

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**Edir Luiz Machado
José Carlos Lorenzoni**

**OS IMPACTOS QUE A VERBA PÚBLICA MUNICIPAL 'PRODAE' TROUXE ÀS
ESCOLAS PÚBLICAS MUNICÍPAIS DE SANTA MARIA-RS.**

Santa Maria, RS
2016

**Edir Luiz Machado
José Carlos Lorenzoni**

**OS IMPACTOS QUE A VERBA PÚBLICA MUNICIPAL 'PRODAE' TROUXE ÀS
ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA – RS.**

Trabalho de Conclusão apresentado ao Curso de Ciências Contábeis, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito para obtenção do título de **Bacharel em Ciências Contábeis**.

Orientador: Prof. Dr. Wanderlei José Ghilardi

Santa Maria, RS
2016

**Edir Luiz Machado
José Carlos Lorenzoni**

**OS IMPACTOS QUE A VERBA PÚBLICA MUNICIPAL “PRODAE” TROUXE ÀS
ESCOLAS PÚBLICAS MUNIICIPAIS DE SANTA MARIA-RS.**

Trabalho de Conclusão apresentado ao Curso de Ciências Contábeis, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito para obtenção do título de **Bacharel em Ciências Contábeis**.

Aprovado em 15 de dezembro de 2016.

Wanderlei José Ghilardi DR. (UFSM)
Presidente/Orientador

Gilberto Brondani Ms. (UFSM)

Ana Paula Fraga Ms. (UFSM)

Santa Maria, RS
2016

AGRADECIMENTOS

A realização deste trabalho ocorreu, principalmente, pelo auxílio, compreensão e dedicação de várias pessoas.

- agradecemos a todos que, de alguma forma, contribuíram para a conclusão deste estudo e, de uma maneira especial agradecemos:

- a Deus e ao nosso mestre Jesus Cristo, onde encontramos ânimo e força espiritual.

- ao nosso orientador, Prof. Dr. Wanderlei José Ghilardi, pela acolhida, pela presença constante em todas as fases do trabalho, pela paciência, dedicação, carinho, compreensão, companheirismo, amizade, pelas orientações e sugestões importantes, por sua capacidade intelectual e, enfim, pela pessoa admirável que é.

Edir

- aos meus pais José Cândido e Noêmia (in memoriam), pelo amor, carinho e exemplo a seguir na vida.

- aos meus irmãos Jose Edgar, Adão Neimar, Antonio Eloi, Eva Jandimara e Paulo Lizandro, pelo incentivo e suporte familiar.

- aos meus tios e padrinhos Darcy(in memoriam) e Olympia, pelo carinho e orientação.

José Carlos

- à minha esposa Rosilâne, pela paciência, compreensão, dedicação, amor e carinho.

- ao meu filho André, pelos momentos de afeto, incentivo, carinho e compreensão.

- à minha sogra Zalmira, pelo apoio, dedicação e incentivo e, ao meu sogro Moisés Cezar Lourenço (in memoriam).

- aos meus pais e irmãos pela amizade e parceria.

- aos professores do curso, pela convivência amigável e pela oportunidade de crescimento profissional.

- à Universidade Federal de Santa Maria – RS pela oportunidade de crescimento acadêmico e profissional.

- aos colegas do curso, pelo apoio e incentivo.

- aos gestores das Escolas Públicas Municipais onde realizamos as pesquisas.

A participação é o principal meio de assegurar a gestão democrática da escola, possibilitando o envolvimento de profissionais e usuários no processo de tomada de decisões e no funcionamento da organização escolar. Além disso, proporciona um melhor conhecimento dos objetivos e metas, da estrutura organizacional e de sua dinâmica das relações da escola com a comunidade, e favorece uma aproximação maior entre direção, professores, alunos e pais(....).
Libâneo, 2004, p. 102

RESUMO

OS IMPACTOS QUE A VERBA PÚBLICA MUNICIPAL “PRODAE” TROUXE ÀS ESCOLAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE SANTA MARIA – RS.

AUTORES: Edir Luiz Machado e José Carlos Lorenzoni

ORIENTADOR: Wanderlei José Ghilardi

A escolha do tema deu-se em função de se acreditar que as Escolas Públicas Municipais foram beneficiadas com a Lei de Gestão Escolar Democrática, a qual atende a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na busca de uma melhor qualificação do ensino através de uma gestão que atenda os interesses da comunidade escolar. O presente estudo teve por objetivo geral investigar os benefícios que a verba pública PRODAE trouxe para as Escolas Públicas Municipais de Santa Maria; e como objetivos específicos: compreender como aconteceu o processo de implantação da verba do PRODAE; pesquisar como acontece no dia-a-dia a aplicação da referida verba no cotidiano das escolas; realizar um comparativo de como se dava o processo de melhorias e compras nas escolas da rede pública municipal antes da Lei 4740, de 24/12/2003; investigar como é feita a previsão dos gastos das verbas do PRODAE pelas referidas escolas; averiguar como é feita a prestação de contas nas escolas em relação à referida verba e, demonstrar os benefícios trazidos pela nova lei. Os dados coletados foram compreendidos, analisados e interpretados dentro de uma metodologia de abordagem qualitativa que se caracteriza pela qualificação dos dados coletados, durante a análise do problema e, compreendendo atividades de investigação que podem ser denominadas específicas. Os resultados da pesquisa apontam que a totalidade dos gestores afirmam que houve grandes avanços, pois com a nova Lei a escola pode comprar os produtos com maior rapidez, de melhor qualidade e conforme a necessidade e a realidade da escola. Desta forma, conclui-se que os gestores estão satisfeitos com a implantação da nova Lei e consideram que houve um grande avanço para administrar as escolas tanto na parte administrativa como pedagógica, suprimindo as instituições educacionais do que realmente necessitam.

Palavras Chaves: Lei da Autonomia Financeira. Escolas Pública Municipais. Gestores Escolares.

ABSTRACT

THE IMPACTS THAT THE MUNICIPAL PUBLIC SCHOOL "PRODAE" BRING TO THE MUNICIPAL PUBLIC SCHOOLS OF SANTA MARIA - RS.

AUTHORS: Edir Luiz Machado e José Carlos Lorenzoni

ADVISOR: Wanderlei José Ghilardi

The choice of this topic was based on the belief that the Municipal Public Schools benefited from the Law on Democratic School Management, which complies with the Law on Guidelines and Bases of National Education, in the search for a better qualification of education through Of a management that serves the interests of the school community. The general objective of this study was to investigate the benefits that the public funding PRODAE has brought to the Municipal Public Schools of Santa Maria; And as specific objectives: to understand how the process of implantation of PRODAE's budget took place; To investigate how it happens in the day-to-day the application of said amount in the daily life of the schools; Make a comparison of how the process of improvements and purchases in schools of the municipal public network was given before Law 4740 of 12/24/2003; To investigate how PRODAE's spending of PRODAE funds is forecast; To verify how the accounts are rendered in schools in relation to the said amount and to demonstrate the benefits brought by the new law. The collected data were understood, analyzed and interpreted within a methodology of qualitative approach that is characterized by the qualification of the collected data, during the analysis of the problem and, comprising investigation activities that can be denominated specific. The results of the research indicate that all the managers say that there have been great advances because with the new law, the school can buy the products faster, of better quality and according to the necessity and reality of the school. In this way it is concluded that the managers are satisfied with the implementation of the new Law and II as the pedagogical part, supplying the educational institutions of what they really need consider that there has been a great advance to administer the schools in the administrative as we.

Key Words: Law of Financial Autonomy. Municipal Public Schools. school managers.

LISTA DE QUADROS

| | |
|---|----|
| Quadro 1 - Respostas das questões 1, 2 e 3 do questionário..... | 32 |
| Quadro 2 - Respostas das questões 4, 5 e 6 do questionário..... | 33 |
| Quadro 3 - Respostas das questões 7, 8 e 9 do questionário..... | 36 |
| Quadro 4 - Respostas das questões 10,11 e 12 do questionário..... | 39 |
| Quadro 5 - Respostas das questões 13,14 e 15 do questionário..... | 41 |
| Quadro 6 - Respostas das questões 16,17 e 18 do questionário..... | 45 |

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

| | |
|--------|--|
| APMs | Associação de Pais e Mestres |
| CNPJ | Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas |
| CPM | Círculo de Pais e Mestres |
| EJA | Educação de Jovens e Adultos |
| FUNDEF | Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental |
| INEP | Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais |
| LDB | Lei de Diretrizes e Bases |
| LDBen | Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional |
| MDE | Manutenção do Desenvolvimento do Ensino |
| PPP | Projeto Político Pedagógico |
| PRODAE | Programa de Desenvolvimento da Autonomia Escolar |
| SICAF | Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores |
| SMEd | Secretaria de Município da Educação |

SUMÁRIO

| | | |
|----------|--|----|
| 1 | INTRODUÇÃO | 10 |
| 2 | REVISÃO BIBLIOGRÁFICA | 12 |
| 2.1 | MODALIDADES DE LICITAÇÃO | 15 |
| 2.1.1 | Concorrência | 15 |
| 2.1.2 | Tomada de preço | 15 |
| 2.1.3 | Convite | 15 |
| 2.1.4 | Concurso | 15 |
| 2.1.5 | Leilão | 16 |
| 2.1.6 | Pregão | 16 |
| 2.2 | GESTÃO DEMOCRÁTICA | 16 |
| 2.3 | PROJETO POLÍTICO – PEDAGOGICO | 19 |
| 2.4 | AUTONOMIA FINANCEIRA DAS ESCOLAS | 22 |
| 2.5 | MUDANÇAS NA ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA | 23 |
| 2.6 | PRESTAÇÃO DE CONTAS | 24 |
| 2.7 | A IMPORTÂNCIA DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E DA ESCRITURAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA | 24 |
| 2.8 | PROGRAMA DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA ESCOLAR- PRODAE | 26 |
| 2.9 | CONSELHOS ESCOLARES | 27 |
| 3 | MÉTODOS E TÉCNICAS | 29 |
| 3.1 | CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA | 29 |
| 3.2 | SUJEITOS DA PESQUISA | 29 |
| 3.3 | INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS | 29 |
| 3.3.1 | Observações em algumas escolas | 30 |
| 4 | DISCUSSÃO E RESULTADOS | 31 |
| 5 | CONCLUSÃO | 50 |
| | REFERÊNCIAS | 53 |
| | APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO APLICADO AOS GESTORES | 55 |
| | ANEXO A - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS | 57 |
| | ANEXO B - PLANILHA DESPESAS CORRENTES CONSUMO | 58 |
| | ANEXO C - PLANILHA DESPESAS CORRENTES PERMANENTES | 59 |
| | ANEXO D - PLANILHA DESPESAS CORRENTES SERVIÇOS DE TERCEIROS E ENCARGOS | 60 |
| | ANEXO E - DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DESPESA EFETUADO | 61 |
| | ANEXO F - DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DE DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS | 62 |
| | ANEXO G – PARECER DO CONSELHO ESCOLAR | 63 |

1 INTRODUÇÃO

Tendo em vista a crescente demanda e a falta de recursos públicos é necessário que o gestor público aplique-os com prudência, eficiência e eficácia para alcançar os melhores resultados, sugerindo as prioridades e metas capazes de transformar o melhor possível o ambiente escolar visando o bem comum.

O gestor das escolas municipais deve ter consciência de que ele é o representante legal da Prefeitura Municipal, mais especificamente da SMEEd (Secretaria de Município da Educação), tendo a responsabilidade no emprego dos recursos financeiros de maneira que a escola se transforme num ambiente acolhedor, democrático, rico em alternativas, objetivando uma educação de qualidade, cuidando, conservando e melhorando o patrimônio público.

O presente estudo limita-se a investigar se a implementação da verba pública PRODAE (Programa de Desenvolvimento da Autonomia Escolar) trouxe melhorias ou não às Escolas Públicas Municipais de Santa Maria - RS, através de pesquisa realizada junto as mesmas.

Até o ano de 2003 as Escolas Públicas Municipais de Santa Maria e do Estado do RS eram regidas pela Lei Federal 8666, de 21/06/1993 (Lei das Licitações e Contratos Administrativos). Quando a escola necessitava de uma pequena reforma ou, por exemplo, troca de um vidro de uma janela ou de uma fechadura, era necessário solicitar à SMEEd, através de ofício, para que a mesma solicitasse junto a Prefeitura Municipal de Santa Maria a compra de um produto ou a contratação de algum tipo de serviço. Após a solicitação a Prefeitura Municipal abria um processo licitatório que destinava-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da melhor proposta, ou seja, a menos onerosa para a administração.

As escolas municipais dependiam exclusivamente da prefeitura para adquirir qualquer bem de consumo, bens permanentes ou ainda bens de terceiros ou encargos (pagamento da conta telefônica, pagamento de prestação de serviços).

A Lei 4740, de 24/12/03, instituiu a Gestão Escolar Democrática, que a partir do ano de 2004 entrou em vigor, trazendo muitos benefícios às escolas públicas municipais como: autonomia dos estabelecimentos de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica; transparência dos mecanismos

administrativos, financeiros e pedagógicos; garantia da descentralização do processo educacional e eficiência no uso dos recursos.

