

Abra as contas para a comunidade

Como divulgar os recursos financeiros e os gastos da escola de forma clara e transparente

NOÊMIA LOPES gestaoescolar@fvc.org.br

Em outubro de 2012, o conselho escolar da EE General Ibá Ilha Moreira, em Porto Alegre, aprovou uma pequena reforma, reivindicada pelos pais: fechar, por segurança, uma passagem que ligava a entrada da escola ao pátio, nos fundos. Porém, antes do início da obra, um incêndio danificou a caixa de luz. Foi preciso pagar 1,8 mil reais pelo conserto para não comprometer o uso irrestrito das salas de aula e dos equipamentos elétricos.

Ciente da verba mensal que a unidade recebe via governo do estado – 2 mil reais para pagar a conta de telefone, comprar suprimentos de uso diário, como papel higiênico e folha sulfite, e cuidar da manutenção da estrutura que abriga 700 alunos –, a comunidade entendeu que a reforma teria de esperar.

Essa breve história mostra que cuidar dos recursos financeiros com transparência – da escolha do que se fará com o dinheiro à divulgação dos gastos – consolida uma relação de confiança e parceria entre a escola e as famílias. “Nosso conselho tem voz ativa para decidir o que é prioritário para a aprendizagem. Tudo é divulgado em um mural: tabelas com verbas e gastos, notas, orçamentos, extratos e justificativas”, conta a diretora, Adriana Souza (*veja um modelo de mural na página ao lado*).

Ao investir em cuidados como esses, o gestor mostra o compromisso que ele e a equipe têm com uma gestão democrática e participativa. “Todo profissional que lida com recursos precisa ser transparente na prestação de contas. É um princípio da administração e, quando se trata da esfera pública, isso é uma obri-

gação”, diz Regina Estima, gerente de projetos do Centro de Estudos e Pesquisas em Educação, Cultura e Ação Comunitária (Cenpec), em São Paulo.

Além disso, considerar alunos, pais, professores e funcionários na prestação de contas colabora com a formação cidadã da comunidade, que vai aprender a acompanhar o trabalho de outras esferas públicas e adquirir confiança para cobrar deles uma divulgação de gastos correta e clara.

A seguir, GESTÃO ESCOLAR mostra seis passos para construir um processo de prestação de contas transparente do começo ao fim.

1º PASSO

Conhecer as verbas e compartilhar informações

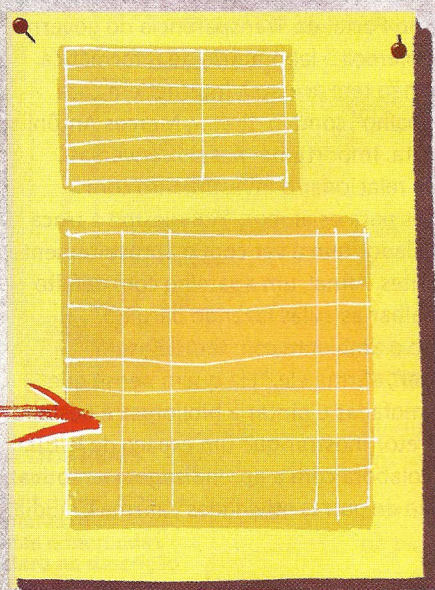
Você, diretor, certamente conhece os recursos que chegam à escola – sejam os federais, estaduais ou municipais ou os que vêm por doações ou

TÍTULO OBJETIVO
Comunique de maneira clara e direta que os documentos e imagens remetem ao balanço da escola em determinado período (bimestral, trimestral ou outro intervalo que o Conselho Escolar aprovar).

TABELA SIMPLIFICADA
Coloque o quadro com o balanço simplificado (*leia os detalhes desse documento no modelo da página 41*) e guarde as contas completas para a reunião do conselho.

COMO E QUANDO
Explicita o processo de escolha do destino das verbas e convida a comunidade a opinar sobre os gastos do próximo período – o que pode ser feito também via representantes.

VERBAS E GASTOS DA NOSSA ESCOLA - JUNHO E JULHO



COMO DECIDIMOS OS GASTOS?

O uso das verbas foi votado na reunião do Conselho Escolar de 16 de maio. Converse com o representante do seu segmento para tirar as dúvidas e venha no nosso próximo encontro, dia 20 de agosto.



