

## ESTRUTURA TÉCNICA PARA REDAÇÃO DE ATAS DO PDDE PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA

### PRESTAÇÃO DE CONTAS

Visando a legalidade e a transparência na aplicação dos recursos, segue abaixo, os pontos essenciais que devem constar no documento a ser redigido, não sendo indicado a realização de atas manuscritas.

A ata de prestação de contas, é o documento que valida a transparência do uso dos recursos perante a comunidade escolar e o FNDE.

A ata deve ser lavrada em livro próprio do Programa, contendo folha de abertura, sequências numeradas e rubricadas, com organização em pasta catálogo, compondo a documentação administrativa da Instituição de Ensino.

#### 1. Cabeçalho e Identificação Formal:

- Identificação da Unidade Executora (UEx).
- CNPJ.
- Dados da reunião: Data da realização da assembleia; horário de início; local de realização; finalidade da reunião (*exemplo: Análise do Processo de Prestação de Contas do PDDE (indicar), referente ao exercício financeiro de (indicar)*).
- Composição de quórum: Verificação de quórum, conforme consta no estatuto da UEx, no que tange a deliberação sobre recursos ou gastos.

#### 2. Registros Iniciais:

- **Valores recebidos:** Mencionar o montante dos valores, no que corresponde a eventuais saldos reprogramados e valores do exercício e inclusões (recursos próprios (se houver), rendimentos da aplicação financeira).
- **Execução das despesas:** Informações sobre a execução dos recursos na natureza de Custeio (C) e na natureza de Capital (K).
- **Documentação:** Registrar que todos os documentos da Prestação de Contas, foram colocados à disposição do Conselho Fiscal e da APMF para análise e que tais documentos foram conferidos e encontrados em conformidade com as normas do Programa.

- **Saldo reprogramado:** Indicar se há ou não saldo a ser reprogramado e qual a categoria econômica.

### **3. Deliberação sobre o Processo de Prestação de Contas.**

- **Normativos legais:** Informar que foram observados os normativos legais específicos do Programa e que execução dos recursos atendeu aos objetivos e finalidades do PDDE.
- **Parecer do Conselho Fiscal:** Registrar que o processo de prestação de contas foi submetido à votação, mencionando o resultado (se foram aprovadas por unanimidade ou com ressalvas, sendo que neste caso devem ser detalhadas)
- **Demonstrativo da Execução da Receita , da Despesa e de pagamentos efetuados:** Informar que os valores foram sistematizados no formulário e que as informações documentais são compatíveis.
- Informar que cópia do documento será afixado em local visível na Instituição de Ensino, garantindo a transparência e o Controle Social.

### **4. Encerramento da Ata:**

- Síntese das deliberações.
- Horário de encerramento.
- Assinatura dos presentes.