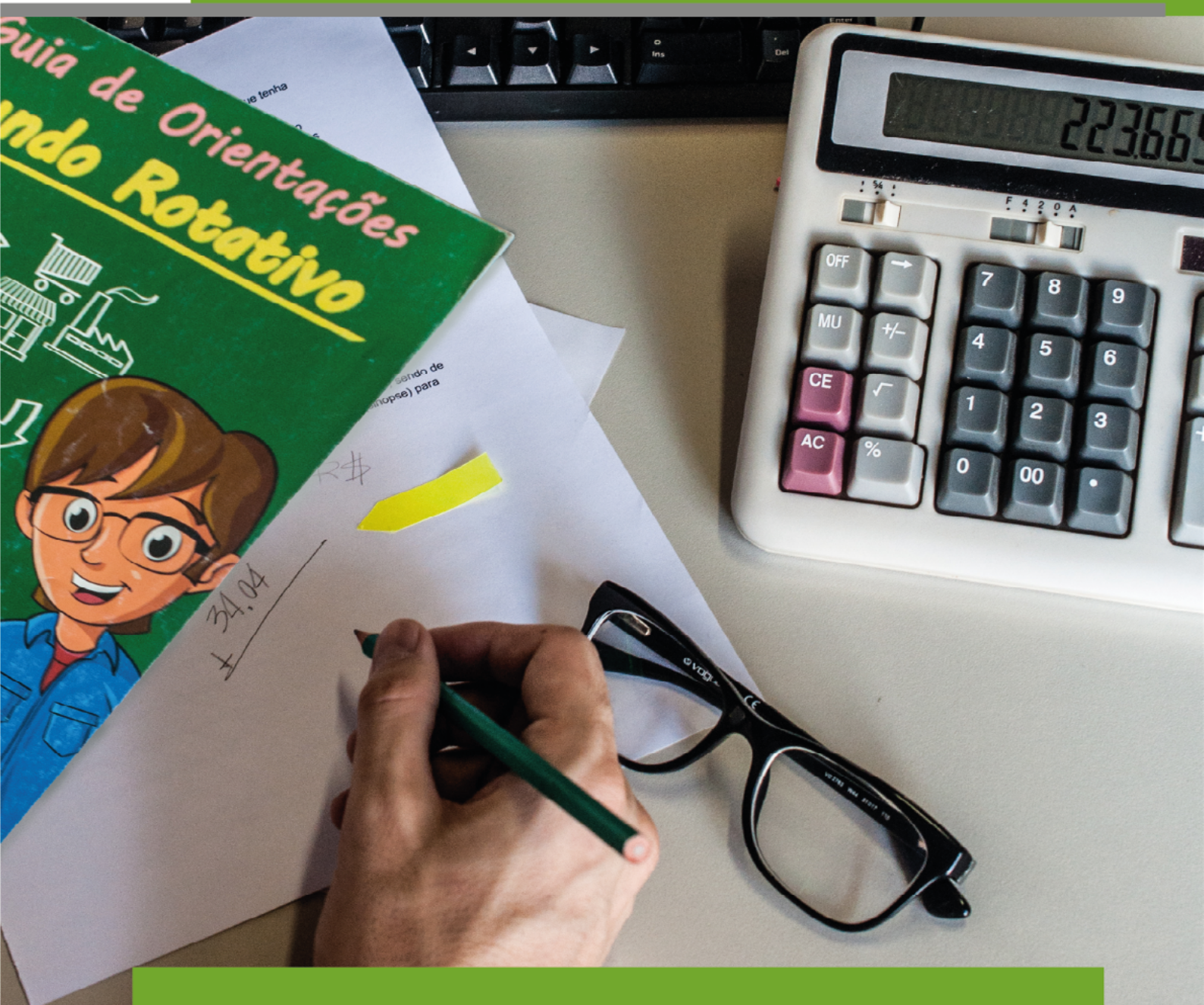


# GESTÃO EM FOCO



## GESTÃO FINANCEIRA

Unidade 3 - Prestação de Contas



**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO





**GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ**

Carlos Alberto Richa

**SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

Ana Seres Trento Comin

**DIRETOR GERAL**

Edmundo Rodrigues da Veiga Neto

**SUPERINTENDENTE DE EDUCAÇÃO**

Ines Carnieletto

**CHEFE DO DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS E TECNOLOGIAS  
EDUCACIONAIS (DPTE)**

Eziquiel Menta

**COORDENADORA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E *WEB* (CEAD *WEB*)**

Monica Bernardes de Castro Schreiber

**COORDENADOR DE APOIO FINANCEIRO À REDE ESCOLAR (CAF)**

Manoel José Vicente

## **PRODUÇÃO DE CONTEÚDO E *DESIGN* PEDAGÓGICO**

Coordenação de Apoio Financeiro à Rede Escolar  
(CAF)

