

# Tutorial de Prestação de Contas

BB Gestão Ágil e Secretaria Escolar Digital

Núcleo de Prestação de Contas (NPCO)

Secretaria da  
Educação



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO



## APRESENTAÇÃO

O Núcleo de Prestação de Contas da Coordenadoria de Orçamento e Finanças da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo apresenta este Tutorial da Prestação de Contas do Programa Dinheiro Direto na Escola Paulista (PDDE Paulista), com o objetivo de orientar os responsáveis pelos procedimentos da melhor maneira nas plataformas integradas BB Gestão Ágil e Secretaria Escolar Digital (SED).

É importante esclarecer que a prestação de contas do PDDE Paulista concentrava-se unicamente no sistema da SED até o exercício de 2022. A partir do ano de 2023, foi adotada a solução BB Gestão Ágil, com o objetivo de otimizar o fluxo. Desde então, tornou-se necessário prestar contas em ambas as plataformas.

Deste modo, neste documento, é possível encontrar o **passo a passo** a ser seguido em **ambas plataformas** para lançamentos e envio das prestações de contas. Por este motivo, o Tutorial está dividido em **três partes**: a primeira apresenta como realizar os lançamentos na plataforma BB Gestão Ágil, já a segunda e a terceira mostram, respectivamente, todas as funcionalidades e possibilidades de lançamentos na SED.



## SUMÁRIO

### CONHECENDO O BB GESTÃO ÁGIL

#### APRESENTAÇÃO

1. COMO INICIAR O ACESSO À PLATAFORMA?
2. COMO INICIAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS NO SISTEMA BB GESTÃO ÁGIL?
3. COMO INICIAR A CATEGORIZAÇÃO DE UM LANÇAMENTO A CONTA CORRESPONDENTE?
4. COMO INCLUIR O DOCUMENTO APÓS A CATEGORIZAÇÃO DO LANÇAMENTO?
  - 4.1. COMO LANÇAR NOTA FISCAL ELETRÔNICA COM A CHAVE DE ACESSO?
  - 4.2. COMO LANÇAR NOTA FISCAL ELETRÔNICA SEM A CHAVE DE ACESSO?
  - 4.3. COMO LANÇAR IMPOSTOS, RECIBO DE PESSOA FÍSICA OU CARTÓRIO?

### CONHECENDO A SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED)

#### APRESENTAÇÃO

1. COMO INICIAR O ACESSO A PLATAFORMA SED?
2. COMO ACESSAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS NA PLATAFORMA SED?
3. APRESENTAÇÃO DA PÁGINA INICIAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NA PLATAFORMA SED
  - 3.1. LANÇAMENTO DA RECEITA NA SED
  - 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED
  - 3.3. LANÇAMENTO DO SALDO NA SED
  - 3.4. LANÇAMENTO DO SALDO BANCÁRIO NA SED
  - 3.5. LANÇAMENTO DE DOCUMENTOS ASSINADOS NA SED
  - 3.6. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS GERADOS NA PC
  - 3.7. LANÇAMENTO DO PARECER CONCLUSIVO NA SED

## SUMÁRIO

### NA PRÁTICA: REALIZANDO LANÇAMENTOS SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED)

#### APRESENTAÇÃO

1. COMO VINCULAR O IMPOSTO LANÇADO NO BB GESTÃO ÁGIL A UMA NOTA FISCAL DE SERVIÇO NA SED?

1.1. NOTA FISCAL EMITIDA POR MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

1.2. NOTA FISCAL NÃO EMITIDA POR MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

2. COMO VINCULAR O IMPOSTO PARA RECIBO DE PESSOA FÍSICA LANÇADO NO BB GESTÃO ÁGIL NA SED?

3. COMO VINCULAR O IMPOSTO DE NOTAS FISCAIS PAGAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR NA PLATAFORMA SED?

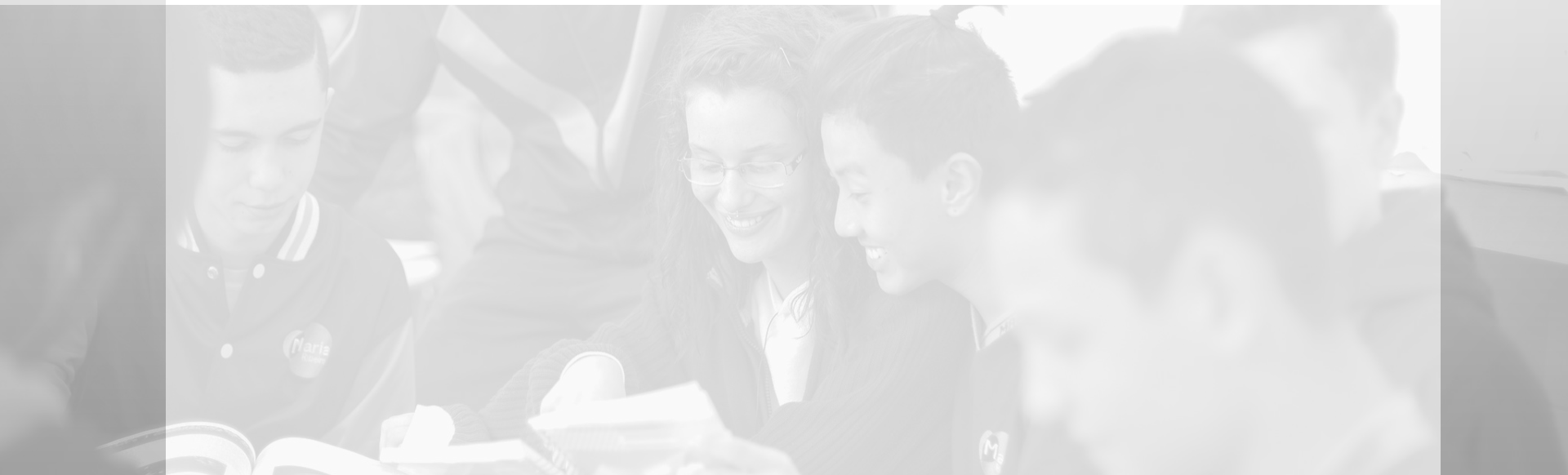
4. COMO CORRIGIR O IMPOSTO VINCULADO À NOTA FISCAL?

5. COMO VINCULAR O FRETE, DESCONTO E/OU DESPESAS ACESSÓRIAS/IPI DE NOTAS FISCAIS NA PLATAFORMA SED?

6. PRAZOS



## CONHECENDO O BB GESTÃO ÁGIL



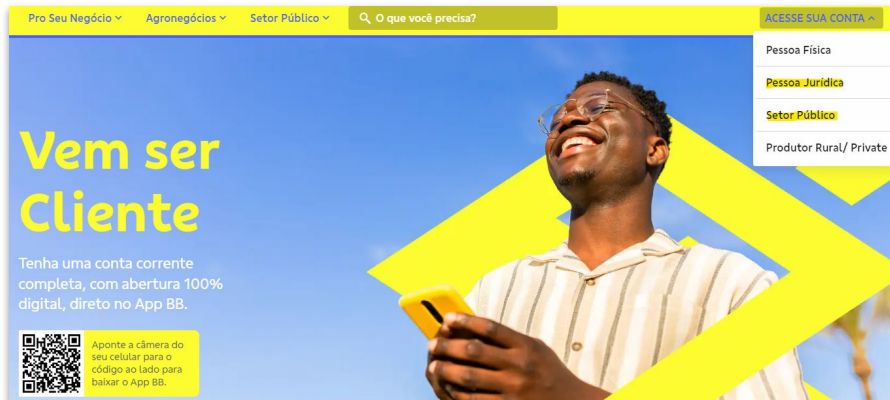
## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 1. COMO INICIAR O ACESSO À PLATAFORMA?

1º passo: Acessar o site [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br);

2º passo: Clicar em “acesse sua conta” e selecione a opção “pessoa jurídica” ou “setor público”;

3º passo: Inserir a chave J e respectiva senha da conta bancária.

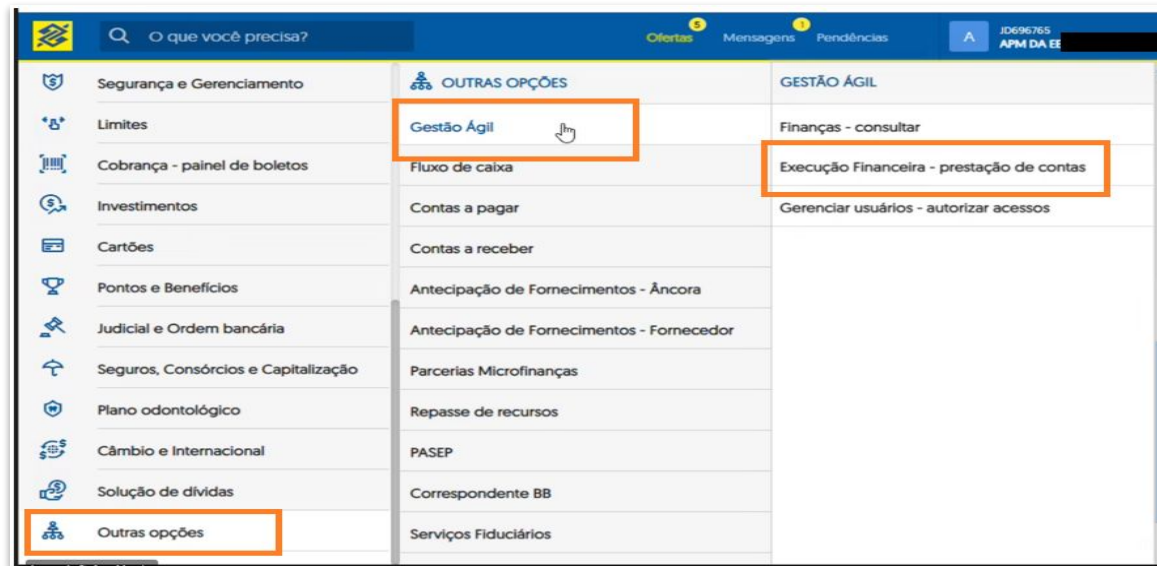


## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 2. COMO INICIAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS NO SISTEMA BB GESTÃO ÁGIL?

1º passo: No menu lateral esquerdo, acessar:

- Outras opções > gestão ágil > execução financeira da prestação de contas.



## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

2º passo: Selecionar o programa que será executado.

Começar Tour

Selecione a conta desejada para ver extrato da prestação de contas ou clique no gráfico para visualizar o resumo financeiro e detalhamento das despesas.

Programa Selecone...

Nome da Conta	Programa	Agência	Nº conta	D
APM	PDDE			PDDE PDDE CARTÃO PDDE Paulista PDDE PDDE QUALIDADE
APM	PDDE QUALIDADE			
APM	PDDE Paulista			47.414,69 +
APM	PDDE Paulista			5.065,76 +
APM	PDDE CARTÃO			9.999,01 +
APM	PDDE QUALIDADE			9.887,49 +

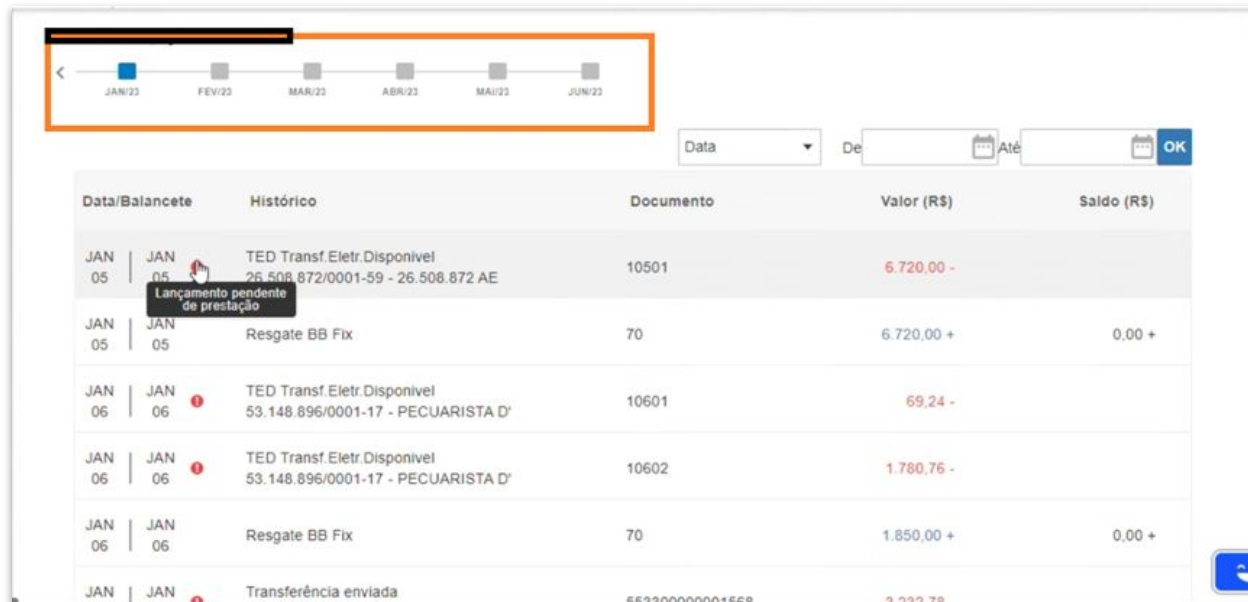




## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 3. COMO INICIAR A CATEGORIZAÇÃO DE UM LANÇAMENTO A CONTA CORRESPONDENTE?

