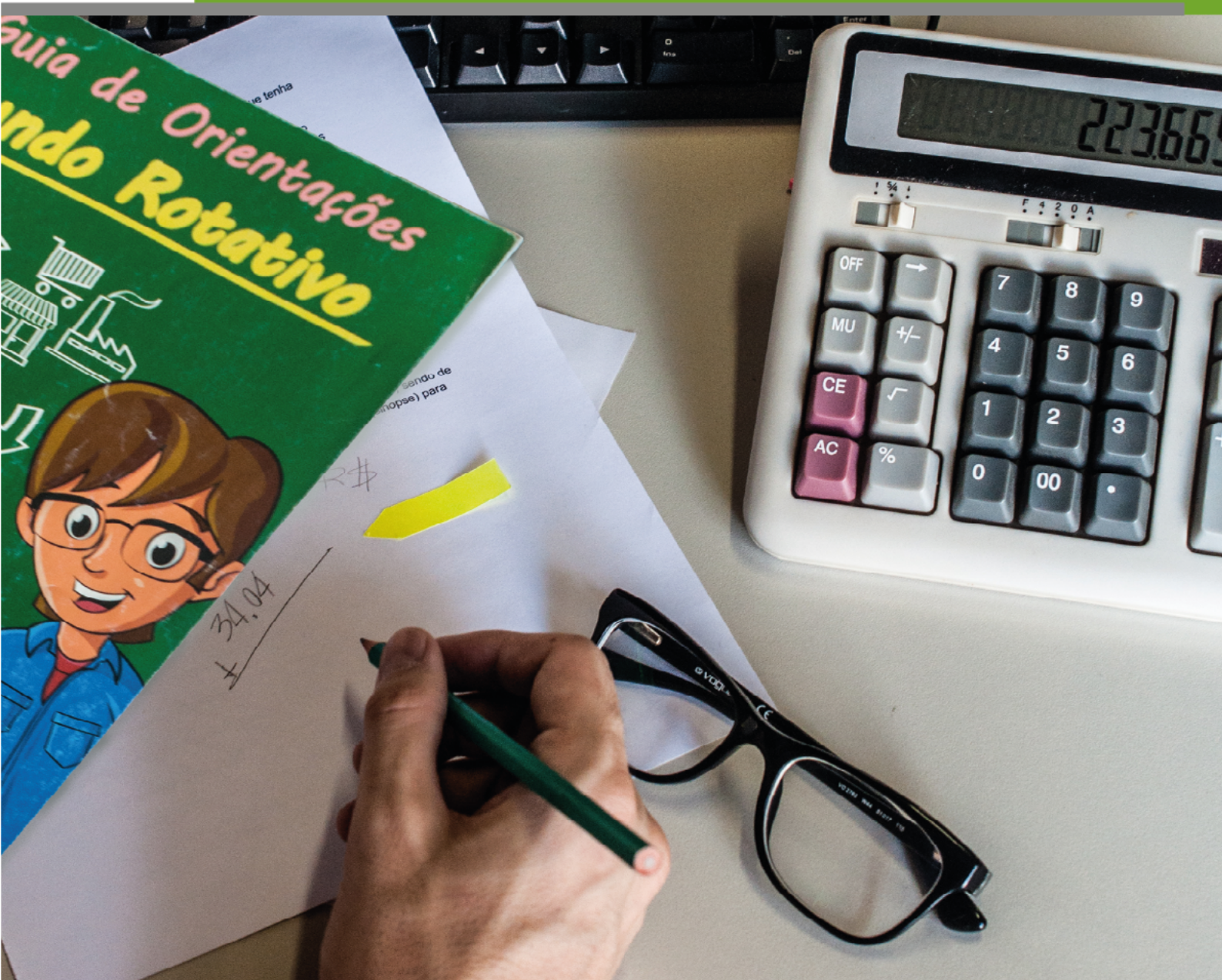


GESTÃO EM FOCO



GESTÃO FINANCEIRA

Unidade 1 - Princípios Básicos
da Gestão Financeira



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ

Carlos Alberto Richa

SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Ana Seres Trento Comin

DIRETOR GERAL

Edmundo Rodrigues da Veiga Neto

SUPERINTENDENTE DE EDUCAÇÃO

Ines Carnieletto

**CHEFE DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E TECNOLOGIAS
EDUCACIONAIS (DPTE)**

Eziquiel Menta

COORDENADORA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E *WEB* (CEAD *WEB*)

Monica Bernardes de Castro Schreiber

COORDENADOR DE APOIO FINANCEIRO À REDE ESCOLAR (CAF)

Manoel José Vicente

PRODUÇÃO DE CONTEÚDO E *DESIGN* PEDAGÓGICO

Coordenação de Apoio Financeiro à Rede Escolar
(CAF)

