CIDADE DE
SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

MANUAL PARA ENVIO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PDDE E AÇÕES INTEGRADAS VIA PROCESSO SEI!

SME-DIACON / 2022

O QUE É O SEI?

O **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)**, desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), é uma plataforma que engloba um conjunto de módulos e funcionalidades que promovem a eficiência administrativa.

Trata-se também de um sistema de gestão de processos e documentos eletrônicos, com interface amigável e práticas inovadoras de trabalho, tendo como principais características a libertação do paradigma do papel como suporte físico para documentos institucionais e o compartilhamento do conhecimento com atualização e comunicação de novos eventos em tempo real.

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS E FACILIDADES DO SEI

- Portabilidade: 100% Web e pode ser acessado por meio dos principais navegadores do mercado: Internet Explorer, Firefox e Google Chrome;

- Acesso Remoto: em razão da portabilidade já mencionada, pode ser acessado remotamente por diversos tipos de equipamentos, como microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones de vários sistemas operacionais (Windows, Linux, IOS da Apple e Android do Google). Isto possibilita que os usuários trabalhem a distância;

- Acesso de usuários externos: gerencia o acesso de usuários externos aos expedientes administrativos que lhes digam respeito, permitindo que tomem conhecimento do teor do processo e, por exemplo, assinem remotamente contratos e outros tipos de documentos;

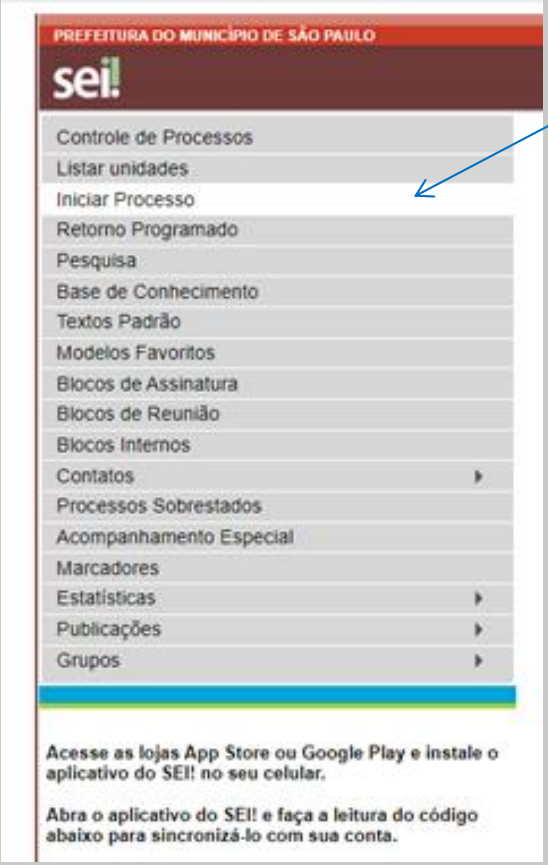
- Controle de nível de acesso: gerencia a criação e o trâmite de processos e documentos restritos e sigilosos, conferindo o acesso somente às unidades envolvidas ou a usuários específicos;

PREFEITURA DE SÃO PAULO EDUCAÇÃO

PRINCIPAIS CARACTERÍSTICAS E FACILIDADES DO SEI

- Tramitação em múltiplas unidades: incorpora novo conceito de processo eletrônico, que rompe com a tradicional tramitação linear, inerente à limitação física do papel. Deste modo, várias unidades podem ser demandadas simultaneamente a tomar providências e manifestar-se no mesmo expediente administrativo, sempre que os atos sejam autônomos entre si;
- Funcionalidades específicas: controle de prazos, ouvidoria, estatísticas da unidade, tempo do processo, base de conhecimento, pesquisa em todo teor, acompanhamento especial, inspeção administrativa, modelos de documentos, textos padrão, sobrestamento de processos, assinatura em bloco, organização de processos em bloco, acesso externo, entre outros;
- Sistema intuitivo: estruturado com boa navegabilidade e usabilidade.

Árvore Processo SEI!
Prestação de Contas PDDE.



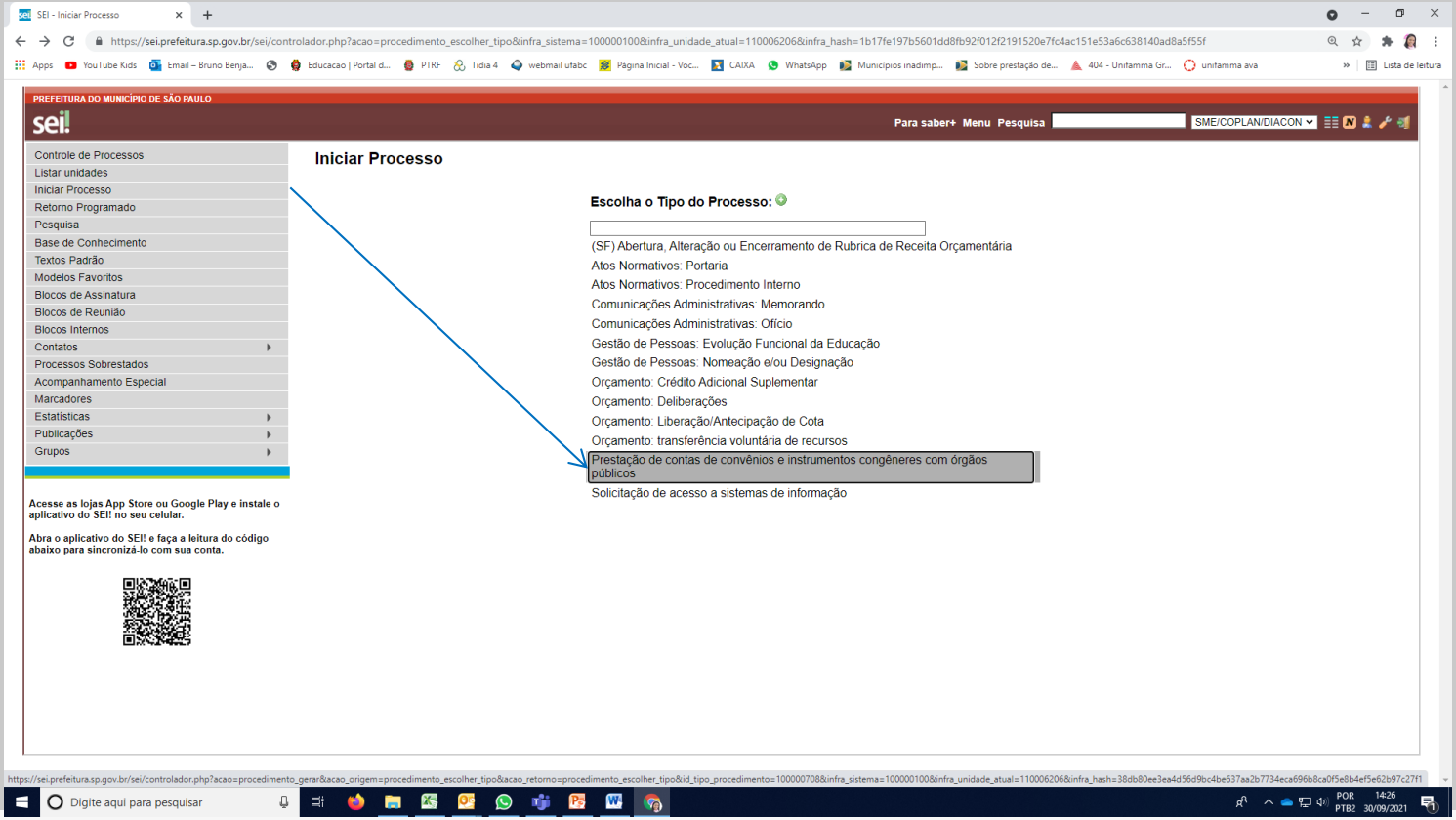
Clique em Iniciar Processo

O processo só poderá ser iniciado e transmitido a partir de 01/01, devido a exigência do FNDE em ter anexado a prestação de contas o extrato bancário com saldo das contas corrente e aplicação em 31/12 do exercício da prestação de contas.

Iniciando Processo

Escolha o tipo de processo: Prestação de Contas de convênios e instrumentos congêneres com órgãos públicos.

*Gerar um processo por ação!



