



E. E. DR. LUIZ PINTO DE ALMEIDA

Dec. Lei 16.087 de 08/02/1974 e DP 09/02/1974
Rua José Pinto Vilela, 400 – Telefone (35) 3471-2846
E-mail: escola.56596@educacao.mg.gov.br
SANTA RITA DO SAPUCAÍ - ESTADO DE MINAS GERAIS



026

ESTATUTO DAS CAIXAS ESCOLARES CAIXA ESCOLAR DR LUIZ PINTO DE ALMEIDA CNPJ:19.372.853/0001-82

CAPÍTULO I

DENOMINAÇÃO – SEDE – DURAÇÃO – OBJETIVOS

Art. 1º - A Caixa Escolar **Dr Luiz Pinto de Almeida**, da Escola Estadual **Dr Luiz Pinto de Almeida**, associação civil com personalidade jurídica própria, para fins não econômicos, constituída por tempo indeterminado com o objetivo de gerenciar recursos financeiros necessários à realização do processo educativo escolar, inscrita no CNPJ sob o nº **19.372.853/0001-82**, registrada no Cartório de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica do município de Santa Rita do Sapucaí – MG, resolve alterar seu Estatuto, observadas as disposições legais aplicáveis, de acordo com as cláusulas consolidadas abaixo:

Parágrafo único. A Caixa Escolar a que se refere este artigo constitui-se com sede e foro na rua José Pinto Vilela, nº 400, bairro Centro, na cidade de Santa Rita do Sapucaí- MG.

Art. 2º - A Caixa Escolar supracitada tem por finalidade:

- I - gerenciar os recursos financeiros destinados às ações do processo educativo, assegurando que todos eles sejam revertidos em benefício do aluno;
- II - promover, em caráter complementar e subsidiário, a melhoria qualitativa do ensino;
- III - colaborar na execução de uma política de concepção da Escola, essencialmente democrática, como agente de mudanças, que busca melhoria contínua em todas as dimensões;
- IV - contribuir para o funcionamento eficiente e criativo da Escola Estadual vinculada a essa Caixa Escolar, por meio de ações que garantam sua autonomia pedagógica, administrativa e financeira.

Art. 3º - A Caixa Escolar realizará, dentre outras, as seguintes ações:

- I - gerenciar recursos próprios e transferidos pela União, Estados e Municípios no cumprimento dos objetivos pedagógicos da escola;
- II - adquirir bens de consumo e permanentes, obedecendo às dotações orçamentárias, quando se tratar de recurso público, para os fins necessários às ações pedagógicas e administrativas;
- III - apoiar ações solidárias dos alunos, do Colegiado, Conselhos, Associações de Pais e Mestres, Grêmios Estudantis e outros;
- IV - participar de programas e serviços de Educação, Cultura, Saúde e Meio Ambiente, desenvolvidos pela Comunidade;
- V - garantir, em suas aquisições e contratações, produtos de qualidade com o menor preço;
- VI - garantir ampla e plena participação do Colegiado Escolar nas atividades e ações da Caixa Escolar.

§ 1º - A realização de despesas pela Caixa Escolar para o alcance das ações previstas neste artigo será precedida de processo de contratação em conformidade com as orientações da SEE/MG através de Resolução, Instrução Normativa, Notas Técnicas, Pareceres e demais orientações editadas pela SEE/MG.

§ 2º - Os bens permanentes adquiridos pela Caixa Escolar deverão ser transferidos ao patrimônio da Secretaria de Estado de Educação no ato da aquisição do bem, através de termo de doação, e incorporados ao patrimônio do Estado de Minas Gerais.

§ 3º - A Caixa Escolar estará obrigada a cumprir todas as obrigações legais, fiscais e tributárias, relativas à sua atividade, devendo comprovar anualmente, em data e relação de documentos estipulados pela SEE sua regularidade com a inserção de documentos em sistema da SEE/MG.

