

## PROESC RESPONDE ESCOLAS SEM CNPJ



### 1. O que devo fazer antes de utilizar o cartão PROESC?

- Consultar, junto ao assessor PROESC na DDZ, o saldo disponível em conta;
- Elaborar o Planejamento das Ações Prioritárias de acordo com às necessidades da escola;
- Realizar, no mínimo, três pesquisas de preços;
- Validar o Planejamento e as pesquisas de preço com o assessor PROESC da DDZ ;
- No caso de 1º via de cartão, fazer o desbloqueio do cartão em qualquer caixa eletrônico do Banco do Brasil.

### 2. Quem é o PORTADOR do cartão PROESC?

- É um servidor público municipal que exerça cargo de gestor escolar. Ele é responsável pelo recebimento, planejamento, execução e prestação de contas do recurso do PROESC e pela movimentação do cartão de pagamento.



### 3. O cartão PROESC tem custos adicionais para o portador?

- Não. O cartão PROESC não tem custo algum.

### 4. Qual o valor máximo por transação admitido pelo cartão PROESC?

- O valor máximo é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por transação.

### 5. Posso realizar depósitos em dinheiro na conta do PROESC/SEMED?

- Não. A conta do PROESC não permite esse tipo de transação.

## 6. O que é permitido com o uso do cartão PROESC?

- Efetuar pagamento na modalidade **CRÉDITO À VISTA**, sendo obrigatório o uso de **máquina eletrônica com impressão de comprovante** de despesas no ato da compra ou serviço.

## 7. O que NÃO é permitido com o uso do cartão?

- Comprovante de pagamento enviado por e-mail;
- Utilizar máquina eletrônica que não imprima o comprovante;
- Pagamento sem cupom fiscal;
- Efetuar saques e transferências;
- Parcelamento de compras;
- Pagamento em débito;
- Compras via internet;
- Uso do PIX.



## 8. Posso utilizar o valor total recebido com único fornecedor?

- Não. É expressamente proibida a utilização de todo valor recebido com único fornecedor.

## 9. Realizei um pagamento indevido, a empresa pode fazer o estorno na conta do PROESC?

- Não. No caso de pagamento indevido, **comunicar imediatamente a coordenação PROESC** para que as devidas providências sejam tomadas.

## 10. Caso os valores não sejam usados integralmente, posso deixar saldo em conta?

- No caso da não utilização do valor integral da primeira parcela, o saldo poderá ficar em conta.
- Quando ocorrer o recebimento da segunda parcela, os valores devem ser usados de forma integral. **Favor, não deixar saldo em conta, mesmo que centavos.**

## 11. É possível emitir extrato do cartão nos terminais de autoatendimento do Banco do Brasil?

- Não. Os extratos podem ser impressos pelos assessores PROESC das DDZs ou pela coordenação PROESC.



**12. O que fazer no caso do cartão não passar na máquina eletrônica?**

- Verificar se a máquina eletrônica está conectada à internet.
- Consultar outra máquina eletrônica.
- Verificar se a modalidade de pagamento é CRÉDITO À VISTA.
- Caso não sejam esses os problemas, comunicar, via telefone, à coordenação PROESC para providências.

**13. No caso de permuta de portador (troca de escola ou de setor) o cartão será bloqueado automaticamente?**

- Não. Nesse caso, o portador continua utilizando o cartão normalmente. Porém, o portador deverá comunicar, imediatamente, ao assessor PROESC na DDZ informando a mudança de escola ou de setor e os valores já executados em uma prévia prestação de contas junto à sua DDZ.

**14. No caso de afastamento temporário ou definitivo do portador, o que fazer?**

- O assessor PROESC deverá encaminhar à Coordenação PROESC o formulário de exclusão do antigo gestor e inclusão do novo gestor.

**15. O que fazer no caso de esquecimento ou bloqueio de senha?**

- Procurar uma agência do Banco do Brasil com documento de identificação e cartão PROESC para solicitar nova senha. A seguir, utilizar o cartão no caixa eletrônico do Banco do Brasil para atualização do chip da nova senha.

**16. No caso de roubo, perda, furto ou extravio do cartão o que fazer?**

- Entrar em contato com o SAC (Serviço de Atendimento ao Consumidor) pelo número **0800 729 0722**, disponível todos os dias, inclusive feriados. A seguir, comunicar o ocorrido, via e-mail e telefone, à coordenação PROESC para emissão de novo cartão.

**CONTATOS**

E-mail: [proesc@semed.manaus.am.gov.br](mailto:proesc@semed.manaus.am.gov.br)

- Jussara Marques - [jussara.ribeiro@semed.manaus.am.gov.br](mailto:jussara.ribeiro@semed.manaus.am.gov.br)
- Ângela Amorim – [angela.franco@semed.manaus.am.gov.br](mailto:angela.franco@semed.manaus.am.gov.br)
- Janismar Lacerda - [janismar.lacerda@semed.manaus.am.gov.br](mailto:janismar.lacerda@semed.manaus.am.gov.br)
- Gildima Santos – [gildima.santos@semed.manaus.am.gov.br](mailto:gildima.santos@semed.manaus.am.gov.br)
- Alcione Deodato – [alcione.souza@semed.manaus.am.gov.br](mailto:alcione.souza@semed.manaus.am.gov.br)
- Lúcia Helena Coronel – [lucia.coronel@semed.manaus.am.gov.br](mailto:lucia.coronel@semed.manaus.am.gov.br)
- Frida Frota – [frida.souza@semed.manaus.am.gov.br](mailto:frida.souza@semed.manaus.am.gov.br)

