
MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PEALE

SEDUC
Secretaria de Estado da
Educação

RONDÔNIA
★
Governo do Estado



SEDUC
Secretaria de Estado da
Educação

RONDÔNIA
★
Governo do Estado



FICHA TÉCNICA

Governador do Estado de Rondônia
MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Vice-Governador do Estado de Rondônia
SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Secretária de Estado da Educação
ANA LÚCIA DA SILVA SILVINO PACINI

Secretária Adjunta de Estado da Educação
DÉBORA LÚCIA RAPOSO DA SILVA

Secretária Executiva
MARTA SOUZA COSTA

Coordenadora de Prestação de Contas
FRANCICLÉIA CAVALCANTE DE OLIVEIRA

Gerente de Prestação de Contas de Repasses Federais
Luciano Bento Paixão

Equipe Técnica - PEALE
Emanuelle da Silva Belfort

Evandro Carlos da Conceição Lobato
Joseli da Silva Souza

Luiz Roberto de Souza Oliveira
Maria Ada de Souza

Maycon Douglas Nascimento Conceição
Rozimar Andrade Costa

Sumário

Apresentação -----	4
1. Competências Institucionais-----	5
2. Legislação do PEALE-----	5
3. A Prestação de Contas do PEALE-----	6
4. Prazo de Prestação de Contas-----	6
5. Início do Processo de Prestação de Contas-----	6
6. Documentação da Prestação de Contas-----	6
7. Análises-----	7
8. Das ausências ou Irregularidades na Prestação de Contas-----	9
9. Parecer Técnico Conclusivo-----	9
10. Homologação-----	9
11. Baixa no SIGEF-----	9
12. Ciência dos Envolvidos-----	9
13. Termo de encerramento-----	9
Anexos -----	10

Apresentação

A prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE é fundamental para garantir a transparência, a eficiência e a boa gestão dos recursos públicos destinados à alimentação escolar. Ela é um mecanismo de controle e responsabilização, que busca garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira correta, direcionados às ações propostas e com o devido acompanhamento dos resultados.

O Manual de Prestação de Contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE é um documento orientativo e informativo direcionado aos gestores e prestadores de contas das unidades executoras envolvidas no programa. Seu propósito é fornecer diretrizes claras e informações específicas sobre como realizar a prestação de contas de maneira eficiente e em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos.

Os gestores, neste contexto, referem-se aos responsáveis pela administração e supervisão das unidades executoras do Programa Estadual de Alimentação Escolar. Esses profissionais desempenham um papel crucial na gestão operacional do programa, assegurando que os recursos sejam alocados adequadamente e que os objetivos sejam alcançados.

Quanto aos prestadores de contas, esses são aqueles encarregados de documentar e apresentar informações financeiras e operacionais relacionadas ao Programa Estadual de Alimentação Escolar. Eles desempenham um papel importante na transparência e responsabilidade financeira do programa.

O Governo do Estado de Rondônia por meio da Secretaria de Estado da Educação é o ente responsável pelo repasse de recursos a Unidade Executora (UEX), dessa forma cabe à Unidade Executora realizar a prestação de contas deste recurso recebido para a execução do PEALE à SEDUC.

Uma parte fundamental do manual pode ser dedicada a garantir a conformidade com as normas e regulamentos governamentais relacionados à alimentação escolar. Isso pode incluir a explicação de requisitos específicos de relatórios, auditorias e procedimentos que devem ser seguidos para cumprir as obrigações legais.

Em resumo, o manual de prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar é uma ferramenta para orientar gestores e prestadores de contas, fornecendo diretrizes específicas e informações necessárias para garantir a transparência e a conformidade financeira no âmbito do programa.

1. Competências Institucionais

• Coordenadoria de Prestação de Contas

À Coordenadoria de Prestação de Contas – CPC compete coordenar, acompanhar e monitorar as prestações de contas dos recursos transferidos provenientes dos programas e convênios executados pelos Conselhos Escolares da Rede Pública Estadual, Prefeituras, Entidades Filantrópicas, Emendas Parlamentares de Execução Indireta e Coordenadorias Regionais de Educação; bem como acompanhar a prestação de contas dos convênios, programas e termos de compromisso pactuados por meio do SICONV e do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle - SIMEC, utilizando o Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC-Contas Online; e orientar as unidades escolares e demais unidades responsáveis pela execução de recursos públicos sobre os processos de prestação de contas, disponibilizando instrumentos de acompanhamento.