Aline Arana

Angela Aparecida Kubersky

Ivony Fabris de Medeiros

Ivy Priscila Cassimiro

Josiana Kusma

Manoel José Vicente

Raphael Brito da Silva

Coordenação de Educação a Distância e *Web*  
(CEaD *Web*)

Eva Andreia da Costa

Marileusa Araujo Siqueira

Simone Sinara de Souza

## **REVISÃO TEXTUAL**

Coordenação de Educação a Distância e *Web*  
(CEaD *Web*)

Dayane Cardoso Mendes da Silva

Helen Jossania Goltz da Paixão

Tatiane Valéria Rogério de Carvalho

## **PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO**

Coordenação de Produção Multimídia (CPM)

Carina Skura Ribeiro

Fernanda Serrer

Joise Lilian Nascimento

## **ILUSTRAÇÕES**

Coordenação de Produção Multimídia (CPM)

Edney Ricardo Cavichioli

Jocelin José Vianna da Silva

Leandro Alves de Almeida

Will Stopinski

## **LEITURA CRÍTICA E SUGESTÕES**

Elisandra Angrewski (CEaD *Web*)

Eziquiel Menta (DPTE)

Helen Jossania Goltz da Paixão (CEaD *Web*)

Monica Bernardes de Castro Schreiber (CEaD  
*Web*)

Sebastiao Mauro Ranger (Diretor do C.E. Afonso  
Pena/São José dos Pinhais)

Zenaide Delgado Gussao (Diretora do C.E. Elias  
Abrahão/Quatro Barras)

Silvia Parra (NRE Curitiba)

## **COLABORAÇÃO**

Luciano Pereira dos Santos (Diretor do C.E. Helena  
Kolody/Sarandi)

Roque Jungbluth (Diretor do C.E. Herbert de  
Souza/S.J. Pinhais)

Solange Pastio Guerini (Diretora do C.E.  
Presidente Roosevelt/Guaíra)

**2018**

**Atualizado**



Este trabalho está licenciado com uma Licença

**Creative Commons - Atribuição - NãoComercial - Compartilha - Igual 4.0 Internacional.**

# GESTÃO EM FOCO



## MÓDULO 3: GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS COM QUALIDADE

Este módulo tem como objetivos apresentar os princípios básicos da gestão financeira que embasam as questões relacionadas ao repasse, de forma descentralizada, dos recursos financeiros às escolas públicas do Paraná, visando a capacitar os gestores escolares quanto ao planejamento e à aplicação correta e transparente destes recursos. Ele é composto por quatro unidades:

### Unidade 1 Princípios Básicos da Gestão Financeira

**Objetivos:**

Reconhecer a responsabilidade do gestor em relação à gestão financeira dos recursos públicos destinados à escola em que atua, bem como desenvolver o planejamento e o controle na utilização destes recursos.

### Unidade 2 Como Executar as Despesas

**Objetivos:**

Identificar os procedimentos para a realização da pesquisa de preços e reconhecer a importância sobre o recebimento dos produtos/prestação de serviços e o atesto das notas fiscais.

### Unidade 3 Prestação de Contas

**Objetivos:**

Reconhecer a responsabilidade do gestor escolar em relação à prestação de contas, quanto ao uso dos recursos públicos destinados à escola em que atua, bem como identificar as formas de prestação de contas dos recursos financeiros repassados através do programa Fundo Rotativo.

### Unidade 4 Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

**Objetivo:**

Orientar os gestores escolares quanto ao planejamento, à execução das despesas e à prestação de contas dos recursos liberados pelo Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).



