

PDDE

Programa Dinheiro
Direto na Escola

Coordenadoria de Administração das Caixa Escolares - SME

Instrumentais PDDE básico

2022

ATENÇÃO

Use o instrumental correto para esse recurso

Abril/2022

ANEXOS

enviados por

e-mail de:

1. Ofício de Encaminhamento
2. Parecer do Conselho Fiscal
3. Consolidação de pesquisas de preços
4. Modelos de atas
5. Pesquisa de preços
6. Rol de Prioridades
7. Declaração de Responsabilidade
8. Modelo de prévia para consulta no Patrimônio
9. Consulta de natureza 2021

Ofício de Encaminhamento

Em _____ de _____ de 2022.

Ilmo Sr.
Odelmo Leão
Prefeito Municipal de Uberlândia

Senhor Prefeito,

Encaminhamos a V. S^a. a Prestação de Contas da Caixa Escolar Municipal _____, referente ao repasse do FNDE/Programa Dinheiro Direto na Escola -PDDE, com _____ folhas devidamente vistadas, para sua aprovação.

Atenciosamente,

Presidente
(com carimbo)

Tesoureiro
(com carimbo)

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os abaixo assinados, membros do Conselho Fiscal da Caixa Escolar Municipal _____, depois de examinarem cuidadosamente os documentos que compõem a Prestação de Contas do **Recuso gasto**, destinado ao Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, no valor de R\$ _____ (somar os valores de todas as notas fiscais, recibos de cartório _____), são de parecer favorável à sua aprovação.

Uberlândia, de _____ de 2022.

Assinaturas

RG ou CPF

Ata de definição das prioridades (transcrever e assinar no livro do Conselho Escolar OU colar a ata digitada no livro de modo que apareça a numeração da página)

Aos____ dias do mês de (data antes de fazer orçamentos)_____ de 2022, às ____horas, reuniram-se nas dependências da Escola Municipal _____ os membros do Conselho Escolar e o (a) presidente da Caixa Escolar _____ para deliberarem sobre o recurso disponível do FNDE/PDDE, no valor de R\$ (somar custeio e capital do reprogramado + Rex), sendo que R\$ (somar custeio reprogramado + Rex) de custeio e R\$ (somar capital reprogramado + Rex) de capital. O(a) presidente da Caixa Escolar esclareceu aos presentes que o recurso deve ser utilizado para adquirir materiais e bens que vão beneficiar o aluno e contribuir para melhorar a qualidade de ensino e aprendizagem, o atendimento ao aluno e à comunidade escolar. Com o recurso de CUSTEIO, para atender as necessidades da parte administrativa, cantina e manutenção do ambiente escolar, foram apresentadas como sugestão de aquisição e/ou serviços:_____; para atender as necessidades pedagógicas das diversas áreas do conhecimento foram apresentadas como sugestões de aquisição e/ou serviços:_____; para atender as necessidades dos laboratórios de ciências, informática e biblioteca, foram apresentadas como sugestões:_____. Com os recursos de capital foram sugeridas as aquisições dos seguintes bens: citar cada bem de capital que tem interesse em comprar e justificar a necessidade. Após a análise das sugestões, o Conselho Escolar aprovou as aquisições na seguinte ordem de prioridade: apontar o que foi aprovado pelo conselho e a prioridade de compra, caso a verba não dê para comprar tudo. Também ficou definido que os rendimentos provenientes da aplicação do recurso serão utilizados na natureza de definir somente uma natureza: ou custeio, ou capital. O (a) presidente informou aos presentes que, diante das prioridades apresentadas, serão realizadas três pesquisas de preços, que, posteriormente, serão submetidas à análise deste conselho para definição de onde serão adquiridos os materiais, bens e/ou serviços. Nada mais havendo a tratar, eu, _____, encerro esta ata que será lida e assinada por todos os presentes. (presidente assina e depois os conselheiros escolares)

(Observação: documento elaborado de acordo com as normas gerais do PDDE e adequado às normas específicas do município de Uberlândia/MG. Em caso de dúvidas ou divergências, consulte sua EEX.)

Ata de apresentação das pesquisas de preços (transcrever e assinar no livro do Conselho Escolar)

Aos (data antes da compra) dias do mês de _____ de 2022, às ___ horas, reuniram-se nas dependências da Escola Municipal _____ o (a) presidente da Caixa Escolar _____ e os membros do Conselho Escolar para **a apresentação** das Pesquisas de Preços realizadas e **definição** de onde serão adquiridos os bens e/ou serviços com o recurso do FNDE/PDDE. Para a aquisição dos (exemplo: materiais de papelaria) foram realizadas pesquisas de preços nas seguintes empresas: Loja A _____; loja B - _____; loja C _____ e o Conselho Escolar aprovou a compra na empresa _____, pois apresentou o menor preço por item. Nada mais havendo a tratar, eu, _____, encerro esta ata que será lida e assinada por todos os presentes.