Aline Arana

Angela Aparecida Kubersky

Ivony Fabris de Medeiros

Ivy Priscila Cassimiro

Josiana Kusma

Manoel José Vicente

Raphael Brito da Silva

Coordenação de Educação a Distância e *Web*
(CEaD *Web*)

Eva Andreia da Costa

Marileusa Araujo Siqueira

Simone Sinara de Souza

REVISÃO TEXTUAL

Coordenação de Educação a Distância e *Web*
(CEaD *Web*)

Dayane Cardoso Mendes da Silva

Helen Jossania Goltz da Paixão

Tatiane Valéria Rogério de Carvalho

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO

Coordenação de Produção Multimídia (CPM)

Carina Skura Ribeiro

Fernanda Serrer

Joise Lilian Nascimento

ILUSTRAÇÕES

Coordenação de Produção Multimídia (CPM)

Edney Ricardo Cavichioli

Jocelin José Vianna da Silva

Leandro Alves de Almeida

Will Stopinski

LEITURA CRÍTICA E SUGESTÕES

Elisandra Angrewski (CEaD *Web*)

Eziquiel Menta (DPTE)

Helen Jossania Goltz da Paixão (CEaD *Web*)

Monica Bernardes de Castro Schreiber (CEaD
Web)

Sebastiao Mauro Ranger (Diretor do C.E. Afonso
Pena/São José dos Pinhais)

Zenaide Delgado Gussao (Diretora do C.E. Elias
Abrahão/Quatro Barras)

Silvia Parra (NRE Curitiba)

COLABORAÇÃO

Luciano Pereira dos Santos (Diretor do C.E. Helena
Kolody/Sarandi)

Roque Jungbluth (Diretor do C.E. Herbert de
Souza/S.J. Pinhais)

Solange Pastio Guerini (Diretora do C.E.
Presidente Roosevelt/Guaíra)

2018

Atualizado



Este trabalho está licenciado com uma Licença

Creative Commons - Atribuição - NãoComercial - Compartilha - Igual 4.0 Internacional.

GESTÃO EM FOCO



MÓDULO 3: GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS COM QUALIDADE

Este módulo tem como objetivos apresentar os princípios básicos da gestão financeira que embasam as questões relacionadas ao repasse, de forma descentralizada, dos recursos financeiros às escolas públicas do Paraná, visando a capacitar os gestores escolares quanto ao planejamento e à aplicação correta e transparente destes recursos. Ele é composto por quatro unidades:

Unidade 1 Princípios Básicos da Gestão Financeira

Objetivos:

Reconhecer a responsabilidade do gestor em relação à gestão financeira dos recursos públicos destinados à escola em que atua, bem como desenvolver o planejamento e o controle na utilização destes recursos.

Unidade 2 Como Executar as Despesas

Objetivos:

Identificar os procedimentos para a realização da pesquisa de preços e reconhecer a importância sobre o recebimento dos produtos/prestação de serviços e o atesto das notas fiscais.

Unidade 3 Prestação de Contas

Objetivos:

Reconhecer a responsabilidade do gestor escolar em relação à prestação de contas, quanto ao uso dos recursos públicos destinados à escola em que atua, bem como identificar as formas de prestação de contas dos recursos financeiros repassados através do programa Fundo Rotativo.

Unidade 4 Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

Objetivo:

Orientar os gestores escolares quanto ao planejamento, à execução das despesas e à prestação de contas dos recursos liberados pelo Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).

SUMÁRIO

<u>APRESENTAÇÃO.....</u>	<u>8</u>
<u>1 GESTÃO PÚBLICA.....</u>	<u>9</u>
<u>2 O PROGRAMA FUNDO ROTATIVO.....</u>	<u>11</u>
<u>2.1 UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA COTA NORMAL.....</u>	<u>13</u>
<u>2.2 UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA COTA EXTRA.....</u>	<u>14</u>
<u>3 PLANEJAMENTO E CONTROLE DAS AÇÕES DOS RECURSOS LIBERADOS.....</u>	<u>16</u>
<u>4 SÍNTESE DA UNIDADE.....</u>	<u>19</u>
<u>REFERÊNCIAS CONSULTADAS.....</u>	<u>20</u>

UNIDADE 1 PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO FINANCEIRA

Prezado gestor,

Ao assumir a direção de uma escola pública, tenha em mente que todas as ações e decisões que tomar devem estar pautadas nos princípios que regem a gestão pública e voltadas às necessidades da comunidade escolar, seja no setor administrativo ou pedagógico.

A descentralização dos recursos financeiros destinados às escolas públicas do Paraná tem como objetivo possibilitar a autonomia das escolas na decisão da utilização desses recursos, conforme as necessidades e realidades do meio em que estão inseridas, e a responsabilidade pela prestação de contas de seu uso.