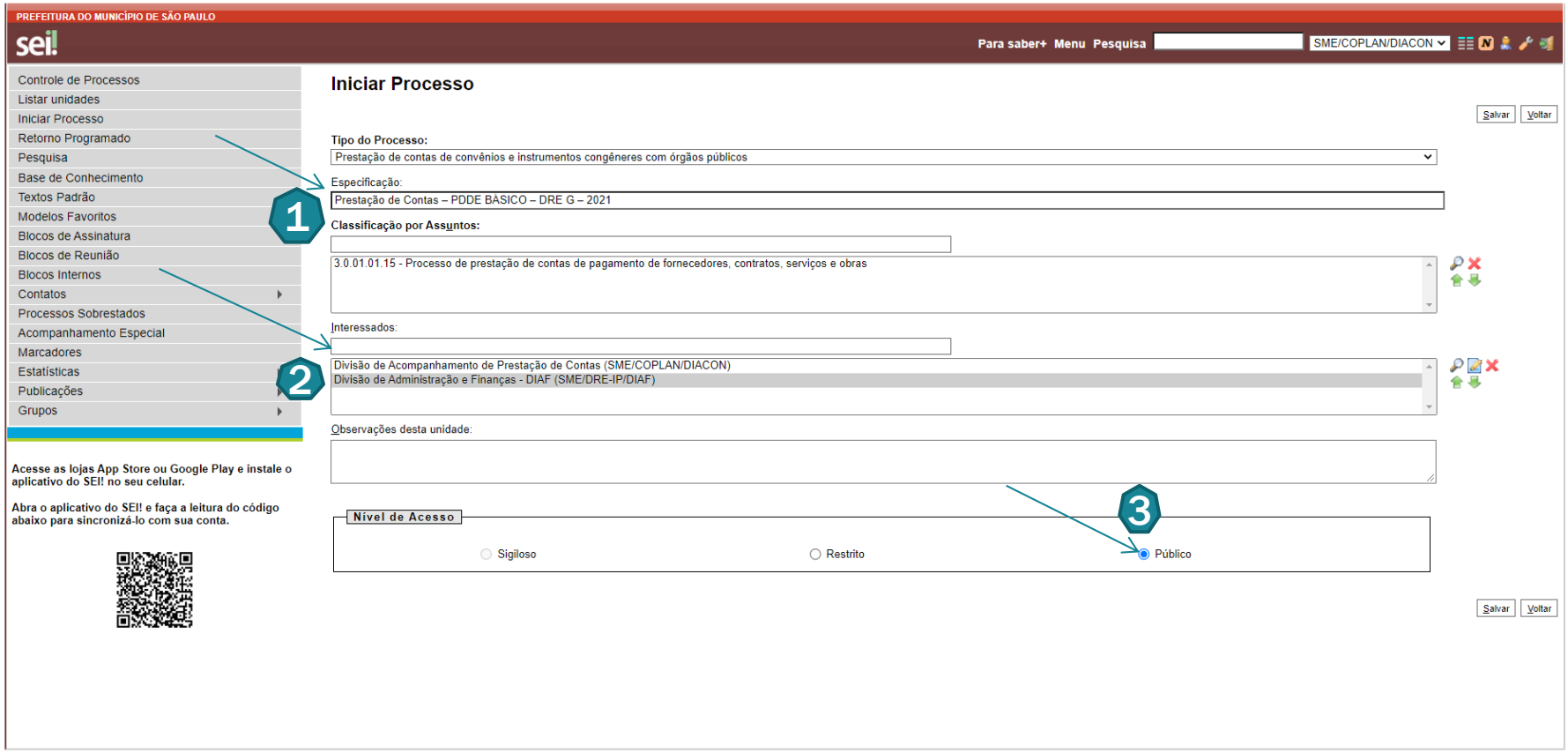
PREFEITURA DE SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

1- Especificação: Digitar no campo (Prestação de Contas – PDDE XXX (ação do programa) – DRE XX – XXXX (Exercício da execução os recursos)

2 - Interessados: - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DIAF (da sua DRE)

- DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS(SME/COPLANDIACON)

3 -Tipo de Processo: Público



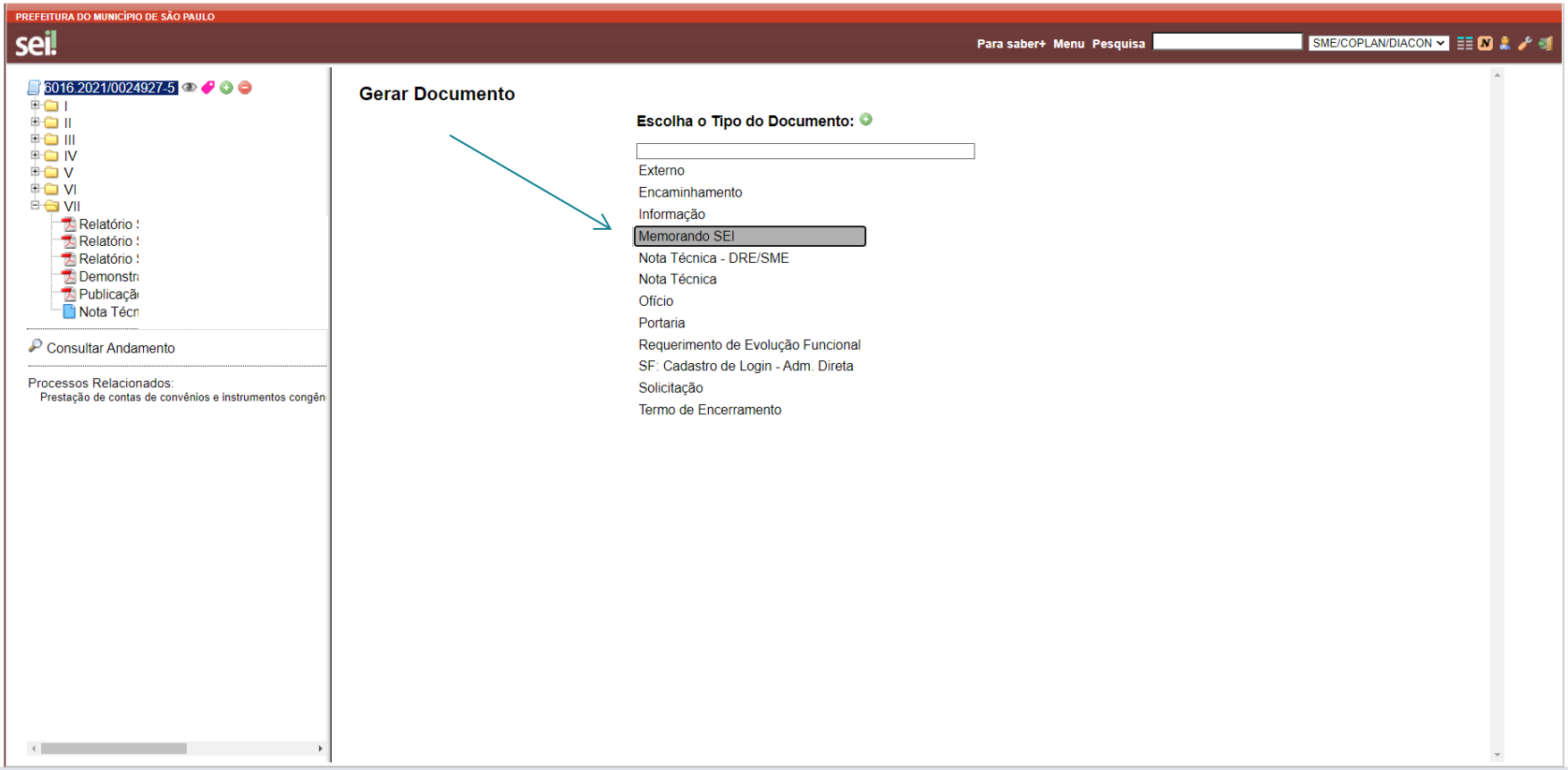
CIDADE DE SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

CLICAR NO NÚMERO DE PROCESSO, EM SEGUIDA INCLUIR DOCUMENTO (FOLHINHA EM BRANCO).

