



Boletim Informativo Dicas PDDE

Boletim n° 04/2016

Brasília, dezembro de 2016

Fechando o ano com chave de ouro...

No final do ano, comumente, as pessoas costumam refletir sobre coisas que fizeram ou deixaram de fazer.

É momento propício para refletir sobre erros e acertos, sucessos e fracassos, a fim de serem definidos novos caminhos para o próximo ano.

No cotidiano escolar, os sentimentos são múltiplos. A ansiedade de alunos para recuperar conteúdos, melhorar notas, passar de ano. A tranquilidade de outros, só de olho nas tão esperadas férias. A expectativa dos pais de que seus filhos “liquidem a fatura de primeira”. A correria da equipe docente para corrigir atividades, fechar notas, concluir suas disciplinas.

O fato é que o fim de ano representa o encerramento de amplo conjunto de atividades estudantis, docentes, pessoais e, não podemos nos esquecer: da gestão dos recursos públicos destinados à escola.

Assim, nessa edição do **Boletim Informativo Dicas PDDE** serão oferecidas orientações para sanar algumas das principais dúvidas que os gestores dos recursos do PDDE e de suas ações agregadas possuem para fechar o ano com chave de ouro!

Participação social é importante para encerramento das contas do ano

A participação da comunidade escolar é de grande relevância para encerramento da execução dos recursos do PDDE e de suas ações agregadas. Reunir a comunidade escolar para demonstrar o que foi feito dos recursos, apresentar documentos comprobatórios da utilização dos recursos (notas fiscais, recibos, extratos bancários, etc.), informar sobre saldos remanescentes, refletir sobre resultados de atividades, projetos, ações, representa etapa essencial para assegurar transparência no processo de gestão do dinheiro.

Embora o prazo para as Unidades Executoras Próprias (UEX) prestarem contas às prefeituras ou secretarias de estado de educação se encerre em 31 de janeiro de 2017, sugere-se que a avaliação das contas pela comunidade escolar seja feita antes do fim do ano letivo de 2016. Após o encerramento do ano letivo, sem dúvida, será mais difícil reunir pais, alunos, professores e funcionários para avaliarem as contas da escola, em virtude das férias escolares, festas natalinas e comemorações de ano novo.

Vale lembrar que não é preciso aguardar o prazo final de prestação de contas para remeter a documentação para análise da prefeitura ou secretaria de estado de educação. Se a UEX já concluiu a execução das verbas, pode remeter, imediatamente, as



prestações de contas para os órgãos competentes.

É importante verificar, porém, se a entidade já recebeu todos os depósitos do PDDE e de suas ações agregadas a que faz jus no ano em curso. Isto porque, caso a entidade receba algum depósito na conta bancária até 31 de dezembro deste ano, deve informar esses valores na prestação de contas de 2016, mesmo que não dê tempo de utilizar todo recurso recebido ainda este ano. Neste caso, basta reprogramar o saldo para emprego no ano seguinte.

Lembre-se: não é obrigatório “zerar” a conta bancária para encerrar a execução dos recursos e prestar contas. A execução do dinheiro do PDDE e de suas ações agregadas deve ser feita com responsabilidade, de acordo com as necessidades da escola. A realização de despesas apenas no afã de “zerar” a conta pode gerar desperdícios, com a aquisição de produtos desnecessários, formação de estoques que não serão utilizados em curto prazo, compra de itens em preços mais elevados, entre outros.

Mudança de gestão. E agora?

Em virtude das eleições municipais de 2016, diversas cidades do país serão administradas por novos prefeitos a partir do próximo ano. Na prática, o processo implica não apenas troca de titulares do poder executivo como também mudanças nas equipes administrativas dos municípios, com possíveis reflexos no cotidiano das escolas municipais.

Ainda que a equipe diretiva da escola seja totalmente mantida e não

haja modificações na composição das UEX, é preciso estar atento para eventuais mudanças nas equipes administrativas das prefeituras, principalmente daquelas responsáveis pela recepção, análise, julgamento e envio, para o FNDE, das prestações de contas do PDDE e de suas ações agregadas.

Em época de transição governamental, não são raros os casos em que esses procedimentos deixam de

ser realizados tempestivamente, gerando inadimplências e prejuízos diversos para as escolas, como suspensão de repasses.

Outro alerta importante é para quem sai: eventuais impropriedades ou irregularidades que vierem a ser identificadas no uso dos recursos, relativas ao período do mandato, serão imputadas a seus responsáveis, ainda que não estejam mais no exercício do respectivo cargo ou função.