Diante dessa afirmação, é natural se perguntar: “Quando esses recursos chegam até a escola? Há restrições para seu uso? O que devo fazer ao recebê-los? Como ocorre a prestação de contas desses recursos?”

Com o intuito de auxiliar as escolas públicas na gestão dos recursos financeiros descentralizados, a Secretaria de Estado da Educação do Paraná (Seed-PR) criou o programa Fundo Rotativo, que informa e orienta os gestores escolares quanto ao repasse dos recursos financeiros, à execução das despesas e à prestação de contas.

Nesse sentido, esta unidade possibilitará ao gestor:

- reconhecer sua responsabilidade em relação à gestão financeira dos recursos públicos destinados à escola em que atua;
- identificar os critérios utilizados para a distribuição dos recursos financeiros e os elementos que podem ser utilizados nas aquisições de materiais e serviços;
- desenvolver o planejamento e o controle na utilização dos recursos públicos.



1 GESTÃO PÚBLICA

A palavra “gestão” deriva do latim *gestio* e significa o ato de administrar negócios, pessoas ou recursos a fim de alcançar objetivos e metas definidas, de forma eficiente e eficaz, mediante organização, planejamento, liderança e controle dos recursos disponíveis.

Na escola, a gestão deve ser um processo circular onde há uma inter-relação entre as pessoas envolvidas, onde o poder é partilhado e todos são corresponsáveis pelas ações ali aplicadas. Uma agradável gestão acontece por meio da parceria entre as pessoas. Portanto, grupos de duas ou mais pessoas, trabalhando juntas, de forma coordenada e cooperativa, podem realizar mais do que qualquer uma delas sozinha.

Entende-se que a figura do gestor escolar representa a pessoa que tem como missão intermediar, facilitar e liderar o relacionamento entre meios e fins, visando a superação de problemas educacionais e administrativos. Entretanto, algumas atitudes tomadas pelo gestor podem ocasionar a ineficiência na gestão pública, quando ele:

- não programa as suas ações de forma planejada e as concebe no dia a dia conforme a urgência de cada situação;
- não dá importância ao orçamento público, concebendo-o como entrave burocrático à sua administração;
- não gosta de descentralizar decisões, pois entende que isto significa perda de poder;
- tem receio de ser transparente, pois teme ser questionado sobre as suas ações;
- não acredita que será punido se cometer erros ou prejuízos à sociedade ou, ainda, não se preocupa em ser responsável do ponto de vista legal, mas, sim, em ser eficiente.

Diante disso, para que um processo de gestão tenha resultados eficientes e eficazes, o gestor deve procurar executar os chamados dez princípios fundamentais para uma adequada gestão pública: ►

- Ser ético, realizando ações voltadas ao interesse público.
- Planejar.
- Cumprir o planejado.
- Cumprir a lei.
- Ser prudente.
- Aprender com a experiência.
- Ser transparente.
- Documentar seus atos.
- Manter assessoria técnica competente.
- Ser eficaz e eficiente.

Anotações



A palavra **eficácia** é usada para indicar que os objetivos propostos foram alcançados. A palavra **eficiência** é usada para indicar que os objetivos propostos foram alcançados utilizando o mínimo dos recursos disponíveis.

UNIDADE 1 PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO FINANCEIRA

“Enquanto isso, na escola...”

Situação:

Um diretor vive atarefado e sempre com algo urgente para fazer, o que o impede de atender à comunidade escolar. Além disso, sempre reclama da burocracia para realizar as atividades referentes ao administrativo e pedagógico da escola, e não aceita delegar funções a sua equipe de trabalho. A comunidade escolar não tem acesso às informações e ações realizadas na escola.

A atuação do diretor atende aos princípios fundamentais para uma adequada gestão pública? O que pode acarretar a ausência da comunidade escolar nas tomadas de decisões referentes às ações a serem realizadas na escola?

Reflexão:

Ao propor ações no estabelecimento de ensino, o diretor deve buscar a comunidade escolar e sua equipe de trabalho para que juntos possam realizar o planejamento dessas ações, visando às prioridades a serem atendidas. Além disso, deve delegar funções e demonstrar o resultado das ações realizadas de forma transparente à comunidade escolar, buscando a eficiência e eficácia em sua atuação como gestor.



2 O PROGRAMA FUNDO ROTATIVO

O programa Fundo Rotativo foi criado por meio da Lei n.º 10.050, de 16 de julho de 1992, pela Secretaria de Estado da Educação do Paraná (Seed-PR). Esse programa é um instrumento de descentralização financeira e tem como objetivo viabilizar com maior agilidade o repasse de recursos aos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual destinados à manutenção e outras despesas relacionadas com a atividade educacional.▶

Os recursos financeiros do Fundo Rotativo são originários dos impostos arrecadados pelo Estado, transferidos às instituições de ensino por meio do Tesouro Geral do Estado, do salário-educação e de outras fontes.