Art. 4º - É vedado à Caixa Escolar:

- I - adquirir gêneros alimentícios não previstos nas preparações dos cardápios elaborados pela equipe de nutricionistas da SEE-MG, excetuando os casos excepcionais expressamente autorizados pela SEE- MG;
- II - modificar a estrutura física de prédio do Estado, mesmo que sem ônus, sem prévia autorização da SEE-MG;
- III - realizar despesa em data anterior ao recebimento do recurso (crédito na conta do projeto) e posterior à vigência do termo de compromisso, assegurando as ressalvas previstas na Resolução que regulamenta a execução dos recursos pelas Caixas Escolares.
- IV - realizar movimentação financeira para quitação de despesa anterior à emissão de documentos fiscais, assegurando as ressalvas previstas na Resolução que regulamenta a execução dos recursos pelas Caixas Escolares.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



E. E. DR. LUIZ PINTO DE ALMEIDA

Dec. Lei 16.087 de 08/02/1974 e DP 09/02/1974

Rua José Pinto Vilela, 400 – Telefone (35) 3471-2846

E-mail: escola.56596@educacao.mg.gov.br

SANTA RITA DO SAPUCAÍ - ESTADO DE MINAS GERAIS



027

- V - contratação de seguro, excetuados casos específicos, autorizados pela SEE/MG;
- VI - adquirir combustíveis ou lubrificantes, exceto para máquinas e equipamentos sob a responsabilidade da Caixa Escolar;
- VII - efetuar pagamento em espécie com recursos transferidos pela SEE-MG, exceto os recursos de pronto pagamento, de acordo com normas específicas estabelecidas pela SEE/MG;
- VIII - alterar a planilha de serviços de construção de obras, ampliação ou reforma sem a autorização prévia da SEE-MG;
- IX - utilizar os recursos em desacordo com o objeto descrito no plano de trabalho ou Instrução Normativa correspondente;
- X - adquirir materiais escolares que caracterizem assistência individual ao educando, ressalvados os casos autorizados expressamente pela SRE/SEE-MG;
- XI - adquirir produtos para serem comercializados, ressalvadas às aquisições com Recurso Diretamente Arrecadado (RDA), para promoção de festividades previstas e autorizadas no calendário escolar;
- XII - utilizar cheques para quaisquer transações financeiras;
- XIII - obter recursos por meio de comercialização nas dependências da escola, exceto nas festividades previstas no calendário escolar, aprovado pela SEE-MG, vinculadas ao projeto político-pedagógico da unidade de ensino;
- XIV - obter recursos por meio de locação de espaço físico/infraestrutura, móveis e equipamentos da unidade escolar;
- XV - realização de despesas em regime de adiantamento, no caso de despesas que deveriam se submeter ao processo usual, previsto nesta Resolução.
- XVI - contratar ou utilizar empréstimos, financiamentos, consórcios, promissórias, cartões de crédito ou semelhantes;
- XVIII - conceder empréstimos ou dar garantias de aval, fiança ou caução, sob qualquer forma;
- XIX - adquirir veículos;
- XX - complementar vencimentos ou salários dos servidores;
- XXI - contratar pessoas com vínculo empregatício para execução de quaisquer serviços na escola estadual a qual representa;
- XXII - pagar multas ou juros decorrentes de atos ou omissões de responsabilidade do atual gestor da Caixa Escolar, salvo se houver necessidade de quitação das multas e juros para sanear as pendências da Caixa Escolar junto aos órgãos competentes, quando se tratarem de pendências de gestão anterior, devendo nesse caso imputar a responsabilidade ao gestor responsável, à época dos fatos, devidamente apurados pela SRE;
- XXIII - realizar a abertura de conta corrente, conta de pagamento ou semelhantes para o recebimento e movimentação de recursos transferidos pela SEE-MG, sendo obrigatório o uso da conta corrente indicada pela SEE-MG.

Parágrafo único. Não se inclui nas proibições a que se refere o inciso XXI, a contratação eventual de serviços temporários que não caracterizam vínculo empregatício, para execução de projetos ou atividades específicas, devidamente autorizados pela SEE-MG.

CAPÍTULO II SEÇÃO I DO CORPO SOCIAL

Art. 5º - O corpo social da Caixa Escolar é constituído por número ilimitado de associados efetivos e associados colaboradores, devidamente qualificados na Ata da Assembleia de constituição da Caixa Escolar.

§ 1º - São associados efetivos:

- I - diretor ou coordenador da escola;
- II - vice-diretor da escola;
- III - professores e demais servidores da escola;
- IV - pais de alunos ou seus responsáveis legais;
- V - alunos maiores de 18 (dezoito) anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil Brasileira, regularmente matriculados na escola.

