



LEI Nº 6.398, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022

AUTORIZA AS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE CARIACICA E O POLO DE APOIO PRESENCIAL – UAB A CRIAREM AS CAIXAS ESCOLARES E INSTITUI OS PROGRAMAS DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA E MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 4.354/2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS UNIDADES EXECUTORAS**

**CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO**

Art. 1º. As Unidades de Ensino da rede municipal de Cariacica e os Polos presenciais do Sistema Universidade Aberta do Brasil — UAB Unidade Cariacica, que ofertem programas de formação inicial ou continuada aos profissionais da educação básica (implantado pela Lei nº 6.319/2022), ficam autorizados a criar suas respectivas Caixas Escolares, sob a forma de associação sem fins econômicos, dotadas de personalidades jurídicas de direito público e estruturas de direito privado, com a finalidade, dentre outras, de gerir os recursos financeiros repassados às unidades de ensino pelo poder público e demais recursos assegurados em lei, bem como, congregar iniciativas comunitárias, ações organizadas e decisões coletivas que se destinem a:





- I - Prestar assistência aos alunos;
- II - Contribuir para o funcionamento eficiente, eficaz e criativo da escola;
- III - Promover a melhoria da qualidade de ensino proporcionando uma articulação mais estreita entre a comunidade escolar;
- IV - Atuar na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- V - Participar de programas de assistência social, médica e educacional, dentre outros, promovidos pelo Poder Público, como também, pela comunidade escolar.

§ 1º. Cada Unidade de Ensino e Polo de Apoio Presencial – UAB, poderá criar uma Caixa Escolar ou adequá-la ao disposto nesta Lei.

§ 2º. A Caixa Escolar deverá adotar um estatuto padrão fornecido pela Secretaria Municipal de Educação e submetê-lo a aprovação da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, e após registrar no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

§ 3º. A Caixa Escolar proporcionará, dentro de sua capacidade, a autonomia da escola.

§ 4º. A Caixa Escolar funcionará por tempo indeterminado e a dissolução só poderá ocorrer quando extinta a Unidade de Ensino e o Polo de Apoio Presencial – UAB a qual estiver vinculada. Ocorrendo a dissolução da Caixa Escolar, o seu patrimônio será revertido em benefício à outra instituição congênere da rede municipal de ensino.

§5º. Fica a Procuradoria Geral do Município autorizada a assinar atas e Estatuto da Caixa Escolar cuja presença do advogado se faça necessária como condição de registro e validade.

§6º. Os Estatutos das Caixas Escolares, documento constitutivo da pessoa jurídica que estabelece todas as regras para o seu regular funcionamento, bem





como as assinaturas da diretoria do Conselho Fiscal, serão elaborados seguindo as minutas padronizadas que compõem os anexos I e II desta Lei.

§7º. As minutas padronizadas previstas no parágrafo anterior poderão ser alteradas por meio de Decreto, desde que visando a atender exigências legais ou para registro perante a serventia cartorária competente.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. A organização da Caixa Escolar compreende:

- I - A Assembleia Geral;
- II - A Diretoria; e
- III - O Conselho Fiscal.

§ 1º. Os membros da Assembleia Geral, da Diretoria e do Conselho Fiscal exercerão, gratuitamente, suas funções consideradas como serviços relevantes à educação e de utilidade pública.

§ 2º. Os membros da Diretoria não poderão ser eleitos ao mesmo tempo para o Conselho Fiscal, ou vice-versa.

§ 3º. São associados da Caixa Escolar os funcionários e o segmento do magistério em exercício na Unidade de ensino e no Polo de Apoio Presencial – UAB, bem como os pais dos alunos ou seus responsáveis e os alunos maiores de 18 (dezoito) anos que assinarem a ficha de associação.

§ 4º. Poderão ser admitidas como associadas pessoas da comunidade escolar que assinarem a ficha de associação.





§ 5º. Por comunidade escolar entende-se o agrupamento constituído por alunos e respectivos responsáveis, professores, diretores, coordenadores (no caso Polo de Apoio Presencial – UAB), servidores da Unidade de Ensino e do Polo, voluntários, membros dos colegiados de entidades representativas das Unidades de Ensino e do Polo e demais agentes públicos e privados, além de outros, irmanados pelo propósito comum de construir e tornar a unidade educacional uma organização que propicie ensino de qualidade aos alunos que demandam seus serviços.

Art. 3º. A Assembleia Geral é o órgão superior de deliberação e compõe-se de todos os membros associados, integrantes da comunidade escolar conforme disposto nos parágrafos 3º e 4º do art. 2º desta lei.

Parágrafo único. A convocação para Assembleia Geral far-se-á através de convite via e-mail ou Whats app, aos seus membros componentes, e a cópia da minuta do convite deverá ser afixada no quadro de avisos da Unidade de Ensino e do Polo de Apoio Presencial – UAB, cuja Caixa Escolar estiver vinculada, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 4º. A Diretoria da Caixa Escolar será constituída dos cargos de Presidente, Tesoureiro e Secretário.

§ 1º. O Presidente será o diretor ou responsável quando se tratar de Unidade de Ensino, e será o coordenador quando se referir ao Polo de Apoio Presencial – UAB, sendo substituídos por quem assumir a direção/coordenação, seja em caráter efetivo ou transitório.

§ 2º. O Secretário e o Tesoureiro, bem como, seus respectivos suplentes, serão eleitos e empossados em mesma Assembleia Geral, para exercer um mandato de 03 (três) anos, permitida uma reeleição, sendo o prazo do mandato coincidente com o exercício da função do diretor, conforme §2º do artigo 12 da Lei complementar 110/2021.





§ 3º. O Secretário e o Tesoureiro serão servidores em exercício na Unidade de Ensino/Polo UAB, do quadro efetivo do magistério/administração de Cariacica, escolhidos em Assembleia.

Art. 5º. O Conselho Fiscal compõe-se de 03 (três) membros titulares e de 03 (três) suplentes, escolhidos pela Assembleia Geral, entre os pais de alunos ou responsáveis, ou pessoas da comunidade escolar associadas, para um mandato de 03 (três) anos, permitida uma reeleição.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º. À Assembleia Geral, órgão deliberativo, compete:

- I - Eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal da Caixa Escolar;
- II - Analisar a prestação de contas sobre o exercício findo, deliberando sobre a aprovação ou rejeição;
- III - Outras atividades afins, descritas no estatuto da Caixa Escolar.