GALERIA DE FOTOS
Registros feitos antes das intervenções, durante as obras e depois delas mostram como o dinheiro foi empenhado. Acrescente um comentário sobre os benefícios alcançados.

DIFERENTES PROPOSTAS
Exponha todos os orçamentos levantados e justifique a escolha do fornecedor, revelando assim a preocupação da escola em gastar as verbas com responsabilidade.

COMPROVAÇÃO
Mostre as notas fiscais. Essa é uma forma simples de comprovar os gastos com clareza e estimular a comunidade a sugerir outros fornecedores com melhores preços e ofertas.

INFORME OFICIAL
Acompanhados de legendas, recortes do *Diário Oficial* sobre a disponibilização de verbas e licitações dão legitimidade e confiabilidade ao processo.

parcerias (mais sobre doações na página 16) –, os períodos em que eles são disponibilizados, os prazos para gastar e as restrições de uso. Em caso de dúvida, sempre é possível procurar a Secretaria de Educação, a Diretoria de Ensino ou órgão similar e pedir auxílio para a equipe de finanças. Esses dados devem ser compartilhados com os representantes do Conselho Escolar – a instância que delibera e assessora sobre o uso do dinheiro da escola e fiscaliza as contas – e da Associação de Pais e Mestres (APM) – executora das ações votadas pelo Conselho. Com esses grupos, escolha as melhores formas de divulgar o balanço e a regularidade com que isso acontecerá.

2º PASSO

Eleger prioridades, efetuar os gastos e fazer os registros

“É essencial contar com um Conselho Escolar atuante, que defina o que é prioritário no investimento das verbas, exceto em relação às que chegam à escola com a aplicação predefinida”, diz Hamilton Werneck, especialista em administração escolar de Nova Friburgo, a 130 quilômetros do Rio de Janeiro. Mensalmente, os conselheiros da EB João Duarte, em Itajaí, a 92 quilômetros de Florianópolis, acompanham os gastos aprovados no começo do ano. “Seguimos um cronograma ▶

► prevendo o fluxo de caixa dos meses seguintes. Assim, dá pra fazer obras mais longas e caras sem susto”, explica a diretora, Felícia Volpato Pereira. Sabendo quanto tem, quanto pode gastar e no que a comunidade deseja investir, a APM executa as compras, os reparos e os pagamentos necessários. Ao longo do processo, não se esqueça de guardar os orçamentos e as notas fiscais. No caso de reformas, tire fotografias do local antes da intervenção, durante as obras e depois delas.

3º PASSO

Preparar a prestação oficial de contas

Em geral, as secretarias de Educação disponibilizam ferramentas eletrônicas para a escola justificar o uso do dinheiro público. “Existem programas online, com toda a documentação exigida pronta para ser preenchida”, diz Cláudia Hardagh, coordenadora do curso de pós-graduação em Gestão Escolar e Docência do Ensino Superior do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (Senac). Além de ser uma obrigação legal, o preparo de tais relatórios serve de subsídio para a divulgação que será feita à comunidade. “Nessa etapa, o gestor pode solicitar o auxílio de conselheiros e membros da APM que tenham familiaridade com organização financeira e planilhas virtuais”, completa Cláudia.

4º PASSO

Abrir os números e justificar as ações

Aqui culminam os passos anteriores. Os órgãos colegiados devem ter acesso a todas as informações detalhadas sobre os gastos, os processos, as licitações, as compras e os serviços contratados. Para o público em geral, o importante é fazer um resumo e expô-lo de maneira fácil de compreender. Uma das formas mais comuns é juntar alguns registros em um mural, necessariamente afixado em local de grande circulação. O do Colégio Jenny Gomes, em Fortaleza, está na entrada principal e expõe as verbas recebidas e o destino de cada uma em tabelas. Oportunamente, elas também são

mostradas em um telão nas reuniões bimestrais com a comunidade – feitas em um auditório da base aérea do município, maior do que o da escola, tantos são os participantes. “Explico como conferir a prestação de contas completa, que está disponível no Portal da Transparência do governo estadual, e ofereço o laboratório de informática para quem não tem acesso à internet em casa nem no trabalho”, conta o diretor, Marcos Antônio Bezerra Costa. Importante: nessas conversas, sempre vale relacionar o investimento com os benefícios para os alunos. “Até mesmo a troca de um ventilador tem a ver com o aproveitamento dos estudantes. Afinal, um aparelho com defeito pode atrapalhar as aulas fazendo barulho ou deixando o ambiente com temperatura desagradável”, afirma ele. “Há quem pense que comprar almofadas e pintar a biblioteca é besteira. Cabe ao diretor mostrar que um espaço de leitura agradável colabora com a aprendizagem e motiva a proposição de outras atividades”, afirma Cláudia.

