

PRESTAÇÃO DE CONTAS  
**RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS OU PRODUZIDOS**  
INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

*BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO*

**CAMPO 01** – Programa/Ação

Informar o nome do Programa/Ação a que se refere a prestação de contas (ex. PAED, PDDE, PDDE/PME, PDDE/PAPE, PDDE/Funcionamento das escolas nos finais de semana, etc).

**CAMPO 02** – Exercício

Informar qual o exercício a que se refere a prestação de contas.

**CAMPO 03** – Nome

Informar o nome da Prefeitura, SEDUC, Unidade Executora Própria - UEx (APM, Caixa Escolar, Conselho Escolar, etc), ou da Entidade Mantenedora – EM de escola de educação especial (APAE, Sociedade Pestalozzi, etc), de acordo com a denominação constante do cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**CAMPO 04** - N.º do CNPJ

Informar o número de inscrição da Prefeitura, SEDUC, UEx ou da EM no CNPJ.

**CAMPOS 05, 06 e 07** – Endereço, Município e UF

Informar o endereço da entidade, nome do município onde se localiza a sede da Prefeitura, SEDUC, UEx ou da EM e a sigla da unidade da federação.

*BLOCO 2 – IDENTIFICAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS OU PRODUZIDOS*

**CAMPO 08** – Documento (Tipo, Número e Data)

Informar o tipo (recibo, fatura ou nota fiscal), o número e a data do documento emitido pelo fornecedor ou prestador do serviço, que comprove o pagamento do bem ou do serviço executado, utilizando as seguintes abreviaturas:

- RB para recibo
- FT para fatura
- NF para nota fiscal

**CAMPO 09** - ESPECIFICAÇÃO DOS BENS

Informar a especificação do bem adquirido ou produzido.

- Relacionar apenas os bens de capital (aqueles que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio disponível na escola).

- Entende-se por bens adquiridos, para este fim, aqueles obtidos com recursos de capital.

- Entende-se por bens produzidos, aqueles elaborados com a utilização de recursos de custeio, mas que se transformam em bens de capital. É o caso, por exemplo, de uma escola comprar materiais e confeccionar uma mesa.

**CAMPO 10** - Quantidade

Informar a quantidade do(s) bem(ns) relacionado(s).

**CAMPO 11** - Valor (R\$) (Unitário e Total)

Informar o valor unitário de cada bem relacionado e o valor total, obtido mediante a multiplicação da quantidade pelo valor unitário.

- No caso de bens produzidos, o valor unitário a ser informado corresponderá à totalidade das despesas com materiais e com serviços contratados, necessários à produção do bem.

**CAMPO 12** - Total

Informar o valor total correspondente ao somatório dos valores discriminados no campo 9.

*BLOCO 3- AUTENTICAÇÃO*

Informar o local (município) e a data de preenchimento do formulário, bem como o nome legível e assinatura do(a) dirigente ou do representante legal da Prefeitura, SEDUC, UEx ou EM.