1º passo: Selecionar o mês da prestação de contas e, em seguida, a despesa que será categorizada, isto é, que será enquadrada em um subprograma (categoria) e caracterizada de acordo com a natureza da despesa em custeio ou capital (subcategoria).



The screenshot displays the BB Gestão Ágil interface. At the top, a calendar navigation bar is highlighted with an orange box, showing months from JAN/22 to JUN/22. Below the calendar, there is a search bar with fields for 'Data', 'De', and 'Até', followed by an 'OK' button. The main area contains a table with transaction details.

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
JAN 05	TED Transf. Eletr. Disponível 26.508.872/0001-59 - 26.508.872 AE	10501	6.720,00 -	
JAN 05	Resgate BB Fix	70	6.720,00 +	0,00 +
JAN 06	TED Transf. Eletr. Disponível 53.148.896/0001-17 - PECUARISTA D'	10601	69,24 -	
JAN 06	TED Transf. Eletr. Disponível 53.148.896/0001-17 - PECUARISTA D'	10602	1.780,76 -	
JAN 06	Resgate BB Fix	70	1.850,00 +	0,00 +
JAN	Transferência enviada	553300000001568	3.232,78	

A tooltip is visible over the first transaction row, stating: "Lançamento pendente de prestação".

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

2º passo: Selecionar o subprograma correspondente a despesa no menu “categoria”;

3º passo: Selecionar a natureza de despesa no menu “subcategoria” e clicar em salvar.



JUN 04 | JUN 04

TED Transf. Eletr. Disponível  
35.807.712/0001-00 - LS SERVICOS AR CONDICIONADO E MAN 60401 6.255,00 -

**Classificação do lançamento**

**Categoria**  
PDDE CUSTEIO

**Subcategoria**  
Selecione...  
Custeio  
Capital

Deseja replicar esta classificação em todos os lançamentos do mês?  
☒ Sim ☐ Não

**SALVAR** **CANCELAR**

**Obs:** No campo destacado acima, caso a opção selecionada seja "SIM", a categoria e subcategoria previamente selecionadas serão replicadas em todos os lançamentos do mês.

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4. COMO INCLUIR O DOCUMENTO APÓS A CATEGORIZAÇÃO DO LANÇAMENTO?

Prestação de Contas

Existe um saldo de R\$ 556,00 a declarar

Clicar em "INCLUIR DOCUMENTO"

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
------	-------------------	-----------------	-------------

Anotações

Digite aqui sua anotação...

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.1. COMO LANÇAR NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE AQUISIÇÃO DE MERCADORIA (COM CHAVE DE ACESSO/DANFE)?

The screenshot displays the 'Incluir documento de despesa' (Add expense document) interface. At the top, there is a header bar with the text 'Incluir documento de despesa'. Below this, there are two main buttons: 'Nota Fiscal Eletrônica' (Electronic Invoice) and 'Outros documentos de despesa' (Other expense documents). The 'Nota Fiscal Eletrônica' button is highlighted with an orange rectangle. To the left of this button, there is a large orange downward arrow. Below the buttons, there is a text input field labeled 'Chave de acesso da nota fiscal' (Invoice access key) containing the number '3523 0661 8919 6600 0150 5500 1000 2264 9610 4031 4845'. An orange upward arrow points to the search icon (magnifying glass) at the end of this field. A speech bubble points to the 'Nota Fiscal Eletrônica' button with the text: 'Selecione o campo "Nota Fiscal Eletrônica", insira a chave de acesso e clique no ícone da lupa.' (Select the field 'Nota Fiscal Eletrônica', enter the access key and click the magnifying glass icon). Below the input field, there is a section titled 'Anotações' (Annotations) with a text area and a plus icon. At the bottom, there are two large gray buttons with plus signs and a blue chat icon in the bottom right corner.

Incluir documento de despesa

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Chave de acesso da nota fiscal

3523 0661 8919 6600 0150 5500 1000 2264 9610 4031 4845

Seleção o campo "Nota Fiscal Eletrônica", insira a chave de acesso e clique no ícone da lupa.

Anotações

Digite aqui sua anotação...


## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.1. LANÇAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE AQUISIÇÃO DE MERCADORIA (DANFE)

Para iniciar este tipo de lançamento, será necessário informar a chave de acesso da nota fiscal.

RECEBEMOS DE DOUGLAS DE MOURA NUNES PAPELARIA - ME OS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS CONSTANTES DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA INDICADA AO LADO		NF-e Nº 3438 SERIE 1
DATA DE EMISSÃO: 21/12/2023 16:46:00	VALOR TOTAL: R\$ 3296,20	
DATA DO RECEBIMENTO	IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO RECEBEDOR	

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE	<b>DANFE</b> DOCUMENTO AUXILIAR DA NOTA FISCAL ELETRÔNICA ENTRADA SAÍDA Nº 3438 SERIE 1 FOLHA 1 / 1	 <b>CHAVE DE ACESSO</b> 3523 12 1 7002 4000 01: 5500 1000 0034 :11 1914 39 Consulta de autenticidade no portal nacional da NF-e www.nfe.fazenda.gov.br/portal ou no site da Sefaz Autorizadora
---------------------------	---	--

Onde localizar a chave de acesso da nota fiscal.

NATUREZA DA OPERAÇÃO VENDAS		PROTOCOLO DE AUTORIZAÇÃO DE USO 135232274204335
INSCRIÇÃO ESTADUAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL DO SUBST. TRIBUT	CNPJ
DESTINATÁRIO / REMETENTE		
NOME / RAZÃO SOCIAL APM EE	CNPJ / CPF	DATA DA EMISSÃO 21/12/2023 16:46:00
ENDEREÇO	Bairro / Distrito	CEP
MUNICÍPIO São Paulo	UF SP	INSCRIÇÃO ESTADUAL
FONE / FAX		HORA DA SAÍDA

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.1. LANÇAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE AQUISIÇÃO DE MERCADORIA (DANFE)

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Chave de acesso da nota fiscal

3523 0153 1488 9600 0117 5500 1000 2432 6010 1530 1388

Confira os dados do documento

Emissor

Nº Documento 243260

Data de Emissão 06/01/2023

Valor do documento(R\$) 1.780,76

Número inscrição DAP

Data de Entrega\*

Preencher o campo obrigatório em destaque.

Item adquirido	Unidade	QT	Valor unitário	Valor total do item
ASSENTO/DECA PLASTICO UNIV.ANTIBACTERIA BR/CREME/CINZAIZY/T	PC	4	82,00	328,00
DUCHA/FABRIMAR HIG. ACQUAJET NOVA GYRO CR DN15	PC	2	188,90	377,80

Após clicar no ícone da lupa, os dados abaixo são carregados automaticamente.

- Emissor;
- Nº Documento;
- Data de Emissão;
- Valor do Documento;
- Itens Adquiridos;
- Unidade;
- Quantidade;
- Valor unitário;
- Valor Total do Item.

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.1. LANÇAMENTO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE AQUISIÇÃO DE MERCADORIA (DANFE)

Item adquirido	Unidade	QT	Valor unitário	Valor total do item
ACR PISO PREMIUM BRANCO 18L FUTURA	LT	1	256,00	256,00
ACR PISO PREMIUM AMARELO 3,6L FUTURA	GALAO	1	75,00	75,00
ACR PISO PREMIUM VERMELHO 3,6L FUTURA	GALAO	1	75,00	75,00
ACR PISO PREMIUM VERDE 3,6L FUTURA	GALAO	1	75,00	75,00
ACR PISO PREMIUM AZUL 3,6L FUTURA	GALAO	1	75,00	75,00
Valor Total dos Itens Adquiridos:				556,00

Após a conclusão da etapa anterior, selecione o campo “**incluir**” para finalizar o lançamento.



INCLUIR

CANCELAR

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.2. LANÇAMENTO DE NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (SEM CHAVE DE ACESSO)

□ Após a categorização e subcategorização do lançamento, ilustrado no slide 10 e 11, prossiga com a inclusão do documento, conforme abaixo:

The screenshot displays the 'Nota Fiscal Eletrônica' (Electronic Fiscal Note) section of the BB Gestão Ágil system. A blue button labeled 'Outros documentos de despesa' (Other expense documents) is highlighted with an orange border. Below it, a dropdown menu titled 'Tipo de documento' (Document type) is open, showing a list of options: 'Selezione...', 'Selezione um tipo', 'Nota Fiscal Eletrônica', 'Nota Fiscal Avulsa', 'Nota Fiscal', and 'Outros documentos'. An orange arrow points to the 'Nota Fiscal Eletrônica' option. To the right, a text box with an orange border contains the instruction: 'Selecione os campos: “Outros Documentos de Despesa” > “Tipo de Documento” e “Nota Fiscal Eletrônica”.' Below this text box are two buttons: 'INCLUIR' (Include) and 'CANCELAR' (Cancel).



## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.2. LANÇAMENTO DE NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (SEM CHAVE DE ACESSO)

Preencha os dados do documento

Chave de acesso

Preencha os campos destacados abaixo e clique em **INCLUIR** para finalizar o lançamento.

Inserir o N°  
da nota  
fiscal

CNPJ/CPF do emitente\*

Nome do emitente\*

Número do documento\*

Número de série

Data de emissão\*

Data de entrega\*

Número inscrição DAP

Valor total\*

Valor



INCLUIR

CANCELAR

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.3. COMO LANÇAR IMPOSTOS, RECIBO PESSOA FÍSICA OU RECIBO CARTÓRIO?

Prestação de Contas

❗ Existe um saldo de R\$ 200,00 a declarar

Incluir documento de despesa

Selecione o campo "Outros Documentos da Despesa"

Nota Fiscal Eletrônica

Outros documentos de despesa

Tipo de documento

Selecione...

INCLUIR CANCELAR

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.3. COMO LANÇAR IMPOSTOS, RECIBO PESSOA FÍSICA OU RECIBO CARTÓRIO?

Incluir documento de despesa

Nota Fiscal Eletrônica    Outros documentos de despesa

**Tipo de documento**

Selecione...

Selecione um tipo

Nota Fiscal Eletrônica

Nota Fiscal Avulsa

Nota Fiscal

Outros documentos

Em "Tipo de Documento", selecione "Outros Documentos"

INCLUIR    CANCELAR

Anotações

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.3. COMO LANÇAR IMPOSTOS, RECIBO PESSOA FÍSICA OU RECIBO CARTÓRIO?

Incluir documento de despesa

Nota Fiscal Eletrônica Outros documentos de despesa

Tipo de documento

Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento\*

Selecione...

Edital

Chamada Pública

Prêmio

Seleção

Aquisições de Bens e Serviços

Impostos

Recibo Pessoa Física

Recibo Cartório

Número do Instrumento\*

Valor do Instrumento\*

Valor

INCLUIR CANCELAR

Será disponibilizado o menu "Tipo de Instrumento" com diversas opções, clique em "Impostos", "Recibo Pessoa Física" ou "Recibo Cartório".

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.3. COMO LANÇAR IMPOSTOS, RECIBO PESSOA FÍSICA OU RECIBO CARTÓRIO?

Incluir documento de despesa


Nota Fiscal Eletrônica    Outros documentos de despesa

Tipo de documento  
Outros documentos

Preencha os dados do documento

Tipo de Instrumento\*  
Impostos

Número do Instrumento\*

Data\* 

Valor do Instrumento\* Valor

Texto complementar do Instrumento

Preencha os campos obrigatórios e clique em **incluir** para finalizar o lançamento.

**INCLUIR** **CANCELAR**

Destaca-se que o nº do instrumento equivale ao nº da guia de recolhimento do imposto.

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.3. COMO LANÇAR IMPOSTOS, RECIBO PESSOA FÍSICA OU RECIBO CARTÓRIO?

Prestação de Contas

 INCLUIR DOCUMENTO

Seq.	Tipo de Documento	Nº do Documento	Valor (R\$)
1		57.0560450-6	600,00

Clique aqui para inserir/editar as anotações referentes ao lançamento.

Anotações

CREUZA DE JG944180

Imposto INSS referente a Nota Fiscal N.: 01 de Fernando Francisco de Assis

Clique aqui para abrir o detalhamento das anotações.