A criação do programa possibilitou às escolas públicas estaduais autonomia no gerenciamento dos recursos e respostas imediatas às suas necessidades básicas, como a prestação de serviços na infraestrutura com reparos, manutenção de equipamentos, aquisições de materiais de limpeza e itens pedagógicos.

Os recursos do Fundo Rotativo são repassados por meio de instituição financeira indicada pelo governo do Estado, onde devem ser mantidos em conta única, especial, em nome do Fundo Rotativo, para a finalidade a que se destinam.



Você deve estar se perguntando: “Quem é o gestor dos recursos do programa Fundo Rotativo”?

O responsável em administrar a conta bancária destinada aos valores recebidos através do programa Fundo Rotativo e em gerenciar a utilização desses recursos é o diretor da escola. Cabe a este zelar pela correta aplicação e gerenciamento dos recursos, na forma da lei, observando a supremacia do interesse público.



Atenção

O valor da parcela de repasse que cada escola recebe é calculado com base no número de alunos matriculados; na modalidade de ensino ofertada pela escola; no valor linear e no valor *per capita* por aluno.

Anotações

UNIDADE 1 PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO FINANCEIRA



Importante!

A conta bancária destinada à movimentação dos valores disponibilizados pelo Fundo Rotativo é identificada da seguinte forma: **Seed/Nome do estabelecimento de ensino/Fundo Rotativo** e é exclusiva para movimentação dos recursos do Fundo Rotativo, não sendo permitidos depósitos, transferências e aplicações.

Anotações

Assim, ao assumir a direção do estabelecimento de ensino, o diretor deve providenciar a alteração do cadastro na agência bancária mediante os seguintes documentos:

- Declaração fornecida pelo Núcleo Regional de Educação, acompanhada da Resolução Secretarial de Nomeação
- Cópia da publicação no Diário Oficial do Estado
- RG
- CPF
- Comprovante de residência

Vale ressaltar que o diretor é o principal responsável pelo direcionamento das ações dentro da escola. Ele é o articulador e mediador entre a escola e a comunidade, responsável por incentivar a participação de todos em prol da democratização e descentralização da gestão, ou seja, de compartilhar as responsabilidades com a comunidade escolar (professores, pedagogos, funcionários, alunos e pais).

Assim, cabe ao diretor promover um ambiente propício para a participação de toda a comunidade escolar para que seus membros sejam efetivamente parte do processo, colaborando com ideias e soluções.



Você sabia que a distribuição dos recursos financeiros do programa Fundo Rotativo às escolas públicas do Paraná ocorre por meio de cotas?

Os recursos financeiros são distribuídos às escolas públicas através de cotas exclusivas ao seu destino, sendo elas: a **Cota Normal**, destinada à realização de despesas com materiais de consumo e com prestação de serviços; a **Cota Extra**, que atende solicitações exclusivas para a realização de despesas que não foi possível suprir com os recursos da Cota Normal; e a **Cota Especial**, com destinação única para atendimento aos programas e projetos desenvolvidos pela Seed-PR.

Cada cota tem sua especificidade no que diz respeito à realização de despesas com os recursos do Fundo Rotativo. É de suma importância que o diretor conheça o que pode ser adquirido através de cada cota mediante observância da classificação das rubricas orçamentária.

2.1 UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA COTA NORMAL

Os recursos da Cota Normal devem ser aplicados em despesas de manutenção, e se dividem em dois tipos de cotas: de **Consumo** e de **Serviços**.

Na **Cota Normal de Consumo**, os recursos são destinados à realização de despesas com material de consumo, isto é, à aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento de atividades escolares, como:

- gás de cozinha;
- lâmpadas e luminárias;
- materiais de construção, elétricos e hidráulicos;
- materiais de expediente;
- materiais de laboratório;
- materiais de segurança;
- materiais didáticos;
- materiais esportivos;
- produtos de higiene;
- materiais de limpeza;
- utensílios de copa e cozinha;
- vidros;
- entre outros itens constantes no Sistema GRF.

A liberação da Cota Normal de Consumo para as escolas públicas ocorre mensalmente, a partir do mês de fevereiro até o mês de novembro, totalizando 10 (dez) parcelas liberadas durante o exercício.

Na **Cota Normal de Serviço**, os recursos são destinados à realização de manutenção e pequenos reparos, como:

- consertos e reparos de conjuntos escolares e mobiliários;
- consertos de equipamentos de cozinha;
- manutenção de equipamentos de informática;
- manutenção de equipamentos de laboratório;
- fotocópias;
- pequenos reparos na infraestrutura do prédio;
- limpeza de caixas d'água e dedetização;
- despesas bancárias (impostos);
- entre outros serviços constantes no Sistema GRF.