Art. 7º. À Diretoria, órgão executivo, compete:

- I - Executar o Plano de Trabalho da Caixa Escolar;
- II - Efetuar a prestação de contas;
- III - Exercer demais atribuições que lhe foram conferidas, na forma do estatuto.

Art. 8º. Ao Conselho Fiscal, órgão fiscalizador e controlador, compete:

- I - Examinar os documentos contábeis da Caixa Escolar, a situação financeira e os valores em depósito e suas devidas aplicações;
- II - Aprovar as prestações de contas;
- III - Apontar à Assembleia Geral, como também, à Secretaria de Educação, quaisquer irregularidades que constatar, sugerindo as medidas que reputarem necessárias.





CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS

SEÇÃO I DAS ORIGENS

Art. 9º. Constituirão recursos financeiros da Caixa Escolar:

- I - As subvenções e os auxílios que lhe forem concedidos por qualquer órgão do poder público;
- II - O resultado do lucro de festas, bem como de doação de qualquer outro membro da comunidade escolar.

§ 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir recursos financeiros para as Caixas Escolares regularmente constituídas, sob a forma de subvenções sociais e auxílios, mediante prévia aprovação pela Secretaria de Educação do Plano de Trabalho Anual.

§ 2º. O Poder Executivo poderá, ainda, transferir às Caixas Escolares recursos financeiros visando à execução de projetos, mediante a aprovação do Plano de Trabalho Especial.

Art. 10. Os recursos financeiros da Caixa Escolar serão depositados em conta bancária específica, mantida em rede bancária oficial, efetuando-se sua movimentação por meio eletrônico de modo a possibilitar a identificação dos favorecidos, tais como:

- I – Transferência entre contas do mesmo banco;
- II – Pagamento de boleto bancário, títulos ou guias de recolhimento;
- III – Pagamento com cartão magnético, na modalidade débito, para uso em estabelecimentos comerciais credenciados;
- IV – Outras modalidades de movimentação eletrônica, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, ficando evidenciada a identificação dos fornecedores.





§ 1º. Até que seja disponibilizado o cartão magnético de que trata o inciso III deste artigo, será admitida a realização de pagamentos pela Caixa Escolar, mediante cheque nominativo ao credor.

§ 2º. Responderão isoladamente os membros da diretoria que aplicarem indevidamente os recursos financeiros da Caixa Escolar.

§ 3º. Os recursos financeiros deverão estar em aplicações financeiras, e os rendimentos auferidos, deverão ser investidos na sua finalidade.

SEÇÃO II DAS APLICAÇÕES

Art. 11. Os recursos financeiros da Caixa Escolar serão destinados a:

- I - Prestar assistência, direta ou indiretamente, aos alunos, especialmente, os mais carentes;
- II - Contratar serviços destinados à manutenção das instalações prediais, através de pequenas obras, reparos e equipamentos escolares, visando à melhoria da qualidade de ensino;
- III - A aquisição de materiais de consumo ou permanente necessários à manutenção e desenvolvimento da Unidade de Ensino e do Polo de Apoio Presencial – UAB;
- IV - A aquisição de gêneros alimentícios de qualidade, preferencialmente in natura, para atender a merenda escolar, respeitando as características regionais;
- V - Contribuir nas atividades pedagógicas e administrativas da Unidade de Ensino e do Polo de Apoio Presencial – UAB;
- VI - Distribuir premiações aos alunos em competições esportivas, recreativas e outras relacionadas ao calendário escolar.

Art. 12. Os recursos transferidos à conta do PDDE, destinam-se a cobertura de despesas de subvenções sociais e auxílios, de forma a contribuir com a





melhoria das Unidades de Ensino beneficiárias, bem como o Polo de Apoio Presencial – UAB, no que se refere a estrutura física e desenvolvimento pedagógico.

Art. 13. São vedadas às Caixas Escolares:

- I - Locar ou adquirir imóveis;
- II - Adquirir veículos;
- III - Conceder empréstimos ou dar garantia de aval, fiança e caução, sob qualquer forma;
- IV - Complementar vencimentos ou salários de professores ou servidores;
- V - Contratar funcionários ou pagar substitutos de professores ou servidores.
- VI – Contratar serviços utilizando o CNPJ da Caixa Escolar, tais como:
 - a) Planos de saúde, médico e odontológico;
 - b) Planos de telefonia fixo e móvel, cujo o nominal não seja a Caixa Escolar;
 - c) Consórcio ou outros instrumentos jurídicos, como, contratos, convênios, acordos e congêneres que venham beneficiar diretamente seus membros.
- VII – Aplicar recursos do PDDE em gastos com pessoal.

CAPÍTULO V

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 14. A Diretoria da Caixa Escolar apresentará prestação de contas trimestralmente à Secretaria Municipal de Educação, e sempre que solicitado, instruída com a prestação de contas explicitada ao Conselho Fiscal, na forma estabelecida pelo estatuto.

Art. 15. Sem prejuízo das disposições do artigo anterior, as Caixas Escolares prestarão contas dos recursos que receberem, em conformidade com o que estabelece a legislação vigente, observando as orientações da Secretaria Municipal de Educação.





CAPÍTULO VI DAS OBRIGAÇÕES

Art. 16. As Caixas Escolares também estão obrigadas a:

- I - Declarar a Escrituração Contábil Fiscal (ECF);
- II - Declarar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- III – Declarar os Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF);
- IV - Reter e recolher, a cargo dos órgãos competentes, os impostos inerentes às prestações de serviços e outros;
- V - E demais obrigações acessórias, bem como, as expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Pela indevida aplicação dos recursos ou outros tipos de irregularidades detectadas, responderão isoladamente, os membros da diretoria que tenham autorizado a despesa ou efetuado o pagamento, alcançando as pessoas envolvidas que vieram a colaborar com o ato em questão, conforme disposto no Código Penal e demais legislações pertinentes, respondendo civil, penal e administrativamente pelo feito.

Art. 18. Não há, entre os associados, direitos e obrigações recíprocos.

Art. 19. Os exercícios financeiro e social serão coincidentes com o ano civil.

