

SGD

Sistema de Gestão Descentralizada

Manual Orientativo – Preenchimento do PAF

1. Planejamento

Este documento tem como objetivo orientar gestores e equipes escolares no uso do sistema SGD, proporcionando clareza e segurança durante o processo de planejamento e registro das ações. O intuito é assegurar que a aplicação dos recursos financeiros ocorra de forma correta, eficiente e alinhada às diretrizes institucionais da SEE/MG.

Antes de registrar qualquer iniciativa no sistema, é imprescindível realizar uma **análise do contexto da escola**, identificando suas **demandas prioritárias** e relacionando-as aos eixos de aplicação disponíveis. Esse diagnóstico prévio garante que o plano seja realista, coerente e eficaz.

Como ponto de partida, recomenda-se:

- Compreender o propósito de cada eixo e sua relação com os objetivos educacionais e institucionais;
- Levantar todas as despesas obrigatórias já comprometidas em contratos vigentes;
- Identificar o que é mais urgente ou essencial, considerando o impacto pedagógico, administrativo e estrutural;
- Estruturar e organizar o planejamento dos recursos, antes de iniciar o preenchimento no sistema.

O **gestor escolar** possui autonomia para definir a distribuição dos valores entre os eixos, de acordo com as necessidades e prioridades da unidade de ensino. Essa autonomia, contudo, deve assegurar que **todos os eixos sejam contemplados** e que **todo o valor estabelecido para o PAF seja planejado**, conforme a legislação vigente.

Importante destacar que mesmo que o valor do saldo bancário seja divergente do valor estabelecido no PAF, **deve-se planejar o valor indicado no PAF**. Tais recursos devem ser planejados abrangendo o período de **14 meses**, correspondentes aos meses de **novembro e dezembro de 2025** e **todo o exercício de 2026**.

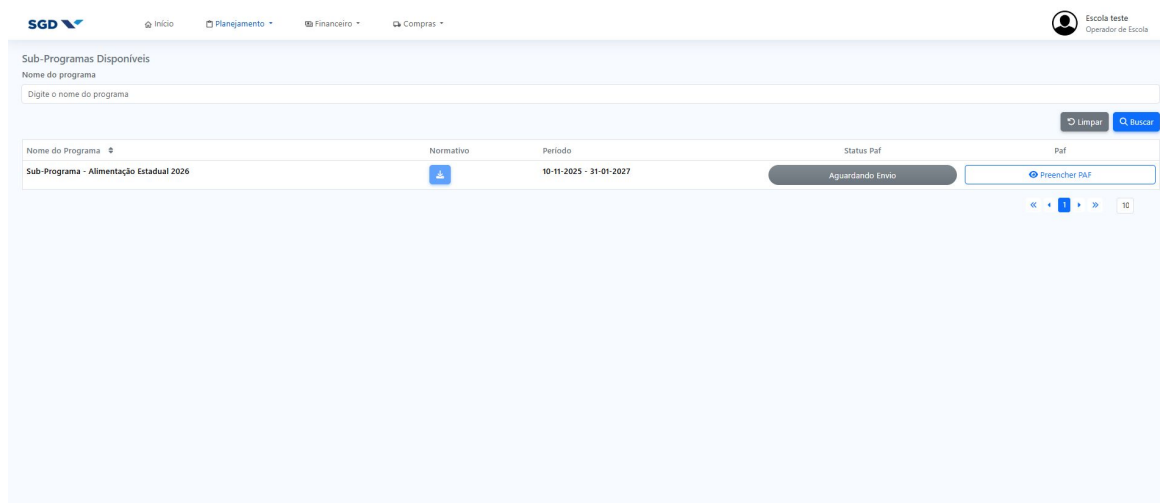
Os principais tópicos a serem considerados no planejamento de cada eixo foram resumidos no documento de [principais aplicações](#).

Nos tópicos seguintes, são apresentadas as orientações detalhadas para o preenchimento do PAF no sistema SGD, de modo a garantir um planejamento financeiro adequado, transparente e alinhado às metas institucionais da SEE/MG.

Manual Orientativo – Preenchimento do PAF

2. Acessando o Subprograma

1. Acesse o sistema SGD e clique no menu “**Planejamento**”.
2. Selecione o módulo de **Subprogramas**.
3. A tela exibirá a lista de subprogramas disponíveis para a escola.
4. Localize o subprograma a ser planejado (Ex.: **Alimentação Estadual 2026**).
5. Clique no botão **Preencher PAF** para iniciar o preenchimento.



