultrapassado, o valor que exceder será deduzido dos recursos do ano seguinte.

Contudo, essa regra não se aplica às entidades executoras federais, pois neste caso não há descontos.

Os dados são extraídos do SIGEF para realização do cálculo e também são feitos de forma manual em planilha.

Recursos pagos de forma cumulativa no final do ano não entram na regra de cálculo. [definir regra sobre o que é forma cumulativa no final do ano]

### 1.1.1.14 Notificação EE

#### Descrição

Após o cálculo dos descontos, as entidades executoras são notificadas por ofício via SEI (verificar possibilidade de automação)

### 1.1.1.15 Confirmação de recebimento

#### Descrição

A Entidade Executora confirma o recebimento da notificação

1.1.1.16  Registrar descontos no SIGAE

**Descrição**

O desconto é registrado manualmente no SIGAE, entidade por entidade.

**Responsável**

COEFA

1.1.1.17  Identificar necessidade orçamentária

**Descrição**

Verificação no SIGAE da necessidade orçamentária por modalidade e etapa.

1.1.1.18  Solicitar detalhamento do orçamento

**Descrição**

A solicitação é feita no SIGAE e a distribuição do orçamento por modalidade de aplicação (30, 40 90) é realizada no SIGEF, conforme distribuição entre os planos internos, vinculados às etapas e modalidades de ensino.

**Responsável**

COEFA

1.1.1.19  Solicitar empenho ou Nota de Crédito no SIGAE

**Descrição**

O SIGAE se comunica com o SIGEF para realizar o empenho.

1.1.1.20  Nível da EEX

**Descrição**

Se a entidade executora for Federal o processo segue um fluxo específico mais simples.

**Portões**

Estaduais e Mun.

**Condição**

Entidade Subnacional

## Federal

### Condição

Entidade Federal

1.1.1.21  Emitir Nota de Crédito

### Descrição

A Nota de Crédito é emitida no valor global para o órgão superior ao qual a entidade é vinculada.

1.1.1.22  Comunica Siafi

### Descrição

Após a emissão da NC é encaminhado um Comunica SIAFI detalhando os valores de cada entidade que consta na NC.

1.1.1.23  Emitir Programação Financeira

### Descrição

DIFIN verifica no SIAFI se os recursos solicitados no SIGEFWeb estão liquidados. Se estiverem, o FNDE faz a liberação do financeiro por Programação Financeira.

### Responsável

DIFIN

1.1.1.24  Empenhar os valores definidos

### Descrição

O SIGEF recebe as informações do SIGAE e se comunica com o SIAFI e realiza o empenho.

São realizados dois empenhos por UF, para cada plano interno, sendo um para rede municipal (30) e outros para a rede estadual (40).

### Responsável

DIFIN

1.1.1.25  Simular pagamentos

## Descrição

A solicitação de simulação de pagamento é realizada no SIGAE. Após processar a simulação, o sistema gera uma lista de possíveis pendências.

Para realizar a simulação o SIGAE consulta a base de dados do SIGEF (regularidade do domicílio bancário e saldo de empenho), do SIGPC (inadimplência na prestação de contas) e no SIGECON (pendências do CAE).

Obs. também deve ser verificado se há nutricionistas vinculados à EE.

## Responsável

COEFA

1.1.1.26  Gateway paralelo

## Descrição

Antes de solicitar o pagamento da parcelas são analisados: domicílio bancário, suplmentação no empenho, inadimplência prestação de contas e se há nutricionistas cadastrados.

1.1.1.27  Reter parcela

## Descrição

Nessas situações as parcelas retidas podem ser liberadas, após superação dos motivos de retenção, quais sejam: Inadimplencia da PC do PNAE ou

Conta Inativa (Situação não recorrente).

1.1.1.28  Pendências regularizadas

## Descrição

Se não tiver conta aberta no momento da solicitação de empenho, o sistema solicita a abertura de conta. (essa situação é uma excepcionalidade, pois normalmente são usadas as contas do ano anterior)

1.1.1.29  Analisar regularização das pendências

## Descrição

A unidade analisa se o motivo de retenção da(s) parcela(s) foi regularizado.

1.1.1.30  Liberar parcelas retidas no SIGAE

### Descrição

Superado o motivo de retenção, as parcelas retidas são liberadas.

