



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA MERENDA ESCOLAR

**CHECK LIST**

**CHECKLIST DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL**

**ORIENTAÇÕES SOBRE OS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER ANEXADOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA MERENDA ESCOLAR**

<b>PRESTAÇÃO</b>	PRESTAÇÃO DE CONTAS DA MERENDA ESCOLAR
<b>DATA DO PERÍODO</b>	PERÍODO DO CALENDÁRIO ESCOLAR
<b>CRE</b>	
<b>CONSELHO ESCOLAR</b>	
<b>CÓDIGO INEP</b>	
<b>CNPJ</b>	

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS – UNIDADE ESCOLAR**

ITEM	I – SEQUÊNCIA OBRIGATÓRIA DOS DOCUMENTOS PARA SEREM DIGITALIZADOS NO SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR - SME
1	AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DO ATENDIMENTO - REGISTRAR COM CLAREZA
2	EXTRATOS BANCÁRIOS DA CONTA CORRENTE (MÊS COMPLETO)
3	EXTRATOS BANCÁRIOS DE APLICAÇÃO (MÊS COMPLETO) (SE FOR O CASO)
4	COMPROVANTE DE DEPÓSITOS E EXTRATO BANCÁRIO DOS MESMOS.
5	COMPROVANTE DE TRANSFERÊNCIAS
6	FECHAMENTO DE SALDO DAS PRESTAÇÃO DE CONTAS DA MERENDA (UNIDADE ESCOLAR)
7	TERMO DE HOMOLOGAÇÃO OU ADJUDICAÇÃO
8	PARECER DO CONSELHO FISCAL
9	NOTAS FISCAIS (VALIDADAS), E TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS
10	PORTARIA DE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS E MATERIAIS

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS – CRE**

ITEM	DOCUMENTOS PARA SEREM GERADOS NO SISTEMA DE MERENDA ESCOLAR – SME:
1	ATESTADO DE REGULARIDADE (Assinado pelo coordenador e o AFIN)
2	OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO (Assinado pelo coordenador e o AFIN)
3	CONSOLIDADO DA REGIONAL (ANEXO I) (Assinado pelo coordenador e o AFIN)

**\*ESTE CHECK-LIST TEM CARÁTER ORIENTATIVO E NÃO É NECESSÁRIO A ANEXAÇÃO DESTE NO SISTEMA SME.**