## SUMÁRIO

<u>APRESENTAÇÃO.....</u>	<u>8</u>
<u>1 PRESTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS.....</u>	<u>9</u>
<u>2 O SISTEMA GRF.....</u>	<u>10</u>
<u>3 PRESTAÇÃO DE CONTAS ON-LINE.....</u>	<u>11</u>
<u>4 PRESTAÇÃO DE CONTAS DOCUMENTAL.....</u>	<u>12</u>
<u>5 ANÁLISE E APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOCUMENTAL.....</u>	<u>15</u>
<u>6 O CONTROLE NO PROGRAMA FUNDO ROTATIVO.....</u>	<u>17</u>
<u>7 SÍNTESE DA UNIDADE.....</u>	<u>17</u>
<u>REFERÊNCIAS CONSULTADAS.....</u>	<u>17</u>

## UNIDADE 3 PRESTAÇÃO DE CONTAS

### Prezado gestor,

Após as etapas de planejamento, contempladas na unidade 1, e a execução das despesas, esclarecidas na unidade 2, chegou o momento de comprovar as despesas realizadas, ou seja, realizar a prestação de contas do uso dos recursos públicos repassados através do programa Fundo Rotativo.

A prestação de contas tem como principal objetivo apresentar à comunidade escolar e aos órgãos competentes o que foi alcançado com os recursos públicos liberados, através da publicação de relatórios respaldados em documentação apropriada. Além disso, por meio da prestação de contas é possível verificar se as metas propostas no planejamento foram cumpridas com os recursos e avaliar a execução das despesas para o planejamento financeiro seguinte.

Ao final desta unidade, o diretor será capaz de:

- reconhecer sua responsabilidade em relação à prestação de contas quanto ao uso dos recursos públicos destinados à escola em que atua;
- conhecer as ferramentas disponíveis no Sistema GRF e seu funcionamento;
- identificar as formas de prestação de contas dos recursos financeiros repassados através do programa Fundo Rotativo;
- conhecer como ocorre a análise e aprovação das prestações de contas pelos órgãos competentes, bem como as situações que podem gerar inadimplências e suas consequências para a escola.



## 1 PRESTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

As escolas públicas estaduais recebem recursos públicos de forma descentralizada através do programa Fundo Rotativo. Ao receber esses recursos, o diretor e os representantes da comunidade escolar devem planejar a melhor forma de utilizá-los, levando em consideração as necessidades básicas da escola.

Além disso, por se tratar de recursos públicos, o diretor deve realizar a prestação de contas à comunidade escolar, conforme previsto no art. 70 da [Constituição Federal de 1988](#), em seu parágrafo único:

Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assumia obrigações de natureza pecuniária.

Logo, a etapa de prestação de contas faz-se necessária, pois, além dos recursos repassados estarem autorizados por leis que fixam normas e orientações para sua aplicação, a sociedade tem o direito de saber em que foi gasto o recurso financeiro repassado aos estabelecimentos de ensino.

Na Seed-PR, essas informações estão disponíveis no Portal Dia a Dia Educação, no menu “Consulta Escolas”. A comunidade escolar pode acessar e acompanhar a execução dos recursos da escola através dos seguintes passos:

1. Acesse o Portal Dia a Dia Educação.
2. Selecione o ambiente “Gestão Escolar”.
3. No menu esquerdo, clique em “Recursos Descentralizados”.
4. Clique sobre o ícone “Fundo Rotativo”.
5. Clique sobre o ícone “Consulta Escolas”.
6. Selecione o NRE, o município e o ano desejado.
7. Clique sobre o nome da escola desejada..
8. No menu superior, clique em “Infraestrutura”.
9. Selecione o “Fundo Rotativo”.
10. Clique em “Distribuição” ou em “Prestação de Contas”.



**Diante dessas informações, você deve estar se perguntando: “como faço para prestar contas dos recursos financeiros recebidos?”**

A prestação de contas ocorre de duas formas: *on-line* e documental. Antes de comentar sobre essas formas, é preciso conhecer o sistema que permite a prestação de contas *on-line* e emite relatórios para a prestação de contas documental: o Sistema GRF.