A problemática girou em torno de descobrir o que modificou no cotidiano escolar com relação às demandas locais, além de institucionalizar a transparência nas ações e prestações de contas das escolas, com a administração da verba PRODAE.

Diante do exposto, o estudo debruçou-se sobre a análise dos supostos benefícios propiciados às escolas públicas municipais pela implantação do PRODAE.

A pesquisa teve por objetivo geral investigar os benefícios que a verba pública PRODAE trouxe para as Escolas Públicas Municipais de Santa Maria; e como objetivos específicos: compreender como aconteceu o processo de implantação da verba do PRODAE; pesquisar como acontece no dia-a-dia a aplicação da referida verba no cotidiano das escolas; realizar um comparativo de como se dava o processo de melhorias e compras nas escolas da rede pública municipal antes da Lei 4740 de 24/12/2003; investigar como é feita a previsão dos gastos das verbas do PRODAE pelas referidas escolas; averiguar como é feita a prestação de contas nas escolas em relação à referida verba e, demonstrar os benefícios trazidos pela nova lei.

A escolha do referido tema deu-se em função de se acreditar que as Escolas Públicas Municipais foram beneficiadas com a Lei de Gestão Escolar Democrática, a qual atende a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na busca de uma melhor qualificação do ensino através de uma gestão que atenda os interesses da comunidade escolar.

Este estudo aprimora a importância da disponibilização das verbas públicas pelo Poder Público para as escolas, oferecendo-lhes autonomia, descentralização e independência absoluta do Poder Público, contribuindo para o processo de desburocratização e melhoria da educação pública.

O presente trabalho divide-se em cinco capítulos, sendo que o primeiro refere-se à introdução, onde são expostas as características do estudo.

O segundo capítulo traz a revisão bibliográfica necessário ao embasamento das discussões.

O terceiro capítulo aborda a metodologia necessária para dirigir a investigação.

O quarto capítulo destina-se à discussão e conclusões para obtenção de informações importantes sobre o assunto.

O quinto capítulo apresenta as conclusões.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Vive-se, atualmente, um tempo de grandes mudanças científicas, tecnológicas, políticas e educacionais. Paralelamente, alteram-se os hábitos e a relação desejada de atividade e tempo. Nesse contexto de transformações, a educação pode se inserir de forma expressiva se adaptando a essa nova realidade.

Sabe-se que em décadas passadas, os recursos financeiros utilizados pelas escolas municipais restringiam-se à aquisição dos mesmos através da realização de festas, risotos, ação-entre-amigos e doações da comunidade, bem como, do poder executivo local que enviava algum material para as escolas.

Até o ano de 2003, por exemplo, as escolas públicas municipais não dispunham de recursos oriundos diretamente do Poder Público Municipal, ou seja, por menor que fosse a reivindicação tinham que solicitar à Smed tudo que precisavam e essa solicitava à Prefeitura Municipal.

Nesse sentido, teriam que aguardar o tempo necessário até que a mesma efetuasse a compra após processo licitatório, de acordo com a Lei Federal n. 8666, de 21 de junho de 1993, que define licitação como sendo o procedimento administrativo pelo qual a Administração Pública compra, vende, loca, contrata empresas prestadoras de serviços através da escolha da proposta mais vantajosa para a administração.

Assim, a promoção do desenvolvimento nacional sustentável seria processada e julgada em restrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa, da vinculação do instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos ao interesse público, bem como às suas conveniências e necessidades.

A Lei 8666/93 regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal/88 o qual institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, ressalvados os casos especificados na legislação. As obras, serviços, compras e alienações devem ser contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, a qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

O art.1º da Lei n. 8666/93 estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e Municípios.

Em seu parágrafo único traz que: subordinam-se ao regime desta lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.”

No art. 2º, tem-se que as obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta lei.”

Encontra-se no art. 3º da mesma lei, que a licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Os fundamentos constitucionais de acordo com Lei Federal n. 8666, de 21 de junho de 1993, no art. 37, inciso XXI são descritos a seguir:

Os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras ressalvadas as alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Na seção II, das definições em seu Art. 6º a lei citada considera:

Obra - toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta.

Serviço - toda atividade destinada a obter determinada atividade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.

Compra - toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

Alienação - toda transferência de domínio de bens a terceiros.

Obras, serviços e compras de grande vulto - aquelas cujo valor estimado seja superior a 25 (vinte e cinco) vezes o limite que é de R\$ 1.000.000,00, estabelecido na alínea "c" do inciso I do Art. 23 desta lei.

Seguro-garantia - o seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos.

Execução direta - a que é feita pelos órgãos e entidades da Administração, pelos próprios meios.

Execução indireta – É aquela em que o órgão ou a entidade contrata com terceiros sob qualquer dos seguintes regimes:

a) empreitada por preço global – quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo ou total.

b) empreitada por preço unitário - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

c) tarefa - quando se ajusta mão-de-obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.

d) empreitada integral - quando se contrata um empreendimento em sua integralidade, compreendendo todas as etapas das obras, serviços e instalações necessários, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para que foi contratada.

2.1 MODALIDADES DE LICITAÇÃO

De acordo com a Lei 8.666/93, art. 22, em seus parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º, são modalidades de licitação: a concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão por ela definidas a seguir.

2.1.1 Concorrência

É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto.

2.1.2 Tomada de preço

É a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

2.1.3 Convite

É a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

2.1.4 Concurso

É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

2.1.5 Leilão

É a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19, a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação.

2.1.6 Pregão

De acordo com a Medida Provisória n. 2.026, de 04 de maio de 2000, em seu art. 2º, pregão é a modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns promovida exclusivamente no âmbito da união, qualquer que seja o valor estimado da contratação, em que a disputa pelo fornecimento é feita por meio de propostas e lances em sessão pública.

A Medida Provisória 2.026/2000 foi convertida na Lei n. 10.520, de 2002, que segue regulamentada pelo Decreto 3.555, de 2000 e traz a seguinte redação sobre o pregão:

Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências

2.2 GESTÃO DEMOCRÁTICA

A participação efetiva dos vários segmentos da comunidade escolar, pais, professores, estudantes e funcionários na organização, na construção e na avaliação dos projetos pedagógicos, na administração dos recursos da escola, ou seja, em todos os processos decisórios da escola, pois, são elementos que deram origem ao que se entende hoje por Gestão Democrática.

De acordo com Gadotti (1995), há pelo menos duas razões que justificam a gestão democrática na escola. Primeira, porque ela deve formar para a cidadania, dando exemplo, pois a gestão democrática é um passo importante no aprendizado da democracia. A segunda, para melhorar o que é específico da escola, o ensino-aprendizagem.

Por outro lado, pode-se dizer que “a gestão democrática é um aprendizado, demanda tempo atenção e trabalho” (GADOTTI, 1995, p. 578). Dito de outra forma, é o espaço necessário para o “trânsito” do profissional competente. O profissional da educação, para ser competente, deve ter:

Em primeiro lugar, o domínio adequado do saber escolar a ser transmitido, juntamente com a habilidade de organizar esse saber de modo a garantir que ele seja afetivamente apropriado pelo aluno. Em segundo lugar, uma visão relativamente integrada e articulada dos aspectos relevantes mais imediatos de sua própria prática, ou seja, um entendimento das múltiplas relações entre os vários aspectos da escola... Em terceiro lugar, uma compreensão das relações entre o preparo técnico que recebeu, a organização da escola e os resultados de sua ação. Em quarto lugar, uma compreensão mais ampla entre escola e sociedade. (MELLO, 1993, p. 43).

Com o decorrer do tempo houve uma descentralização financeira do poder executivo em relação às escolas municipais de Santa Maria a partir da Lei Municipal n. 4740, de 24/12/2003, que institui a Gestão Escolar Democrática, na qual diz em seu art. 1º, alínea I,IV, V e VII.

A gestão escolar democrática garantirá: a autonomia dos estabelecimentos de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica; transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos; garantia da descentralização do processo educacional; eficiência no uso dos recursos.

Nesse sentido, a gestão democrática vem para contribuir com as instituições escolares, obtendo autonomia e podendo administrar os recursos utilizando-se de mecanismos transparentes.

A Lei Municipal n. 4740/2003, em seu Art.10, alíneas IV, VII, VIII e IX (p. 08) traz com o atribuições do diretor:

Submeter ao Conselho Escolar, para apreciação e aprovação, o Plano de Aplicação dos recursos financeiros; Submeter ao Conselho Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentar, a prestação de contas; Divulgar à Comunidade escolar, a movimentação financeira da escola; Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola.

Segundo Libâneo,(2004, p. 102), a participação é o principal meio de assegurar a gestão democrática da escola, possibilitando o envolvimento de profissionais e usuários no processo de tomada de decisões e no funcionamento da organização escolar. Além disso, proporciona um melhor conhecimento dos objetivos e metas, da

estrutura organizacional e de sua dinâmica das relações da escola com a comunidade, e favorece uma aproximação maior entre direção, professores, alunos e pais.

Nesse sentido, a participação constitui uma das bandeiras fundamentais para os diferentes atores que constituem o cotidiano escolar. Além disso, de acordo com Libâneo (2004), a gestão democrática participativa deve ser baseada no princípio da autonomia, implicando na livre escolha de objetivos e processos.

Segundo o pensamento do mesmo autor, algumas características da gestão escolar democrática são: o compartilhamento das decisões e informações, a preocupação com a qualidade da educação e com a relação custo-benefício, a transparência (capacidade de deixar claro para a comunidade como são usados os recursos da escola, inclusive os financeiros).

De acordo com o autor, compartilhar as decisões significa envolver pais, alunos, professores, funcionários e outras pessoas da comunidade na administração escolar. Quando as decisões são tomadas pelos principais interessados na qualidade da escola, a chance de dar certo é bem maior, pois há cumplicidade e comprometimento.

A Lei de Gestão Democrática prescrita na Constituição Federal de 1998 art. 206, inciso VI e pela LDB (Lei n. 9394/96) em seu artigo 14, inciso II, estabelece uma nova perspectiva de flexibilidade e autonomia às escolas em definir suas normas, a fim de buscar a participação de todos os indivíduos envolvidos cuja finalidade dessas medidas é obter melhores condições de funcionalidade das instituições no processo ensino-aprendizagem, buscando o enriquecimento das oportunidades educativas e recursos pedagógicos.

Nesse sentido "(...) a participação de todos nos diferentes níveis de decisão e nas sucessivas fases de atividade, é essencial para assegurar o eficiente desempenho da organização" (MARQUES, 1987, p. 69). O autor considera prioritário, aos gestores escolares, responsáveis por toda a dinâmica da ação educativa, repensarem os processos de ensino-aprendizagem, buscando envolver e comprometer toda a comunidade escolar, para que todos possam participar coletivamente, de forma dinâmica e interativa.

De acordo com Lück (2001), a participação deve ir além das decisões. Deve estar alicerçada na convivência do cotidiano da gestão educacional, onde seus agentes busquem superar as dificuldades e limitações, enfrentando desafios para o cumprimento de sua finalidade social.

Apesar da lei de gestão democrática existir há mais de uma década, a participação dos professores, funcionários, alunos e comunidade, em geral, ainda é muito limitada, dentro das instituições escolares.

Nesse sentido, é importante que as instituições escolares tenham seu Projeto Político-Pedagógico, no qual vão estar manifestados os processos escolares planejados, avaliados e reconstruídos.

Considera-se que a concepção dialética é que deve servir de pressuposto para um Projeto Político-Pedagógico. Essa concepção considera, por um lado, o homem como a síntese de múltiplas relações e, por outro lado, o contexto sócio escolar, como instância privilegiada para a compreensão dos problemas educacionais. (OLIVEIRA, 2005, p. 43)

É importante ressaltar que: “a prática da participação nos processos de gestão, por si só, não esgota as ações necessárias para que seja assegurada a qualidade do ensino”. (LIBÂNEO, 2004, p. 104). Segundo o autor, é preciso planejar, num processo contínuo de reflexão-ação, analisando a realidade concreta da escola, buscando alternativas para solucionar problemas coletivamente, a fim de definir metas. Em função disso, é necessário que cada instituição, através da participação de toda a comunidade escolar, reflita e defina o rumo que quer dar a sua prática educativa, através da reformulação curricular, da reorganização da sua proposta, da filosofia, da metodologia e da avaliação de acordo com o tipo de homem e de sociedade que quer ajudar a construir.

As instituições e organizações sociais precisam formular objetivos, ter um plano de ação, meios de sua execução e critérios de avaliação da qualidade do trabalho que realizam. Sem planejamento a gestão corre ao sabor das circunstâncias, as ações são improvisadas, os resultados não são válidos. (LIBÂNEO, 2004, p. 149).

2.3 PROJETO POLÍTICO – PEDAGOGICO

De acordo com Luce e Medeiros (2006, p. 71) “a construção de um projeto político-pedagógico é uma tarefa complexa mas, necessária para aqueles que buscam uma educação voltada para construção de uma sociedade mais justa e que respeite as diferenças”.

De acordo com Alarcão (2001, p. 76).

O projeto político-pedagógico curricular, como expressão concreta do trabalho coletivo na escola, por um lado, é o elemento mediador entre a cultura interna à escola e a cultura externa do sistema de ensino e da sociedade, na conquista da autonomia da organização escolar e, por outro poderá tornar-se instrumento viabilizador da construção da escola reflexiva e emancipadora.

