SINESP

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

SINDICATO INDEPENDENTE E DE LUTA!

Pra início de conversa

Curso de formação inicial para gestores educacionais ingressantes

Gestão Financeira

por christian de Mello Sznick

2021

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

APM

- Associação de Pais e Mestres é a união de funcionários e responsáveis pelos alunos, ou seja, a APM é a Assembleia, ligado a personalidade jurídica da entidade

APM Constituição

- I –Edital 10 dias corridos antes da data da Assembleia
- 14 pessoas para ocupação dos cargos
- III –Registro da eleição
- IV –Posse em 1 de maio
- V –Documentação em ordem em DRE e Banco do Brasil.

APM Composição

- Diretoria Executiva
- ·9 membros sendo:
- ·4 pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 anos e/ou dos educandos matriculados a partir de 18 anos
- ·5 funcionários da Unidade Educacional

- Conselho Fiscal
- ·5 membros sendo:
- ·3 dentre pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos, dos educandos matriculados a partir de 18 anos
- ·2 funcionários da Unidade Educacional

APM Composição Dúvidas

- Professor contratado –tem vínculo com a PMSP
- ▪Terceirizado –vínculo com a empresa terceirizada
- ▪Responsável pela criança (ou seja precisa do vínculo legal)

APM tarefas

- mês de maio elaborar o Plano Anual de Atividades apresentando-os nesse mesmo mês à Assembleia Geral, em reunião ordinária;
- Reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre

Como priorizar

- ELENCAR TODAS AS SUGESTÕES LEVANTADAS
- ELENCAR OS COMPROMISSOS FIXOS DA APM:
- PAGAMENTO TFE
- CERTIFICADO DIGITAL
- REGISTRO DE ATAS
- ESCRITÓRIO CONTÁBIL
- TARIFAS BANCÁRIAS...

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

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 (termo de compromisso)

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**

PDDE Definições Gerais

- Programa instituído em 1995
- Repasse direto de recursos do MEC para as APM
- Baseado no número de alunos do Educacenso
- Diferenças entre PDDE Básico, Estrutura, Mais Educação Federal, Escola Acessível
- Orientações

Recursos Próprios Definições Gerais

- Colaboração dos associados e resultante das contribuições facultativas e espontâneas dos educandos, dos pais, responsáveis ou tutores dos educandos, dos professores e demais servidores da Unidade Educacional
- Receita Extraordinária proveniente de subvenções diversas, festividades e campanhas, doações, juros e rendimentos de aplicações financeiras
- Artigo22 da Portaria SME nº 8707/16

Adiantamento Bancário Definições Gerais

- Valor para despesas emergenciais
- Concedido pela DRE a partir de dotação orçamentária da Diretoria Regional de Educação
- Prestação de contas dentro do mês
- Não passam os valores pela APM. Responsabilidade direta do gestor que recebeu o recurso.
- Orientações

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.

Documentação Fiscal

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

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 2018” ou “PDDE 2018”;

PTRF e PDDE O que pode e o que não pode

- Um documento anexo traz os itens / serviços em que se podem aplicar os recursos do PTRF/PDDE.
- Veja sempre com sua DRE eventuais mudanças.

Dúvidas

- Uso de recursos geram sempre dúvidas.
- Não fique com elas. Sempre veja com sua DRE ou com o SINESP 3116-8400