Atenção

As despesas devem ser realizadas somente em empresas devidamente constituídas (pessoa jurídica), devendo ser pagas à vista sempre após o recebimento do recurso. Deve-se respeitar a classificação da destinação dos recursos (rubrica orçamentária), sob pena de devolução dos recursos caso sejam utilizados indevidamente.

Anotações

UNIDADE 1 PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO FINANCEIRA

A liberação dessa cota ocorre trimestralmente, nos meses de fevereiro, maio, agosto e outubro. Ao todo são 4 (quatro) parcelas liberadas por ano às escolas públicas.

Os itens que podem ser adquiridos pela Cota Normal de Consumo e serviços a serem contratados pela Cota Normal Serviços,

encontram-se disponíveis no Sistema Gestão de Recursos Financeiros (GRF) - falaremos mais sobre esse sistema na unidade 3 deste módulo. Caso o item ou serviço de interesse não esteja disponível, a escola deverá consultar a CAF/NRE antes de efetuar a despesa.

2.2 UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS DA COTA EXTRA

A liberação de recursos da Cota Extra é realizada através de solicitação à Seed-PR, sendo destinados exclusivamente a despesas que não possam ser realizadas pelas liberações das cotas normais de consumo/serviço, como a aquisição de materiais permanentes e benfeitorias na

infraestrutura do prédio do estabelecimento de ensino através de execução de obras/serviços de engenharia.

Alguns exemplos dessas despesas são a aquisição/contratação de:

Equipamentos/materiais permanentes/serviços	Obras/serviços de engenharia na infraestrutura do prédio
<ul style="list-style-type: none">- liquidificador;- geladeira;- filtro de água;- bebedouro;- ventilador;- extintor;- freezer;- fogão;- microfone;- alarmes;- sirene;- chuveiro;- enciclopédia;- escada;- entre outros.	<ul style="list-style-type: none">- construção de muro;- passarelas;- estruturas metálicas;- toldos;- calçadas;- central de gás;- rampas;- alambrados;- telas de proteção;- paisagismo;- fechamento lateral de quadra esportiva;- poço artesiano;- entre outros.

UNIDADE 1

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO FINANCEIRA

GESTÃO EM FOCO

Havendo a necessidade de solicitação da Cota Extra para aquisição de equipamentos/materiais permanentes e contratação de serviços de reparos, o diretor deverá protocolar no Núcleo Regional de Educação (NRE) os seguintes documentos:

- ofício de encaminhamento dirigido ao senhor Secretário de Estado da Educação;
- no mínimo 03 (três) orçamentos originais, emitidos em papel timbrado da empresa, contendo o carimbo e o CNPJ da empresa, data, nome, função e assinatura do responsável, os quantitativos e a discriminação dos itens orçados;
- comprovante de inscrição e situação cadastral no *site* da Receita Federal do Brasil;
- certidões negativas de débitos das empresas nas esferas Municipal, Estadual e Federal;
- fotografias, quando possível, demonstrando a situação demandada;
- parecer da CAF/NRE e da chefia do Núcleo Regional de Educação.

As aquisições de bens permanentes/equipamentos deverão ser obrigatoriamente patrimoniados.

Para as solicitações de Cota Extra para reparos/obras e serviços de engenharia o gestor deverá:

- apresentar na CAF/NRE, no mínimo, 03 (três) orçamentos originais, o comprovante de inscrição e situação cadastral do *site* da Receita Federal do Brasil e as certidões negativas de débitos das empresas nas esferas Municipal, Estadual e Federal para verificação de regularidade, a fim de evitar problemas futuros;
- seguir as orientações do Sistema Obras Online.

Vale ressaltar que, de acordo com a legislação vigente, os valores liberados para atender às solicitações de Cota Extra obedecem aos seguintes limites:

- Aquisição de material de consumo/serviço: até R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- Aquisição de material permanente/equipamento: até R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- Obras e serviços de engenharia: até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).



Atenção

No Sistema GRF você encontra a lista dos itens de despesas e serviços que podem ser adquiridos pela Cota Extra. Caso haja a necessidade de consulta e inclusão de novos itens e serviços, você deve entrar em contato com os analistas financeiros da CAF/NRE.

LEMBRE-SE



Para os recursos da Cota Extra, você deverá manter arquivada no estabelecimento de ensino a cópia fiel do protocolado da solicitação, incluindo a cópia do documento de aprovação da Sude, emitido pelo [Sistema Obras Online](#), que informa o nome da empresa fornecedora/prestadora aprovada e o objeto da solicitação.



UNIDADE 1 PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO FINANCEIRA

Anotações



Para saber a data de recebimento dos recursos financeiros, você deve ficar atento às orientações da Seed-PR.

