SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

Tutorial

Prestação de Contas

Escolas

GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO
Secretaria da Educação

Sumário

Prestar Contas 3

FNDE/PDDE 3

Receita 6

Despesa 8

FDE/APM 19

Receita 22

Despesa 23

Modelo dos Documentos – Padrão FNDE 24

Planilha de Gastos 24

Termo de Doação 24

Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos 25

Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e Relação de Pagamentos Efetuados 25

Primeiros Passos

Este tutorial demonstra as funcionalidades e respectivo passo-a-passo do Sistema de Prestação de Contas referente ao repasse de recursos FNDE/PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola e repasse de recursos de Convênios FDE/APM.

Este sistema tem basicamente como objetivos:

- Consulta dos repasses de valor
- Lançamento dos documentos de prestação de contas
- Verificação da análise executada pela FDE (Fundação para o Desenvolvimento da Educação);
- Correção das prestações de contas glosadas pela FDE;
- Emissão de relatórios padrão FNDE.

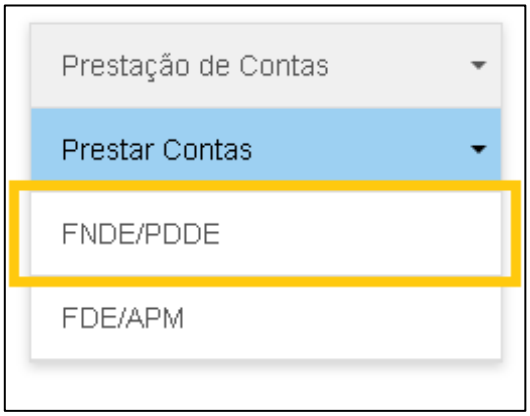
Neste tutorial, será detalhado o perfil APM – Prestação de Contas, apresentando todas as telas, passos e funcionalidades de acordo com as atividades executadas.

Prestar Contas

FNDE/PDDE

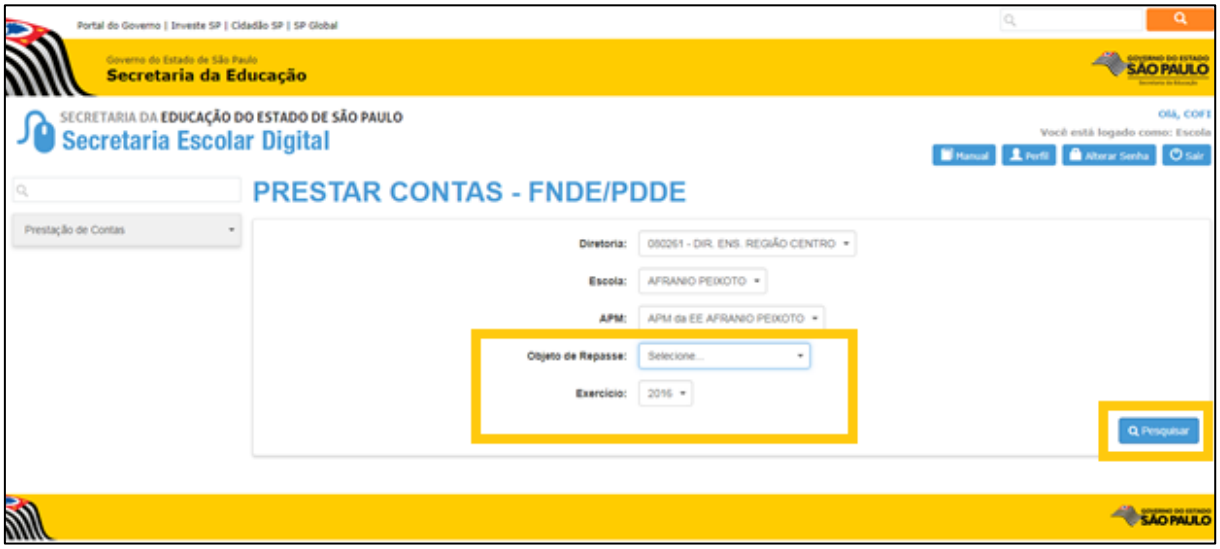
1. Acesse a plataforma SED (www.educacao.sp.gov.br/sed) com seu login e senha. Caso possua mais de um perfil, selecione a opção APM – Prestação de Contas.

2. Clique no menu **Prestação de Contas**, submenu **Prestar Contas** e selecione a funcionalidade **FNDE/PDDE**:



3. Abrirá a tela para prestar contas. Nesta tela a Escola irá executar toda a PC (Prestação de Contas) referente ao Grupo de Repasse FNDE/PDDE.

   Para iniciar a PC, a escola deverá selecionar o Objeto de Repasse e o Ano Base. Após a seleção, clique em **Pesquisar**.



4. Após a seleção de pesquisa, será exibida a seguinte tela:

a) Retorna para tela de pesquisa
b) Visualiza a UGE, Escola, Objeto de Repasse e Ano de Exercício da PC
c) Visualiza o Status atual da PC e a Data Limite para o fechamento da mesma
d) Oculta a visualização dos Totalizadores
e) Visualiza o cálculo dinâmico que o sistema demonstra das diferentes formas de Receita x Despesa
f) Possibilidade de imprimir todos os formulários padrão FNDE
g) Lançamento da Receita e Despesa
h) Finaliza a PC - botão para encaminhamento para FDE

Importante: A PC somente poderá ser encaminhada para FDE caso o Saldo dos valores (C) Custeio e (K) Capital for = R$ 0,00.
Quando essa condição for atingida, será habilitado o botão abaixo:

Enviar Prestação de Contas para aprovação DER

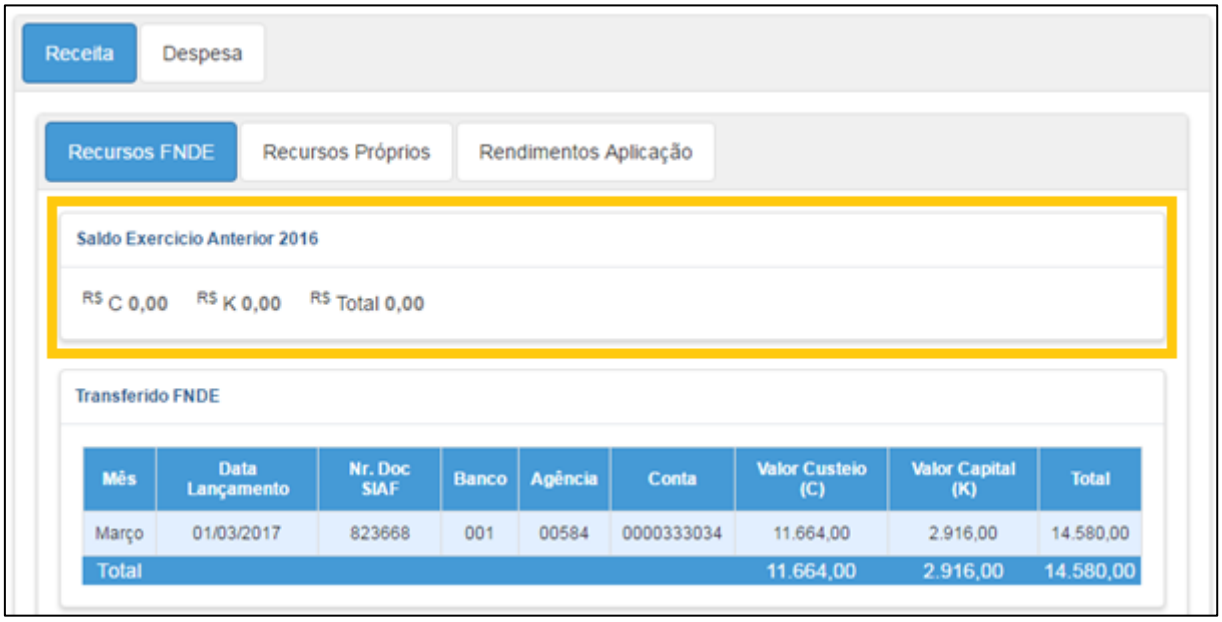
Observação: O sistema somente permite alteração ou inclusão de valores caso o Status da PC seja igual a Em Andamento ou Revisão.

