Atividade 4

Marque a alternativa verdadeira:

Escolha uma:

a. Para cada Termo de Compromisso assinado deverá ser elaborado um processo de [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) em duas viasde igual teor e forma, devendo a cópia ser apresentado à SRE em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento jurídico, e a via original mantida nos arquivos da Caixa Escolar em boa ordem.

b. Para cada Termo de Compromisso assinado deverá ser elaborado um processo de [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) em duas viasde igual teor e forma, devendo o original ser apresentado à SRE em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento jurídico, inclusive dos recursos do PDDE e suas ações agregadas, e a segunda via mantida nos arquivos da Caixa Escolar em boa ordem.

c. Para cada Termo de Compromisso assinado deverá ser elaborado um processo de [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) em duas viasde igual teor e forma, devendo o original ser apresentado à SRE em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento jurídico, e a segunda via mantida nos arquivos da Caixa Escolar em boa ordem.

d. Em conformidade com cada objeto executado, deverá ser elaborado um processo de [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) em duas viasde igual teor e forma, devendo o original ser apresentado à SRE em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento jurídico, e a segunda via mantida nos arquivos da Caixa Escolar em boa ordem.

e. Para cada recurso do PDDE e suas ações agregadas recebido, deverá ser elaborado um processo de [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) em duas viasde igual teor e forma, devendo a cópia ser apresentado à SRE em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento jurídico, e a via original mantida nos arquivos da Caixa Escolar em boa ordem.

Os seguintes documentos compõem o processo de [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235), EXCETO:

Escolha uma:

a. Ofício de encaminhamento, Parecer do Colegiado Aprovando o Plano de Aplicação dos Recursos e Relação de Pagamentos Efetuados.

b. Documentos fiscais originais, extratos bancários completos da movimentação financeira da conta corrente e de aplicação e Mapa de Apuração e classificação da proposta.

c. Cópia do cheque ou comprovante de transferência bancária, contrato (s) firmado (s) para a execução do objeto pactuado, se for o caso e Pedido de Abertura de Adiantamento.

d. Documentos fiscais originais, extratos bancários completos da movimentação financeira da conta corrente e processo licitatório completo.

e. Parecer do Colegiado Escolar Referendando a [Prestação de Contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235), cópia do cheque ou comprovante de transferência bancária e Relação de Pagamentos Efetuados.

A não apresentação do processo de [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) no prazo estipulado no Termo de Compromisso, o não atendimento às diligências ou a não aprovação do processo de [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) ensejarão procedimentos por parte da SEEMG. Marque a opção que não corresponde ao procedimento adotado para situação relatada.

Escolha uma:

a. O bloqueio da caixa escolar no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG.

b. O repasse a caixa escolar somente de recursos para atendimento aos alunos de Alimentação Escolar e Manutenção e Custeio, evitando assim prejuízos ou interrupção do atendimento educacional.

c. O encaminhamento do processo, no caso de comprovação de dano ao erário ou qualquer irregularidade não sanada, ao Núcleo de Correição Administrativa (Nucad).

d. A promoção de tomada de contas especial, caso frustradas as demais alternativas de regularização do processo de [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235).

e. Nos casos de dano ao erário, o encaminhamento à Advocacia-Geral do Estado (AGE) para que, se for o caso, sejam tomadas as medidas judiciais cabíveis.

Um Presidente de caixa escolar, ao assumir, verifica que a mesma se encontra inadimplente junto a SEEMG com um Termo de Compromisso da Alimentação Escolar. Nos arquivos da escola encontra-se os documentos, faltando somente os extratos de aplicação financeira. Neste caso, ele deverá:

Escolha uma:

a. Convocar o Colegiado Escolar para relatar a situação enviando a ata a Superintendência Regional de Ensino - SRE para que a mesma fique ciente, ficando o atual presidente isento de responsabilidade sobre o fato.

b. Solicitar ao ex- gestor a regularização da inadimplência e o encaminhamento do processo a Superintendência Regional de Ensino – SRE.

c. Solicitar os extratos ao banco da conta corrente, enviando o processo de prestação de conta a Superintendência Regional de Ensino – SRE para regularização da inadimplência.

d. Encaminhar o processo da forma encontrada, tendo em vista que o responsável pela execução e [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) seria o ex gestor.

e. Solicitar os extratos ao banco da conta de aplicação financeira, montando o processo em conformidade com a legislação, enviando o mesmo a Superintendência Regional de Ensino – SRE para regularização da inadimplência.