Esses indicadores são essenciais para se chegar as ações que contemplam, entre outras coisas um gestão democrática, pois, “o projeto é justamente um instrumento teórico-metodológico que virá ajudar a enfrentar os desafios do cotidiano da escola, só que de forma refletida, consciente, sistematizada, orgânica, científica, e, o que é essencial, participativa” (VASCONCELOS, 1995, p. 143).

Na mesma perspectiva, ao falar sobre a construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico, percebe-se que o mesmo aponta para um processo coletivo:

Como a ação conjunta é também uma ação coletiva, a sua existência e manutenção requerem a elaboração de uma proposta pedagógica como instrumento de orientação, que possa agregar em ideais comuns olhares, pontos de vista e interesses que são, muitas vezes, diferentes e até divergentes. A proposta pedagógica é aqui entendida como metodologia da práxis. Construir e gerir uma proposta político-pedagógica participativa na escola passa, no nosso entendimento, pela mediação da práxis, sendo gerada de forma dialógica e gerida pelo poder mediado pela proposta. [...] Por se inspirar na metodologia da práxis, não se apresenta como um documento pronto. Quer, isto sim, ser um instrumento de orientação para o desencadear de um processo reflexivo nas escolas. Sendo a proposta pedagógica construída na perspectiva da metodologia da práxis, acredita-se que possibilitará à comunidade escolar condições para imprimir uma ação mais dinâmica, que supere atividades isoladas, constituindo-se em processo pedagógico. (BENINCÁ, 2002, p. 30).

Ao se referir ao projeto pedagógico da escola é importante trazer o que diz, textualmente, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

No Título IV, que trata da organização da Educação Nacional, em seu artigo 12 fica estabelecido que:

Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

I - elaborar e executar sua proposta pedagógica; (...)

VII - informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos

alunos, bem como a execução de sua proposta pedagógica.

Na sequência, o artigo 13 determina:

Os docentes incumbir-se-ão de:

I – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; (...)

VI – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

E o artigo 14 diz:

Os sistemas de ensino definirão as normas de gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I – Participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola.

II – Participação das comunidades escolar e local em conselhos ou equivalentes.

Conforme o pensamento de Alarcão (2001), o Projeto Político-Pedagógico é a organização do trabalho pedagógico, administrativo, estrutural e curricular da escola como um todo, visando construir a sua identidade, tendo uma direção política, um rumo, valorizando sua história, seus currículos, seus métodos, o conjunto dos seus atores internos e externos e o seu modo de vida. “A escola que se quer reflexiva e emancipadora é também uma escola vivida cotidianamente dimensionada em seu projeto político-pedagógico-curricular, entendido aqui como elemento de organização que nela ocorre” (ALARCÃO, 2001, p. 65).

De acordo com Alarcão (2001), dado a sua natureza e finalidade, este projeto deve ser elaborado com o envolvimento de toda comunidade escolar e de acordo com os princípios da gestão democrática, privilegiando a autonomia, a descentralização e a participação de todos os envolvidos com o processo ensino-aprendizagem.

Assim, o projeto pedagógico pode significar uma obra da comunidade escolar centrada nas reais necessidades da mesma e da análise da realidade do contexto sócio-histórico-político-econômico-cultural dos sujeitos participantes da mesma.

A escola que conseguir elaborar e executar num trabalho cooperativo, seu projeto pedagógico-curricular, da mostras de maturidade de sua equipe, de bom nível de desenvolvimento profissional dos seus professores, da capacidade de liderança da direção e de envolvimento da comunidade escolar. (LIBÂNEO, 2004, p. 153).

O projeto pedagógico sendo bem elaborado teoricamente e colocado como uma nova prática, pode trazer grandes contribuições para resgatar a função social da escola e melhorar a qualidade de ensino, pois:

O projeto político-pedagógico curricular, como expressão concreta do trabalho coletivo na escola, por um lado, é o elemento mediador entre a cultura interna à escola e a cultura externa do sistema de ensino e da sociedade, na conquista da autonomia da organização escolar e, por outro poderá tornar-se instrumento viabilizador da construção da escola reflexiva e emancipadora (ALARCÃO, 2001, p. 76).

2.4 AUTONOMIA FINANCEIRA DAS ESCOLAS

Trata-se da disponibilidade de recursos financeiros capazes de dar à instituição educativa condições de funcionamento efetivo

A Lei Municipal n. 4740/2003, em seu art. 11, trata da Autonomia Financeira: “A autonomia financeira das Escolas da rede pública municipal será assegurada pelo repasse de recursos, os quais serão corrigidos anualmente, objetivando a melhoria da qualidade do ensino”.

A Lei 4740/2003, em seus arts. 23, 24, 26, 26 e 28, menciona que:

Ficam instituídos, nas Escolas Públicas Municipais e outras mantidas pelo Município os Conselhos Escolares, constituídos pela direção da escola e representantes dos segmentos da comunidade escolar. Parágrafo único - Entende-se por comunidade escolar, o conjunto de alunos, pais ou responsáveis por alunos, membros do magistério e demais servidores públicos em efetivo exercício na escola. Os Conselhos Escolares terão funções consultiva, deliberativa e fiscalizadora. O Conselho Escolar será composto por um número ímpar de integrantes, que não poderá ser inferior a cinco, nem superior a dezessete. A direção da escola integrará o Conselho Escolar, representada pelo Diretor, como membro nato, e, em seu impedimento, pelo vice-diretor e, na falta deste, por um membro do magistério por ele indicado. Todos os segmentos existentes na comunidade escolar deverão estar representados no Conselho Escolar, assegurada a proporcionalidade de cinquenta por cento para pais e alunos e cinquenta por cento para membros do magistério e servidores.

Nessa perspectiva, a Lei Municipal n. 4740/2003, em seu art. 12, alíneas I e II; (p. 09) traz que:

Os recursos financeiros destinados às Escolas, serão geridos pela comunidade escolar, por meio do Conselho Escolar, para sua manutenção e outras despesas necessárias ao bom desempenho escolar, conforme legislação e serão assegurados pela alocação de recursos financeiros suficientes no orçamento anual; pelo repasse bimestral dos recursos previstos no inciso anterior às escolas municipais.

2.5 MUDANÇAS NA ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA

Dentre as várias mudanças advindas da Lei 4740/2003, destaca-se a criação do PRODAE – Programa de Desenvolvimento da Autonomia Escolar, que trata-se de uma verba própria destinada a cada escola, objetivando a autonomia administrativa e financeira das mesmas.

A administração da escola passa a ter novas formas de organização, necessitando da participação da comunidade escolar. Nesse sentido, a implantação dos Conselhos Escolares consolida a gestão escolar democrática.

A Lei Municipal n. 4740 /2003 (p.10) em seu parágrafo único traz que “Cabe ao Diretor e ao Vice-diretor, com competência delegada por ordenadores de despesas, a movimentação dos recursos e, na ausência de um deles, a um membro do Conselho Escolar, escolhido por este, dentre os servidores públicos municipais”.

Nesse sentido esse tipo de administração escolar vem contribuir com a consolidação sobre as várias modalidades de gestão administrativas que evoluíram ao longo do tempo referente a muitos estudos a respeito de tal assunto.

No art. 13, alíneas I; II; III; IV e V; § 1º e 2º a Lei Municipal n. 4740/2003, enfatiza que:

Ficam sob responsabilidade das escolas: Pagamento da conta de telefone; a compra e pagamento de material de limpeza, gás butano e material de expediente e manutenção do prédio escolar; a contratação de serviços de pequenos reparos nas instalações físicas da escola; a contratação e pagamento de serviços de manutenção de seus equipamentos elétricos-eletrônicos e mobiliário; a aquisição de material permanente. Os recursos previstos no art. 12 não poderão ser empregados na remuneração de pessoal, salvo se contratado para prestação de serviços eventuais. A compra de material e a contratação de serviços pela escola atenderá aos princípios da Lei de Licitações.

Observa-se que esse tipo de iniciativa veio para reconhecer e reforçar a autonomia das escolas municipais, promover uma maior integração entre a comunidade escolar e seus membros e adotar modalidades de gestão específicas e adaptadas à diversidade das situações existentes.

2.6 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Lei Municipal n. 4740/2003, em seu art. 14, diz que:

A prestação de contas da aplicação dos recursos será de responsabilidade do Diretor da Escola e deverá ser encaminhada à Secretaria de Município da Educação até 30 dias após o encerramento de cada período quadrimestral, acompanhada de parecer conclusivo emitido pelo Conselho Escolar. Parágrafo Único - A prestação de contas da aplicação dos recursos deverá ser divulgada em local próprio na escola.

Em vista disso, deduz-se que a prestação de contas deve ser realizada pelo diretor da escola, com o parecer do Conselho Escolar, onde a mesma deve anexar todas as notas fiscais acompanhadas de no mínimo três orçamentos com o devido carimbo do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas) das empresas e/ou firmas que emitiram os referidos orçamentos, sendo o concorrente vencedor aquele que apresentar o menor preço de venda por produto.

A orientação, supervisão e fiscalização do PRODAE é feita pela Secretaria de Município da Educação, sobre a aplicação dos recursos e pelo setor de Controle Interno do município.

2.7 A IMPORTÂNCIA DAS INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E DA ESCRITURAÇÃO NA GESTÃO PÚBLICA

De acordo com Dias (2007), a contabilidade pode auxiliar as instituições públicas a sanarem um grande problema nos dias de hoje: a necessidade de informações internas e externas em um curto espaço de tempo. Essa necessidade surge pelo fato das mudanças que ocorrem no mercado. Ao longo do tempo, observou-se o desenvolvimento de diversos tipos de informações e, para gestão em geral, convergem todas as que são necessárias para o adequado controle econômico e financeiro da organização.

Ocorre que as informações contábeis permitem uma gestão eficaz. Ainda sob a visão de Dias (2007, p. 1), “para os gestores que buscam uma excelência administrativa, uma informação, mesmo útil, só é desejável se conseguida a um custo adequado e interessante para a entidade.”

A contabilidade pública é exigida para todas as organizações públicas que lidam recebem direta ou indiretamente com recursos públicos, servindo como principal instrumento de defesa, controle e gestão de seu patrimônio, devido ao fato de que todas possuem receitas e despesas que devem ser adequadas à sua estrutura orçamentária.

A contabilidade pública no Brasil baseia-se principalmente na Lei 4.320, de 17 de março de 1964. Ela registra a previsão da receita e a fixação da despesa estabelecida no Orçamento Público aprovado para o exercício, escritura a execução orçamentária, compara a previsão das receitas e a fixação das despesas. A Contabilidade Pública contempla também todos os atos praticados pelo administrador, sejam de natureza orçamentária, administrativa ou patrimonial.

De acordo com Marion (2005, p. 26), “a contabilidade é necessária para toda e qualquer empresa independente do seu porte, seguimento e da sua forma de tributação”.

O autor ainda afirma que o objetivo da contabilidade pode ser resumido no fornecimento de informações econômicas para vários usuários como: Investidores, Fornecedores, Bancos, Governo, Escolas Públicas, Entidades Públicas em Geral, Sindicatos, Funcionários.

Nesse sentido, tanto as empresas públicas como privadas devem processar sua contabilidade de acordo com as normas contábeis e baseadas na transparência administrativa.

No caso específico das escolas municipais, algumas orientações são estabelecidas pela lei 4740/2003 quanto aos pagamentos e prestação de contas.

O art. 16, da referida lei, traz que “todo e qualquer pagamento efetuado pela escola será através de cheque nominal.” E no seu parágrafo único diz que “a escola só efetuará compras ou efetuará serviços que possam ser pagos à vista, após comprovação de disponibilidade de recursos”.

Nesse sentido a direção da escola precisa estar com o extrato bancário da conta na qual a verba do PRODAE é depositada sempre atualizado, a fim de não

correr o risco de emitir cheque sem a devida provisão de fundos, pois o art. 17 da referida lei traz bem claro:

A cada prestação de contas pela escola, a SMED (Secretaria de Município da Educação) certificará que as obrigações previstas em lei foram cumpridas, através de relatório, informando que a mesma: I. Pagou a conta de telefone; II. Cumpriu todos os prazos para entrega de dados solicitados; III. Realizou reuniões com o Conselho Escolar para elaboração do plano de aplicação financeira e prestação de contas. Parágrafo único – O não atendimento dos incisos do art. 17, bem como o atraso no prazo de entrega da prestação de contas, acarretará a suspensão ou atraso de novos repasses e as demais sanções previstas em lei.

2.8 PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA ESCOLAR – PRODAE

O PRODAE foi instituído a partir da Lei Municipal n. 4740/2003, em seu art. 18 “com objetivo de descentralização financeira”. No parágrafo único do referido artigo tem-se que:

O PRODAE será composto pelas receitas de MDE – Manutenção do Desenvolvimento do Ensino, do FUNDEF – Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental, do salário educação e outras previstas no Orçamento da Secretaria de Município da Educação, bem como eventuais receitas provenientes de programas e doações de pessoas físicas e jurídicas.

A mesma lei, em seu art. 19, define que “os recursos a serem repassados pelo PRODAE serão definidos anualmente, tendo percentuais fixos e variáveis”. Essa garantia traz às direções das escolas municipais uma tranquilidade maior em realizar uma projeção de compras e reparos para o futuro.