Receita

Nesta aba, o sistema permitirá que sejam lançadas todas as formas de Receita referentes à PC.

Aba – Recursos FNDE

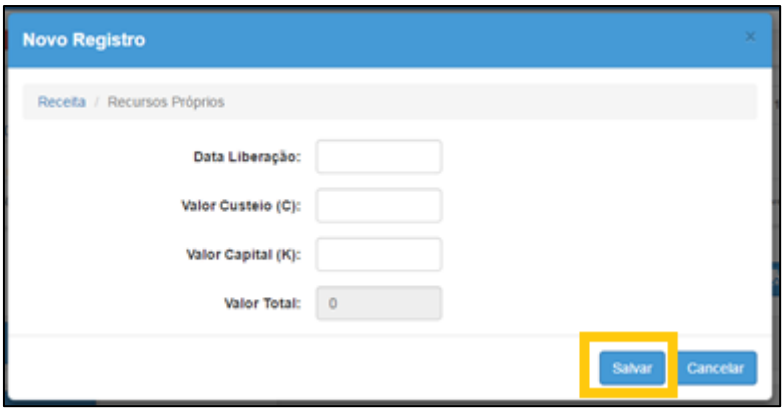
1) Esta aba é somente de consulta, uma vez que os recursos repassados para as escolas são importados no sistema pela Coordenadoria. Além de demonstrar os valores do Saldo do Exercício Anterior.



Aba – Recursos Próprios

1) Nesta aba, deverão ser incluídos os valores de Recursos Próprios que serão somados às Receitas da PC. Para adicionar um novo recurso, clique em **Novo**.

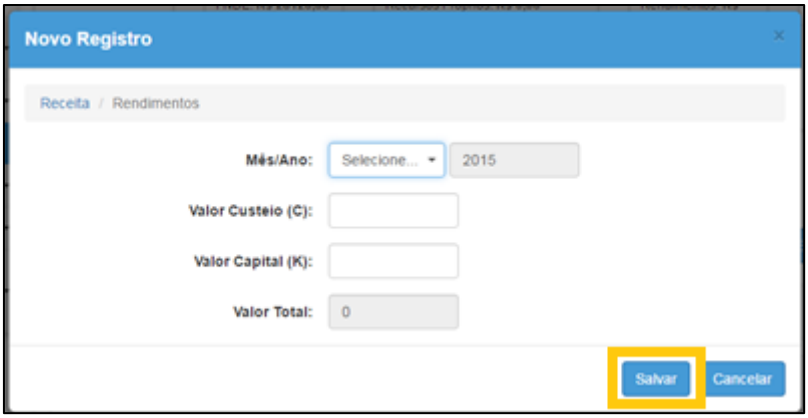
2) Preencha as informações e clique em **Salvar**.



Aba – Rendimentos Aplicação.

1) Nesta aba, deverão ser incluídos os valores referentes aos Rendimentos da Aplicação, os quais serão somados às Receitas da PC. Para adicionar um novo recurso, clique em **Novo**.

2) Preencha as informações e clique em **Salvar**.

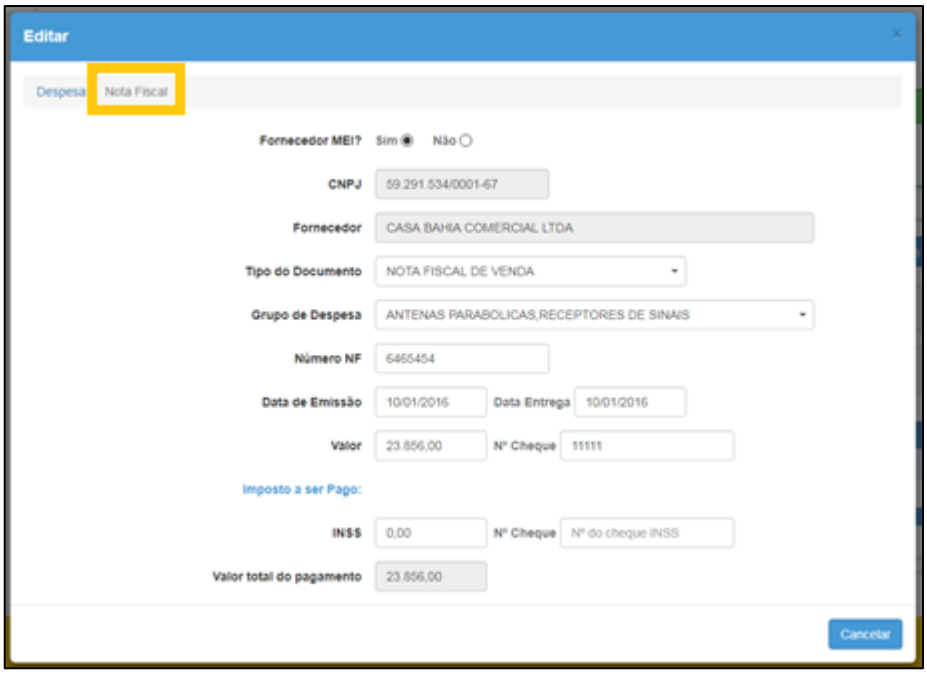


Despesa

Nesta aba, o sistema permitirá que sejam lançadas todas as formas de Despesa referentes à PC.

Aba – Nota Fiscal

1) Nesta aba, observe as seguintes orientações para o preenchimento dos dados:
   - Possibilidade de cadastrar 1 (uma) ou várias NF para o Repasse de Recursos;
   - Para cada NF é necessário cadastrar três Fornecedores, os quais foram contatados para Pesquisa Prévia de Preços (somente 1 Fornecedor será o vencedor);
   - No cadastramento dos itens da NF, é necessário cadastrar o valor de cada item para cada um dos Fornecedores pesquisados;
   - Possibilidade de emitir o Documento de Pesquisa Prévia de Preços.