## UNIDADE 3 PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 2 O SISTEMA GRF

O Sistema Gestão de Recursos Financeiros (GRF) foi desenvolvido em 2010 a partir de um aplicativo aprimorado pela Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná (Celepar), por solicitação da Coordenadoria de Apoio Financeiro à Rede Escolar (CAF) da Secretaria de Estado da Educação do Paraná (Seed-PR), tendo como finalidade registrar e disponibilizar dados referentes às liberações de recursos, execução de

despesas e emissão de relatórios para a montagem da prestação de contas documental. Além disso, o sistema possibilita, de forma transparente, o acompanhamento dos gastos pelos gestores e pela comunidade escolar.

O Sistema GRF possui funções operacionais onde é possível visualizar os seguintes dados:

- Consulta aos itens de despesa que podem ser realizadas.
- Funções de registro, alteração, consulta e exclusão de dados relativos às notas fiscais.
- Cadastro e consulta de cheques compensados.
- Consulta de saldos e cotas disponibilizadas.
- Cadastro e consulta de empresas que participaram das pesquisas de preços.
- Consolidação de pesquisas de preço.
- Plano de aplicação.
- Consulta a prestação de contas.
- Consulta do resumo da prestação de contas e liberação para o NRE.
- Emissão de relatórios para composição da prestação de contas documental.
- Relatório de origem e aplicação de recursos.
- Demonstrativos das despesas realizadas.
- Emissão do formulário de conciliação bancária, que corresponde aos relatórios do registro dos cheques em trânsito, emitidos somente no primeiro semestre.

Com o objetivo de apresentar o Sistema GRF na prática e não tornar este material extenso, optou-se pela gravação de um videotutorial para explicar o acesso ao Sistema GRF, bem

como as suas funções. Esse videotutorial pode ser encontrado no Material de Estudos desta unidade.

### 3 PRESTAÇÃO DE CONTAS *ON-LINE*



Agora que você já conhece o Sistema GRF, vamos ver como ocorre a prestação de contas *on-line*.

A partir de 2003 as liberações de recursos financeiros e as execuções das despesas passaram a ser *on-line*, permitindo que todos os segmentos da comunidade e sociedade tivessem acesso à gestão financeira da escola. Em 2010, o desenvolvimento do Sistema GRF possibilitou aos gestores adotar todos os procedimentos de liberação, execução e prestação de contas, permitindo maior transparência e o acompanhamento em tempo real dos gastos realizados.

Para realizar a prestação de contas *on-line*, o primeiro passo é o cadastro no Sistema GRF. Quando o gestor assumir o cargo de direção na escola, ele deve encaminhar à CAF/NRE seus dados pessoais para que sejam repassados à CAF/Seed-PR, a qual realizará seu cadastro no Sistema GRF, liberando sua senha de acesso. De posse da senha, o diretor deverá realizar os registros das despesas no sistema.

Vale ressaltar que o lançamento das notas fiscais no Sistema GRF deverá ocorrer imediatamente após a realização das despesas.

Em relação aos prazos, o diretor tem até o dia **30 de junho** do ano corrente para realizar as despesas do primeiro semestre (o saldo existente na conta-corrente após esse período será incorporado automaticamente ao segundo semestre), e até o dia **20 de dezembro** para realizar as despesas do segundo semestre. O eventual saldo existente em conta-corrente após o período de 20 de dezembro deverá ser recolhido aos cofres públicos do Tesouro Geral do Estado, em guia própria (GR-PR), código n.º 5339, em nome e CNPJ da Seed-PR, até o dia **28 de dezembro**.

O prazo para prestação de contas *on-line* no Sistema GRF deve obedecer às seguintes datas:▶

- 1.º Semestre** – A prestação de contas *on-line* referente ao período de janeiro a junho poderá ser registrada no Sistema GRF até o dia **31 de julho** do ano do exercício.
- 2.º Semestre** – A prestação de contas *on-line* referente ao período de julho a dezembro poderá ser registrada no Sistema GRF até o dia **31 de janeiro** do ano subsequente.

À medida que o diretor realizar a prestação de contas *on-line*, deve organizar em uma pasta os comprovantes de despesas e outros documentos que possam ser usados na prestação de contas documental.

A seguir, será explicado como ocorre a prestação de contas documental.



