



**INSTITUTO PARANAENSE DE
DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**
Departamento de Planejamento e Finanças
Coordenação de Apoio Financeiro



CHECKLIST – EXERCÍCIO 2024

Vigência de 29 de fevereiro a 31 de dezembro

Rol de documentos que deverão compor a

Prestação de Contas do Fundo Rotativo

1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas a Diretora-Presidente do Fundepar, Sra. Eliane Teruel Carmona, conforme **modelo A – Anexo**;
2. Termo de Transmissão de Gestão do Fundo Rotativo (em caso de término de mandato, substituição, afastamento temporário ou definitivo) conforme **modelo B – Anexo**;
3. Ata das reuniões realizadas junto aos membros e ou representantes da comunidade escolar;
4. Planejamento/Rol de Materiais realizados no Sistema GRF, (tal função permite a realização de um único documento com valor total por cota recebida durante o ano).
5. Relatório de Origem e Aplicação de Recursos emitido pelo GRF;
6. Demonstrativo do Banco do Brasil referente ao cartão (mensal), emitido no primeiro dia útil após o fechamento da fatura;
7. Demonstrativo das Despesas Realizadas emitido pelo GRF;
8. Comprovante da maquininha para despesas pagas (cartão) e comprovante das transferências realizadas e pagamentos de boletos efetivados, se utilizado essas modalidades de pagamentos;
9. Extrato conta corrente do GRF;
10. Consolidação de Pesquisa de Preço emitido pelo GRF;
11. Notas Fiscais de compras ou de prestação de serviços, devidamente conferidas, atestadas ou certificadas, com identificação funcional dos responsáveis pela conferência e recebimento. O atesto pode ser feito por carimbo ou declaração (citando os dados relevantes da Nota Fiscal), a conferência e o atesto de cumprimento, deverão ser realizados e assinados por dois servidores da Unidade Escolar (menos o gestor).

Também deve fazer parte da prestação de contas:



**INSTITUTO PARANAENSE DE
DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**
Departamento de Planejamento e Finanças
Coordenação de Apoio Financeiro



- ✓ Orçamentos realizados das três empresas;
 - ✓ Alvará Sanitário, Inmetro, ANP, entre outros (da empresa vencedora);
 - ✓ Comprovante de consulta de autenticidade das Notas Fiscais, atentar-se para que a consulta seja feita **após o prazo possível de cancelamento da nota fiscal**, segundo normatizado pela receita municipal (consultar município) e estadual (168 horas da emissão), devendo esta consulta **não ultrapassar o limite de dois dias úteis, após o prazo de cancelamento**;
 - ✓ Quando se tratar de serviços comuns em equipamentos patrimoniáveis (como por exemplo: cargas de gás; extintores; impressoras; entre outros) deverá constar no corpo da nota fiscal, ou na declaração de atesto, o número do patrimônio do item beneficiado, bom como apresentar Relatório de Inventário de Bens, emitido pelo GPM;
12. Relação de Bens Adquiridos (GRF), nos casos de aquisição de bens permanentes - Cota Extra/Cota Especial;
 13. Contrato de Prestação de Serviços com carimbo da empresa prestadora, com todas as folhas assinadas, sendo este um documento de garantia dos serviços prestados a instituição;
 14. Comprovante de recolhimento de impostos e contribuições, conforme orientado na Portaria, que contém a Instrução Normativa do Programa Fundo Rotativo;
 15. Declaração para Empresas Optantes pelo Simples Nacional – Não Retenção, entregue pelo representante legal da empresa;
 16. Certidões Negativas de Débitos - CND's regulares, da empresa vencedora (Municipal, Estadual, Federal) para as Cotas de Consumo, Serviço Comum e Permanente;
 17. Certidões Negativas de Débitos - CND's regulares, da empresa vencedora (Municipal, Estadual, Federal, FGTS e Trabalhista) para os casos de Serviços de Engenharia. (Para sua segurança, o gestor deverá consultar por e-mail, o engenheiro do NRE para dirimir quaisquer dúvidas se o serviço a ser realizado é considerado de engenharia);
 18. Declaração do gestor que consultou CNPJ, CNAE e Inscrição Estadual para as empresas de venda ao consumidor; conforme **modelo C – Anexo**;