Editar
Despesa
Nota Fiscal
Fornecedor MEI?
Sim
Não
CNPJ
59.291.534/0001-67
Fornecedor
CASA BAHIA COMERCIAL LTDA
Tipo do Documento
NOTA FISCAL DE VENDA
Grupo de Despesa
ANTENAS PARABOLICAS,RECEPTORES DE SINAIS
Número NF
6465454
Data de Emissão
10/01/2016
Data Entrega
10/01/2016
Valor
23.856,00
Nº Cheque
11111
Imposto a ser Pago:
INSS
0,00
Nº Cheque
Nº do cheque INSS
Valor total do pagamento
23.856,00
Cancelar

Entrada de dados - Cadastro de Nota Fiscal:

Observe as informações a seguir para orientação do cadastro da nota fiscal.

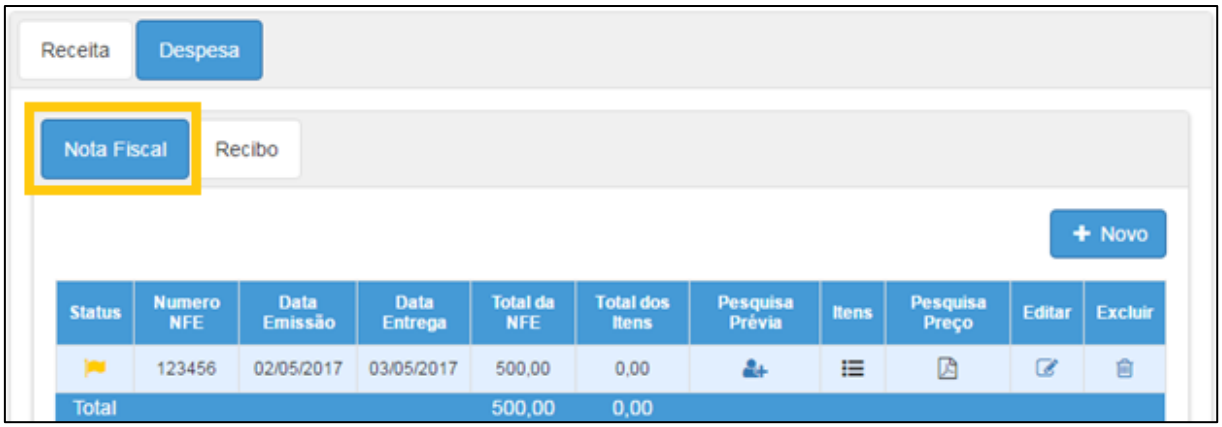
#	Nome do Campo na Tela	Tipo	Tamanho	Observação
	Fornecedor MEI	Escolha (S) Sim ou (N) Não		
	CNPJ	Não editável		Será preenchido automaticamente com o CNPJ do Fornecedor Vencedor da Pesquisa Prévia
	Fornecedor	Não editável		Será preenchido automaticamente com a Razão Social do Fornecedor Vencedor da Pesquisa Prévia
	Tipo do Documento	- combo de uma única escolha		Relação dos tipos de Nota Fiscal
	Grupo de Despesa	- combo de uma única escolha		- ficará disponível um combo com a relação dos "Grupos de Despesa" exibidos em ordem crescente pela descrição
	Número NFE	Alfanumérico	20 caracteres	Campo livre
	Data Emissão	dd/mm/aaaa		Ano válido = Ano Exercício
	Data Entrega	dd/mm/aaaa		Ano válido = Ano Exercício Data deve ser maior ou igual a "Data Emissão"
	Valor	Valor monetário,2 casas decimais	9.999.999,00	
	Nr. Cheque	Alfanumérico	20 caracteres	Campo livre

Regras:

a) Os valores somente poderão sofrer manutenção (alteração, exclusão) caso Status seja Em Andamento ou Revisão;

b) Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2) Após a inclusão da NF, ela será exibida na tabela abaixo:

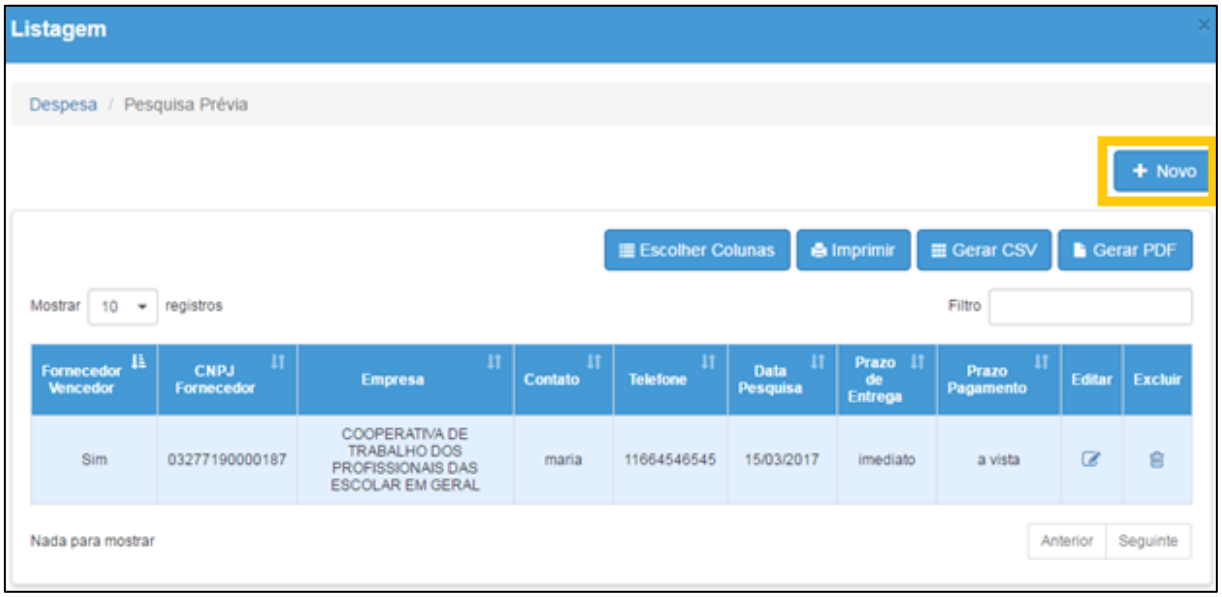

Receita
Despesa
Nota Fiscal
Recibo
+ Novo
Status
Numero NFE
Data Emissão
Data Entrega
Total da NFE
Total dos Itens
Pesquisa Prévia
Itens
Pesquisa Preço
Editar
Excluir
123456
02/05/2017
03/05/2017
500,00
0,00
Total
500,00
0,00

A tabela acima exibe as seguintes colunas detalhadas abaixo:

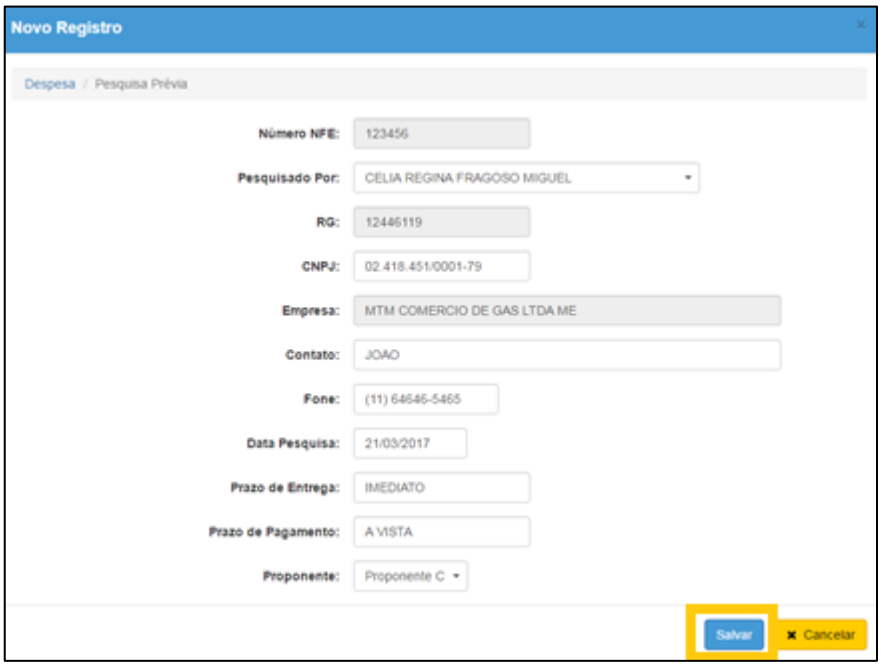
Título das colunas	Conteúdo
Status	Ícone Caso soma dos itens da NF for igual ao valor da NF, exibir o ícone = Itens da NF lançados Caso soma dos itens da NF for diferente ao valor da NF, exibir o ícone = Itens da NF pendentes
Número NFE	Número da Nota Fiscal
Data Emissão	Data da Emissão da NF
Data Entrega	Data da Entrega da NF
Total da NFE	Valor da Nota Fiscal
Total dos Itens	Soma dos valores dos Itens da NF ***(o sistema soma automaticamente)***
Pesquisa Prévia	Ícone Abre tela para Entrada de Dados (detalhado em item a seguir)
Itens	Ícone Abre tela para Entrada de Dados (detalhado em item a seguir); Este ícone ficará funcional somente se a "Pesquisa Prévia" possuir 3 (três) Fornecedores cadastrados; Caso a Pesquisa Prévia não possua o registro de 3 (três) Fornecedores, ao clicar no ícone o sistema exibi a mensagem *Pesquisa Prévia incompleta.*
Pesquisa Preço	Ícone Somente ficará funcional quando o Status = = Itens da NF lançados (soma dos itens lançados for igual ao valor da Nota Fiscal) Caso o valor dos itens lançados seja menor ao valor da Nota Fiscal, ao clicar no ícone o sistema exibi a mensagem *Valor total dos Itens menor que valor da NF.*
Edita NF	Ícone Abre a tela para edição dos dados da NF
Excluir	Ícone Exclui o registro de Nota Fiscal Todos os itens referentes a NF, bem como os dados da Pesquisa Prévia serão excluídos

Ícone: **Pesquisa Prévia** ( )

1) Será exibida a tela abaixo. Clique em **Novo** para adicionar as informações de um dos orçamentos realizados.



2) Preencha as informações abaixo e clique em **Salvar**.



Entrada de dados - Pesquisa Prévia:

#	Nome do Campo na Tela	Tipo	Tamanho	Observação
	Pesquisado Por			Combo irá listar a relação de funcionários ativos da Escola.
	RG	Não editável		Carrega automaticamente
	Número NFE	Não editável		Mostrar o número da NF cadastrada
	CNPJ do Fornecedor	99.999.999/0001-99		Pesquisar o número do CNPJ na tabela de Fornecedor
	Empresa	Não editável		Carrega automaticamente através da pesquisa do CNPJ
	Contato	Alfanumérico	100 caracteres	Campo livre
	Fone	Numérico	(99) 9999-9999	
	Data Pesquisa	dd/mm/aaaa		Ano válido = Ano Exercício Data deve ser menor do que a Data Emissão da NF
	Prazo de Entrega	Alfanumérico	50 caracteres	Campo livre
	Prazo do Pagamento	Alfanumérico	50 caracteres	Campo livre
	Proponente	Proponente A - Vencedor Proponente B Proponente C		

Regras:

a) São obrigatórios o cadastro de 3 (três) fornecedores, os quais foram contatados para Pesquisa Prévia de Preço;

b) É obrigatório que 1 (um) único registro (Fornecedor) seja gravado como "Fornecedor Vencedor" (Proponente A);

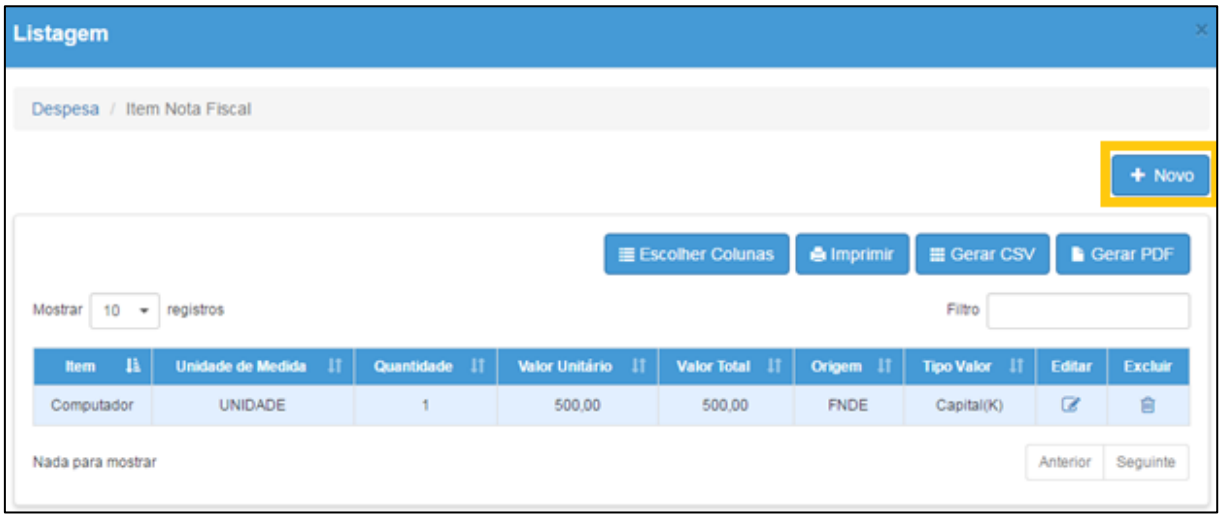
c) Os valores somente poderão sofrer manutenção (alteração, exclusão) caso Status seja igual a Em Andamento ou Revisão;

d) Caso já existirem Itens lançados para a NF (Nota Fiscal) nenhum Fornecedor poderá ser excluído;

