



RESOLUÇÃO Nº 03/2020 – SME de 20 de janeiro de 2020.

Regulamenta a destinação de recursos financeiros às Associações de Pais e Mestres (APM's) e à Associação de Pais e Educadores da Creche-Escola (APECE's), estabelece normas à transferência, execução e prestação de contas e dá outras providências.

A Sra. **MARIA THEREZA FERREIRA CYRINO**, Secretária Municipal de Educação, usando das atribuições legais e as que lhe foram delegadas,

CONSIDERANDO o que estabelece o artigo 12, II e artigo 15 da Lei nº 9.394, de 20.12.1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO FOMENTO DE RESPONSABILIDADE DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 1.º FOMENTO DE RESPONSABILIDADE DA GESTÃO ESCOLAR - FRGE tem por finalidade garantir assistência financeira em caráter suplementar às Unidades de Ensino da Educação Básica da Rede Municipal de Educação, e será executado de acordo com as normas estabelecidas nesta Resolução.

Parágrafo único. As unidades de ensino são aquelas definidas como CRECHE, EMEI, EMEIF, EMEF, de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º O FOMENTO DE RESPONSABILIDADE DA GESTÃO ESCOLAR - FRGE, compreende os recursos municipais a serem repassados nas formas de subvenções sociais e auxílios, mediante a devida apresentação do Plano de trabalho, destinados a:

- I** – Melhorar a gestão pedagógica, administrativa e financeira escolar;
- II** – Reforçar a gestão do planejamento financeiro, administrativo e didático;
- III** – Contribuir para a elevação dos índices de desenvolvimento da educação básica de todas as Unidades de Ensino representadas por suas respectivas Associação de Pais e Mestres APMs e Associações de Pais e Educadores Creche-Escola – APECE, constituídas como Unidades Executoras disciplinadas nesta Resolução;
- IV** – Prover recursos materiais, equipamentos e manter as instalações físicas do prédio.



CAPÍTULO II

DA TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Jacareí, por meio do orçamento da Secretaria Municipal de Educação – SME, transferirá às Associações de Pais e Mestres - APM e Associação de Pais e Educadores Creche-Escola - APECE os recursos financeiros alocados no Programa “Escola Espaço de Cidadania”, para execução das Ações de Governo de Melhoria, Desenvolvimento e Manutenção da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

Art. 4º O crédito, correspondente às transferências liberadas, ficará disponível às APM's e APECE's vinculadas às Unidades Escolares, em conta única e específica, em agência bancária de instituição financeira oficial para movimentação, nos termos do Plano de Trabalho aprovado.

Art. 5º Fica instituída a planilha de Referência para composição de valores de repasse, por Peso das unidades escolares, na forma do Anexo I, da presente Resolução, que servirá de parâmetro para o estabelecimento dos valores a serem repassados às APM's e APECE's.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

Art. 6º Os recursos serão repassados semestralmente às APM's e APECE's, depois de validada a Prestação de Contas do semestre anterior, ficando disponível em conta bancária única para sua utilização na forma do artigo 4º desta Resolução.

§ 1º O primeiro repasse ocorrerá após a publicação do Termo Colaboração devidamente assinado.

§ 2º A execução do Plano de Trabalho deverá ser iniciada a partir do recebimento dos recursos e estes utilizados durante a vigência do termo.

§ 3º O montante dos recursos financeiros a ser repassado diretamente às APM's e APECE's será calculado com base na referência da Unidade Escolar e a qualidade do prédio.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

§ 4º Para cálculo do valor a ser repassado, fica estabelecido 2 (dois) VRM (Valor Referência do Município) multiplicado pelos pontos de cada unidade escolar multiplicado pelo período do Termo de Colaboração (12 meses), conforme Planilha de Valores do anexo I.

§ 5º Às unidades escolares que possuem Educação de Jovens e Adultos – EJA, que atuem em período integral, incluindo Creche, e que possuem prédios vinculados, será acrescido peso 1 (um) para cada uma das atividades.

Art. 7º A execução dos recursos financeiros deverá ser feita com observância às seguintes normas:

I – Depois de creditados na conta bancária, os recursos deverão ser imediatamente aplicados na modalidade de aplicação de curto prazo, na mesma conta corrente e instituição bancária, em que foi creditado o recurso pela Prefeitura Municipal de Jacareí.