TÍTULO II DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE

CAPÍTULO I DO OBJETIVO E DA FINALIDADE





Art. 20. Fica instituído, no âmbito do Município de Cariacica, o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), que consiste na transferência, pela Municipalidade, de recursos financeiros consignados em seu orçamento, sem a necessidade de celebração de convênios, ajustes, acordos ou instrumento congêneres, em benefício das instituições de ensino:

- I - Públicas da rede municipal;
- II - Privadas de educação especial, mantidas por organizações não-governamentais legalmente constituídas;
- III - Polo de Apoio Presencial – UAB.

§ 1º. Este programa visa à complementação do PDDE do Governo Federal, executado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), e a concretização da política governamental de descentralização dos recursos financeiros.

§ 2º. Os recursos do PDDE serão destinados às escolas definidas no caput deste artigo, por intermédio de suas Caixas Escolares.

§ 3º. As formas de execução e de gestão do programa serão definidas em regulamento próprio.

TÍTULO III

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PMAE

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DA FINALIDADE

Art. 21. Fica instituído, no âmbito do Município de Cariacica, o Programa Municipal de Alimentação Escolar (PMAE), que consiste na transferência, pela Municipalidade, de recursos financeiros consignados em seu orçamento, sem a





necessidade de celebração de convênios, ajustes, acordos ou instrumento congêneres, em benefício das instituições de ensino:

- I - Públicas da rede municipal;
- II - Privadas de educação especial, mantidas por organizações não-governamentais legalmente constituídas;
- III - Polo de Apoio Presencial – UAB.

§ 1º. Este programa visa à complementação do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) do Governo Federal, executado pelo FNDE, e a concretização da política governamental de descentralização dos recursos financeiros.

§ 2º. Os recursos do PMAE serão destinados às escolas definidas no caput deste artigo, por intermédio de suas Caixas Escolares.

§ 3º. As formas de execução e de gestão do programa serão definidas em regulamento próprio.

Art. 22. O PMAE tem como objetivo atender às necessidades nutricionais dos alunos durante sua permanência na Unidade de Ensino e no Polo de Apoio Presencial – UAB, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento dos alunos; a aprendizagem e o rendimento escolar; bem como, a formação de hábitos alimentares saudáveis.

Parágrafo único. A aplicação dos recursos do PMAE é para aquisição, exclusiva, de gêneros alimentícios.

CAPÍTULO II

DO CARDÁPIO





Art. 23. Os cardápios do programa de alimentação escolar deverão seguir orientações de nutricionistas, com a participação do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e respeitando os hábitos alimentares de cada localidade, sua vocação agrícola e a preferência por produtos básicos, dando prioridade, dentre esses, aos semielaborados e aos in natura.

§ 1º. As Caixas Escolares utilizarão, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos recursos do PMAE na aquisição dos produtos básicos.

§ 2º. Na aquisição dos gêneros alimentícios, terão prioridade os produtos da região, visando a redução dos custos.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Além da atuação do Conselho Fiscal, a Caixa Escolar também poderá ser fiscalizada e auditada pela Secretaria Municipal de Educação, pelos órgãos de competência do Poder Público, tais como, Câmara Municipal, Tribunais de Contas e Ministério Público, e também pela população em geral, assegurando assim, a transparência e lisura da gestão, de acordo com o Princípio da Publicidade.

Parágrafo único. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá denunciar aos órgãos concedentes, aos órgãos supracitados, aos Poderes Executivo e Legislativo, bem como à Equipe de que trata o art. 25 desta Lei, as irregularidades identificadas na aplicação dos recursos destinados à execução dos programas de que tratam o presente.

Art. 25. Fica instituída a Equipe de Assessoramento e Fiscalização das Caixas Escolares (AFICE), com regimento interno próprio, para atuar como órgão de assessoria e de fiscalização das Caixas Escolares.





Parágrafo único. Compete à AFICE:

- I - Acompanhar a aplicação dos recursos transferidos à conta dos programas federais e municipais;
- II - Receber, analisar e remeter ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE), as prestações de contas do PNAE, encaminhadas pelas Caixas Escolares;
- III - Receber, analisar e emitir termo de notificação das prestações de contas dos programas PDDE (federal e municipal), PMAE e PNAE, encaminhadas pelas Caixas Escolares.

Art. 26. A vigência da diretoria da Caixa Escolar e do Conselho Fiscal se encerrarão juntamente com o mandato do Diretor (a), que será de 03 (três) anos.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 4.354, de 09 de dezembro de 2005, a Lei nº 5.846, de 02 de abril de 2018 e o artigo 16 da Lei nº 6.319, de 20 de maio de 2022.

Cariacica-ES, 13 de dezembro de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal





ANEXO I

ESTATUTO DA CAIXA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º. A Caixa Escola (*nome da unidade de ensino municipal*) situada à (*endereço completo da unidade de ensino*), com sede e foro na cidade de Cariacica, regulamentada pela Lei Municipal nº XXXX/XXX, é uma Associação sem fins econômicos, com personalidade jurídica de direito público e estrutura de direito privado, com atuação na assistência e formação do educando, por meio da aproximação entre pais, alunos e profissionais da presente Unidade de Ensino e do Polo de Apoio Presencial para Educação a Distância – Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB (implantado pela Lei nº 6.319/2022), congregando iniciativas comunitárias entre o Poder Público da Comunidade e da Sociedade de duração indeterminada.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES, DOS OBJETIVOS E DA VIGÊNCIA

Art. 2º. A Caixa Escolar tem por finalidade colaborar, de acordo com o limite de sua disponibilidade e capacidade resolutiva, no oferecimento de suporte financeiro, à realização de atividades pedagógico-administrativas educacionais desenvolvidas pelas Unidades de Ensino e do Polo UAB.

Art. 3º. Constituem os objetivos da Caixa Escolar:

- I - Ajudar e assistir os alunos regularmente matriculados;
- II - Contribuir para o funcionamento eficiente e criativo da escola;
- III - Administrar de acordo com as normas legais que regem a atuação da Caixa Escolar, os recursos provenientes de subvenções, auxílios, convênios, doações e arrecadações da entidade;





- IV - Oferecer suporte às atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores junto aos alunos da escola e do Polo UAB;
- V - Promover, em caráter complementar e subsidiário, a melhoria da qualidade do ensino;
- VI - Promover a realização de eventos técnicos, científicos, educacionais, desportivos, sociais e artístico-culturais.