Marque a alternativa que relata quando a caixa escolar deve fazer a [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) do PDDE e suas ações agregadas:

Escolha uma:

a. Não tiverem recebido recursos do PDDE ou de qualquer uma de suas ações no ano corrente, apresentando os extratos bancários zerados.

b. Tiverem saldos de recursos reprogramados de anos anteriores, ainda que não tenham recebido novos repasses.

c. Somente se tiverem recebido recursos no ano corrente, e estes não foram utilizados.

d. Tiverem saldos de recursos reprogramados de anos anteriores, caso tenham recebido novos repasses.

e. Tiverem recebido recursos do PDDE ou de qualquer uma de suas ações no ano corrente, não sendo necessário, neste caso, a informação de saldo.

Quando não utilizados os recursos do PDDE e suas ações agregados, a caixa escolar deverá, mesmo assim, providenciar a [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235). Neste caso, o processo deverá ser instruído com a seguinte documentação:

Escolha uma:

a. Informar que os recursos disponíveis não foram utilizados e que serão reprogramados para uso no ano seguinte, com ofício de encaminhamento, ata do Colegiado Escolar e extratos bancários demonstrando a não utilização dos recursos.

b. Informar que os recursos disponíveis não foram utilizados e que serão reprogramados para uso no ano seguinte, com ofício de encaminhamento, ata do Colegiado Escolar, Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados e extratos bancários demonstrando a não utilização dos recursos.

c. Informar que os recursos serão reprogramados para uso no ano seguinte, com ofício de encaminhamento, ata do Colegiado Escolar, Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, além do Relatório de Execução Física e Financeira do Projeto, assinado pelo Presidente da Caixa Escolar, pelo Tesoureiro e ratificado pelo ordenador de despesas da SRE.

d. Informar que os recursos serão reprogramados para uso no ano seguinte, com ofício de encaminhamento, ata do Colegiado Escolar, Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados e a Conciliação Bancária.

e. Informar que os recursos disponíveis não foram utilizados e que serão reprogramados para uso no ano seguinte, com ofício de encaminhamento, Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados e extratos bancários demonstrando a não utilização dos recursos.

Marque a alternativa com o procedimento que permite o desbloqueio da Caixa Escolar no SIAFI-MG:

Escolha uma:

a. Na abertura do correspondente procedimento administrativo, quando as pendências existentes não regularizadas foram acarretadas pela má gestão ou improbidade do gestor que não seja mais o presidente da Caixa Escolar.

b. Na exoneração do diretor responsável a época pela execução dos recursos, quando as pendências existentes não regularizadas foram acarretadas pela má gestão ou improbidade, possibilitando desta forma a continuidade do atendimento aos alunos pela nova gestão.

c. Independente da adoção de procedimentos administrativos, para repasse de recursos de alimentação escolar, tendo em vista que a alimentação é um direito fundamental do ser humano reconhecido internacionalmente pela Declaração Universal dos Direitos Humanos (art. 25) e pelo Pacto Internacional de Direitos Econômicos, Sociais e Culturais – PIDESC (art. 11).

d. Na apresentação da documentação prevista no artigo 2º da Resolução SEEMG nº 3670/2017, que torna a caixa escolar apta junto a SEEMG.

e. No estabelecimento de mecanismos alternativos de atendimento aos educandos vinculados à escola cuja Caixa Escolar esteja impedida de receber novos recursos, evitando assim prejuízos ou interrupção do atendimento educacional.