1.1.1.31  Solicitar pagamento da parcela mensal

### Descrição

Após o empenho, a solicitação de pagamento é feita no SIGAE. (pode ser feita em lote ou de forma individual).

### Responsável

DIFIN

1.1.1.32  Emitir ordem bancária

### Descrição

Se a entidade executora estiver adimplente, os recursos são liberados mediante Ordem Bancária.

1.1.1.33  DEBCGU Divulgado

### Descrição

O arquivo é divulgado no portal do FNDE, para fins de transparência.

1.1.1.34  DEBCGU

### Descrição

O banco informa mensalmente os valores liberados.

(Ver o arquivo recebido dos bancos)

1.1.1.35  Fim do exercício

### Descrição

O encerramento do exercício financeiro é uma condição para iniciar a prestação de contas.

1.1.1.36  Prestação de contas

### Descrição

O prazo para apresentação de contas por parte da entidade executora é até 28 de fevereiro. Contudo, pode ocorrer alteração do prazo por motivos de força maior. A prestação de contas é apresentada no SIGPC.

Compõem a prestação de contas: o planejamento (as diretrizes, objetivos e itens de custeio são definidos pelas normas do programa, mas a entidade executora deve referenciar na PC), a autorização (a entidade executora declara os meios utilizados para executar os recursos - informações sobre o processo de compra, tais como modalidade licitatória, data de realização, vencedor da licitação etc.) e o documento de despesa (documentos de liquidação - NF, recibos etc), bem como os documentos de pagamento. [Não há upload de documentos, todas as informações são declaratórias].

**Contas Online**  
SIGPC - Sistema de Gestão de Prestação de Contas

21/07/2021 05:21:03 D

**Prestar Conta**

- Planejamento de Transferência
  - Identificação
  - Itens Previstos
- Recursos Financeiros
  - Saldo do Exercício Anterior
  - Transferências do Fim (D&S)
  - Contratáveis
  - Conta Corrente e Conta Aplicação
- Autorização de Despesas (Licitações e Outras)
  - Autorização de Despesa
- Recebimento de Produtos ou Serviços (Liquidação)
  - Documentos de Despesas
- Pagamentos
  - Pagamentos
  - Pagamento de Retenção ou Encargos
- Execução Financeira
- Execução Física
  - Informações da Execução Física
- Extrato Bancário
  - Extratos
- Restituição e Reprogramação de Recursos
  - Restituições
  - Reprogramar Saldo
- Resumo da Execução
- Prestação de Contas Online
  - Visualizar Prestação de Contas
  - Enviar Prestação de Contas
  - Recibos de Envio

**Dados da Prestação de Contas**

Tipo de Concessão:	REPASSE	CNPJ:	01.612.671/0001-76	Non
Programa:	TRANSPORTE ESCOLAR NO ENSINO FUNDAMENTAL	Nº da Transferência:	PNATE - FUNDAMENTAL / 2018	
Situação:	Adimplente	Prazo para PC:	14/06/2019	M

**Itens Previstos**

	Descrição	Qtde	Unidade de medida	Valor Unitário(R\$)
1	PNATE - FUNDAMENTAL		Monetário	
1.1	Câmara		Monetário	
1.2	Combustível e lubrificantes		Monetário	
1.3	Elétrica		Monetário	
1.4	Estofamento em Geral		Monetário	
1.5	Impostos e Taxas, referentes ao exercício da execução		Monetário	
1.6	Lanternagem/Funilaria		Monetário	
1.7	Licenciamento, referentes ao exercício da execução		Monetário	
1.8	Mecânica em Geral		Monetário	
1.9	Passe Estudantil		Monetário	
1.10	Peças em geral		Monetário	
1.11	Pneu		Monetário	
1.12	Seguro, referentes ao exercício da execução		Monetário	
1.13	Serviços contratados (junto a terceiros (Tercelização)		Monetário	
1.14	Serviços de Reforma (Mão-de-obra)		Monetário	

Data do timer

2022-02-28T00:00:00

### 1.1.1.37 Parecer do CAE

#### Descrição

O conselho do CAE emite parecer no SIGECON com relação à prestação de contas.

