

# Adesão e atualização cadastral

---

## 1. Como é a adesão ao PDDE no caso de UEx?

A adesão é feita pelo sistema PDDEweb, disponível no sítio [www.fnde.gov.br/pdde](http://www.fnde.gov.br/pdde). Para todas as escolas com mais de 50 alunos, é obrigatório possuir Unidade Executora Própria – UEx. Conforme Resolução nº 6 de 27 de fevereiro de 2018, as UEx devem atualizar o cadastro anualmente, até o último dia útil de outubro de cada exercício, para terem direito a receber os recursos.

## 2. Como é a adesão ao PDDE no caso de consórcio de escolas?

Conforme a Resolução nº 10 de 18 de abril de 2013, são condições para a efetivação dos repasses dos recursos do programa:

- a) as escolas públicas com menos de 50 (cinquenta) e com no máximo 99 (noventa e nove) alunos, cada uma, individualmente consideradas, é facultada a formação de consórcio.
- b) o consórcio deverá reunir, no máximo, 5 (cinco) unidades escolares, necessariamente integrantes da mesma rede de ensino, com vistas à constituição de uma única UEx.
- c) os consórcios formados até dezembro de 2003 poderão continuar com até 20 (vinte) escolas em sua formação.
- d) conforme Resolução nº 6 de 27 de fevereiro de 2018, as UEx devem atualizar o cadastro anualmente, até o último dia útil de outubro de cada exercício, para terem direito a receber os recursos.

## 3. Como é a adesão ao PDDE no caso de EM?

Para realizar a adesão ao programa PDDE, a Entidade Mantenedora - EM deverá encaminhar ao FNDE, para a Coordenação de Habilitação e Empenho de Projetos Educacionais (COHEP), os seguintes documentos de habilitação até dia 31 de outubro:

- a) cadastro do órgão /entidade e do dirigente;
- b) certidão conjunta positiva de débitos com efeito de negativa relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certificado de regularidade de situação - CRS, referente ao FGTS;

- d) cláusula do estatuto da entidade com previsão de atendimento permanente, direto e gratuito aos portadores de necessidades especiais, conforme autorização do Art. 22 da Lei 11.947, de 16 de junho de 2009;
- e) cópia da ata de eleição e posse da diretoria da entidade;
- f) cópia do CPF e da carteira de identidade do dirigente da entidade;
- g) cópia do estatuto da entidade;
- h) declaração de funcionamento emitida por três autoridades locais com fé pública;
- i) extrato do cadastro informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais - CADIN; e
- j) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

#### **4. Como é a adesão ao PDDE no caso de EEx?**

A Prefeitura ou Secretaria Estadual de Educação deve se cadastrar no PDDEweb ([www.fnnde.gov.br/pdde](http://www.fnnde.gov.br/pdde)) para aderirem ao PDDE e realizar a atualização cadastral a cada exercício, até o último dia útil de outubro, para ter direito aos recursos. Conforme Resolução nº 10 de 18 de abril de 2013 recebem por meio da Secretaria Estadual de Educação ou Prefeitura Municipal (Entidade Executora – EEx), as escolas com menos de 50 alunos, que não possuem UEx cuja Entidade Executora – EEx tenha feito a adesão no sistema PDDEweb.

#### **5. Como é feita a atualização cadastral para EEx e UEx:**

Atualização cadastral é feita por meio do sistema PDDEweb ([www.fnnde.gov.br/pdde](http://www.fnnde.gov.br/pdde)) até o último dia útil de outubro de cada exercício, sendo condição para receber os recursos do PDDE e Ações Agregadas, conforme Resolução nº 6, de 27 de fevereiro de 2018.

##### **Observação:**

1. O sistema PDDEweb não funciona no navegador “Internet Explorer”. Utilize outros navegadores a exemplo do “Microsoft Edge”, “Google Chrome”, “Mozilla Firefox”.
2. A UEx que esqueceu sua senha ou ainda não possui senha do PDDEWeb deverá solicitá-la no mesmo endereço eletrônico (<https://www.fnnde.gov.br/pdde/>).

A atualização cadastral deverá ser realizada anualmente.

#### **6. Como é feita a configuração do computador para o PDDEweb?**

Para realizar o cadastramento no PDDEweb, pode ser necessário compatibilizar o navegador com o sistema, quando não aparecer a opção “salvar” ou o “menu” de navegação. Para tanto, o usuário deverá entrar em “configurações”, do Internet Explorer, clicar em “Configurações do modo de exibição de compatibilidade”, em

seguida, “Adicionar” e, por fim, “Fechar”. Também deve habilitar o computador ao uso de pop-up, para tanto, o usuário deverá ir até o menu configurações, clicar em “Opções da internet”, “Privacidade” e desmarcar “Ativar bloqueador de pop-up”.

Para maiores informações sobre como realizar a atualização cadastral, consulte passo a passo ou perguntas e respostas no endereço: <http://www.fnde.gov.br/programas/pdde/area-para-gestores/atualizacao-cadastral>. Na página de login do PDDEweb, também está disponível link para o passo a passo.

Se o PDDEweb não estiver funcionando, o usuário deverá enviar mensagem para o endereço eletrônico [pdde@fnde.gov.br](mailto:pdde@fnde.gov.br), informando que o sistema está apresentando erro e, se possível, anexar *print screen* da tela.

#### **7. Como solicitar senha para o PDDEweb?**

Identifique o link “Não possui ou esqueci Login e Senha” e clique em “CLIQUE AQUI”. Selecione o tipo de entidade que deseja solicitar senha e preencher os demais dados que o sistema solicitar, referentes à entidade, e clique em “Solicitar Senha”. Feito esse procedimento, o login e a senha serão apresentados por meio de pop-up. Se a pop-up não aparecer, o usuário deverá habilitar o computador ao uso de pop-up, na parte “configurações” do navegador.

#### **8. Como é feita a atualização cadastral para EM?**

A EM não precisa realizar atualização cadastral no PDDEweb, porque a habilitação da entidades é feita através do envio de documentação para a Coordenação de Habilitação e Empenho de Projetos Educacionais (COHEP), do FNDE (Para saber a relação de documentos, Adesão ao PDDE). Não é necessário enviar toda a documentação anualmente. Antes, a entidade deverá consultar a COHEP para saber qual documentação está vencida e necessita ser reenviada.