Art. 4º. Os objetivos serão atingidos com as seguintes metas:

- I - Cooperar na manutenção dos prédios e equipamentos escolares, visando à melhoria da qualidade do atendimento, por meio de pequenas obras de reparos;
- II - Aquisição de gêneros alimentícios, para merenda escolar;
- III - Aquisição de material de consumo ou permanente necessário à unidade escolar à conta de recursos transferidos por entes públicos ou privados;
- IV - Manter a limpeza e higienização dos prédios escolares;
- V - Pagar taxas públicas, faturas de água, luz, telefone e outras, desde que haja o devido repasse;
- VI - Outras medidas afins, de acordo com as necessidades imediatas da Unidade de Ensino.

Art. 5º. É vedado à Caixa Escolar:

- I - Construir imóveis;
- II - Conceder empréstimos ou dar garantias de aval fiança e caução, sob qualquer forma;
- III - Adquirir veículos;
- IV - Empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza, em desacordo com os projetos, programas ou plano de trabalho a que se destinam;
- V - Complementar vencimentos ou salários de servidores, contratar pessoal, excetuando-se a contratação de mão-de-obra para a realização de reparos em equipamentos, edifícios e outras necessárias à conservação das Unidades de Ensino, desde que não crie vínculo empregatício para com a Caixa Escolar.





VI - Contratar serviços utilizando o CNPJ da Caixa Escolar, tais como: planos de saúde médico-odontológicos, planos de telefonia fixo e móvel, consórcios e outros contratos que venham a beneficiar diretamente seus membros.

Art. 6º. A Caixa Escolar será criada por tempo indeterminado e a dissolução só poderá ocorrer quando extinta a Unidade de Ensino ou Polo UAB a qual estiver vinculada.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º. São órgãos constitutivos da Caixa Escolar:

- I - Assembleia Geral;
- II - Diretoria;
- III - Conselho Fiscal.

§ 1º. Os membros da Assembleia Geral, da Diretoria e do Conselho Fiscal exercerão gratuitamente suas funções, considerados como serviço relevante à educação e de utilidade pública.

§ 2º. Os nomes e individualização do Presidente, Tesoureiro e Secretário da Diretoria constam no ANEXO I e posteriores alterações.

§ 3º. Os mandatos do Secretário, Tesoureiro e do Conselho Fiscal serão de 03 (três) anos, permitida uma reeleição;

§ 4º. Fica proibida a composição da diretoria e conselho fiscal com membros que apresentem grau de parentesco até 3º (terceira) geração.

SEÇÃO I

DA ASSEMBLÉIA GERAL





Art. 8º. A Assembleia Geral, constituída por todos associados, é órgão soberano em suas deliberações, respeitadas as disposições deste Estatuto.

§ 1º. A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo Presidente da entidade.

§ 2º. O Conselho Fiscal poderá convocar e presidir a Assembleia Geral para denunciar eventuais irregularidades.

Art. 9º. A convocação para Assembleia Geral far-se-á através de convite via e-mail ou WhatsApp, aos seus membros componentes, e a cópia da minuta do convite deverá ser afixada no quadro de aviso da Unidade de Ensino e no Polo UAB, cuja Caixa Escolar estiver vinculada.

§ 1º. As convocações mencionadas no caput deste artigo deverão acontecer com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 2º. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria dos votos dos associados presentes e se realizarão:

I - Em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados;

II - Em segunda convocação, após transcorridos pelo menos 30 (trinta minutos) de intervalo da primeira, com qualquer número de associados.

§ 3º. Poderão ser tomadas mediante voto secreto, as resoluções das Assembleias Gerais destinadas a:

I - Eleger o Secretário, Tesoureiro e o Conselho Fiscal;

II - Aprovar as contas de cada exercício financeiro.

§ 4º. As votações citadas no parágrafo anterior poderão ser por aclamação desde que essa seja uma escolha da Assembleia Geral, devendo constar em ata a decisão.





Art. 10. Cabe, também, a Assembleia Geral:

- I - Fundar e/ou adequar a Caixa Escolar;
- II - Destituir a Diretoria à exceção do Presidente, bem como o Conselho Fiscal.

Parágrafo Único. Para as deliberações que se referem os incisos II e III é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à plenária especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

Art. 11. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente para:

- I - Conhecer os relatórios sobre o exercício findo, deliberando livremente sobre os mesmos, conhecer os recursos financeiros para o exercício vigente, em março;
- II - Eleger os membros do Conselho Fiscal, bem como, Secretário e Tesoureiro da Diretoria e os seus respectivos suplentes, a qualquer tempo.

Art. 12. As reuniões extraordinárias da Assembleia Geral serão realizadas:

- I - Mediante convocação do Presidente da Caixa Escolar;
- II - A requerimento fundamentado do Conselho Fiscal;
- III - Por iniciativa de, pelo menos, um quinto dos associados.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias da Assembleia Geral deliberarão apenas sobre os assuntos para os quais tenham sido convocadas.

Art. 13. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

- I - Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- II - Comunicações da Diretoria e Conselho Fiscal;
- III - Leitura da pauta;
- IV - Assuntos gerais.





SEÇÃO II DA DIRETORIA

Art. 14. A Diretoria é o órgão executivo da Caixa Escolar, cabendo a esta categoria a Administração Geral da entidade, será constituída pelos seguintes cargos e respectivos suplentes:

- I - Presidente;
- II - Secretário;
- III - Tesoureiro.

§ 1º. O Presidente será o Diretor ou responsável pela Unidade Escolar e o Coordenador do Polo UAB e será substituído por quem assumir a direção/coordenação em caráter efetivo ou transitório.

§ 2º. O Secretário e o Tesoureiro, bem como seus respectivos suplentes serão eleitos e empossados em mesma assembleia geral para exercerem um mandato de três anos, permitida uma reeleição.

§ 3º. O Secretário e o Tesoureiro serão servidores, em exercício na Unidade de Ensino ou no Polo UAB, do quadro efetivo do magistério/administração de Cariacica.

§ 4º. Os membros da Diretoria mencionados no parágrafo anterior que, após eleitos, passarem a exercer suas atividades em outra unidade de ensino, perderão automaticamente seus mandatos, hipótese na qual serão substituídos por seus suplentes.

§ 5º. Na ausência de suplentes, deverá ser realizada nova eleição.