#### Atenção

Expirados os prazos, o Sistema GRF estará bloqueado para registros, ficando a prestação de contas *on-line* disponível para análise da CAF/NRE. O diretor deverá aguardar o fluxo dos processos de análise da CAF/NRE para reestabelecer os registros no Sistema GRF se necessário.

#### Anotações

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## UNIDADE 3 PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 4 PRESTAÇÃO DE CONTAS DOCUMENTAL

Paralela à prestação de contas *on-line* no Sistema GRF, o diretor deverá realizar a prestação de contas documental, que consiste em reunir todos os comprovantes da execução das despesas e relatórios emitidos pelo Sistema GRF que serão utilizados para montar o protocolado.

**A prestação de contas documental será composta pelos seguintes documentos, assim ordenados:**

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas à Seed-PR (Anexo 3 do Manual do Fundo Rotativo), informando o valor recebido no semestre correspondente;
- Termo de Transmissão de Gestão do Fundo Rotativo, quando necessário (Anexo 2 do Manual do Fundo Rotativo);
- Planos de Aplicação;
- Relatório de Origem e Aplicação dos Recursos;
- Extratos bancários originais dos meses correspondentes aos semestres;
- Extrato de conta-corrente emitido pelo Sistema GRF;
- Conciliação Bancária para cheques em trânsito do 1.º semestre;
- Demonstrativo das Despesas Realizadas;
- Comprovantes de despesas (notas fiscais) na ordem do Demonstrativo das Despesas Realizadas;
- Comprovantes de despesas da Cota Extra – Reparos Descentralizados devem acompanhar os documentos obrigatórios discriminados no manual de Metodologia Orientativa de Execução de Obras e Serviços de Engenharia;
- Declaração do gestor referente à consulta realizada sobre a validação da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) quando utilizada.

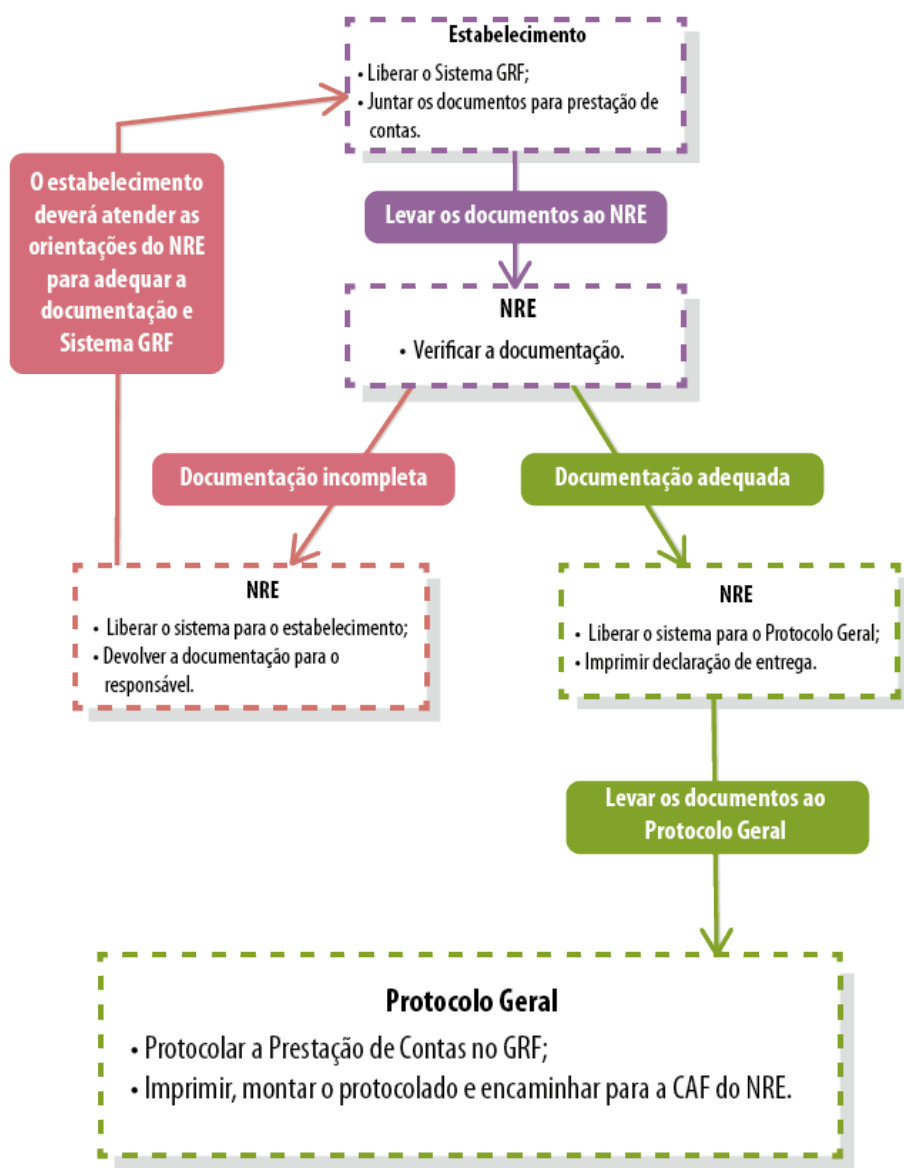
**Os documentos devem ser anexados aos comprovantes de despesas (notas fiscais) correspondentes:**

