



PREFEITURA MUNICIPAL DE **LAURO DE FREITAS**

PORTARIA SEMED Nº 045, DE 23 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre o calendário da prévia do processo de prestações de contas do Programa de Dinheiro Direto na Escola – PDDE e ações integradas 2025, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS**, estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, objetivando apresentar aos órgãos competentes os valores recebidos pelos Colegiados Escolares, no exercício de 2025, as despesas realizadas neste período e eventuais saldos a serem reprogramados para uso no ano seguinte, bem como demonstrar se os recursos transferidos pelo FNDE foram corretamente empregados e se os objetivos dos Programas do PDDE e ações integradas foram alcançados,

RESOLVE:

Art.1º Divulgar o calendário para **prévia** das prestações de contas do Programa de Dinheiro Direto na Escola e ações integradas, conforme ANEXO I desta Portaria.

Art.2º Ficam convocados **presidente e tesoureiro (a)** do Colegiado Escolar para apresentar a prévia da prestação de contas do ano de **2025**.

a) Caso não possam comparecer na data indicada no ANEXO I, deverá encaminhar representante da Unidade Escolar, pois não haverá nova data para apresentação da prévia.

Art.3º O processo físico das prestações de contas deverá ser apresentado à Coordenação de Captação de Recursos e Elaboração de Projetos, sito à Rua José Altino S. Rabelo, nº 10, Pitangueiras - 42701-430.

Art.4º A composição do processo físico das prestações de contas deverá seguir o roteiro apresentado no ANEXO III desta Portaria.

Art.5º As Unidades Escolares relacionadas no **ANEXO II** ficam **dispensadas** desta convocação, uma vez que já apresentaram a documentação referente à prestação de contas de 2025.

Art.6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art.7º Revogam-se as disposições em contrário.

Lauro de Freitas, 23 de outubro de 2025.

Tamires Silva de Andrade

Secretária Municipal de Educação

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE,

Marcelo Gonçalves de Abreu
Secretário – Chefe da Casa Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

ANEXO I CRONOGRAMA DE PRESTAÇÕES DE CONTAS PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA – PDDE/2025

DATAS	UNIDADES EXECUTORAS	HORÁRIOS
03/11/2025 SEGUNDA-FEIRA	ESCOLA MUNICIPAL AMAURI SIQUEIRA MONTALVÃO	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL CATARINA DE SENA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL CAPITULINO SANTOS	13h
	ESCOLA MUNICIPAL NOVO TEMPO	13h
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL AREIA BRANCA	13h
04/11/2025 TERÇA-FEIRA	ESCOLA MUNICIPAL DOM AVELAR BRANDÃO VILELA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL ANA LUCIA MAGALHÃES	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL BARRO DURO	08h30
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARIA DE OLIVEIRA RODRIGUES	13h
	CRECHE ESCOLA NOVO MUNDO	13h
	ESCOLA FAVO DE MEL	13h
05/11/2025 QUARTA-FEIRA	ESCOLA MUNICIPAL ENOCK AMARAL	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL GREGORIO PINTO DE ALMEIDA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL DE VIDA NOVA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL FLORIPES FARIAS	13h
	COLEGIO MODELO LTDA	13h
	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ DOS SANTOS PARANHOS	13h
06/11/2025 QUINTA-FEIRA	ESCOLA COMUNITÁRIA DE AREIA BRANCA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL DA VILA PRAIANA	08h30
	CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRAL A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE – CAIC	08h30
	ESCOLA INFÂNCIA FELIZ	13h
	EDUCANDÁRIO MARIZA PITANGA	13h
	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL DR DJALMA RAMOS	13h
07/11/2025 SEXTA-FEIRA	CENTRO EDUCACIONAL OLAVINA CALAZANS	08h30
	ESCOLA DE CADETES MIRINS EUZÉBIA BRITO DA CRUZ	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL EDIVALDO BOAVENTURA	08h30
	CRECHE ESCOLA MÃE MARIA	13h
	CRECHE NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS	13h
	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ANÍSIO TEIXEIRA	13h
10/11/2025 SEGUNDA-FEIRA	ESCOLA MUNICIPAL DE CAPIARARA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL IPITANGA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL LAGOA DOS PATOS	08h30
	ESCOLA CRECHE ROTARY DE QUINGOMA	13h
	CRECHE ESCOLA IRMÃ SHEILA	13h
	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA AURORA MAGALHÃES RIBEIRO	13h



