



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DA EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA DA EDUCAÇÃO

Em 18 de novembro de 2020.

Memorando Circular nº 179/2020 - DCEOE - SESE03

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Prestação de Contas - PDDE 2020

Comunicamos que o prazo para utilização dos recursos repassados no exercício de 2020 do PDDE BÁSICO, PDDE ESTRUTURA (ACESSIBILIDADE) e PDDE QUALIDADE (SALDO MAIS ALFABETIZAÇÃO E SALDO DA CONECTADA) está se encerrando e que a data limite para entrega de todas as prestações de contas, inclusive do PDDE Emergencial, será até o dia 31 de janeiro de 2021.

Destacamos que os prazos de prestação de contas devem ser observados, uma vez que a Administração Municipal tem data limite para a sua inserção no sistema SIGPC - FNDE, evitando que as unidades deixem de receber futuros repasses.

Eventuais saldos dos recursos não utilizados no exercício de 2020 serão reprogramados para utilização no ano de 2021.

Segue abaixo a relação de documentos que compõem a prestação de contas:

- Ofício de encaminhamento;
- Ata de reunião do Conselho sobre a aplicação dos recursos repassados (deve ter sido feita antes de ter realizado as despesas);
- Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos efetuados (anexo III);
- Notas Fiscais, com recibos, pago com recurso FNDE/PDDE nome do programa/ 2020 e os atestos assinados no verso das notas fiscais;
- Autorização de Uso das DANFES;
- Relação de Bens Adquiridos (anexo IV);
- Termo de Doação;
- Conciliação Bancária;
- Extratos de Conta Corrente de janeiro a dezembro de 2020 (completos);
- Extrato de aplicação e de poupança de janeiro a dezembro de 2020 (completos);

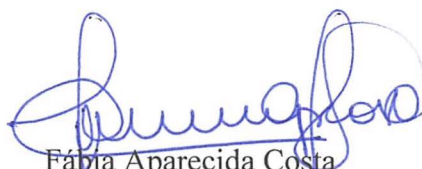


SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE CONTROLE DA EXECUÇÃO
ORÇAMENTÁRIA DA EDUCAÇÃO

- Extrato do FNDE (que comprova a dotação da verba, aquele retirado na SE), e
- Consolidação de pesquisas de preços com os respectivos orçamentos (NÃO SERÃO ENVIADAS AO FNDE PRESTAÇÕES SEM OS ORÇAMENTOS).

As prestações deverão ser entregues na Central de Atendimento da Secretaria de Educação, em duas vias: bloco das originais e bloco das cópias legíveis em 1 (um) envelope lacrado para cada programa (identificando o nome da Unidade e o nome do Programa do PDDE).

Atenciosamente,



Fábria Aparecida Costa
Subsecretaria de Educação