- Consolidação de Pesquisa de Preços;
- Consolidação de Pesquisa de Preços da Cota Extra Reparos Descentralizados com o registro de todas as empresas que participaram do processo licitatório;
- Consolidação de Pesquisa de Preços da Cota Extra com o registro de todas as empresas que participaram do protocolado da solicitação da cota;
- Contrato de Prestação de Serviço;
- Comprovante de recolhimento de impostos e contribuições;
- Relatório de Bens Patrimoniados emitido pelo Sistema GRF quando da aquisição de material permanente/equipamento através de Cota Extra;
- Relatório de Inventário de Bens emitido pela Seap quando da manutenção de equipamentos, cargas de gás e extintores;
- Relatório de Consumo de Combustíveis, exclusivo para estabelecimentos de ensino agrícola e florestal;
- Cópia da aprovação da solicitação e cópia do orçamento da empresa fornecedora/prestadora aprovada, para a Cota Extra Material de Consumo, Permanente/Equipamento e Serviço;
- Cópia da aprovação do Sistema Obras Online e cópia do orçamento da empresa fornecedora/prestadora, aprovada para a Cota Extra Reparos/Obras e Serviços de Engenharia;
- Guia ART/CREA ou RRT/CAU da empresa contratada de Serviços de Engenharia e comprovante de pagamento original, quando for o caso;
- Termo Provisório de Recebimento de Serviços de Reparos/Obras (Anexo 5 do Manual do Fundo Rotativo) para Cota Extra.

## UNIDADE 3 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Vale lembrar que o plano de aplicação, a conciliação bancária, o demonstrativo das despesas realizadas, o relatório de origem e aplicação de recursos, o extrato de conta-corrente, a consolidação de pesquisas de preços e o relatório de bens patrimoniais são documentos gerados pelo Sistema GRF.

Após organizar os documentos, respeitando a ordem indicada anteriormente, o diretor deverá ir à CAF/NRE apresentar a prestação documental ao analista financeiro, que analisará os documentos e emitirá um parecer. A seguir, o infográfico de entrega da prestação documental:



### Acesse:

Para visualizar modelos de documentos necessários à prestação de contas, acesse o [Manual do Fundo Rotativo para as escolas estaduais](#), disponível em Material Complementar desta unidade.



### Anotações

---

---

---

---

---

---

---

---



## **5 ANÁLISE E APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOCUMENTAL**

As análises das Prestações de Contas ocorrerão primeiramente pela CAF/NRE, que emitirá um **parecer** sobre a situação da Prestação de Contas escolar. Será de responsabilidade da Seed-PR, por meio da CAF/Seed-PR, a **aprovação final** da Prestação de Contas, uma vez que o posicionamento firmado prevalecerá sobre o parecer da CAF/NRE.

Quando houver a necessidade de regularização da Prestação de Contas, será encaminhado ao estabelecimento de ensino formulário de análise para providências no prazo estabelecido.

Permanecendo a situação de pendência pelo não cumprimento das solicitações para regularização, quando da fase de análise realizada pela CAF/NRE, o diretor deverá informar formalmente a CAF/Seed-PR e Chefia do NRE para as providências.