**INSTITUTO PARANAENSE DE
DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**
Departamento de Planejamento e Finanças
Coordenação de Apoio Financeiro



19. Certificado Microempreendedor Individual – MEI;
20. As guias de recolhimento (GR/PR) referente as multas e devoluções de recursos por despesas impugnadas, que deverão ser recolhidos aos cofres do Tesouro Geral do Estado, em guia própria - GR/PR, com o código nº 5339, em nome e CNPJ 22.112.109/0001-53 do Fundepar e anexadas a prestação;
21. Emissão de parecer final pelo NRE no GRF, contendo análise conclusiva detalhada, contendo os apontamentos sobre os achados encontrados na análise da Prestação de Contas realizada pelo Setor Financeiro, assinado eletronicamente pelo analista, coordenador do financeiro e Chefia do NRE.

Atenção

- ✓ **Conta cartão de crédito à vista** o saldo remanescente será recolhido pelo Fundepar automaticamente e deverá ser lançado no GRF como recolhimento final exercício cartão FR (após a data determinada na Portaria da Instrução Normativa Fundo Rotativo Fundepar para utilização da cota, o gestor não poderá utilizar o dinheiro que estiver na conta, salvo se for autorizado pela CAF).

DOCUMENTOS ADICIONAIS DAS COTAS EXTRAS

A. FUN 2024 – EXTRA CONSUMO

- ✓ Seguir os documentos citados no Checklist – Exercício 2024.

B. FUN 2024 – EXTRA SERVIÇO COMUM

- ✓ Seguir os documentos citados no Checklist – Exercício 2024.

C. FUN 2024 – EXTRA PERMANENTE

- ✓ Seguir os documentos citados no Checklist – Exercício 2024;
- ✓ Apresentar relatório de Bens Patrimoniados – Sistema GPM;
- ✓ Apresentar Relação de Bens Adquiridos – Sistema GRF.



**INSTITUTO PARANAENSE DE
DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**
Departamento de Planejamento e Finanças
Coordenação de Apoio Financeiro



D. FUN 2024 – EXTRA SERVIÇOS DE ENGENHARIA

- ✓ Seguir os documentos citados no Checklist – Exercício 2024;
- ✓ Relatório de registro fotográfico antes e depois da realização dos serviços;
- ✓ Além das três (03) CND's da empresa vencedora (Municipal, Estadual, Federal), incluir as CND's FGTS, Trabalhista e CNAE;
- ✓ Termo de Recebimento dos Serviços de Engenharia, assinado pelo gestor da obra e responsável técnico da empresa;
- ✓ Atestado de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, assinado por Engenheiro Civil, Arquiteto, ou Engenheiro Eletricista, Técnico Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica, com o COMPROVANTE DE PAGAMENTO BANCÁRIO;
- ✓ Vistoria e emissão de relatório técnico dos serviços executados.

Atenção

- ✓ As empresas prestadoras de Serviços de Engenharia devem, obrigatoriamente, estarem cadastradas junto ao **CREA/CAU PR**.

DOCUMENTOS ADICIONAIS DAS COTAS ESPECIAIS

A. FUN 2024 – ESPECIAL MAIS MERENDA

- ✓ Seguir os documentos citados no Checklist – Exercício 2024.