3. Leitura Inicial das Orientações

Após clicar em **Preencher**, será aberto um modal contendo informações importantes. Leia atentamente:

- **Nome do plano** e o subprograma ao qual se refere.
- [Descrição e regras gerais](#), incluindo:
 - Diretrizes para uso do recurso
 - Itens vedados
 - Observações específicas

Manual Orientativo – Preenchimento do PAF

➡ **Recomenda-se que o gestor leia todas as orientações antes de prosseguir.**

Preenchimento do PAF

Detalhamento [Baixar Regulamento](#) [Baixar Paf](#)

Nome do Plano: Sub-Programa - Alimentação Estadual 2026

Descrição:

Senhor(a) Gestor(a),

Estamos iniciando o preenchimento do Plano de Aplicação Financeira (PAF) referente ao Subprograma de Alimentação Escolar. Neste PAF, deverá ser informado o planejamento para aquisição de gêneros alimentícios destinados ao preparo da alimentação escolar, incluindo itens específicos para atendimento de dietas especiais.

Além disso, os documentos abaixo reúnem as orientações gerais de utilização dos recursos, bem como as diretrizes específicas para esse subprograma. Para acessar o regulamento completo, clique em "**Baixar Regulamento**" no canto superior direito da tela.

Caso precise de apoio, estão disponíveis materiais de apoio, incluindo tutorial de preenchimento bem como orientações adicionais. Os links podem ser acessados diretamente por meio da plataforma.

- Instruções para utilização do recurso, para acessar clique no link abaixo:
[Instrução para utilização do Recurso para alimentação.](#)
- Em caso de dúvidas, você poderá clicar no link abaixo para assistir ao tutorial de preenchimento.
[Tutorial para preenchimento do PAF.](#)

Atenção às vedações de uso dos recursos deste Subprograma:

- É vedada a utilização dos recursos para qualquer finalidade não relacionada à alimentação escolar;
- É vedada a aquisição de itens de capital;
- É vedada a aquisição ou manutenção de equipamentos, mobiliários e utensílios de cozinha,

[Cancelar](#) [Salvar e sair](#) [Finalizar](#)

4. Conferência dos Dados do Subprograma

Na sequência, o sistema apresentará informações relevantes para o planejamento:

- **Eixos associados ao subprograma**
- **Grupo de despesa permitido (ex.: gêneros alimentícios)**
- **Data da última atualização**
- **Saldo disponível para Capital e Custeio**
- **Datas de referência, incluindo**

Manual Orientativo – Preenchimento do PAF

- Período para envio da proposta do PAF
- Período de execução
- Período de prestação de contas

✓ **Leia esses dados com atenção, pois eles determinam os limites do planejamento.**

5. Definição dos Objetivos

A página apresenta uma lista de **objetivos definidos pela Rede**, que a escola poderá selecionar conforme o planejamento.

1. Selecione objetivos pré-definidos disponíveis no sistema que correspondam ao eixo planejado.
2. Caso necessário, a escola poderá adicionar objetivos próprios também.

Inserir um objetivo próprio:

1. No campo **Inserir objetivos específicos**, digite o objetivo desejado.
2. Clique em **Adicionar**.
3. O objetivo será incluído na lista e poderá ser selecionado.

Manual Orientativo – Preenchimento do PAF

The screenshot shows the 'Preenchimento do PAF' (PAF Filling) interface. On the left, there's a sidebar with 'Sub-Programas Disponíveis' and a search bar. The main area displays a list of 'Objetivos Específicos da unidade Escolar'. The list includes: 'Gêneros Alimentícios – Hortifrutigranjeiros (Mercado comum): destinado às aquisições de frutas, legumes, verduras, ovos e outros produtos perecíveis de origem vegetal e animal.', 'Gêneros Alimentícios – Frigorífico: destinado à compra de carnes, aves, peixes e demais produtos cárneos.', 'Gêneros Alimentícios – Geral: destinado à aquisição de itens alimentares não perecíveis, como arroz, feijão, massas, farináceos, entre outros.', 'Gêneros Alimentícios – Agricultura Familiar: destinado às aquisições realizadas diretamente da agricultura familiar, conforme legislação específica do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e demais normativas vigentes.', and 'Gêneros Alimentícios – Padaria: destinado à compra de pães e produtos de panificação. Essa sugestão busca contribuir para uma maior padronização e transparência das informações financeiras, além de permitir uma melhor análise dos gastos realizados em cada tipo de produto.' The form also has a 'Cancelar' button and a 'Salvar e sair' button.

