

Estratégias para reduzir custos da administração escolar

É muito comum, em tempos de crise, as escolas se concentrarem em reduzir custos. O problema é que nem sempre a demissão de um funcionário ou o corte de serviços e produtos são as melhores soluções para o seu negócio. Por incrível que pareça, pequenos investimentos podem ajudar a reduzir custos da administração escolar, além de agilizar o trabalho em alguns setores.

Separamos nesse post, **12 estratégias para reduzir custos da administração escolar**. Confira e analise quais delas encaixam melhor à realidade de sua instituição de ensino.

Estratégia #1: Telefonia

Um fator que geralmente passa despercebido pelas empresas é que os planos de telefonia mais antigos tendem a aumentar de valor com o passar do tempo. Isso tem acontecido por causa das inúmeras promoções, mudanças de perfil e atualizações tecnológicas das operadoras, que hoje oferecem opções mais baratas.

Para quem tem necessidade de fazer muitas ligações interurbanas, uma opção que atende muito bem são os planos de telefonia VOIP, ou seja, ligações feitas pela internet. Um bom exemplo deste serviço é o disponibilizado pelo Skype Business, no qual é possível fazer ligações ilimitadas para todo o Brasil (fixo) por pouco mais de vinte reais mensais. Se ligações para celulares são necessárias, existem opções de pacotes adicionais.

As operadoras de celulares estão fazendo pacotes com ligações ilimitadas, e muita gente utiliza um chip de cada operadora para fazer as ligações para celulares. Existem aparelhos onde é possível conectar uma assinatura Skype ou chip de celular às centrais de PABX, tornando o processo mais fácil e transparente para os usuários.

Para aqueles que estão o tempo todo transitando fora da escola, viajando ou em home office, uma ótima opção é o PABX Virtual. Com ele, você tem seu ramal sempre à mão, através de um aplicativo que pode ser instalado também em seu celular. Assim, você pode ser encontrado tanto pelo pessoal interno quanto externo, atendendo as ligações como se estivesse sempre em sua própria mesa. Outra vantagem é não ter que divulgar seu número de celular para todos.

Com os pacotes de dados cada vez mais baratos e velocidades maiores, é comum utilizarmos ferramentas baseado na tecnologia VOIP para ligações de voz e até mesmo vídeo, troca de mensagens com o grupo de colaboradores através do WhatsApp e outros do gênero.

Essa é uma boa oportunidade de investimento que pode reduzir custos da administração escolar e trazer uma maior qualidade para o atendimento.

Estratégia #2: Cobrança Bancária

Se você tem uma escola de pequeno porte e recebe os valores na escola, consegue economizar algo entre quatro e dez reais por aluno/mês por não ter custos com títulos bancários. Esse valor varia, pois, cada instituição bancária cobra um valor por boleto conforme a contratação do serviço.

Se você já usa a cobrança via boleto, ou está pensando em usar, mas a grande maioria dos pais paga na escola, uma forma de reduzir custos da administração escolar seria receber os valores sempre na escola, ou pelo menos ter na ficha de matrícula do aluno uma opção para o responsável marcar se o pagamento será na escola ou no banco, emitindo boleto apenas para os que fazem questão de pagar na rede bancária ou lotérica.

Até o final do ano de 2015 tinha-se a opção de contratar a cobrança sem registro, ou seja, você só

pagava a taxa de baixa do boleto. Se emitisse o boleto, mas o pagamento fosse realizado na escola, o banco não ficava nem sabendo, pois não havia necessidade do registro do título. Porém, desde 2017 a cobrança sem registro deixou de existir.

A opção oferecida pelas instituições bancárias é o uso de títulos registrados. Aproveite essa época para negociar taxas com o banco, pois a maioria das instituições estão cobrando a mesma taxa da antiga categoria sem registro, para incentivar o cliente a migrar o serviço antes que fique “em cima da hora”. Se você conseguir baixar um real por título na tarifa, já será uma grande economia.

Mas tome cuidado com os inadimplentes: se você usa a cobrança registrada, após um período que o título é registrado e não é pago, normalmente 60 dias, o banco passa a cobrar um valor mensal para manter o título na base. Se você usa um software para gerenciar os boletos, não precisa manter isso no banco, portanto economizará a tarifa alta (em torno de R\$ 5,00/mês) somente para manter um título devedor registrado.

