

GESTÃO FINANCEIRA NA ESCOLA: PRESTAÇÃO DE CONTAS



GOVERNO DO ESTADO

ALAGOAS

TRABALHAR MAIS PARA FAZER MAIS

Secretaria da
Educação
(SEDUC)

CONSELHO ESCOLAR E A GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS



GOVERNO DO ESTADO

ALAGOAS

TRABALHAR MAIS PARA FAZER MAIS

Secretaria da
Educação
(SEDUC)

CRIAÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR

LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996

(Art. 3º e 14)

- ❑ O Conselho Escolar é um dos instrumentos da Gestão Democrática - um dos princípios apontados pela LDB para embasar o ensino.
- ❑ Cabe ao sistema de ensino definir as normas da gestão.

CONSELHO ESCOLAR NA REDE ESTADUAL DE ENSINO DE ALAGOAS

LEI Nº 6.661, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2005

Art. 1º O Poder Executivo, através da Secretaria Executiva de Educação, **incentiva a criação de Conselhos Escolares** junta a cada Unidade de Educação Básica da Rede Estadual.

Art. 2º Os Conselhos Escolares, entidades sem fins lucrativos representativas da comunidade escolar, congregarão **professores, servidores administrativos, alunos e pais de alunos**, de forma paritária e escolhidos em eleição direta, e organizar-se-ão sob a forma de sociedade civil, regendo-se por estatuto próprio.

Art. 3º Os Conselhos Escolares (...), funcionarão como **instrumentos de facilitação no processo de integração** da sociedade na administração, fiscalização e execução das atividades educacionais(...)

CONSELHO ESCOLAR NA REDE ESTADUAL DE ENSINO DE ALAGOAS

- ❑ incentiva a criação de Conselhos Escolares
- ❑ entidades sem fins lucrativos
- ❑ representativas da comunidade escolar
- ❑ organizar-se-ão sob a forma de sociedade civil
- ❑ instrumentos de facilitação no processo de integração da sociedade na administração, fiscalização e execução das atividades educacionais

CONSELHO ESCOLAR E A GESTÃO DA ESCOLA

São competências do conselho escolar:

DELIBERATIVA	Decide após consulta.
CONSULTIVA	Emite parecer.
NOMARTIVA	Criar regras.
FISCALIZADORA	Avalia.

CONSELHO ESCOLAR E A GESTÃO DA ESCOLA

São competências do conselho escolar:

DELIBERATIVA ● implementação do projeto pedagógico, administrativo e financeiro da escola ● aquisição ● interesse da comunidade ● sindicância	CONSULTIVA ● prestar assistência ao aluno que dela necessitar ● parcerias ● calendário e regimento ● normas legais
NORMATIVA ● metas ● avaliação institucional	FISCALIZADORA -AVALIATIVA ● acompanhar e avaliar o desempenho da escola como um todo ● prover a formação continuada ● fiscalizar recursos

CINCO PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

IMPESSOALIDADE

Satisfação do
interesse coletivo

EFICIÊNCIA

Exigência de
resultados positivos
em tempo razoável

MORALIDADE

Obedecer não
somente a lei jurídica,
mas também a Lei
ética da própria
instituição

PUBLICIDADE

Todo ato
administrativo
deverá ser publicado

LEGALIDADE

Só é possível fazer o
que a Lei autoriza

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ESCOLAR

LEGALIDADE

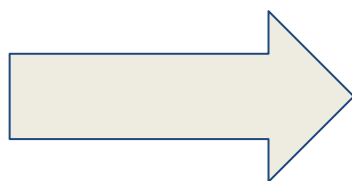
Só é possível
fazer o que a Lei
autoriza

*As deliberações e normatizações do
Conselho Escolar não podem ir de
encontro às legislações vigentes e
normativas da Seduc.*

PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA / COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ESCOLAR

Programa Rumo às Aulas

Melhoria das condições da unidade de ensino
para o retorno das aulas presenciais.