II – As Diretorias das APM's e/ou APECE's deverão buscar junto ao Gerente da sua agência bancária orientação e adesão à modalidade de aplicação financeira que atenda ao Inciso I deste artigo, que não haja nenhuma incidência de tributação e que possua a facilidade de aplicação e resgate de forma automática.

III – A movimentação dos recursos somente será permitida para o pagamento das despesas previstas no Plano de Trabalho e permitidas pela Lei Federal nº 13.019/2014 seguindo as disposições desta Resolução.

IV – Os pagamentos deverão ser efetuados ao credor preferencialmente por meio eletrônico (internet banking), com autorização online do Diretor Executivo e Diretor Financeiro das APM's ou APECE's, ou por cheque nominal ao credor e cruzado, autorizado e assinado pelo Diretor Executivo e Diretor Financeiro, no mesmo mês que efetivada a despesa e emitida documentação fiscal válida e/ou da fatura.

V – É obrigatória a impressão dos respectivos comprovantes das operações bancárias realizadas ou cópia dos cheques emitidos para pagamento a fim de compor o processo de prestação de contas.

VI – Os rendimentos gerados com a aplicação dos recursos e eventuais créditos feitos na conta corrente do FOMENTO DE RESPONSABILIDADE DA GESTÃO ESCOLAR – FRGE estão sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

transferidos pelo Município e deverão ser utilizados, exclusivamente, nas despesas previstas nesta Resolução.

VII – As despesas realizadas com prestação de serviço serão comprovadas mediante apresentação de documentos fiscais originais, devendo ser emitidos em nome e CNPJ das APM's e APECE's.

VIII - Deverão acompanhar os documentos fiscais relativos às despesas realizadas, as provas de regularidade perante a Seguridade Social do prestador de serviços.

IX – Os fornecedores de mercadorias que realizem operações com as APM's e APECE's, deverão emitir nota fiscal de venda ao consumidor, dispensada a apresentação de provas de regularidade fiscal e trabalhista de que trata o inciso anterior.

Art. 8º As demandas por aquisição de bens permanentes, previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação, deverão compor o Plano de Trabalho.

Parágrafo único. Caso haja necessidade de aquisição de algum bem permanente não previsto no Plano de Trabalho, na vigência do Termo de Colaboração, o mesmo deverá ser devidamente justificado e previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º As eventuais demandas por realização de obras e serviços de engenharia, tais como: construções, ampliação e reforma de prédio, para compor o Plano de Trabalho deverão ser devidamente justificadas e encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação que avaliará em conjunto com a Unidade de Manutenção de Próprios Públicos da Educação, ficando vedada a sua realização com recursos do FOMENTO DE RESPONSABILIDADE DA GESTÃO ESCOLAR – FRGE **sem a prévia autorização** da Secretaria de Educação.

Art. 10 Os bens permanentes, eventualmente adquiridos com os recursos transferidos a expensas do FOMENTO DE RESPONSABILIDADE DA GESTÃO ESCOLAR – FRGE, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município de Jacareí, por meio de Termo de Doação (Anexo II), e destinados ao uso dos respectivos estabelecimentos de ensino beneficiados, cabendo a esses últimos a responsabilidade pela guarda e conservação dos bens.



CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 11 A Prestação de Contas dos recursos recebidos pela APM deverá ser efetuada semestralmente, de acordo com o Plano de Trabalho.

Art. 12 As prestações de contas semestrais deverão ser constituídas pelos seguintes documentos:

- I** – Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
- II** – RP14 (Anexo III);
- III** – Conciliação Bancária (Anexo VI);
- IV** - Extrato Bancário Mensal da Conta Corrente;
- V** – Extrato Bancário Mensal da Aplicação Financeira;
- VI** – Cópia dos Documentos Fiscais (DANFE E NEISM) e regularidade perante a Seguridade Social referente às despesas realizadas;
- VII** – Comprovantes das transações bancárias efetuadas ou cópias dos cheques (comprovante de pagamento);
- VIII** – Carimbo do Atestado de Recebimento do Fornecedor;
- IX** – Carimbo de Atesto de recebimento do material ou serviço;
- X** – Prova de Regularidade Fiscal (certidão negativa) perante o FGTS;
- XI** – Prova de Regularidade Fiscal (certidões negativas) perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e a Procuradoria Estadual;
- XII** - Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- XIII** – Termo de Doação (Anexo II), quando for o caso;
- XIV** – Relação de Bens adquiridos ou produzidos, quando for o caso;
- XV** – Processo de Patrimônio, quando for o caso;
- XVI** – Consolidação de Preços, com apresentação de no mínimo três orçamentos (Anexos VII e VIII), exceto em casos emergenciais, comunicados previamente ao Gestor da Parceria;
- XVII** - Relatório Ata (Anexo IV).

Parágrafo único. Na Prestação de Contas Anual, deverão ser entregues os documentos previstos no “caput” deste artigo, acrescidos dos seguintes documentos:

- I** - Parecer do Conselho Fiscal;



- II** – Extratos do mês de Dezembro (Conta corrente e Aplicação);
- III** - Declaração de aquisição de bens móveis e imóveis contendo a relação dos bens adquiridos;
- IV** – Cópia do CRC do Contador;
- V** – Balanço Patrimonial;
- VI** - Demonstrativo do Resultado do Exercício – DRE;
- VII** - Devolução de Saldo Final de contrato (quando for o caso), conforme Anexo X;
- VIII** - Declaração de não contratação de parentes como Prestador de Serviços (Pessoa Física e Jurídica).

Art. 13 A Prestação de Contas dos recursos financeiros obedecerá aos seguintes prazos e encaminhamentos:

- I** – A APM ou APECE deverá entregar até a 2ª semana subsequente ao término do semestre, a prestação de contas endereçada a Secretaria Municipal de Educação;
- II** – Caberá à Unidade de Fundos, Contratos e Convênios da Educação, a análise e aprovação da Prestação de Contas em até 20 dias úteis contados da entrega da prestação de contas pela APM e/ou APECE;
- III** – Na prestação de contas semestral constarão os valores das receitas, ou seja, valores relativos à parcela repassada pelo FRGE e os valores obtidos pelos rendimentos de aplicação, os quais devem ser inseridos no relatório de prestação de contas RP14 (Anexo III);
- IV** – Na prestação de contas constarão os valores das despesas executadas, as quais deverão ser inseridas no relatório de prestação de contas RP14 (Anexo III);
- V** – Se a prestação de contas for considerada regular, o Gestor da Parceria emitirá o quadro de análise técnica favorável no próprio processo;
- VI** – Se a prestação de contas for considerada irregular, a Secretaria Municipal de Educação notificará formalmente a APM ou APECE (Anexo V), demonstrando as irregularidades e solicitando justificativas e os necessários ajustes na prestação de contas, sem prejuízo de possíveis glosas às despesas irregulares.
- VII** – Nos casos em que a prestação de contas apresentada for considerada irregular, a APM e/ou APECE terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para justificá-la e ajustá-la.



VIII – O prazo estabelecido no inciso anterior poderá ser prorrogado por igual período, desde que requerido e devidamente justificado pela APM e/ou APECE.

IX – As glosas por despesas irregulares, caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas pela Secretaria Municipal de Educação, deverão ser reembolsadas a conta da APM e/ou APECE, pela Diretoria ou quem der causa.

Art. 14 As despesas realizadas com recursos transferidos serão comprovadas mediante apresentação dos documentos fiscais originais ou equivalentes, na forma da legislação à qual a entidade responsável pela despesa estiver sujeita, para autenticação da Unidade de Fundos, Contratos e Convênios, devendo os recibos, faturas, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios ser emitidos em nome da APM ou APECE, e serão arquivados na Secretaria Municipal de Educação, após o julgamento da última prestação de contas do exercício financeiro, juntamente com os comprovantes de pagamentos efetuados, para disponibilização, quando solicitados pelos órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO V

DAS IRREGULARIDADES

Art. 15 Serão consideradas irregularidades quando:

I – Não houver comprovação da boa e regular aplicação dos recursos, na forma da legislação aplicável;

II – Verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e prestação de contas;

III – A Diretoria da APM ou APECE deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pela Unidade de Fundos Contratos e Convênios;

IV – Receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições da Diretoria da APM ou APECE;

V – Perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição de bem ou a contratação de serviços por preço superior ao valor de referência ou de mercado;



- VI** – Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos;
- VII** – Receber vantagem econômica para intermediar a liberação ou aplicação de recursos ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;
- VIII** – Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;
- IX** – Incorporar e/ou usar, por qualquer forma, para si ou para outrem, bens, serviços, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial da APM e/ou APECE;
- X** – Permitir ou facilitar a alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio da APM e/ou APECE, ou ainda a prestação de serviço por parte dela;
- XI** – Agir negligentemente na conservação do patrimônio da APM e/ou APECE;
- XII** – Permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;
- XIII** – Deixar de prestar contas;
- XIV** – Emitir cheque sem fundo;
- XV** – Desrespeitar as normas contidas neste regulamento ou outras orientações fornecidas pela Secretaria.

CAPÍTULO VI **DAS PENALIDADES**

Art.16 O repasse dos recursos financeiros diretamente para às APM's e APECE's será automaticamente suspenso quando:

- I** – Não apresentaram a prestação de contas da parcela dentro do prazo estipulado;
- II** – Não obtiveram a aprovação da prestação de contas em qualquer tempo.

Art. 17 A detecção de qualquer irregularidade prevista no artigo 15 e a não apresentação da justificativa, bem como dos ajustes solicitados dentro do prazo estipulado no inciso VII do artigo 13, acarretará a rejeição da prestação de contas pelo Gestor da Parceria, que oficiará à Secretária Municipal de Educação do ocorrido, para que determine abertura de sindicância ou processo administrativo para a apuração de atos de improbidade e adoção das medidas cabíveis.



Art. 18 Independentemente das sanções penais e cíveis, previstas em legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações no âmbito administrativo:

- I – Ressarcimento integral do dano;
- II – Pagamento de multa civil de até três vezes o valor do dano gerado;
- III – Perda do cargo público;
- IV – Perda da função pública;

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 A Diretoria da APM e APECE deverão observar as VEDAÇÕES pertinentes ao emprego dos recursos, especialmente em relação a:

- I – Aquisição de bens permanentes sem prévia autorização do órgão competente, observado o disposto no artigo 8º desta Resolução;
- II – Realização de obras e serviços de engenharia, tais como: construções, ampliação e reforma de prédio, observado o disposto no artigo 9º desta Resolução;
- III – Utilização dos valores para despesas de custeio sem a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, mesmo em situações emergenciais;
- IV – Realização de despesas com tarifas e encargos bancários, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimento fora do prazo;
- V – Complementação de vencimentos ou salários de servidores e contratação de pessoal para servir à Unidade, qualquer que seja o regime empregatício, utilizando as fontes de recursos do Fomento de Responsabilidade da Gestão Escolar.
- VI – Utilização dos recursos para pagamentos de acordos ou sentenças judiciais.

Art. 20 A não utilização dos recursos na finalidade a que se destina implicará na devolução do montante repassado, estando incluídos nesse procedimento os pagamentos efetuados fora do prazo e em desacordo com as disposições desta Resolução e do Termo de Colaboração, sem prejuízo das sanções penais e cíveis.

Art. 21 Os casos em que os recursos financeiros não tenham sido utilizados na vigência do Termo, em razão de eventual paralisação das atividades da escola, temporariamente, por



motivo de caso fortuito ou força maior, poderão ser devidamente justificados pela APM e APECE e ficará a cargo da Secretaria analisar cada caso.

Art. 22 Os responsáveis pelas APM's e APECE's receberão treinamento e capacitação para a elaboração do Plano de Aplicação e das prestações de contas.