À Gerência de Prestação de Contas de Alimentação Escolar – GPCAE compete gerenciar e analisar as prestações de contas das unidades escolares estaduais quanto ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e do Programa de Alimentação Escolar Estadual – PEALE.

Às Coordenadorias Regionais de Ensino - CRE's compete a responsabilidade pela análise preliminar do processo de prestação de contas, estando a prestação de contas com a documentação conforme checklist corretamente anexada, procederá com o envio, via SEI, da prestação para a Gerência de Prestação de Contas de Alimentação Escolar - SEDUC-GPCAE

2. Legislação do PEALE

O PEALE é regido pelas normativas:

- Lei nº 3.753, de 30 de dezembro de 2015 “Institui o Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE-RO destinado às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Estadual de Ensino do Estado de Rondônia e dá outras providências”.
- Decreto nº 22.179, de 8 de agosto de 2017, que determina a inclusão do peixe no cardápio da merenda escolar das instituições públicas de ensino do Estado de Rondônia e revoga o Decreto no 20.690, de 21 de março de 2016.
- Portaria nº 3.019 de 30 de março de 2022, que autoriza o repasse de recursos financeiros do Estado para a complementação ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, por meio do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE-RO da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e dá outras providências.

O gestor, responsável pela prestação de contas, responderá civil, penal e administrativamente, caso insira ou facilite a inserção de dados falsos, altere ou exclua indevidamente dados da prestação de contas com o fim de obter vantagem para si ou para outrem ou para causar dano.



3. A Prestação de Contas do PEALE

A obrigação da prestação de contas é aplicável a todas as pessoas físicas ou jurídicas, independentemente de serem entidades públicas ou privadas, que estejam envolvidas na gestão ou administração de fundos, recursos financeiros e investimentos públicos.

A prestação de contas é a união dos documentos que foram utilizados durante a execução do programa e a apresentação destes, dessa forma para haver uma prestação legal, impessoal, eficiente, razoável e que tenha tido publicidade é necessário que a execução assim tenha ocorrido.

4. Prazo de Prestação de Contas

O prazo da prestação de contas, conforme disposto no art. 11 da Lei 3.753, de 30 de dezembro de 2015, diz que “as prestações de contas ocorrerão semestralmente, contadas a partir do crédito na conta bancária da Unidade Executora”.

A UEx deverá encaminhar a documentação da prestação de contas para a Coordenadoria Regional de Educação a qual está vinculada e esta encaminhará para à Coordenadoria de Prestação de Contas da Secretaria de Estado da Educação.

5. Início do Processo de Prestação de Contas

A prestação de contas se inicia juntamente com a execução do programa, para que essa esteja correta é necessário que a execução também tenha sido feita de forma correta, para não haver problemas ao Presidente/Gestor da Unidade Executora.

A Coordenadoria Regional de Educação dará início ao processo, enviando-o à Unidade Executora por meio de despacho, com a finalidade de requerer a inclusão dos documentos correspondentes, conforme o art.12 da Lei 3.753/2015.

6. Documentação da Prestação de Contas

De acordo com a Lei nº 3.753 de 30 de dezembro de 2015, em seu art. 12 apresenta que a prestação de contas deverá ser composta pelos seguintes documentos:



I - Ofício de encaminhamento da prestação de contas ao Secretário de Estado da Educação, informando o valor de cada parcela e os dados da Unidade Executora;

II - Relatório de execução físico-financeira;

III - Demonstrativo da execução da receita e da despesa;

IV - Relação dos pagamentos realizados, por ordem de datas;

V - Conciliação bancária, especificando o período do recebimento da parcela;

VI - Extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução;

VII - Extrato bancário de aplicação financeira;

VIII - Portaria de comissão de compras;

IX - Portaria de comissão de recebimento;

X - Parecer do Conselho Fiscal; e

XI - Documentos comprobatórios de realização de despesas, a saber:

a) Comprovantes originais de ressarcimento/restituição, quando for o caso;

b) Comprovante de pagamento através de cópia do cheque devidamente preenchido e/ou transferência eletrônica com o indicativo do recebedor; e

c) Notas fiscais originais, totalmente preenchidas, em nome da Unidade Executora indicando PEALE-RO, observadas as leis e normas vigentes.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios de realização de despesas devem ser atestados por uma comissão de compras e outra de comissão de recebimento, devidamente nomeadas pelo Presidente da Unidade Executora, sendo cada Comissão composta de, no mínimo, 3 (três) membros, constituídos por servidores que atuem na Unidade Escolar.