A Lei n. 4740/2003 em seu art. 19 parágrafos 1º, 2º e 3º traz que:

A base de cálculo será definida utilizando-se como critério o número de alunos matriculados na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Profissional e de Educação de Jovens e Adultos, de acordo com os dados extraídos do Censo Escolar realizado no exercício anterior, também considerando a ampliação de turmas no ano vigente, e repassados diretamente ao Conselho Escolar, em conta específica. Os recursos financeiros serão destinados a despesas de custeio, manutenção de pequenos reparos, exceto gastos com pessoal, que concorram para garantir o funcionamento dos estabelecimentos de ensino. Os recursos serão depositados em conta específica sob o título Programa de Autonomia Escolar – PRODAE, e em nome do Conselho Escolar, em banco oficial.

Nessa perspectiva, os valores distribuídos para cada escola são definidos de acordo com número de alunos, para gastos com custeio, manutenção e reparos no estabelecimento escolar.

A Lei Municipal 4740/2003, em seu art. 20, traz que “o Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei, através de decreto executivo, contemplando os critérios de alocação dos recursos, valores per capita, tipologia e complexidade das escolas, orientações e instruções necessárias para execução e aplicação das finalidades de que trata esta lei, bem como as despesas de responsabilidade da Secretaria de Educação, com a participação de uma comissão composta pela Secretaria de Município de Educação, Conselho Municipal de Educação e Sindicato dos Professores Municipais de Santa Maria”.

A Lei n. 4740/2003 em seu Art. 21 e 22, descreve que:

A orientação, supervisão e fiscalização do Programa de Desenvolvimento da Autonomia Escolar – PRODAE, será feita pela Secretaria de Município da Educação – SMed, cabendo ao Conselho Escolar deliberar e fiscalizar sobre a aplicação dos recursos. A secretaria de Município da Educação dará publicidade do montante pecuniário transferido pelo PRODAE aos estabelecimentos de ensino mediante publicação na imprensa oficial de Santa Maria.

2.9 CONSELHOS ESCOLARES

De acordo com a Lei Municipal n. 4740/2003, em seu art. 23, “ficam instituídos, nas Escolas Públicas Municipais os Conselhos Escolares, constituídos pela direção da escola e representantes dos segmentos da comunidade escolar”.

O parágrafo único, do artigo 22, da referida lei traz sobre a composição da comunidade escolar da seguinte forma: “entende-se por comunidade escolar, para efeito deste artigo, o conjunto de alunos, pais ou responsáveis por aluno, membros do magistério e demais servidores públicos em efetivo exercício na escola.

O art. 24 traz que “os Conselhos Escolares terão funções consultiva, deliberativa e fiscalizadora”.

Já o art. 25, alíneas I,II,III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, traz que além das atribuições dos Conselhos Escolares definidas no Regimento de cada escola, existem as atribuições obrigatórias definidas por essa lei, conforme o que segue:

Elaborar seu próprio regimento; Criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática da comunidade escolar na definição do projeto político-administrativo-pedagógico e plano de ação da escola; participar do processo de discussão, elaboração ou alteração do regimento escolar, respeitada a legislação vigente; adendar, modificar e aprovar o plano de aplicação financeira, elaborado pela direção da escola sobre programação e aplicação dos recursos necessários à manutenção e conservação da escola; divulgar, periódica e sistematicamente, informações referentes ao uso de recursos financeiros, qualidade dos serviços e resultados obtidos; convocar assembleias gerais da comunidade escolar ou dos seus segmentos; aprovar o calendário escolar, no que competir à escola, observada a legislação vigente; fiscalizar a gestão administrativo-pedagógica e financeira da escola; encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente, proposta de instauração de sindicância para fins de destituição do diretor da escola, em decisão tomada pela maioria absoluta de seus membros e com razões fundamentadas e registradas formalmente.

De acordo com a referida lei o Conselho Escolar tem funções específicas e no parágrafo único do art. 25 ainda traz que “na definição das questões pedagógicas deverão ser resguardados os princípios constitucionais, as normas e diretrizes dos Conselhos federal e municipal de Educação e da Secretaria de Município da Educação.

O art. 26 versa sobre o número de componentes do Conselho Escolar, devendo esse ser “composto por número ímpar de integrantes, que não poderá ser inferior a 05 (cinco), nem superior a 17 (dezessete)”.

A direção da escola, conforme o art. 27 da referida lei, “integrará o Conselho Escolar, representada pelo diretor, como membro nato, e, em seu impedimento, pelo vice-diretor e, na falta deste, por um membro do magistério por ele indicado”.

O art. 28 traz em sua redação que “todos os segmentos existentes na comunidade escolar deverão estar representados no Conselho Escolar, assegurada a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) para pais e alunos e 50% (cinquenta por cento) para membros do Magistério e servidores”.

De acordo com a referida lei toda comunidade escolar terá representação no Conselho Escolar de cada estabelecimento de ensino, sendo que no parágrafo único do art. 30 diz que “ninguém poderá votar mais de uma vez na mesma escola, ainda que represente segmentos diversos ou acumule cargo ou função”.

3 MÉTODOS E TÉCNICAS

De acordo com Fachin (2005), metodologia é o estudo dos métodos, especialmente dos métodos das ciências. É um processo utilizado para dirigir uma investigação da verdade, no estudo de uma ciência ou para alcançar um fim determinado.

A Metodologia aborda as principais regras para uma produção científica, fornecendo as técnicas, os instrumentos e os objetivos para um melhor desempenho e qualidade de um trabalho científico.

3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Quanto ao tipo, a pesquisa se caracteriza como descritiva pois, utiliza técnicas padronizadas de coleta de dados, tais como o questionário e a observação sistemática.

Quanto ao método ele é qualitativo pela característica dos dados coletados, durante a análise do problema e, caracteriza-se como dedutivo por apresentar conclusões que devem, necessariamente ser verdadeiras, caso todas as premissas sejam verdadeiras.

3.2 SUJEITOS DA PESQUISA

Os sujeitos da pesquisa foram os gestores escolares (equipe diretiva), de dez escolas públicas municipais de Santa Maria, RS, sendo três escolas de grande porte, três de médio porte, duas de pequeno porte e duas escolas do campo (interior do município).

3.3 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

O rigoroso controle na aplicação dos instrumentos de pesquisa é o diferencial significativo no processo, evitando possíveis equívocos de entrevistadores inexperientes ou de informantes tendenciosos. Os procedimentos para a realização da coleta de dados são diversos e podem variar conforme as circunstâncias ou o tipo de investigação. A escolha do instrumento utilizado depende do tempo disponível, dos

recursos humanos e financeiros, da complexidade do tema em questão e da habilidade e experiência do pesquisador (NETTO, 2006).

“Para a coleta de dados nos levantamentos são utilizadas as técnicas de interpretação: o questionário, a entrevista e o formulário” (GIL, 2002, p.114). “Essas técnicas mostram-se bastante úteis para a obtenção de informações (...)” (p. 115). Nesse sentido de acordo com o mesmo autor, pode-se descobrir o que a pessoa questionada entende, pensa, percebe, almeja, como age frente às situações e suas expectativas acerca do tema investigado.

Nesta pesquisa foi utilizado o questionário como instrumento de coleta de dados. “Por questionário entende-se um conjunto de questões que são respondidas por escrito pelo pesquisando” (GIL, 2002, p. 114).

Entre as técnicas utilizadas para coleta de dados, verificou-se que o questionário constitui o meio mais rápido e barato de obtenção de informações, além de não exigir treinamento de pessoal para garantir o anonimato.

3.3.1 Observações em algumas escolas

Foram pesquisadas dez escolas do Ensino Fundamental do Município de Santa Maria – RS (1º ao 9º ano), quanto a tipologia, sendo oito escolas localizadas na zona urbana do Município e duas escolas do campo (localizada no interior do município), considerando o número de alunos.

As observações se constituem em:

(...) destacar de um conjunto (objetos, pessoas, animais etc.). Algo especificamente, prestando, por exemplo, atenção em suas características (cor, tamanho, etc.) (...) significa, em primeiro Lugar, que determinado evento social, simples ou complexo tenha sido abstratamente separado do seu contexto para que em sua dimensão singular, seja estudado em seus atos, atividades, significados , relações , etc. (TRIVIÑOS 1987, p.153).

As observações foram feitas a partir de anotações de campo e tiveram como objetivo contribuir para uma melhor compreensão das questões da pesquisa. Pode-se entender as anotações de campo por um lado, como todas as observações e reflexões valorizadas sobre expressões verbais e ações dos sujeitos, descrevendo-as, primeiro, e fazendo comentários críticos, em seguida.

4 DISCUSSÃO E RESULTADOS

A instituição escolar, assim como as verbas públicas, sofrem diretamente os reflexos da realidade onde está inserida. Isso, muitas vezes, influencia nos valores morais, éticos, políticos, sociais e religiosos.

Esta pesquisa direcionou-se a investigar se a implementação da verba pública PRODAE, através da instituição da Lei 4740/2003, trouxe melhorias ou não às Escolas Públicas Municipais de Santa Maria - RS, através de uma investigação que usou como instrumento de pesquisa “o questionário” o qual foi respondido pelos Gestores Escolares.

No questionário os assuntos têm como ideia principal abordar a compreensão dos gestores escolares sobre a Lei Federal (8666/1993) das Licitações e a Verba Pública Municipal (4740/2003) PRODAE no que se refere as vantagens e desvantagens da nova lei, orçamentos, prestação de contas e o funcionamento em geral.

O questionário foi aplicado nas escolas onde os gestores aceitaram respondê-lo, pois, muitos gestores alegaram não dispor de tempo suficiente no momento para tal.

Por questões éticas optou-se por denominar “escola A”, “escola B”, “escola C” e assim sucessivamente para diferenciar uma resposta da outra e para não citar o nome da instituição e gestor pesquisado. Essa denominação foi dada de acordo com a ordem de devolução dos questionários ao pesquisador.

A investigação foi realizada em dez escolas públicas do Sistema Municipal de Ensino de Santa Maria - RS, sendo duas escolas do campo (interior do município) e oito escolas dos bairros da cidade, através de questionários, conforme Apêndice A.

As questões respondidas, conforme o Quadro 1, trazem os resultados das questões 1, 2 e 3.

Quadro 1 – Respostas das questões 1, 2 e 3 do questionário

| ESCOLA | Questão 1. Nº de alunos | Questão 2. Nº de professores | Questão 3. Nº de funcionários |
|--------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| A | 146 | 16 | 03 |
| B | 78 | 04 | 03 |
| C | 378 | 25 | 03 |
| D | 180 | 16 | 04 |
| E | 378 | 28 | 05 |
| F | 224 | 20 | 03 |
| G | 357 | 19 | 04 |
| H | 200 | 13 | 03 |
| I | 173 | 21 | 02 |
| J | 231 | 21 | 03 |

Fonte: Dados da pesquisa.

Pelas respostas dadas sobre a questão n. 1 observa-se que o número de alunos varia de acordo com a localização da escola, ou seja, as escolas dos bairros mais distantes do centro de Santa Maria ou, nos distritos têm menor número de alunos, pois, a população é menor ou porque muitos preferem vir estudar na cidade pelas facilidades que aqui pensam encontrar.

Conforme a questão n. 2 a variação do número de professores, de uma escola para outra, acontece em virtude do número de alunos, nas quais podem ser formadas várias turmas da mesma série com capacidade de vinte e cinco a trinta alunos em cada turma, necessitando de um maior número de professores. Porém, nas escolas com menos alunos isso raramente acontece porque são formadas uma ou no máximo duas turmas por série.

A questão n. 3 traz que o número de funcionários nas escolas é determinado de acordo com o número de alunos, espaço físico, número de salas de aula e demais salas administrativas e, também de acordo com as dimensões do pátio da escola ou seja, maior ou menor.

As questões respondidas, conforme o Quadro 2, trazem os resultados das questões 4, 5 e 6.

