Amparo, 19/04/2021.

Informativo nº 21 /2021 - SME

REF: Orientações para Execução de Despesas e Prestação de Contas Programa de Autonomia Financeira/ 2º B/2021.

Prezados Gestores ;

Considerando:

I - As várias devoluções de prestações de contas do 1º B/2021 para correção;
II - Os atrasos nas entregas das prestações de contas em questão que prejudicaram a liberação do repasse do 2º B/2021 em data estabelecida pela SME e Setor de Tesouraria e as escolas que cumpriram as regras e prazos estabelecidos;
III - A necessidade de maior organização por parte de alguns gestores no que diz respeito ao cronograma para execução de despesas e providências de toda a documentação necessária para a devida conferência, principalmente em decorrência das especificidades do momento de pandemia enfrentado;
IV - Que todos estamos trabalhando, mesmo que de forma remota, e que, portanto, devemos zelar pelo cumprimento das atividades profissionais em conformidade às normas e aos prazos estabelecidos;

Reiteramos as seguintes orientações:

1- Atentem-se em relação ao cronograma de datas para a realização de despesas, reunião ou encontro com pais e demais responsáveis pelas prestações de contas, pois faz-se necessária a assinatura de pelos menos 50% + 01 dos membros do Conselho Escolar para a convalidação das contas:

Data final para a entrega da prestação do 2º B/2021 = 10/06/2021 - 5ª feira
(Caso haja alteração faremos contato)

2- A lida com o dinheiro público requer atenção no que diz respeito aos aspectos legais, em especial aos princípios da isonomia, ampla concorrência e impessoalidade, em virtude do caráter do recurso (Público e Emergencial).

Logo;

a-) observem as datas das despesas, principalmente aquelas pertencentes à mesma categoria;
b-) Em virtude da **"ampla concorrência", procurem realizar** pesquisas (através de contato) e compras em locais diversificados, **sempre que possível**.

3- Ao receber a nota fiscal, comprovante das despesas realizadas, verificar se os dados registrados estão corretos e se existe a necessidade de recolhimento de impostos

(ISSQN/INSS), **pois somente dentro das 48 horas em que foi realizada a despesa, será possível o cancelamento ou a troca da nota fiscal.**

4- A convalidação da nota fiscal no site da P.M.A ou da Receita Federal, **cabe ao Diretor de Escola,** ficando a prestação de contas passível de devolução para as devidas providencias do gestor responsável, como ocorreu;

5- Para o registro da Ata de Parecer do Conselho Escolar, favor **observar com atenção qual é a programação financeira da escola para as despesas do Bimestre. Caso seja necessária a alteração dos valores aprovados pelo Conselho Escolar/2021, a ocorrência deve estar registrada em referida ata,** conforme o modelo de documento que todas as escolas possuem;

6- Conforme já orientado, **nota fiscal, respectiva convalidação e justificativa de gastos, devem estar devidamente grampeadas,** ***exceto*** quando o gestor optar pelas justificativas realizadas em folha única, opção também aceita;

7- Ao receber o cheque verifique se o seu nome e valor estão corretos, providenciando **de imediato** cópia do mesmo para a composição da prestação de contas;

8- Enquanto estivermos em período de pandemia, orientamos para que os documentos referentes às prestações de contas, permaneçam gravados em pendrive ou Google Drive, a fim de facilitar o acesso aos mesmos, principalmente nos casos de correção;

9- Atenção: Quando houver a devolução de saldo aos cofres do município, favor colocar o dinheiro **em envelope lacrado e devidamente identificado**. Há escolas que estão enviando dinheiro solto e sem identificação. A S.M.E não poderá se responsabilizar por perda de valores;

10- Esclarecimento: A apostila de categorização de despesas, não tem como objetivo principal julgar se as prestações de contas estão certas ou erradas, pois entendemos que as despesas são para atendimento das necessidades de trabalho das U.Es. O principal objetivo é procurar evitar que a soma das despesas efetuadas pelas escolas nos quesitos permitidos para gastos, ultrapassem valores que venham a exigir licitação.

Antecipadamente agradecemos a atenção e ressaltamos que, mediante dúvidas, o **contato deve ser antecipado às ações**, para que possamos ajudá-las no correto gerenciamento do recurso, minimizando a possibilidade de equívocos em situações onde estão envolvidos gestores, pais e servidores.

Atenciosamente;

Maria Alice Veríssimo F. F. de Lima
Secretária Municipal de Educação

ANDREA POLITI LOTTI
CPF: 137.393.768-80
Secretaria Municipal de Educação
Amparo - SP