§ 2º - São associados colaboradores:

- I - ex-diretores do estabelecimento de ensino;
- II - pais/responsáveis de ex-alunos;
- III - ex-alunos maiores de 18 anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil Brasileira;
- IV - ex-professores/servidores da escola;

[Assinatura]

[Assinatura]



E. E. DR. LUIZ PINTO DE ALMEIDA

Dec. Lei 16.087 de 08/02/1974 e DP 09/02/1974

Rua José Pinto Vilela, 400 – Telefone (35) 3471-2846

E-mail: escola.56596@educacao.mg.gov.br

SANTA RITA DO SAPUCAÍ - ESTADO DE MINAS GERAIS



028

V - membros da comunidade que desejam contribuir voluntariamente com a escola.

§ 3º - São associados fundadores: os responsáveis pela constituição dessa associação, componentes do corpo diretivo e conselho fiscal, constantes nos atos constitutivos.

§ 4º - Requisitos para admissão, demissão e exclusão de associados:

I - serão admitidos como associados representantes dos segmentos relacionados nos parágrafos 1º e 2º do caput deste artigo, desde que não apresentarem impedimentos legais ou que não tenham, motivadamente, contraindicação da Secretaria de Estado de Educação;

II - serão demitidos do corpo social da associação, associados que não tenham participação efetiva nas atividades da entidade ou cuja participação prejudique seu bom funcionamento. O Presidente será destituído do cargo da Caixa Escolar quando deixar de exercer também o cargo de Diretor na Escola Estadual à qual a Caixa Escolar pertence;

III - serão excluídos da associação, associados que tenham incorridos em justa causa, estabelecida pela Assembleia Geral, devidamente comprovada, assegurado o direito de defesa e recurso nos termos abaixo:

a. Considera como justa causa ausência de 3 (três) reuniões alternadas ou (2) duas consecutivas, sem a devida justificativa;

b. Definida a justa causa, o associado será devidamente notificado dos fatos a ele imputados, através de notificação extrajudicial e terá o prazo de 15 dias após o recebimento da notificação para, querendo, apresentar sua defesa formal. Recebida a defesa, a Assembleia Geral terá o prazo de 15 dias para ratificar ou reter sua decisão.

IV - é direito do associado se demitir quando não tiver mais interesse em continuar associado, através de requerimento da própria pessoa encaminhado ao Presidente da Caixa Escolar que expedirá o de acordo.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 6º - São direitos dos associados:

I - conhecer este Estatuto;

II - propor sugestões de interesse da comunidade escolar;

III - participar de promoções e atividades realizadas pela Caixa Escolar;

IV - votar e ser votado;

V - conhecer as propostas de aplicação de recursos financeiros e suas prestações de contas;- solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Caixa Escolar e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Art. 7º - São deveres dos associados:

I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto;

II - participar das reuniões para as quais forem convocados;

III - desempenhar, com dignidade e moralidade, os cargos para os quais forem eleitos;

IV - colaborar, dentro de suas possibilidades, para a realização das atividades da Caixa Escolar.

CAPÍTULO III SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA

Art. 8º - São órgãos administrativos e deliberativos da Caixa Escolar:

I - a Assembleia Geral;

II - a Diretoria;

III - o Conselho Fiscal.

Art. 9º - Os membros eleitos para compor quaisquer dos órgãos referidos no artigo anterior são empossados mediante assinatura no livro de Atas da Assembleia Geral.

Art. 10 - O exercício das atividades dos componentes dos órgãos que constituem a Caixa Escolar não implica retribuição financeira.

SEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 11 - A Assembleia Geral, órgão superior de deliberação, nos termos deste Estatuto, é constituída pela totalidade dos associados efetivos de acordo com o art. 5º, em pleno gozo de seus direitos.

§ 1º - A Assembleia Geral será sempre coordenada pelo Presidente da Caixa Escolar que



E. E. DR. LUIZ PINTO DE ALMEIDA

Dec. Lei 16.087 de 08/02/1974 e DP 09/02/1974

Rua José Pinto Vilela, 400 – Telefone (35) 3471-2846

E-mail: escola.56596@educacao.mg.gov.br

SANTA RITA DO SAPUCAÍ - ESTADO DE MINAS GERAIS



029

obrigatoriamente deverá ser o diretor/coordenador da Escola Estadual.