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
LAURO DE FREITAS**

11/11/2025 TERÇA-FEIRA	ESCOLA MUNICIPAL ESFINGE	08h30
	CENTRO EDUCACIONAL PROF EMERSON PALMEIRA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL FÉLIX CARDOSO DE ARAUJO	08h30
	CRECHE MARIA FERREIRA	13h
	CENTRO SOCIAL URBANO	13h
	CENTRO COMUNITÁRIO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE SÃO VICENTE DE PAULA	13h
12/11/2025 QUARTA-FEIRA	ESCOLA MUNICIPAL TENENTE GUSTAVO DOS SANTOS	08h30
	CRECHE MUNICIPAL DEPUTADO PAULO JACKSON	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL SÔNIA MARIA PEREIRA DO NASCIMENTO	08h30
	CRECHE SANTA RITA	13h
	ESCOLA MUNICIPAL ISMAEL ORNELAS FARIAS	13h
	ESCOLA MUNICIPAL MERCEDES DO ESPÍRITO SANTO	13h
13/11/2025 QUINTA-FEIRA	ESCOLA MUNICIPAL CIDADE NOVA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL DOIS DE JULHO	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO PARANHOS	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL QUINGOMA	13h
	ESCOLA MUNICIPAL CONSTANTINO VIEIRA	13h
	CRECHE PÚBLICA MUNICIPAL ANA MONTENEGRO	13h
14/11/2025 SEXTA-FEIRA	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE EURIDES SANT'ANNA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL JARDIM TALISMÃ	08h30
	ESCOLA TIA LÚCIA	08h30
	CRECHE TODAS AS CORES	13h
	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARISA LETICIA LULA DA SILVA	13h
	INSTITUTO EDUCACIONAL COLÉGIO SOCIAL DE PORTÃO	13h
17/11/2025 SEGUNDA-FEIRA	ESCOLA PATO DONALD	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL DO LOTEAMENTO SANTA JULIA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ CIÇA	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL SOLANGE COELHO	13h
	ESCOLA MUNICIPAL VILA NOVA DE PORTÃO	13h
	ESCOLA MUNICIPAL DOUCTOR PAULO MALAQUIAS DE MELLO	13h
18/11/2025 TERÇA-FEIRA	ESCOLA FUNDAMENTAL SÃO JUDAS TADEU	08h30
	ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR JOSÉ RAMOS	08h30



PREFEITURA MUNICIPAL DE **LAURO DE FREITAS**

ANEXO II – UNIDADES ESCOLARES DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DA PRÉVIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS/2025

POLO	ESCOLA
CENTRO	CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL FÊNIX
	ESCOLA MUNICIPAL ITAMAR OLIVEIRA RODRIGUES
VIDA NOVA	ESCOLA MUNICIPAL JARDIM IPITANGA
	ESCOLA MUNICIPAL ENGENHO CAJI
ITINGA	ESCOLA MUNICIPAL JACIRA FERNANDES MENDES
	ESCOLA MUNICIPAL SENHORA VALENTINA SILVINA SANTOS
	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL ARRAES
PORTÃO	ESCOLA MUNICIPAL JOVINA MOREIRA ROSA
	ESCOLA MUNICIPAL DE CADETES MIRINS