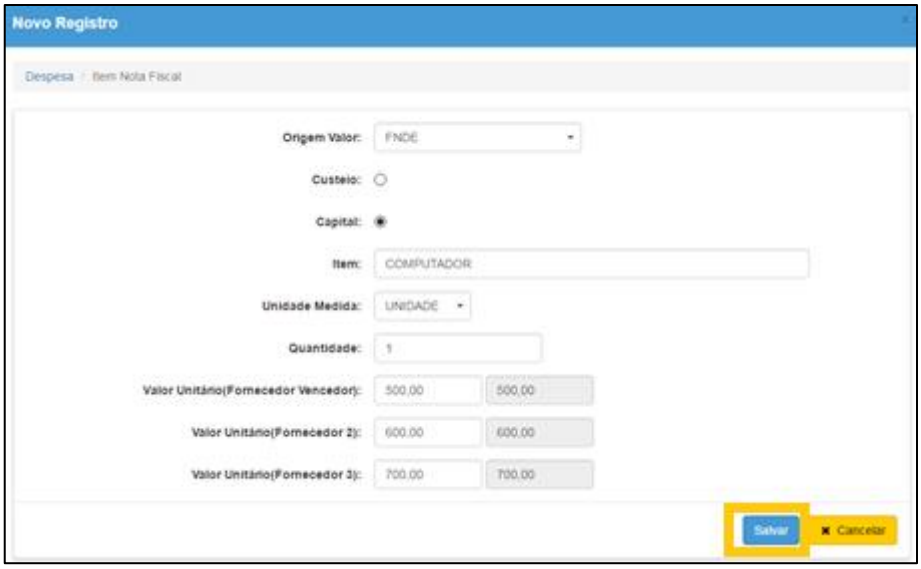
e) Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Ícone: **Itens da Nota Fiscal** ( )

1) Será exibida a tela abaixo. Clique em **Novo** para adicionar as informações de um dos orçamentos realizados.



2) Preencha as informações abaixo e clique em **Salvar**.



Entrada de dados - Itens da Nota Fiscal:

#	Nome do Campo na Tela	Tipo	Tamanho	Observação
	Custeio ○ Capita l ○	Seleção		Um dos dois tipos de valores deverá ser selecionado.
	Item	Alfanumérico	200 caracteres	Campo livre
	Unidade de Medida	Combo de seleção		O sistema carrega o combo com a relação das Unidades de Medida, exibido em ordem crescente pela descrição
	Quantidade	Numérico, 4 casas decimais	99.999,0000	
	Valor Unitário (Fornecedor Vencedor)	Numérico, 4 casas decimais	9.999.999,0000	
	Valor Total	Não editável		Valor calculado = (Valor Unitário (Fornecedor Vencedor) * Quantidade)
	Valor Unitário (Fornecedor 2)	Numérico, 4 casas decimais	9.999.999,0000	
	Valor Total	Não editável		Valor calculado = (Valor Unitário (Fornecedor 2) * Quantidade)
	Valor Unitário (Fornecedor 3)	Numérico, 4 casas decimais	9.999.999,0000	
	Valor Total	Não editável		Valor calculado = (Valor Unitário (Fornecedor 3) * Quantidade)

Regras:

a) Os valores somente poderão sofrer manutenção (alteração, exclusão) caso Status seja igual a Em Andamento ou Revisão;

b) A soma de todos os Itens da NF não pode ser maior que o valor da NF;

c) A soma total dos itens não pode ser maior que o (Total da Receita -Total das Despesas) já lançados para o exercício, calculando-se de acordo com a origem da receita e tipo de valor;

d) Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Ícone: **Pesquisa de Preço** ( )

1) Esse ícone abre o formulário abaixo.

FNDE Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação — Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)

CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO

BLOCO I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA(UEx)

01 - Razão Social	02 - CNPJ
APM da EE AFRANIO PEIXOTO	48915060000160

BLOCO II - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES(Fornecedores de produtos ou prestadores de serviço.)

03 - Razão Social do Proponente (A)	03 - Razão Social do Proponente (B)	03 - Razão Social do Proponente (C)
COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DAS ESCOLAR EM GERAL	PLANETA DETERGENTE INDUSTRIA E COMERCIO PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME	MTM COMERCIO DE GAS LTDA ME
04 CNPJ do proponente (A) 03277190000187	04 CNPJ do proponente (B) 02641909000154	04 CNPJ do proponente (C) 02418451000179

BLOCO III - IDENTIFICAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS OU PRODUZIDOS

05 - Item	06 - Descrição dos produtos e serviços	07 - Unid	08 - Quant.	09 - Valor Proponente (A)	10 - Valor proponente (B)	11 - Valor Proponente (C)
1	Computador	UNIDADE	1	500,00	600,00	700,00

	Proponente (A)	Proponente (B)	Proponente (C)
12 - Valor Total	500,00	600,00	700,00
13 - Valor Total da Proposta			

BLOCO IV - APURAÇÃO DAS PROPOSTAS

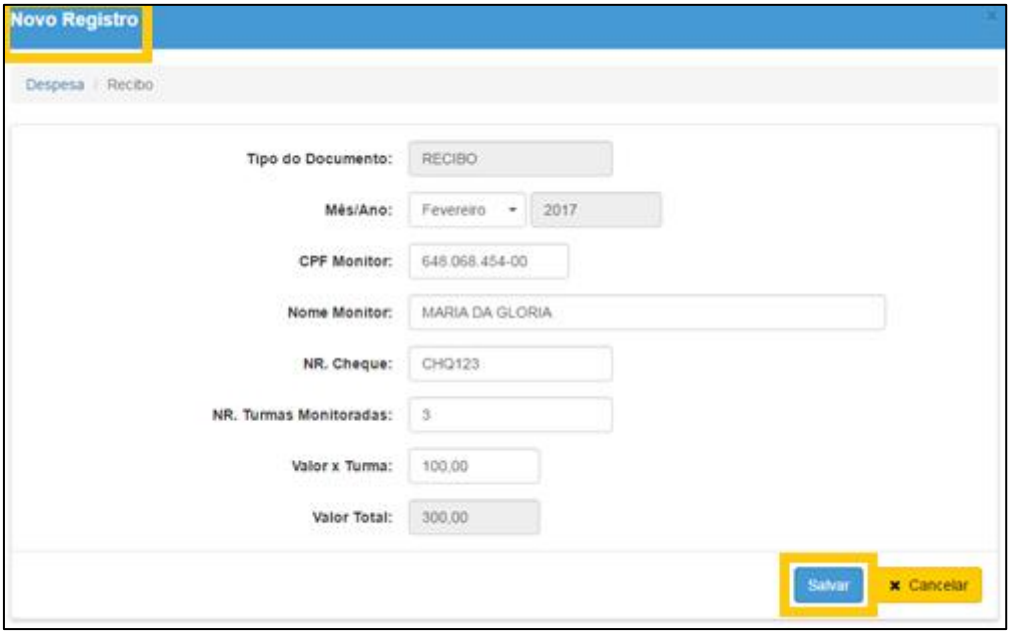
	14 - Itens de menor valor	15 - Valor Total dos Itens
Proponente A	1	500,00
Proponente B		
Proponente C		
	16 - Valor Total	500,00

BLOCO V - AUTENTICAÇÃO

17 - Local e Data	18 - Nome do Dirigente ou Representante	19 - Assinatura do Dirigente ou Representante
_____	_____	_____

Aba – Recibo

1) Nesta aba, há a possibilidade de cadastrar 1 (uma) ou vários Recibos para o Repasse de Recursos. Após o preenchimento das informações, clique em **Salvar**.