A Seed-PR é responsável por informar as datas de liberação dos recursos financeiros por meio de mensagem no Sistema GRF (através de senha pessoal), pelo Portal Educacional do Estado do Paraná ou por informativo (carta de aviso).

Vale ressaltar que as liberações dos recursos estão condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira do Estado, bem como à inexistência de pendências de prestação de contas do Fundo Rotativo da escola junto ao NRE, Seed-PR ou Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE).

3 PLANEJAMENTO E CONTROLE DAS AÇÕES DOS RECURSOS LIBERADOS



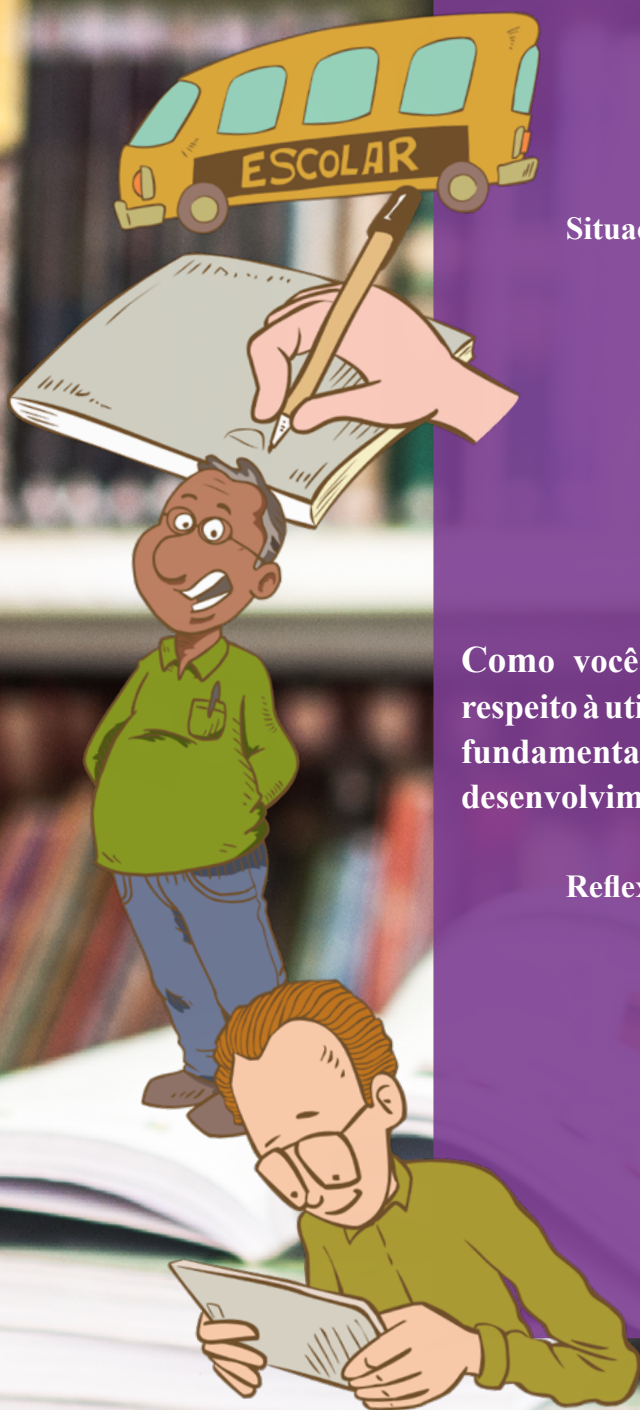
Para conhecer na íntegra os princípios constitucionais que regem a administração pública, acesse a Constituição Federal de 1988, disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm



O planejamento corresponde, entre outros conceitos, a definição de metas, objetivos e recursos que possibilitem a identificação de desvios e a correção desses, em tempo hábil, para melhor atingir os resultados previstos. É uma ferramenta indispensável e necessária para a realização e concretização dos objetivos propostos, uma vez que permite visualizar os meios para alcançá-los com êxito, além de promover a integração, motivação e aprendizagem.

No âmbito escolar, podemos dizer que o planejamento é uma ferramenta não somente gerencial, mas também pedagógica, que proporciona a sensibilidade para identificar, ao longo do tempo, ações necessárias ao enfrentamento de estrangulamentos e desafios institucionais que devem ser vencidos, no que tange tanto a aspectos administrativos quanto a pedagógicos.

É importante salientar que o diretor que planeja obtém sucesso, pois tem capacidade de prever, orientar e controlar suas demandas. A falta de planejamento leva o diretor a comprar em caráter de urgência, sem observar os princípios básicos da Administração Pública, estabelecidos na Constituição Federal de 1988, em seu artigo 37: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. ►



“Enquanto isso, na escola...”

