

COMPROVANTE DE BENEFÍCIOS

PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA (PDDE)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

(Formulário a ser preenchido pela Prefeitura Municipal (PM), Secretaria Distrital e Estadual de Educação (SEDUC) e Unidade Executora Própria (UEX) para registrar os materiais e bens fornecidos e/ou serviços prestados às escolas que mantém ou representam).

BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

CAMPO 01 - Código Censo

Informar o número do código da escola no censo escolar.

CAMPO 02 - Nome

Informar o nome da escola, de acordo com a denominação constante do censo escolar.

CAMPO 03 - UF

Informar a sigla da unidade da federação onde se localiza a sede da escola.

CAMPO 04 - Município

Informar o nome da cidade onde se localiza a sede da escola.

CAMPO 05 - Esfera Administrativa

Informar a esfera administrativa à qual se vincula a escola (municipal, estadual ou distrital).

BLOCO 2 - VALOR DEVIDO À ESCOLA

CAMPO 06 a 08 - Custeio, Capital e Total

Informar o valor devido à escola pelo PDDE, relativo ao exercício do repasse, discriminando os valores de custeio e capital e o valor total, que constam da Relação de Unidades Executoras - REX.

BLOCO 3 - ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS E BENS FORNECIDOS E/OU SERVIÇOS PRESTADOS

CAMPO 09 - Descrição

Descrever, de forma clara, o tipo de materiais e bens fornecidos e/ou do serviços prestados à escola.

CAMPO 10 - Unidade

Informar a unidade (quilo, litro, resma, caixa, etc) dos materiais e bens fornecidos e/ou serviços prestados à escola.

CAMPO 11 - Quantidade

Informar a quantidade dos materiais e bens fornecidos e/ou serviços prestados à escola.

CAMPO 12 - Valor Unitário

Informar o valor unitário de cada material e bem fornecido e/ou serviço prestado à escola.

CAMPO 13 - Valor Total

Informar o valor total dos materiais e bens fornecidos e/ou serviços prestados à escola.

CAMPO 14 - Total Geral

Informar o somatório dos valores lançados no

BLOCO 4 - OBSERVAÇÕES

Fazer as observações que se fizerem necessárias quanto aos materiais e bens fornecidos e/ou serviços prestados à escola. Ex. Justificativa para o não fornecimento (ou fornecimento parcial) de materiais e bens e/ou a não prestação (ou prestação parcial) dos serviços selecionados como prioritários pela escola.

BLOCO 5 - RESPONSABILIZAÇÃO

BLOCO 5.1 - CONCEDENTE (PM, SEDUC, UEX)

CAMPO 15 - Local e Data

Informar o local (município) e a data de preenchimento do formulário.

CAMPO 16 - Nome e Assinatura do(a) Responsável pela Informação

Informar, legível, o nome completo e apor a assinatura do (a) representante legal da Prefeitura Municipal (PM), Secretaria Estadual ou Distrital de Educação (SEDUC) ou da Unidade Executora Própria (UEX), responsável pela informação.

BLOCO 5.2 - BENEFICIÁRIA (ESCOLA)

CAMPO 17 - Local e Data

Informar o local (município) e a data de preenchimento do formulário.

CAMPO 18 - Nome e Assinatura do(a) Responsável pelo Atesto

Informar, legível, o nome completo e apor a assinatura do (a) representante legal da escola ou da UEX, que atestou o recebimento dos materiais e bens fornecidos e/ou serviços prestados à escola.