CIDADE DE SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

GERAR DOCUMENTO

Escolha o tipo de documento: Memorando SEI

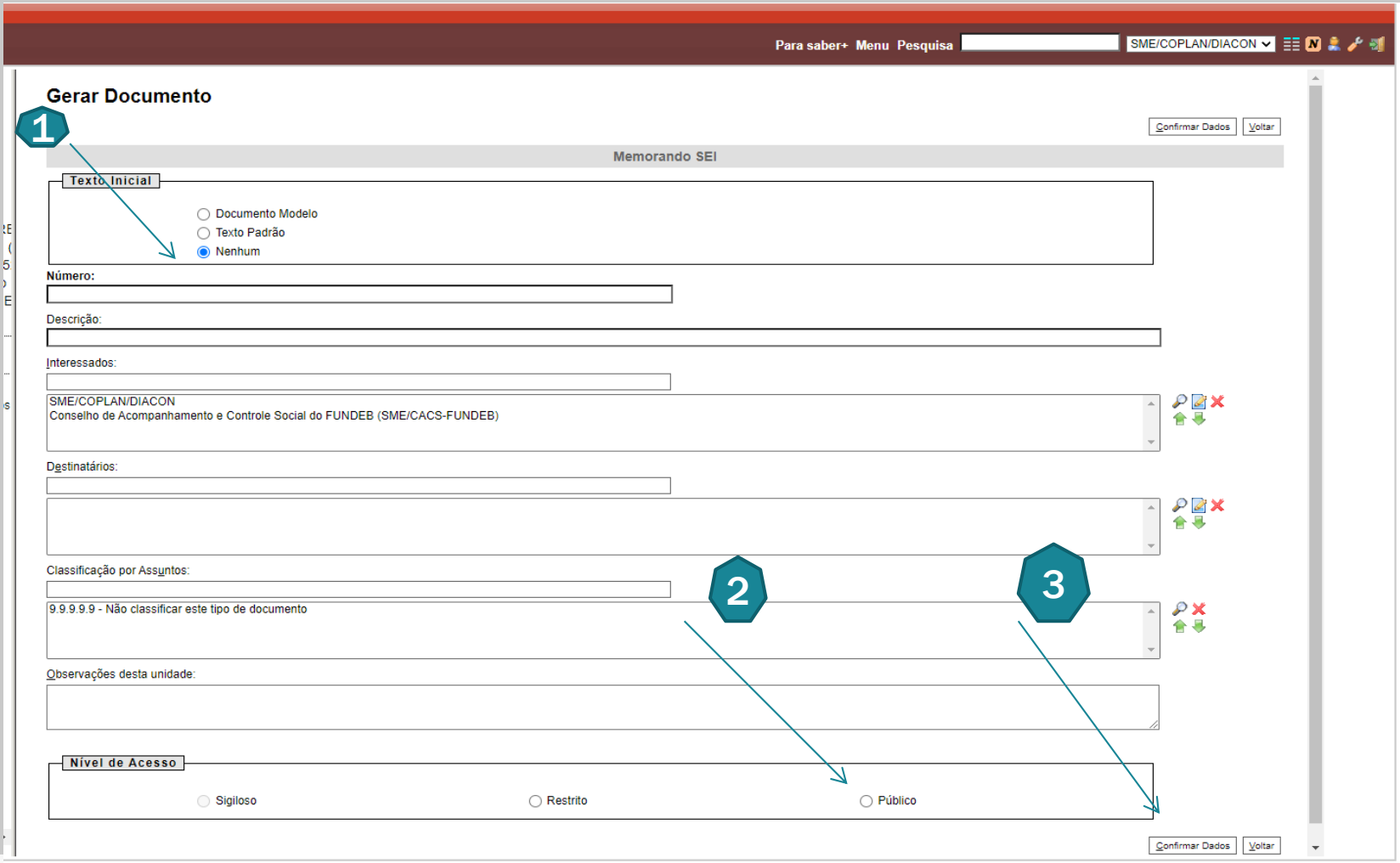


MEMORANDO SEI!

1 - Número do Memorando: (Controle interno da DRE/Divisão Técnica)

2 - Nível de Acesso: Público

3 – Confirmar Dados



MEMORANDO SEI!

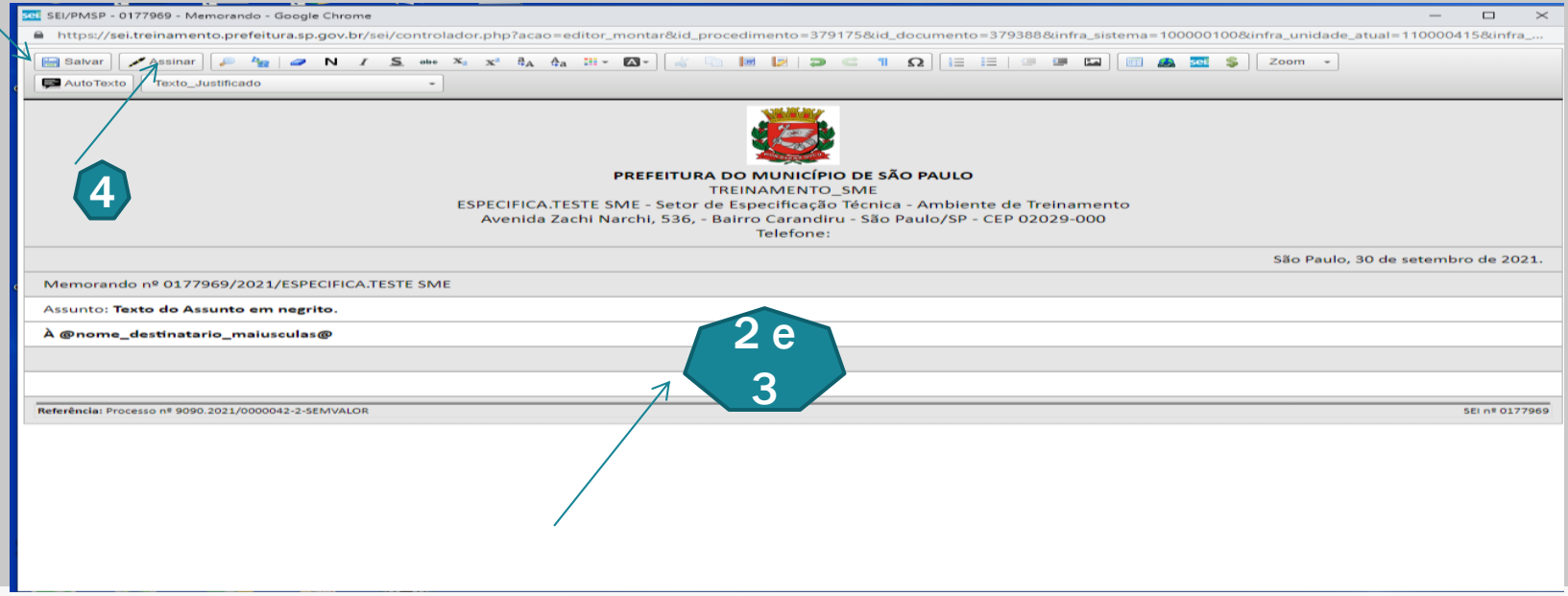
Uma nova Janela do navegador irá abrir

1 – Limpe o texto padrão

2- Digitar o texto do memorando, ou copiar de um modelo que você já tenha salvo em seu computador

3- Clique em SALVAR (Verifique se todas as informações e ortografia estão corretas)

4 - *Estando tudo certo, não se esquecer de assinar o memorando.



INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

AGORA É A VEZ DE INSERIR EM PDF AS PRESTAÇÕES DE CONTAS DE CADA UNIDADE EDUCACIONAL, JÁ ANALISADAS E APROVADAS (UM ARQUIVO POR UNIDADE EDUCACIONAL)

Na prestação de contas da unidade deve conter exatamente nesta ordem:

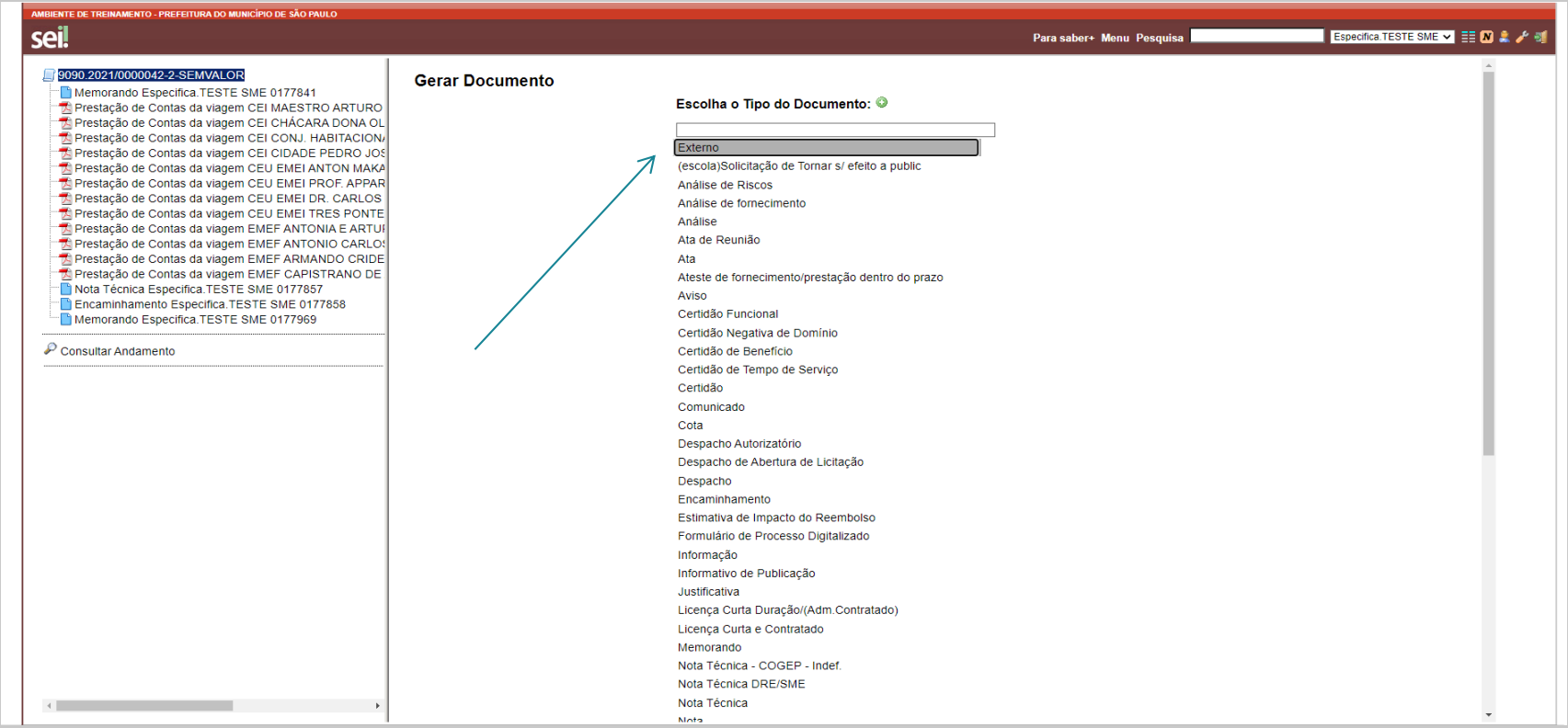
- Nota técnica (formulário padrão para as escolas da SME/SP);
- Extratos bancários da conta específica, evidenciando a movimentação de recursos em ordem cronológica (saldo inicial 01/01/2022 e saldo final 31/12/2022);
- Demonstrativo de execução da receita, da despesa e de pagamentos efetuados;
- Ofício encaminhando a prestação de contas e os anexos.
- Relação de bens adquiridos ou produzidos;
- Termo de doação;
- Conciliação bancária;
- Cópias das notas fiscais, – em ordem cronológica – seguidos de seus respectivos comprovantes de pagamento; (Justificativas e Projetos, quando houver.)
- Consolidação de Pesquisa de Preços;
- Cópia da Ata da Reunião da APM determinando a prioridade dos gastos;
- Cópia da Ata da Reunião da APM da consolidação dos preços;
- Cópia da Ata da Reunião da APM de prestação de contas dos gastos efetuados, com parecer do Conselho Fiscal.
- Nos casos de repactuação, enviar o plano de repactuação.

INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

Clicar no número de processo, em seguida na folhinha em branco.

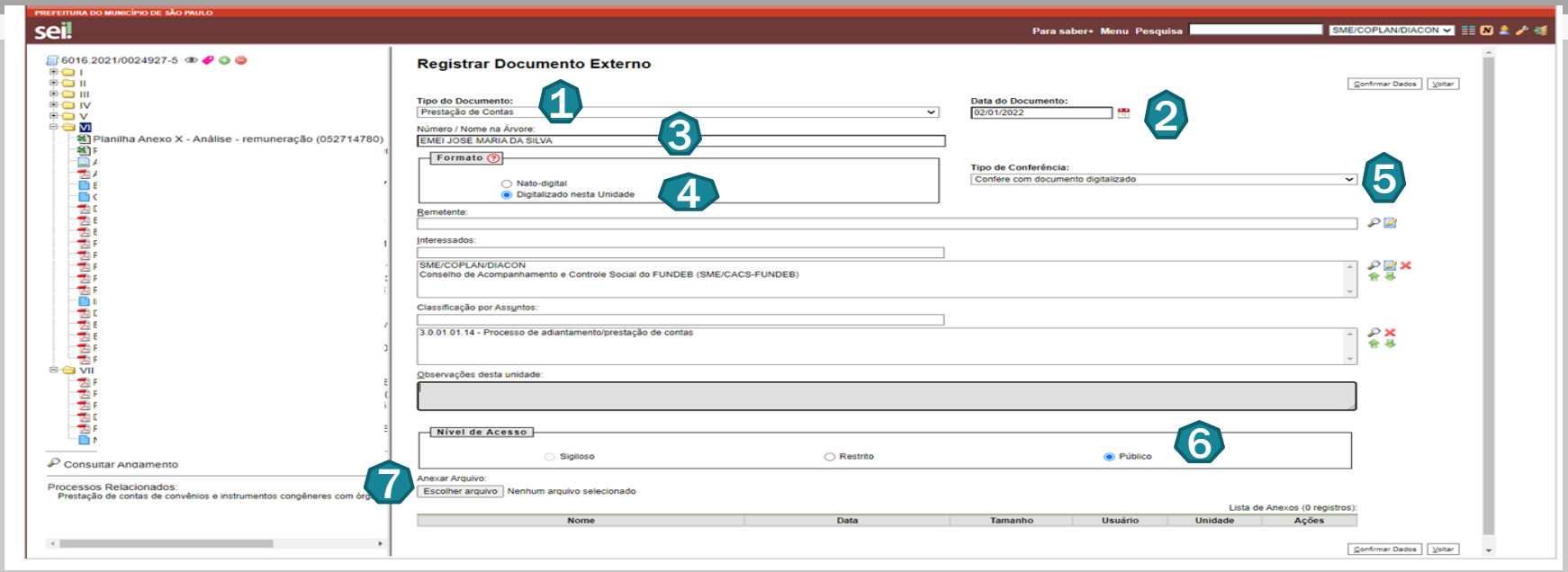
INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

Escolha o tipo de documento: **Externo**



CIDADE DE SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!



1- Tipo de Documento: Prestação de Contas

2 – Data do documento: (data em que o documento foi digitalizado)

3 - Nome/número na árvore: Tipo de unidade e nome (EMEI xxxxx, EMEF xxxxx, CEI xxxxxx).

4 – Formato: Digitalizado nesta unidade

5 – Tipo de conferência: Confere com o documento digitalizado

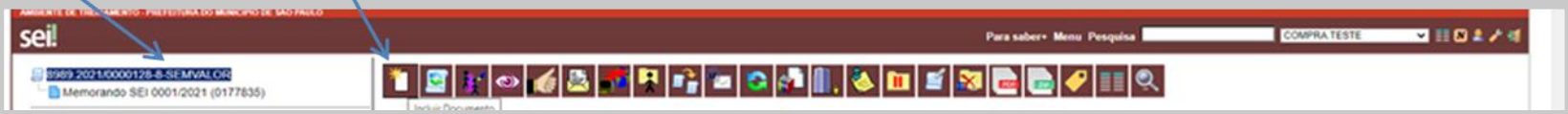
6 - Nível de Acesso: Público

7 – Anexar Arquivo: Clicar em anexar escolher o arquivo que já está digitalizado e salvo na máquina.

INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

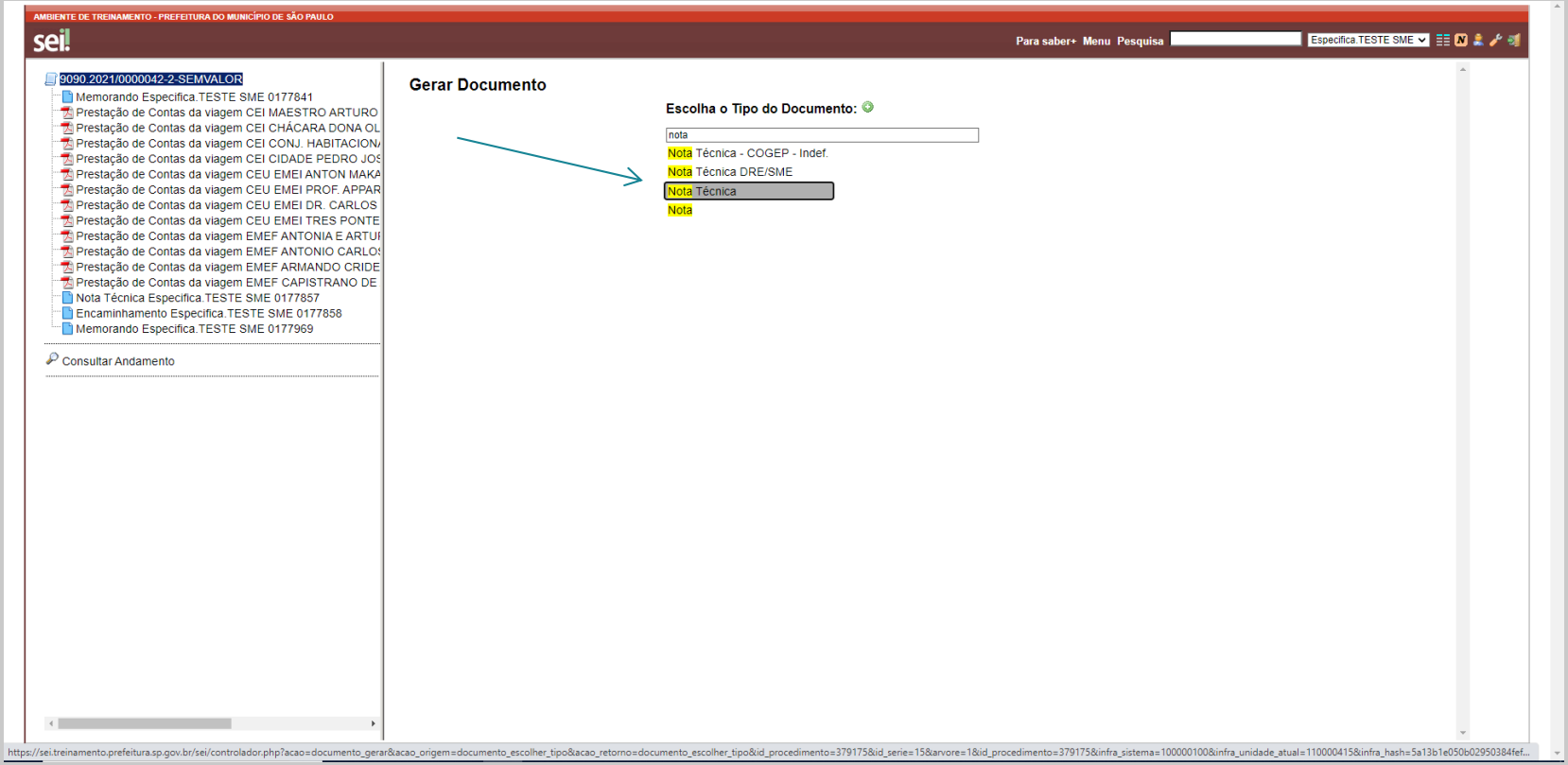
Após inserir todas as prestações de contas, analisadas e aprovadas:

Clicar no número de processo, em seguida na folhinha em branco.



INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

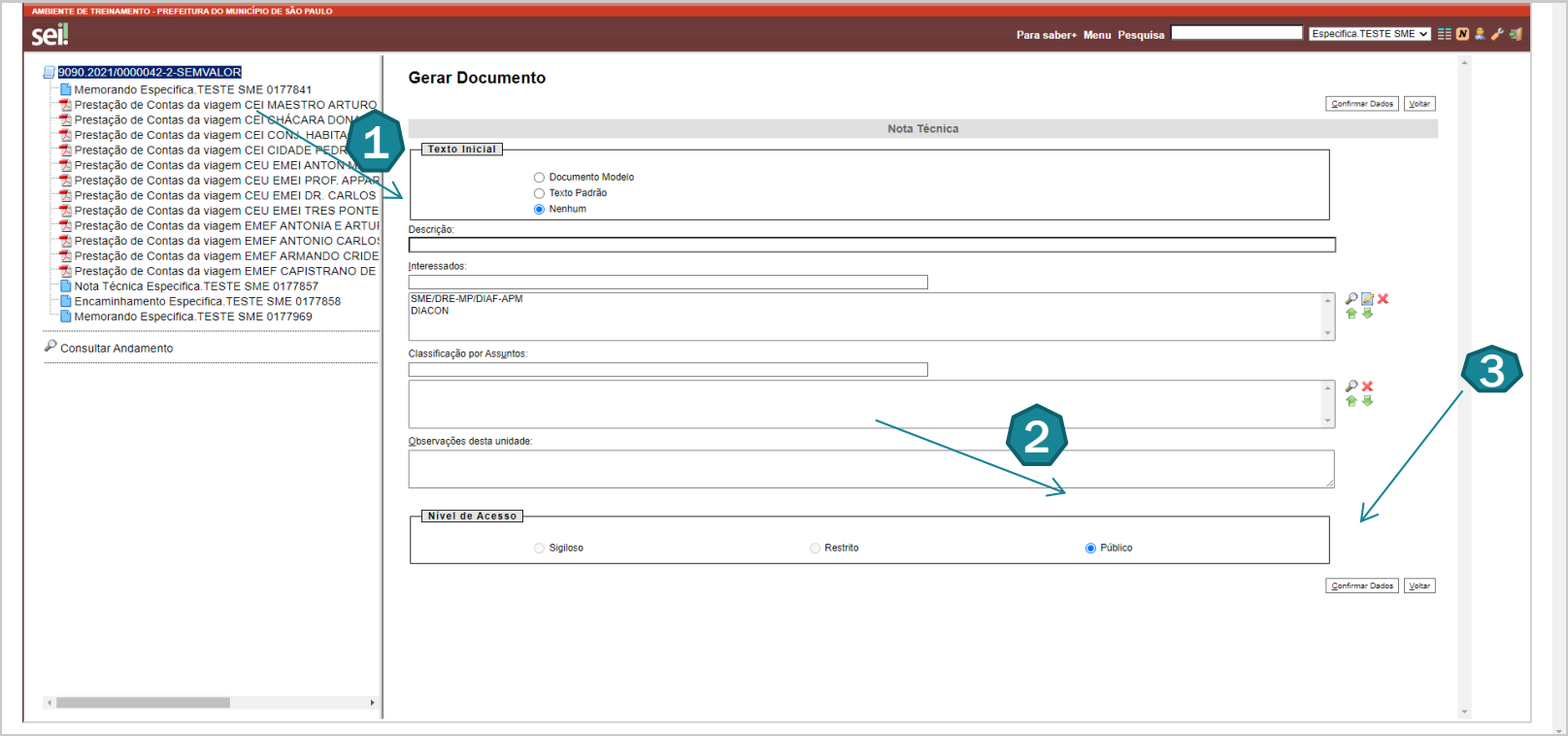
Escolha o tipo de documento: Nota Técnica



INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

1- Descrição: Descrever se é primeira Remessa de envio, Segunda Remessa ou Correção.