Outra dica é emitir todos os serviços da escola em um único boleto, economizando as tarifas de registro e/ou baixa de diversos títulos. É possível até mesmo agrupar os boletos de alunos de uma mesma família. Geralmente é possível escolher quais responsáveis financeiros aglutinar. Essa tarefa é bastante simples com a ajuda de um software de gestão escolar.

Estratégia #3: Controle da Inadimplência

Em época de crise é muito comum que uma das primeiras coisas que a família deixa atrasar seja a mensalidade escolar, pois o serviço não pode ser interrompido (o que é garantido por lei), e geralmente é aberta negociação na época de matrícula. Um trabalho de cobrança é importante para reduzir custos da administração escolar, bem como algumas medidas preventivas.

É importante enviar o boleto por e-mail, além da entrega impressa. No caso de atraso, é interessante programar uma mensagem solicitando que o responsável cheque o pagamento. Um registro do histórico de ligações é importante, para que todos tenham acesso ao resumo do que foi conversado e acordado entre as partes.

Um software de gestão escolar é uma boa ferramenta para controlar a inadimplência. Além de permitir a programação de e-mails e mensagens de lembretes e cobranças, também oferece a área do aluno, onde o próprio responsável financeiro pode acessar o boleto atualizado em caso de atrasos.

Quanto aos bolsistas, uma dica é conceder sempre bolsas condicionais, ou seja, o desconto só é válido para pagamento até a data de vencimento. No caso de pagamento em atraso, o valor total do título deve ser pago. Isso garante que você possa contar com a receita dos bolsistas quase sempre em dia. Um software que faça a crítica e controle das bolsas condicionais, bem como os abatimentos por antecipação, é fundamental para não se perder em meio a tantos títulos e não precise refazer tarefas como a conciliação bancária.

Estratégia #4: Cópias e Impressões

Dependendo do volume de material necessário, o custo mensal que uma instituição de ensino tem com cópias e impressões chega a assustar. Verifique qual a quantidade de cópias mensais e impressões, preto/branco e colorido que você geralmente utiliza.

Você vai perceber que aqui existem algumas oportunidades de reduzir custos da administração escolar. Veja algumas dicas:

- Se você possui impressoras alugadas, das quais a empresa não cobra o aluguel da máquina, mas cobra a cópia, negocie o valor por cópia e também avalie se ainda é a melhor opção, ou se vale a pena

partir para uma solução própria;

- As famosas impressoras com tanques de tinta são muito econômicas, mas as adaptadas geralmente dão mais manutenção do que o normal. Se você tem alguém para cuidar disso e sempre manter uma impressora de backup, o custo é muito baixo, cerca de dez vezes menos que os cartuchos comuns. Uma opção são as impressoras que já vem de fábrica com esses tanques de tinta, como as Ecotank da Epson. O custo da tinta não é tão baixo como as “adaptadas”, mas você não perde a garantia de impressora e tem assistência total;
- Evite custo com cópias de material para lição de casa e trabalhos dos alunos, utilize o sistema de download e disponibilize o material online para que o próprio aluno baixe e leia, e se preciso, ele mesmo faça a impressão em casa. Um sistema de portal de alunos com essa opção pode ajudar a economizar dinheiro e também tempo da sua equipe. É uma ótima forma de reduzir custos da administração escolar.

Estratégia #5: Energia Elétrica

Em razão da falta de chuvas regulares, a tarifa de energia aumentou mais que 50% nos últimos anos. O uso consciente da energia elétrica é algo que tem que ser implantado não somente em nossa residência, mas nas empresas também.

Veja algumas dicas para economizar energia na escola e reduzir custos da administração escolar:

- Substitua lâmpadas comuns por lâmpadas de LED. Além de uma luz mais clara, consomem cerca de 10% da energia que uma lâmpada incandescente consome, além de ser muito mais durável;
- Se utilizar ar-condicionado nas salas, certifique-se que as portas e janelas estejam totalmente fechadas, e evite a incidência de sol diretamente através das janelas. Uma boa opção é a aplicação de película Insulfilm, assim o equipamento consome menos energia;
- Utilize sempre cores claras na pintura dos ambientes, pois espalham melhor a luz;
- Incentive o professor a fazer algumas atividades fora da sala de aula, aproveitando a quadra, jardins e espaços onde a luz natural ilumine o ambiente, mantendo é claro a luz apagada nas salas de aula que não estiverem sendo utilizadas.

