



Memo. nº 106 /2020/DREA/GAB/CIRCULAR

SGD 2020/27009/047977

Araguaína, 01 de junho de 2020.

ÀS UNIDADES ESCOLARES: PRESIDENTES DE ASSOCIAÇÕES DE APOIO À ESCOLA E AOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DOS PROCESSOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PDDE.

Assunto: **Alteração na forma de envio dos processos de prestação de contas do PDDE.**

Senhor (a) Diretor (a),

1. Em atenção ao que preconiza a Resolução FNDE N° 15, de 10 de julho de 2014, em seu art. 2º, § 1º, incisos I e II:

I - preencher os formulários de prestação de contas em 2 (duas) vias, **manter (uma) via arquivada na sede da escola**, que representa, juntamente com os **originais da documentação probatória das despesas realizadas e dos pagamentos efetuados**, dispostos em boa ordem e organização; e

II - encaminhar a outra via à EEx à qual se vincule a escola, acompanhada de **cópia legível da documentação probatória referida no inciso anterior, essa última com a fidedignidade atestada mediante a aposição, no verso de cada peça reproduzida, da expressão "Confere com o original"**, a ser subscrita por um dos dirigentes da UEx, que, em caso de falsidade ideológica, sujeitar-se-á às penalidades previstas na legislação aplicável à espécie. Reiteramos que não é necessária a **autenticação em cartório** dos documentos dos processos.

2. Solicitamos a Vossa Senhoria que todas as unidades escolares encaminhem **as futuras de prestações de contas do Programa PDDE**, em cópias com a aposição do carimbo de confere com o original, atestado pelo servidor (efetivo), que possui fé pública, e a implantação, na medida do acesso tecnológico disponível, a digitalização dos futuros processos de prestação de contas por meio do Sistema SGD.

3. Ante ao exposto, coloco a Assessoria Regional Administrativa e de Pessoas desta Diretoria Regional de Educação de Araguaína à disposição para eventuais esclarecimentos, por meio dos telefones: 3411-5006.

Atenciosamente,

MARIA EULESSANDRA SOUSA CASTILHO

Diretora Regional de Educação de Araguaína





ANEXO AO MEMORANDO

1. Para atender à solicitação do memorando e facilitar os trabalhos sugerimos que procedam conforme as orientações abaixo:
2. Todos os documentos, com a aposição do carimbo de confere com o original e atestado pelo servidor designado por meio de portaria, que compõem os processos de prestações de contas devem ser digitalizados/escaneados;
3. Todos os documentos (notas fiscais, portarias de diária, auxílios financeiros, recibos, comprovantes de pagamentos e outros que têm de constar da prestação de contas), depois de escaneados, devem ser organizados com base no Quadro Sinótico anexo;
4. Para melhor controle o ideal é salvar os arquivos em pastas específicas e nomeadas de forma que seja fácil encontrá-las.
5. Para nomear as pastas sigam a sugestão abaixo:
 - Prestação de Contas
 - PDDE
 - Exercício 2020
 - PDDE-Estrutura
 - Exercício 2020
 - PDDE-Qualidade
 - Exercício 2020
 - PDDE-Mais Educação
 - Exercício 2020



QUADRO SINÓTICO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

A disposição dos documentos componentes da Prestação de Contas é indicada no ordenamento do quadro a seguir

DOCUMENTOS	PROGRAMAS			P R E S T A Ç Ã O D E C O N T A S F I N A L
	GEST ÃO	PDDE (**)	MEREN DA	
Ofício de encaminhamento à Concedente	◆	◆	◆	◆
Ficha Cadastral – Anexo I	◆		◆	◆
Cópia do ato de designação do responsável pela aplicação (presidente da Associação)	◆		◆	◆
Rol dos Responsáveis – Anexo II	◆	◆	◆	◆
Portaria de nomeação dos responsáveis pelos atestos	◆	◆	◆	◆
Tabela de Diárias e Auxílios Financeiros	◆	◆	◆	◆
Cronograma de Desembolso	◆		◆	◆
Programação de Desembolsos – PDs	◆		◆	◆
Relatório de cumprimento do objeto – Anexo III	◆		◆	
Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa – Anexo IV	◆	◆	◆	◆
Relação de Pagamentos – Anexo V	◆	◆	◆	◆
Relação de Bens – Anexo VI (quando for o caso)	◆	◆		◆
Extrato completo conta corrente	◆	◆	◆	◆
Extrato completo de aplicação financeira	◆	◆	◆	◆
Conciliação Bancária – Anexo VII	◆	◆	◆	◆
Comprovantes de restituições	◆	◆	◆	◆
Balancete de verificação contábil	◆	◆	◆	◆
Cópia do ato de contratação e habilitação do contador	◆		◆	◆





Parecer do Conselho Fiscal ou Consultivo ou Declaração de Regularidade (Prefeituras)	◆	◆	◆	◆
Notas Explicativas quanto ao não cumprimento das legislações pertinentes, no todo ou em parte	◆	◆	◆	◆
Comprovantes de Despesas em Originais acompanhados da cópia de cheques e procedimento de aquisição.	◆	◆	◆	◆
Relatório de Execução Físico-Financeira - Programa de Alimentação Escolar – Anexo VIII			◆	◆
Termo de Doação de Bens Móveis (adquiridos e produzidos) – Anexo IX	◆	◆		◆
Cópia do Termo de Entrega e Recebimento de Obras – Anexo X, quando for o caso.	◆			◆

(**) Consultar Resolução específica no site do FNDE.

