



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS
PRESTAÇÃO DE CONTAS

DEVOLUÇÃO DE SALDO – PROESCOLA

Caso a verba não seja aplicada em sua totalidade, é necessário:

1. Devolver o saldo, através de cheque administrativo/cheque ordem de pagamento nominal à Secretária de Estado da Educação ou em moeda corrente, até o último dia do prazo concedido para aplicação do recurso;
2. A devolução deverá ser encaminhada através de ofício a Superintendência de Administração e Finanças, identificando no mesmo:
 - * Nome do Caixa Escolar e/ou Conselho Escolar;
 - * CNPJ/ CGC;
 - * **Valor a ser recolhido e, quando houver mais de uma Ordem de Pagamento, é necessário informar o valor devolvido de cada uma;**
 - * Dotação compactada (Campo 05);
 - * Número da Ordem de Pagamento (Campo 07);
 - * Elemento de despesa (Campo 15);
 - * Respectiva fotocópia;
 - * Número da Portaria que liberou o adiantamento;
 - * Justificativa da devolução.

Obs.: Quando o nome do Conselho/Caixa Escolar e outros (Ex. Caixa Escolar João I e outros) encaminhar a fotocópia do quadro com os dados da Unidade Executora (REX) junto à devolução.

3. Todo documento acima deverá ser enviado à Prestação de Contas.
4. **Utilize o recurso financeiro e apresente a prestação de contas no prazo previsto, evitando assim futuros aborrecimentos (Multas e Juros).**