B. FUN 2024 – ESPECIAL ESCOLA + BONITA 4

- ✓ Seguir os documentos citados no Checklist – Exercício 2024;
- ✓ Termo de Recebimento de Serviços de Engenharia;
- ✓ As três (03) CND's da empresa vencedora (Municipal, Estadual, Federal), nos casos de Serviços Comuns e incluir as CND's FGTS e Trabalhista nos casos de Serviços de Engenharia;
- ✓ Registro fotográfico do **antes e depois** da realização dos serviços;
- ✓ Atestado de Responsabilidade Técnica – ART/RRT, assinado por Engenheiro Civil, Arquiteto, ou Engenheiro Eletricista, Técnico Eletricista ou Técnico em



**INSTITUTO PARANAENSE DE
DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

Departamento de Planejamento e Finanças

Coordenação de Apoio Financeiro



Eletrotécnica, com o COMPROVANTE DE PAGAMENTO BANCÁRIO (em casos de serviços de engenharia);

- ✓ Parecer técnico do Departamento de Engenharia (em casos de serviços de engenharia);
- ✓ Cronograma físico-financeiro proposto, devendo fazer parte integrante do contrato.

Atenção

As empresas prestadoras de Serviços de Engenharia devem, obrigatoriamente, estarem cadastradas junto ao **CREA/CAU PR (comprovante anexo)**.



**INSTITUTO PARANAENSE DE
DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**
Departamento de Planejamento e Finanças
Coordenação de Apoio Financeiro



ANEXOS

A. MODELO DE OFÍCIO DE ABERTURA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício XXX/2024

A Diretora-Presidente do Instituto Fundepar

Encaminhamos a Prestação de Contas do **Programa Fundo Rotativo de 2024**, referente as Cotas recebidas e executadas, pelo Colégio/Escola **(Nome do estabelecimento)**.

(Nome Do Município), _____ de _____ de _____

Atenciosamente,

Nome e assinatura do Gestor

A Senhora

Eliane Teruel Carmona

Diretora-Presidente do Fundepar

Curitiba - Paraná



**INSTITUTO PARANAENSE DE
DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**
Departamento de Planejamento e Finanças
Coordenação de Apoio Financeiro



B. MODELO DE TERMO DE TRANSMISSÃO DE GESTÃO DO FUNDO ROTATIVO

TERMO DE TRANSMISSÃO DE GESTÃO DO FUNDO ROTATIVO

No dia, do mês de, do ano de, foi procedida a transmissão de Gestão do PROGRAMA FUNDO ROTATIVO no (nome do estabelecimento), ao Senhor, RG nº, em substituição ao Senhor, RG nº

O substituto recebe o saldo disponível dos recursos da conta do Programa Fundo Rotativo e a Prestação de Contas, devidamente ordenada, na seguinte situação:

- I. Recursos recebidos no período de XX/XX/20XX a XX/XX/20XX no valor de R\$ (valor por extenso);
- II. Número do cartão utilizado - nº.....;
- III. Despesas realizadas no período citado: R\$ (valor por extenso);
- IV. Saldo disponível no banco, de acordo com o saldo lançado no sistema GRF, no valor de R\$ (valor por extenso).

Obs. O saldo repassado ao novo gestor poderá ser diferente do anterior, devido o sistema do Banco do Brasil não permitir a carga dos centavos na transferência dos cartões.

Assinaturas:

Diretor Substituído:

Diretor Substituto:

Chefe NRE:

Atenção

- ✓ O Termo de Transmissão deve ser realizado em reunião do Conselho Escolar que registrará em ata a apresentação de toda a documentação da transmissão.



**INSTITUTO PARANAENSE DE
DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**
Departamento de Planejamento e Finanças
Coordenação de Apoio Financeiro



C. MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONSULTAS

DECLARAÇÃO

Eu, _____ Diretor(a) do Estabelecimento de ensino _____, declaro para os devidos fins que foi realizada a consulta:

- () CNPJ e CNAE para todas as empresas;
- () Sintegra, para as empresas de venda ao consumidor.

_____, _____ de _____ de _____.

Nome e assinatura do Gestor

Atenção

✓ Sites para consulta acima

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

<http://www.sintegra.gov.br/>