



PREFEITURA DE ITAPEQUERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação
Email: secretariadeeducacao@itapequerica.sp.gov.br
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPEQUERICA
DA SERRA**

Itapequerica da Serra, 03 de outubro de 2025.

MEMORANDO CIRCULAR S.E. Nº 033/2025

Aos Diretores das Unidades Escolares

Assunto: 2ª Parcela PDDE Básico

Informo que, no dia **25/09/2025**, foi depositada na **Conta do Banco do Brasil** a **2ª Parcela do PDDE Básico**.

Solicito que seja elaborada uma **ATA de Planejamento do PDDE**, contemplando somente a segunda parcela.

Em caso de **reprogramação parcial ou total do recurso**, deverá ser emitida uma **informação com justificativa da não utilização do valor**.

Ambos os documentos (ATA e/ou justificativa) deverão ser encaminhados à **Diretora de Departamento** até o dia **09/10/2025 (quinta-feira)**, em meio físico ou via e-mail, devidamente **assinados e escaneados**.

➡ Será enviado, através da **pasta do protocolo da SME**, o demonstrativo dos valores referentes à 2ª Parcela do PDDE Básico.

Observação: Algumas Unidades Escolares estão em processo de renovação da APM, por este motivo não receberam ainda a 2ª Parcela do PDDE Básico.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Será entregue **uma única prestação de contas do PDDE Básico**, contendo as duas parcelas.

Documentos obrigatórios:



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação
Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

1. **Demonstrativo da Execução da Receita, Despesa e Pagamentos Efetuados** – 01 via.
2. **Consolidação de Pesquisa de Preços** – 01 por nota fiscal, contendo:
 - Itens detalhados com valores totais.
3. **Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos** – 01 via (se houver compra de material permanente).
4. **Termo de Doação** – 01 via (se houver material permanente).
5. **Foto do(s) equipamento(s), mobília(s), etc.**
6. **Notas Fiscais Originais:**
 - Somente **Nota Fiscal Eletrônica (NFE)**.
 - **Proibido** utilizar NFE de serviço para venda de produto.
 - Notas devem conter **descrição detalhada do produto**.
7. **Extratos Bancários:**
 - **De dezembro/2024 a novembro/2025** – extrato da conta corrente e fundo de investimentos.
 - Posteriormente, enviar também os extratos **de dezembro/2025 (01 a 31/12/2025)** de todas as contas, via e-mail.

Irani Conceição Baciega Roschel
Secretária Municipal de Educação