§ 6º. As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria dos votos.





§ 7º. Os membros da diretoria não poderão ser eleitos ao mesmo tempo para o Conselho Fiscal ou vice-versa.

§ 8º. O Presidente da Caixa Escolar que não aplicar os recursos de acordo com a legislação pertinente, não prestar contas nos prazos fixados ou que não tiver a(s) prestação(ões) de contas aprovada(s), será afastado da função de Diretor/Coordenador da unidade de ensino ou do Polo UAB, por um prazo máximo de 90 dias, para apuração dos fatos, durante o período de afastamento, o diretor não receberá a gratificação da sua função.

§ 9º. O Presidente da Caixa Escolar, no prazo de quinze dias, contados do término de sua gestão e/ou do ato de sua exoneração, deverá prestar contas à Secretaria Municipal de Educação, de todos os recursos repassados ao Caixa Escolar, inclusive os bens móveis adquiridos no período.

Art. 15. À Diretoria compete:

- I - Executar, com o suporte técnico da Secretaria de Educação, o Plano de Trabalho da Caixa Escolar;
- II - Aplicar os recursos em conformidade com os planos aprovados pelo Conselho Fiscal e pela Secretaria de Educação;
- III - Encaminhar ao Conselho Fiscal a prestação de contas antes de submetê-lo à apreciação da Assembleia Geral;
- IV - Enviar a Secretária de Educação, sempre que solicitadas, as prestações de contas elaboradas de acordo com as orientações, as resoluções e as normas vigentes, devidamente aprovadas pelo Conselho Fiscal;
- V - Exercer as demais atribuições necessárias ao desenvolvimento da Caixa Escolar;
- VI - Decidir sobre os casos omissos no presente Estatuto;
- VII - Cumprir e fazer cumprir as deliberações das reuniões e Assembleias Gerais;
- VIII - Enviar o Plano de Trabalho, juntamente com o ofício, para a Secretaria de Educação, onde será assinado o Termo de Compromisso, e a Equipe Técnica





montará o processo de repasse de verba e acompanhará a tramitação do mesmo.

Art. 16. Compete ao Presidente:

- I - Convocar e presidir as Assembleias Gerais ordinárias e extraordinárias e as reuniões da Diretoria;
- II - Representar a Caixa Escolar em juízo e fora dele;
- III - Administrar, juntamente com o Tesoureiro e em consonância com o presente Estatuto, sob orientações da Secretaria de Educação, os recursos financeiros;
- IV - Elaborar e apresentar periodicamente, junto com o Tesoureiro e o Secretário, as prestações de contas; conforme regulamentação;
- V - Divulgar os trabalhos da Caixa Escolar, bem como a execução dos recursos, na Unidade de Ensino e no Polo UAB;
- VI - Fazer cumprir as atribuições da Diretoria.
- VII - Autorizar pagamentos e assinar cheques, em conjunto com o Tesoureiro;
- VIII - Utilizar o cartão magnético, realizar transferência eletrônica ou outras modalidades de movimentação eletrônica autorizadas pelas instituições financeiras oficial para pagamento de despesas, quando decidido em Assembleia Geral que este será o responsável pela utilização;
- IX - Exercer demais atribuições que contribuam com a manutenção e o desenvolvimento do ensino.

Art. 17. Compete ao Secretário:

- I - Auxiliar o Presidente em suas funções;
- II - Preparar o expediente da Caixa Escolar;
- III - Secretariar as sessões da Assembleia Geral e as reuniões da Diretoria;
- IV - Organizar o arquivo da Caixa Escolar e manter em dia o registro;
- V - Organizar as documentações das prestações de contas, juntamente com o Tesoureiro;
- VI - Exercer demais atribuições que contribuam com a manutenção e o desenvolvimento do ensino.





Art. 18. Compete ao Tesoureiro:

- I - Controlar a movimentação financeira, em conjunto com o Presidente;
- II - Fazer a escrituração das receitas e despesas, nos termos das instruções e normas vigentes;
- III - Administrar, juntamente com o Presidente e em consonância com o presente Estatuto, sob orientações da Secretaria de Educação, os recursos financeiros;
- IV - Elaborar e apresentar periodicamente, junto com o Presidente, as prestações de contas; conforme regulamentação;
- V - Efetuar os pagamentos autorizados pelo Presidente, por intermédio de cheques ou ordens bancárias, assinadas em conjunto com este;
- VI - Manter em ordem e sob sua supervisão, documentos comprobatórios das prestações de contas e serviços contábeis da Caixa Escolar;
- VII - Exercer demais atribuições que contribuam com a manutenção e o desenvolvimento do ensino;
- VIII - Utilizar o cartão magnético, realizar transferência eletrônica ou outras modalidades de movimentação eletrônica autorizadas pelas instituições financeiras oficial para pagamento de despesas, quando decidido em Assembleia Geral que este será o responsável pela utilização.

SEÇÃO III

DO CONSELHO FISCAL

Art. 19. O Conselho Fiscal compõe-se de 03 (três) membros titulares e de 03 (três) suplentes, escolhidos pela Assembleia Geral Ordinária, entre os pais de alunos ou responsáveis e pessoas da comunidade, associadas da Caixa Escolar, para um mandato de três anos, permitida uma reeleição.

§ 1º. Na primeira reunião ordinária o Conselho Fiscal eleito, escolherá dentre seus membros um presidente, o qual presidirá as reuniões e um secretário, o qual auxiliará os serviços do conselho.





§2º. A composição do conselho fiscal, conforme descrito no caput, poderá ser modificada de acordo com a necessidade da escola.

Art. 20. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Fiscalizar as ações e a movimentação financeira da Caixa Escolar, entradas, saídas e aplicações de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação da Assembleia Geral;

II - Examinar os documentos comprobatórios das despesas da Entidade, e solicitar a Diretoria sempre que se fizer necessário os esclarecimentos sobre os mesmos;

III - Apontar as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar necessárias;

IV - Convocar Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente adiar por mais de um mês a sua convocação, e Assembleia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.

CAPÍTULO IV

DOS ASSOCIADOS

Art. 21. São associados da Caixa Escolar, os funcionários e os segmentos do magistério em exercício na unidade ensinos, os alunos maiores de 16 (dezesseis) anos, bem como os pais dos alunos ou seus responsáveis.

