

# **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.