



Itapeçerica da Serra, 18 de maio de 2022.

**MEMORANDO CIRCULAR S.E. Nº 43 / 2022**

*“A cidade com a qual sonhamos passa pela escola.”*

**Aos Diretores das Unidades Escolares**

**Assunto:** Orientações relativas à A.P.M.

**A) P.D.D.E. – Programa Dinheiro Direto na Escola**

Com objetivo de orientar a utilização do recurso PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola Básico no ano de 2022, observe:

- 1. Planejamento** – A definição da aplicação do recurso PDDE deverá ser colegiada, ou seja, envolverá servidores e membros da APM – Associação de Pais e Mestres.
- 2. Ata de planejamento** – Será confeccionada apenas uma **ATA** (constando deliberação de aplicação das duas parcelas), que será enviada ao Diretor de Departamento da jurisdição por **via física, ou através do e-mail, até o dia 31/05/2022**. Na lista de presença deverão constar as assinaturas dos servidores da U.E. e dos membros da A.P.M.
- 3. Prestação de contas** – Será entregue uma única prestação de contas até o dia **04/11/2022**, diretamente no SEDA – Setor de Apoio às A.P.M.'s, com todas as planilhas impressas e salvas em PENDRIVE, com os seguintes documentos:
  - 3.1.** Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de pagamentos efetuados: 01 via;



- 3.2. Consolidação de Pesquisa de Preços: 01 consolidação por nota fiscal (discriminando valor total de item por item dos orçamentos);
  - 3.3. Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos: 01 via (no caso de aquisição de material permanente);
  - 3.4. Termo de Doação: 01 via (no caso de aquisição de material permanente);
  - 3.5. Foto do Equipamento, mobília, etc.;
  - 3.6. Notas Fiscais Originais: serão aceitas apenas Notas Fiscais Eletrônicas, tanto para Venda, como para Prestação de Serviço. Atenção: observar a especificação da nota. A aquisição de um produto não pode ser apresentada em uma Nota Fiscal de Serviço e sim em uma Nota Fiscal de Venda.
- **Informação importante:** as Notas Fiscais de Venda deverão conter a especificação do Produto. Exemplo:

✘ INCORRETO: TV LED 40 POLEGADAS

✔ FORMA CORRETA: TV LED 40 POLEGADAS SAMSUNG, FULL HD  
2 HDMI, 2 USB.

- 3.7. Orçamentos: deverão ser entregues, no mínimo, **03 (três) orçamentos** (contando com o de menor valor), escolhendo-se a melhor proposta (baixo custo, qualidade e durabilidade), especificando, com clareza, os produtos e/ou serviços contratados, seus respectivos valores e, se for o caso, os descontos oferecidos. Deverão conter, ainda: a Razão Social, a Inscrição de CNPJ, endereço, telefones dos proponentes, datas e assinaturas, o logo da empresa ou o carimbo com CNPJ;



- 3.8.** Cópias de Cheques: quando for o caso de pagamento em cheque, deverá ser nominal ao fornecedor e sem rasuras (tirar xerox para anexar na prestação de contas);
- 3.9.** Extratos Bancários: anexar, na Prestação de Contas, os Extratos de Fundo de Investimentos e Extrato da Conta Corrente (*mês a mês*), no período entre **01 de outubro de 2021 e 30 de outubro de 2022.**

### **B) PDDE – EDUCAÇÃO CONECTADA**

1. Se a APM da Unidade Escolar estiver próxima do vencimento, poderá ser adiantado o pagamento da mensalidade, evitando-se, dessa forma, a geração de juros e/ou multas.
2. Atentar-se à data de vencimento do Contrato para Renovação. Caso se pretenda alterar o fornecedor, são necessários pelo menos três orçamentos de outras empresas.

### **C) A.P.M.**

1. O Cartório de Registro de Imóveis de Itapeçerica da Serra (Cartório da XV de Novembro) fez algumas alterações no ato de Renovação ou Instituição das A.P.M.'s, uma delas é sobre a Razão Social da Unidade Escolar. Se, no Cartão do CNPJ na Receita Federal, constar: "A.P.M. DA E.M.....", deverá ser realizada atualização para: "ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA MUNICIPAL ....." (sem abreviações), com o Sr. Paulo Carias (SEDA).



2. O Estatuto Padrão da Associação de Pais e Mestres deverá estar permanentemente acessível caso o Cartório, Tribunal de Contas ou S.E., em visita à Unidade Escolar, solicite. Caso não seja localizado, requerer uma segunda via com urgência.
  
3. Atentar-se à vigência: os membros são eleitos para compor a APM por 2 anos, podendo ser renovada com os mesmos por mais 2 anos.

**Atenciosamente,**

**Keli Patrícia de A. Lopes**

Departamento de Educação Infantil

**Cleonice Madalena Pereira**

Departamento de Ensino Fundamental

**Cícera Alessandra de O. Castanha**

Departamento de Educação Especial

**Pedro Umbelino da Rocha Neto**

Departamento Administrativo

**Márcio Bezerra Carvalho**

Secretário de Educação