Situação:

O diretor de uma escola estadual recebeu a 1.^a Cota Normal de Consumo do ano vigente, foi até o mercado mais próximo e utilizou todo o recurso em material de limpeza. Na semana seguinte, a secretária avisa que o material de expediente havia acabado; a merendeira informa que o botijão de gás estava no fim; e a pessoa responsável pelos serviços gerais informa que algumas salas de aula estavam com as lâmpadas queimadas.

Como você avalia a atuação desse diretor no que diz respeito à utilização dos recursos financeiros? Que princípio fundamental ele deixou de realizar que comprometeu o desenvolvimento das atividades na escola?

Reflexão:

A liberação de recursos financeiros através do programa Fundo Rotativo tem como objetivo atender às necessidades de caráter administrativo e pedagógico das escolas públicas do Paraná. Ao receber esses recursos, o diretor deve realizar um levantamento das prioridades, junto aos segmentos da escola, e reunir-se com representantes da comunidade escolar para discutir e decidir como os recursos serão utilizados, a fim de atender as demandas da escola.

UNIDADE 1 PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO FINANCEIRA



Agora que você já sabe como o planejamento é importante, vamos ver como funciona na prática? Vamos planejar!

Ao receber a informação de liberação da cota, a primeira ação do diretor deve ser a de verificar qual o valor que foi creditado na conta corrente do Fundo Rotativo referente à escola. A seguir, deve-se marcar uma reunião com os membros da comunidade escolar (professores, pais, alunos e representantes da APMF e do Conselho Escolar) para realizar o levantamento das necessidades prioritárias da escola e selecionar os materiais e/ou serviços destinados a suprir essas necessidades. Todos os materiais e/ou serviços selecionados, assim como as razões pelas quais foram escolhidos, deverão ser registrados em Ata.

Uma vez decidido como será utilizada a cota dos recursos financeiros, o próximo passo é elaborar, no Sistema Gestão de Recursos

Financeiros (GRF), o Plano de Aplicação com indicação dos gastos.

Após o preenchimento dos campos, o sistema irá gerar o Plano de Aplicação (Figura 1), que deverá ser impresso em duas vias e submetido à aprovação da APMF ou do Conselho Escolar do estabelecimento de ensino.

Vale ressaltar que, na elaboração do Plano de Aplicação, devem ser considerados os seguintes critérios:

- Cota liberada.
- Tipo de despesa autorizada pela cota.
- Grupo de despesa vinculada ao tipo de despesa.
- Item de despesa.
- Valor estimado para cada grupo ou item de despesa.

Figura 1 – Exemplo de Plano de Aplicação para Cota Normal de Consumo

ESTADO DO PARANÁ			
Secretaria de Estado da Educação			
PLANO DE APLICAÇÃO - Fundo Rotativo			
COTA NORMAL CONSUMO - Setembro/2011			
Identificação			
NRE:			
Município:			
Estabelecimento:			
Atividades Previstas			
Distribuição em: 28/09/2011	Valor: R\$ 1.656,90	Criado em: 29/09/2011 08:09:50	Modificado em: 29/09/2011 08:09:56
OBJETO DE GASTO	ESPECIFICAÇÃO		VALOR ESTIMADO
MATERIAL DE CONSUMO	CORTINAS E PERSIANAS - ACESSÓRIOS PARA CORTINA		R\$ 500,00
MATERIAL DE CONSUMO	LÂMPADAS E LUMINÁRIAS		R\$ 300,00
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAIS DE EXPEDIENTE		R\$ 300,00
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAIS E PRODUTOS DE HIGIENE		R\$ 156,90
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAIS E PRODUTOS DE LIMPEZA		R\$ 350,00
MATERIAL DE CONSUMO	MATERIAIS E PRODUTOS PARA COPA E COZINHA		R\$ 50,00
		TOTAL	R\$ 1.656,90
		TOTAL GERAL	R\$ 1.656,90
Diretor(a) da Entidade			
AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA			
07/02/2012 - 14:43:06		Página 1 de 2	

Fonte: Sistema Gestão de Recursos Público (GRF)/Seed-PR

UNIDADE 1 PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO FINANCEIRA

GESTÃO EM FOCO

Aprovado o Plano de Aplicação pela APMF ou pelo Conselho Escolar da escola, a primeira via, devidamente assinada, será incorporada à prestação de contas documental e a segunda via ficará com a APMF ou Conselho Escolar para controle e acompanhamento. (Falaremos mais sobre a prestação de contas na unidade 3).

Com a finalidade de dar transparência à gestão dos recursos públicos, cópias da Ata e dos Planos de Aplicação deverão ser afixadas em local de ampla visibilidade no estabelecimento de ensino.

