

ORIENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO E USO DO CARTÃO PNAE

Senhor (a) gestor (a),

O Cartão PNAE é uma solução desenvolvida em parceria entre o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e o Banco do Brasil que visa dar maior transparência e segurança nas movimentações financeiras dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

Nesse documento, o(a) senhor(a) encontrará todas as informações relevantes sobre o Cartão e os procedimentos para sua habilitação e uso.

1. Conceito e Finalidade:

O Cartão PNAE é um cartão de pagamento para uso no território nacional, no âmbito do Programa, cujo objetivo é possibilitar a utilização dos recursos em consonância com a Lei nº 11.947/2009.

2. Validade: 72 meses

3. Público-Alvo:

- Executoras (EEx): Estados, municípios e o Distrito Federal;
- Unidade Executora (UEX): Sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado, vinculada à escola da rede de ensino do Estado, do Distrito Federal e do Município, que pode ser instituída por iniciativa da escola, da comunidade ou de ambas, comumente chamadas de “Caixa Escolar”. “Associação de Pais e Mestres”. Circuito de Pais e Mestres.



4. Vantagens da utilização do cartão

- Mais agilidade na realização dos pagamentos dos gêneros alimentícios, visto que o uso do Cartão PNAE permite a liquidação automática e direta das despesas em favor do estabelecimento comercial;
- Mais controle sobre a destinação dada aos recursos, uma vez que todos os pagamentos realizados com o cartão trazem a identificação dos estabelecimentos comerciais destinatários dos créditos;
- Transparência na execução dos recursos, já que os gestores poderão gerar demonstrativos mensais de todos os pagamentos realizados com o cartão PNAE, sem a necessidade de solicitação às agências, pela internet, por meio do Autoatendimento Setor Público, ou pelos Terminais de Autoatendimento do Banco do Brasil, no caso dos portadores.

5. Emissão do Cartão PNAE

O processo de abertura da conta de relacionamento (conta que viabilizará o funcionamento da conta cartão) será feito, pelo FNDE junto ao Banco, de forma automatizada.

O Cadastramento da EEx e dos portadores é feito pela EEx, com o apoio da agência de relacionamento do Banco do Brasil. O cartão é remetido diretamente à Gerência Regional de Educação, que em seguida deverá ser feito o cadastramento da senha pelo portador em qualquer agência do Banco.

6. Permissões

| | Sim | Não |
|--|-----|-----|
| <i>Saques</i> | | X |
| <i>Compra na Função Crédito</i> | X | |
| <i>Compras Parceladas</i> | | X |
| <i>Compras no Exterior</i> | | X |
| <i>Uso na internet ou compras por telefone</i> | X | |

7. Limite

Trata-se do valor estabelecido pela Secretaria de Educação do estado/município, de acordo com o cronograma de repasses de recursos equivalente ao recurso da alimentação escolar de competência da sua Unidade Executora, no caso de descentralização, ou do órgão vinculado à secretaria de educação do estado/município, no caso de compras centralizadas.

8. Demonstrativos

Os demonstrativos de utilização do Cartão PNAE poderão ser acessados:

- Pela internet, por meio do Autoatendimento Setor Público, pelos usuários cadastrados pela EEx junto ao BB;
- Pelos Terminais de Autoatendimento do Banco do Brasil pelos portadores do Cartão PNAE.

9. Procedimentos para habilitar o uso do Cartão:

Após o recebimento do Cartão PNAE, a Entidade Executora deverá seguir os seguintes passos:

Cadastramento de senhas: Cada portador deve fazer o cadastramento, em qualquer Agência BB, de sua senha pessoal para utilização do Cartão PNAE.

Liberação do Cartão: após o recebimento do cartão, o portador deverá se dirigir a qualquer Terminal de Autoatendimento do Banco do Brasil para efetuar a liberação do cartão, passando assim a poder utilizá-lo normalmente.

10. Documentos Necessários:

- I. Comprovante de endereço;
- II. Documento de identificação e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

11. Autoatendimento Setor Público

Na ocasião da visita à agência, para aqueles que ainda não utilizam, recomenda-se que o(s) representante(s) legal(is) da entidade solicite(m) à gerência, habilitação para uso do Autoatendimento Setor Público disponibilizado pelo Banco do Brasil aos entes públicos. O Autoatendimento Setor Público é um aplicativo do Banco do Brasil disponível para computadores, tablets e smartphones, que permite realizar consultas a saldo e extratos, ordens de pagamento e transferências eletrônicas pela internet.

Para ter acesso, é necessário assinar termo de adesão na sua agência de relacionamento, cadastrar o(s) celular(es) do(s) representante(s) da entidade e as senhas que serão utilizadas para acesso ao aplicativo. Para usar o Autoatendimento Setor Público por meio de computadores e tablets, acesse a página do Banco do Brasil (www.bb.com.br -> Setor Público -> (Estadual ou Municipal) -> Acesse a Conta).

12. Procedimentos no caso de alteração do representante legal da entidade:

A UEx informará a sua Gerência Regional de Educação a qual é jurisdicionada, sobre qualquer tipo de alteração quanto a situação do conselho escolar (Seja mudança de gestor, afastamento, falecimento etc...) que informará à Unidade de Gestão e Inspeção – UGIE, através de ofício para o e-mail: seduc.ugie@gmail.com que providenciará junto a Unidade Financeira - UFIN e ao Banco do Brasil, a exclusão do portador anterior e o bloqueio do cartão PNAE, em seguida, solicitará a inclusão do novo portador, como representante legal da Unidade Executora Própria (UEx), o qual deverá comparecer a uma agência do Banco para cadastrar senha.

O Ofício deverá conter os dados do gestor que será bloqueado e o do novo gestor (Nome, CPF e Data de Nascimento).

A UEx se responsabilizará de enviar de imediato a informação à GRE sobre a alteração de gestor, após a mudança, sob pena de atrasos nos repasses, ou do recebimento do repasse através do portador anterior.

13. Procedimentos na Prestação de Contas:

A Análise financeira e técnica das prestações de contas deverão estar em conformidade com a legislação vigente do Programa, no site do FNDE (www.fnde.gov.br) e Instrução Normativa nº 006/2018 (SEDUC);

O extrato bancário e cópia de cheque e/ou transferência serão, a partir da utilização do cartão, substituídos pelo demonstrativo mensal a ser emitido nos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil.

***Material elaborado através da Cartilha de Orientações Cartão PNAE, disponível no site www.fnde.gov.br.**


Iolanda Mendes da Silva Almeida
Diretora da Unidade Financeira -
UFIN


Ana Rejane da Costa Barros
Mat:084010-6
Diretora da Unidade de Gestão e
Inspeção Escolar
UGIE / SUPEN / SEDUC