5º PASSO

Tirar dúvidas de alunos, pais, docentes e funcionários

Tanto no encontro com a comunidade como nas conversas do dia a dia, esteja aberto a sanar dúvidas sobre o balanço. Toda a documentação reunida ao longo do processo apoiará eventuais explicações complementares. Pais da EE General Ibá Ilha Moreira questionaram a diretora sobre a possibilidade de instalar um toldo na frente da unidade para que eles pudessem esperar os horários de entrada e saída na sombra. “Mostrei que, por enquanto, o orçamento está apertado. Ao mesmo tempo, convidei-os a participar das reuniões e informar nossos conselheiros sobre as preferências. Assim, podemos registrá-las e buscar meios para contemplá-las”, conta Adriana.

6º PASSO

Recomeçar o processo com o Conselho Escolar

A cada encontro dos representantes dos diversos segmentos, retome o balanço do período anterior. Verifique se foi gasto mais ou menos do que o

VERBAS E GASTOS DA NOSSA ESCOLA

VERBAS RECEBIDAS

Governo Federal	R\$ 8.970,90
Governos Estadual/Municipal	R\$ 700,00
Doações e parcerias	R\$ 0,00
Arrecadações em festas e eventos	R\$ 0,00
SALDO ANTERIOR	R\$ 5,00
SALDO PARCIAL (verbas recebidas + saldo anterior)	R\$ 9.675,90

ORIGEM DOS RECURSOS
Liste as verbas recebidas conforme a fonte. Deixe para detalhar os programas que liberam os recursos nas reuniões com a comunidade.

DESPESAS

Tipo de despesa	O que foi feito/comprado	Origem da verba	Data	Valor Pago
Custeio	Manutenção: reparo dos ventiladores	Governos Federal/Municipal	25/01	R\$ 1.010,00
Custeio	Manutenção: reparos na parte elétrica	Governos Federal/Municipal	de 21 a 25/01	R\$ 500,00
Custeio	Livros literários para a biblioteca	Governos Federal/Municipal	04/02	R\$ 1.760,00
Capital	Computador para a biblioteca	Governos Federal/Municipal	04/02	R\$ 1.967,00
Capital	Impressora para a secretaria da escola	Governos Federal/Municipal	04/02	R\$ 704,00
Custeio	Pequenos reparos nos equipamentos	Governo Municipal	04/02	R\$ 700,00
Custeio	Kit de material de escritório	Governo Federal/Municipal	Janeiro a março	R\$ 1.800,00
Custeio	Material de higiene	Governo Federal/Municipal	Janeiro a março	R\$ 1.100,00
GASTO TOTAL				R\$ 9.541,00
SALDO FINAL (Saldo Parcial - Gasto Total)				R\$ 134,90

GASTOS REAIS

Relacione as despesas eventuais (como reparos e compras) e as fixas (contas e merenda). Seja claro na descrição do tipo de despesa para facilitar o entendimento da tabela.

BALANÇO GERAL

No fim da tabela, subtraia o gasto total do saldo parcial de modo a deixar evidente o montante que a escola economizou ou gastou no período.

TABELA FICTÍCIA BASEADA NAS CONTAS DE UMA ESCOLA DA ZONA RURAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL, COM 366 ALUNOS.

previsto. A cada novo ciclo, archive as prestações de contas destinadas aos órgãos do governo e as preparadas para a comunidade, deixando claro que os documentos podem ser consultados na secretaria ou na direção da escola. Informe-os também sobre eventuais emergências que

levaram à mudança nos planos. Uma forte chuva que quebre as telhas da escola vai gerar um gasto imprevisto, impactar no orçamento e exigir mudança de planos. "O resultado desse esforço é a consolidação da democracia no uso da verba pública", diz Regina Estima, do Cenpec. ■