## BANCO DO BRASIL – BB GESTÃO ÁGIL

### 4.3. FINALIZAÇÃO DO LANÇAMENTO

< JAN/23 FEV/23 MAR/23 ABR/23 MAI/23 JUN/23 JUL/23 AGO/23 SET/23 OUT/23 NOV/23 DEZ/23 >

Data De Até OK

Data/Balancete	Histórico	Documento	Valor (R\$)	Saldo (R\$)
MAI 03   MAI 03	Transferência enviada 10.915.280/0001-11 - EQUILIBRIO IM		2.937,00 -	
MAI 03   MAI 03	Resgate BB Fix	70	1.065,10 +	
MAI 03   MAI 03	Resgate Automático	1100	1.871,90 +	0,00 +
MAI 05   MAI 05	TED Devolvida	16	3.300,00 +	
MAI 05   MAI 05	TED Transf. Eletr. Disponível 32.358.709/0001-50 - 32.358.709 RO	50501	3.300,00 -	0,00 +
MAI 08   MAI 08	Impostos		363,00 -	

Lançamento pendente de categorização será sinalizado em vermelho.

Após a conclusão da categorização, o ícone em destaque ficará azul.

## **ATENÇÃO:**

- ✓ É o Diretor Executivo quem movimenta a conta, mas ele pode atribuir um perfil para prestador de contas no sistema Gestão Ágil (para acessar o tutorial de atribuição de perfil, consulte a página inicial da SED).
- ✓ A senha é pessoal e intransferível, portanto não deve ser compartilhada.



## CONHECENDO A SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED)



## APRESENTAÇÃO

- Nesta parte, você poderá **consultar aba por aba do módulo de prestação de contas** do ponto de vista de um "prestador de contas", ou seja, quem tem o perfil para realizar lançamentos na SED.

↪ **Quem possui acesso?**

- Diretor
- Vice-Diretor
- Gerente Organizacional Escolar

## 1. COMO INICIAR O ACESSO A PLATAFORMA SED?

1) Acesse o site: <https://sed.educacao.sp.gov.br/>

2) Inserir a sigla, o número e a unidade federativa do documento e senha, conforme exemplo abaixo.



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

**Secretaria Escolar Digital**

SOBRE A SECRETARIA BOLETIM ESCOLAR INSCRIÇÃO PARA REDE PÚBLICA CONSULTA CERTIFICAÇÃO EXAME SUPLETIVO CONCLUINTE - CONSULTA PÚBLICA

PORTAL DE ATENDIMENTO SAIBA COMO ACESSAR

Bem-vindo à  
Secretaria Escolar Digital

[Saiba mais sobre a Secretaria Escolar Digital](#)

LOGIN

rg000000000sp

SENHA

.....

ACESSAR

[Esqueci a senha](#)

[Não possui cadastro? Obtenha seu primeiro acesso](#)

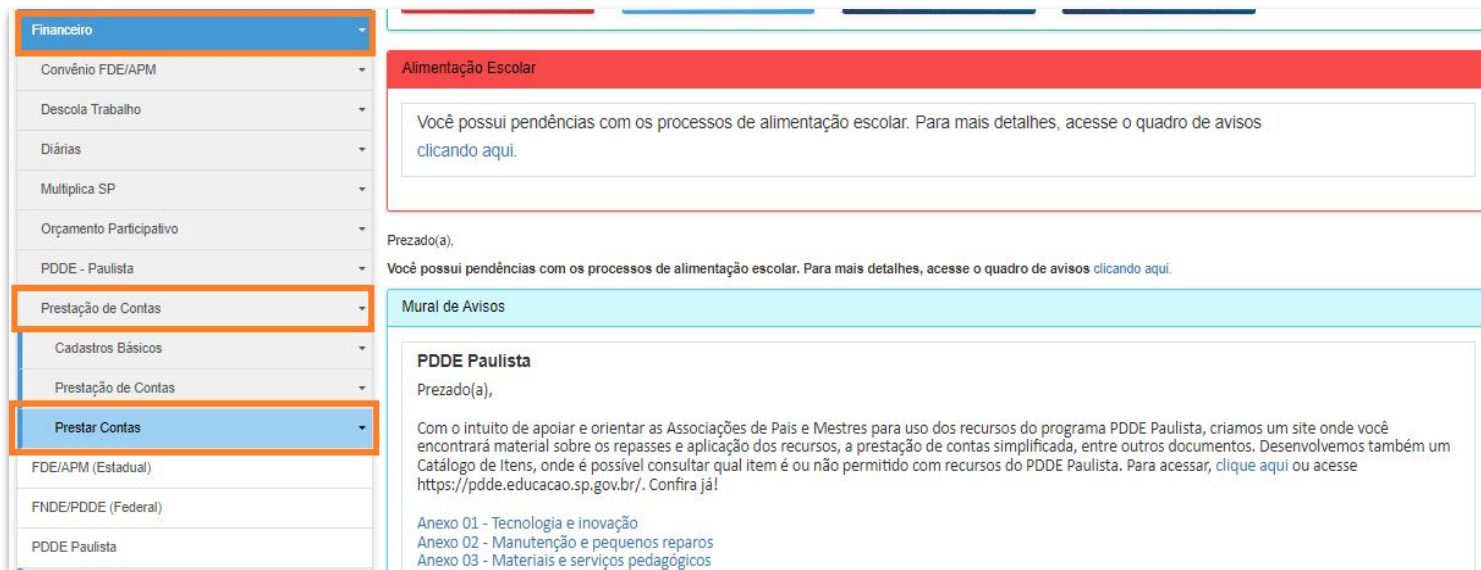
[Saiba como acessar](#)

[Precisa de Suporte? Acesse o portal de atendimento](#)

## 2. COMO ACESSAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS NA PLATAFORMA SED?

1) No menu lateral esquerdo, acessar:

- Financeiro > Prestação de Contas > Prestar Contas.



The screenshot displays the SED platform interface. On the left, a vertical navigation menu is shown with the following items: **Financeiro**, Convênio FDE/APM, Descola Trabalho, Diárias, Multiplica SP, Orçamento Participativo, PDDE - Paulista, **Prestação de Contas**, Cadastros Básicos, and Prestação de Contas. Below these, the **Prestar Contas** section is expanded, showing FDE/APM (Estadual), FNDE/PDDE (Federal), and PDDE Paulista. The main content area on the right is divided into two sections. The top section, titled **Alimentação Escolar**, contains a message: "Você possui pendências com os processos de alimentação escolar. Para mais detalhes, acesse o quadro de avisos clicando aqui." The bottom section, titled **Mural de Avisos**, contains a sub-section for **PDDE Paulista** with the text: "Prezado(a), Com o intuito de apoiar e orientar as Associações de Pais e Mestres para uso dos recursos do programa PDDE Paulista, criamos um site onde você encontrará material sobre os repasses e aplicação dos recursos, a prestação de contas simplificada, entre outros documentos. Desenvolvemos também um Catálogo de Itens, onde é possível consultar qual item é ou não permitido com recursos do PDDE Paulista. Para acessar, [clique aqui](https://pdde.educacao.sp.gov.br/) ou acesse <https://pdde.educacao.sp.gov.br/>. Confira já!" Below this text are three links: **Anexo 01 - Tecnologia e inovação**, **Anexo 02 - Manutenção e pequenos reparos**, and **Anexo 03 - Materiais e serviços pedagógicos**.

## 2. COMO ACESSAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS NA PLATAFORMA SED?

2) Preencha todas as informações abaixo para abrir a página de preenchimento da prestação de contas na SED.

### PRESTAR CONTAS - PDDE Paulista

Preencha os campos com os dados do exercício e objeto repasse

Diretoria: 080266 - DIR. ENS. REGIÃO LESTE 3 ▼

Escola: TOM JOBIM ▼

APM: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA EE COHAB CARR ▼

Exercício: Selecione... ▼

Objeto de Repasse - Ação do Repasse: Selecione... ▼

  Pesquisar

### 3. APRESENTAÇÃO DA PÁGINA INICIAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NA PLATAFORMA SED

- 1) O primeiro quadro consolida as informações sobre o repasse de recursos feito à unidade escolar.

**Observação:** o botão utilizado para encerrar a prestação de contas está localizado no canto superior direito da página.

EM ANDAMENTO

DIR. ENS. REGIÃO

APM DA EE

PDDE CUSTEIO - 2024

Enviar Prestação de Contas para Avaliação

TOTALIZADORES DE TODAS AS AÇÕES DE REPASSE

Objeto x Ação do Repasse	Status	Receita	(C)	(K)	Despesa	(C)	(K)	Saldo (Devolvido /Reprogramado)	(C)	(K)	Saldo	(C)	(K)	Data/Saldo	Saldo C/G	(C)	(K)
PDDE CUSTEIO	EM ANDAMENTO	61.299,35	61.299,35	0,00	40.248,80	40.248,80	0,00	0,00	0,00	0,00	21.050,55	21.050,55	0,00		0,00	0,00	0,00
TOTAL		61.299,35	61.299,35	0,00	40.248,80	40.248,80	0,00	0,00	0,00	0,00	21.050,55	21.050,55	0,00		0,00	0,00	0,00

TOTALIZADORES AÇÕES DE REPASSE EM CURSO

Receita

R\$ 61.299,35

C 61.299,35 K 0,00

34%

Despesa

R\$ 40.248,80

C 40.248,80 K 0,00

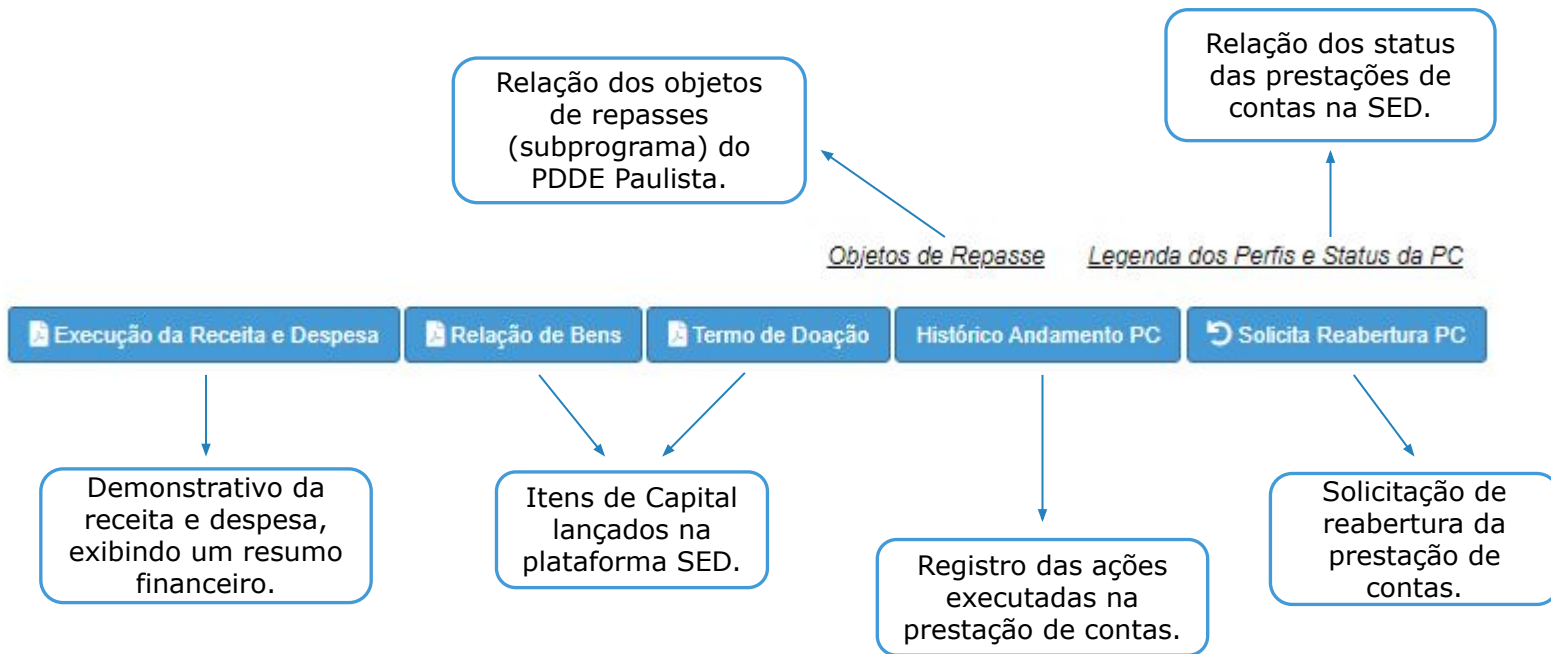
00%

Saldo

R\$ 21.050,55

C 21.050,55 K 0,00

### 3. APRESENTAÇÃO DA PÁGINA INICIAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NA PLATAFORMA SED



### 3.1. LANÇAMENTO DA RECEITA NA SED

↪ **Recursos PDDE Paulista:** detalhamento dos repasses efetuados à escola dentro do exercício corrente (**Transferido PDDE**) e informação sobre o **saldo reprogramado do exercício anterior**.