Por isso, independentemente de divergências político-partidárias, a melhor atitude a tomar é colaborar com a nova gestão, prestando esclarecimentos e disponibilizando documentos que podem ser úteis para resolução de problemas e regularização de pendências que não tenham sido sanados.

Já para os novos gestores, especialmente para os dirigentes municipais de educação, recomenda-se a leitura da [Agenda dos Cem Primeiros Dias](#), material produzido pela União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime) em parceria com o Ministério da Educação (MEC) e com o Fundo das Nações

Unidas para a Infância (Unicef). O material oferece importantes orientações para o bom início de gestão, destacando a necessidade de conhecer as políticas, diretrizes, programas, projetos e ações implantados na gestão anterior, bem como a situação de prestações de contas do município.

Perguntas e Respostas

Quando é necessário fazer doação de bens permanentes adquiridos com recursos do PDDE e de suas ações agregadas?

Sempre que uma Unidade Executora Própria (UEX) adquirir ou produzir bens permanentes com recursos do PDDE e de suas ações agregadas, deve efetivar a doação dos bens para o patrimônio do município ou estado, conforme a vinculação da escola.

Para tanto, a UEX deve preencher [Termo de Doação](#) especificando os bens adquiridos, seus valores monetários, os comprovantes fiscais da compra, bem como a escola beneficiária dos bens, a qual será responsável pela guarda e conservação desse patrimônio. Esse termo deverá ser remetido ao setor da prefeitura ou secretaria de estado de educação,

responsável pela gestão patrimonial do ente federado, logo após o recebimento do bem na escola.

Após receber o Termo de Doação, o setor competente deverá, mediante tombamento, incorporar os bens doados ao patrimônio do ente federativo e encaminhar para a escola plaquetas ou etiquetas com os números de identificação patrimonial, as quais deverão ser afixadas nos respectivos bens.

Vale destacar que a incorporação do bem ao patrimônio do ente federado não significa que o bem será retirado da escola. Isto só poderá acontecer se a unidade de ensino

beneficiária do bem for extinta ou paralisada, ou se for considerado que o bem não tem mais utilidade para a escola.



O que fazer com equipamentos ou mobiliários adquiridos com recursos do PDDE, mas que não tem mais utilidade para a escola?



Se a escola é pública, deve procurar a área de gestão patrimonial do município ou do estado, conforme o caso, para se informar dos procedimentos para descarte de bens inservíveis ou para transferência desses bens para outra unidade de ensino.

Mesmo que o bem tenha sido adquirido ou produzido com recursos do PDDE ou de suas ações agregadas é possível descartá-lo ou transferi-lo para outra unidade de ensino, desde

que seja atestado que o bem é inservível.

A destinação a ser dada ao bem, geralmente, depende de seu estado de conservação, dos custos de manutenção e, caso presente defeito, das possibilidades e custos de recuperação. Por esse motivo, o órgão patrimonial do ente federado deverá avaliar com a escola se o bem pode ser aproveitado em outra unidade

escolar, ou se deve ser alienado ou descartado.

Caso o ente federado não tenha normatizado esse procedimento, pode-se tomar como referência a legislação federal que regulamenta o reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material no âmbito da Administração

Pública Federal (Decreto nº 99.658, de 30 de outubro de 1990).

Já no caso das escolas privadas de educação especial sem fins lucrativos, não é necessário consultar os órgãos municipais ou estaduais para se desfazer de bem inservível. Se o bem estiver em condições de uso, ou puder

ser consertado a custos razoáveis, a entidade deve destiná-lo a entidade similar ou a instituição pública que atue no mesmo segmento educacional, preferencialmente sediada na mesma unidade federativa. Se o bem não puder ser consertado, ou se os custos para conserto ou manutenção forem muito altos, o bem deve ser alienado ou descartado.



Boletim Informativo
Dicas PDDE

Este boletim é uma publicação da Coordenação de Acompanhamento de Manutenção Escolar (COAME), com a colaboração da Coordenação do Programa Dinheiro Direto na Escola (CODDE), ambas vinculadas à Coordenação Geral de Apoio à Manutenção Escolar (CGAME), da Diretoria de Ações Educacionais (DIRAE), do FNDE.

Caso tenha dúvidas, sugestões, críticas ou elogios sobre o Boletim

envie e-mail para: boletimpdde@fnde.gov.br.

Caso **não** queira continuar recebendo, [clique aqui](#).

Caso queira mudar o e-mail, [clique aqui](#).

Caso queira se cadastrar para receber, [clique aqui](#).

Sugestões de leitura:

- [Art. 25, da Resolução nº 10 de 18/04/2013](#)
- [Decreto nº 99.658, de 30/10/1990](#)
- [Agenda dos Cem Primeiros Dias](#)