Conforme modelo de check-list no anexo IV ao final do manual .

7. Análises

A análise da prestação de contas é onde será verificado se houve realmente o cumprimento dos objetivos propostos pelo PEALE. Se a UEx executou corretamente o repasse a ela enviado no exercício e se não houve fuga de objeto, ou despesas sem comprovação de pagamentos.

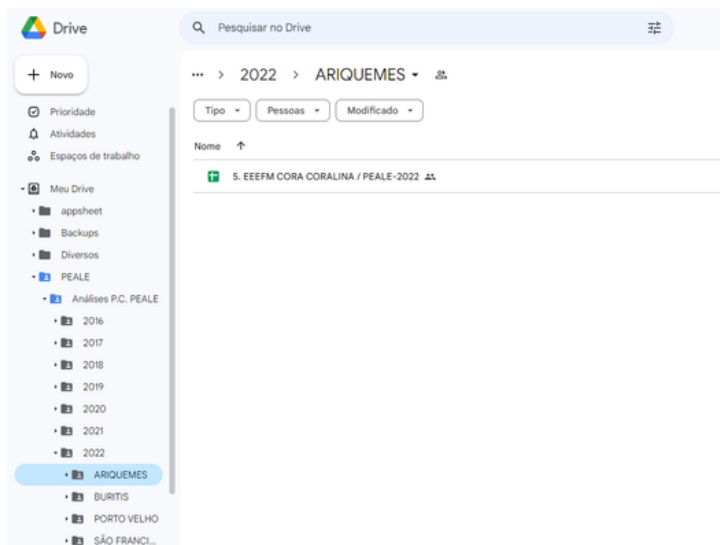
Conforme Instrução **Normativa nº 16/2023/SEDUC-CCI**, a CRE será a responsável pela análise preliminar do processo de prestação de contas, estando a prestação de contas com a documentação conforme checklist (anexo IV) corretamente anexada, procederá com o envio, via SEI, da prestação para a Gerência de Prestação de Contas de Alimentação Escolar - SEDUC-GPCAE.

A GPCAE ao receber o processo de prestação de contas, deverá efetuar a baixa de recebimento do processo no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF e procederá com o lançamento da entrega da prestação de contas e emissão das Notas de Lançamentos (NLs) referentes à cada ordem bancária emitida no processo de concessão, após isso deverá anexar ao processo de prestação de contas todas as NLs.

O analista da GPCAE procederá então com a análise do processo, irá verificar a lista de documentos da prestação de contas, se está de acordo com o enviado e seguirá para a análise financeira dos documentos acostados aos autos.

Na fase de análise, é crucial observar a relação entre o processo de concessão e o de prestação de contas. Além disso, é necessário verificar as notas fiscais por meio da chave de acesso para garantir sua veracidade e precisão.

Para a análise financeira, é necessário que o analista acesse ao Drive do setor GPCAE, <https://drive.google.com/drive/my-drive>, e na pasta respectiva ao programa - ano - CRE, ele inclua a planilha de análise com o nome da Unidade Executora a ser analisada, como na imagem abaixo:



Após a criação da planilha de análise da UEx dentro da CRE respectiva serão consolidadas as informações contidas no processo e assim poder verificar se a execução financeira ocorreu de forma legal.

Finalizada a análise financeira da prestação de contas conforme **Anexo V** ao final do manual, a GPCAE deverá concluir se a prestação de contas foi regular, regular com ressalva ou irregular, onde:

1. **regulares**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;
2. **regulares com ressalva**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza forma, de que não resulte dano ao Erário;
 - a. Serão regulares com ressalvas a prestação de contas onde for constatado a ocorrência de desvio de finalidade do recurso concedido, devendo ser aplicado o previsto nos artigos 26, §1º e §2º, no tocante a apuração de responsabilidade.
3. **irregulares**, quando comprovadas quaisquer ocorrências relacionadas a ausência de notas
4. fiscais ou de extratos bancários.