Receita
Despesa
Saldo
Saldo Bancário
Documentos Assinados
Relação dos documentos gerados na PC
Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Recursos PDDE Paulista
Valores Ressarcidos na Conta
Rendimentos

Saldo Reprogramado do Exercício Anterior ⓘ

°C 62.304,89    °K 47.574,97  
R\$ 109.879,86

Transferido PDDE ⓘ

Finalidade do Repasse	Mês	Data Pagamento	Banco	Agência	Conta	NE	NL	PD	OB	Valor Custeio (C)	Valor Capital (K)	Total
PDDE SP - MANUTENÇÕES - CUSTEIO	Janeiro	31/01/2023	001	01830	000497746	2023NE01454	2023NL07977	2023PD01541	2023OB05765	21.765,93	0,00	21.765,93
PDDE - MANUTENÇÃO	Junho	30/06/2023	001	01830	000497746	2023NE08908	2023NL46951	2023PD20876	2023OB50147	5.000,00	0,00	5.000,00
PDDE - DIGNIDADE ÍNTIMA	Agosto	07/08/2023	001	01830	000497746	2023NE19451	2023NL72199	2023PD28030	2023OB64645	200,00	0,00	200,00
PDDE - MANUTENÇÃO	Setembro	19/09/2023	001	01830	000497746	2023NE23946	2023NL78235	2023PD33453	2023OB84742	23.099,00	0,00	23.099,00
PDDE - MANUTENÇÃO	Setembro	19/09/2023	001	01830	000497746	2023NE24014	2023NL78281	2023PD33470	2023OB84759	23.099,00	0,00	23.099,00
PDDE - MANUTENÇÃO	Setembro	21/09/2023	001	01830	000497746	2023NE32283	2023NL86677	2023PD41791	2023OB93965	5.000,00	0,00	5.000,00
<b>Total</b>										<b>78.163,93</b>	<b>0,00</b>	<b>78.163,93</b>



### 3.1. LANÇAMENTO DA RECEITA NA SED

↪ **Valores ressarcidos na conta:** inserção de recursos financeiros devolvidos à conta do PDDE Paulista da APM onde ocorreu o débito indevido, passível de ressarcimento.

Para preenchimento deste campo, é necessário inserir:

- Data e tipo de transação bancária
- Valor discriminado entre custeio e capital
- Comprovante da transação bancária

Receita

Despesa

Saldo

Saldo Bancário

Documentos Assinados

Relação dos documentos gerados na PC





Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Recursos PDDE Paulista

**Valores Ressarcidos na Conta**

Rendimentos

+ Novo

Responsável Inclusão	Data	Transação Bancária	Valor Custeio (C)	Valor Capital (K)	Ação	Excluir	Status Aprovação
	27/06/2024	Transferência Bancária	350,00	0,00			
Total			350,00	0,00			

### 3.1. LANÇAMENTO DA RECEITA NA SED

↪ **Rendimentos Aplicação:** inserção de recursos financeiros referentes à aplicação financeira durante o ano. Clique no botão "Novo" para adicionar um novo lançamento, preencha os dados solicitados e clique em "Salvar".

Receita

Despesa

Saldo

Saldo Bancário

Documentos Assinados

Relação dos documentos gerados na PC

Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Recursos PDDE Paulista

Valores Ressarcidos na Conta

Rendimentos

+ Novo

Responsável Inclusão	Data	Tipo	Valor Custeio (C)	Valor Capital (K)	Total	Ação	Excluir	Status Aprovação
	30/12/2024	Inflação	400,00	300,00	700,00			
Total			400,00	300,00	700,00			

Novo Registro

Receita / Rendimentos

Data:

Tipo Lançamento: ☒ Inflação ☐ Deflação

Valor Custeio (C):

Valor Capital (K):

Salvar Cancelar

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

↪ **Nota fiscal:** inserção de todas as notas fiscais, previamente lançadas e migradas da plataforma BB Gestão Ágil, cujo os pagamentos foram realizados no exercício da prestação de contas.

#### ITENS QUE PRECISAM DE UPLOAD NA SED

- Anexos das 3 pesquisas de preço;
- Anexos das notas fiscais, Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, comprovante de pagamento e entre outros (*Consulte o manual complementar para informações específicas*).

Receita

Despesa

Saldo

Saldo Bancário

Documentos Assinados

Relação dos documentos gerados na PC

Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Nota Fiscal

Recibo Pessoa Física

Recibo Cartório

Imposto

Outros Documentos Aguardando Categorização

Documentos Rejeitados

Responsável Inclusão	Status	Numero NFE	Data Emissão	Data Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Ação	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Upload/Download Justificativa (1,2)PP	Upload/Download PP	Upload/Download NF	Excluir	Status Aprovação
		247	18/01/2024	18/01/2024	2.600,00	2.600,00									
		13	09/02/2024	09/02/2024	7.200,00	7.200,00									
		10	19/02/2024	19/02/2024	9.500,00	9.500,00									
		1403	24/06/2024	24/06/2024	1.900,00	0,00									

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

⇒ **Nota fiscal/Recibo Pessoa Física/Recibo Cartório/Imposto:** inserção de todas as despesas, previamente lançadas e migradas da plataforma BB Gestão Ágil, cujo os pagamentos foram realizados no exercício da prestação de contas.

Receita
Despesa
Saldo
Saldo Bancário
Documentos Assinados
Relação dos documentos gerados na PC
Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Nota Fiscal
Recibo Pessoa Física
Recibo Cartório
Imposto
Outros Documentos Aguardando Categorização
Documentos Rejeitados

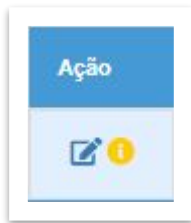
							1.	2.	3.		4.	5.	
Responsável Inclusão	Status	Numero NFE	Data Emissão	Data Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Ação	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Upload/Download Justificativa (1,2)PP	Upload/Download PP	Upload/Download NF
		247	18/01/2024	18/01/2024	2.600,00	2.600,00							
		13	09/02/2024	09/02/2024	7.200,00	7.200,00							
		10	19/02/2024	19/02/2024	9.500,00	9.500,00							
		1403	24/06/2024	24/06/2024	1.900,00	0,00							
		1885	24/06/2024	24/06/2024	1.391,60	1.391,60							

\*Ordem de preenchimento dos campos

## 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

↳ **Nota fiscal/Recibo Pessoa Física/Recibo Cartório/Imposto**

Para exemplificar o lançamento de uma despesa, será simulado a inserção de dados e documentos na aba "Nota Fiscal". Para iniciar, clique no ícone do campo "Ação":



\*Preencher apenas os campos indicados com as setas e salvar para concluir com a etapa.

Tipo de Documento (BB)

Objeto de Repasse

Chave de Acesso

CNPJ

Razão Social

Fornecedor/Prestador de Serviços MEI? ☐ Sim ☒ Não

Número NF

Data Emissão  Data Entrega  Data Pagamento

➡ **1** Tipo de Despesa

➡ **1** Serão incluídas 3 Pesquisas? ☒ Sim ☐ Não

➡ **1** Nota Fiscal possui imposto? ☐ Sim ☒ Não

**VALOR DA NOTA FISCAL**

TED Transf.Eletr.Disponível (393)


Valor total do pagamento

No caso da nota fiscal conter mais de uma natureza de despesa, selecionar a opção "custeio/capital".



### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

→ **Pesquisa Prévia:** inserção das informações sobre os proponentes A, B e C e os anexos das pesquisas de preço de cada proposta.

Status	Numero NFE	Data Emissão	Data Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Ação	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Upload/Download Justificativa (1,2)PP	Upload/Download PP	Upload/Download NF
	247	18/01/2024	18/01/2024	2.800,00	2.800,00							



Selecione a função “**Pesquisa Prévia**” para informar os dados dos fornecedores e anexar as pesquisas de preço de cada proponente.

**É importante lembrar:**

A ordem dos lançamentos das pesquisas de preço é do menor (proponente mais vantajoso) para o maior.

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

→ **Pesquisa Prévia:** inserção das informações sobre os proponentes A, B e C e os anexos das pesquisas de preço de cada proponente.

Pesquisa Prévia										
										<a href="#">+ Novo</a>
Fornecedor Vencedor	CNPJ Fornecedor	Empresa	Contato	Telefone	Data Pesquisa	Prazo de Entrega	Prazo Pagamento	Valor (R\$)	Upload/Download Documento	Editar
Sim	34886014000151	M.S.DE OLIVEIRA FEITOSA	11357144451	(11) 2075-4000	01/01/2024	15	A VISTA	2.600,00		


Despesa / Nota Fiscal / Pesquisa Prévia


Proponente:


CNPJ:


Razão Social:


Valor:


 Pesquisado Por:


 RG:


 Contato:

 Telefone:

 Data Pesquisa:

 Prazo de Entrega:

 Prazo de Pagamento:



[Salvar](#) [Cancelar](#)

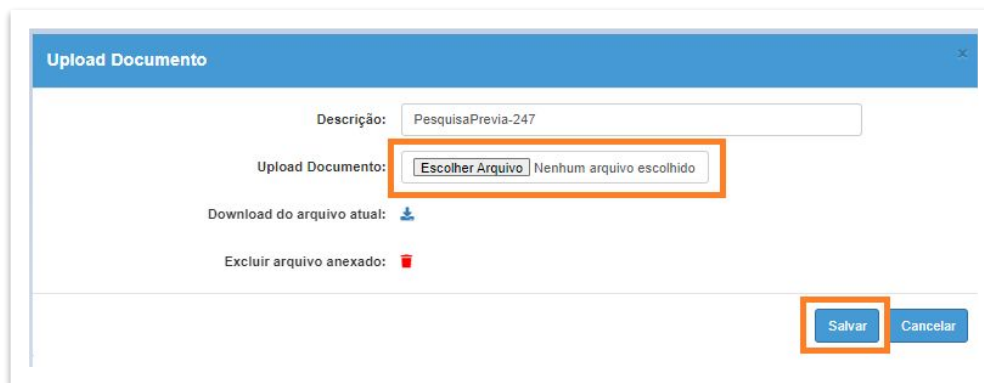
Selecione a função “**Editar**” para preencher os campos obrigatórios indicados com a seta laranja. Caso não preencha todos os campos, a SED não disponibiliza a função para anexar os arquivos.

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

⇒ **Pesquisa Prévia:** inserção das informações sobre os proponentes A, B e C e os anexos das pesquisas de preço de cada proponente.




Após concluir o lançamento dos dados obrigatórios, clique em **"Upload/Download Docto"**. Neste momento, o sistema exibirá uma tela para inserção do arquivo. Anexe a pesquisa de preço correspondente a cada proponente e clique em salvar para finalizar a etapa.




Upload Documento

Descrição: PesquisaPrevia-247

Upload Documento: **Escolher Arquivo** Nenhum arquivo escolhido

Download do arquivo atual: 









Excluir arquivo anexado: 

**Salvar** Cancelar



### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

⇒ **Itens: Categorização** sobre o tipo de serviço contratado e/ou item adquirido e **subcategorização** para detalhar/especificar o serviço contratado e/ou item adquirido.

Status	Numero NFE	Data Emissão	Data Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Ação	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Upload/Download Justificativa (1,2)PP	Upload/Download PP	Upload/Download NF
	247	18/01/2024	18/01/2024	2.600,00	2.600,00							

Selecione a função “Itens” para abrir o campo do lançamento da categorização e subcategorização.


### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

↪ **Itens: Categorização** sobre o tipo de serviço contratado e/ou item adquirido e **subcategorização** para detalhar/especificar o serviço contratado e/ou item adquirido.

Abra o menu indicado com as setas laranja, selecione a opção correspondente ao caso e salve o lançamento para concluir com a etapa.

Custeio: ☐

Capital: ☒

Categoria: Selezione... 

Subcategoria: Selezione...

Item:

- EQUIPAMENTOS PARA REFRIGERAÇÃO, CONDICIONAMENTO, VENTILAÇÃO E CIRCULAÇÃO DE AR
- HIGIENE E LIMPEZA
- ITENS DE SEGURANÇA
- ITINERÁRIOS FORMATIVOS
- MANUTENÇÃO E PEQUENOS REPAROS
- MATERIAIS ADMINISTRATIVOS DIVERSOS
- MATERIAIS E SERVIÇOS PEDAGÓGICOS
- UNIDADE MEDIDA: MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO
- QUANTIDADE: MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS
- VALOR UNITÁRIO: TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Custeio: ☐

Capital: ☒

Categoria: Selezione...

Subcategoria: Selezione... 