§ 2º - A Assembleia Geral é soberana em todas as suas decisões, desde que obedecidos os princípios e normas legais.

Art. 12 - A Assembleia Geral se reúne, ordinariamente, no início de cada ano letivo, preferencialmente no mês de março, e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade e poderá ser convocada por seu Presidente, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou por solicitação de 1/5 dos associados efetivos ou 1/5 da totalidade dos associados.

Art. 13 - A convocação da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária será feita por meio de edital, divulgado com antecedência mínima de 08 (oito) dias antes da data de sua realização.

§ 1º - A convocação se fará por meio de edital afixado na sede da Caixa Escolar ou em locais de maior concentração de pessoas da comunidade escolar;

§ 2º - A Assembleia Geral deverá ser conduzida por seu Presidente, ou substituto indicado por ele, competindo-lhe, nas votações de deliberações que permanecerem empatadas, o voto de desempate.

§ 3º - A Assembleia Geral ordinária e extraordinária, convocadas para quaisquer finalidades estatutárias, inclusive para eleição ou recomposição de diretoria reunirá preferencialmente de forma presencial, contudo em tempos de exigências de não aglomeração de pessoas, seja por determinação ou orientação de órgãos de saúde ou órgãos competentes ou por quaisquer outros meios que comprovadamente haja dificuldade em reunir presencialmente, poderá reunir-se e deliberar seus atos de forma virtual, devendo ser convocada com essa justificativa.

Art. 14 - A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros componentes e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número, desde que convocada desta forma.

Art. 15 - Compete à Assembleia Geral:

I - instituir a Caixa Escolar, eleger e dar posse aos membros titulares e suplentes para os cargos de secretário e tesoureiro da diretoria da Caixa Escolar e os membros que constituem o Conselho Fiscal;

II - definir as atribuições da Diretoria;

III - decidir sobre a dissolução da associação;

IV - promover alterações em seu Estatuto, desde que previamente autorizadas pela Secretaria de Estado de Educação;

V - conhecer e emitir parecer favorável ou não sobre a aprovação do balanço, prestação de contas de execuções financeiras e relatórios financeiros referente ao exercício findo;

VI - destituir secretário, tesoureiro e ou seus respectivos suplentes e membros do Conselho Fiscal, bem como deliberar sobre a destituição do Presidente da diretoria com a indicação de exoneração do cargo de Diretor da Escola Estadual à qual pertence essa Associação, desde que acolhida pela Secretaria de Estado de Educação.

Parágrafo único. Para as deliberações que se referem os incisos I, II, III, IV e VI é exigido a aprovação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia, convocada especificamente para esse fim, não podendo ela ser instalada, em primeira convocação, sem a maioria simples dos associados efetivos ou com pelo menos um representante de cada segmento dos associados efetivos nas convocações seguintes.

SEÇÃO III DA DIRETORIA

Art. 16 - A Diretoria da Caixa Escolar será constituída de Presidente, Vice - presidente, Secretário, Tesoureiro e os respectivos suplentes para os cargos de secretário e tesoureiro, qualificados na Ata da Assembleia Geral.

§ 1º - O Presidente será sempre o diretor ou o coordenador da escola, que cumprirá mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reeleito por igual período.

§ 2º - O Vice - presidente da Caixa Escolar será o vice-diretor da Unidade Escolar, de acordo com os critérios estabelecidos pela SEE-MG, para a designação para esta função, que o substituirá nos seus impedimentos e afastamentos legais, sendo responsável pela execução administrativa e financeira da Caixa Escolar, inclusive perante as instituições financeiras que mediante a apresentação de declaração do diretor (Superintendente) da SRE, à qual está vinculada a escola, emitirá autorização para movimentar as contas bancárias da Caixa Escolar durante o respectivo período de afastamento sem a necessidade de elaboração e registro de ata em Cartório acerca desta obrigação.

[Assinatura] MBOA

[Assinatura]



E. E. DR. LUIZ PINTO DE ALMEIDA

Dec. Lei 16.087 de 08/02/1974 e DP 09/02/1974

Rua José Pinto Vilela, 400 – Telefone (35) 3471-2846

E-mail: escola.56596@educacao.mg.gov.br

SANTA RITA DO SAPUCAÍ - ESTADO DE MINAS GERAIS



030

§ 3º - Nas escolas em que não existir a função de vice-diretor, para atendimento ao previsto no parágrafo §2º deste artigo, o Colegiado Escolar indicará servidor da própria Unidade de Ensino que atenda os critérios estabelecidos pela SEE/MG, lavrando ata de indicação que juntamente com a declaração constante no parágrafo anterior servirá para autorizar a movimentação bancária da respectiva Caixa Escolar.