Ao ser constatado irregularidades ou denúncias sobre a utilização do recurso, a CAF/NRE deverá solicitar a instauração de sindicância ao Setor de Ouvidoria do NRE de origem, a fim de apurar a situação, e comunicar à CAF/Seed-PR. O resultado da sindicância deverá ser encaminhado à CAF/Seed-PR para os procedimentos cabíveis.

Durante a fase de análise das prestações de contas, a Secretaria de Estado da Educação, por meio da CAF/Seed-PR e CAF/NRE poderá solicitar a devolução de recursos, cujas despesas tenham sido realizadas sem a devida observância de sua finalidade e dos critérios legais estabelecidos, e o bloqueio dos repasses dos recursos.

Na ocorrência de solicitação de devolução de recursos, o gestor deverá efetuar a Guia Própria – GR/PR, com o código n.º 5339, emitido com o CNPJ da Seed-PR.

Sempre que surgirem dúvidas em relação às etapas de gestão dos recursos financeiros, o gestor deve procurar auxílio junto aos analistas financeiros da CAF/NRE, que são os responsáveis pelo controle do programa Fundo Rotativo.



### **Importante!**

Na ocorrência de solicitação de devolução de recursos, você deverá efetuar a guia própria (GR-PR), utilizando o código n. 5339, emitido com o CNPJ da Seed-PR, n. 76.416.965/0001-21.

Essa guia é gerada pelo site da Receita Federal do Paraná: <http://www.fazenda.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=271>

Em **Informações da Receita**, clique no item **OUTRAS** e selecione o código 5339 – Restituições ao Tesouro do Estado. Preencha com o CNPJ da Seed-PR e clique em **Continuar** para ter acesso à emissão da GR-PR.



## UNIDADE 3 PRESTAÇÃO DE CONTAS

*“Enquanto isso,  
na escola...”*

### Situação:

O diretor de uma determinada escola, ao receber a cota normal de consumo, resolve destinar parte dela para a compra de um ventilador que será instalado em uma das salas de aula com pouca ventilação na época do verão. Ele consulta as situações cadastrais das empresas, realiza as três pesquisas de preço e efetua a compra do ventilador com a empresa que oferece o melhor custo-benefício.

**A ação realizada pelo diretor está de acordo com as normas de execução das despesas com os recursos do Fundo Rotativo? Ele terá alguma dificuldade na realização da prestação de contas desse recurso?**

### Reflexão:

Na ocasião, o diretor cometeu uma irregularidade, pois adquiriu um item permanente com uma cota normal de consumo, uma vez que o ventilador pode ser adquirido somente através de Cota Extra – Material Permanente. O diretor deverá recolher através de GR-PR o valor total do item e lançar a guia no Sistema GRF como “Despesa impugnada”. Ressaltamos sobre a importância da execução dos recursos com a devida observância de sua finalidade e dos critérios legais estabelecidos. Após o recebimento do recurso e o planejamento para sua utilização, o diretor deverá verificar se os produtos visados à compra podem ser adquiridos pela cota liberada.



## **6 O CONTROLE NO PROGRAMA FUNDO ROTATIVO**

Os analistas financeiros presentes nas CAF/NRE desempenham um papel de fundamental importância para o programa Fundo Rotativo, pois orientam e acompanham localmente todas as ações que envolvam a gestão financeira realizada nos estabelecimentos de ensino.

Sendo uma extensão da CAF/Seed-PR, cabe a esses analistas desenvolver suas atividades dentro dos princípios da legalidade, com base nas legislações que tratam da gestão dos recursos financeiros, que estão disponíveis no material complementar desta unidade.

## **7 SÍNTESE DA UNIDADE**

Nesta unidade, foi visto que a execução dos recursos públicos repassados pelo programa Fundo Rotativo deve ser validada através da prestação de contas *on-line* e documental e ser divulgada à sociedade.

Através do videotutorial indicado para visualização, foi apresentado o Sistema de Gerenciamento de Recursos (GRF) e foram identificadas as formas de acesso e funções presentes nele, bem como os produtos e serviços que podem ser adquiridos com as diferentes cotas do programa.

Também foram apresentadas nesta unidade as formas de prestação de contas dos recursos liberados pelo Fundo Rotativo (*on-line* e documental), os documentos necessários para sua realização e os prazos de entrega das devidas prestações aos órgãos competentes.