2 - Nível de Acesso: Público



CIDADE DE SÃO PAULO EDUCAÇÃO

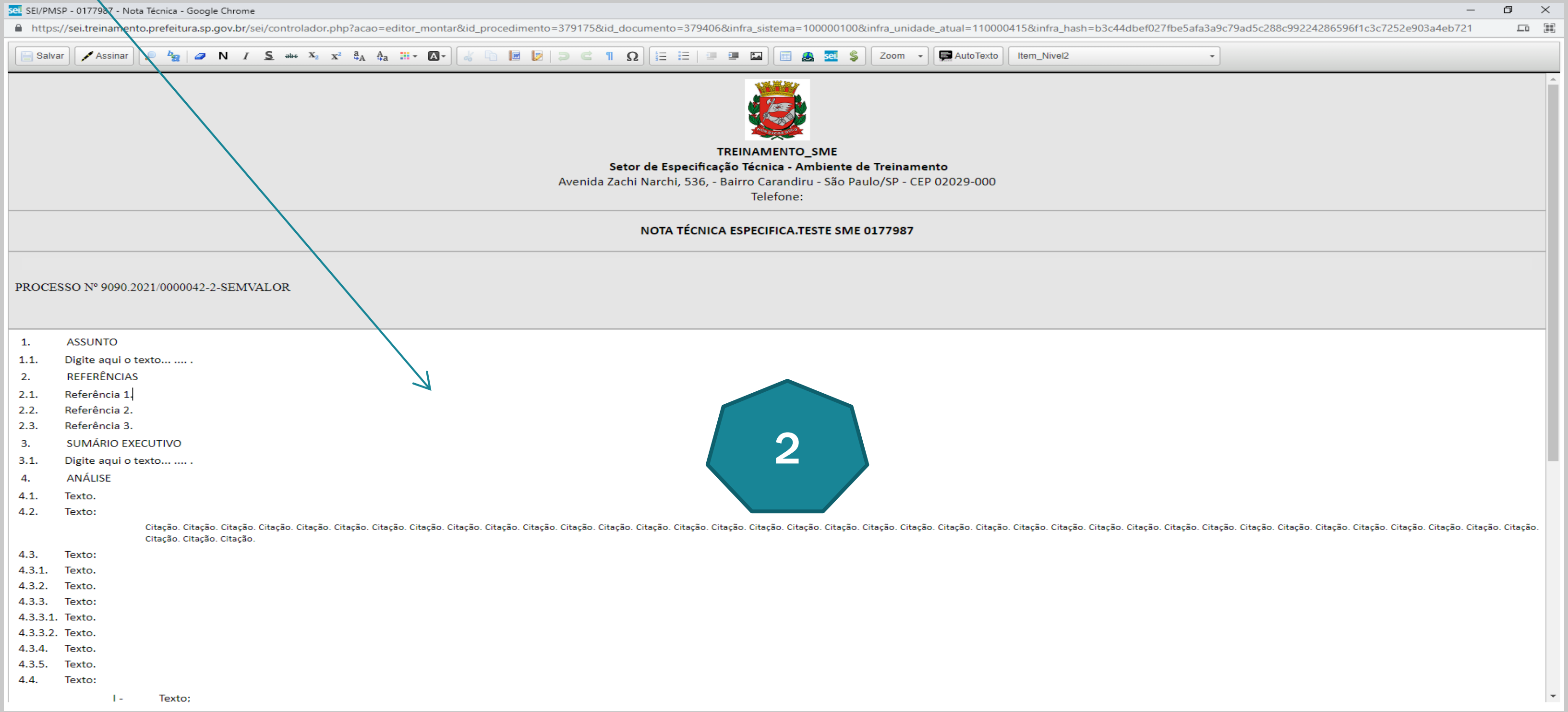
INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

1

1 - Limpar o campo de texto

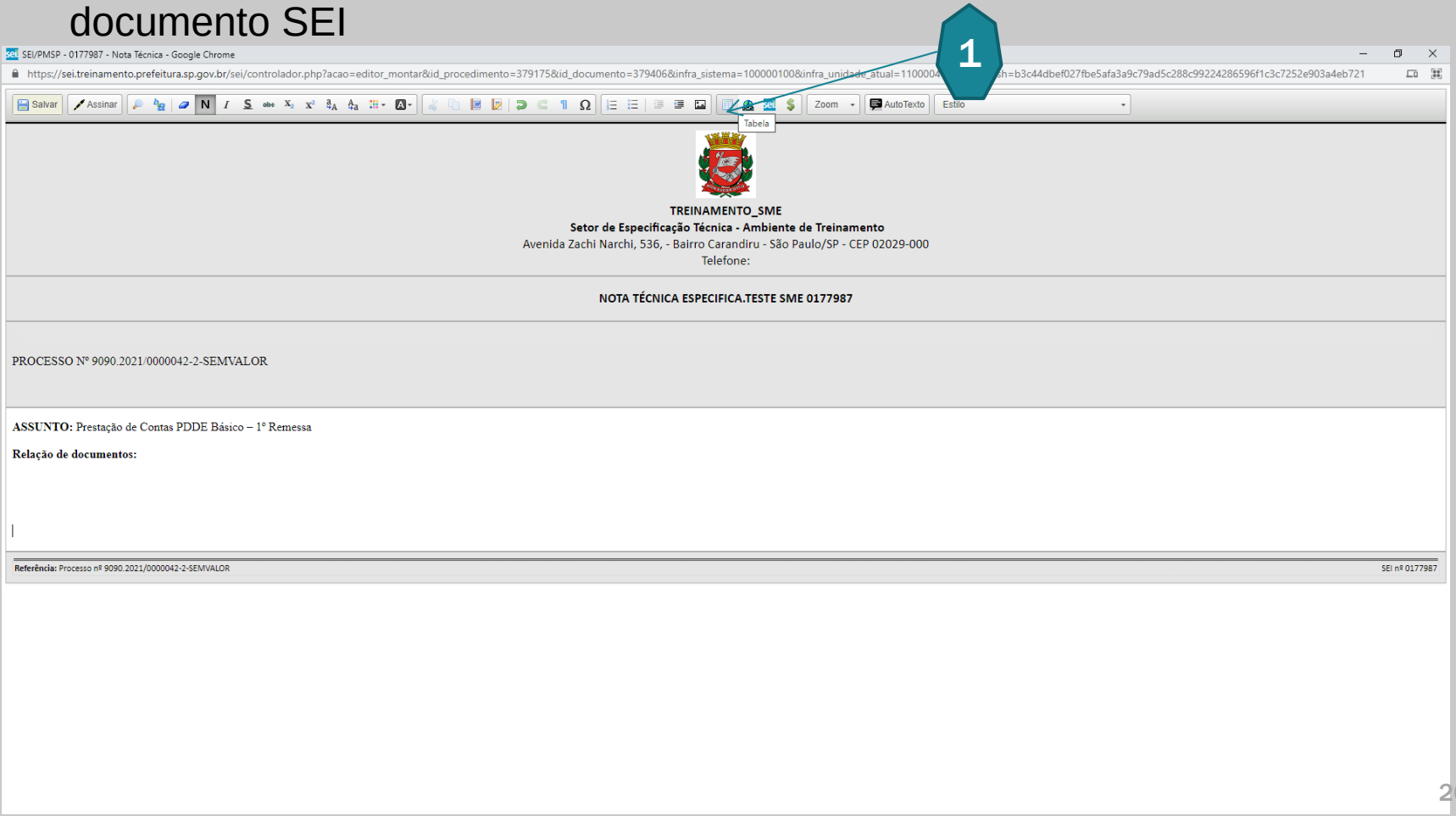
2 – Digite: ASSUNTO: Prestação de Contas PDDE xxxx – 1º Remessa (Descrever se é primeira Remessa de envio, Segunda Remessa ou Correção.)

Relação de documentos:



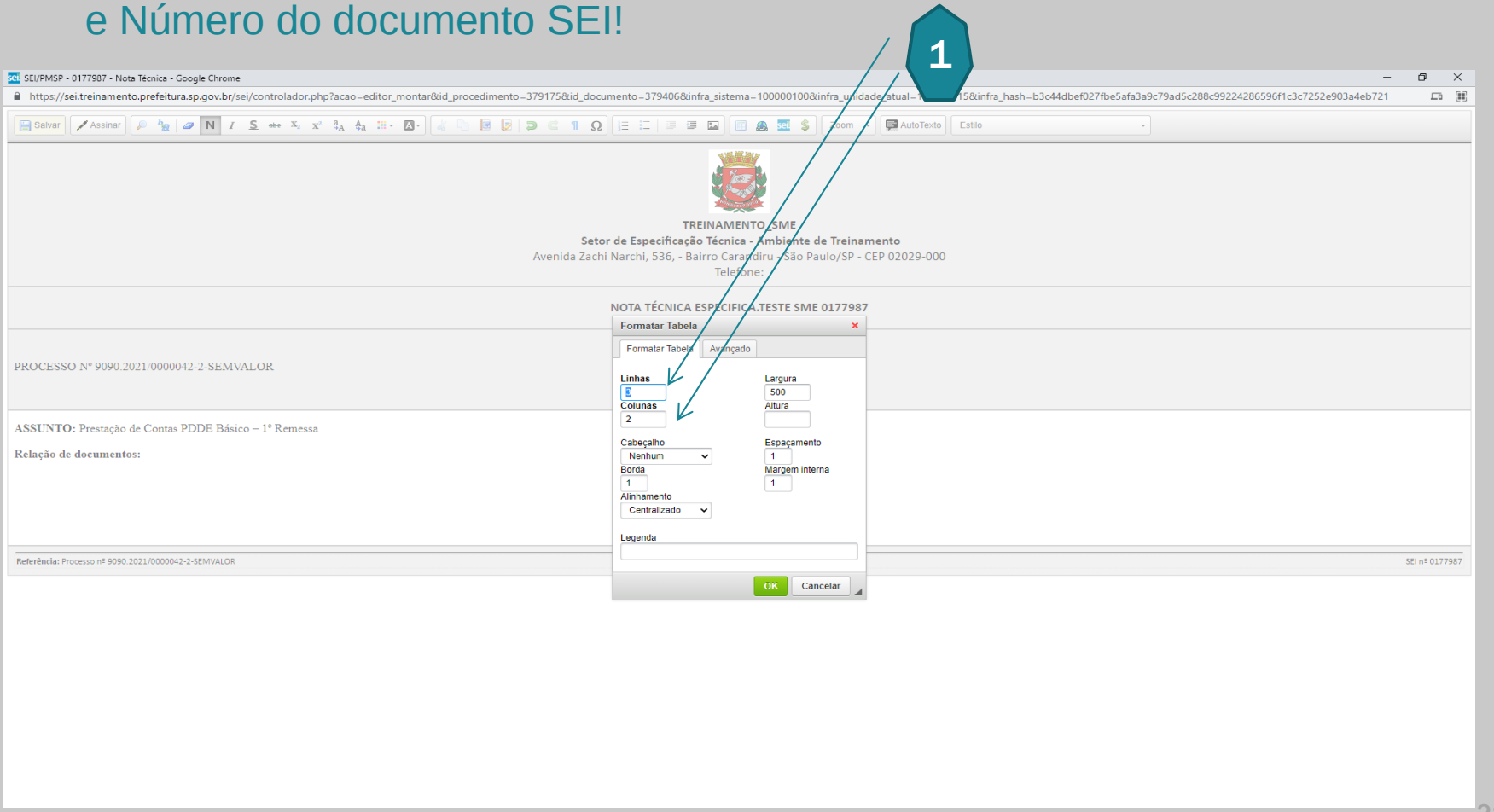
INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

1 – Clicar em inserir tabela ou crie uma tabela no WORD e cole no documento SEI



INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

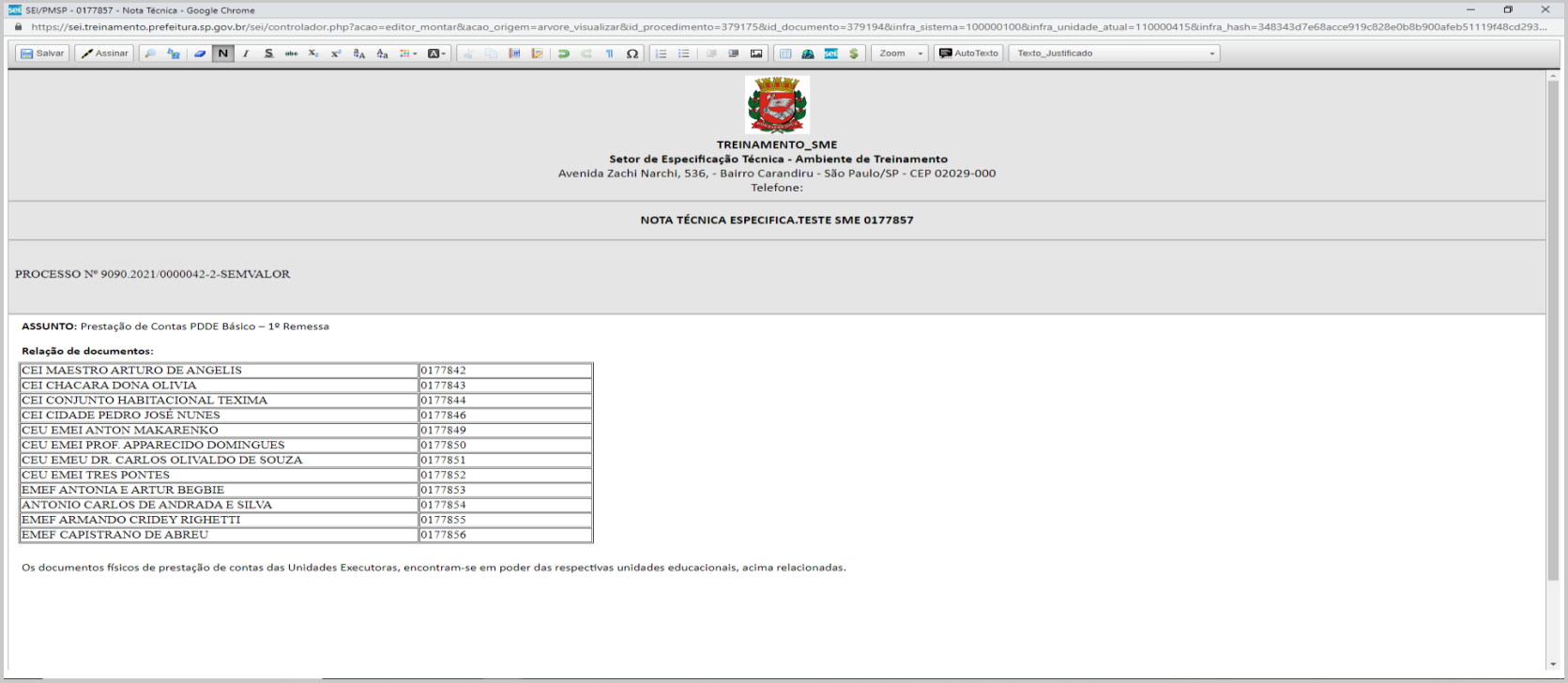
1 – Inserir quantidade de linhas e colunas (2 colunas – Nome da Unidade e Número do documento SEI!



INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

1 – Referenciar, os documentos, utilizando o link SEI, todos os documentos.

2 – Abaixo da tabela digitar: Os documentos físicos de prestação de contas das Unidades Executoras, encontram-se em poder das respectivas unidades educacionais.



SEI/PMSP - 0177857 - Nota Técnica - Google Chrome

https://sei.treinamento.prefeitura.sp.gov.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&acao_origem=arvore_visualizar&id_procedimento=379175&id_documento=379194&infra_sistema=100000100&infra_unidade_atual=110000415&infra_hash=348343d7e68acce919c828e0b8b900afeb51119f48cd293...

Salvar | Assinar | Zoom | AutoTexto | Texto_Justificado

TREINAMENTO_SME
Setor de Especificação Técnica - Ambiente de Treinamento
Avenida Zachi Narchi, 536, - Bairro Carandiru - São Paulo/SP - CEP 02029-000
Telefone:

NOTA TÉCNICA ESPECIFICA.TESTE SME 0177857

PROCESSO Nº 9090.2021/0000042-2-SEMVALOR

ASSUNTO: Prestação de Contas PDDE Básico – 1º Remessa

Relação de documentos:

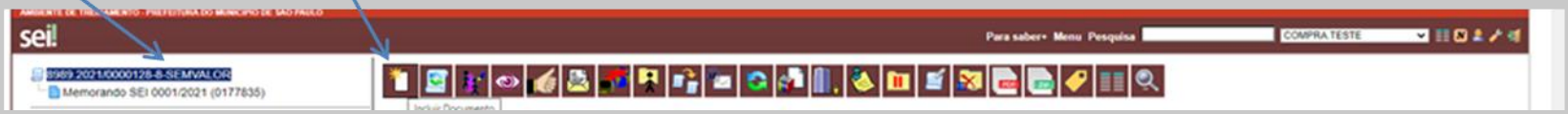
CEI MAESTRO ARTURO DE ANGELIS	0177842
CEI CHACARA DONA OLIVIA	0177843
CEI CONJUNTO HABITACIONAL TEXIMA	0177844
CEI CIDADE PEDRO JOSÉ NUNES	0177846
CEU EMEI ANTON MAKARENKO	0177849
CEU EMEI PROF. APPARECIDO DOMINGUES	0177850
CEU EMEU DR. CARLOS OLIVALDO DE SOUZA	0177851
CEU EMEI TRES PONTES	0177852
EMEF ANTONIA E ARTUR BEGBIE	0177853
ANTONIO CARLOS DE ANDRADA E SILVA	0177854
EMEF ARMANDO CRIDEY RIGHETTI	0177855
EMEF CAPISTRANO DE ABREU	0177856

Os documentos físicos de prestação de contas das Unidades Executoras, encontram-se em poder das respectivas unidades educacionais, acima relacionadas.

INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

Após referenciar todos os documentos do processo na NOTA TÉCNICA,

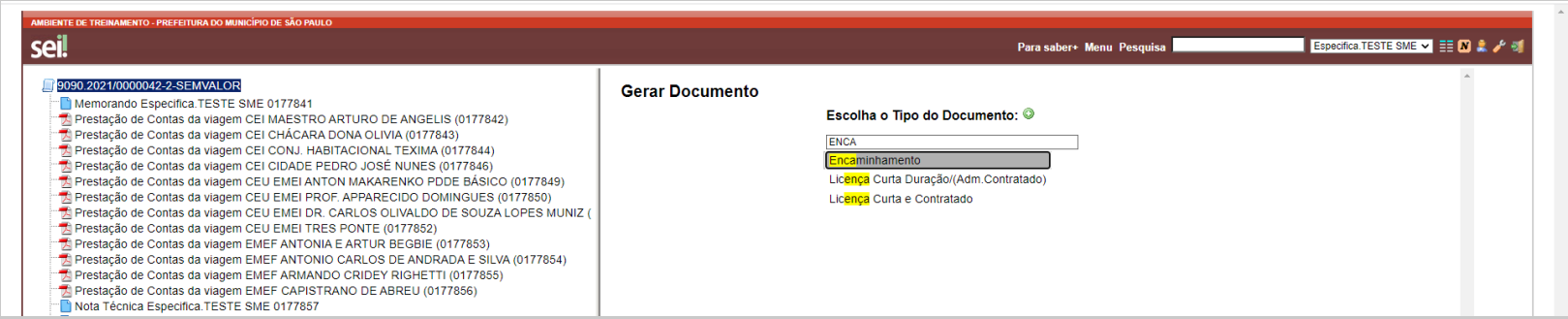
Clicar no número de processo, em seguida na folhinha em branco.



Gerar um documento de encaminhamento

INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

1 - Escolha o tipo de documento: Digitar Encaminhamento
2 - Ir para o nível de acesso: Clicar em público
3 - Preencher o documento e Salvar



MODELO DE TEXTO PARA ENCAMINHAMENTO

São Paulo, 14 de SETEMBRO de 2021.

Sra. Diretora

Encaminhamos o presente processo com as prestações de contas do PDDE Básico, exercício 2022, previamente analisadas e aprovadas por esta Diretoria de Ensino.

Atenciosamente,

INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

Clicar sob o número do processo, em seguida no ícone enviar processo

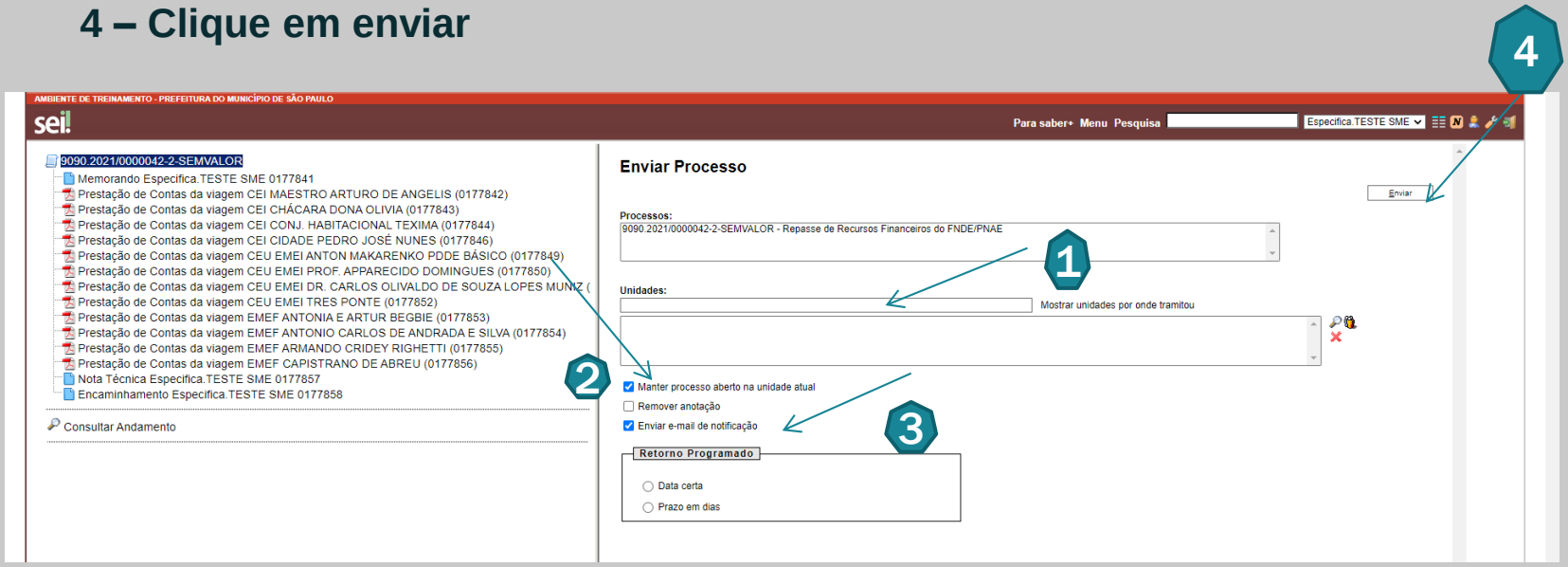
Em seguida:

1 - Unidades: SME/COPLAN/DIACON;

2 - Selecionar a caixa: Manter processo aberto na unidade atual;

3- Selecionar a caixa: Enviar e-mail de notificação;

4 – Clique em enviar



INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

Para Incluir Novas Prestações de contas ou correções:

- Inserir os documentos de prestação de contas, seguindo as orientações da página 8 em diante.

- Inserir os novos documentos em blocos:

Prestações ainda não enviadas
- Memorando
- Prestações
- Nota Técnica
- Encaminhamento

Correções:
- Memorando
- Prestações corrigidas
- Nota Técnica
- Encaminhamento

INSERINDO AS PRESTAÇÕES DE CONTAS NO PROCESSO SEI!

Assinar todos os documentos internos:
- Memorando;
- Nota Técnica;
- Encaminhamento;

Importante!

Relacionar o Processo de Prestação de contas do ano anterior, com o novo processo.

Colocar o processo em "Acompanhamento Especial"
Esse recurso permite acompanhar o andamento do processo, após envia-lo para SME.

COMO RELACIONAR UM PROCESSO?

Para relacionar um processo a outro processo, fazer o seguinte:

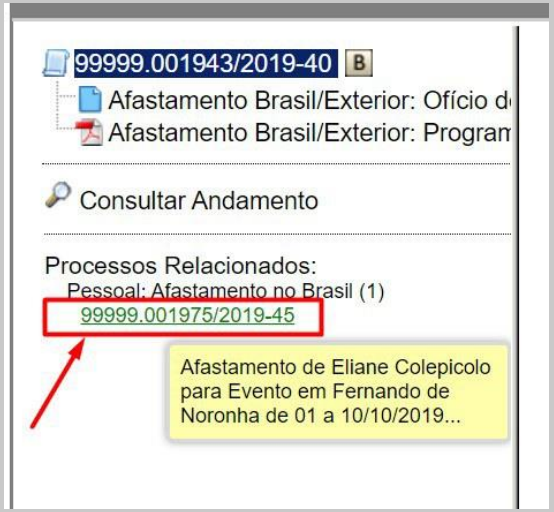
- Entrar no processo que deseja relacionar a outro (prestação de contas anterior) e copiar o número do mesmo.

- Entrar no outro processo que deseja relacionar ao primeiro (da prestação em andamento)
- Clicar no ícone "Relacionamento de Processos"
- No campo, colar o número do processo e clicar em "Pesquisar". Quando ele encontrar o tipo de processo, clicar em "Adicionar

COMO RELACIONAR UM PROCESSO?

- A seguir, você verá uma lista de processos relacionados, que poderá conter um ou mais processos

O processo relacionado vai aparecer logo abaixo da árvore de processos



CIDADE DE
SÃO PAULO
EDUCAÇÃO

DÚVIDAS, ORIENTAÇÕES OU SUGESTÕES

SME - PDDE Prestação de Contas
smepddeprestcontas@sme.prefeitura.sp.gov.br

SME/COPLAN/DIACON - PDDE
Adriana Pereira Rocha
Fernanda Aparecida Marques Fernandes
Hedna Lady Ribeiro Figueredo Benjamim