

COMUNICADO - N°119/2024

SOLICITADO POR:	CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E INFRAESTRUTURA
DATA:	13/09/2024
ASSUNTO:	Orientações para o encerramento das prestações de contas das Associações de Pais e Mestres
INTERESSADOS:	DIRETORES DE ESCOLAS

COMUNICADO EXTERNO CONJUNTO SUBSECRETARIA/CISE - 2024 - N° 242
São Paulo, 13 de setembro de 2024

1) Encerramento das Prestações de Contas

Informamos que o **prazo para finalização dos gastos** com os recursos financeiros repassados por meio do PDDE Federal e Paulista **se encerra**, impreterivelmente, em **31 de outubro de 2024**, a fim de que as prestações de contas possam ser lançadas nos sistemas em tempo hábil, conforme cronograma apresentado abaixo:

DATA	ATIVIDADE
31/10/2024	Finalização das despesas do exercício de 2024
01/10 a 15/11/2024	Envio das prestações de contas para análise da Diretoria de Ensino
18/11 a 16/12/2024	Período de pré-análise pela Diretoria de Ensino das prestações de contas do PDDE Federal
18/11 a 16/12/2024	Período de avaliação e decisão sobre a aprovação/aprovação com ressalvas/reprovação pela Diretoria de Ensino das prestações de contas do PDDE Paulista.
17 a 31/12/2024	Período de avaliação e decisão pela COFI das prestações de contas do PDDE Federal.

17 a 31/12/2024	Período de avaliação e decisão pela COFI dos recursos administrativos interpostos pelas unidades escolares, referentes às prestações de contas do PDDE Paulista reprovadas pelas Diretorias de Ensino.
02/01 a 10/01/2025	Assinatura do Ofício direcionado ao BB solicitando o encerramento das Contas e envio à COFI
13/01 a 31/01/2025	Encerramento do CNPJ das APMs junto à Receita Federal

OBSERVAÇÃO: Para fins de otimização do processo de prestação de contas, orientamos que os comprovantes das despesas sejam lançados nos sistemas concomitantemente à realização dos gastos.

1.1) Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE Federal)

1.1.1) Os comprovantes das despesas realizadas até 31/10/2024 deverão ser lançados no sistema BB Gestão Ágil até 15/11/2024, seguindo as categorizações previstas na Portaria nº 681, de 15 de agosto de 2024 disponível no **Anexo 7 – “Categorizações de Despesa”**, deste comunicado.

1.1.2) As prestações de contas relativas ao exercício financeiro de 2024 e anos anteriores deverão ser lançadas e finalizadas no sistema Secretaria Escolar Digital (SED) pela unidade escolar.

Nesta etapa a DE poderá solicitar documentos adicionais e/ou eventuais correções que se fizerem necessárias.

1.1.3) Os saldos remanescentes **devem ser devolvidos** ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através de Guia de Recolhimento da União (GRU). As instruções para emissão da guia estão disponíveis no **Anexo 2 - Devolução de Saldos e Débitos Apurados**, deste comunicado.

1.1.4) As prestações serão pré-analisadas pela Diretoria de Ensino e depois enviadas para avaliação e validação final da COFI. Nesta etapa a COFI poderá solicitar documentos adicionais e/ou eventuais correções que se fizerem necessárias.

1.1.5) Após todos os lançamentos e correções solicitadas os perfis habilitados para tal função serão excluídos do sistema.

1.2) Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE Paulista)

1.2.1) As despesas relativas ao PDDE Paulista de 2024 deverão ser lançadas no sistema BB Gestão Ágil e finalizadas na Secretaria Escolar Digital - SED, após a migração automática dos dados.

O passo a passo para o lançamento está disponível no **Anexo 3 - “Lançamento das Prestações de Contas no Sistema BB Ágil”**, deste comunicado.

1.2.2) As pendências nas prestações de contas relativas aos exercícios financeiros de 2024 e anos anteriores deverão ser regularizadas na SED para análise pelo Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura (CAF) das Diretorias de Ensino.

1.2.3) **Os saldos remanescentes** disponíveis nas contas bancárias em posse da Associação de Pais e Mestres (APM) **deverão ser devolvidos** pelo Diretor Executivo à Secretaria da Educação (SEDUC) através de depósito identificado no Banco do Brasil. Instrução para devolução dos saldos via depósito identificado está disponível no **Anexo 4 - Devolução de saldos remanescente PDDE - Paulista - Depósito Identificado**, deste comunicado. O comprovante desta devolução deverá compor os documentos da prestação de contas na SED.

1.2.4) O comprovante bancário do depósito da devolução do recurso que irá compor as prestações de contas, deverá também ser enviado à equipe de Gestão do FUNDEB da SEDUC no e-mail:

crm.cofi.fundeb@educacao.sp.gov.br para conciliação bancária e baixa contábil.

1.2.5) Após todos os lançamentos e correções solicitadas os perfis habilitados para tal função serão excluídos do sistema.

2) Acompanhamento das Prestações de Contas

O relatório de acompanhamento das prestações de contas do PDDE Federal e do PDDE Paulista, referente às 25 escolas em processo de municipalização, pode ser consultado na aba "Acompanhamento PCs" da planilha disponibilizada no **Anexo 1 - Relação de Escolas que serão Municipalizadas em 2025**, deste comunicado.

3) Encerramento das Contas Bancárias da APM

3.1) O encerramento das contas bancárias das APMs vinculadas ao PDDE Paulista **somente ocorrerá** após a devolução dos recursos e a aprovação das prestações de contas pela Diretoria de Ensino/COFI. Dessa forma, as APMs devem manter o Diretor Executivo constituído e o CNPJ ativo até a finalização destas etapas.

3.1.1) Para iniciar o processo de encerramento da conta bancária no Banco do Brasil - BB, a APM deverá enviar um ofício, assinado pelo Diretor Executivo e remetido ao BB, solicitando e justificando o encerramento. O modelo do ofício está disponível no **Anexo 5 - "Modelo de Ofício de Encerramento de Contas - Banco do Brasil"**, deste comunicado.

3.1.2) O Diretor Escolar deverá abrir um processo no SEI instruído com o comprovante do depósito identificado da devolução dos saldos em conta e o Ofício assinado pelo Diretor Executivo da APM requerendo o encerramento das contas.

Após a instrução processual deverá tramitar para a caixa da unidade SEDUC-Gestão do FUNDEB, que por sua vez enviará a solicitação ao Banco do Brasil.

Responsável;
Edilea Medeiros Ulhôa Silva
Diretor Técnico II
Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura

De Acordo:
Bruno Henrique Bertin
RG: 45 832 738-4
Dirigente Regional de Ensino