**TERMO DE GESTÃO DE RECURSOS DO PROGRAMA FUNDO ROTATIVO NA UNIDADE EDUCACIONAL Folha 1 de 2**

|  |
| --- |
| Conforme Manual de Operacionalização do Fundo RotativoAs despesas deverão ser realizadas após o recebimento de recursos no cartão pagamento, respeitando-se os valores das Cotas Consumo e Serviços, devendo ser pagas à vista ficando expressamente proibidas:**a**. Compras a prazo ou pendentes de pagamento futuro.**b**. Pagamentos de serviços de locação de equipamentos (ex.: Impressoras).**c**. Ressarcimento de despesas. **d.** Serviços de monitoramento. e. Contratação de seguros ou emergências médicas.**f.** Pagamentos antecipados sem nota fiscal, compras pela internet e outras. |

Eu {nome completo do(a) servidor(a)} \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ matrícula \_\_\_\_\_\_\_\_\_gestora da Unidade Educacional EM/CMEI/CMAEE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_portadora do cartão pagamento do Programa Fundo Rotativo n°.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_declaro **sob as penas da lei**, que até a presente data, foram efetuados todos os lançamentos de despesas junto ao sistema de Gestão de Recursos Financeiros (GRF) bem como, estão sendo entregues todos os documentos (ofício, atas, demonstrativos bancários mensais do cartão pagamento, notas fiscais, comprovantes de pagamentos, certidões do sistema E-compras, orçamentos, Demonstrativo de Despesas e Relatório de Origem e Aplicação do sistema GRF) referente as despesas realizadas até 30/11/2024 da prestação de contas parcial 2/2024.

 \_\_\_\_\_\_\_(assinatura)­­\_\_\_\_\_\_\_\_

 (nome legível)

Diretor da Unidade Educacional

 Decreto:

 Matrícula:

**TERMO DE GESTÃO DE RECURSOS DO PROGRAMA FUNDO ROTATIVO NA UNIDADE EDUCACIONAL Folha 2 de 2**

Declaro ainda, para os devidos fins que:

( ) Todas as despesas foram quitadas, não havendo pendências junto a fornecedores e/ou prestadores de serviços para Programa Fundo Rotativo.

( ) Existem despesas referentes ao Programa Fundo Rotativo a serem quitadas junto a fornecedores e/ou prestadores de serviços que estão relacionados abaixo com respectivos valores.

Em caso de despesas a serem quitadas relacionar abaixo os valores e fornecedores e/ou prestadores de serviços:

Fornecedor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ valor devido R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fornecedor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ valor devido R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prestador de serviços: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ valor devido R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prestador de serviços: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ valor devido R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_(assinatura)­­\_\_\_\_\_\_\_\_

 (nome legível)

Diretor da Unidade Educacional

 Decreto:

 Matrícula:

.