Estratégia #6: Consumo sustentável de água

Tão importante quanto o consumo sustentável da energia elétrica é o consumo de água. Essa economia é fundamental para reduzir custos da administração escolar e também para ter uma empresa socialmente responsável. Veja algumas dicas para serem aplicadas na escola:

- Identifique e elimine todos os vazamentos de água, reparando encanamento, trocando reparo de torneiras e descargas;
- Substitua as torneiras comuns por automáticas, e regule para o tempo mínimo necessário na lavagem de mãos/rosto;
- Encontre uma forma adequada de canalizar e armazenar a água das chuvas, para ser usada na lavagem de pátios, quadras, corredores etc. Além de economizar, a escola ajudará o meio ambiente, e essa prática pode inclusive ser usada como ação de sustentabilidade no projeto de marketing de sua escola. Tenha atenção para armazenar a água de maneira adequada, para que não tenha problemas com o mosquito *Aedes aegypti*.

Estratégia #7: Planejamento Pedagógico para reduzir custos da administração escolar

Se analisarmos friamente o planejamento pedagógico e os envolvidos, muitas vezes notamos que existem cargos demais e atividades que não tem relação direta com os padrões exigidos pelos pais e alunos, seu cliente final.

Uma outra análise que pode ser feita é se o número de horas aula não está muito superior ao exigido pela legislação, pois qualquer acréscimo significa um aumento no custo direto, como folha de pagamento, e indireto, como os encargos.

Um bom planejamento com o horário também é importante, para evitar “janelas” entre as aulas, pois o professor fica à disposição da escola e normalmente os dissídios coletivos obrigam o pagamento dessas horas.

Existem muitas outras estratégias que podem ser aplicadas no dia a dia de uma instituição de ensino para reduzir custos da administração escolar. Acompanhe regularmente nossas publicações sobre Gestão Escolar aqui no blog, pois assim você estará dando um passo importante que é estar atualizado sobre os temas relevantes do mercado educacional.

Estratégia #8: Faça um planejamento financeiro escolar

É de extrema importância que a sua escola conte com um planejamento financeiro adequado, a fim de controlar o orçamento e o fluxo de caixa. E nós já destacamos anteriormente [as evidências de um planejamento financeiro escolar ineficiente](#).

Esse aspecto se faz necessário porque é praticamente impossível ter noção de tudo o que está consumindo o orçamento sem que esses dados sejam organizados e, posteriormente, analisados. E é para isso que o planejamento financeiro serve.

E montar esse plano de ação não é difícil. Saiba como fazer:

- Liste todos os custos fixos, que são aqueles que ocorrem todos os meses e tem valor fixado;
- Liste também os custos variáveis, que não ocorrem todos os meses ou cujo valor oscila de um mês para o outro;
- Tente prever gastos emergenciais e sempre coloque no seu planejamento, a fim de reservar um montante para arcar com essas despesas se necessário;
- Coloque o valor do orçamento disponível;
- Considere gastos com quadro de funcionários, fornecedores e ainda empréstimos e financiamentos se houver.

Depois de listados todos os custos, mais o valor disponível no orçamento, analise se a escola está gastando mais do que deve e como é possível cortar itens supérfluos ou que podem ser facilmente substituídos por outros mais em conta.

O planejamento financeiro escolar é a maneira mais eficaz de controlar e organizar contas e reduzir gastos desnecessários.

Estratégia #9: Tenha um controle o estoque eficaz

Assim como o planejamento financeiro escolar, o planejamento de estoque também é fundamental.

Fazer esse controle evita que materiais sejam desperdiçados e evita que ocorra um descontrole na compra de suprimentos, acarretando em estoque cheio e muitos produtos parados sem utilização.

Não controlar o estoque pode minar o orçamento de uma escola sem que isso seja percebido efetivamente, já que não há uma atenção focada nesse aspecto.

Para fazer o controle, você pode criar uma lista com todos os materiais necessários para a escola, mantendo-a sempre atualizada de acordo com o fluxo de entrada e saída. Além disso, essa lista deve conter os valores unitários e o valor total de cada compra, para, assim, ter uma visão mais ampla de como está o equilíbrio entre as finanças e os custos.