Entrada de dados - Recibo:

#	Nome do Campo na Tela	Tipo	Tamanho	Observação
	Tipo do Documento	Não editável		Fixo = "RECIBO"
1	Mês	Combo de seleção		Meses do Ano: Janeiro a Dezembro
2	Ano	Campo não editável		Ano do Exercício
	CPF Monitor	Numérico		O sistema pesquisa o CPF
	Nome Monitor	Não editável		Carrega automaticamente através da pesquisa do "CPF"
	Nr. Cheque	Alfanumérico	20 caracteres	Campo livre
	Nr. de Turmas Monitoradas	Numérico		
	Valor X Turma	Numérico, 2 casas decimais	99.999,00	
	Valor Total	Não editável		Valor calculado = (Nr. de Turmas * Valor da Turma)

Regras:

a) Os valores somente poderão sofrer manutenção (alteração, exclusão) caso Status seja igual a Em Andamento ou Revisão;

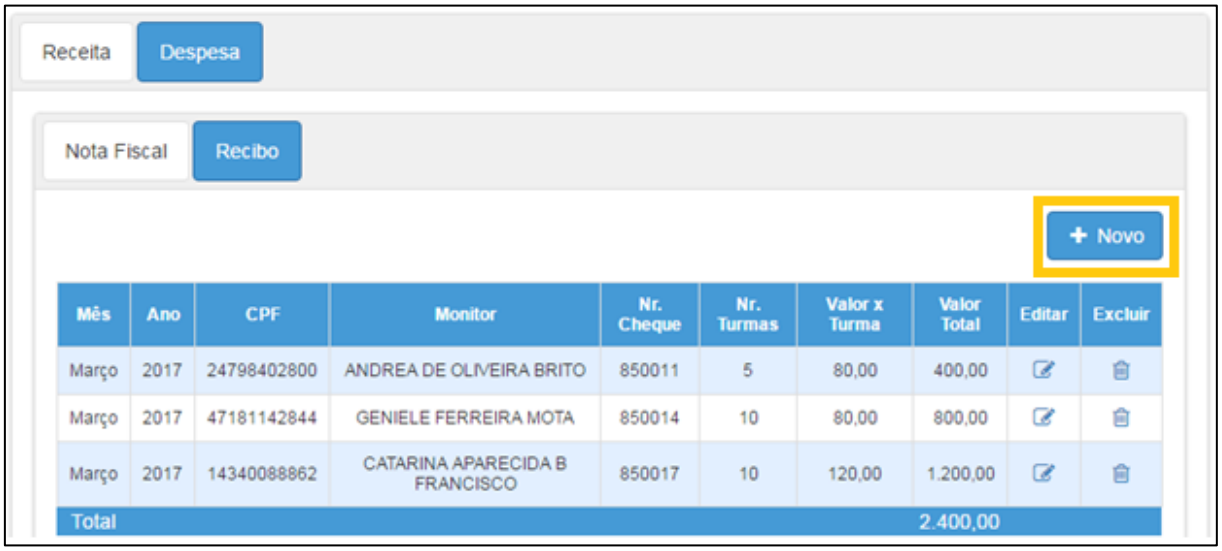
b) Nr. de Turmas Monitoradas = Máximo de 10 por Mês/Ano X CPF;

c) Documento de Despesa = Recibo só pode ser pago com tipo de valor = Custeio (C), Origem FNDE;

d) A soma total dos itens não pode ser maior que o (Total da Receita -Total das Despesas) já lançados para o exercício, calculando-se de acordo com a origem da receita e tipo de valor = Custeio (C);

e) Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2) Após a inclusão do Recibo, ele será exibido na tabela a seguir:

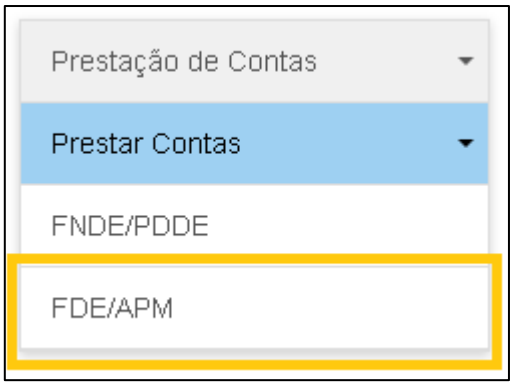


Mês	Ano	CPF	Monitor	Nr. Cheque	Nr. Turmas	Valor x Turma	Valor Total	Editar	Excluir
Março	2017	24798402800	ANDREA DE OLIVEIRA BRITO	850011	5	80,00	400,00		
Março	2017	47181142844	GENIELE FERREIRA MOTA	850014	10	80,00	800,00		
Março	2017	14340088862	CATARINA APARECIDA B FRANCISCO	850017	10	120,00	1.200,00		
Total							2.400,00		

FDE/APM

1. Acesse a plataforma SED (www.educacao.sp.gov.br/sed) com seu login e senha. Caso possua mais de um perfil, selecione a opção APM – Prestação de Contas.

2. Clique no menu **Prestação de Contas**, submenu **Prestar Contas** e selecione a funcionalidade **FDE/APM**:

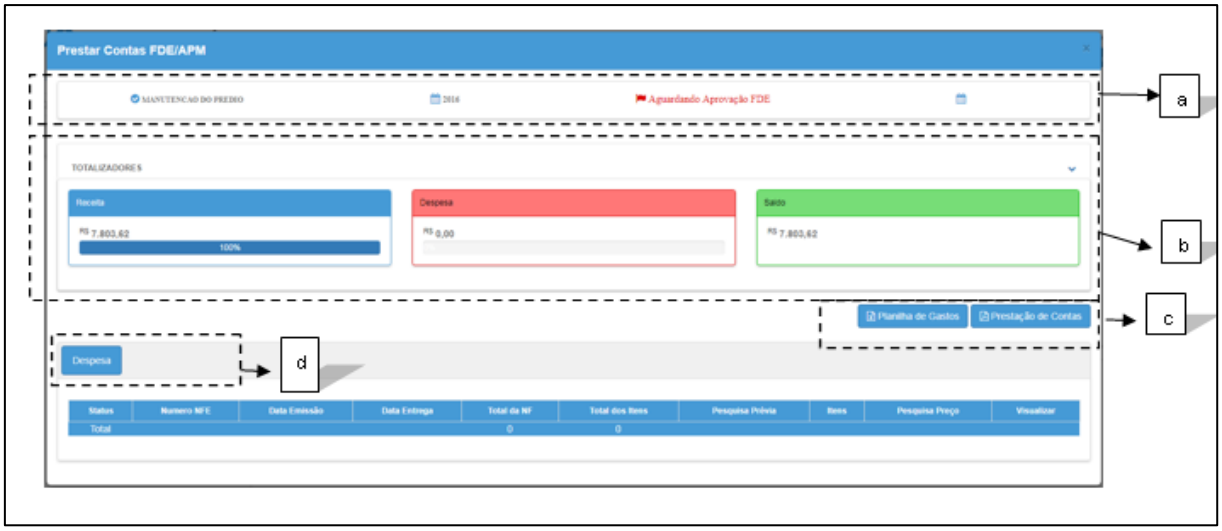


3. Abrirá a respectiva tela, na qual, a escola executará toda a PC (Prestação de Contas) referente ao Grupo de Repasse FDE/APM.

