



Diário oficial do MUNICÍPIO

ANO 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÇIONÍLIO SOUZA

A Prefeitura Municipal de Marçionílio Souza, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

Portaria Nº 012/2024 de 05 de Fevereiro de 2024 - Prestação de Contas do PDDE 2023 - Prefeitura Municipal de Marçionílio Souza

Publica-se a Portaria Nº 012/2024, que estabelece diretrizes para a prestação de contas das Unidades Executoras no âmbito do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) referente ao exercício 2023. Define-se o período de 05/02/2024 a 01/03/2024 para entrega das documentações necessárias, em conformidade com as normativas aplicáveis e visando a transparência e a eficiência na gestão dos recursos educacionais.



Leia o QRCode para acessar a publicação no formato eletrônico

O título e descrição deste documento foram gerados automaticamente utilizando tecnologias de IA (Inteligência Artificial) a partir do conteúdo dos arquivos originalmente fornecidos.



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamento o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os Três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Pública. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por ela recebidos.



Gerado automaticamente
através de www.publisol.com.br

Gestor: Hermínio José Oliveira Mercês

Editor: Ass. de Comunicação PM Marçionilio Souza - BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARÇIONÍLIO SOUZA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCIONÍLIO SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.073.221/0001-76

PORTARIA Nº 012/2024 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2024.

Dispõe sobre a prestação de contas das Unidades Executoras – UEx representativas da comunidade escolar do município de Marcionílio Souza, no âmbito do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE e Ações Integradas referente ao Exercício 2023 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARCIONÍLIO SOUZA, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto na Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021 que dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE;

Considerando a obrigatoriedade atribuída à Entidade Executora - EEx (Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Educação) em receber, analisar as prestações de contas das Unidades Executoras, representativas de suas escolas e sintetizá-las no Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC emitindo parecer acerca de sua execução;

Considerando que ao longo do exercício de 2023 já realizaram a prestação de contas parcialmente, sob orientação da profissional responsável pelo suporte técnico e acompanhamento da prestação de contas;

RESOLVE:

Art.1º - Fica estabelecido o período compreendido entre **05/02/2024** a **01/03/2024** para que as Unidades Executoras entreguem na Secretaria Municipal de Educação as prestações de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE e Ações Integradas (PDDE - Qualidade, PDDE - Estrutura, PDDE – Educação Integral e PDDE/PDE Escola) do exercício 2023, para que esta por sua vez, tenha tempo hábil para apreciar as prestações de contas e enviá-las ao Fundo Nacional de

Rua Jardelina Simões de Jesus, 19 – Centro
Marcionílio Souza – Ba - Cep: 46.780-000
e-mail: semec@outlook.com.br ou sec.educacao@marcioniliosouza.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCIONÍLIO SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.073.221/0001-76

Desenvolvimento da Educação- FNDE por meio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC.

Art.2º - As Unidades Executoras devem apresentar os formulários documentos referente a cada Programa/Ação em pastas distintas comprovando a execução dos recursos no exercício ou a sua reprogramação quando for o caso.

Art.3º - As Unidades Executoras que estão aguardando finalizar o processo de alteração de diretoria junto ao Banco do Brasil, deverão dialogar com a profissional responsável pelo suporte técnico e acompanhamento da prestação de contas junto à Secretaria Municipal de Educação.

Art.4º - Fica estabelecido o Check List em anexo para composição do processo de prestação de contas junto à Secretaria Municipal de Educação;

Art.5º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária Municipal de Marcionílio Souza, Estado da Bahia, em 05 de fevereiro de 2024.

Sônia Maria de Souza Ramos
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto 05/2021

Rua Jardelina Simões de Jesus, 19 – Centro
Marcionílio Souza – Ba - Cep: 46.780-000
e-mail: semec@outlook.com.br ou sec.educacao@marcioniliosouza.ba.gov.br



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÇIONÍLIO SOUZA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 06.073.221/0001-76

PRESTAÇÃO DE CONTAS

UNIDADE EXECUTORA: _____

Programa/Ação: _____ Exercício: _____

Nº	DOCUMENTOS	OK (SIM)
1	<i>Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas</i>	
2	<i>Rol de Materiais, Bens e Serviços Prioritários</i>	
3	<i>Copias das Atas de aprovação do plano de gastos ou repactuação de saldos</i>	
4	<i>Consolidação de Pesquisas de Preços</i>	
5	<i>Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos efetuados;</i>	
6	<i>Extratos bancários do exercício;</i> Apresentar extratos conta corrente e aplicação com a movimentação de 01/01 a 31/12.	
7	<i>Conciliação Bancária (quando necessário);</i>	
8	<i>Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos;</i>	
9	<i>Termo de Doação</i>	
10	<i>Notas fiscais (preferencialmente eletrônica)</i> Constar a Sigla FNDE/PDDE ou o nome da Ação Integrada; Constar o atesto do recebimento do material, do bem fornecido e/ou do serviço prestado à escola com data e identificação do representante da UEx que firmou o atesto Constar o registro de quitação da despesa efetivada, com a data, a assinatura e a identificação do representante legal do fornecedor do material ou bem ou do prestador do serviço. (O extrato bancário da conta específica do PDDE e Ações Integradas poderão servir para comprovação de quitação da despesa efetivada).	
11	<i>Recibos de ressarcimento de voluntários e termo de compromisso</i>	
12	<i>Parecer do Conselho Fiscal</i>	

_____, ____/____/____
Local e data

Servidor responsável pela conferência

Rua Jardelina Simões de Jesus, 19 – Centro
Marçionílio Souza – Ba - Cep: 46.780-000
e-mail: semec@outlook.com.br ou sec.educacao@marcioniliosouza.ba.gov.br