Plano de Ação

LEI Nº 6.661, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2005

Os Conselhos Escolares têm por finalidade:

I - auxiliar na implementação do projeto pedagógico, administrativo e financeiro da escola;

IV - executar reparos e pequenos serviços de conservação no prédio escolar ou em seu mobiliário, bem como a **aquisição** de material didático-pedagógico;

VIII - deliberar sobre assuntos de interesse da comunidade escolar da unidade a que pertença;

X - discutir a proposta orçamentária anual da escola, a ser encaminhada à Secretaria Executiva de Educação;

XI - definir as prioridades de aplicação dos recursos financeiros destinados à escola;

XII - propor soluções para as questões relacionadas com a execução do projeto pedagógico da escola;

XV - prover a formação continuada de seus próprios membros, visando a melhoria e o aperfeiçoamento da gestão democrática;

XX - efetuar a compra, fiscalizar o recebimento, a guarda e a distribuição da merenda escolar e de outros materiais e recursos de apoio à execução do projeto de ensino e programas assistenciais;

XXI - manter sob supervisão as instalações da unidade escolar, postulando das autoridades competentes, sempre que necessário, que **provejam serviços de manutenção preventiva e corretiva**;

XXIV - deliberar sobre a abertura de sindicância ou processos administrativos disciplinares no âmbito da unidade escolar; e

XXV - manifestar-se, no âmbito de sua competência, sobre questões correlatas não previstas nesta Lei.

CONSELHO ESCOLAR E A GESTÃO DA ESCOLA

PRINCÍPIO DA LEGALIDADE

Decreto nº 2.916, de 24 de novembro de 2005, alterado pelo Decreto nº 4.033, de 18 de julho de 2008)
Regulamenta a Lei nº 6.628/2005 - Regras para gestão da Rede Pública Estadual de Ensino

Art. 2º A função de Diretor Geral e Diretor Adjunto de escola tem caráter executivo, cabendo-lhe a coordenação do funcionamento geral da escola e da **execução das deliberações coletivas do Conselho Escolar**, da Coordenadoria de Ensino e da Secretaria de Estado da Educação.

§1º O Diretor Geral (...) **membro nato** do Conselho Escolar

§ 2º O Diretor **Adjunto é co-responsável**, junto ao Diretor Geral, por todas as ações da escola

CONSELHO ESCOLAR E A GESTÃO DA ESCOLA

Decreto nº 2.916, de 24 de novembro de 2005

Art. 3 É de competência do Diretor Geral e do Diretor Adjunto:

III – **cumprir e fazer cumprir as disposições legais** em vigor, as diretrizes da Política Educacional da SEE e as normas estabelecidas neste Decreto;

VI – **participar da elaboração de todos os projetos** da escola, acompanhar sua execução e avaliação;

IX – **zelar** para que o **prédio escolar** e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados, mantendo atualizado o seu tombamento;

X – adotar, quando indispensável, *ad referendum* do Conselho Escolar, **medidas de emergência** em situações não previstas, comunicando-as de imediato à Coordenação de Ensino e, em sessão imediatamente subsequente ao ato, submetê-las à **discussão e deliberação do Conselho Escolar**;

XI – providenciar para que a **circulação de toda a informação** de interesse da escola se dê amplamente dentro da escola e no âmbito do Conselho Escolar;

CONSELHO ESCOLAR E A GESTÃO DA ESCOLA

Decreto nº 2.916, de 24 de novembro de 2005

Art. 3 É de competência do Diretor Geral e do Diretor Adjunto

XIII – implementar as decisões tomadas pelo Conselho Escolar
quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros;

XVI – cumprir, fazer cumprir e divulgar o regimento escolar, a **legislação vigente**, bem como as **normas e diretrizes** emanadas da Coordenadoria de Ensino e da Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEE;

XXII – encaminhar ao conselho Escolar as prioridades da escola para aplicação dos recursos financeiros, tomando como base o Plano de Desenvolvimento da Gestão Escolar – PDGE, **afixando, em local visível, a prestação de contas** com os gastos efetuados e, após sua aprovação, encaminhá-lo a sua respectiva Coordenadoria de Ensino;

XXVII – contribuir para a efetivação da gestão democrática da Educação, fortalecendo os instrumentos mediadores dessa política, com ênfase nos organismos colegiados em todos os níveis da Rede Pública de Ensino.