   Para iniciar a PC, a escola deverá selecionar o Objeto de Repasse e o Ano Base. Após a seleção, clique em **Pesquisar**.

4. Após a seleção de pesquisa, será exibida a seguinte tela com a relação dos repasses executados no exercício para o Objeto selecionado. Clique no ícone **Prestar Contas** ( ) referente a linha da Prestação de Contas da qual deseja lançar os documentos

5. Será aberta a seguinte tela:



a) Visualiza o Objeto de Repasse, Ano de Exercício da PC, Status e Data limite para PC;
b) Visualiza o cálculo dinâmico que o sistema demonstra das diferentes formas de Receita x Despesa;
c) Possibilidade de imprimir todos os formulários padrão FNDE;
d) Lançamento da Receita e Despesa.

Receita

Nesta aba, o sistema permitirá que sejam lançadas todas as formas de Receita referentes à PC.

Aba – Recursos FDE/APM

Esta aba é somente de consulta referente aos recursos pagos por Objeto.

Aba – Recursos Próprios

Esta aba é somente de consulta referente aos recursos pagos por Objeto.

1) Nesta aba, deverão ser incluídos os valores de Recursos Próprios que serão somados às Receitas da PC. Para adicionar um novo recurso, clique em **Novo**.

2) Preencha as informações e clique em **Salvar**.

Despesa

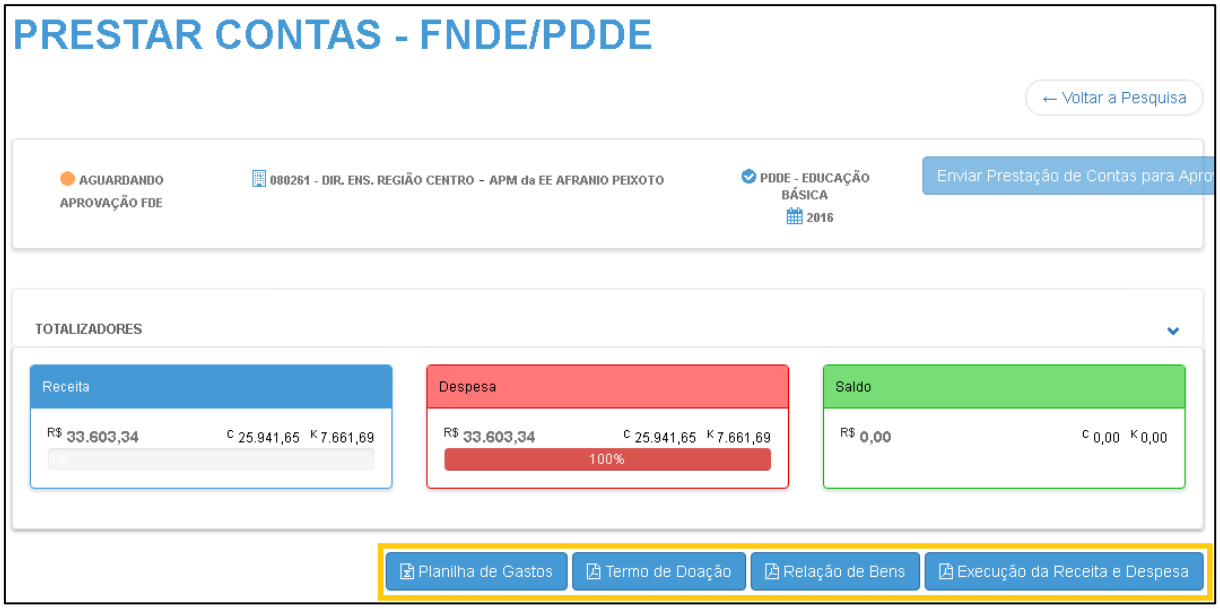
Nesta aba, o sistema permitirá que sejam lançadas todas as formas de Despesa referentes à PC.

Aba – Nota Fiscal

Todo o lançamento de Nota Fiscal para o Objeto FDE/APM é o mesmo já detalhado acima para o Objeto FNDE/PDDE.

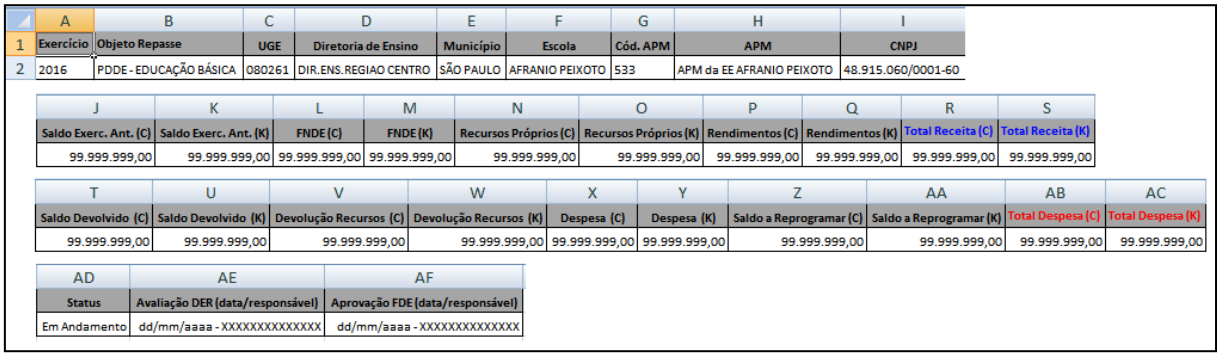
Modelo dos Documentos – Padrão FNDE

Os documentos abaixo são gerados pela funcionalidade **FNDE/PDDE** dentro do submenu de **Prestar Contas**.



Para gerar o documento, clique no respectivo botão.

Planilha de Gastos



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Exercício	Objeto Repasse	UGE	Diretoria de Ensino	Município	Escola	Cód. APM	APM	CNPJ
2	2016	PDDE - EDUCAÇÃO BÁSICA	080261	DIR.ENS.REGIAO CENTRO	SÃO PAULO	AFRANIO PEIXOTO	533	APM da EE AFRANIO PEIXOTO	48.915.060/0001-60

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Saldo Exerc. Ant. (C)	Saldo Exerc. Ant. (K)	FNDE (C)	FNDE (K)	Recursos Próprios (C)	Recursos Próprios (K)	Rendimentos (C)	Rendimentos (K)	Total Receita (C)	Total Receita (K)
99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00

T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
Saldo Devolvido (C)	Saldo Devolvido (K)	Devolução Recursos (C)	Devolução Recursos (K)	Despesa (C)	Despesa (K)	Saldo a Reprogramar (C)	Saldo a Reprogramar (K)	Total Despesa (C)	Total Despesa (K)
99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00

AD	AE	AF
Status	Avaliação DER (data/responsável)	Aprovação FDE (data/responsável)
Em Andamento	dd/mm/aaaa - XXXXXXXXXXXXXX	dd/mm/aaaa - XXXXXXXXXXXXXX

Observação: Este relatório deverá ser exibido em planilha Excel.