Se a prestação de contas estiver correta, será enviada à Coordenadoria de Controle Interno para elaboração do Parecer Conclusivo e retornará à GPCAE para solicitar ao gabinete, através de despacho, a inserção do termo de homologação, que, posteriormente, será publicado (conforme modelo no **Anexo VI** ao final do manual).

Se a prestação de contas não estiver correta, a UEx será notificada para atender a notificação e encaminhar novamente o processo para análise da documentação da prestação de contas.

8. Das ausências ou Irregularidades na Prestação de Contas

Decorrido o prazo para apresentação da prestação de contas, será realizado um despacho à Coordenadoria de Controle Interno para notificar a Unidade Executora e a Coordenadoria Regional de Educação, conforme o art. 21 da Instrução Normativa 16/2023/SEDUC-CCI. Se a notificação não for atendida, será elaborado o Termo Circunstanciado de Admissibilidade de Tomada de Contas Especial - TCA/TCE pelo GPCAE, e o Parecer Técnico de Instauração de Tomada de Contas Especial, pelo Controle Interno, que seguirá para autorização da Secretária e posterior Tomada de Contas Especial, e possuindo a ausência de valor de alçada será elaborado o Parecer Conclusivo para abertura de PAD, a solicitação para abertura de PAD com autorização da Secretária e seguirá para ciência.

9. Parecer Técnico Conclusivo

Caberá à Coordenadoria de Controle Interno elaborar o Parecer Conclusivo quanto à homologação da despesa, conforme o disposto no art. 11 da Instrução Normativa nº 16/2023/SEDUC-CCI.

10. Homologação

Quando o processo estiver considerado regular ou regular com ressalvas, será encaminhado ao Gabinete/SEDUC, via despacho, para elaboração do Termo de Homologação e será publicado no Diário Oficial de Rondônia. Em seguida, o processo retornará ao GPCAE para ser lançado no SIGEF.

11. Baixa no SIGEF

Quando o processo é considerado regular, ou regular com ressalva, ele segue para ser baixado no SIGEF. O GPCAE enviará através de despacho para a Contabilidade Setorial da SEDUC o processo da UEx para que ele seja baixado e anexado as NL's referente às ordens bancárias presentes no processo de prestação de contas.

12. Ciência dos Envolvidos

Depois da aprovação da prestação de contas e baixa no SIGEF, a GPCAE deverá enviar o processo, via SEI, de volta à Coordenadoria Regional de Educação (CRE), que realizará o registro e informará ao gestor da Unidade Executora sobre a regularidade da prestação de contas. Após a ciência por parte do gestor, a CRE encerrará o processo.

13. Termo de encerramento

É um documento formal que marca o fim de um processo ou procedimento administrativo, legal ou burocrático. Ele é utilizado para oficializar que todas as etapas, ações e requisitos necessários foram cumpridos, que as partes envolvidas concordam com o encerramento e que não há mais pendências a serem tratadas dentro desse processo específico

ANEXOS

ANEXO I

OFÍCIO PARA ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício nº XXXX/XXXX/SEDUC-GPCAE
Tratamento (Ao senhor, Excelentíssima(o)...) @destinatarios_virgula_espaco@
Cargo Destinatário
Endereço Destinatário, Bairro Destinatário
CEP: - Cidade/UF

Assunto: **Digite aqui o texto do Assunto em negrito.**

Senhora Secretária,

Encaminhamos a V. Sa., a prestação de contas do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, referente ao saldo reprogramado no valor de R\$ ____ (____) e repasse financeiro no valor de R\$ ____ (____), executado no período de ____/____/____ a ____/____/____, de acordo com a Lei nº 7.753, de 30 de dezembro de 2018.

Sem mais, nos colocamos à disposição de V. Sa. para quaisquer informações adicionais.

Atenciosamente,

ANEXO II
MODELO DE NOTIFICAÇÃO

Notificação nº X/20XX/SEDUC-GGR

PROCESSO: _____

CLASSE: PRESTAÇÃO DE CONTAS

NOTIFICANDO: _____

NOTIFICAÇÃO

(Prazo: 05 dias)

FINALIDADE: NOTIFICAR o Gestor abaixo qualificado, acerca das irregularidades no processo de prestação de contas, relacionado ao recurso _____, parcela _____, do ano de _____, para que, no prazo de 10 dias, a contar deste recebimento, regularize a prestação de contas e disponibilize os seguintes documentos:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;

NOTIFICANDO:

GESTOR: Nome, CPF, Cargo, matrícula.