Art. 23 Para assinatura do termo de Colaboração deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I** – Ofício solicitando a parceria mediante Termo de Colaboração;
- II** – Plano de Trabalho;
- III** – Plano de Aplicação dos Recursos;
- IV** – Cronograma de Desembolso;
- V** – Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- VI** – Estatuto Social;
- VII** – Ata de eleição da Diretoria atual;
- VIII** – Ata de aprovação do Plano de Trabalho;
- IX** - Prova de Regularidade Fiscal (certidão negativa) perante o FGTS;
- X** – Prova de Regularidade Fiscal (certidões negativas) perante a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e a Procuradoria Estadual;
- XI** - Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho – CNDT;
- XII** - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do CPF de cada um deles;
- XIII** – Certidão Negativa de Débitos Federal dos Diretores Executivo e Financeiro;
- XIV** - Comprovação de que a Organização da Sociedade Civil funciona no endereço por ela declarado;
- XV** – Certificação da Prestação de Contas do ano anterior, quando houver;
- XVI** – Nota de Empenho;
- XVII** - Declaração do ordenador da despesa de que o repasse tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias;
- XVIII** - Parecer jurídico exarado pela Procuradoria Geral do Município, aprovando a parceria;



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

XIX - Indicação de servidor responsável como Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento.

Art. 24 Os casos omissos nesta Resolução serão disciplinados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25 Para fiel e uniforme aplicação das normas regulamentadoras do FRGE, a Secretaria Municipal de Educação poderá incluir, excluir e atualizar, por meio de ato próprio, sempre que necessário, os anexos que integram esta Resolução.

Art. 26 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se os dispositivos contrários.

Jacareí, 20 de janeiro de 2020.

MARIA THEREZA FERREIRA CYRINO
Secretária Municipal de Educação



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

ANEXO I
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE VALORES

REFERÊNCIA (PONTO):

U.E.	REF.	INFRAESTRUTURA	REF.	Quantidade de alunos CRECHE	REF.	Quantidade de Alunos demais Unidades Escolares	REF.
CRECHE	1	MUITO BOA	1	ATÉ 60	1	ATÉ 100	1
EMEI	2	BOA	2	61 A 120	2	101 A 200	2
EMEIF	3	REGULAR	3	121 A 180	3	201 A 300	3
EMEF	4	RUIM	4	181 A 240	4	301 A 400	4
EJA	1			240 ACIMA	5	401 A 500	5
INTEGRAL	1					501 A 600	6
EMEI / MATERNAL	1					601 A 700	7
VINCULADA 2 PRÉDIOS	5					701 A 800	8
VINCULADA 3 PRÉDIOS	6					801 Acima	9

CÁLCULO:

$2 \text{ VRM}^1 \text{ (vigente no Termo)} \times \text{Total de Pontos} \times 12 \text{ meses}$

¹ Valor do VRM para o ano de 2020 = R\$ 69,00 (sessenta e nove reais) cada. Decreto nº 910 de 21 de novembro de 2019.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

ANEXO II
TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente instrumento a APM/APECE XXXXXXXXXXXXXXX - da Escola XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX faz, em conformidade com a legislação aplicável ao Termo de Colaboração **(FRGE)** e demais normas pertinentes à matéria, a doação do(s) bem(ns), conforme discriminado(s) abaixo, adquirido(s) ou produzido(s) com recursos do referido Programa, ao Município de Jacareí para que seja(m) tombado (s) e incorporado(s) ao seu patrimônio público e destinado(s) à escola acima identificada, à qual cabe a responsabilidade pela guarda e conservação do(s) mesmo(s).

N.º ORD.	DESCRIÇÃO DO BEM	QTDE.	NOTA FISCAL		VALOR (R\$)	
			N.º	DATA	UNITÁRIO	TOTAL
01						
TOTAIS:						

JACAREI, XX DE XXXXX DE 20____,

Nome por extenso e assinatura do(a)
Presidente da UEx

Nome por extenso e assinatura do(a)
Diretor(a) Executivo(a) da UEx



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO				
ORIGEM DOS RECURSOS (4):				
Categoria Ou Finalidade Da Despesa (8)	Despesas Contabilizadas Neste Exercício (R\$)	Despesas Contabilizadas Em Exercícios Anteriores E Pagas Neste Exercício (R\$) (H)	Despesas Contabilizadas Neste Exercício E Pagas Neste Exercício (R\$) (I)	Despesas Contabilizadas Neste Exercício A Pagar Em Exercícios Seguintes (R\$)
Recursos humanos (5)				
Recursos humanos (6)				
Medicamentos				
Material médico e hospitalar (*)				
Gêneros alimentícios				
Outros materiais de consumo				
Serviços médicos (*)				
Outros serviços de terceiros				
Locação de imóveis				
Locações diversas				
Utilidades públicas (7)				
Combustível				
Bens e materiais permanentes				
Obras				
Despesas financeiras e bancárias				
Outras despesas				
TOTAL				

