



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-36250710 – E-mail: detau@educacao.sp.gov.br

SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

COMUNICADO SEAFIN/SEFIN TAU Nº 001/2026

Data:	14/01/2026
Tema:	PDDE FEDERAL
Assunto:	Instruções Prestação de Contas
Interessado:	Srs.(as.) Diretores(as) de Escola
Referência:	SEAFIN / SEFIN

A Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino Região de Taubaté, no uso de suas competências e atribuições legais, conferidas pelo Decreto Estadual nº 69.665/2025, encaminha, a seguir, orientações referentes ao tema supracitado, para ciência e providências, conforme o caso exigir.

Prezados (as) Diretores,

- com relação ao lançamento das prestações de contas na SED, destacamos as diretrizes para inclusão dos documentos necessários para efetiva comprovação dos gastos realizados:
 - os extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira deverão abranger todo o exercício financeiro (janeiro a dezembro), do primeiro ao último dia útil de cada mês.
 - essa regra não é válida, APENAS, no caso de contas bancárias abertas no decorrer do ano; nesta opção, serão apresentados os extratos bancários a partir da data de abertura;
 - caso ainda existam saldos financeiros em contas bancárias antigas, os extratos bancários deverão ser apresentados;
 - o saldo inicial (primeiro dia útil de janeiro) e final (último dia útil de dezembro) deve coincidir com a disponibilidade destas informações na SED; caso haja divergências de valor entre o extrato e SED, a unidade escolar deverá apurar o ocorrido e tomar as providências necessárias para o devido ajuste.
- o caso a SED apresente valor maior que o extrato bancário, identificar se trata de uma despesa não lançada, seja na prestação de contas atual ou nas anteriores;
- o caso a SED apresente um valor menor que o extrato bancário, identificar se houve algum lançamento indevido na SED, a exemplo de imposto pago em exercício diferente da despesa;
- o caso o ajuste ocorra por meio de ressarcimento de valores à conta do Programa, a justificativa e comprovante da movimentação deverão ser incluídos no campo “Extrato Bancário > Extrato”.
- verificar se os créditos de recursos financeiros repassados pelo FNDE no exercício 2024 coincidem com o informado na SED, no campo “Receita > Recursos FNDE”;
 - a soma total dos rendimentos líquidos, de todas as contas bancárias do Programa, deve ser incluída no campo “Receitas > Rendimentos Aplicação”;



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-36250710 – E-mail: detau@educacao.sp.gov.br

SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- o upload dos extratos deverá ser feito em formato pdf, separando-os por conta bancária, em arquivo único e em ordem sequencial de mês; poderá ser separado entre conta corrente e investimento.
- para cada débito constante no extrato bancário deve haver um comprovante de despesa, emitido no nome e CNPJ da APM; além disso, para cada comprovante de despesa deve haver três orçamentos, realizados com três fornecedores distintos, os quais irão compor o consolidado das pesquisas de preço.
- o upload dos orçamentos individuais deve ser feito na SED, juntamente com o comprovante da despesa, consulta ao sintegra e CNPJ, guias/anexos relativos aos impostos e comprovantes de pagamentos, em arquivo único; a não inclusão destes documentos será objeto de reprovação na prestação de contas;
- os comprovantes das despesas devem estar identificados com o recurso utilizado para o pagamento, incluindo os subprogramas. Exemplo: PDDE Qualidade/Educação Conectada; além disso, deve constar o atestado de recebimento pela unidade escolar dos produtos adquiridos ou dos serviços realizados, com a data, nome e assinatura do responsável pela ação.
- os comprovantes das despesas devem ser apresentados por completo, caso haja mais de uma folha;
- caso o débito de uma despesa realizada no exercício 2025 tenha ocorrido em janeiro de 2026, o comprovante deverá ser incluído na prestação de contas do exercício 2026.
- caso tenha ocorrido devolução de recursos financeiros via Guia de Recolhimento da União (GRU) ao FNDE, os dados deverão ser lançados no campo “Saldo>Devolução de Recursos (GRU)” e o upload da guia e comprovante de pagamento incluídos no campo “Extrato Bancário>Extrato”.
- após pré análise da Diretoria de Ensino, havendo despesa glosada com ressarcimento à conta do Programa, o upload da justificativa e comprovante de depósito deverão ser incluídos no campo “Extrato Bancário>Extrato”.
- as justificativas apresentadas pela unidade escolar deverão estar em papel timbrado, contendo a identificação e assinatura do responsável.
- recursos próprios não podem ser mantidos na conta do Programa e reprogramados na SED, EXCETO em casos de ressarcimento efetuado em ano posterior ao ano da prestação de contas que está sendo lançada.
- o saldo reprogramado na SED deve ser o mesmo do extrato bancário.
- juros e multas por atraso nos pagamentos não podem ser custeados com os recursos financeiros do PDDE Federal.
- a ata de destinação dos recursos e/ou plano de aplicação financeira deve ser incluído no campo “Extrato Bancário>Extrato”.
- após análise da prestação de contas pela Unidade Regional de Ensino, deverá ser emitido o parecer conclusivo, cujo modelo é disponibilizado na SED.



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Unidade Regional de Ensino de Taubaté
Praça Oito de Maio, nº 28, Centro, CEP: 12.020.260 - Taubaté - SP
Tel. 12-36250710 – E-mail: detau@educacao.sp.gov.br

SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- as prestações de contas do exercício 2025 deverão ser concluídas e enviadas para o status “aguardando avaliação” na SED pelas unidades escolares até **30/01/2026**.
- Segue link com passo a passo na SED para a Prestação de Contas:
[ANEXO COMUNICADO.docx](#)

Érica Cristina Fidalgo Rampinelli
RG: 29.456.481-0
Chefe de Seção – SEFIN

Pedro Monteiro Salgado Neto
RG: 41.071.857-9
Chefe de Serviços – SEAFIN

Daniele Luzia Veneziani
RG: 29.478.422-6
Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino – URETAU