COORDENADOR REGIONAL: Nome, CPF, Cargo, matrícula

ADVERTÊNCIAS:

- 1 - Destacamos que a ausência de manifestação de Vossa Senhoria após o prazo transcorrido, os autos serão analisados e concluídos com as informações que já constam nos autos.
- 2 - No caso de ser constatado possível dano ao erário os autos poderão ser encaminhados para à Comissão de Tomada de Contas Especial ou iniciada abertura de PAD;
- 3 - Ainda, no caso de constatada falta disciplinar, os autos serão encaminhados à Corregedoria Geral Administrativa do Estado, para fins de apuração de aplicação do que prevê a Lei 3.018/2013, da Gestão Democrática Escolar;

Porto Velho, data e assinatura no sistema.

NOME DO NOTIFICANTE
Cargo

ANEXO IV

CHECK-LIST

PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PEALE		
Unidade Executora:		
Unidade Escolar:		
Referência:		Exercício:
Processo de Concessão nº:		
Processo de Prestação de Contas nº:		
Coordenadoria:		
Município:		UF: Rondônia
Legislação Aplicável: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Lei 101/2001 Lei 3.018 de 17/04/2013 Lei 3.753/2015 Decreto 20.690/2016		
Bloco	Documentos	Nº do ID SEI
I	Ofício de encaminhamento da prestação de contas, assinado pelo Presidente da UEx, detalhando parcelas e valores recebido do programa;	
II	Declaração de Regularidade, assinado pelo Presidente do Conselho Escolar e (ou) APP;	
III	Portaria de Nomeação da Comissão de Compras- publicada;	
IV	Portaria da Comissão de Recebimento, Controle e Qualidade atualizada- publicada;	
V	Cardápio, assinado pela Nutricionista;	
VI	Demonstrativo Sintético da Execução Física e Financeira;	
VII	Relação de Pagamentos Efetuados aos Agricultores Familiares;	
VIII	Relação de Pagamentos Efetuados às Empresas;	
IX	Extratos Bancários da Conta Corrente e conta de aplicação financeira com um mês antecedente ao crédito do recurso em conta corrente referente a todos os meses;	
X	Notas Fiscais Eletrônicas, certificadas pela comissão de recebimento e no site: www.nfe.fazenda.gov.br ;	
XI	Comprovante de transferência de pagamento das notas fiscais, em PDF;	
XII	Relação contendo os nomes dos alunos/pais da distribuição dos kits alimentação (se for o caso);	
XIII	Relatório fotográfico de comprovação de distribuição dos kits (se for o caso);	
DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO		
XIV	Planilhas de Pesquisas de Preços	
XV	Carta Convite	
XVI	Edital - publicado	
XVII	Mapa Comparativo de Preços;	
XVIII	Ato de Adjudicação e Homologação - publicado	
XIX	Certidão de regularidade fiscal	
XX	Carta Contrato	
DO PROCEDIMENTO DA CHAMADA PÚBLICA		
XXI	Habilitação do fornecedor: (a) grupo formal, (b) grupo informal e (c) fornecedor individual	
XXII	Edital de Chamada Pública - publicado	
XIV	Cotação de Preço	
XIV	Contrato de Aquisição da Agricultura Familiar	
XXV	Parecer do Conselho Fiscal	
PROVIDÊNCIAS QUANTO A VERIFICAÇÃO:		