Item:

- ACRILICO + ABS PLÁSTICO
- ANTENA PARA TRANSMISSÃO DE TV
- AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO- MODELO SPLIT
- AQUISIÇÃO DE CADEIRA LONGARINA
- AQUISIÇÃO DE CADEIRA PARA SALA DE INFORMÁTICA
- AQUISIÇÃO DE CÂMERAS PARA MONITORAMENTO EXTERNO
- AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DE REFEITÓRIO
- AQUISIÇÃO DE CORRIMÃO
- AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS - AMPLIFICADOR
- AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS - APARELHO DE SOM / CAIXAS DE SOM
- AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS - CÂMERA FOTOGRÁFICA

Unidade Medida:

Quantidade:

Valor Unitário:

 **Salvar**

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

→ **Pesquisa Preço:** Baixar o arquivo gerado sistemicamente, nomeado por "Consolidação de Pesquisa de Preço" e anexá-lo no campo "Upload/Download PP" que será mostrado no slide a seguir.

Numero NFE	Data Emissão	Data Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Ação	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Upload/Download Justificativa (1,2)PP	Upload/Download PP	Upload/Download NF
247	18/01/2024	18/01/2024	2.600,00	2.600,00							

 SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**Secretaria Escolar Digital**

PDDE PAULISTA

Consolidação de Pesquisa de Preço

---

**BLOCO I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA(UEX)**

01 - Razão Social APM do E.E.	02 - CNPJ
----------------------------------	-----------

---

**BLOCO II - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES(Fornecedores de produtos ou prestadores de serviço.)**

03 - Razão Social do Proponente (A)	03 - Razão Social do Proponente (B)	03 - Razão Social do Proponente (C)
04 CNPJ do proponente (A)	04 CNPJ do proponente (B)	04 CNPJ do proponente (C)
Data de Pesquisa: 01/01/2024	Data de Pesquisa: 01/01/2024	Data de Pesquisa: 02/01/2024

---

**BLOCO III - IDENTIFICAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS OU PRODUZIDOS**

05 - Item	06 - Descrição dos produtos e serviços	07 - Unit	08 - Quant.	09 - Valor.
1	ARMÁRIO DE AÇO DUAS PORTAS - 1,56 X 0,75 X 0,42 CM COM PRATELEIRAS	un	2	5.300,00
		Propositor (A)		Propositor (B)
		NF: 2.600,00	5.000,00	6.000,00
		Imposto: 0,00		
		Frete: 0,00		
		Despesa Acessória: 0,00		
10 - Valor Total				
11 - Valor Total da Proposta		2.600,00	5.000,00	6.000,00

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

⇒ **Upload/Download PP:** Inserção do consolidado da pesquisa de preço sobre o serviço contratado e/ou item adquirido.

Numero NFE	Data Emissão	Data Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Ação	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Upload/Download Justificativa (1,2)PP	Upload/Download PP	Upload/Download NF
247	18/01/2024	18/01/2024	2.600,00	2.600,00							

Descrição:

Upload Documento: Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

[+ Salvar](#)

Selecione a função “**Upload/Download PP**” para abrir o campo pertinente a inserção do arquivo e salvar o lançamento para finalização da etapa.

Vale lembrar que a pesquisa de preço deverá conter a assinatura do Diretor Executivo da APM.

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

⇒ **Upload/Download NF:** Inserção da nota fiscal sobre o serviço contratado e/ou item adquirido.

Responsável Inclusão	Status	Numero NFE	Data Emissão	Data Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Ação	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Upload/Download Justificativa (1,2)PP	Upload/Download PP	Upload/Download NF
		247	18/01/2024	18/01/2024	2.600,00	2.600,00							

Descrição:

Upload Documento: Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

+ Salvar

Selecione a função “**Upload/Download NF**” para abrir o campo pertinente a inserção do arquivo e salvar o lançamento para finalização da etapa.

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

⇒ **Upload/Download NF:** Inserção da nota fiscal sobre o serviço contratado e/ou item adquirido.

Responsável Inclusão	Status	Numero NFE	Data Emissão	Data Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Ação	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Upload/Download Justificativa (1,2)PP	Upload/Download PP	Upload/Download NF
		247	18/01/2024	18/01/2024	2.600,00	2.600,00							

#### O que deve constar no Upload da NF:

- Nota fiscal (com os carimbos);
- Consultas CNPJ (Receita, Sintegra e Simples Nacional);
- Comprovante de pagamento;
- Guias de impostos e seus comprovantes de pagamento;
- Anexo I e Declaração de Isenção (Notas de Serviço prestadores optantes pelo Simples Nacional), quando houver.

Acese os links abaixo para realizar a consulta do CNPJ:

- [Emissão de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral](#)
- [Consulta Pública ao Cadesp](#)
- [Simples Nacional](#)

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

↪ **Recibo Pessoa Física:** inserção dos comprovantes das despesas e complementação nos lançamentos relativos ao fornecedor pessoa física.

Nem todos os dados migram automaticamente pelo BB Gestão Ágil. Algumas informações precisam ser complementadas. São elas: tipo de despesa (Custeio/Capital), imposto sobre a NF, Prestador/Fornecedor MEI, Especificação dos itens da NF e Pesquisa de preço.

Receita
Despesa
Saldo
Saldo Bancário
Documentos Assinados
Relação dos documentos gerados na PC
Parecer Conclusivo(emissão pela DE)

Nota Fiscal
Recibo Pessoa Física
Recibo Cartório
Imposto
Outros Documentos Aguardando Categorização
Documentos Rejeitados 1

						1.	2.	3.		4.	5.		
Responsável Inclusão	Numero Recibo	Nome Fornecedor	Data Emissão	Data Pagamento	Total(R\$)	Ação	Pesquisa Prévia	Pesquisa Preço	Upload/Download Justificativa (1,2) PP	Upload/Download PP	Upload/Download RC	Excluir	Status Aprovação
	1029	JULIA GABRIELA PORFIDA FERREIRA	04/09/2024	31/03/2023	90,92								
	1037	JULIA GABRIELA PORFIDA FERREIRA	04/09/2024	31/03/2023	90,92								
	1029	JULIA GABRIELA PORFIDA FERREIRA	03/07/2024	31/03/2023	90,92								
	1029	JULIA GABRIELA PORFIDA FERREIRA	31/03/2023	31/03/2023	90,92								
	1037	JULIA GABRIELA PORFIDA FERREIRA	31/03/2023	31/03/2023	90,92								
Total s/ Glosa					181,84								

**\*Ordem de preenchimento dos campos**

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

↪ **Recibo Pessoa Física:** inserção dos comprovantes das despesas e complementação nos lançamentos relativos ao fornecedor pessoa física.


1.



Despesa / Recibo Pessoa Física

Tipo de Despesa

Tipo do Documento BB

 Categoria

 Subcategoria

 Número Recibo

Data Emissão  Data Pagamento

Serão incluídas 3 Pesquisas? ☐ Sim ☒ Não

Recibo possui imposto? ☐ Sim ☒ Não

**VALOR DO RECIBO**

Transferência enviada (470)

Valor total do pagamento

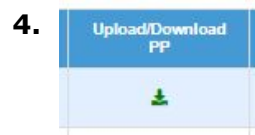
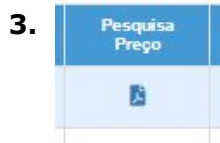
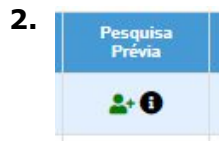
Na ação **"editar"**, abrirá uma tela onde o prestador de contas deverá inserir a **"Categoria"**, **"Subcategoria"** e **"Número Recibo"**.



### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

⇒ **Recibo Pessoa Física:** inserção dos comprovantes das despesas e complementação nos lançamentos relativos ao fornecedor pessoa física.

Nos itens seguintes, basta replicar as mesmas instruções contidas a partir da [página 38](#).



### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

→ **Recibo Cartório:** inserção dos comprovantes das despesas cartorárias.

Para os casos de despesas cartorárias, basta informar o número do recibo, no campo “Ação” e salvar o registro, em seguida, realizar o upload do comprovante no campo “Upload/Download Recibo”.

Receita
Despesa
Saldo
Saldo Bancário
Documentos Assinados
Relação dos documentos gerados na PC
Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Nota Fiscal
Recibo Pessoa Física
Recibo Cartório
Imposto
Outros Documentos Aguardando Categorização
Documentos Rejeitados

Responsável Inclusão	Data Emissão	Data Pagamento	CNPJ	Fornecedor	Valor	Upload/Download Recibo	Ação	Excluir	Status Aprovação
	27/09/2023	27/09/2023	504413690000108	TABELIAO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TITULOS DE	8,11				
	24/02/2023	24/02/2023	504413690000108	TABELIAO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TITULOS DE	81,10				
	21/11/2023	21/11/2023	504413690000108	TABELIAO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TITULOS DE	8,11				
	24/02/2023	24/02/2023	504413690000108	TABELIAO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TITULOS DE	81,10				
	27/09/2023	27/09/2023	504413690000108	TABELIAO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TITULOS DE	8,11				
	21/11/2023	21/11/2023	504413690000108	TABELIAO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TITULOS DE	8,11				
Total s/ Glosa					97,32				






## 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

→ **Imposto:** anexo das guias e comprovantes de recolhimento dos impostos correspondentes às notas fiscais já lançadas na plataforma, conforme mencionado na parte três do Manual, a partir da [página 64](#).

Observação: Os estarão disponíveis para preenchimento após a vinculação do imposto à NF.

Receita
Despesa
Saldo
Saldo Bancário
Documentos Assinados
Relação dos documentos gerados na PC
Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Nota Fiscal
Recibo Pessoa Física
Recibo Cartório
Imposto
Outros Documentos Aguardando Categorização
Documentos Rejeitados


Responsável Inclusão	Objeto de Repasse	Numero NF(Exercicio Anterior)	Fornecedor MEI	Data de Emissão	Data de Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Valor Categorizado	Data Lançamento - Outros Documentos	Valor Documento Despesa - Outros Documentos	Ação	Upload/Download Documento	Excluir	Status Aprovação
	PDDE PAULISTA - MANUTENÇÃO	8	SIM	01/12/2022	02/12/2022	2.700,00	2.250,00	450,00	17/01/2023	450,00				

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED




















→ **Outros Documentos Aguardando Categorização:** vinculação do imposto correspondente à nota fiscal já lançada na plataforma, conforme mencionado na parte três do Manual, a partir da [página 64](#).

Receita	<b>Despesa</b>	Saldo	Saldo Bancário	Documentos Assinados	Relação dos documentos gerados na PC	Parecer Conclusivo(emitido pela DE)
---------	----------------	-------	----------------	----------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

Nota Fiscal	Recibo Pessoa Física	Recibo Cartório	Imposto	<b>Outros Documentos Aguardando Categorização</b>	Documentos Rejeitados 	
-------------	----------------------	-----------------	---------	---	---	---

Responsável Inclusão	Status	Tipo Docto	Descrição Pagamento	Tipo Beneficiário	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Data Lançamento	Valor do Docto Despesa	Tipo Despesa	Valor Categorizado	Valor Pendente Categorização	Categoriza Valores
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			17/01/2023	450,00	Custeio(C)	450,00	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			10/03/2023	224,55	Custeio(C)	224,55	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			10/02/2023	448,00	Custeio(C)	448,00	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			10/03/2023	129,50	Custeio(C)	129,50	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			10/03/2023	118,00	Custeio(C)	118,00	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			10/03/2023	299,40	Custeio(C)	299,40	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			27/06/2023	228,52	Custeio(C)	228,52	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			27/06/2023	147,00	Custeio(C)	147,00	0,00	

## 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED


↪ **Documentos Rejeitados:** recuperação das notas fiscais excluídas e/ou modificadas no sistema, possibilitando que estes lançamentos migrem para aba "Nota Fiscal", sendo contabilizado o valor da despesa no demonstrativo financeiro.

Os documentos constam nesta aba quando, por exemplo, há erro sistêmico de importação dos dados, exclusão de um lançamento na aba Nota Fiscal ou quando a categorização não foi realizada corretamente.

Receita
Despesa
Saldo
Saldo Bancário
Documentos Assinados
Relação dos documentos gerados na PC
Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Nota Fiscal
Recibo Pessoa Física
Recibo Cartório
Imposto
Outros Documentos Aguardando Categorização
Documentos Rejeitados

Mostrar 10 registros
Filtro

Ação para categorizar documento na PC	ID Documento Despesa	ID Lançamento	Carregado na SED	Exercicio	Objeto Repasse	Diretoria	CIE	Escola	Tipo Beneficiário	Beneficiário	CPF/CNPJ Beneficiário	Nome Beneficiário	Data Pagamento	Numero NFE	Valor	Categoria Despesa	Tipo Documento
	315928	762913	Não	2024	PDDE CUSTEIO		44325	SALIM FARAH MALUF PROFESSOR	2	PESSOA JURIDICA	36565985000140	FERNANDA CRISTINA FELIZARDO DA SILVA DE SOUSA	19/01/2024	7	6.800,00	Capital	Nota fiscal eletrônica

Registros 1 a 1 de 1

Anterior
1
Seguinte

### 3.2. LANÇAMENTO DA DESPESA NA SED

→ **Documentos Rejeitados:** No botão "**Ação para carregar docto. Na PC**" o sistema abre uma tela contendo as informações do lançamento apagado e/ou rejeitado e disponibiliza a ação de "**Desfazer Exclusão**" localizado no canto inferior direito da tela, possibilitando que este lançamento migre para aba "**Nota Fiscal**", sendo contabilizado o valor da despesa no demonstrativo.