ANEXO III – ROTEIRO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 1. OFÍCIO DO (A) PRESIDENTE DO COLEGIADO ESCOLAR DA UNIDADE EXECUTORA À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**
- 2. ATA CONSTANDO O REGISTRO DO SALDO DO RECURSO ANTERIOR E ENTRADA DE RECURSOS**, separando em ambos os valores do custeio e capital, como a definição de prioridade e a elaboração do plano de aplicação, assinada pela maioria dos membros do Colegiado Escolar.
Obs.: Fazer quantas atas forem necessárias para definir as prioridades ao longo do ano.
- 3. ATA DE PRESTAÇÕES DE CONTAS ASSINADA POR TODO COLEGIADO ESCOLAR.**
Obs.: Ver quórum para assinatura, fazer ata também quando o recurso não for utilizado no corrente ano.
- 4. ATA APROVANDO A PRESTAÇÕES DE CONTAS, APROVADA PELO CONSELHO FISCAL.**
Obs.: Ver quórum para assinatura. Fazer também quando o recurso não for utilizado no corrente ano.
- 5. EXTRATOS BANCÁRIOS** – janeiro a outubro de 2025
- 6. RESUMO DA APLICAÇÃO/INVESTIMENTOS** – janeiro a outubro de 2025
- 7. DEMONSTRATIVOS DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA E DE PAGAMENTOS EFETUADOS** – Lançar o número de cheque/comprovante pix, comprovante de pagamento de acordo com a ordem de compensação impressa no extrato bancário.
Obs.: Caso o recurso não seja utilizado no corrente ano informar no demonstrativo que não houve movimentação.
- 8. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA** – Preencher os números do cheque e comprovante de pagamento de acordo com a compensação no extrato bancário, também quando o recurso não for utilizado durante o corrente ano, informar que não houve movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **LAURO DE FREITAS**

- 9. RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS OU PRODUZIDOS** – Registrar todos os itens de capital e todos itens confeccionados. Ex. mesa, armário, prateleiras, etc.
- 10. TERMO DE DOAÇÃO** – Registrar todos os itens de capital e todos itens confeccionados. Ex. mesa, armário, prateleiras, etc.
- 11. CÓPIA DO CHEQUE E COMPROVANTE DE PAGAMENTO/PIX.**
Obs.: Xerox do comprovante de pagamento e original.
- 12. NOTA FISCAL ORIGINAL** – Verificar se a empresa está apta à fornecer.
Obs.: Verificar autenticidade da nota fiscal no site da Secretaria da Fazenda, imprimir e anexar à nota fiscal. Em caso de pessoa física solicitar nota fiscal do Banco de Serviços do Município. A cada bem permanente de capital adquirido deverá constar em uma única nota fiscal com o seu respectivo comprovante de pagamento, cheque, comprovante de transação em caso de compras realizadas com cartão PDDE ou comprovante da transferência via Pix.
- 13. CERTIDÕES NEGATIVAS DA EMPRESA GANHADORA (incluindo fornecedora de serviço de internet):**
1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 2. Certificado de Regularidade do FGTS;
 3. Certidão Negativa de Débitos Tributários;
 4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 5. Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários.
- 14. PESQUISA DE PREÇO** – Original, preenchida, assinada e carimbada para cada cheque emitido ou comprovante de pagamento. Apresentar 03 (três) pesquisas de preços, com empresas distintas, observar formulários e fontes da pesquisa de preço. Anexar a cada cotação o Cartão de CNPJ de cada empresa, observar a situação fiscal, se a empresa está ativa e verificar os códigos de atividades da Empresa para fornecimento do produto ou serviço. **Cada pesquisa de preço deverá ter a observação informando que a validade deverá ser de 30 dias.**
- 15. CONSOLIDAÇÃO DAS PESQUISAS DE PREÇO** – Uma planilha para cada cheque e comprovante de pagamento. Exceto para pagamento de monitores e assistente de alfabetização.
- 16. EDUCAÇÃO BÁSICA.**
Obs.: manutenção da escola: tirar foto antes e depois de fazer o serviço.
- 17. EDUCAÇÃO CONECTADA** – Anexar Plano de atendimento e contrato de prestação de serviços. Em caso de contratação com empresas que não possuía a velocidade da internet específica no plano de atendimento, o Presidente do colegiado deverá fazer uma ata extraordinária ao colegiado justificando a contratação.
- 18. PMALFA** – Anexar os ofícios do FNDE, que determinou a paralização das atividades e posteriormente o retorno da mesma. Fazer uma ata justificando o início das atividades e reiterando a justificativa dos ofícios. Termo de Adesão e compromisso. Relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas por voluntários.
Obs.: Em caso de aquisição de material pedagógico seguir o mesmo processo de nota fiscal, 03 (três) cotações, consulta dos CNPJ e certidões Negativas para a ganhadora.
- 19. PDDE EMERGENCIAL** – Plano de atendimento com as prioridades definidas pelo colegiado escolar. Em caso de aquisição de bens e serviços apresentar toda documentação referente ao item 12 e seguintes deste anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