Quadro 2 – Repostas das questões 4, 5 e 6 do questionário

(continua)

| Escola | - Questão 4 - Quando você assumiu a direção da escola, a mesma era administrada pela lei das Licitações de n. 8666/1993 ou pela Lei de Autonomia Financeira - PRODAE | - Questão - 5 Com relação a administração financeira da escola, como era administrar antes da Lei de Autonomia Financeira - PRODAE – quando ainda eram regidas pela lei Federal de n. 8666/1993 (Lei das Licitações) | - Questão 6 – A escola tinha alguma vantagem ao ser administrada pela lei Federal n. 8666/1993 (Lei das Licitações), antes da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE? Quais? |
|--------|---|---|---|
| A | “Sim, lei 8666, lei das Licitações” | “A escola se mantinha com o que vinha da prefeitura e com recursos de eventos beneficentes e muitas vezes o que vinha não era necessidade”. | “A única vantagem era que a burocracia e o envolvimento com licitações e prestação de contas não existia.” |
| B | “assumi a direção da escola com a lei 4740/2003 – PRODAE” | “A prefeitura é quem mandava os materiais que a escola necessitava e também a merenda, o que faltava a escola procura realizar alguma atividade para angariar fundos”. | “Não, pois nem sempre mandavam o que realmente a escola necessitava”. |
| C | “Sim” | . “A escola precisava fazer muitos eventos para arrecadar verbas para a manutenção da mesma.” | “Muito pouca vantagem ou melhor quase nada.” |
| D | “Assumi a direção da escola já com a lei 4740/2003 – PRODAE” | “Assumimos a Direção neste ano de 2016, não temos outra experiência administrativa anterior.” | “Não temos como responder esta questão, já prevalecia a Lei da Autonomia Financeira – PRODAE.” |
| E | “Na primeira vez que assumi a direção da escola a mesma ainda era administrada pela lei das Licitações, mais tarde quando retornei à direção a mesma já era administrada pela Lei da Autonomia Financeira – PRODAE” | “Era bem mais difícil, ruim, pois tínhamos que esperar muito tempo para conseguir qualquer produto (material de expediente, de limpeza) que a escola precisasse.” | “Não. Tínhamos que esperar muito tempo até conseguir o que a escola necessitava de material de limpeza.” |

Quadro 2 – Repostas das questões 4, 5 e 6 do questionário

(conclusão)

| Escola | - Questão 4 – Quando você assumiu a direção da escola, a mesma era administrada pela lei das Licitações de n. 8666/1993 ou pela Lei de Autonomia Financeira – PRODAE | - Questão – 5 Com relação a administração financeira da escola, como era administrar antes da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE – quando ainda eram regidas pela lei Federal de n. 8666/1993 (Lei das Licitações) | - Questão 6 – A escola tinha alguma vantagem ao ser administrada pela lei Federal n. 8666/1993 (Lei das Licitações), antes da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE? Quais? |
|--------|---|--|--|
| F | “Assum a direção da escola quando era regida pela lei 8666/1993 (Lei das Licitações)” | “Era pior que hoje. As escolas ficavam sem autonomia financeira, para poder realizar quaisquer serviços fundamentais para o funcionamento da Escola, como: pequenos reparos, sem linha telefônica, compra de materiais de uso coletivo entre tantos outros.” | “Não, pela demora em receber os produtos ou serviços.” |
| G | “Lei das Licitações” | “Não havia recursos para administrar. A prefeitura não repassava verbas para as escolas, todo e qualquer investimento e ou reforma que fosse necessário, passava pelo crivo de alguns funcionários determinados pela administração.” | “No meu entender não. Os recursos eram aplicados sem o conhecimento das comunidades escolares e muitas vezes não eram bem distribuídos, muitas vezes valia a máxima, dos Amigos do Rei, em que algumas escolas tinham tudo e outras não tinham quase nada, se um gestor não tinha influências, era esquecido.” |
| H | “Passei pela transição da Lei das Licitações para a d Autonomia Fnanqueira – PRODAE”. | “Complicado, porque dependíamos da boa vontade e muita demora em qualquer situação.” | “Não.” |
| I | “Já tinha o PRODAE”. | “Antes as escolas recebiam tudo da SMEd (Secretaria de Município da Educação), tinham que aceitar coisas que muitas vezes não necessitavam.” | “Não achava vantagem, até por causa da demora dos processos licitatórios, as fases e recursos que cabem ao processo. O tempo da escola é diferente do tempo do setor de licitações.” |
| J | “Quando assumi a direção em 2001 pela primeira vez a escola recebia uma verba, oriunda do governo federal apenas e para manutenção da escola fazíamos promoções” | “Era bastante complicado, pois a verba era insuficiente.” | “A vantagem era que recebíamos tudo do governo federal e da prefeitura sem ter que andar atrás de orçamentos e fazendo prestação de contas intermináveis.” |

Fonte: Dados da pesquisa.

Na questão n. 4 pode-se observar que em torno de cinquenta por cento dos gestores disseram que quando assumiram a direção das escolas, as mesmas eram regidas pela Lei das Licitações, porém os outros cinquenta por cento já assumiram a direção das escolas pela Lei da Autonomia Financeira(PRODAE), mas segundo a fala dos mesmos, em sua grande maioria já tinham conhecimento da lei das licitações ou por serem anteriormente vice-diretores ou já auxiliavam a direção nesta área.

Com relação a questão n. 5 os gestores das escolas, num sentido geral, alegaram que as escolas se mantinham com o que vinha da prefeitura, sendo que muitos produtos que eram enviados, pela mesma, não eram necessários e outros que a escola precisava não correspondiam a necessidade da escola.

Geralmente, as escolas faziam promoções como risotos, rifas, festas beneficentes e outras atividades para angariar fundos para suprir as necessidades ou fazer pequenos reparos mais urgentes ou então esperar por muito tempo até que fosse feito o reparo pela Prefeitura.

Na questão de n.6 a grande maioria dos gestores disseram que a escola não tinha nenhuma vantagem em ser administrada pela referida lei pelo motivo da demora em receber os produtos ou serviços. As vezes recebiam produtos que não necessitavam e os produtos que realmente precisavam não eram enviados.

Por outro lado, duas gestoras alegaram que a escola tinha vantagem, pois, recebiam do governo federal e da prefeitura sem ter que ir atrás de orçamentos e também fazer prestações de contas.

Entende-se que com a nova lei aumentou o trabalhos dos gestores mas, as escolas tiveram liberdade em fazer as compras dentro das necessidades, com qualidade e em tempo hábil.

As questões respondidas, conforme o Quadro 3, trazem os resultados das questões n. 7, 8 e 9.

Quadro 3 – Respostas das questões 7, 8 e 9 do questionário

(continua)

| Escola | - Questão 7 - A escola tinha alguma desvantagem em ser administrada pela Lei Federal de n. 8666/1993 (Lei das Licitações), antes da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE? Quais? | - Questão 8 - Quando a prefeitura efetuava as compras de acordo com a Lei n. 8666/1993 (Lei das Licitações), antes da implantação da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE - com relação a qualidade dos produtos comprados e enviados para as escolas, os mesmos eram de qualidade ou não? Explique, por favor? | - Questão 9 - Como a escola procedia, por exemplo, no caso de uma torneira estragada, uma fechadura que precisava ser repostada, um vidro quebrado, aquisição de material de expediente, limpeza entre outros, tendo que aguardar a realização da licitação, a compra e o envio dos materiais para a escola? |
|--------|---|--|---|
| A | “Sim, os produtos não eram condizentes com a necessidade, com pouca qualidade e quantidade.” | “Na grande maioria sem qualidade, muitas coisas já chegavam na escola abertos e algumas vezes até produtos fora da validade.” | “Quando isso acontecia algumas coisas conseguíamos no almoxarifado da prefeitura quando havia estoque, outros comprávamos com recursos oriundos de eventos realizados junto ao CPM e rifas.” |
| B | “sim, na qualidade dos produtos e na demora pela entrega.” | “Nem sempre, pois algumas vezes era de péssima qualidade.” | “A escola sempre tinha uma caixinha, (esse dinheiro era de festas, rifas ou doações) só assim poderíamos fazer certos consertos. Os materiais de expediente e de limpeza fazíamos uma requisição e enviávamos para a Secretaria de Educação e muitas vezes tínhamos que buscar.” |
| C | “A escola precisava fazer muitos eventos para arrecadar verbas para a manutenção da mesma.” | “Vários produtos não eram de boa qualidade, também eles mandavam alimentos que os alunos não gostavam muito, agora podemos comprar alimentos mais variados isto que é importante para a escola. Apesar que a verba que vem agora é muito pouca e faz mais ou menos uns cinco anos que é o mesmo valor e os produtos subiram bastante.” | “Várias vezes arrecadava verbas com festas, rifas, promoções, ajuda de alguns pais e principalmente dos professores. E quase sempre da direção da escola.” |
| D | “Não temos como responder esta questão, já prevalecia Lei da Autonomia Financeira – PRODAE.” | “Não temos como responder esta questão, já prevalecia a Lei da Autonomia Financeira – PRODAE.” | “Não temos como responder esta questão, já prevalecia a Lei da Autonomia Financeira – PRODAE.” |

Quadro 3 – Respostas das questões 7, 8 e 9 do questionário

(continuação)

| Escola | - Questão 7 - A escola tinha alguma desvantagem em ser administrada pela Lei Federal de n. 8666/1993 (Lei das Licitações), antes da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE? Quais? | - Questão 8 - Quando a prefeitura efetuava as compras de acordo com a Lei n. 8666/1993 (Lei das Licitações), antes da implantação da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE - com relação a qualidade dos produtos comprados e enviados para as escolas, os mesmos eram de qualidade ou não? Explique, por favor? | - Questão 9 - Como a escola procedia, por exemplo, no caso de uma torneira estragada, uma fechadura que precisava ser repostada, um vidro quebrado, aquisição de material de expediente, limpeza entre outros, tendo que aguardar a realização da licitação, a compra e o envio dos materiais para a escola? |
|--------|--|--|--|
| E | “Sim. Tínhamos que esperar muito tempo até conseguir o que a escola necessitava para o desenvolvimento do trabalho pedagógico, administrativo e de serviços gerais (limpeza).” | “Os produtos não eram de boa qualidade. Além da demora no envio dos produtos, a qualidade era muito inferior.” | “A escola realizava eventos como (risotos, festas, rifas, torneios, saraus, entre outros) para angariar fundos para poder comprar os produtos que necessitava com urgência, como no caso de uma torneira quebrada e, em último caso a própria diretora da escola comprava o produto e pagava com dinheiro próprio.” |
| F | “Penso que seria muito pior, pois as licitações, embasadas pela Lei requer, valores monetários grandes, além da demora para que aconteça todo o processo. Outra questão que gostaria de mencionar, é que nem tudo o que era adquirido pela prefeitura, era exatamente o que a escola necessitava.” | “Não posso avaliar, com precisão, mas a maioria dos produtos eram de qualidade inferior, supondo pela durabilidade.” | “As escolas faziam rifas, risotos, festas.” |
| G | “Sim, as já citadas na questão anterior.” | “Alguns sim eram de boa qualidade, já outros nem tanto.” | “Essa era uma das muitas desvantagens. Qualquer coisa que precisasse ou estragasse, precisávamos recorrer a prefeitura e muitas vezes não tinha este tipo de material e ficávamos muito tempo até que a prefeitura fizesse a licitação para tal item. Hoje com o PRODAE, precisamos fazer a tomada de preço, mas agiliza bastante o processo.” |

Quadro 3 – Respostas das questões 7, 8 e 9 do questionário

(conclusão)

| Escola | - Questão 7 – A escola tinha alguma desvantagem em ser administrada pela Lei Federal de n. 8666/1993 (Lei das Licitações), antes da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE? Quais? | - Questão 8 – Quando a prefeitura efetuava as compras de acordo com a Lei n. 8666/1993 (Lei das Licitações), antes da implantação da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE – com relação a qualidade dos produtos comprados e enviados para as escolas, os mesmos eram de qualidade ou não? Explique, por favor? | - Questão 9 - Como a escola procedia, por exemplo, no caso de uma torneira estragada, uma fechadura que precisava ser repostada, um vidro quebrado, aquisição de material de expediente, limpeza entre outros, tendo que aguardar a realização da licitação, a compra e o envio dos materiais para a escola? |
|--------|---|--|---|
| H | “Sim, além da morosidade, a qualidade dos serviços e também os produtos eram ruins.” | “Os produtos eram ruins.” | “Eram várias idas a secretaria, sem sucesso; fazíamos vários memorandos solicitando os serviços e a visita de um funcionário para algum conserto. Raramente era resolvido num primeiro momento.” |
| I | “Sim, entre elas a demora no processo licitatório.” | “Na maioria das vezes não eram de boa qualidade pois, os fornecedores na maioria das vezes são muito espertos, se não souberem especificar bem os itens que necessita, eles entregavam de péssima qualidade e ainda caros embora mais baratos que as outras firmas cotavam.” | “Na maioria das vezes através de ações entre amigos se arrecadava algum fundo administrado junto com o CPM. e, se não tivesse ficava sem, até esperar a prefeitura realizar. Eram tempos difíceis.” |
| J | “A desvantagem era que não tínhamos autonomia, pois muitas vezes recebíamos materiais que não eram necessários para nossa realidade. Também quando precisássemos para pequenos reparos não poderíamos utilizar a verba recebida.” | “Às vezes recebíamos material de qualidade tanto que até hoje temos: televisão, vídeo cassete, máquina fotográfica (ainda estão funcionando só que estão obsoletas, foram substituídas por mais modernas.” | “Isso era arrumado com verbas que tínhamos de promoções realizadas durante o mês.” |

Fonte: Dados da pesquisa.

Na questão n. 7 as manifestações feitas pelos gestores, referente a essa questão, pode-se observar que houve unanimidade nas respostas, pois as mesmas alegaram a demora pela entrega dos produtos ou serviços e a má qualidade dos

mesmos. Outro fato relatado foi que muitos produtos eram enviados para as escolas sem necessidade e outros que eram necessários não eram enviados.

Na questão n. 8 a maioria dos gestores alegaram que os produtos eram de péssima qualidade e muitas vezes fora de validade. Declararam também que a entrega dos produtos era muito demorada e que alguns produtos eram de pouca durabilidade.