Ação para carregar docto. Na PC	ID Documento Despesa	ID Lançamento	Carregado na SED	Exercício	Objeto Repetitivo	Div
		792913	Não	2024	PODE CUSTEIO	

Registros 1 a 1 de 1

Motivo rejeição: NFe - Excluída pela Escola

Valor Nota Fiscal: 6.800,00

Valor Total dos Itens: 6.800,00

Valor Desconto dos Itens: 0,00

Valor Líquido dos Itens: 6.800,00

Ao confirmar a Nota Fiscal irá retornar para a Prestação de Contas.



 Desfazer Exclusão

✕ Cancelar

### 3.3. LANÇAMENTO DO SALDO NA SED

↪ **Devolução ao erário:** inserção dos dados e comprovante de transferência correspondentes ao valor devolvido pela APM aos cofres públicos.

Receita

Despesa

Saldo

Saldo Bancário

Documentos Assinados

Relação dos documentos gerados na PC

Parecer Conclusivo(emitado pela DE)

Devolução ao Erário

Saldo Reprogramado

+ Novo

Responsável Inclusão	Critério de Devolução	GR - Nr. Aut. Banco	Data de Devolução	Valor Devolvido Custeio(C)	Valor Devolvido Capital(K)	Valor Total Devolvido	Upload/Download	Ação	Excluir	Status Aprovação
	Saldo Devolvido	00000000000000	27/09/2024	10.000,00	100,00	10.100,00				
Total				10.000,00	100,00	10.100,00				

### 3.3. LANÇAMENTO DO SALDO NA SED

↪ **Saldo reprogramado:** informações e disponibilização para reprogramação do saldo do exercício correspondente à prestação. Para realizar esta ação, é necessária a inclusão de uma justificativa.

Receita
Despesa
**Saldo**
Saldo Bancário
Documentos Assinados
Relação dos documentos gerados na PC
Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Devolução ao Erário
**Saldo Reprogramado**

Artigos da Lei

Saldo Reprogramado	
Custeio (C)	R\$ 0,00
Capital (K)	R\$ 0,00
Total Reprogramado	R\$ 0,00

Saldo disponível Reprogramar	
Saldo Custeio (C)	R\$ 181.980,65
Saldo Capital (K)	R\$ 12.194,27
Total Disponível a Reprogramar	R\$ 194.174,92

Data/Hora	Responsável	Justificativa	Valor Reprogramado Custeio (C)	Valor Reprogramado Capital (K)	Documento Justificativa Reprogramação de Saldo	Editar	Status Aprovação
Nenhum registro encontrado!							

Retornar Saldo Reprogramado
Reprogramar Saldo



### 3.4. LANÇAMENTO DO SALDO BANCÁRIO NA SED

⇒ **Saldo/Extrato:** inserção dos dados bancários da APM, anexos dos extratos de investimento e da conta corrente (de janeiro a dezembro\*) e data de emissão destes documentos.

**Obs.:** Os extratos deverão abranger do primeiro ao último dia de cada mês.

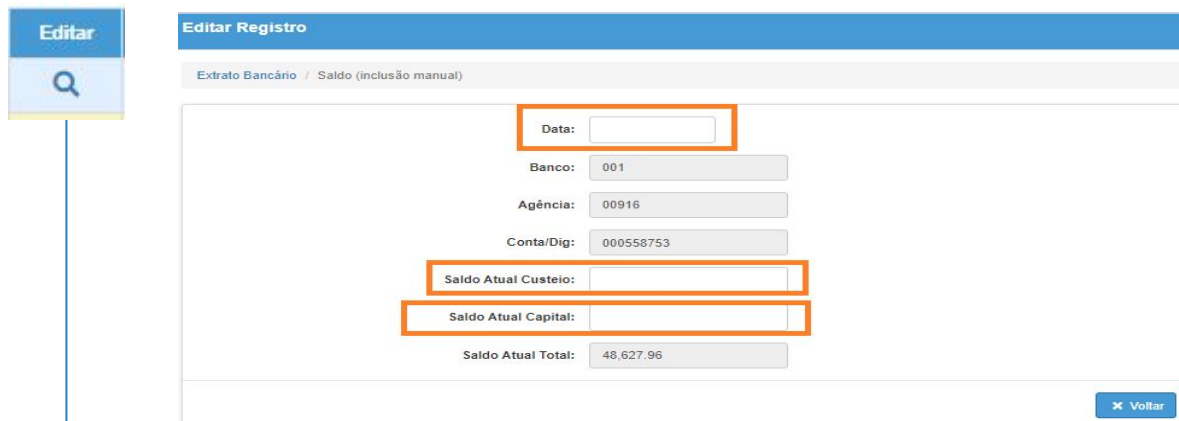
The screenshot shows the SED system interface. At the top, there are tabs: 'Receita', 'Despesa', 'Saldo', 'Saldo Bancário' (highlighted with an orange box), 'Documentos Assinados', 'Relação dos documentos gerados na PC', and 'Parecer Conclusivo(emitado pela DE)'. Below these tabs, there is a sub-tab 'Saldo/Extrato' (also highlighted with an orange box). The main area displays a table with the following columns: 'Responsável Inclusão', 'Data', 'Banco', 'Agência', 'Conta', 'Saldo Atual Custeio', 'Saldo Atual Capital', 'Saldo Atual Total', 'Upload Extrato', 'Editar', 'Excluir', and 'Status Aprovação'. The 'Upload Extrato' column contains a green upload icon, which is highlighted with an orange box. A blue arrow points from this box to a text box below. The table shows one record for the date 29/12/2023. Below the table, it says 'Registros 1 a 1 de 1'. A search filter is visible on the right side of the table.

Responsável Inclusão	Data	Banco	Agência	Conta	Saldo Atual Custeio	Saldo Atual Capital	Saldo Atual Total	Upload Extrato	Editar	Excluir	Status Aprovação
	29/12/2023	001	00185	000384518	24.123,55	0,00	24.123,55				

O upload dos extratos devem ser realizados em um único arquivo.

### 3.4. LANÇAMENTO DO SALDO BANCÁRIO NA SED

⇒ **Saldo/Extrato:** inserção dos dados bancários da APM, anexos dos extratos de investimento e da conta corrente (de janeiro a dezembro) e data de emissão destes documentos.



**Editar**

**Editar Registro**

Extrato Bancário / Saldo (inclusão manual)

Data:

Banco:

Agência:

Conta/Dig:

Saldo Atual Custeio:

Saldo Atual Capital:

Saldo Atual Total:

[Voltar](#)

Na ação "**editar**", abrirá uma tela onde o prestador de contas deverá inserir a "**Data**", "**Saldo Atual Custeio**" e "**Saldo Atual Capital**".

### 3.5. LANÇAMENTO DE DOCUMENTOS ASSINADOS NA SED

⇒ **Documentos:** inserção de documentação acerca da prestação de contas. Todos os documentos devem estar devidamente assinados antes do upload.

Há 5 possibilidades: demonstrativo de execução de receita e despesa, parecer do conselho fiscal, plano de aplicação financeira, relação de bens e termo de doação.

**Obs:** A relação de bens e o termo de doação são gerados somente quando há aquisição de bens de capital.

Receita

Despesa

Saldo











Saldo Bancário

**Documentos Assinados**

Relação dos documentos gerados na PC

Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Documentos

Tipo Docto	Upload/Download	Histórico
DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DE RECEITA E DESPESA		
PARECER DO CONSELHO FISCAL		
PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA (PAF) ou ATA DE DESTINAÇÃO DOS RECURSOS		
RELAÇÃO DE BENS		
TERMO DE DOAÇÃO		

### 3.5. LANÇAMENTO DE DOCUMENTOS ASSINADOS NA SED

⇒ **Documentos:** Os documentos demonstrativo de execução de receita e despesa, relação de bens e termo de doação podem ser gerados automaticamente, basta clicar nos botões destacados abaixo:

#### PRESTAR CONTAS - PDDE Paulista

[← Voltar a Pesquisa](#)

EM  
ANDAMENTO



PDDE CUSTEIO - 2024

Enviar Prestação de Contas para Avaliação

Data Limite para envio da Prestação de Contas para a DE: A definir

TOTALIZADORES DE TODAS AS AÇÕES DE REPASSE ^

TOTALIZADORES AÇÕES DE REPASSE EM CURSO v

Receita

R\$ 129.672,84

C 129.672,84 K 0,00

27%

Despesa

R\$ 94.207,81

C 94.207,81 K 0,00

73%

Saldo

R\$ 35.465,03

C 35.465,03 K 0,00



↓

Execução da Receita e Despesa

↓

Relação de Bens

↓

Termo de Doação

Objetos de Repasse

Legenda dos Perfis e Status da PC

Histórico Andamento PC

Solicita Reabertura PC

### 3.6. RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS GERADOS NA PC

↪ Página onde se encontram todos os documentos anexados na prestação de contas, desde pesquisas de preço e notas fiscais até os demonstrativos lançados em diferentes abas do módulo de prestação de contas.

Receita
Despesa
Saldo
Saldo Bancário
Documentos Assinados
Relação dos documentos gerados na PC
Parecer Conclusivo(emitted pela DE)

Documento Único: ☒ Seleção de Documentos: ☐ ?

Selecione... ?

Qtde de Documentos selecionados: 163 de 163

Lançamento	Nota Fiscal	Nr. Docto	Documento	Extensão do Documento	Download Documento
DESPESA	Recibo Pessoa Física	107	Pesquisa de Preço	pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
DESPESA	Recibo Pessoa Física	107	Pesquisa de Preço	pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
DESPESA	Recibo Pessoa Física	107	Pesquisa de Preço	pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
DESPESA	Recibo Pessoa Física	107	Pesquisa Prévia	pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
DESPESA	Recibo Pessoa Física	107	Recibo	pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
DESPESA	Recibo Pessoa Física	108	Pesquisa de Preço	pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
DESPESA	Recibo Pessoa Física	108	Pesquisa de Preço	pdf	<input checked="" type="checkbox"/>
DESPESA	Recibo Pessoa Física	108	Pesquisa de Preço	pdf	<input checked="" type="checkbox"/>

### 3.7. PARECER CONCLUSIVO NA SED

↪ **Parecer conclusivo emitido pela Diretoria de Ensino:** espaço do Parecer Final da DE acerca da prestação de contas do exercício referido.

Este campo só é disponibilizado para consulta da unidade escolar após a conclusão da análise pela Diretoria de Ensino.

Receita

Despesa

Saldo

Saldo Bancário

Documentos Assinados

Relação dos documentos gerados na PC

Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Mostrar

10

registros

Filtro

Perfil	Data	Responsável	Tipo Parecer	Perfil Validador	Data	Responsável	Cargo	Parecer Validado	Perfil Ratificador	Data	Responsável	Cargo	Parecer Ratificado	Parecer
DE-CAF	11/09/2024	LUCIANE FERREIRA PINTO CABRAL DA COSTA	APROVAÇÃO	DE-CAF-DIRETOR	11/09/2024	THAISA FREITAS LEAL	DIRETOR TECNICO II	SIM	Dirigente	11/09/2024	CANDIDO JOSE DOS SANTOS		SIM	

Registros 1 a 1 de 1

Anterior

1

Seguinte



## **NA PRÁTICA: REALIZANDO LANÇAMENTOS SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED)**



## APRESENTAÇÃO


- Após o término dos lançamentos no BB Ágil, os dados migram automaticamente para a Secretaria Escolar Digital (SED), após o prazo de até 24 horas úteis.
- Assim, a prestação de contas **deve ser continuada e finalizada** na SED pelos responsáveis que possuem perfil de acesso ao módulo de prestação de contas.
- Sem o término dos lançamentos nas plataformas BB Gestão Ágil e na SED, a prestação de contas não será finalizada.
- A seguir, confira como realizar **vinculação de impostos, fretes e descontos** na SED.