Posteriormente, você vai conseguir analisar mais a fundo como está a relação entre os gastos com suprimentos e, então, fazer os cortes necessários para reduzir os custos da administração escolar.

Estratégia #10: Economize papel

Parece supérfluo, mas na realidade faz uma grande diferença. A economia de papel garante também economia dos custos com a compra dele.

Obviamente que uma escola precisa de papel, mas como a ideia é reduzir gastos, o uso desse item pode ser feito apenas em tarefas em que ele seja realmente necessário.

Um exemplo bastante simples e fácil é nas situações de emitir comunicados pelo ambiente escolar, o que, geralmente, é feito nos murais ou até mesmo distribuído entre os alunos. Como estamos na era tecnológica, alguns comunicados podem simplesmente ser divulgados em formato digital, via e-mail, nos grupos de conversa dos alunos e professores ou nas redes sociais, site e intranet.

Nem todo comunicado precisa especificamente ser impresso e colocado em todas as áreas da escola, a menos que seja algo de extrema necessidade e importância. Caso contrário, opte sempre pelas versões digitais de comunicados ou quaisquer outros documentos que possam ser feitos dessa forma.

Além da economia de papel e da diminuição dos custos, a ideia é sustentável e vai trazer benefícios para a imagem da sua escola.

Estratégia #11: Mantenha seus funcionários engajados e evite a rotatividade

Uma estratégia pouco pensada, mas que resulta em boa economia, é cuidar do engajamento dos colaboradores da escola. E a equação aqui é bem simples de entender.

Funcionário satisfeito no trabalho é igual a maior produtividade e, conseqüentemente, melhor relação com a empresa. E quando este colaborador se sente comprometido, a taxa de rotatividade tende a diminuir.

Rotatividade nada mais é do que o fluxo de desligamentos e admissões; quando a taxa de entradas e saídas de colaboradores é alta, ou seja, quando os funcionários não conseguem permanecer no cargo por muito tempo e optam pelo desligamento, forçando a escola (nesse caso) a contratar um novo funcionário, é chamada de rotatividade.

E é justamente a rotatividade do quadro de funcionários que causa um desequilíbrio nas contas, afetando a administração escolar. Isso porque quanto mais desligamentos houver, mais pagamentos de impostos trabalhistas ocorrerão.

Se a escola perde um colaborador, precisará contratar outro para ocupar essa vaga. E então aparecem mais encargos, resultando em mais gastos e menos economia.

Além disso, manter os funcionários comprometidos automaticamente melhora a produtividade, aprimorando os resultados e tornando toda a administração escolar cada vez mais eficiente.

Portanto, mantenha sempre os funcionários engajados, satisfeitos com o ambiente de trabalho, oferecendo um espaço no qual ele se sintam bem e deseje permanecer.

Estratégia #12: Automatize processos

Nós já falamos sobre a [automatização de tarefas escolares](#), mas é importante ressaltar esse tema porque, de fato, é uma alternativa que vai ajudar (e muito) na redução de custos.

Quando as tarefas escolares são automatizadas, a dinâmica diária se torna muito mais fácil e favorável, diminuindo o tempo, evitando retrabalhos, eliminando trabalhos manuais e, assim, otimizando os custos da administração.

Claro que esse processo exige investimento tecnológico, mas o custo benefício é, com toda certeza, satisfatório e com garantia de um feedback mais que positivo.

A automatização de processos viabiliza ainda uma economia de recursos simples, como o papel, por exemplo, já que não necessita mais de trabalho manual para a maioria das tarefas. Isso sem contar a eficiência dos documentos digitais, que serão mais facilmente encontrados e organizados.

Tecnologia é fundamental tanto para aprimorar serviços, como para auxiliar na redução de custos e, por isso, contar com um software de gestão é a aposta certa, porque une esses dois aspectos e oferece um resultado excelente.

E se você procura um sistema de gestão escolar que consiga agregar as tarefas diárias e alavancar o sucesso e o desempenho do seu negócio, aproveite a leitura e conheça mais sobre o GEO e todas as facilidades que ele oferece. Ou se preferir, entre em contato conosco e tire suas dúvidas!

Gostou desse conteúdo? Compartilhe para que mais escolas saibam como reduzir custos da administração escolar!