- 20. MAIS EDUCAÇÃO** – Termo de Adesão e compromisso. Relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas por voluntários.
Obs.: Em caso de aquisição de material pedagógico seguir o mesmo processo de nota fiscal, 03 (três) cotações, consulta dos CNPJ e certidões Negativas para a ganhadora.
- 21. TEMPO DE APRENDER** – Termo de Adesão e compromisso. Cópia documento de identidade e declaração de curso ou certificado de conclusão. Relatório e recibo mensal de atividades desenvolvidas por voluntários.
Obs.: Em caso de aquisição de material pedagógico seguir o mesmo processo de nota fiscal, 03 (três) cotações, consulta dos CNPJ e certidões Negativas para a ganhadora.
- 22. ESTRUTURA/SALA DE RECURSOS** – Anexar Plano de atendimento com as prioridades definidas pelo colegiado escolar.
- 23. CRIANÇA ALFABETIZADA** – Anexar Plano de atendimento.
Obs.: Em caso de aquisição de material pedagógico seguir o mesmo processo de nota fiscal, 03 (três) cotações, consulta dos CNPJ e certidões Negativas para a ganhadora.
- 24. EDUCAÇÃO E FAMÍLIA** – Anexar Plano de atendimento.
Obs.: Em caso de aquisição de material pedagógico seguir o mesmo processo de nota fiscal, 03 (três) cotações, consulta dos CNPJ e certidões Negativas para a ganhadora.
- 25. CANTINHO DA LEITURA** – Anexar Plano de atendimento.
Obs.: Em caso de aquisição de material pedagógico seguir o mesmo processo de nota fiscal, 03 (três) cotações, consulta dos CNPJ e certidões Negativas para a ganhadora.
- 26. ESCOLA DAS ADOLESCÊNCIAS** – Anexar Plano de atendimento.
Obs.: Em caso de aquisição de material pedagógico seguir o mesmo processo de nota fiscal, 03 (três) cotações, consulta dos CNPJ e certidões Negativas para a ganhadora.
- 27. ESCOLA E COMUNIDADE** – Anexar Plano de atendimento.
Obs.: Em caso de aquisição de material pedagógico seguir o mesmo processo de nota fiscal, 03 (três) cotações, consulta dos CNPJ e certidões Negativas para a ganhadora.
- 28. BB ÁGIL** – Todas as compras, pagamentos e movimentações bancárias deverão ser registradas no “Gestão Ágil”, disponibilizado pelo Banco do Brasil.

OBS.: TODOS OS FORMULÁRIOS, BEM COMO OS EXTRATOS DA CONTA CORRENTE E EXTRATOS DE APLICAÇÃO, DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS E DIGITALIZADOS, SALVOS NO *PEN DRIVE*, PARA AS EVENTUAIS CORREÇÕES.