6. Cadastro das Iniciativas Planejadas

Para registrar as ações que serão realizadas com o recurso:

1. Clique no botão **Cadastrar Nova Iniciativa**.
2. No modal de cadastro, preencha os seguintes campos:

6.1. Eixo Associado

- Selecione o eixo correspondente (ex: Alimentação Escolar Estadual, Manutenção Operacional e Custeio Escolar).

6.2. Objetivo Associado

- Escolha uma ou mais opções:
 - Objetivos da Rede
 - Objetivos próprios da escola

6.3. Descrição da Iniciativa

- Informe, de forma objetiva, o que será realizado.
Exemplos: “Aquisição de Gêneros Alimentícios – Mercado Comum” ou “Limpeza e desinfecção da caixa d’água – Bloco B – atendimento sanitário”.

Manual Orientativo – Preenchimento do PAF

6.4. Grupo de Despesa

- Selecione o grupo permitido (ex.: Gêneros Alimentícios, Materiais de Consumo).

6.5. Valores da Iniciativa

- Para o subprograma de alimentação **somente Custeio estará habilitado**.
 - Preencha o valor estimado em **Custeio**, respeitando o saldo disponível.

* Lembre-se de consultar o saldo disponível, não será possível valores maiores que o saldo disponível para cada iniciativa.

6.6. Datas de Execução

- Informe:
 - **Data de início**
 - **Data de fim**
 - As datas devem estar dentro do período permitido pelo subprograma.
3. Clique em **Salvar** para confirmar.

Após salvar, a iniciativa será exibida automaticamente na lista da tela principal, você deverá adicionar todas as iniciativas que deseja planejar.

The screenshot displays the 'Cadastro de Iniciativa' (Initiative Registration) form within the SGD (Sistema de Gestão de Dados) interface. The form is a modal window with a title bar and a close button. It contains the following fields and sections:

- * Eixo Associado:** A dropdown menu with the placeholder 'Selecione um eixo'.
- * Objetivo Associado:** A dropdown menu with the placeholder 'Selecione os objetivos'.
- * Digite aqui a Descrição da iniciativa:** A text input field with the placeholder 'Insira sua Descrição da iniciativa' and a character count '0 / 4000 caracteres'.
- * Grupo de Despesa:** A dropdown menu with the placeholder 'Selecione os grupos de despesas'.
- Saldo disponível (Capital):** A text input field showing 'R\$ 0,00'.
- Saldo disponível (Custeio):** A text input field showing 'R\$ 70.000,00'.
- Saldo disponível total:** A text input field showing 'R\$ 70.000,00'.
- * Valor Estimado (Capital):** A text input field showing 'R\$ 0,00'.
- * Valor Estimado (Custeio):** A text input field showing 'R\$ 0,00'.
- Valor total:** A text input field showing 'R\$ 0,00'.
- Início da Execução:** A date picker field showing 'dd/mm/yyyy'.
- Fim da Execução:** A date picker field showing 'dd/mm/yyyy'.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Salvar' (Save). The background shows the main interface of the SGD system, including a sidebar menu with options like 'Início', 'Planejamento', and 'Financeiro', and a top navigation bar with a user profile and 'Status PAF'.

Manual Orientativo – Preenchimento do PAF

Atenção: Importante confirmar se todas [principais aplicações foram adicionadas.](#)

7. Anexos Complementares

O sistema solicitará a inserção de documentos obrigatório :

- **Ata do Colegiado Escolar**, contendo a aprovação do PAF e das iniciativas.
- **Cardápio anual da escola**, exigido para o subprograma de alimentação.

Como anexar:

1. Clique no botão **Anexar arquivo**, ou
2. Arraste o documento para a área destacada.

8. Salvando ou Finalizando o PAF

- Os **técnicos financeiros** podem realizar todo o preenchimento e salvar o formulário usando o botão **Salvar e sair**.
- Entretanto, **somente o Diretor da Escola** tem permissão para **Finalizar o PAF**.

➡ A finalização envia o plano para análise, não sendo possível editá-lo após esse procedimento. Sendo necessário aguardar a aprovação do PAF pela SRE, podendo ou não ser necessário ajustes.

Caso seja necessária a realização de algum ajuste, a SRE retornará o PAF para a escola para cumprimento da diligência e posterior reenvio para aprovação.

