

Passo-a-passo para visualizar a documentação de Prestação de Contas

Nota: Este passo-a-passo auxiliará o usuário a saber se a sua Entidade está inadimplente com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e o respectivo motivo. Caso a entidade esteja inadimplente com a PC do Programa, o repasse dos recursos financeiros federais do PNAE estará suspenso.

- 1) Acessar o Sistema Integrado de Gestão de Prestação de Contas (SigPC) – Acesso Público por meio do endereço eletrônico <https://www.gov.br/fnde/pt-br/assuntos/sistemas/sigpc-acesso-publico> e clicar no botão “Acesse o Sistema”:



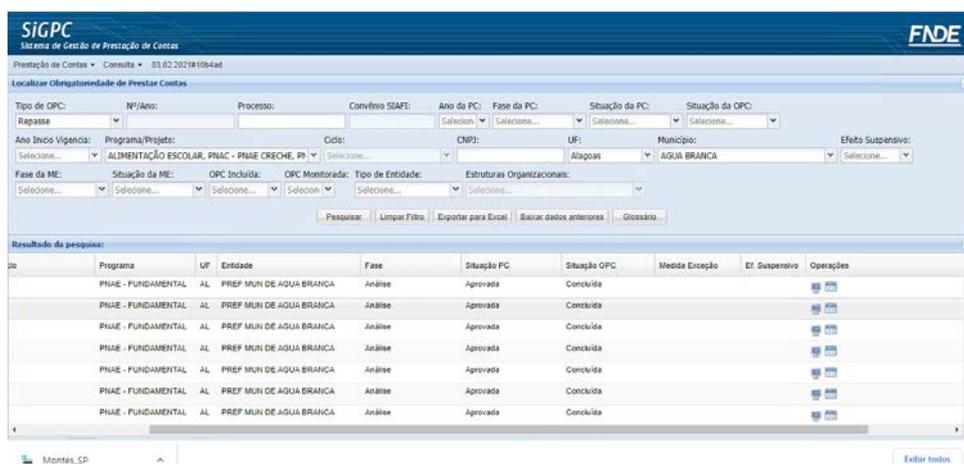
- 2) No campo “Tipo de OPC”, selecionar “Repasse”; no campo “Programa/Projeto”, selecionar “Alimentação Escolar, PNAC – PNAE Creche, PNAE, PNAE-Fundamental, PNAI – PNAE Indígena, PNAG – PNAE Quilombola”; no campo “UF”, selecionar o estado; no campo “Município”, selecionar a cidade. Clicar em “pesquisar”.
 - 2.1) Se quiser obter informações sobre a Secretaria Estadual de Educação, o usuário deverá selecionar, no campo “Município”, a capital do estado e, no campo “Tipo de Entidade”, selecionar “Secretaria Estadual de Educação”.

Lembrete! O FNDE, no âmbito do PNAE, só repassa recursos financeiros federais para as Secretarias de Estado de Educação e para as Prefeituras Municipais.

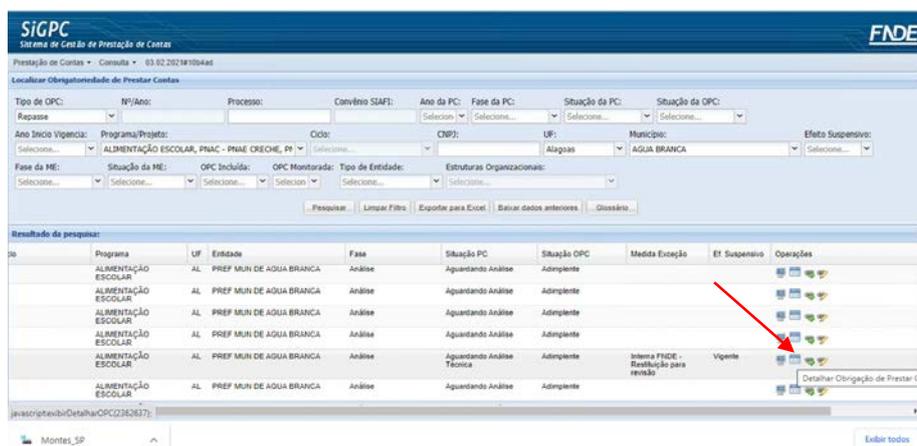
3) Selecionar o ano que se quer.

3.1) Para saber a situação da Prestação de Contas de um determinado exercício, o usuário deverá observar as colunas “Situação PC”, “Situação OPC” e “Ef Suspensivo”, onde PC é Prestação de Contas, OPC é Obrigação de Prestar Contas e Ef Suspensivo é Efeito Suspensivo.

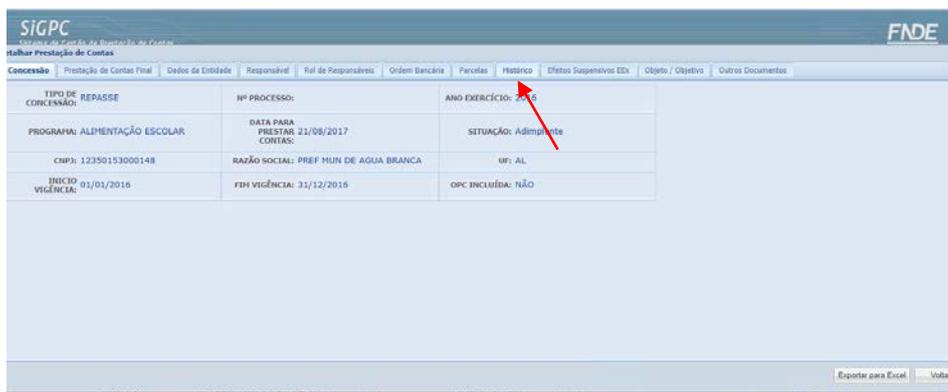
Saiba Mais... Para saber se a Entidade não está recebendo os recursos do PNAE, basta que esteja, em pelo menos um dos exercícios, “inadimplente” na coluna “Situação OPC” e que não esteja registrado o “Efeito Suspensivo”.



4) Para saber o que ocasionou a inadimplência na PC, clicar no ícone “Detalhar Obrigação de Prestar Contas”, conforme tela seguir:



5) Uma outra tela será aberta. Clicar na aba “Histórico”:



6) Ao clicar em “Histórico”, a seguinte tela irá aparecer. Clicar no ícone “Visualizar Documento”.