ANEXO V
MODELO DE ANÁLISE FINANCEIRA

GERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - GPCEA		
PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PEALE		
ANÁLISE TÉCNICA E FINANCEIRA		
1 - APRESENTAÇÃO		
Trata-se da análise técnica e financeira da prestação de contas de recursos financeiros transferidos pela Secretaria de Estado de Educação, via Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE, com objetivo de prestar assistência financeira às Unidades Escolares Urbanas e Rurais da Rede Estadual de Ensino em complementação ao recurso do PNAE/FNDE e destinado à aquisição de gêneros alimentícios, consoante disposto na Lei n. 3.753/2015, Decreto 20.690/2016 e Portaria nº 3019/2022.		
COORDENADORIA REGIONAL DE ENSINO DE XXXXXXXXXXXXX		
UNIDADE EXECUTORA:		
CNPJ:		
PROCESSO DE CONCESSÃO:		
PROCESSO PRESTAÇÃO DE CONTAS:		
PRESIDENTE DO CONSELHO:		
MUNICÍPIO:		
2 - DA ANÁLISE FINANCEIRA		
DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA DO ANO DE XXXX		
RECEITAS	a. (+) Saldo Exercício Anterior em 31/12/XXXX	R\$ 0,00
	b. (+) Recurso Recebido no Exercício	R\$ 0,00
	c. (+) Rendimentos Aplicação (bruto)	R\$ 0,00
	d. (+) Recurso Próprio (se houver)	R\$ 0,00
Total da Receita (a+b+c+d)		R\$ 0,00
DESPESAS	e. (-) Aquisição de Alimentos	R\$ 0,00
	f. (-) Imposto de Renda	R\$ 0,00
	g. (-) Tarifas Bancárias	R\$ 0,00
	h. (-) Não Comprovadas	R\$ 0,00
	i. (-) Devoluções GRU	R\$ 0,00
Total da Despesa (e+f+g+h+i)		R\$ 0,00
Saldo reprogramado para o próximo Exercício		R\$ 0,00
3 - DA ANÁLISE TÉCNICA E FINANCEIRA		
3.1 - (Relatar as impropriedades detectadas na análise da prestação de contas por ordem e com ID do SEI)		
3.2 -		
4 - CONCLUSÃO		
A análise de prestação de contas visa demonstrar a correta aplicação dos recursos financeiros transferidos à Unidade Executora que custeiam a aquisição de gêneros alimentícios para alimentação escolar, adquiridos de acordo com os cardápios escolares de empresas e agricultores familiares. Desta forma de acordo com documentos apresentados pela Unidade Executora, acostados aos autos, não foram verificados danos na prestação de conta, embora tenha sido constatado que os valores informados no Parecer Conselho Fiscal (XXXXXXXXXX), não demonstraram a realidade expressa nos extrato bancários, erro material, o que não gera dano ao objeto e com o intuito de dar maior celeridade no que tange a homologação e baixa do processo, fica a mesma regular com ressalva, visto que a Unidade Executora cumpriu satisfatoriamente as metas previstas. (USAR QUANDO O PARECER DO CONSELHO ESTIVER ERRADO). Realizada a análise financeira nos autos dessa prestação de contas não foram/foram verificadas falhas na prestação de contas, ficando a mesma (regular - regular com ressalva - irregular) uma vez que a Unidade Executora (cumprir - não cumprir) satisfatoriamente as metas previstas. (USAR QUANDO A ANÁLISE ESTIVER REGULAR OU NÃO). A análise tem como objetivo fazer cumprir a legislação vigente do programa PEALE, bem como zelar pela boa aplicação dos recursos financeiros transferidos a esta Unidade Executora.		
5 - BASES LEGAIS:		
- Lei 8.666/1993: Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências; - Lei 3.018 de 17/04/2013 e suas alterações: Dispõe sobre a Gestão Democrática na rede estadual pública de ensino de Rondônia e dá outras providências; - Lei 3.753/2015: Institui o Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE-RO destinado às unidades escolares urbanas e rurais da Rede Pública Estadual de Ensino do Estado de Rondônia e dá outras providências; - Decreto 22.179/2016: Determina a inclusão do peixe no cardápio da merenda escolar das instituições públicas de ensino do Estado de Rondônia e revoga o Decreto no 20.690, de 21 de março de 2016; - Portaria 3019/2022: Autoriza o repasse de recursos financeiros do Estado para a complementação ao Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, por meio do Programa Estadual de Alimentação Escolar - PEALE-RO da Secretaria de Estado da Educação - SEDUC e dá outras providências.		
Elaborado por:	NOME DO ANALISTA Analista	
Revisado por:	LUCIANO BENTO PAIXÃO Gerente de Prestação de Contas de Alimentação Escolar	
De acordo,	FRANCILÉIA CAVALCANTE DE OLIVEIRA Coordenadora de Prestação de Contas	

ANEXO VI
MODELO DE DESPACHO



GOVERNO DO ESTADO DE
RONDÔNIA

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

DESPACHO

De: SEDUC- (setor)
Para: SEDUC - (setor)
Processo Nº:
Assunto:

Senhor(a),

Encaminhamos o processo para (Digite o texto).

Atenciosamente.