Termo de Doação

TERMO DE DOAÇÃO

Pelo presente instrumento, a Associação de Pais e Mestres da Escola Estadual_____faz, em conformidade com a legislação aplicável ao Programa Dinheiro Direto na Escola (.....) e demais normas pertinentes à matéria, a doação do(s) bem(ns), discriminado(s) abaixo, adquirido(s) ou produzido(s) com recursos do referido Programa, à ***Secretaria da Educação do Estado de São Paulo***, para que seja(m) tombado(s) e incorporado(s) ao seu patrimônio público e destinado(s) à escola acima identificada, à qual cabe a responsabilidade pela guarda e conservação do(s) mesmo(s).

N.º ORD.	DESCRIÇÃO DO BEM	QTDE.	NOTA FISCAL		VALOR (R$)	
			N.º	DATA	UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL						

Entrega:

Assinatura do Diretor Executivo (APM)

RECEBIMENTO: RECEBI O(S) BEM(S) ACIMA, A SER(EM) INCORPORADO(S) AO PATRIMÔNIO DO ESTADO.

CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR

1- NOME E ASSINATURA DA TESTEMUNHA

2- NOME E ASSINATURA DA TESTEMUNHA

Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos

FNDE
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
DIRETORIA FINANCEIRA
COORDENAÇÃO - GERAL DE CONTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PRESTAÇÃO DE CONTAS
Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos

BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO

01 - Programa / Ação		02 - Exercício
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA –		
03 - Nome da Razão Social (APM)		04 - Número do CNPJ
05 - Endereço	06 - Município	07 - UF **SP**

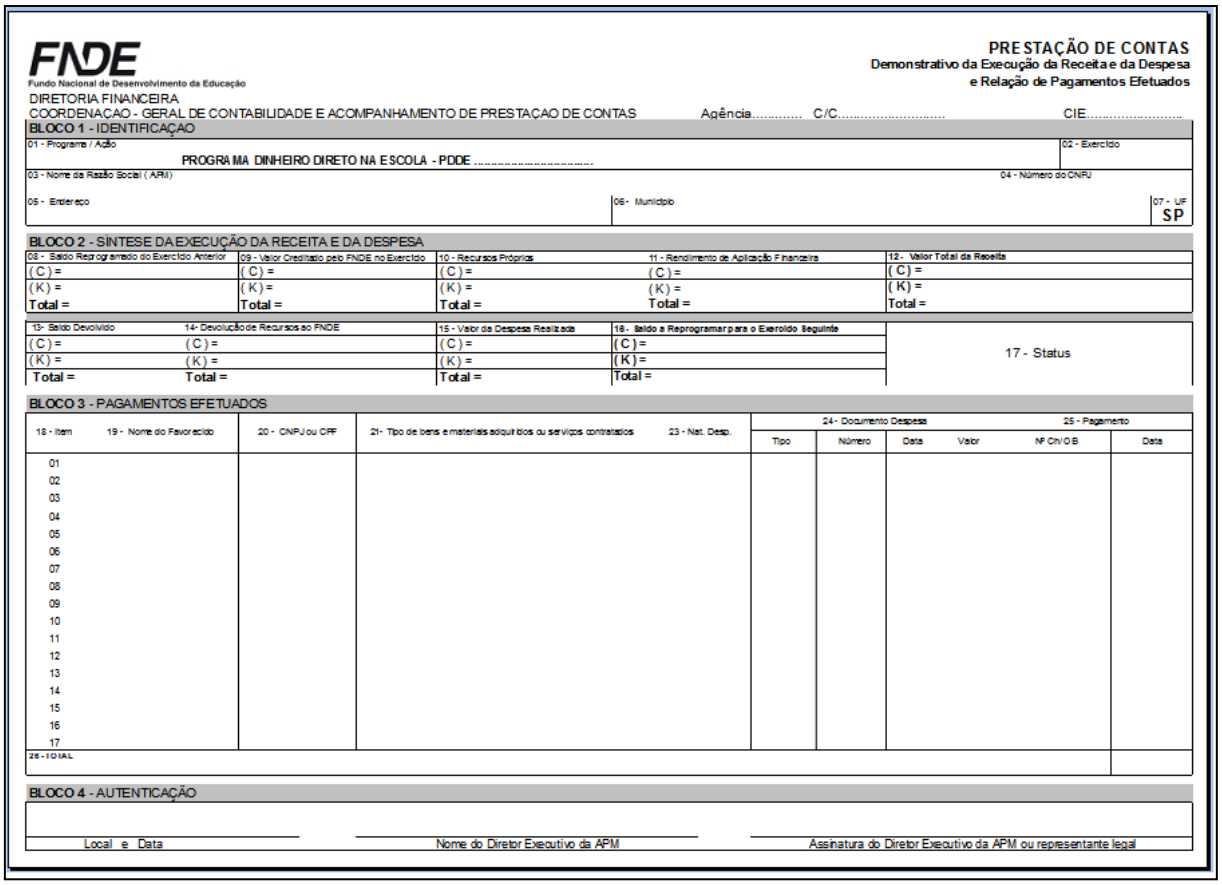
BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS OU PRODUZIDOS

08 - Documento			09 - Especificação dos Bens	10- Quant.	11- Valor (R$)		12 - Confirmação da D.E Setor de Patrimônio	
Tipo	Número	Data			Unitário	Total	Sim	Não
					13 - TOTAL		14 - Visto de Confirmação	

BLOCO 3 - AUTENTICAÇÃO

Local e Data	Nome do Diretor Executivo da APM	Assinatura do Diretor Executivo da APM ou representante legal

Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e Relação de Pagamentos Efetuados



FNDE
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

PRESTAÇÃO DE CONTAS
Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e Relação de Pagamentos Efetuados

DIRETORIA FINANCEIRA
COORDENACAO - GERAL DE CONTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO DE PRESTACAO DE CONTAS Agência..... C/C..... CIE.....

BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO

01 - Programa / Ação	02 - Exercício
PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE	

03 - Nome da Razão Social (APM)	04 - Número do CNPJ

05 - Endereço	06 - Município	07 - UF
		SP

BLOCO 2 - SÍNTESE DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

08 - Saldo Reprogramado do Exercício Anterior	09 - Valor Creditado pelo FNDE no Exercício	10 - Recursos Próprios	11 - Rendimento de Aplicação Financeira	12 - Valor Total da Receita
(C) =	(C) =	(C) =	(C) =	(C) =
(K) =	(K) =	(K) =	(K) =	(K) =
Total =	Total =	Total =	Total =	Total =

13 - Saldo Devolvido	14 - Devolução de Recursos ao FNDE	15 - Valor da Despesa Realizada	16 - Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte	17 - Status
(C) =	(C) =	(C) =	(C) =	
(K) =	(K) =	(K) =	(K) =	
Total =	Total =	Total =	Total =	

BLOCO 3 - PAGAMENTOS EFETUADOS

18 - Item	19 - Nome do Favorecido	20 - CNPJ ou CPF	21 - Tipo de bens e materiais adquiridos ou serviços contratados	23 - Nat. Desp.	24 - Documento Despesa					25 - Pagamento
					Tipo	Número	Data	Valor	NF Ch/OB	Data
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
26 - TOTAL										

BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO

Local e Data	Nome do Diretor Executivo da APM	Assinatura do Diretor Executivo da APM ou representante legal