O parecer é um formulário eletrônico do sistema. É indicado no sistema os conselheiros que estão participando da reunião que votou o parecer.

A falta do parecer do conselho pode implicar no registro de inadimplência da entidade executora.

### 1.1.1.38 Realizar análise técnica da prestação de contas

#### Descrição

As informações sobre a PC são inseridas no SIGPC, em seguida é instruído um processo no SEI-FNDE (DIFIN e CGAPC) [podem ser incluídas informações complementares àquelas que estão no SIGPC, tais como relatórios de vistoria, acórdãos do TCU]. Instruído o processo, a DIRAE analisa o cumprimento do objeto e emite um parecer técnico.

### 1.1.1.39 Realizar análise conclusiva da prestação de contas (técnica + financeira)

#### Descrição

A DIFIN recebe o processo da DIRAE e analisa os aspectos financeiros (nexo de causalidade entre as despesas e receitas).

### 1.1.1.40 Diligência

#### Descrição

Caso seja identificadas algumas irregularidades, omissões ou informações imprecisas, a entidade executora deve ser diligenciada.

Caso não haja irregularidades, é emitido o parecer conclusivo.

#### Portões

Sim

Não

### 1.1.1.41 Diligenciar Entidade Executora

#### Descrição

A entidade executora é notificada a apresentar informações complementares ou sanar as irregularidades.

#### 1.1.1.42 Analisar resposta da entidade Executora

##### Descrição

A unidade responsável analisa a resposta da entidade executora e emite o parecer conclusivo.

#### 1.1.1.43 Emitir parecer conclusivo

##### Descrição

O parecer conclusivo é emitido, contendo os resultados das análises de cumprimento do objeto e financeira. Possibilidades de resultados do parecer conclusivo: aprovar, aprovar com ressalvas, aprovar parcialmente, aprovar parcialmente com ressalvas ou rejeitar.

#### 1.1.1.44 TCE

##### Descrição

Caso as irregularidades, omissões ou informações imprecisas, eventualmente diligenciadas, não forem sanadas é instaurado processo de Tomada de Contas Especiais. Caso contrário, a entidade é comunicada sobre o resultado da PC.

##### Portões

###### Não

###### Condição

PC regular

###### Sim

#### 1.1.1.45 Comunicar resultado da PC

##### Descrição

A entidade executora é comunicada sobre o resultado da análise de PC.



#### 1.1.1.46 Instaurar TCE

##### Descrição

Havendo irregularidades ou omissão na PC é instaurado processo de TCE, com posterior registro no E-TCE.

#### 1.1.1.47 Fim

##### Descrição

O programa anual do PNAE reinicia o ciclo.

## 1.2 ENTIDADE EXECUTORA

##### Descrição

Órgão/entidade responsável pela execução do programa.

---

### 1.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 1.2.1.1 SEEDUC

##### Descrição

Secretaria de Educação do Estado

#### 1.2.1.2 Autorizar delegação

##### Descrição

O prazo para resposta costuma ser até o 5º dia útil de fevereiro.

##### Responsável

SEDUC

#### 1.2.1.3 FEDERAL - Unidade Gestora

##### Descrição

Órgão Federal que recebe a descentralização dos recursos do FNDE e repassa para a Entidade Executora no âmbito federal.

#### 1.2.1.4 Descentralizar recursos para Unidade Vinculada

##### Descrição

Órgão Superior emite NC para a entidade vinculada, conforme dados do censo e comunica SIAFI. Utiliza os recursos pela NC do FNDE.

#### 1.2.1.5 Solicitar Financeiro

##### Descrição

A Entidade vinculada solicita recurso para o órgão superior, que entra no SIGEFWEB para solicitar os recursos financeiros para o FNDE.

#### 1.2.1.6 Entidade Executora

##### Descrição

Prefeitura Municipal ou SEDUC

#### 1.2.1.7 Responder diligência.

##### Descrição

Entidade Executora tem 30 dias para sanar as irregularidades ou prestar as informações requeridas.

## 2 RECURSOS

2.1 DIFIN (FUNÇÃO)

2.2 INEP (FUNÇÃO)

2.3 SEDUC (ENTIDADE)

2.4 DIRTE (FUNÇÃO)

2.5 COEFA (FUNÇÃO)