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTEs, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Nome
Diretora Executiva
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Nome
Presidente
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Nome
Diretora Financeira
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Nome
Conselho Fiscal
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Nome
Conselho fiscal
CPF: xxx.xxx.xxx-xx

Nome
Conselho Fiscal
CPF: xxx.xxx.xxx-xx



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

ANEXO V

Notificação da Análise da Prestação de Contas
Fomento de Responsabilidade da Gestão Escolar – FRGE/20_____

Unidade Escolar:

Termo de Colaboração nº:

Publicado no B.O em:

Período da Prestação de Contas:

ITENS VERIFICADOS	DOCUMENTOS APRESENTADOS			APONTAMENTOS
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
1. RP14	Página:			
1.1 Demonstrativo dos recursos disponíveis no exercício.				
1.2 Demonstrativo das despesas incorridas no exercício com recurso municipal.				
1.3 Demonstrativo das despesas incorridas no exercício com recurso próprio.				
1.4 Demonstrativo do saldo financeiro do exercício.				
1.5 Assinaturas.				
2. Conciliação Bancária	Página:			
2.1 Está na aplicação?				
2.2 Houve tarifas?				
2.3 Houve devolução de cheque?				
2.4 Existe transferência bancária do FRGE para outra conta sem ser a do fornecedor?				
3. Extratos Bancários	Página:			
3.1 Apresentou todos os Extratos Bancários da Conta Corrente e Conta Aplicação correspondentes ao período do semestre?				
3.2 Os extratos referem-se ao período de 1º dia ao último do mês?				
3.3 Todos os pagamentos constam nos extratos bancários?				
4. Notas Fiscais	Página:			
4.1 Contém o carimbo com o número do Termo de Colaboração.				
4.2 O valor da Nota Fiscal confere com o demonstrado no valor do cheque.				
4.3 O valor da Nota Fiscal confere com o aprovado na consolidação de preço.				
4.4 A data da Nota Fiscal é posterior à data da consolidação de preço.				
4.5 Houve apresentação da guia de recolhimento e de comprovante de pagamento de impostos?				



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

ITENS VERIFICADOS	DOCUMENTOS APRESENTADOS			APONTAMENTOS
	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	
5. A forma de pagamento	Página:			
5.1 Possui cópia do cheque ou do canhoto?				
5.2 O cheque está nominal em nome do fornecedor?				
5.3 Possui carimbo de "CONFERE COM ORIGINAL"?				
5.4 Data, valores e identificação da razão social correspondem à Nota Fiscal e à consolidação de preços?				
6. DANFE	Página:			
6.1 DANFE(em caso de aquisição de material consumo ou capital).				
7. Consolidação de Preços	Página:			
7.1 Foi verificado pela Unidade de Fundos, Contratos e Convênios/SME?				
7.2 Foi verificado pela própria Unidade Escolar.				
7.3 Encontra-se de acordo com as instruções: três orçamentos, identificação e situação atual do CNPJ de cada Empresa, assinaturas, descritivo, etc.				
8. Termo de Doação (em caso de aquisição de material de capital/permanente)	Página:			
8.1 Encontra-se em processo para efetivação de Doação no Patrimônio Central?				
8.2 Já possui certificação do Patrimônio Central da Prefeitura?				
9. Certidões:	Página:			
9.1 Certificado de regularidade do FGTS-CRF e prazo de validade.				
9.2 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e prazo de validade.				
9.3 Certidão Negativa de Débitos (Municipal) e prazo de validade.				
9.4 Certidão de Débitos Tributários não inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo e prazo de validade.				
9.5 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prazo de validade.				
OBSERVAÇÃO GERAL (caso necessário):				



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

Declaramos:

() Que os apontamentos indicados acima deverão ser superados e apresentados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para justificá-la e ajustá-la, conforme previsto no Art. 13, VII da Resolução nº 03/2020.