§ 4º - Na hipótese da Unidade de Ensino possuir mais de um vice-diretor, o Colegiado Escolar indicará um dos vice-diretores para atendimento ao previsto no parágrafo §2º deste artigo, que com a lavratura do termo de indicação servirá para autorizar a movimentação bancária da respectiva Caixa Escolar, assim como também, indicará um dos vice-diretores para ser o tesoureiro da Caixa Escolar.

§ 5º - O secretário e o tesoureiro com seus respectivos suplentes, serão escolhidos para mandato de 4 (quatro) anos por voto secreto da maioria simples ou por aclamação após indicação da Assembleia Geral, dentre os profissionais da escola, sendo permitida a reeleição por mais um período.

§ 6º - Em caso de vacância de qualquer dos cargos, o mesmo será preenchido pelo substituto legal até o final do mandato, respeitados os cargos de Presidente e Vice-presidente que obrigatoriamente serão diretor/coordenador e vice-diretor da escola, respectivamente.

§ 7º - A direção da Caixa Escolar responde ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente pelos atos praticados pela associação.

§ 8º - A atuação dos membros da diretoria da Caixa Escolar não será remunerada. É considerada atividade de relevante interesse social e será realizada sem prejuízo no exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 17 – Compete à Diretoria:

- I - gerenciar os recursos financeiros de acordo com o previsto no plano de aplicação e ou planilha aprovada pela SEE-MG, conjuntamente com o Colegiado Escolar, órgão competente para acompanhar, aprovar o plano de aplicação e referendar a aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros;
- II - encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço, prestações de contas e relatórios financeiros, para aprovação, após apreciação e parecer do Colegiado e da Assembleia Geral;
- III - exercer atribuições previstas neste Estatuto e as que lhe forem legalmente conferidas;
- IV - divulgar este Estatuto e assegurar transparência em todas as suas ações;
- V - elaborar relatório anual das atividades;
- VI - convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades, conforme previsto no art. 13 deste Estatuto;
- VIII - Reunir semestralmente para avaliar as ações inerentes às suas competências, ou quando se fizer necessário.

Art. 18 - Compete ao Presidente:

- I - coordenar as ações da Diretoria;
- II - presidir as Assembleias Gerais e as reuniões da diretoria;
- III - fazer cumprir os planos de aplicação de recursos financeiros, devidamente aprovados;
- IV - convocar para Assembleia Geral, a Diretoria, o Conselho Fiscal e o Colegiado Escolar;
- V - determinar a lavratura e leitura de atas de reuniões;
- VI - autorizar a execução de planos de trabalhos aprovados pela Diretoria e Colegiado;
- VII - autorizar pagamentos e a movimentação financeira conjuntamente com o tesoureiro;
- VIII - efetuar os pagamentos das execuções da Caixa Escolar e efetuar demais transações bancárias, em conjunto com o tesoureiro;
- IX - representar a Caixa Escolar ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- X - dar publicidade a todos os atos da Caixa Escolar;
- XI - Informar ao Colegiado Escolar sobre todos os contratos celebrados pela Caixa Escolar;
- XII - exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que lhe forem conferidas pela Diretoria.

Parágrafo único. Nos casos de execução e demais movimentação de recursos do PDDE e Ações Integradas, o Presidente da Caixa Escolar utilizará dos meios de pagamentos de forma individual e isolada, podendo realizar transferências eletrônicas, emitir extratos e todas as operações financeiras necessárias à movimentação de valores, por meio de cartão de débito, conforme normativo do FNDE.