Na questão n. 9 observa-se que praticamente todos os gestores responderam quase a mesma coisa, ou seja, que no caso de uma necessidade o primeiro passo seria solicitar à prefeitura e se a mesma tivesse o produto, em estoque, no almoxarifado era enviado à escola mas, como era raro ter produtos a disposição, as escolas faziam promoções, como risotos, rifas ou doações de alguns pais ou, pagos pela direção da escola, agilizando a compra da necessidade urgente. Caso contrário, a escola teria que aguardar a prefeitura realizar licitação para adquirir o produto e, após enviar para a escola.

As questões respondidas, conforme o quadro 4, trazem os resultados das questões n. 10, 11 e 12.

Quadro 4 – Respostas das questões 10, 11 e 12 do questionário

(continua)

| Escola | - Questão 10 - Ao realizar uma comparação entre a Lei das Licitações de n. 8666/1993 com a Lei da Autonomia Financeira – PRODAE – pode-se dizer que houve avanços ou piora para administrar a escola? Quais? | - Questão 11 - A partir da implantação da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE – no caso de uma compra urgente é possível ou não realizar? De que forma? | - Questão 12 - O Conselho Escolar participa da elaboração dos Planos de Aplicação? |
|--------|--|--|--|
| A | “Com certeza houve avanços, pois assim compramos produtos conforme a necessidade e a realidade da escola e de qualidade.” | “Sim, fazendo o orçamento e realizando a compra, após isso justificar em reunião do Conselho Escolar porque foi feito tal compra.” | “Sim” |

Quadro 4 – Respostas das questões 10, 11 e 12 do questionário

(continuação)

| Escola | - Questão 10 - Ao realizar uma comparação entre a Lei das Licitações de n. 8666/1993 com a Lei da Autonomia Financeira – PRODAE – pode-se dizer que houve avanços ou piora para administrar a escola? Quais? | - Questão 11 - A partir da implantação da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE – no caso de uma compra urgente é possível ou não realizar? De que forma? | - Questão 12 - O Conselho Escolar participa da elaboração dos Planos de Aplicação? |
|--------|--|--|--|
| B | “Houve avanços, pois podemos escolher o que comprar (o que é mais necessário e também a qualidade), embora muitas vezes temos que juntar vários repasses para comprar algo de mais valor.” | “Sempre, o nosso Conselho é bem atuante, também sugerem como aplicar os recursos”. | “Sempre, o nosso conselho é bem atuante.” |
| C | “Avanços porque a escola tem um pouco mais de autonomia para realizar as melhorias da mesma”. | “Sim”. | “Sim”. |
| D | “Acreditamos que para a administração da escola houve avanços.” | “Sim, desde que seja realizado três orçamentos e que tenha verba suficiente.” | “Sim, especialmente nesta gestão o Conselho Escolar tem sido efetivamente participativo, contribuindo muito nas decisões.” |
| E | “Pode-se afirmar com absoluta certeza que houve enorme avanço para administrar a escola, como: poder adquirir os produtos de acordo com a necessidade da escola, tanto a nível pedagógico (materiais didático-pedagógicos, jogos educativos, data show, giz de qualidade, apagadores, quadros-negros, lixeiras, etc.), materiais de limpeza, consertos em banheiros, salas, reposição de vidros, fechaduras, aquisição de computadores para auxiliar no trabalho administrativo, etc.” | “Sim é possível. Reúne-se o Conselho Escolar, faz-se a investigação dos preços através de três orçamentos e pode-se adquirir o produto mediante nota fiscal eletrônica ou se for o caso de um conserto urgente procede-se da mesma forma com relação aos orçamentos e a nota pode ser nota se serviços.” | “Sim”. |

Quadro 4 – Respostas das questões 10, 11 e 12 do questionário

(continuação)

| Escola | - Questão 10 - Ao realizar uma comparação entre a Lei das Licitações de n. 8666/1993 com a Lei da Autonomia Financeira – PRODAE – pode-se dizer que houve avanços ou piora para administrar a escola? Quais? | - Questão 11 - A partir da implantação da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE – no caso de uma compra urgente é possível ou não realizar? De que forma? | - Questão 12 - O Conselho Escolar participa da elaboração dos Planos de Aplicação? |
|--------|--|---|--|
| F | “Com certeza houve grandes avanços.” | “Sim, desde que sejam feitos três orçamentos e se compre pelo menor preço.” | “Sim, gestar significa, compartilhar decisões, cabe ao gestor consultar com toda a comunidade escolar desde a merendeira, o colaborador de limpeza, os professores, alunos, e os representantes legais do Conselho Escolar.” |
| G | O gestor de escola (G) afirma que: Avanços. “Nos possibilita a rapidez na compra de alguns itens e quanto a manutenção da escola não dependemos mais dos funcionários, que hoje é um número bem reduzido.” | “Sim, se tivermos o recurso, imediatamente. Faz-se uma tomada de preço em, no mínimo três empresas, a que oferecer o produto pelo menor preço e com qualidade, é o vencedor.” | “Sim”. |
| H | “Muitos avanços apesar de ser um serviço extremamente burocrático, ocupando muito de nosso tempo, você tem liberdade de escolhas, qualidade e rapidez.” | “Muitos avanços apesar de ser um serviço extremamente burocrático, ocupando muito de nosso tempo, você tem liberdade de escolhas, qualidade e rapidez.” | “Sim, é possível desde que tenha o recurso; os três orçamentos e a compra da necessidade.” |
| I | “Muitos avanços pois adquirimos o necessário para nossa escola num tempo hábil. ”Houve grandes avanços pois compramos os produtos de acordo com a necessidade, ou seja a realidade de cada escola. São de melhor qualidade, pesquisamos preços, e acima de tudo, olhamos pessoalmente os produtos que necessitamos.” | “Sempre é possível de realizar tendo o saldo bancário, sempre fizemos com os três orçamentos.” | “Sim, participa do planejamento das aplicações, na compra e depois fiscaliza as prestações de contas.” |

Quadro 4 – Respostas das questões 10, 11 e 12 do questionário

(conclusão)

| Escola | - Questão 10 - Ao realizar uma comparação entre a Lei das Licitações de n. 8666/1993 com a Lei da Autonomia Financeira – PRODAE – pode-se dizer que houve avanços ou piora para administrar a escola? Quais? | - Questão 11 - A partir da implantação da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE – no caso de uma compra urgente é possível ou não realizar? De que forma? | - Questão 12 - O Conselho Escolar participa da elaboração dos Planos de Aplicação? |
|--------|---|---|---|
| J | “Houve um grande avanço com o PRODAE, pois recebemos uma verba bimestral que possibilita utilizarmos para manutenção da escola e aquisição de produtos permanentes que farão parte do patrimônio da escola. E podemos comprar aquilo que realmente é necessário para a escola.” | “ Sim é possível realizar desde que você tenha saldo positivo na conta bancária e faça uma justificativa, pois antes das escolas receberem a verba é necessário realizar o Plano de Aplicação no que será gasto o dinheiro e no caso de urgência não é possível fazer a previsão por isso a necessidade de justificar o gasto.” | “Sim.” |

Fonte: Dados da pesquisa.

Na questão n. 10 observou-se que todos os gestores foram unânimes em afirmar que houve um grande avanço com a Lei de Autonomia Financeira - PRODAE tanto pela agilidade de adquirir produtos e serviços, como na liberdade de poder escolher produtos com qualidade de acordo com a necessidade.

Na questão n. 11 observou-se que todos os gestores disseram que é possível fazer uma compra com urgência, desde que sejam feitos três orçamentos, tenha saldo na conta bancária e que se faça a compra pelo menor preço, mediante nota fiscal e, após a compra, seja reunido o conselho escolar para que o mesmo tome conhecimento que a compra foi de urgência e, por isso, necessária e também que se faça uma justificativa, pois antes da verba chegar nas escolas são feitos os planos de aplicação mas, quando a verba é utilizada com urgência é necessário justificar o gasto.

Na questão n. 12 todos os gestores afirmaram que sim, o conselho escolar participa da elaboração dos planos de aplicação, dão ideias, contribuindo nas sugestões e decisões de como aplicar os recursos. Segundo os mesmos, o Conselho Escolar tem relevante papel na execução dos programas que repassam recursos

financeiros para a escola. Ele é o grande articulador para garantir a autonomia da gestão financeira na unidade de ensino e, assim, respeitar suas necessidades e contemplar as ações do PPP, bem como, a melhoria da qualidade educacional das ações desenvolvidas na escola.

As questões respondidas, conforme o Quadro 5, trazem os resultados das questões 13, 14 e 15.

Quadro 5 – Resposta das questões 13, 14 e 15 do questionário

(continua)

| Escola | - Questão 13 - De quanto em quanto tempo o conselho escolar se reúne para realizar tal procedimento? | - Questão 14 - Quais os procedimentos necessários para realizar as compras de acordo com a Lei de Autonomia Financeira – PRODAE? | - Questão 15 _ Como é administrar a verba da Autonomia Financeira – PRODAE, quais as dificuldades e ou facilidades? |
|--------|---|---|---|
| A | “O encontro é feito trimestral.” | “Realizar o encontro com os membros do conselho para definir o plano de aplicação, pesquisa com os três orçamentos e, após realizar prestação de contas.” | “Dificuldade é o tempo que o gestor se envolve na realização dos três orçamentos e a falta de secretários nas escolas pra realizar as prestações de contas e também ser um valor baixo que não cobre todas as despesas.” |
| B | “Sempre que necessário, principalmente quando temos que fazer o PAR.” | “Fazer uma pesquisa de preços(orçamentos) e comprar pelo menor preço.” | “As dificuldades é que nem sempre conseguimos de imediato três orçamentos daquilo que queremos comprar pois muitas vezes o dinheiro é pouco (o repasse é de acordo com o número de alunos e no nosso caso são poucos alunos). A facilidade é que podemos escolher o produto que queremos comprar e com qualidade. |

Quadro 5 – Resposta das questões 13, 14 e 15 do questionário

(continuação)

| Escola | - Questão 13 - De quanto em quanto tempo o conselho escolar se reúne para realizar tal procedimento? | - Questão 14 - Quais os procedimentos necessários para realizar as compras de acordo com a Lei de Autonomia Financeira – PRODAE? | - Questão 15 _ Como é administrar a verba da Autonomia Financeira – PRODAE, quais as dificuldades e ou facilidades? |
|--------|---|---|---|
| C | “Uma vez por mês ou sempre que for necessário.” | “Ter os três orçamentos e comprar o produto de menor valor. Também comprar de acordo com as normas previstas da lei orçamentária.” | “As dificuldades é que muitas vezes não podemos administrar tudo que realmente a escola precisa, as facilidades é que a escola tem muito mais autonomia para as compras”. |
| D | “A cada bimestre”. | “Realizar três orçamentos com empresas ou prestação de serviços que possa emitir nota fiscal.” | “Encontramos um pouco de dificuldade na primeira prestação do ano (devido a inexperiência), o mais trabalhoso é providenciar os orçamentos, o restante é bastante tranquilo.” |
| E | “Bimestralmente” | “Realizar a pesquisa de preços, através de três orçamentos, adquirindo-se o produto de menor valor, mediante nota fiscal.” | “É bom administrar a verba da Autonomia Financeira-PRODAE. As facilidades são poder adquirir os produtos necessários ao bom andamento da instituição, tanto a nível administrativo como pedagógico.As dificuldades recaem sobre a necessidade de fazer os três orçamentos e realizar a prestação de contas, que é feita a cada quadrimestre.” |
| F | “Bimestral” | “São necessários três orçamentos e comprar pelo menor preço”. | “É bom trabalhar com as verbas do PRODAE, a maior dificuldade encontrada pelo Gestor é fazer orçamentos, para a aquisição e compras, requer tempo, gasto com transporte etc”. |

Quadro 5 – Resposta das questões 13, 14 e 15 do questionário

(continuação)

| Escola | - Questão 13 - De quanto em quanto tempo o conselho escolar se reúne para realizar tal procedimento? | - Questão 14 - Quais os procedimentos necessários para realizar as compras de acordo com a Lei de Autonomia Financeira – PRODAE? | - Questão 15 - Como é administrar a verba da Autonomia Financeira – PRODAE, quais as dificuldades e ou facilidades? |
|--------|---|--|--|
| G | “De dois em dois meses ou sempre que necessário.” | “Primeiro passo, verificar a existência do recurso; Realizar a pesquisa de preços, levando em consideração a qualidade do produto. e fazer a compra.” | “É uma responsabilidade a mais para o gestor, mas ao mesmo tempo possibilita mais agilidade na aquisição de materiais e contratação de serviços.” |
| H | “Sim, participam.” | “Diariamente conversamos, trocamos idéias no que se faz necessário. Nos reunimos mensalmente.” | “É tranquilo, a dificuldade maior é fazer os orçamentos, principalmente igualar qualidade do produto. Às vezes não é tão fácil de encontrá-lo. Penso que dois orçamentos facilitaria o nosso trabalho. Principalmente pela falta de tempo, sobrecarrega a diretora e onde precisaríamos atentar que é o pedagógico muitos momentos não conseguimos. O ideal ter um funcionário para exercer este papel.” |
| I | “Bimestralmente em nossa escola mas, estão sempre dispostas a conversar.” | “Os procedimentos necessários são, em primeiro lugar discutir com o conselho escolar sobre o que é necessário, o que faremos com o recurso que chegou, depois realizamos pesquisa em três estabelecimentos e após o que cotar mais barato, realizamos as compras.” | Dificuldades: “poucas pessoas para realizar a tarefa ou seja, o diretor. Precisamos de uma pessoa especificamente para se dedicar a isso, ou seja, pesquisar, comprar e prestar contas.” Facilidades: “Ter o produto e o tempo exato da necessidade. Ou seja não precisamos esperar, tudo depende de planejamento. Foi um avanço muito grande para as nossas escolas municipais.” |

Quadro 5 – Resposta das questões 13, 14 e 15 do questionário

(conclusão)

| Escola | - Questão 13 - De quanto em quanto tempo o conselho escolar se reúne para realizar tal procedimento? | - Questão 14 - Quais os procedimentos necessários para realizar as compras de acordo com a Lei de Autonomia Financeira – PRODAE? | - Questão 15 _ Como é administrar a verba da Autonomia Financeira – PRODAE, quais as dificuldades e ou facilidades? |
|--------|---|---|---|
| J | "encontro bimestral. | "Duas vezes uma para fazer o Plano de Aplicação e outra para examinar as contas dos valores gastos e assinar a documentação exigida. | "Facilitou pois, podemos comprar material de manutenção e consumo para as necessidades mais urgentes da escola. As dificuldades, é que a verba vem de dois em dois meses e precisamos fazer orçamentos, o dinheiro é muito pouco temos que complementar com promoções e tem muita burocracia, gastamos muito em papelada. Agora com essas aplicações no banco piorou ainda, pois é preciso realizar contas que deveriam ser feitas por contabilistas e estão cobrando de nós gestores." |

Fonte: Dados da pesquisa.