Foi mostrado, ainda, que existe um fluxograma de entrega da prestação de contas documental e que o não cumprimento das datas de entrega acarreta em multas e bloqueio dos recursos financeiros para o ano subsequente.

No item “Análise e aprovação da prestação de contas documental”, foi orientado sobre o fluxo de análise e a importância da presença de todos os documentos necessários para que a prestação seja aprovada, além das consequências à escola com parecer desfavorável na prestação de contas.

A unidade foi encerrada com o reconhecimento do trabalho dos analistas financeiros presentes nas CAF/NRE, sobre o acompanhamento e controle do programa Fundo Rotativo.

## **REFERÊNCIAS CONSULTADAS**

BRASIL. Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964. Institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Diário Oficial da União**, Brasília, p. 2.745, 23 mar. 1964.

BRASIL. Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da

Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, p. 8.269, 22 jun. 1993.

CARDOSO, J. C. M. **OPDDE como instrumento de democratização da gestão escolar no Pará**. Dissertação (Mestrado em Educação) - Programa de Pós-Graduação em Educação, Universidade

## UNIDADE 3 PRESTAÇÃO DE CONTAS

Federal do Pará, 2009. Disponível em: <[http://www.ppped.belemvirtual.com.br/arquivos/File/dissertacoes2009/dissertacao\\_josecarlos2007.pdf](http://www.ppped.belemvirtual.com.br/arquivos/File/dissertacoes2009/dissertacao_josecarlos2007.pdf)>. Acesso em: 2 dez. 2015.

DELLA TORRE, S. **O programa de descentralização financeira nas escolas municipais de Curitiba no período de 1997/2008: aspectos administrativos, financeiros e jurídicos.** Disponível em: < <http://www.nupe.ufpr.br/dellatorre.pdf> >. Acesso em: 2 dez. 2015.

FUNDEPAR. **Avaliação do Sistema Suprimento de Recursos Descentralizados - SRD.** Curitiba, 1986.

FUNDEPAR. **Resolução n. 08, de 29 de maio de 1984.** Aprova normas reguladoras para suprimento, aplicação e prestação de contas de recursos descentralizados à rede estadual de ensino de 1º e 2º graus, regular e supletivo. Curitiba, 1984.

PARANÁ. Decreto n. 2.043, de 12 de janeiro de 1993. Regulamenta o Fundo Rotativo. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 13 jan. 1993.

PARANÁ. Decreto n. 3.392, de 21 de julho de 2004. Institui o Fundo Rotativo em cada um dos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 21 jul. 2004.

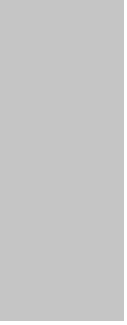
PARANÁ. Decreto n. 4.708, de 06 de dezembro de 1973. Fixa normas para recolhimento e aplicação das contribuições comunitárias, para manutenção do ensino nos estabelecimentos da rede oficial do Estado do Paraná. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 07 dez. 1973.

PARANÁ. Decreto n. 13.759, de 09 de janeiro de 1969. Fixa normas para a cobrança, aplicação e prestação de contas de taxas de anuidades cobradas pelos estabelecimentos de ensino

médio, mantidos pelo Estado do Paraná. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 10 jan. 1969.

PARANÁ. Lei n. 14.267, de 22 de dezembro de 2003. Autoriza o Poder Executivo a criar o fundo rotativo nos estabelecimentos de ensino, NREs, nas Unidades Descentralizadas da Secretaria de Estado da Educação e nas Delegacias de Polícia. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 23 de dez. 2003.

PARANÁ. Lei n. 17.072, de 23 de janeiro de 2012. Autoriza o Poder Executivo a criar o Fundo Rotativo nos estabelecimentos de ensino, NREs, nas Unidades Descentralizadas da Secretaria de Estado da Educação, nas Delegacias de Polícia e nos Estabelecimentos Penais e Unidades Descentralizadas da Secretaria de Estado da Justiça, Cidadania e Direito Humanos. **Diário Oficial do Estado**, Curitiba, 23 jan. 2012.





**PARANÁ**  
GOVERNO DO ESTADO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



**GESTÃO  
EM FOCO**