ART. 19 – Compete ao Vice - presidente:

- I - auxiliar o Presidente nas ações inerentes a ele;
- II - substituir o Presidente em seus impedimentos e afastamentos legais, sendo responsável pela execução





E. E. DR. LUIZ PINTO DE ALMEIDA

Dec. Lei 16.087 de 08/02/1974 e DP 09/02/1974

Rua José Pinto Vilela, 400 – Telefone (35) 3471-2846

E-mail: escola.56596@educacao.mg.gov.br

SANTA RITA DO SAPUCAÍ - ESTADO DE MINAS GERAIS



031

administrativa e financeira da Caixa Escolar, inclusive perante as instituições financeiras;

III – praticar demais atividades previstas neste regulamento que seja de sua responsabilidade;

IV – manter regular a situação fiscal e tributária da Caixa Escolar nas receitas federal, estadual e municipal;

V – fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SEE-MG em meios físicos e nos sistemas, observando os prazos estabelecidos;

VI – manter atualizado a carga patrimonial da escola;

VII – acompanhar e atualizar o controle de estoque da escola;

VIII – transmitir ou solicitar que o contador, contratado pela Caixa Escolar, transmita tempestivamente todas as declarações junto aos órgãos de controle e fiscalização, necessárias para a devida regularidade fiscal e tributária da Caixa Escolar;

Art. 20 - Compete ao Secretário:

I - redigir e expedir documentação da Caixa Escolar;

II - lavrar, ler e subscrever as atas em reuniões e Assembleias;

III - organizar e manter arquivos e livros de atas atualizados;

IV - exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que lhe forem conferidas pela Diretoria.

Art. 21 - Compete ao Tesoureiro:

I - efetuar os pagamentos das execuções da Caixa Escolar e demais transações bancárias em conjunto com o Presidente, ou na ausência deste, com o vice presidente da referida Caixa Escolar, exceto em ações do PDDE e ações integradas;

II - fazer escrituração da receita e despesa, nos termos que forem baixadas pela Superintendência de Finanças da Secretaria de Estado de Educação e legislação vigente;

II - elaborar juntamente com a Diretoria as prestações de contas referentes aos recursos executados pela Caixa Escolar;

IV - monitorar a movimentação das contas bancárias e informar ao Presidente da Caixa Escolar sempre que for identificado ou houver suspeição de procedimentos irregulares;

V - assinar juntamente com o Presidente ou com o Vice os balancetes;

VI - submeter, juntamente com a Diretoria, ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral os livros contábeis, controle de patrimônio e demonstrativos financeiros necessários ao acompanhamento da execução dos recursos;

VII - analisar, mensalmente, a movimentação financeira da conta bancária para conferência dos recursos executados e pagamento ao fornecedor, e caso detecte alguma inconsistência deverá levar ao conhecimento da Superintendência Regional de Ensino para que essa adote as medidas administrativas para sanar a irregularidade detectada, sob pena de responsabilização;

VIII - exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que lhe forem conferidas pela Diretoria.

SEÇÃO IV DO CONSELHO FISCAL

Art. 22 - O Conselho Fiscal será composto de três membros efetivos e três suplentes, maiores de idade, nos termos da legislação vigente, eleitos em escrutínio secreto pela Assembleia Geral Ordinária, pelos votos da maioria simples dos associados integrantes da Assembleia Geral que possuem direito a voto, para mandato de 4 (quatro) anos, qualificados na Ata da Assembleia Geral, sendo:

I - um representante dos profissionais da Educação, preferencialmente, detentor de cargo efetivo;

II - um representante dos pais ou responsáveis de alunos;

III - um representante da comunidade.

Art. 23 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar a movimentação financeira da Caixa Escolar relativa à execução dos recursos;

II - informar de ofício à Assembleia Geral Ordinária, as contas da Diretoria, durante o seu exercício;

III - examinar e aprovar a programação anual, sugerindo alterações, se necessárias;

IV - comunicar à Assembleia Geral eventuais irregularidades, sugerindo medidas corretivas;

V - convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades, conforme previsto no art. 12 deste Estatuto;

VI - aprovar ou não, mediante assinatura em formulário próprio, as prestações de contas da Caixa Escolar



E. E. DR. LUIZ PINTO DE ALMEIDA

Dec. Lei 16.087 de 08/02/1974 e DP 09/02/1974

Rua José Pinto Vilela, 400 – Telefone (35) 3471-2846

E-mail: escola.56596@educacao.mg.gov.br

SANTA RITA DO SAPUCAÍ - ESTADO DE MINAS GERAIS



032

Art. 31 - A Caixa Escolar poderá, a qualquer tempo, sofrer intervenção das autoridades competentes da Secretaria de Estado de Educação, decorrentes de indícios ou denúncias de irregularidades na execução financeira de seus recursos.