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ESCOLAR

- ☐ **Manter a representatividade de todos os segmentos da comunidade escolar**
- ☐ **Cada segmento do conselho deve discutir com seus pares as demandas apresentadas no coletivo**
- ☐ **O voto do conselheiro deve representar o pensamento do seu segmento**
- ☐ **Nenhum conselheiro sozinho representa o órgão colegiado**
- ☐ **Toda comunidade escolar pode participar das reuniões do Conselho Escolar**
- ☐ **Terá direito a voto nas deliberações o conselheiro titular**
- ☐ **Preencher a vacância tão logo ela aconteça**

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO ESCOLAR

1. REUNIÕES REGULARES

- a. Mensal, no mínimo, com cronograma definido no calendário da escola.
- b. Reuniões extraordinárias (com 48h de antecedência).

2. EDITAL DE CONVOCAÇÃO DIVULGADO PARA COMUNIDADE

- a. Pautas antecipadas

3. LEVANTAMENTO / APRESENTAÇÃO DE DADOS

- a. Apresentar e discutir os dados da unidade de ensino com o Conselho

4. REGISTRO DE TODAS AS REUNIÕES EM ATAS

5. PROPOR FORMAÇÃO DOS CONSELHEIROS

CONSELHO ESCOLAR

INSTRUMENTOS LEGAIS

- 1 LIVRO ATA:** Livro de **registro de todas as reuniões**, assembleias e eleições, sendo de responsabilidade do secretário do Conselho. Sua redação deve ser clara, sem rasuras e sem espaços em branco e os números escritos por extenso. No final deve conter as assinaturas dos participantes;
- 2 LIVRO CAIXA:** É o livro que se **registram todas as entradas (receitas) e saídas (despesas) dos recursos**, e não deve conter rasuras. É de responsabilidade do presidente e do tesoureiro do Conselho;
- 3 LIVRO TOMBO:** serve para **registrar o patrimônio da escola**, como equipamentos e móveis, ou seja, tudo que é adquirido com os recursos do capital, sendo de responsabilidade do diretor geral, presidente, e do tesoureiro;

REGISTRO DE TODAS AS REUNIÕES EM ATAS

- ☐ Não fazer ata, destrói os resultados da reunião da equipe
 - ☐ Informações discutidas
 - ☐ Dados apresentados
 - ☐ Decisões tomadas
 - ☐ Encaminhamentos
- ☐ Toda reunião demanda Ação
 - ☐ Registrar: O Quê / Quem / Quando

As responsabilidades do Conselho Escolar na gestão financeira

“Um grande parceiro nesse processo é o Conselho Escolar, e a participação dele deve ir além de acompanhar orçamentos e planilhas de gastos. A socialização da gestão financeira deve passar também pelo planejamento e pela divisão das tarefas. Deve-se ter clareza de como e por que um determinado material será adquirido, em que isso vai melhorar a aprendizagem ou os processos da escola e quem, entre as pessoas presentes, tem condições de ajudar nessas responsabilidades.”

Maria Maura Gomes Barbosa

<https://gestaoescolar.org.br/conteudo/1695/blog-direcao-certa-gestao-financeira>

OBRIGADA!

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

SUPERINTENDÊNCIA DA REDE ESTADUAL DE ENSINO

sure@educ.al.gov.br

GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA GESTÃO DAS
UNIDADES DE ENSINO

desenvolvimento.gestao@educ.al.gov.br

NÚCLEO ESTRATÉGICO DE ACOMPANHAMENTO E
ASSISTÊNCIA À GESTÃO ESCOLAR - NEAGE