4 SÍNTESE DA UNIDADE

Nesta unidade, foi conceituada a palavra gestão no âmbito escolar, onde o poder é partilhado e todos são corresponsáveis pelas ações ali aplicadas. Nesse ambiente, o gestor tem como missão intermediar, facilitar e liderar o relacionamento entre meios e fins, visando à superação de problemas educacionais e administrativos e à obtenção de resultados, com eficácia e eficiência.

Também foi apresentado o programa Fundo Rotativo, que é o responsável pelo repasse de recursos financeiros às escolas públicas do Paraná por meio de cotas destinadas à execução de despesas com materiais de consumo e prestações de serviços e de cotas destinadas à compra de materiais permanentes e/ou obras/serviços de engenharia da infraestrutura da escola, sendo essas liberadas através de solicitação à CAF/NRE. O diretor ainda pôde reconhecer sua participação como administrador desses recursos.

Além disso, foi mostrada a importância do planejamento para a execução das despesas, junto aos segmentos da escola e representantes da comunidade escolar, a fim de garantir o atendimento às necessidades básicas da escola.

A unidade encerra abordando sobre o Plano de Aplicação, onde o diretor pôde identificar os mecanismos para sua realização e a importância da publicação desse plano no mural da escola para atender ao princípio da publicidade, que trata da transparência na gestão dos recursos públicos perante a sociedade, no caso, a comunidade escolar.



As orientações de planejamento descritas devem ser realizadas a cada cota liberada de recurso financeiro.

Anotações

UNIDADE 1 PRINCÍPIOS BÁSICOS DA GESTÃO FINANCEIRA

REFERÊNCIAS CONSULTADAS

BRASIL. Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964. Institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Diário Oficial da União**, Brasília, p. 2745, 23 mar. 1964.

BRASIL. Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, p. 8269, 22 jun. 1993.

DELLA TORRE, S. **O programa de descentralização financeira nas escolas municipais de Curitiba no período de 1997/2008**: aspectos administrativos, financeiros e jurídicos. Disponível em: <http://www.nupe.ufpr.br/dellatorre.pdf>. Acesso em: 2 dez. 2015.

FUNDEPAR. **Avaliação do Sistema Suprimento de Recursos Descentralizados - SRD**. Curitiba, 1986.

FUNDEPAR. **Resolução n. 08, de 29 de maio de 1984**. Aprova normas reguladoras para suprimento, aplicação e prestação de contas de recursos descentralizados à rede estadual de ensino de 1º e 2º graus, regular e supletivo. Curitiba, 1984.

PARANÁ. Decreto n. 2.043, de 12 de janeiro de 1993. Regulamenta o fundo rotativo. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 13 jan. 1993.

PARANÁ. Decreto n. 2.404, de 15 de setembro de 2015. Institui o Fundo Rotativo em cada um dos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 16 set. 2015.

PARANÁ. Decreto n. 2.838, de 20 de novembro de 2015. Institui o Fundo Rotativo em cada um dos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 23 nov. 2015.

PARANÁ. Decreto n. 3.457, de 13 de dezembro de 2011. Institui o Fundo Rotativo em cada um dos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 13 dez. 2011.

PARANÁ. Decreto n. 3.392, de 21 de julho de 2004. Institui o Fundo Rotativo em cada um dos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 21 jul. 2004.

PARANÁ. Decreto n. 4.708, de 06 de dezembro de 1973. Fixa normas para recolhimento e aplicação das contribuições comunitárias, para manutenção do ensino nos estabelecimentos da rede oficial do Estado do Paraná. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 07 dez. 1973.

PARANÁ. Decreto n. 13.759, de 09 de janeiro de 1969. Fixa normas para a cobrança, aplicação e prestação de contas de taxas de anuidades cobradas pelos estabelecimentos de ensino médio, mantidos pelo Estado do Paraná. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 10 jan. 1969.

PARANÁ. Lei n. 10.050, de 16 de julho de 1992. Cria o Fundo Rotativo. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 17 jul. 1992.

PARANÁ. Lei n. 14.267, de 22 de dezembro de 2003. Autoriza o Poder Executivo a criar o fundo rotativo nos Estabelecimentos de Ensino, NREs, nas Unidades Descentralizadas da Secretaria de Estado da Educação e nas Delegacias de Polícia.

Diário Oficial do Estado, Curitiba, 23 dez. 2003.

PARANÁ. Lei n. 17.072, de 23 de janeiro de 2012. Autoriza o Poder Executivo a criar o fundo rotativo nos Estabelecimentos de Ensino, NREs, nas Unidades Descentralizadas da Secretaria de Estado da Educação, nas Delegacias de Polícia e nos Estabelecimentos Penais e Unidades Descentralizadas da Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direito Humanos. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 23 jan. 2012.



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



**GESTÃO
EM FOCO**