



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, TURISMO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Setor de Estrutura e Planejamento

Praça Rui Barbosa, 01, Centro – CEP: 85.301-420 – Laranjeiras do Sul-Paraná

Telefone: (42) 3635 -8139 - e-mail: estrutura@ls.pr.gov.br

**ORDEM PARA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS DO PDDE
(PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA)**

DOCUMENTOS GERAIS (PARA TODOS OS PROCESSOS DO PDDE)

1	ATA DE DEFINIÇÃO DE PRIORIDADES
2	FORMULÁRIO PADRÃO “ROL DE MATERIAIS, BENS E/OU SERVIÇOS PRIORITÁRIOS” É necessário protocolar o formulário (igual teor e forma) com as empresas e anexar as vias (obrigatoriamente 3) nos processos.
3	COTAÇÃO DE PREÇOS (ORÇAMENTOS) Obrigatoriamente 3 (cotações/orçamentos) com empresas distintas, com a emissão em folha timbrada com a identificação da empresa e assinatura. Na modalidade online, é necessário anexar a solicitação do orçamento por e-mail e o recebimento. No caso de consultas pela internet, é indispensável o espelho do carrinho de compras, em que apareça os descritivos.
4	FORMULÁRIO PADRÃO “CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS”
5	ATA DE ESCOLHA DA MELHOR PROPOSTA
6	NOTA FISCAL OU DOCUMENTO FISCAL Deve constar obrigatoriamente na Nota Fiscal a Identificação do Programa, no seguinte formato: PDDE BÁSICO ou PDDE QUALIDADE ou PDDE ESTRUTURA. Também é necessário o Carimbo de Atesto.
7	COMPROVANTE DE PAGAMENTO (NO CASO DE PIX)
8	EMISSÃO DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL “CONSULTA/ESPELHO DO CNPJ) – Somente do Fornecedor Emitido em: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
9	CERTIDÃO DA RECEITA FEDERAL – Somente do Fornecedor Pessoa Física: CPF - https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/EmitirPGFN Pessoa Jurídica: CNPJ - https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir
10	DOCUMENTOS PESSOAIS: CPF E RG - Somente do Fornecedor Se tratando de Pessoa Física
11	FORMULÁRIO PADRÃO “RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS E/OU PRODUZIDOS” – Somente para itens de Capital (K)/Material Permanente.
12	FORMULÁRIO PADRÃO “TERMO DE DOAÇÃO” – Somente para itens de Capital (K)/Material Permanente. Protocolado via sistema do Departamento de Patrimônio Público Municipal.
13	EXTRATOS BANCÁRIOS DA CONTA CORRENTE (DE JANEIRO A DEZEMBRO) É necessário a apresentação do extrato mês a mês, até o último de cada mês.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, TURISMO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Setor de Estrutura e Planejamento

Praça Rui Barbosa, 01, Centro – CEP: 85.301-420 – Laranjeiras do Sul-Paraná

Telefone: (42) 3635 -8139 - e-mail: estrutura@ls.pr.gov.br

14	EXTRATOS BANCÁRIOS DA CONTA APLICAÇÃO (DE JANEIRO A DEZEMBRO) É necessário a apresentação do extrato mês a mês, até o último de cada mês.
15	DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS
16	ATA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
17	OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO AO CONSELHO FISCAL
18	EMISSÃO DE PARECER DO CONSELHO FISCAL
19	OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO À SEMECTI

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES: PDDE QUALIDADE – CANTINHO DA LEITURA

1	PLANO DE ATENDIMENTO REGISTRADO NO PDDE INTERATIVO REFERENTE AO CICLO CORRESPONDENTE Anexar junto na Ata de Levantamento de Prioridades
----------	---

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES: PDDE QUALIDADE – EDUCAÇÃO E FAMÍLIA

2	PLANO DE ATENDIMENTO REGISTRADO NO PDDE INTERATIVO REFERENTE AO CICLO CORRESPONDENTE Anexar junto na Ata de Levantamento de Prioridades
----------	---

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES: PDDE QUALIDADE – EDUCAÇÃO CONECTADA

3	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (CONTRATAÇÃO A PARTIR DO ANO VIGENTE) Anexar junto na Ata de Levantamento de Prioridades
----------	--