() Que a documentação apresentada para compor a Prestação de Contas foi aprovada pela Supervisão de Fundos, Contratos e Convênios e será encaminhado para apreciação da Diretoria Geral e posterior efetivação do repasse da próxima parcela.

Jacareí, ___ de _____ de 20_____.

Gestor da Parceria

Unidade Escolar

APONTAMENTOS SUPERADOS (caso necessário):

Jacareí, ___ de _____ de 20_____.

De acordo:

Jacareí, ___ de _____ de 20_____.

Supervisor de Unidade



Prefeitura de Jacareí
Secretaria de Educação

ANEXO VIII

Consolidação de Preços
FRGE – 20_____

BLOCO I – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA (Uex)

01 - Razão Social	02 - CNPJ
-------------------	-----------

BLOCO II - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES (Fornecedores de produtos ou prestadores de serviços)

03 - Razão Social do Proponente (A)	03 - Razão Social do Proponente (B)	03 - Razão Social do Proponente (C)
04 - CNPJ do Proponente (A)	04 - CNPJ do Proponente (B)	04 - CNPJ do Proponente (C)

BLOCO III - PROPOSTAS (R\$ 1,00)

05 - Item	06 - Descrição dos Produtos e Serviços	07 - Unid.	08 - Quant.	09 - Valor Proponente (A)	10 - Valor Proponente (B)	11 - Valor Proponente (C)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
12 - Valor Total da Proposta				R\$-	R\$-	R\$ -
13 - Valor Total da Proposta com Desconto				R\$ -	R\$ -	R\$-

BLOCO IV – APURAÇÃO DAS PROPOSTAS

	14 - Itens de Menor Valor	15 - Valor Total dos Itens de Menor Valor
Proponente A		R\$ -
Proponente B		R\$ -
Proponente C		R\$ -

BLOCO V - AUTENTICAÇÃO

17 - Local e Data	18 - Nome e assinatura do Representante Legal da UEx (Presidente)	19 - Nome e Assinatura do Diretor Executivo da UEx
-------------------	---	--



ANEXO IX

<p style="text-align: center;">Glosas ou devoluções de despesas indevidas Termo de Colaboração Fomento de Responsabilidade da Gestão Escolar – FRGE</p> <p>APM/APECE: Termo de Colaboração nº: Período do Contrato: 12 meses</p>

Em conformidade com a legislação vigente, após processo de análise da Prestação de Contas e apontamentos realizados pelo Gestor da Parceria, estão listados abaixo os itens e valores glosados após o indeferimento das justificativas apresentadas pela APM/APECE.

Nº	Item	Nota Fiscal	Valor	Folha da Prestação de Contas
Valor total a ser glosado: R\$				

Informamos que o valor da glosa será restituído aos cofres públicos da seguinte forma:

- () Em casos de despesas indevidas e glosadas no decorrer do 1º semestre do contrato vigente, será descontado o valor na próxima parcela.
- () Em casos de despesas indevidas e glosadas no decorrer do 2º semestre será devolvido com recursos próprios em razão do término do contrato em conta específica da Prefeitura Municipal de Jacareí.

Jacareí, de _____ de 20____.

(Nome)
Gestor de Parceria

(Nome)
Supervisor de Unidade



ANEXO X

**Devolução de Saldo Final de Vigência do Termo de Colaboração
Fomento de Responsabilidade da Gestão Escolar – FRGE**

APM/APECE:
Termo de Colaboração nº:
Período do Contrato: 12 meses

Com o encerramento do referido Termo de Colaboração, com vigência de ____/____/____ a ____/____/____, faz-se necessário a devolução aos cofres públicos dos recursos não aplicados, em decorrência de _____
_____ sendo a importância de R\$ _____, realizado na data de ____/____/____, conforme comprovante de devolução em anexo.

Jacareí, de _____ de 20____.

(Nome)
Diretor (a) Executivo (a) da APM

(Nome)
Diretor(a) Financeiro (a) da APM

(Nome)
Presidente da APM