



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
Subsecretaria de Administração do Sistema Educacional - Orientação

Memorando-Circular nº 21/2025/SEE/SA ORIENTAÇÃO

Belo Horizonte, 14 de novembro de 2025.

Ao(À) Sr(a).:

Superintendente Regional de Ensino (SREs)
Diretor(a) Administrativo Financeiro (DAFIs)
Diretor(a) Escolar

Assunto: Orientações de Prestação de Contas para o exercício de 2025

Prezados SREs, DAFIs e Diretores(as) de Escolas,

Considerando a transição entre as Resoluções das Caixas Escolares e o fato de que muitos processos foram executados sob a vigência de mais de uma Resolução, seguem abaixo as orientações para a Prestação de Contas física desses processos. O prazo para protocolo da prestação de contas física de recursos estaduais foi prorrogado para 30/06/2026 como prazo final, com exceção do PNAE.

1.1) Processos de compra que seguiram as normativas da Resolução SEE nº 3670/2017: deverá ser apresentado cópia autenticada “confere com original” (por servidor da escola, com nome e MASP), da seguinte documentação:

- A) Processo Licitatório: Mapa de Apuração e classificação da proposta e da homologação;
- B) Processo de Dispensa e/ou Inexigibilidade: Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação (Modelo 19 da Resolução SEE nº 3670/2017); e
- C) Parecer do Colegiado Escolar (Modelo 20 Resolução SEE nº 3670/2017);

1.2) Processos de compra que seguiram as normativas da Resolução nº 5131/2025: deverá ser apresentado cópia autenticada “confere com original” (por servidor da escola, com nome e MaSP), da seguinte documentação:

- A) Mapa de Apuração das Propostas - Modelo VI do [Tutorial de Aquisição Simplificada](#);
- B) Apuração do valor de referência - Modelo II A e/ou II B do Tutorial de Aquisição Simplificada;
- C) Pesquisa de preço - Modelo 2 - dos anexos da IN SA/SEE nº 05/2025 (Quando for chamada Pública);
- D) Mapa de Apuração - Modelo 7 - dos anexos da IN SA/SEE nº 05/2025 (Quando for chamada Pública).

1.3) Demais documentos comuns aos dois processos:

- A) Contrato
- B) Notas fiscais
- C) Comprovantes de retenções de recolhimentos de impostos e encargos sociais incidentes, se for o caso;
- D) Cardápios da alimentação escolar, em conformidade com as refeições servidas, quando for o caso;
- E) Extrato de conta corrente e de aplicação financeira;
- F) Relação de pagamentos efetuados constante na Resolução SEE nº 3670/2017;
- G) Relatório de execução física e financeira do projeto constante na Resolução SEE nº 3670/2017;

1.4) Prestação de Contas de Obras

- A) Seguir o disposto no artigo 28 da Instrução Normativa SA/SEE nº 04/2025, acrescido de:
- B) Extrato de conta corrente e de aplicação financeira;
- C) Relação de pagamentos efetuados constante na Resolução SEE nº 3670/2017;
- D) Relatório de execução física e financeira do projeto constante na Resolução SEE nº 3670/2017;

1.5) Prestação de Contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)

- A) Seguir as orientações acima quanto a prestação de contas física para ser encaminhada à Superintendência Regional de Ensino (SRE);
- B) Para que a SEEMG possa encaminhar ao FNDE as informações referentes à prestação de contas do PNAE, as Caixas Escolares deverão preencher a planilha que será enviada em breve, contendo todos os dados necessários para o registro no sistema;
- C) A SRE deverá acompanhar o preenchimento mencionado no item anterior e consolidar as informações de todas as Caixas Escolares de sua jurisdição em uma única planilha, para posterior envio à SEE;
- D) O preenchimento do Sistema de Monitoramento da Execução Alimentar Escolar

(SYSMEEAE) será facultativo no ano de 2025;

E) A inclusão das Notas Fiscais no BB Ágil da conta bancária do PNAE será facultativo no ano de 2025;

F) O prazo final para envio da prestação de contas física e para o preenchimento da planilha encerra-se em 15/02/2025.

2) Devolução de Valores de Dano ao Erário

As devoluções de recursos sejam realizadas na nova conta específica do respectivo Programa, conforme estabelece o Anexo I da Instrução Normativa SA/SEE nº 06/2025.

3) Regularização do Período Transitório

No período em que a execução financeira de despesas emergenciais ocorrer nas novas 4 contas estabelecidas na IN SA/SEE nº 06/2025 e o PAF ainda não estiver aprovado, deve-se armazenar os documentos elencados nos tópicos 1.2 e 1.3, seguindo os procedimentos de aquisição da Resolução SEE nº 5131/2025 vigente, para posterior inserção no Sistema de Gestão Descentralizada (SGD). A seção de regularização no SGD ainda não está disponível. O passo a passo detalhado para a inserção de todos os documentos referentes ao período transitório será disponibilizado imediatamente após a liberação da opção de regularização no sistema.

4) Taxas Bancárias

O Diretor Escolar está isento da obrigação de pagar quaisquer taxas que venham a ser aplicadas às contas bancárias da Caixa Escolar.

Atenciosamente,

Adair Gomes Ribeiro
Diretor de Prestação de Contas

Silas Fagundes de Carvalho
Subsecretário de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Adair Gomes Ribeiro, Diretor**, em 25/11/2025, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silas Fagundes de Carvalho, Subsecretário**, em 25/11/2025, às 17:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?
acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **127429313** e o código CRC **E6D0B49C**.

Referência: Processo nº 1260.01.0213669/2025-79

SEI nº 127429313