Amparo, 24/02/2021.

Informativo nº 08/2021 - SME

Ref: Orientações referentes ao PDDE e APM/2021

Com objetivo de começarmos os trabalhos administrativos dos Diretores de Escola, informo o que segue:

A.) Associação de Pais e Mestres (APM):

Considerando que os trabalhos de eleição de membros/2021 e prestação de contas referente ao exercício de 2021 já foram iniciados, informo as principais condutas a serem observadas para a regularidade das APMs:

- Eleição de membros para o Biênio 2021/2022, observando com atenção as orientações dadas em relação à redação do Edital e da Ata de Assembleia Geral em virtude da pandemia; (na duvida enviar tabragiatto@amparo.sp.gov.br ou solicitar modelo)

- A plataforma digital utilizada para execução da assembleia geral bem como os Decretos de apoio, deverão estar registrados logo no inicio da respectiva ata;

- ATENÇÃO! Em 2021 **não incluir a questão de Alteração de Estatuto na ata da assembleia geral,** pois aquele que temos encontra-se em pleno vigor, sendo assim não acrescentar assinatura do advogado;

- Prestar contas de forma oficial em Ata do **4º Trimestre/2020 e do exercício de 2020**. Os membros que irão registrar ciência nas atas, poderão ser aqueles que compuseram a APM no biênio anterior e/ou aqueles que estão sendo eleitos para o novo biênio, pois a APM possui trabalho de caráter contínuo.

- Elaborar Plano Anual de Trabalho da APM/2021, observando com atenção as atividades que serão propostas, principalmente em relação às arrecadações, tendo em vista o momento de pandemia que estamos enfrentando. O referido plano deve ser simples, claro e direto;

- Registrar em calendário escolar/2021 todas as **reuniões ordinárias** da APM (de caráter obrigatório. Ex: assembleia geral para eleição de membros e prestação de contas do 4º Trimestre e Exercício/2020 e dos demais trimestres);

- Conversar com os pais sobre as responsabilidades e situação atual das APMs para a continuidade das arrecadações, conforme Informativo 04/2021 já enviado;

-Enviar para a SME **ATÉ 05/03/2021 (6ª feira),** o **RASCUNHO da ficha cadastral do PDDEWEB 2021/2022,** mesmo que os dados não tenham sofrido modificações. Favor conferir com atenção os dados registrados para evitar dados errôneos no cadastro;

** Posteriormente em 03 vias originais assinadas pelo Diretor Executivo (SME, Banco do Brasil e U.Ex)

Nesse momento (Rascunho) não há necessidade da assinatura do Diretor Executivo.

- NOVIDADES APM:

- A cada **encerramento de Trimestre**, enviar para a SME (Tales), balancete trimestral, para acompanhamento do movimento financeiro da APM atualizado, e **ao final de cada exercício** Balancete anual;
- Cópia Plano de trabalho (por email / malote ou aqui na SME);
- Cópia da ata da Prestação de contas 4.º trimeste/2020 e do exercício 2020 (por email / malote ou aqui na SME);
- Assim que a ata de eleição for Registrada em cartório solicito envio de cópia (frente e verso), e se posteriormente houver alguma substituição de membro, solicito também o envio assim que a mesma for registrada.

B.) PDDE/FNDE:

- Assim que as APMs estiverem regularmente constituídas, registradas em cartório, inclusive nas instituições financeiras (bancos), orientamos a retomada da execução de despesas regularmente estabelecidas para cada programa, observando a necessidade da ata inicial.

- Atenção! Para assinaturas e entrega dos documentos exigidos pelo Banco do Brasil (Cópia ata registrada, CPF, RG, comprovante de endereço, DRE fornecido pelo escritório), **faz-se necessária a presença dos responsáveis (Executivo e Tesoureiro) no referido local**, mesmo considerando a pandemia do coronavírus. Trata-se de regra do Banco, exceto se o próprio banco resolver abrir exceções;

Orientações Bancárias: O horário de funcionamento do banco está sendo das 10:00 às 15:00 horas para toda a população, sem exceções . No nosso caso, vale a mesma regra para procedimentos do PDDE/FNDE e APM.

- Tendo alguma dificuldade ou discordância nos documentos legais do FNDE, os gestores deverão procurar pela gerência geral do banco a fim de expor e esclarecer o ocorrido, preferencialmente, com os documentos do FNDE em mãos. Caso ainda o mesmo não seja resolvido, comunique a SME, se possível ainda dentro do banco e na frente da gerência, a fim de evitar retorno ao banco e para as devidas orientações em relação aos procedimentos a serem adotados.

- NOVIDADES PDDE:

- Agendamento para conferir ou entregar documentos PDDE no final de cada exercício na SME (Tales)
- PDDE Educação Conectada – Uso prioritário.

Profª Maria Alice Veríssimo Florêncio Franco de Lima

Secretária Municipal de Educação