SINESP

SINDICATO DOS ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

SINDICATO INDEPENDENTE E DE LUTA!

GT DE VERBAS

CONDUÇÃO DO GT
DICAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS PTRF

Junho de 2017

Proposta

- Buscar subsidiar os gestores escolares com informações sobre o uso dos recursos financeiros da Escola
- Canal de escuta de dificuldades de uso dos recursos.
- Esclarecimentos

Participantes

- Egle Iaconelli
- Luci Penna
- Zulmira Lourenço
- Christian Sznick
- Fabio Bottas
- Sueli Santos
- Isnaldo Silva
- Fabio Hoffmann
- Jacqueline Szabo
- Katia Lima
- Bruno Moraes
- Thiago Nascimento
- Cecilia Moreira

Realização e Assuntos

Dois encontros

Discutidos:

APM (constituição), Adiantamento Bancário, Recursos Próprios, PTRF, PDDE (programas federais e municipais de destinação de recursos financeiros as unidades educacionais

PTRF Definições Gerais

- Capital é todo material permanente que traz acréscimo de patrimônio com duração acima de dois anos

- Custeio bens que tem utilização limitada em dois anos ou perdem sua identidade física, se desgastam mais facilmente, são consumíveis
- Definição Capital / Custeio para o próximo repasse

PTRF Definições Gerais

- Programa instituído em 2005
- Repasse direto de recursos da SME para as APM
- Uso dos recursos conforme Plano de Aplicação Anual da APM
- Repasse conforme número de alunos do ano anterior
- Valor fixo por faixa de alunos e valor per capita por aluno
- Recadastramento anual

PTRF Definições Gerais

- **Pode ser gasto** com pequenos reparos, compra de materiais, adquirir serviços e atividades educacionais, ou seja, existe uma amplitude de possiblidades de gastos;
- **Não pode ser gasto com bens de informática**, exceto para sistemas de vigilância e monitoramento próprios das unidades;
- 3 orçamentos
- Presta-se **contas por repasse** e
- **Gastar o mais rápido possível**

ESCOLHA DAS EMPRESAS PARA PRESTAR OS SERVIÇOS

- Itens obrigatórios a se **verificar**: opção pelo SIMPLES, regularidade do CNPJ, autorização das DANFEs, Ficha de Dados Cadastrais (FDC);

- **Itens recomendados**: Certidão negativa de débitos, regularidade dos funcionários, capacidade técnica da empresa, localização da empresa e outros conforme o serviço a ser realizado;

- **Produtos e serviços** adquiridos por pessoas jurídicas, ou seja APMs, por exemplo, **têm garantia de 90 dias**, desta forma é essencial observar a qualidade dos serviços e testar os bens e produtos adquiridos.

PTRF Documentação Fiscal

- Notas fiscais de despesas do PTRF e PDDE devem ser guardadas por 10 anos.
- GFIP com movimento a mesma deve ser arquivada por 30 anos.

PTRF Nota Fiscal

- Em relação às verbas públicas as **notas devem ser eletrônicas** (DANFE ou nota fiscal eletrônica de serviços). O fornecedor deve carimbar na frente ou atrás da nota que recebeu os valores na data de emissão da nota fiscal;
- A APM também deve **carimbar o verso da nota fiscal** indicando que recebeu os produtos e serviços adquiridos;
- **Carimbar a frente da nota** (anverso) com um carimbo indicando a verba pública usada. Exemplo: “PTRF 2º Repasse 2017” ou “PDDE 2017”;

DÚVIDAS

- Uso de recursos geram sempre dúvidas.

- Não fique com elas. Sempre veja com sua DRE ou com o SINESP 3116-8400

SINESP

SINDICATO DOS ESPECIALISTAS DE EDUCAÇÃO DO ENSINO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

SINDICATO INDEPENDENTE E DE LUTA!