Quanto a [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) do PDDE e suas ações agregadas, relacione as duas colunas, completando a primeira com as informações contidas na segunda :

(1) Forma de encaminhamento                              (  ) até último dia útil do mês de janeiro do ano subsequente ao recebimento dos

                                                                                    recursos.

(2) Prazo de encaminhamento a SRE                    (  ) fisicamente, acompanhada dos formulários e de toda documentação comprobatória

                                                                                    da destinação dada aos recursos.

(3) Será encaminhada a SRE                                  (  ) analisar e julgar as contas apresentadas pelas caixas escolares

(4) As informações das prestações de contas     (  ) cópia idêntica a original, devidamente autenticada com *confere com original*.

serão encaminhadas, via SIGPC,

(5) Após recebimento da prestação                       (  )  até 30 de abril do ano subsequente ao do recebimento dos recursos ao

de contas das caixas escolares, a SRE deverá             FNDE .

 A alternativa correta é:

Escolha uma:

a. 4, 1, 5, 2 e 3.

b. 5, 4, 3, 1 e 2.

c. 4, 5, 2, 3, e 1.

d. 4, 1, 5, 3 e 2.

e. 2, 1, 5, 3 e 4.

Qual o prazo para guarda dos comprovantes das despesas realizadas com recursos do PDDE e de suas Ações Agregadas pelas caixas escolares, conforme Resolução CD/FNDE 8/2016?

Escolha uma:

a. O prazo para guarda de documentos é de 10 (dez) anos e começa a contar da data de aprovação do processo de [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) pela Superintendência Regional de Ensino – SRE.

b. O prazo para guarda de documentos é de 10 (dez) anos e começa a contar da data do julgamento das contas do FNDE pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

c. O prazo para guarda de documentos é de 20 (vinte) anos e começa a contar da data do julgamento das contas do FNDE pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

d. O prazo para guarda de documentos é de 20 (vinte) anos e começa a contar da data de aprovação do processo de [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) pela Superintendência Regional de Ensino – SRE.

e. O prazo para guarda de documentos é até a data do julgamento das contas do FNDE pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

Marque a alternativa correta quanto a [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) dos Recursos Diretamente Arrecadados:

Escolha uma:

a. A [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) dos recursos diretamente arrecadados deverá ser elaborada em duas vias de igual teor e forma, devendo a cópia ser apresentado à SRE ao final do ano e a via original mantida no arquivo da escola após aprovação pelo Conselho Fiscal, devendo a Caixa Escolar disponibilizá-la, quando solicitada aos demais órgãos de controle interno e externo.

b. A [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) dos recursos diretamente arrecadados deverá ser elaborada em única via a ser mantida no arquivo da escola após aprovação pelo Colegiado Escolar, devendo a Caixa Escolar disponibilizá-la, quando solicitada pela SEE/MG ou demais órgãos de controle interno e externo.

c. A [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) dos recursos diretamente arrecadados deverá ser elaborada em duas vias de igual teor e forma, devendo a cópia ser apresentado à SRE ao final do ano e a via original mantida no arquivo da escola após aprovação pelo Colegiado Escolar, devendo a Caixa Escolar disponibilizá-la, quando solicitada aos demais órgãos de controle interno e externo.

d. A [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) dos recursos diretamente arrecadados deverá ser elaborada em única via a ser mantida no arquivo da escola após aprovação pelo Conselho Fiscal, devendo a Caixa Escolar disponibilizá-la, quando solicitada pela SEE/MG ou demais órgãos de controle interno e externo.

e. A [prestação de contas](http://eadformacao.educacao.mg.gov.br/mod/resource/view.php?id=235) dos recursos diretamente arrecadados deverá ser elaborada em duas vias de igual teor e forma, devendo a cópia ser apresentado à SRE ao final do ano e a via original mantida no arquivo da escola após aprovação pelo Colegiado Escolar, devendo a Caixa Escolar disponibilizá-la, quando solicitada aos demais órgãos de controle interno e externo.