§ 1º. Poderão ser admitidas como associadas pessoas da comunidade que assinarem a ficha de associado.

§ 2º. Não há entre os associados direitos e obrigações recíprocas.

§ 3º. A demissão do associado dar-se-á por comunicação do mesmo ou decisão da Assembleia Geral.





§ 4º. A exclusão do associado dar-se-á em casos hediondos ou se for reconhecida a existência de motivos graves em deliberação fundamentada pela Assembleia Geral convocada para este fim.

§ 5º. Os associados-candidatos são os membros que se oferecerem a exercer qualquer cargo da Entidade.

Art. 22. São deveres dos associados:

- I - Conhecer a Lei e o Estatuto da Caixa Escolar;
- II - Respeitar o presente Estatuto e as decisões legais de seus órgãos;
- III - Comparecer às Reuniões e Assembleias Gerais, opinar e acatar suas decisões;
- IV - Aceitar e desempenhar com compromisso os cargos para os quais forem eleitos.

Art. 23. São direitos dos associados:

- I - Votar e ser votado, nos termos previstos neste Estatuto;
- II - Propor sugestões de interesse coletivo;
- III - Apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes da Caixa Escolar;
- IV - Participar das atividades associativas;
- V - Participar das promoções e atividades realizadas pela Caixa Escolar;
- VI - Solicitar, se for o caso, em Assembleia Geral ou não, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO V

DOS RECURSOS E SUAS APLICAÇÕES

Art. 24. Constituirão recursos da Caixa Escolar:

- I - Doações, subvenções e auxílios que lhe forem concedidos por qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou de direito privado;





II - Resultado de lucro de festa, bem como, de qualquer outro membro da comunidade escolar.

§ 1º. Os recursos financeiros serão depositados em conta corrente própria em qualquer rede bancária oficial, podendo ser aberta quantas contas forem necessárias para distinção das origens dos recursos.

§ 2º. A movimentação bancária deverá ocorrer por meio eletrônico, será admitida a realização por meio de cheque nominal ou ordem bancária, assinada pelo Presidente e Tesoureiro, respondendo isoladamente os membros da Diretoria, caso haja aplicação indevida dos recursos da Entidade.

§ 3º. Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente ou ao Tesoureiro a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.

§ 4º. Os valores não movimentados deverão ser aplicados em fundos de aplicação de curto prazo ou em operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública, sendo os seus resultados financeiros utilizados, exclusivamente, para as finalidades dos recursos recebidos.

Art. 25. A Diretoria encaminhará à Secretaria de Educação, a prestação de contas apresentada ao Conselho Fiscal e submetida à Assembleia Geral.

Art. 26. Sem detrimento das disposições do artigo anterior, a Caixa Escolar prestará contas dos recursos que aplicar, em conformidade com o que estabelece a legislação vigente, observando as orientações da Secretaria de Educação.





CAPÍTULO VI DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS

Art. 27. A Caixa Escolar tem obrigações legais e deve apresentá-las anualmente, com suporte técnico da Secretaria de Educação:

- I - Declarar a Escrituração Contábil Fiscal (ECF);
- II - Declarar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- III - Declarar os Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF).

Parágrafo único. As obrigações citadas nos incisos deste artigo, deverão obedecer aos prazos estabelecidos pelos órgãos responsáveis, caso não ocorra o cumprimento a Caixa Escolar poderá incorrer em penalidades previstas em legislações vigentes.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

Art. 29. A dissolução da Caixa Escolar somente se efetuará na hipótese de extinção da Unidade de Ensino à qual estiver vinculada e do Polo UAB, transferindo-se o seu patrimônio e possíveis saldos de recursos à outra Caixa Escolar existente na rede municipal de ensino, e indicada pela Secretaria de Educação.

Art. 30. O presente Estatuto somente poderá ser alterado ou reformulado pela Secretaria Municipal de Educação – SEME.

Art. 31. A Caixa Escolar não distribuirá superávits sob nenhuma forma ou pretexto aos dirigentes ou associados e empregará todos os recursos de acordo com o Plano de Trabalho elaborado e aprovado em sua finalidade.





Art. 32. O presente Estatuto, após a aprovação da presente Lei, será regulamentado atendendo as disposições legais.

Art. 33. Fica eleito o foro da Cidade de Cariacica, para dirimir quaisquer dúvidas que existirem em relação a este Estatuto.

ANEXO II

ASSINATURAS DO CONSELHO FISCAL

| | |
|-----------|------|
| Nome: | |
| RG: | CPF: |
| Endereço: | |
| | |

PRESIDENTE

| | |
|-----------|------|
| Nome: | |
| RG: | CPF: |
| Endereço: | |
| | |

TESOUREIRO(A)

| | |
|-----------|------|
| Nome: | |
| RG: | CPF: |
| Endereço: | |
| | |

SECRETÁRIO(A)

| | |
|-------|--|
| Nome: | |
| OAB: | |
| | |

ADVOGADO(A)



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 14 de dezembro de 2022.

Art. 7º Fica incluído 01 (um) cargo de Assessor Adjunto de Planejamento, símbolo C-2, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEMDEI, o qual fica inserido no Anexo da Lei Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014.

Art. 8º Fica incluído 01 (um) cargo de Assessor Adjunto I, símbolo C4, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Inovação – SEMDEI, o qual fica inserido no Anexo da Lei Municipal nº 5.283, de 17 de novembro de 2014.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 Revogam-se as disposições em contrário.

Cariacica-ES, 13 de dezembro de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

IV - Atuar na manutenção e desenvolvimento do ensino;

V - Participar de programas de assistência social, médica e educacional, dentre outros, promovidos pelo Poder Público, como também, pela comunidade escolar.

§ 1º. Cada Unidade de Ensino e Polo de Apoio Presencial – UAB, poderá criar uma Caixa Escolar ou adequá-la ao disposto nesta Lei.

§ 2º. A Caixa Escolar deverá adotar um estatuto padrão fornecido pela Secretaria Municipal de Educação e submetê-lo a aprovação da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, e após registrar no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas.

§ 3º. A Caixa Escolar proporcionará, dentro de sua capacidade, a autonomia da escola.

§ 4º. A Caixa Escolar funcionará por tempo indeterminado e a dissolução só poderá ocorrer quando extinta a Unidade de Ensino e o Polo de Apoio Presencial – UAB a qual estiver vinculada. Ocorrendo a dissolução da Caixa Escolar, o seu patrimônio será revertido em benefício à outra instituição congênere da rede municipal de ensino.