Conforme as respostas da questão n. 13 observou-se que a grande maioria dos gestores se reúne com o conselho escolar de dois em dois meses, porém algumas escolas fazem reuniões trimestrais e outras mensais. Percebeu-se também que alguns gestores salientaram que além das reuniões normais podem ser feitas reuniões a qualquer momento de acordo com as necessidades.

De acordo com a questão n. 14 pelas respostas dos gestores, os procedimentos necessários para realizar as compras de acordo com a Lei de Autonomia Financeira são: reunir o Conselho Escolar para realizar os planos de aplicação (no que irão aplicar a verba, ou seja o que comprar) e após fazer três orçamentos, para depois realizar as compras pelo menor preço, sempre observando a qualidade dos produtos.

Pelas respostas da questão n. 15 os gestores, num sentido geral entendem como dificuldades o tempo gasto, pelos mesmos, na realização de três orçamentos para efetuar as compras ou contratar pequenos serviços, pois muitas vezes precisam

recorrer à diversas empresas para conseguir porque os produtos que tem numa empresa pode não ter na outra e vice versa.

Um gestor sugeriu que se fossem exigidos dois orçamentos seria mais prático para as escolas, devido a dificuldade de conseguir o mesmo produto em três empresas.

Outro gestor alega falta de secretários nas escolas para realizar os serviços de orçamentos, compras e prestação de contas, pois gostariam de ter mais tempo para dedicar-se à parte pedagógica o que em muitos momentos não conseguem, estando muito envolvidas com os orçamentos, pagamentos e realização de prestação de contas.

Como facilidades os gestores alegaram que com a Lei de Autonomia Financeira podem escolher o produto que querem comprar, dentro das possibilidades da escola e ainda com qualidade. Outra facilidade é poder comprar os produtos necessários ao bom andamento da instituição tanto no nível administrativo como no pedagógico.

Observou-se também a possibilidade de ter o produto, ano e tempo exato da necessidade, não precisando esperar. Foi um avanço muito grande para as escolas municipais de Santa Maria- RS.

As questões respondidas, conforme o Quadro 6, trazem os resultados das questões 16, 17 e 18.

Quadro 6 – Respostas das questões 16, 17 e 18 do questionário

(continua)

| Escola | - Questão 16 - O Conselho Escolar examina a prestação de contas? | - Questão 17 - A prestação de contas das verbas do PRODAE é realizada por quem? | - Questão 18 - A prestação de contas é exposta para a comunidade escolar? De que forma? |
|---------------|---|--|--|
| A | “Sim.” | “Pelo diretor.” | “Em assembleia de pais é exposto para os pais tomarem conhecimento e na reunião de conselho também.” |

Quadro 6 – Respostas das questões 16, 17 e 18 do questionário

(continuação)

| Escola | - Questão 16 - O Conselho Escolar examina a prestação de contas? | - Questão 17 - A prestação de contas das verbas do PRODAE é realizada por quem? | - Questão 18 - A prestação de contas é exposta para a comunidade escolar? De que forma? |
|--------|--|--|---|
| B | “Sim. É explicado para todos os membros que assinam a prestação de contas (os valores de cada produto comprado, os orçamentos, os extratos de contas, etc).” | “Pela secretária da escola e pelo gestor.” | “A prestação de contas do PRODAE e as outras prestações de contas são expostas para a comunidade escolar somente em reuniões. As prestações de contas de festas, doações e rifas são expostas em um mural para todos verem. A do PRODAE não é exposta pois seria de difícil compreensão por parte da comunidade escolar.” |
| C | “Sim e deve.” | “Pela diretora e pelo Conselho Escolar”. | “Sim, através das reuniões feitas com a comunidade escolar e tem um mural informativo na escola aonde é exposta toda a prestação de contas, do que veio para a escola e o que foi comprado e, também o porquê das compras.” |
| D | “Sim. O presidente do Conselho assina as planilhas, bem como as notas fiscais, juntamente com a direção.” | “A prestação de contas é de responsabilidade do diretor, no caso desta escola é a direção e vice direção que realizam juntas todas as prestações de contas”. | “A cada prestação de contas fazemos uma reunião com o Conselho Escolar e a APM e aos demais pais é exposto no mural de entrada o resumo da prestação de contas.” |
| E | “ Sim, examina”. | “Aqui na escola é realizada pela diretora.” | “Sim, é exposta para a comunidade escolar ter conhecimento dos gastos que a escola tem e, para saber onde é aplicada a verba. A prestação de contas é exposta no mural, no hall de entrada da escola.” |
| F | “Sim”. | “Pela diretora.” | “Sim, Sempre, pois na maioria das vezes opera no vermelho.” |

Quadro 6 – Respostas das questões 16, 17 e 18 do questionário

(conclusão)

| Escola | - Questão 16 - O Conselho Escolar examina a prestação de contas? | - Questão 17 - A prestação de contas das verbas do PRODAE é realizada por quem? | - Questão 18 - A prestação de contas é exposta para a comunidade escolar? De que forma? |
|---------------|---|--|--|
| G | “Sempre” | “Pelo diretor.” | “Sim, primeiramente é exposto ao Conselho Escolar e, posteriormente é divulgado a todo o cidadão que desejar.” |
| H | “Sim”. | “Pela diretora e todos os representantes dos segmentos do Conselho Escolar.” | “Sim, Mural / Planilhas.” |
| I | “Sim. o conselho sempre examina e aprova ou não as prestações de contas.” | “Pela direção – Diretor.” | “Sim, no hall de entrada.” |
| J | “Sim”. | “Pela Diretora, pois não temos agente administrativo escolar.” | “Mural e em reuniões gerais.” |

Fonte: Dados da pesquisa.

Quanto a questão n. 16 todos os gestores afirmaram que sim, inclusive alguns disseram que explicam à todos os membros os valores de cada produto comprado, mostram os orçamentos, as notas fiscais e os extratos da conta.

A grande maioria dos gestores na questão n. 17 afirmam que a prestação de contas é feita pela direção da escola, porém em outras escolas os gestores alegam que fazem junto com os membros do conselho escolar e, em uma escola é feita pela secretária da escola junto com a gestora. Não existe uma norma que diga quem deve fazer a prestação de contas mas, a responsabilidade pela mesma é da direção da escola.

A totalidade dos gestores na questão de n. 18 afirmam que sim, a prestação de contas é exposta para a comunidade escolar no mural no *hall* de entrada da escola, em reuniões gerais, em assembleias e em reuniões do conselho escolar.

5 CONCLUSÃO

A temática referente a implementação da verba pública PRODAE (Programa de Desenvolvimento da Autonomia Escolar) girou em torno de descobrir o que modificou no cotidiano escolar, bem como investigar os benefícios que a referida verba trouxe para as Escolas Públicas Municipais de Santa Maria, compreender como aconteceu o processo de implantação da referida verba e pesquisar como acontece no dia-a-dia a aplicação da verba PRODAE no cotidiano das escolas.

Além disso, o estudo se propôs a realizar um comparativo de como se dava o processo de melhorias e compras nas escolas da rede pública municipal antes da Lei n.4740 de 24/12/2003, Investigar como é feita a previsão dos gastos das verbas do PRODAE pelas referidas escolas e averiguar como é feita a prestação de contas nas escolas em relação à referida verba e, demonstrando os benefícios trazidos pela nova lei.

Os objetivos propostos por essa pesquisa foram amplamente atingidos, pois, as considerações expostas no corpo deste trabalho trazem o histórico de como foi implantada a Lei Municipal n. 4740/2003 que institui a Gestão Escolar Democrática que entrou em vigor a partir do ano de 2004, trazendo supostos benefícios às escolas públicas municipais como: autonomia dos estabelecimentos de ensino na gestão administrativa, financeira e pedagógica; transparência dos mecanismos administrativo, financeiros e pedagógicos; garantia da descentralização do processo educacional e eficiência no uso dos recursos.

Até o ano de 2003 as Escolas Públicas Municipais não dispunham de recursos oriundos, diretamente, do Poder Público Municipal, ou seja, por menor que fosse a reivindicação tinham que solicitar à Secretaria de Município da Educação tudo que precisavam e essa solicitava à Prefeitura Municipal, que após abrir processo licitatório, esperava vencer o prazo legal da referida licitação, para então realizar as compras.

Quando as escolas eram regidas pela Lei das Licitações, tinham uma grande desvantagem, pois, os produtos muitas vezes vinham fora da validade e com qualidade inferior, além da demora na entrega dos mesmos e da pouca durabilidade que apresentavam.

Outro fator que interferia é que o tempo da escola é diferente do tempo das licitações, ou seja a instituição escolar tem necessidades que precisam ser supridas com rapidez e o processo licitatório demanda um tempo maior.

Enquanto as instituições educacionais aguardavam acontecer o processo licitatório os recursos financeiros utilizados pelas mesmas eram conseguidos através da realização de festas, risotos, ação-entre-amigos e doações da comunidade.

Dentre as várias mudanças advindas da Lei 4740/2003, destaca-se a criação do PRODAE – Programa de Desenvolvimento da Autonomia Escolar que trata-se de uma verba própria destinada a cada escola, objetivando a autonomia administrativa e financeira das mesmas. A partir dela, a administração da escola passa a ter novas formas de organização, agregando a participação da comunidade escolar. Nesse sentido, a implantação dos Conselhos Escolares consolida a gestão escolar democrática.

Ressalta-se a importância da criação dos Conselhos Escolares, pois, os gestores juntamente com os conselhos fazem os planos de aplicação da verba do PRODAE, reunindo-se bimestralmente ou conforme a necessidade e, juntos, decidem onde serão aplicadas os recursos, bem como examinam, aprovam ou não as prestações de contas.

A Lei Municipal n. 4740 /2003 diz que o diretor e o vice-diretor são os ordenadores das despesas, bem como movimentar os recursos e, na ausência de um deles, fica de responsável um membro do Conselho Escolar, escolhido por este.

Nesse sentido pode-se concluir que houve um grande avanço com a implantação da verba do PRODAE em relação a Lei das Licitações de n. 8666/93, pois, as escolas se sentem mais confortáveis adquirindo elas mesmas os produtos necessários e de qualidade para a instituição, bem como contratar serviços de manutenção e pequenos reparos.

Com relação às compras, todos os gestores precisam fazer três orçamentos e adquirir os produtos ou serviços pelo menor preço, observando a qualidade dos mesmos. Embora os orçamentos causem uma certa dificuldade ao efetuar as compras

Considera-se que, embora os orçamentos causem uma certa dificuldade ao efetuar as compras eles são de extrema importância, pois auxiliam a escola a comprar pelo menor preço e com qualidade.

Todos os gestores realizam a prestação de contas, enviam para SMEd verificar e aprovar e ainda a expõem no mural da escola, afim de que toda comunidade escolar possa visualizar a mesma e verificar onde são aplicados os recursos recebidos pela escola.

A autonomia financeira das Escolas Públicas Municipais de Santa Maria – RS foi o fio condutor deste estudo, pois, acredita-se que a mesma aprimorará a importância da disponibilização das verbas públicas pelo Poder Público para as escolas, oferecendo-lhes, além da autonomia, descentralização e independência financeira, contribuindo para o processo de desburocratização e melhoria da Educação Pública.

Apesar da Lei da Autonomia Financeira ter trazido muitos benefícios às instituições escolares, ainda há gestores que preferem a época de quando as escolas eram regidas pela Lei das Licitações, pois não precisavam realizar as prestações de contas, quadrimestralmente, o que demanda bastante tempo e muitas vezes apresentam dificuldades em realizá-las, devido ao fato de não ter formação em contabilidade. O ideal seria ter um contador em cada escola para realizar as prestações de contas.