Ata de apresentação da prestação de contas ao Conselho Fiscal (transcrever e assinar no livro do Conselho Escolar)

Aos (mesma data do parecer fiscal) dias do mês de _____ de 2022, às _____ horas, reuniram-se nas dependências da Escola Municipal _____, presidente e tesoureiro(a) da Caixa Escolar _____ e os membros do Conselho **Fiscal** para **a apresentação** da prestação de contas do Recurso PDDE, no valor de R\$ (somar todas as notas fiscais e recibos de cartório) (______). Após analisarem cuidadosamente a documentação que compõe a prestação de contas, o Conselho Fiscal apresentou parecer favorável à sua aprovação. O Parecer do Conselho Fiscal será anexado à prestação de contas. Estando todos de acordo e nada mais havendo a tratar, eu _____, encerro esta ata que será lida e assinada por todos os presentes.

PESQUISA DE PREÇOS**Recurso PDDE**

Caixa Escolar Municipal _____ CNPJ _____ Telefone _____ Endereço: _____ Bairro: _____ Cidade: Uberlândia-MG Email: _____ Data: ____/____/2022	Presidente da Caixa Escolar (carimbo) Tesoureiro (carimbo)
--	---

Objetivo da Aquisição do material e/ ou serviço _____

Nº	Discriminação do Produto/Serviço NÃO COLOCAR MARCA	Quantidade	Unidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Serão atendidas as seguintes condições:

- a) todos os itens da planilha deverão ser cotados;
- b) período de validade da proposta: _____ dias contados da sua apresentação
- c) prazo de entrega é de _____ dias contados da devolução desta pesquisa de preço e efetivação da compra;
- d) o pagamento ao fornecedor ou prestador de serviço vencedor(escolhido) será efetuado no prazo máximo de 10(dez) dias contados da entrega do material ou realização do serviço e da apresentação das notas fiscais/faturas, condicionada sua aprovação pela Unidade Executora (Caixa Escolar). (carimbo CNPJ)

DADOS DO FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO

Fornecedor/Prestador de Serviço: _____

CNPJ/ PIS : _____ Insc. Estadual/RG: _____

Endereço: _____ Telefone: _____ CEP: _____

Responsável pela Informação **(NOME COMPLETO)** _____ Cargo _____

Assinatura e Carimbo: _____

Uberlândia: ____/____/____

(Observação: documento elaborado de acordo com as normas gerais do PDDE e adequado às normas específicas do município de Uberlândia/MG. Em caso de dúvidas ou divergências, consulte sua EEX.)

CAIXA ESCOLAR MUNICIPAL

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que nos responsabilizamos por toda a documentação anexada a esta prestação de contas atestando sua veracidade e coerência. Declaramos ainda, ter ciência de que responderemos civil, penal e administrativamente pela inserção de documentos falsos ou diversos à prestação de contas, com base no artigo nº.29 do Estatuto da Caixa Escolar¹ e na legislação vigente.

Uberlândia, _____ de _____ de 2022.

Presidente da Caixa Escolar
(carimbo)

Tesoureiro(a) da Caixa Escolar
(carimbo)

De: Caixa Escolar Municipal _____

Para: Diretoria de Patrimônio

ITEM	CLASSIFICAÇÃO
(Antes procurar na lista de prévia 2021 assinada pela Diretoria de Patrimônio)	

ATENÇÃO: este documento tem como única finalidade classificar os itens de acordo com a natureza (capital ou custeio). A aquisição de produtos e/ou serviços em desacordo com a finalidade do Recurso é de responsabilidade de presidente e tesoureiro da caixa escolar.

Uberlândia, _____ de _____ de 2022.

Presidente
(com carimbo)

Lúcia Ferraz da Silva
Coordenadora Administrativa das Caixas Escolares
Secretaria Municipal de Educação

Responsável pelas informações: _____

Tania Cristina Rodrigues Mota
Núcleo de Bens Móveis
Diretoria de Patrimônio

Fundamentação legal: Portaria N° 448 de 13/09/ 2002

BLOCO 1- IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

01 – Código Censo _____

02. Nome da Escola _____

03- UF – MG 04 – Município - Uberlândia

05 – Esfera Administrativa Municipal

BLOCO 2 - ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS, BENS E/OU SERVIÇOS PRIORITÁRIOS

BLOCO 3 - RAZÕES QUE DETERMINARAM AS PRIORIDADES

BLOCO 4 - RESPONSABILIZAÇÃO

09 - Local e Data

10 - Nome e Assinatura do(a) Diretor(a) da Escola

1. **What is the primary purpose of the study?**

Nome: _____

Assinatura: _____

Este formulário deve ser preenchido em 2 (duas) vias, com a seguinte destinação:

1^ª via – para arquivo na Prefeitura Municipal (PM), Secretaria Estadual ou Distrital de Educação (SEDED) ou Unidade Executora Própria (UEx) 2^ª via – para arquivo na escola beneficiada