

Campo 1 - Indicar o número do processo, conforme SEME.

Campo 2 - Indicar o número do contrato de gestão ou convênio..

Campo 3 - Preencher a razão social da parceira.

Campo 4 - Indicar o período a que se refere a prestação de contas.

Campo 5 - Informar sequencialmente os documentos a serem lançados (1,2,3,4,...)

Campo 6 - Informar a data do documento que esta sendo lançado, por exemplo no caso de NF (Nota Fiscal), a data da emissão da NF (Nota Fiscal).

Campo 7 - Informar o número do documento que esta sendo lançado, por ex. número da NF (Nota Fiscal).

Campo 8 - Indicar conforme documento a ser lançado, a natureza de despesa, sua subclassificação e o serviço a que se refere. Cada natureza e serviço deverá ser lançada, conforme formulário indicado, por exemplo:

Exemplo: Formulário A.1: Recursos Humanos

Campo 8: RH-Pessoal Próprio/Clube Escola ou

RH-Pessoal Próprio/Evento A

ou

Campo 8: RH-Benefícios / Clube Escola ou

RH-Benefícios / Evento A