A pesquisa indica que a implantação da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE – é considerada um grande avanço para as escolas públicas municipais, pois, apesar de ser um serviço extremamente burocrático (orçamentos, planos de aplicações e prestações de contas), ocupando muito tempo dos gestores, os mesmos tem liberdade de escolha, qualidade e rapidez na aquisição dos produtos necessários ao bom funcionamento das instituições escolares.

Os gestores escolares ressaltaram que o valor repassado pelo PRODAE é considerado pouco, pois as escolas tem muitos gastos com manutenção, material de expediente, material de limpeza e didático-pedagógico e, para adquirir outros materiais permanentes tem que complementar com promoções.

Este estudo remete a uma reflexão sobre a importância real da gestão democrática, valorizando a participação de todos os envolvidos na busca de alternativas para o comprometimento de gestores, funcionários, pais e alunos.

REFERÊNCIAS

- ALARCÃO, I. **Escola reflexiva e nova racionalidade**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- BENINCÁ, E.; CAIMI, F.E. (Orgs). **Formação de professores: um diálogo entre a teoria e a prática**. Passo Fundo/RS: UPF, 2002.
- BRASIL. **Decreto 3931** de 19/09/2001. Trata da análise de preços. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decret/2001D3931.htm>. Acesso em: 24 maio 2016.
- _____. Constituição de 1988. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional n. 20, de 15/12/1998. 21. Ed. São Paulo: Saraiva, 1999.
- _____. **Lei n. 8666** de 21/06/1993. Trata das licitações e contratos. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm>. Acesso em: 26 abr. 2016.
- _____. **Lei n. 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Disponível em: www.infoescola.com/educacao/lei-de-diretrizes-e-bases-da-educacao. Acesso em: 11 jun. 2016.
- _____. **Lei n. 10.520** de 17/07/2002. Aquisição de bens e serviços. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10520.htm>. Acesso em: 29 maio 2016.
- DELGADO, José Augusto. Princípios jurídicos aplicados à licitação. **Revista Jurídica**, Porto Alegre, n. 216. out. 1996.
- FACHIN, Odilia. **Fundamentos de metodologia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
- _____. **Fundamentos de metodologia**. 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.
- GADOTTI, M. **Concepção dialética da educação: um estudo introdutório**. 9. ed. São Paulo: Cortez, 1995.
- GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 1994.
- _____. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002.
- _____. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- LAVILLE Cristian; DIONNE Jean. **A construção do saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul Ltda, 1999.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Gestão democrática da escola pública**. São Paulo: Saraiva, 2004a.
- LIBÂNEO, J.C. **Organização e gestão da escola**. 5. ed. Goiânia: Alternativa, 2004b.

LUCE, Maria Beatriz & Medeiros, Isabel Letícia Pedroso, **Gestão escolar democrática: concepções e vivências**. 1. ed. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2006.

LÜCK, H. **A escola participativa: o trabalho do gestor escolar**. 5. ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.

MAIA, Benjamin Perez; BOGONI, Gisele D'angelis. **Gestão democrática de apoio à direção e coordenação equipe pedagógica** – CADEP. 2008. Disponível em: <www.avm.edu.br/docpdf/monografias_publicadas/posdistancia/48248.pdf>. Acesso em: 20 out. 2016.

MARION j. C. **Contabilidade empresarial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MARQUES, J. C. **Administração participativa**. Porto Alegre: Sagra, 1987.

MELLO, G.N. de. **Social democracia e educação**. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1993.

MOTTA, Carlos Pinto Coelho. **Eficácia nas licitações e contratos**. 8. ed. Belo Horizonte: Del Rey, 1999.

OLIVEIRA, M. A. M. (Org). **Gestão educacional: novos olhares, novas abordagens**. 3. ed. Petrópolis/RJ: Vozes, 2005.

SANTA MARIA. **Lei Municipal n. 4740/03**, de 24/12/2003. Institui a Lei da Gestão Escolar Democrática. Disponível em: <<http://camara-municipal-da-santa-maria.jusbrasil.com.br/legislacao/538393>>. Acesso em: 10 jun. 2016.

_____. **Lei Ordinária n. 5213**, de 03/08/2009. Altera artigos da Lei 4724/12/2003. Disponível em: <<http://presrepublica.jusbrasil.com.br/legislacao/126653/decreto-lei-5213-43>>. Acesso em: 06 jun. 2016.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.

VASCONCELLOS, C dos S. **Planejamento: plano de ensino – aprendizagem e projeto educativo**. São Paulo. Liberland, 1995.

VASCONCELLOS, C dos S. **Planejamento: projeto de ensino- aprendizagem**. 16. ed. São Paulo. Liberland, 2006.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO APLICADO AOS GESTORES

Prezado gestor, o questionário que você está recebendo faz parte de uma pesquisa acadêmica vinculada ao curso de Ciências Contábeis da Universidade Federal de Santa Maria, sobre a verba do PRODAE.

Sua identidade como a de sua instituição serão mantidas em sigilo total. Solicitamos que na medida do possível você possa respondê-lo e nos retornar.

Agradecemos a sua colaboração.

Questionário

- 1) - Quantos alunos?
- 2) - Quantos professores?
- 3)- Quantos funcionários?
- 4) -Quando você assumiu a direção da escola, a mesma era administrada pela Lei das Licitações de n. 8666/1993 ou pela Lei da Autonomia Financeira - PRODAE?
- 5)- Com relação a Administração Financeira da escola, como era administrar antes da Lei da Autonomia Financeira – PRODAE - quando ainda eram regidas pela Lei Federal de n. 8666/1993 (Lei das Licitações)?
- 6)-A escola tinha alguma vantagem ao ser administrada pela Lei Federal de n. 8666/1993 (Lei das Licitações), antes da Lei de Autonomia Financeira - PRODAE? Quais?
- 7)-A escola tinha alguma desvantagem ao ser administrada pela Lei Federal de n. 8666/1993 (Lei das Licitações), antes da Lei de Autonomia Financeira - PRODAE? Quais?
- 8)-Quando a prefeitura efetuava as compras de acordo com a Lei n. 8666/1993 (Lei das Licitações), antes da implantação da Lei de Autonomia Financeira – PRODAE - com relação a qualidade dos produtos comprados e enviados para a escola, os mesmos eram de qualidade ou não? Explique, por favor?
- 9)- Como a escola procedia, por exemplo, no caso de uma torneira estragada, uma fechadura que precisava ser repostas, um vidro quebrado, aquisição de material de

expediente, limpeza entre outros tendo que aguardar a realização da licitação, a compra e o envio dos materiais para a escola?

10)- Ao realizar uma comparação entre a Lei das Licitações de n. 8666/1993 com a Lei da Autonomia Financeira – PRODAE - pode-se dizer que houve avanços ou piora para administrar a escola? Quais?

11)- A partir da implantação da Lei da Autonomia Financeira – PRODAE - no caso de uma compra urgente é possível ou não realizar? De que forma?

12)- O Conselho Escolar participa da elaboração dos Planos de Aplicação?

13)- De quanto em quanto tempo o conselho se reúne para realizar tal procedimento?

14)- Quais os procedimentos necessários para realizar as compras de acordo com a Lei da Autonomia Financeira - PRODAE?

15)- Como é administrar a verba da Autonomia Financeira – PRODAE, quais as dificuldades e ou facilidades?

16)- O Conselho Escolar examina a Prestação de Contas?

17)- A prestação de contas da verba do PRODAE é realizada por quem?

18)- A prestação de contas é exposta para a comunidade escolar? De que forma?

ANEXO A - Formulário de solicitação de orçamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO

CONSELHO ESCOLAR EMEF X

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS

| Item | Unid. | Quant. | Especificação | Unitário R\$ | Total R\$ |
|------|-------|--------|---------------|--------------|-----------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |
| 6 | | | | | |
| 7 | | | | | |
| 8 | | | | | |
| 9 | | | | | |
| 10 | | | | | |
| 11 | | | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |
| 19 | | | | | |
| 20 | | | | | |
| 21 | | | | | |
| | | | TOTAL: | | |

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

Email: _____

Data: _____

Carimbo CNPJ e assinatura

ANEXO B - PLANILHA DE DESPESAS CORRENTES -CONSUMO

Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria de Município da Educação

Anexo V

PRODAE

| Bimestre de 2 0

REPASSE BIMESTRAL

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS – PAR PLANILHA DE DESPESAS CORRENTES – CONSUMO

Nome da Escola:

| N do Item | Denominação do Material | Quantidade | Valor Total |
|-----------|-------------------------|------------|-------------|
| 01 | | | |
| 02 | | | |
| 03 | | | |
| 04 | | | |
| 05 | | | |
| 06 | | | |
| 07 | | | |
| 08 | | | |
| 09 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |

TOTAL

| | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---|
| Rubrica Diretor(a) da Escola | Rubrica Representante Segmento Aluno | Rubrica Representante Segmento Professores |
| Rubrica Presidente Conselho Escolar | Rubrica Representante Segmento Pais | Rubrica Representante Segmento Funcionários |

SANTA MARIA, DE DE 20.....

ANEXO C - PLANILHA DE DESPESAS CORRENTES - PERMANENTES

Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria de Município da Educação

Anexo V

PRODAE

| Bimestre de 2 0

REPASSE BIMESTRAL

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS – PAR

PLANILHA DE DESPESAS CORRENTES - PERMANENTES

Nome da Escola:

| N do Item | Denominação do Material | Quantidade | Valor Total |
|-----------|-------------------------|------------|-------------|
| 01 | | | |
| 02 | | | |
| 03 | | | |
| 04 | | | |
| 05 | | | |
| 06 | | | |
| 07 | | | |
| 08 | | | |
| 09 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |
| 20 | | | |
| 21 | | | |
| 22 | | | |
| 23 | | | |
| 24 | | | |

TOTAL

| | | |
|-------------------------------------|--------------------------------------|---|
| Rubrica Diretor(a) da Escola | Rubrica Representante Segmento Aluno | Rubrica Representante Segmento Professores |
| Rubrica Presidente Conselho Escolar | Rubrica Representante Segmento Pais | Rubrica Representante Segmento Funcionários |

SANTA MARIA, DE DE 20.....

ANEXO E – DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DESPESAS EFETUADOS

Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria de Município da Educação
PRODAE

Anexo VIII

..... Bimestres de 20.....

PRESTAÇÃO DE CONTAS DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DE DESPESA EFETUADOS

| | |
|-----------------------|-----------------------|
| Nome da Escola | CNPJ |
| Ordenador de Despesas | Telefone para contato |

| RECEITA | | DESPESA | |
|--------------------|------------|--------------------------------------|------------|
| 1 – Saldo anterior | R\$ | 1 – Material de consumo | R\$ |
| 2 - 1º repasse | R\$ | 2 – Serviços de terceiros e encargos | R\$ |
| 3 - 2º repasse | R\$ | 3 – Material permanente | |
| 4 – Doações | R\$ | | |
| 5 - Ressarcimentos | | | |
| TOTAL | R\$ | TOTAL | R\$ |

| | |
|-----------------------------|------------|
| DIFERENÇA: RECEITA - | R\$ |
| DESPESA | |

SANTA MARIA, de de 20.....
Data e Local

Assinatura e nome por extenso do ordenador da despesa

ANEXO F – DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DE DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS

Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria de Município da Educação

PRODAE

Anexo IX

.....Bimestres de 20.....

PRESTAÇÃO DE CONTAS

DEMONSTRATIVO DE RECEITA E DE DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS

| BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|-----------|--------------------------------|----------------------------------|----------------|------|--------------------------|------|----------------|--|
| 01 – Nome do Conselho Escolar | | | | 02 - N° CNPJ do Conselho Escolar | | | 03 – Período de Execução | | 04 – Exercício | |
| BLOCO 2 – PAGAMENTOS EFETUADOS – MATERIAL DE CONSUMO | | | | | | | | | | |
| 05 Item | 06– Nome do Favorecido / CNPJ ou CPF | 07- Quant | 08 – Especificação do material | 09- Nat. Do doc. | 10 - Documento | | 11 – Pagamento | | 12 – Valor | |
| | | | | | Número | Data | N° Cheque | Data | | |
| | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |
| SANTA MARIA.....de abril de 20..... | | | | | | | | | | |
| Local e Data | | | | | | | | | | |
| Assinatura e Nome por extenso do ordenador da despesa | | | | | | | | | | |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE EDUCAÇÃO**

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA AUTONOMIA ESCOLAR - PRODAE

PARECER DO CONSELHO ESCOLAR

O Conselho Escolar da Escola Municipal de Ensino Fundamental , reunido em..... , recomenda por (unanimidade ou maioria), a aprovação desta Prestação de Contas do PRODAE, referente ao e bimestre, no valor de R\$ (.....), tendo em vista que os referidos recursos foram aplicados de acordo com as definições do Plano Anual e finalidades do Plano de Aplicação de Recursos, apresentando regularidade nas contas e documentos comprobatórios.

Santa Maria, de de 20.....

Nome por extenso do (a) Presidente do Conselho Escolar
Assinatura

Nome por extenso do(a) Diretor (a) da Escola Assinatura

Nome por extenso do(a) representante Seg. Professores Assinatura

Nome por extenso do(a) Repres. Seg. Pais Assinatura

Nome por extenso do(a) Repres. Seg. Funcionários Assinatura

Nome por extenso do (a) Repres. Seg. Alunos Assinatura