## 1. COMO VINCULAR O IMPOSTO LANÇADO NO BB GESTÃO ÁGIL A UMA NOTA FISCAL DE SERVIÇO NA SED?

### 1.1. NOTA FISCAL EMITIDA POR MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

a) Na aba "Nota fiscal", clicar no ícone "Editar item" da  a fiscal na qual haverá a vinculação do imposto:


		694	06/03/2023	10/03/2023	2.305,50	0,00			
---	---	-----	------------	------------	----------	------	---	---	---



Observação: A vinculação dos impostos deve ser realizada antes da inserção dos itens na nota fiscal, pois só é possível vincular os impostos de a bandeira estiver amarela.

b) No campo “Fornecedor/Prestador de Serviços MEI?” informe que a nota fiscal foi emitida por MEI, em seguida, no campo “Nota Fiscal possui imposto”, selecione a opção “Sim”, e clique em “Salvar”:

Tipo de Documento (BB)	NOTA FISCAL		
Objeto de Repasse	PDDE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS 2023		
Chave de Acesso			
CNPJ	49.268.666/0001-14		
Razão Social	ERK SERVIÇOS COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL		
Fornecedor/Prestador de Serviços MEI?	Sim <input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/>		
Número NF	11		
Data Emissão	18/04/2023	Data Entrega	18/04/2023
		Data Pagamento	19/04/2023
Tipo de Despesa	CUSTEIO		
1 Serão incluídas 3 Pesquisas?	Sim <input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/>		
2 Nota Fiscal possui imposto?	Sim <input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/>		
VALOR DA NOTA FISCAL			
Transferência enviada (470)	10.721,56	550681000092530	
Valor total do pagamento	10721,56		












SalvarCancelar

c) Acesse a aba “Outros documentos Aguardando Categorização” e selecione o valor a ser vinculado:

Nota Fiscal	Recibo Pessoa Física	Recibo Cartório	<b>Outros Documentos Aguardando Categorização</b>	Documentos Rejeitados 1	
-------------	----------------------	-----------------	---	-------------------------	--

Responsável Inclusão	Status	Tipo Docto	Descrição Pagamento	Tipo Beneficiário	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Data Lançamento	Valor do Docto Despesa	Tipo Despesa	Valor Categorizado	Valor Pendente Categorização	Categoriza Valores
		Outros	Não Encontrado	PESSOA JURÍDICA	46.384.111/0001-40	SAO PAULO SECRETARIA DA EDUCACAO	28/11/2023	942,00	Custeio(C)	0,00	942,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			19/12/2023	332,50	Custeio(C)	250,00	72,50	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			20/12/2023	796,25	Custeio(C)	0,00	796,25	

O sistema abrirá a tela “Relação de Notas Fiscais para inclusão de Impostos” e exibirá as notas fiscais disponíveis para vinculação.

Relação de Notas Fiscais para inclusão de Impostos									
Responsável Inclusão	Status	Numero NFE	Data de Emissão	Data de Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Total dos Impostos	Valor Categorizado	Ação
		2636	07/12/2023	11/12/2023	2.860,00	0,00	50,00	0,00	
		144	30/11/2023	30/11/2023	3.661,46	0,00	120,00	0,00	
		12	10/04/2023	20/04/2023	10.790,20	0,00	0,00	0,00	
		694	06/03/2023	10/03/2023	2.305,50	0,00	0,00	0,00	
		115	03/02/2023	03/02/2023	11.876,50	0,00	210,00	0,00	
Total							380,00	0,00	

d) Selecione a nota fiscal com o imposto a ser vinculado e digite o valor correspondente ao tributo pago, após, salve o lançamento.

Relação de Notas Fiscais para inclusão de Impostos

Responsável Inclusão	Status	Numero NFE	Data de Emissão	Data de Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Total dos Impostos	Valor Categorizado	Ação	Excluir
		2636	07/12/2023	11/12/2023	2.860,00	0,00	50,00	0,00		
		144	30/11/2023	30/11/2023	3.661,46	0,00	120,00	0,00		
		12	10/04/2023	20/04/2023	10.790,00	0,00	0,00	0,00		
		694	06/03/2023	10/03/2023	2.305,50	0,00	0,00	0,00		
		115	03/02/2023	03/02/2023	11.876,50	0,00	210,00	0,00		
Total							380,00	0,00		

**ATENÇÃO!**  
Caso seja informado que o prestador de serviços é MEI, o sistema disponibilizará apenas o campo correspondente ao INSS para preenchimento.

Tipo de Documento (BB)

Objeto de Repasse

Chave de Acesso

CNPJ

Razão Social

Fornecedor/Prestador de Serviços MEI? ☐ Sim ☒ Não

Numero NF

Data Emissão  Data Entrega  Data Pagamento

Tipo de Despesa

1 Serão incluídas 3 Pesquisas? ☐ Sim ☒ Não

2 Nota Fiscal possui imposto? ☐ Sim ☒ Não

VALOR DA NOTA FISCAL

Transferência enviada (470)

IMPOSTO RECOLHIDO


INSS  Data Pagamento  Tipo Pagamento

Valor total do pagamento

## 1.2. NOTA FISCAL NÃO EMITIDA POR MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

a) No campo “Fornecedor/Prestador de Serviços MEI?” informe que a nota fiscal **NÃO** foi emitida por MEI, em seguida, no campo “Nota Fiscal possui imposto”, selecione a opção “Sim”, e clique em “Salvar”:

Tipo de Documento (BB)	NOTA FISCAL		
Objeto de Repasse	PDDE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS 2023		
Chave de Acesso			
CNPJ	49.268.666/0001-14		
Razão Social	ERK SERVICES COMERCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM GERAL		
Fornecedor/Prestador de Serviços MEI?	Sim <input type="radio"/> Não <input checked="" type="radio"/>		
Número NF	11		
Data Emissão	18/04/2023	Data Entrega	18/04/2023
		Data Pagamento	19/04/2023
Tipo de Despesa	CUSTEIO		
Serão incluídas 3 Pesquisas?	Sim <input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/>		
Nota Fiscal possui imposto?	Sim <input checked="" type="radio"/> Não <input type="radio"/>		
VALOR DA NOTA FISCAL			
Transferência enviada (470)	10.721,56	550681000092530	
Valor total do pagamento	10721,56		



B) para vincular um ou mais impostos a uma nota fiscal emitida por empresas optantes ou não optantes pelo simples nacional, basta repetir o procedimento acima para cada tipo de imposto recolhido.

Nota Fiscal

Recibo Pessoa Física

Recibo Cartório

Outros Documentos Aguardando Categorização

Documentos Rejeitados

Responsável Inclusão	Status	Tipo Docto	Descrição Pagamento	Tipo Beneficiário	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Data Lançamento	Valor do Docto Despesa	Tipo Despesa	Valor Categorizado	Valor Pendente Categorização	Categoriza Valores
		Outros	Não Encontrado	NAO HA BENEFICIÁRIO			20/12/2023	796.25	Custeio(C)	0.00	796.25	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			20/12/2023	392.00	Custeio(C)	300.00	92.00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			06/04/2023	106.58	Custeio(C)	50.00	56.58	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			06/04/2023	107.00	Custeio(C)	107.00	0.00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			18/04/2023	87.50	Custeio(C)	87.50	0.00	

Fornecedor/Prestador de Serviços MEI? ☐ Sim ☒ Não

Número NF: 15

Data Emissão: 30/09/2023 Data Entrega: 30/09/2023 Data Pagamento: 30/10/2023

Tipo de Despesa: CUSTEIO

Serão incluídas 3 Pesquisas? ☐ Sim ☒ Não

Nota Fiscal possui imposto? ☐ Sim ☒ Não

VALOR DA NOTA FISCAL

Transferência enviada (470) 5.000,00 550294000107915

IMPOSTO RECOLHIDO

INSS	300,00	Data Pagamento	20/12/2023	Tipo Pagamento	Impostos (375)
ISS	50,00	Data Pagamento	06/04/2023	Tipo Pagamento	Impostos (375)
IRRF	87,50	Data Pagamento	18/04/2023	Tipo Pagamento	Impostos (375)
PIS/COFINS/C/SL	107,00	Data Pagamento	06/04/2023	Tipo Pagamento	Impostos (375)

Valor total do pagamento 5.544.50

Salvar

Cancelar

## 2. COMO VINCULAR O IMPOSTO PARA RECIBO DE PESSOA FÍSICA LANÇADA NO BB GESTÃO ÁGIL NA SED?

1º Passo: Aba "Despesa" > sub-aba "Outros documentos aguardando categorização";

Receita	<b>Despesa</b>	Saldo	Saldo Bancário	Documentos Assinados	Relação dos documentos gerados na PC	Parecer Conclusivo(emissão pela DE)
---------	----------------	-------	----------------	----------------------	--------------------------------------	-------------------------------------


  

Nota Fiscal	Recibo Pessoa Física	Recibo Cartório	Imposto	<b>Outros Documentos Aguardando Categorização</b>	Documentos Rejeitados	
-------------	----------------------	-----------------	---------	---	-----------------------	--

Responsável Inclusão	Status	Tipo Documento	Descrição Pagamento	Tipo Beneficiário	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Data Lançamento	Valor do Documento Despesa	Tipo Despesa	Valor Categorizado	Valor Pendente Categorização	Categoriza Valores
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			27/02/2023	347,94	Custeio(C)	347,94	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			28/02/2023	51,59	Custeio(C)	51,59	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			09/03/2023	12,30	Custeio(C)	12,30	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			07/06/2023	144,00	Custeio(C)	144,00	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			07/06/2023	203,00	Custeio(C)	203,00	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			11/09/2023	1.249,85	Custeio(C)	1.249,85	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			20/09/2023	0,01	Custeio(C)	0,00	0,01	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			20/09/2023	0,03	Custeio(C)	0,00	0,03	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			04/10/2023	136,11	Custeio(C)	136,11	0,00	

## 2. COMO VINCULAR O IMPOSTO PARA RECIBO DE PESSOA FÍSICA LANÇADA NO BB GESTÃO ÁGIL NA SED?

2º Passo: Selecionar o item  categorizar valores" > selecionar "exercício atual" e clicar em avançar;

**Outros Documentos - Selecione o Exercício para a categorização do valor**

Exercício Atual: ☒


Exercício Anterior: ☐

Valor do Docto Despesa	Valor Categorizado Exercício Atual	Valor Categorizado Exercício Anterior	Valor Disponível
354,47	0,00	0,00	354,47

**Avançar** **Cancelar**



## 2. COMO VINCULAR O IMPOSTO PARA RECIBO DE PESSOA FÍSICA LANÇADA NO BB GESTÃO ÁGIL NA SED?

3º Passo: Clicar na aba "recibo pessoa física" e clicar no botão  "ação" na nota fiscal a qual se refere o imposto a ser categorizado;



Notas Fiscais Recibo Pessoa Fisica										
Responsável Inclusão	Numero Recibo	Nome Fornecedor	Data Emissão	Data Pagamento	Total do Recibo	Total dos Impostos	Valor Categorizado	Ação	Excluir	Status Aprovação
	1111111111	ANTONIO CARLOS PEDRO	19/02/2024	21/11/2023	4.645,53	0	0	 Editar Item		
Total s/ Glosa					4.645,53	0	0			

## 2. COMO VINCULAR O IMPOSTO PARA RECIBO DE PESSOA FÍSICA LANÇADA NO BB GESTÃO ÁGIL NA SED?

4º Passo: Inserir o valor do imposto e clicar em “salvar”;

VALOR DO RECIBO

TED Transf.Eletr.Disponível (393) 4.645,53 1111111111

INSS 130,00 Data Pagamento 21/11/2023 Tipo Pagamento Impostos (375)

ISS 0,00

IRRF 0,00


PIS/COFINS/CSLL 0,00

Valor total do pagamento 4.775,53

Salvar Cancelar

## 2. COMO VINCULAR O IMPOSTO PARA RECIBO DE PESSOA FÍSICA LANÇADA NO BB GESTÃO ÁGIL NA SED?

5º Passo: Tendo categorizado o imposto, a escola deverá fechar a janela de “relação de documentos e despesa para inclusão de imposto” e a janela de “outros documentos” e retornar para a sub-aba de “recibo pessoa física”, onde constará a

vinculação do imposto no ícone  ou ao clicar no botão de “ação” 

**VALOR DO RECIBO**

TED Transf.Eletr.Disponível (393)	4.645,53	1111111111
INSS	130,00	Data Pagamento 21/11/2023 Tipo Pagamento Impostos (375)
ISS	0,00	
IRRF	0,00	
PIS/COFINS/CSLL	0,00	
Valor total do pagamento	4.775,53	

**Obs.:** Vale ressaltar que o sistema permite que a categorização seja editada ou excluída para efetuar o procedimento novamente.

### 3. COMO VINCULAR O IMPOSTO DE NOTAS FISCAIS PAGAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR NA PLATAFORMA SED?