Art. 32 - A SEE-MG terá acesso às contas bancárias abertas para a transferência de recursos para as Caixas Escolares, e poderá, junto à instituição financeira, efetuar consultas aos saldos, extratos e às informações de movimentações financeiras, incluindo eventuais aplicações realizadas, independentemente de autorização do titular da conta, bem como impor restrições de movimentação a débito ou crédito nas contas e recolher os recursos repassados para contas próprias da SEE-MG, sem prejuízos à apuração de responsabilidade do Gestor da Caixa Escolar.

CAPÍTULO V DA DISSOLUÇÃO DA CAIXA ESCOLAR

Art. 33 - A dissolução da Caixa Escolar ocorrerá:

- I - por manifestação de no mínimo 2/3 de seus associados efetivos, em Assembleia Geral, convocada extraordinariamente para este fim, quando houver motivos que impeçam a sua continuidade;
- II - por extinção do estabelecimento de ensino, inclusive por municipalização ou absorção pelo Município;
- III - por decisão judicial, transitada em julgado.

Art. 34 - Compete à Diretoria em caso de extinção da Caixa Escolar:

- I - encaminhar ata da Assembleia Geral com relação do patrimônio da escola à Superintendência Regional de Ensino a que estiver subordinada;
- II - encerrar todas as contas bancárias de movimentação de recursos da Caixa Escolar;
- III - transferir os bens patrimoniais ao órgão competente da Secretaria de Estado de Educação ou órgão indicado pela mesma;
- IV - regularizar as prestações de contas que foram objetos de execução de responsabilidade dos gestores;
- V - requerer a baixa do Estatuto no Cartório competente de registro dos atos constitutivos da referida Caixa Escolar;
- VI - efetuar a baixa do CNPJ da Caixa Escolar junto à Receita Federal do Brasil.

Art. 35 - Compete à última Diretoria em exercício providenciar o encerramento previsto no artigo 33, quando definida a extinção das atividades da Caixa Escola, cumprindo ainda os ditames do artigo 34.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - O exercício social da Caixa Escolar coincide com o exercício financeiro.

Art. 37 - Os casos omissos neste Estatuto serão dirimidos em Assembleia Geral, com observância à legislação pertinente e às normas da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 38 - O presente Estatuto consolidado foi aprovado pela Assembleia Geral realizada no dia 19 de março de 2025 na cidade de Santa Rita do Sapucaí, e entrará em vigor a partir do registro no Cartório competente.

Art. 39 - Revogam as disposições em contrário

Santa Rita do Sapucaí, 19 de março de 2025 .

Nome do Presidente: Monica Flores de Carvalho Ribeiro

Assinatura: Monica Flores de Carvalho Ribeiro CPF: 571.191.556-87

Testemunhas:

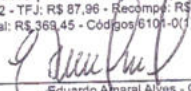
Nome: Patrícia Lopes da Silva

Assinatura: Patrícia Lopes da Silva CPF: 036.835.976-07

Nome: Pedro Rafael Gonçalves

Assinatura: Pedro Rafael Gonçalves CPF: 458.064.466-20

PROTOCOLO: 20690 | REGISTRO: 56 - AV 85
Livro A46 | FOLHA: 250/257 | DATA: 27/03/2025
Cotação: Emol.: R\$ 253,62 - TFJ: R\$ 87,96 - Recomp.: R\$ 15,19 - Desp.: R\$ 0,00 - ISS: R\$ 12,68
Valor Final: R\$ 368,45 - Códigos: 6106-0(1), 6601-9(1), 8101-8(8)


Eduardo Amaral Alves - Oficial

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
REGISTRO DE IMOVEIS, TITULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURIDICAS DE
SANTA RITA DO SAPUCAÍ - MG

SELO DE CONSULTA: IPY12202

CÓDIGO DE SEGURANÇA: 6887.9414.7772.6934

Quantidade de atos praticados: 10

Ato(s) praticado(s) por: Eduardo Amaral Alves - Oficial

Emol.: R\$ 268,81 - TFJ: R\$ 87,96

Valor Final: R\$ 356,77 - ISS: R\$ 12,68

Consulte a validade deste Selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>



033