



Ofício Circular nº 06/2025

Interessado: Prefeituras Municipais de jurisdição desta Diretoria de Ensino

Assunto: Transporte Escolar – Prestação de Contas – 2º semestre de 2024

Mirante do Paranapanema, 10 de janeiro de 2025

Exmos(as). Srs(as). Prefeitos(as) Municipais

Tem o presente a finalidade de solicitar o atendimento das orientações relacionadas abaixo, para a montagem e entrega do Processo de Prestação de Contas da transferência de recursos financeiros destinados a auxiliar a manutenção do Programa de Transporte de Alunos da Rede Pública Estadual de Ensino – 2º semestre de 2023:

- 1) A data limite para apresentação da Prestação de Contas do Transporte de Alunos do 2º semestre de 2024, nesta Diretoria, é 31/01/2025**
- 2) Nenhum comprovante de despesa pode ter data de emissão após o dia 31/12/2024 nesta Prestação de Contas.
- 3) Cheques emitidos devem ser compensados, Transferências devem ser efetuadas e saldo remanescente, inclusive de aplicações financeiras, deve ser recolhido até 31/01/2025 ou o quanto antes, para que não haja problemas no repasse da 1ª parcela de 2025. Cabendo informar ainda que pendências nas Prestações de Contas de exercícios anteriores também impossibilitam o repasse de recursos, conforme orientação do Departamento de Controle de Contratos e Convênios da Secretaria de estado da Educação.
- 4) Em caso de saldo não utilizado, este deve ser recolhido aos cofres públicos. Entrar em contato com esta Diretoria de Ensino para informações sobre a conta específica para o recolhimento.
- 5) No processo de Prestação de Contas devem constar os documentos abaixo relacionados:



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE MIRANTE DO PARANAPANEMA
E-MAIL -dempa@see.sp.gov.br, SITE: www.de.miranteparanapanema.com.br

- a) Ofício do Prefeito encaminhando a Prestação de Contas;
 - b) Signatário – MODELO I da SEE (anexo);
 - c) Cópia do Plano de Trabalho 2024/2025;
 - d) Cópia do Termo de Convênio 2024/2025;
 - e) Cópias das Notas de Empenhos, Notas de Lançamento, Programa desembolso e Ordens Bancárias desta Diretoria;
 - f) Termo de Ciência e de Notificação – ANEXO RP03 - Instruções 01/2020 - TCESP;
 - g) Demonstrativo integral (Repasse + Contrapartida) das receitas e despesas computadas por fontes de recurso, individualizando os gastos pela forma de contratação, na conformidade do modelo contido no ANEXO RP02 (alterado) - Instruções 01/2020 – TCESP;
 - h) Relação de Gastos – MODELO II – SEE;
 - i) Documentos das despesas (Notas de Empenho da Prefeitura, Notas Fiscais, folha de pagamento de motoristas/monitores, guias de recolhimento de impostos - seguidas de comprovante de pagamento, cópias de cheques emitidos, cópia de transferências e depósitos efetuados, etc...) comprovando as despesas tanto com os recursos recebidos como também aqueles pagos com a contrapartida.
- OBS** – os comprovantes de despesa deverão ser apresentados **em ordem cronológica** e devem estar datados dentro do período de vigência do convênio/período de prestação de contas.
- j) Cópias dos extratos da conta bancária específica do convênio, mês a mês;



- k) Cópias dos extratos da conta investimento (rendimentos de aplicação financeira), mês a mês;
 - l) Comprovante de recolhimento dos recursos não utilizados, quando houver, inclusive aqueles decorrentes de rendimentos de aplicação financeira.
 - m) Relatório Anual das Atividades desenvolvidas;
 - n) Certidão indicando os nomes dos responsáveis pela fiscalização da execução do convênio e respectivos períodos de atuação;
 - o) Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
 - p) Cópias de documentos que comprovem que as contratações dos Serviços Prestados foram efetuadas conforme as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos;
 - q) Declaração da existência e funcionamento regular do controle interno do município no 2º semestre de 2024, com indicação do nome completo e CPF dos respectivos responsáveis;
 - r) Atestado do controle interno em relação à regularidade dos gastos e sua perfeita contabilização.
- 6) As cópias dos documentos de despesas devem conter carimbo e rubrica de que conferem com as originais;
- 7) O carimbo contendo a expressão: “PAGO COM RECURSOS DO CONVÊNIO Nº ” ou “CONTRAPARTIDA DO CONVÊNIO Nº”, devem ser aplicados no corpo dos documentos originais e posteriormente xerocopiados. Segue abaixo número dos convênios:



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO DE MIRANTE DO PARANAPANEMA
E-MAIL -dempa@see.sp.gov.br, SITE: www.de.miranteparanapanema.com.br

- Estrela do Norte – SEDUC-PRC-2022-03205
- Euclides da Cunha Paulista – SEDUC-PRC-2022-03219
- Mirante do Paranapanema – SEDUC-PRC-2022-03368
- Narandiba – SEDUC-PRC-2022-03238
- Sandovalina – SEDUC-PRC-2022-03234
- Tarabai – SEDUC-PRC-2022-03381
- Teodoro Sampaio – SEDUC-PRC-2022-03386

- 8) Todos os gastos efetuados devem estar de acordo com a aplicação dos recursos financeiros do Plano de Trabalho;
- 9) As Notas de Empenho da Prefeitura devem apresentar:
- a) O programa de trabalho;
 - b) A natureza de despesa;
 - c) Nome e endereço atualizado do credor;
 - d) Assinatura de todos os responsáveis pelo empenho (contador, tesoureiro, Prefeito Municipal e do credor);
 - e) Valor correspondente ao da respectiva Nota Fiscal;
 - f) Número do cheque através do qual se efetuou o pagamento e o número da conta bancária;
 - g) Carimbos citados nos itens 7 e 8.
- 10) No caso de Notas Fiscais de Prestação de Serviços nas rotas do transporte escolar (Frete - Empresas contratadas) a descrição ou discriminação dos Serviços Prestados deverá conter:
- a) O tipo do serviço prestado: Transporte de Alunos da Rede Estadual de Ensino;
 - b) A numeração das rotas atendidas de acordo com a Secretaria Escolar Digital - SED;
 - c) O mês de referência dos serviços prestados;
 - d) O total de dias letivos nos quais houve o transporte dos alunos;
 - e) O total dos quilômetros rodados por dia;



- f) O valor do quilômetro rodado de acordo com o contrato firmado com a Empresa prestadora de serviço;
- g) O número do referido contrato firmado;
- h) Os carimbos citados nos itens 7 e 8

OBS - as quilometragens firmadas em contrato, cadastradas no sistema e apresentadas na discriminação dos serviços, devem convergir;

11) A data da emissão da Nota Fiscal deve ser posterior à Prestação dos Serviços.

12) No caso de serviços de manutenção de veículos, especificar o tipo de serviço prestado:

- a) não discriminar somente conserto.... (de que parte do veículo?), instalação.... (de qual equipamento?), montagem... (?), revisão... (?) e etc.
- b) Constar a placa do veículo atendido

13) No caso de uma única transferência corresponder ao pagamento de um montante de Notas Fiscais, enviar relação discriminando;

14) A folha de pagamento dos motoristas e/ou monitores (servidores municipais) deve ser lançada na Relação de Gastos conforme especificado em Plano de Trabalho;

15) No caso de Empresas Optantes pelo Simples Nacional enviar comprovante impresso através do site da receita;

16) Enviar para todas as Empresas comprovantes de inscrição e de situação cadastral – CNPJ;

17) Conferir nas Notas Fiscais, se o endereço, CNPJ da Prefeitura, quantidades, valores, descrição de serviços ou produtos estão corretos e se não apresentam algum tipo de rasura, caso ocorra, tomar providências anteriormente ao envio do processo;



- 18) Não são aceitas cartas de correção de Notas Fiscais quando o erro estiver relacionado com:
- a) As variáveis que determinam o valor do imposto tais como: base de cálculo, alíquota, diferença de preço, quantidade, valor da operação ou da prestação;
 - b) A correção de dados cadastrais que implique mudança do remetente ou do destinatário;
 - c) A data de emissão ou de saída;
 - d) A inclusão de placa de veículo atendido.
- 19) Para Notas Fiscais eletrônicas, as cartas de correção devem também ser eletrônicas;
- 20) Notas Fiscais de combustível ou qualquer outro tipo de material de consumo e manutenção, devem apresentar o número da placa do veículo atendido e o mesmo deve constar da relação de veículos da Secretaria Escolar Digital - SED;
- 21) No caso de Notas Fiscais cujo valor total corresponder ao montante de cupons fiscais, estes devem ser anexados;
- 22) Tarifas bancárias debitadas na conta do convênio, não podem ser pagas com o recurso do Transporte Escolar, esses valores devem ser depositados com outros recursos e justificados;
- 23) Não enumerar os processos de Prestação de Contas, visto que estes serão juntados aos processos específicos instruídos por esta Diretoria de Ensino em continuidade de paginação.

MARIA SALETE FERREIRA LOPES
Dirigente Regional de Ensino