1º Passo: Aba "Despesa" > sub-aba "Outros documentos aguardando categorização";

Receita	Despesa	Saldo	Saldo Bancário	Documentos Assinados	Relação dos documentos gerados na PC	Parecer Conclusivo(emissão pela DE)
---------	---------	-------	----------------	----------------------	--------------------------------------	-------------------------------------


  

Nota Fiscal	Recibo Pessoa Física	Recibo Cartório	Imposto	Outros Documentos Aguardando Categorização	Documentos Rejeitados
-------------	----------------------	-----------------	---------	--	-----------------------

Responsável Inclusão	Status	Tipo Docto	Descrição Pagamento	Tipo Beneficiário	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Data Lançamento	Valor do Docto Despesa	Tipo Despesa	Valor Categorizado	Valor Pendente Categorização	Categoriza Valores
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			27/02/2023	347,94	Custeio(C)	347,94	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			28/02/2023	51,59	Custeio(C)	51,59	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			09/03/2023	12,30	Custeio(C)	12,30	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			07/06/2023	144,00	Custeio(C)	144,00	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			07/06/2023	203,00	Custeio(C)	203,00	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			11/09/2023	1.249,85	Custeio(C)	1.249,85	0,00	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			20/09/2023	0,01	Custeio(C)	0,00	0,01	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			20/09/2023	0,03	Custeio(C)	0,00	0,03	
		Outros	Não Encontrado	NÃO HÁ BENEFICIÁRIO			04/10/2023	136,11	Custeio(C)	136,11	0,00	

### 3. COMO VINCULAR O IMPOSTO DE NOTAS FISCAIS PAGAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR NA PLATAFORMA SED?

2º Passo: Selecionar o item  "categorizar valores" > selecionar "exercício anterior" e clicar em avançar;



**Outros Documentos - Seleção do Exercício para a categorização do valor**

Exercício Atual: ☐


Exercício Anterior: ☒ «

Valor do Docto Despesa	Valor Categorizado Exercício Atual	Valor Categorizado Exercício Anterior	Valor Disponível
51,59	0,00	0,00	51,59

**Avançar** **Cancelar**

Outros Não Encontrado NÃO HÁ BENEFICIÁRIO 28/02/2023 51,59

### 3. COMO VINCULAR O IMPOSTO DE NOTAS FISCAIS PAGAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR NA PLATAFORMA SED?

3º Passo: Clicar no botão  “ação” na nota fiscal a qual se refere o imposto a ser categorizado;

Relação de Notas Fiscais para inclusão de Impostos

Responsável Inclusão	Status	Numero NFE	Objeto de Repasse	Exercicio	Data de Emissão	Data de Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Total dos Impostos	Valor Categorizado	Ação	Excl
		044	PDDE PAULISTA - MANUTENÇÃO	2022	22/12/2022	23/12/2022	1.978,47	1.978,47	0,00	0,00	<div>Editar Item</div>	
		1831	PDDE PAULISTA - MANUTENÇÃO	2022	17/11/2022	18/11/2022	2.232,00	2.232,00	0,00	0,00		
		53	PDDE PAULISTA - MANUTENÇÃO	2022	17/08/2022	17/08/2022	16.248,20	16.248,20	0,00	0,00		
			PDDE									

### 3. COMO VINCULAR O IMPOSTO DE NOTAS FISCAIS PAGAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR NA PLATAFORMA SED?

4º Passo: Inserir o valor do imposto e clicar em “salvar”;

IMPOSTO RECOLHIDO

INSS	<input type="text" value="50,00"/>	Data Pagamento	<input type="text" value="28/02/2023"/>	Tipo Pagamento	<input type="text" value="Pagamento de Boleto (109)"/>
ISS	<input type="text" value="44,15"/>	Data Pagamento	<input type="text" value="29/12/2022"/>	Tipo Pagamento	<input type="text" value="Pagamento de Boleto (109)"/>
IRRF	<input type="text" value="0,00"/>				
PIS/COFINS/CSLL	<input type="text" value="0,00"/>				
Valor total do pagamento	<input type="text" value="2.072,62"/>				

**ATENÇÃO:** Podemos observar no exemplo acima que, nos casos de Notas Fiscais que tiveram outros impostos já pagos anteriormente, **o sistema preencherá automaticamente o valor**, impossibilitando que o mesmo seja alterado. Vale ressaltar que este valor é preenchido de forma automática e não deverá alterar o saldo no sistema.

### 3. COMO VINCULAR O IMPOSTO DE NOTAS FISCAIS PAGAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR NA PLATAFORMA SED?

5º Passo: Tendo categorizado o imposto, a escola deverá clicar na sub-aba "imposto", onde o sistema carregará os dados da nota fiscal tais como: número da nota, fornecedor MEI (quando for o caso), data de emissão, data de pagamento, total da NF, total dos itens, valor categorizado e a data do lançamento do imposto;

6º Passo: Dentro dos dados da nota fiscal, haverá o item de "Upload/Download Documento", fazendo com que a escola insira os documentos pertinentes a essa NF.

Receita	Despesa	Saldo	Saldo Bancário	Documentos Assinados	Relação dos documentos gerados na PC	Parecer Conclusivo(emitido pela DE)
---------	---------	-------	----------------	----------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

Nota Fiscal	Recibo Pessoa Física	Recibo Cartório	Imposto	Outros Documentos Aguardando Categorização	Documentos Rejeitados 1
-------------	----------------------	-----------------	---------	--	-------------------------

Responsável Inclusão	Objeto de Repasse	Numero NF(Exercício Anterior)	Fornecedor MEI	Data de Emissão	Data de Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Valor Categorizado	Data Lançamento - Outros Documentos	Valor Documento Despesa - Outros Documentos	Ação	Upload/Download Documento	Excluir	Status Aprovação
	PODE PAULISTA - MANUTENÇÃO	044	NÃO	22/12/2022	23/12/2022	2.028,47	1.978,47	50,00	28/02/2023	51,59				



## 4. COMO CORRIGIR O IMPOSTO VINCULADO À NOTA FISCAL?

a) Caso um imposto tenha sido vinculado à nota fiscal com **valor incorreto**, acesse novamente a aba "Outros Documentos Aguardando Categorização", selecione o valor vinculado, edite e salve o lançamento:

Responsável Inclusão	Status	Numero NFE	Data de Emissão	Data de Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Total dos Impostos	Valor Categorizado	Ação	Excluir
		2636	07/12/2023	11/12/2023	2.860,00	0,00	50,00	0,00		
		144	30/11/2023	30/11/2023	3.661,46	0,00	120,00	0,00		
		13	19/04/2023	20/04/2023	10.789,20	0,00	0,00	0,00		
		694	06/03/2023	10/03/2023	2.766,60	0,00	461,10	461,10		
		115	03/02/2023	03/02/2023	11.876,50	0,00	210,00	0,00		
Total							841,10	461,10		



Tipo de Documento (BB)

Objeto de Repasse

Chave de Acesso

CNPJ

Razão Social

Fornecedor/Prestador de Serviços MEI? ☐ Sim ☐ Não

Numero NF

Data Emissão  Data Entrega  Data Pagamento

Tipo de Despesa

Serão incluídas 3 Pesquisas? ☐ Sim ☐ Não

Nota Fiscal possui imposto? ☐ Sim ☐ Não

VALOR DA NOTA FISCAL

Transferência enviada (470)

IMPOSTO RECOLHIDO

**INSS**  Data Pagamento  Tipo Pagamento

Valor total do pagamento

Novo  
lançamento  
corrigido.



b) Na hipótese do imposto ter sido vinculado à nota fiscal indevidamente, basta acessar a aba "Outros Documentos Aguardando Categorização", selecionar o valor vinculado e excluir o lançamento:

Tipo de Documento (BB)

Objeto de Repasse

Chave de Acesso

CNPJ

Razão Social

Fornecedor/Prestador de Serviços MEI? ☒ Sim ☐ Não

Número NF

Data Emissão  Data Entrega  Data Pagamento

**Tipo de Despesa** ☒ CUSTEIO

**Serão incluídas 3 Pesquisas?** ☒ Sim ☐ Não

**Nota Fiscal possui imposto?** ☒ Sim ☐ Não

**VALOR DA NOTA FISCAL**

Transferência enviada (470)

**IMPOSTO RECOLHIDO**

**INSS**  Data Pagamento  Tipo Pagamento

Valor total do pagamento


**Relação de Notas Fiscais para inclusão de Impostos**

Responsável Inclusão	Status	Numero NFE	Data de Emissão	Data de Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Total dos Impostos	Valor Categorizado	Ação	Excluir
		2636	07/12/2023	11/12/2023	2.860,00	0,00	50,00	0,00		
		144	30/11/2023	30/11/2023	3.661,46	0,00	120,00	0,00		
		13	19/04/2023	20/04/2023	10.789,20	0,00	0,00	0,00		
		694	06/03/2023	10/03/2023	2.655,50	0,00	350,00	350,00		
		115	03/02/2023	03/02/2023	11.876,50	0,00	210,00	0,00		
<b>Total</b>							<b>730,00</b>	<b>350,00</b>		

O ícone da ação "excluir" só será habilitado se o lançamento estiver no status "bandeira amarela".

## 5. COMO VINCULAR O FRETE, DESCONTO E/OU DESPESAS ACESSÓRIAS/IPI DE NOTAS FISCAIS NA PLATAFORMA SED?

1º Passo: Aba "Despesa" > sub-aba "Documentos Rejeitados";

2º passo: Clicar no botão  "ação" na nota fiscal desejada;

Receita

Despesa

Saldo

Saldo Bancário

Documentos Assinados

Relação dos documentos gerados na PC

Parecer Conclusivo(emitido pela DE)

Nota Fiscal


Recibo Pessoa Física

Recibo Cartório

Imposto

Outros Documentos Aguardando Categorização

Documentos Rejeitados




Mostrar

10

registros

Filtro

Ação para carregar docto na PC	ID Documento Despesa	ID Lançamento	Carregado na SED	Exercicio	Objeto Repasse	Diretoria	CIE	Escola	Tipo Beneficiário	Beneficiário	CPF/CNPJ Beneficiário	Nome Beneficiário	Data Pagamento	Numero NFE	Valor	Categoria Despesa	Tipo Documento	Motivo Rejeição
	124838	714418	Não	2023	PDDE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS 2023		43312	BOM PASTOR	0		964285290009937	NIVALMIX	15/09/2023	251708	39,89	Custeio	Nota fiscal eletrônica	NFe - Valor NF <-> Valor Total Itens

## 5. COMO VINCULAR O FRETE, DESCONTO E/OU DESPESAS ACESSÓRIAS/IPI DE NOTAS FISCAIS NA PLATAFORMA SED?

3º passo: Selecionar o item “frete” ou “desconto” e salvar;

**Documentos Rejeitados**

Despesa / Documentos Rejeitados

Motivo rejeição: NFe - Valor NF<> Líquido dos Itens

Valor Nota Fiscal: 39,69

Valor Total dos Itens: 33,67

Valor Desconto dos Itens: 0,00

Valor Líquido dos Itens: 33,67

Diferença: 6,02

Frete: ☒ 6,02

Despesa Acessória/IPI: ☐ 0,00

Arredondamento de Desconto: ☐ 0,00

Total: 6,02

Caso a diferença de valor não seja referente a nenhum dos motivos acima, exclua a Categorização no Gestão Ágil BB e refaça a Categorização.

## 5. COMO VINCULAR O FRETE, DESCONTO E/OU DESPESAS ACESSÓRIAS/IPI DE NOTAS FISCAIS NA PLATAFORMA SED?

4º passo: Após salvar o frete/desconto selecionado no passo anterior, o sistema migrará o lançamento para a aba "despesa > nota fiscal" identificando o valor correspondente do item selecionado.

		11	01/11/2023	06/11/2023	<div>Esta nota fiscal possui valor de Frete. O valor total dos itens deverá ser igual o valor da nota fiscal. Valor NF: 33,67; Frete: 6,02;</div>					
		41	17/07/2023	17/07/2023						
		251708	18/09/2023	15/09/2023			39,69	33,67		

### VALOR DO FRETE

Valor

6,02

Valor total do pagamento

39,69



## 6. PRAZOS

### 1. Qual o prazo para finalização das prestações de contas pelas escolas?

15/03 do ano subsequente ao repasse (Artigo 2º da Resolução SEDUC nº 06/2022)

---

### 2. Qual o prazo para finalização das análises das prestações de contas pelo Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura (CAF)?

60 dias após o encerramento do prazo de envio das prestações de contas pelas unidades escolares (§ 1º do Artigo 7º da Resolução SEDUC nº 06/2022)

---

### 3. Qual o prazo para ratificação do parecer conclusivo pelo Dirigente Regional de Ensino?

30 dias contados a partir do recebimento do parecer conclusivo emitido pelo CAF (Artigo 8º da Resolução SEDUC nº 06/2022).

## **EQUIPE RESPONSÁVEL:**

### **Coordenadoria de Orçamento e Finanças - COFI**

Gabriel da Silva Santos Rosa - Coordenador

### **Centro de Convênios - CCONV**

Daiana Donegá - Diretor

## **PRODUÇÃO:**

### **Núcleo de Prestação de Contas – NPCO**

Fabíola Cristina Vicente de Lima – Diretor

Mariana Carvalho da Silva  
Nick Nycolas Rodrigues