§5º. Fica a Procuradoria Geral do Município autorizada a assinar atas e Estatuto da Caixa Escolar cuja presença do advogado se faça necessária como condição de registro e validade.

§6º. Os Estatutos das Caixas Escolares, documento constitutivo da pessoa jurídica que estabelece todas as regras para o seu regular funcionamento, bem como as assinaturas da diretoria do Conselho Fiscal, serão elaborados seguindo as minutas padronizadas que compõem os anexos I e II desta Lei.

§7º. As minutas padronizadas previstas no parágrafo anterior poderão ser alteradas por meio de Decreto, desde que visando a atender exigências legais ou para registro perante a serventia cartorária competente.

**CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º. A organização da Caixa Escolar compreende:

I - A Assembleia Geral;

II - A Diretoria; e

III - O Conselho Fiscal.

§ 1º. Os membros da Assembleia Geral, da Diretoria e do Conselho Fiscal exercerão, gratuitamente, suas funções consideradas como serviços relevantes à educação e de utilidade pública.

§ 2º. Os membros da Diretoria não poderão ser eleitos ao mesmo tempo para o Conselho Fiscal, ou vice-versa.

§ 3º. São associados da Caixa Escolar os funcionários e o segmento do magistério em exercício na Unidade de ensino e no Polo de Apoio Presencial – UAB, bem como os pais dos alunos ou seus responsáveis e os alunos maiores de 18 (dezoito) anos que assinarem a ficha de associação.

§ 4º. Poderão ser admitidas como associadas pessoas da comunidade escolar que assinarem a ficha de associação.

§ 5º. Por comunidade escolar entende-se o

LEI Nº 6.398, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022

AUTORIZA AS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE CARIACICA E O POLO DE APOIO PRESENCIAL – UAB A CRIAREM AS CAIXAS ESCOLARES E INSTITUI OS PROGRAMAS DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA E MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 4.354/2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DAS UNIDADES EXECUTORAS
CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO**

Art. 1º. As Unidades de Ensino da rede municipal de Cariacica e os Polos presenciais do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB Unidade Cariacica, que ofertem programas de formação inicial ou continuada aos profissionais da educação básica (implantado pela Lei nº 6.319/2022), ficam autorizados a criar suas respectivas Caixas Escolares, sob a forma de associação sem fins econômicos, dotadas de personalidades jurídicas de direito público e estruturas de direito privado, com a finalidade, dentre outras, de gerir os recursos financeiros repassados às unidades de ensino pelo poder público e demais recursos assegurados em lei, bem como, congregar iniciativas comunitárias, ações organizadas e decisões coletivas que se destinem a:

I - Prestar assistência aos alunos;

II - Contribuir para o funcionamento eficiente, eficaz e criativo da escola;

III - Promover a melhoria da qualidade de ensino proporcionando uma articulação mais estreita entre a comunidade escolar;

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamires F. de Alvarenga
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador: 150032005400320031008A00540052004100; Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 14 de dezembro de 2022.

agrupamento constituído por alunos e respectivos responsáveis, professores, diretores, coordenadores (no caso Polo de Apoio Presencial – UAB), servidores da Unidade de Ensino e do Polo, voluntários, membros dos colegiados de entidades representativas das Unidades de Ensino e do Polo e demais agentes públicos e privados, além de outros, irmanados pelo propósito comum de construir e tornar a unidade educacional uma organização que propicie ensino de qualidade aos alunos que demandam seus serviços.

Art. 3º. A Assembleia Geral é o órgão superior de deliberação e compõe-se de todos os membros associados, integrantes da comunidade escolar conforme disposto nos parágrafos 3º e 4º do art. 2º desta lei.

Parágrafo único. A convocação para Assembleia Geral far-se-á através de convite via e-mail ou Whats app, aos seus membros componentes, e a cópia da minuta do convite deverá ser afixada no quadro de avisos da Unidade de Ensino e do Polo de Apoio Presencial – UAB, cuja Caixa Escolar estiver vinculada, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 4º. A Diretoria da Caixa Escolar será constituída dos cargos de Presidente, Tesoureiro e Secretário.

§ 1º. O Presidente será o diretor ou responsável quando se tratar de Unidade de Ensino, e será o coordenador quando se referir ao Polo de Apoio Presencial – UAB, sendo substituídos por quem assumir a direção/coordenação, seja em caráter efetivo ou transitório.

§ 2º. O Secretário e o Tesoureiro, bem como, seus respectivos suplentes, serão eleitos e empossados em mesma Assembleia Geral, para exercer um mandato de 03 (três) anos, permitida uma reeleição, sendo o prazo do mandato coincidente com o exercício da função do diretor, conforme §2º do artigo 12 da Lei complementar 110/2021.

§ 3º. O Secretário e o Tesoureiro serão servidores em exercício na Unidade de Ensino/Polo UAB, do quadro efetivo do magistério/administração de Cariacica, escolhidos em Assembleia.

Art. 5º. O Conselho Fiscal compõe-se de 03 (três) membros titulares e de 03 (três) suplentes, escolhidos pela Assembleia Geral, entre os pais de alunos ou responsáveis, ou pessoas da comunidade escolar associadas, para um mandato de 03 (três) anos, permitida uma reeleição.

**CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 6º. À Assembleia Geral, órgão deliberativo, compete:

- I - Eleger a Diretoria e o Conselho Fiscal da Caixa Escolar;
- II - Analisar a prestação de contas sobre o exercício findo, deliberando sobre a aprovação ou rejeição;
- III - Outras atividades afins, descritas no estatuto da Caixa Escolar.

Art. 7º. À Diretoria, órgão executivo, compete:
I - Executar o Plano de Trabalho da Caixa Escolar;

- II - Efetuar a prestação de contas;
- III - Exercer demais atribuições que lhe foram conferidas, na forma do estatuto.

Art. 8º. Ao Conselho Fiscal, órgão fiscalizador e controlador, compete:

- I - Examinar os documentos contábeis da Caixa Escolar, a situação financeira e os valores em depósito e suas devidas aplicações;
- II - Aprovar as prestações de contas;
- III - Apontar à Assembleia Geral, como também, à Secretaria de Educação, quaisquer irregularidades que constatar, sugerindo as medidas que reputarem necessárias.

**CAPÍTULO IV
DOS RECURSOS FINANCEIROS
SEÇÃO I
DAS ORIGENS**

Art. 9º. Constituirão recursos financeiros da Caixa Escolar:

- I - As subvenções e os auxílios que lhe forem concedidos por qualquer órgão do poder público;
- II - O resultado do lucro de festas, bem como de doação de qualquer outro membro da comunidade escolar.

§ 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir recursos financeiros para as Caixas Escolares regularmente constituídas, sob a forma de subvenções sociais e auxílios, mediante prévia aprovação pela Secretaria de Educação do Plano de Trabalho Anual.

§ 2º. O Poder Executivo poderá, ainda, transferir às Caixas Escolares recursos financeiros visando à execução de projetos, mediante a aprovação do Plano de Trabalho Especial.

Art. 10. Os recursos financeiros da Caixa Escolar serão depositados em conta bancária específica, mantida em rede bancária oficial, efetuando-se sua movimentação por meio eletrônico de modo a possibilitar a identificação dos favorecidos, tais como:

- I - Transferência entre contas do mesmo banco;
- II - Pagamento de boleto bancário, títulos ou guias de recolhimento;
- III - Pagamento com cartão magnético, na modalidade débito, para uso em estabelecimentos comerciais credenciados;
- IV - Outras modalidades de movimentação eletrônica, autorizadas pelo Banco Central do Brasil, ficando evidenciada a identificação dos fornecedores.

§ 1º. Até que seja disponibilizado o cartão magnético de que trata o inciso III deste artigo, será admitida a realização de pagamentos pela Caixa Escolar, mediante cheque nominativo ao credor.

§ 2º. Responderão isoladamente os membros da diretoria que aplicarem indevidamente os recursos financeiros da Caixa Escolar.

§ 3º. Os recursos financeiros deverão estar em aplicações financeiras, e os rendimentos auferidos, deverão ser investidos na sua finalidade.

**SEÇÃO II
DAS APLICAÇÕES****EXPEDIENTE:**

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamires F. de Alvarenga
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 150032005400320031008A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 14 de dezembro de 2022.

Art. 11. Os recursos financeiros da Caixa Escolar serão destinados a:

- I - Prestar assistência, direta ou indiretamente, aos alunos, especialmente, os mais carentes;
- II - Contratar serviços destinados à manutenção das instalações prediais, através de pequenas obras, reparos e equipamentos escolares, visando à melhoria da qualidade de ensino;
- III - A aquisição de materiais de consumo ou permanente necessários à manutenção e desenvolvimento da Unidade de Ensino e do Polo de Apoio Presencial – UAB;
- IV - A aquisição de gêneros alimentícios de qualidade, preferencialmente in natura, para atender a merenda escolar, respeitando as características regionais;
- V - Contribuir nas atividades pedagógicas e administrativas da Unidade de Ensino e do Polo de Apoio Presencial – UAB;
- VI - Distribuir premiações aos alunos em competições esportivas, recreativas e outras relacionadas ao calendário escolar.

Art. 12. Os recursos transferidos à conta do PDDE, destinam-se a cobertura de despesas de subvenções sociais e auxílios, de forma a contribuir com a melhoria das Unidades de Ensino beneficiárias, bem como o Polo de Apoio Presencial – UAB, no que se refere a estrutura física e desenvolvimento pedagógico.

Art. 13. São vedadas às Caixas Escolares:

- I - Locar ou adquirir imóveis;
- II - Adquirir veículos;
- III - Conceder empréstimos ou dar garantia de aval, fiança e caução, sob qualquer forma;
- IV - Complementar vencimentos ou salários de professores ou servidores;
- V - Contratar funcionários ou pagar substitutos de professores ou servidores.
- VI - Contratar serviços utilizando o CNPJ da Caixa Escolar, tais como:
 - a) Planos de saúde, médico e odontológico;
 - b) Planos de telefonia fixo e móvel, cujo o nominal não seja a Caixa Escolar;
 - c) Consórcio ou outros instrumentos jurídicos, como, contratos, convênios, acordos e congêneres que venham beneficiar diretamente seus membros.
- VII - Aplicar recursos do PDDE em gastos com pessoal.

CAPÍTULO V**DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**

Art. 14. A Diretoria da Caixa Escolar apresentará prestação de contas trimestralmente à Secretaria Municipal de Educação, e sempre que solicitado, instruída com a prestação de contas explicitada ao Conselho Fiscal, na forma estabelecida pelo estatuto.

Art. 15. Sem prejuízo das disposições do artigo anterior, as Caixas Escolares prestarão contas dos recursos que receberem, em conformidade com o que estabelece a legislação vigente, observando as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO VI
DAS OBRIGAÇÕES**

Art. 16. As Caixas Escolares também estão obrigadas a:

- I - Declarar a Escrituração Contábil Fiscal (ECF);
- II - Declarar a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- III - Declarar os Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF);
- IV - Reter e recolher, a cargo dos órgãos competentes, os impostos inerentes às prestações de serviços e outros;
- V - E demais obrigações acessórias, bem como, as expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E
TRANSITÓRIAS**

Art. 17. Pela indevida aplicação dos recursos ou outros tipos de irregularidades detectadas, responderão isoladamente, os membros da diretoria que tenham autorizado a despesa ou efetuado o pagamento, alcançando as pessoas envolvidas que vieram a colaborar com o ato em questão, conforme disposto no Código Penal e demais legislações pertinentes, respondendo civil, penal e administrativamente pelo feito.

Art. 18. Não há, entre os associados, direitos e obrigações recíprocos.

Art. 19. Os exercícios financeiro e social serão coincidentes com o ano civil.

TÍTULO II**DO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA
ESCOLA - PDDE
CAPÍTULO I****DO OBJETIVO E DA FINALIDADE**

Art. 20. Fica instituído, no âmbito do Município de Cariacica, o Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), que consiste na transferência, pela Municipalidade, de recursos financeiros consignados em seu orçamento, sem a necessidade de celebração de convênios, ajustes, acordos ou instrumento congêneres, em benefício das instituições de ensino:

- I - Públicas da rede municipal;
- II - Privadas de educação especial, mantidas por organizações não-governamentais legalmente constituídas;
- III - Polo de Apoio Presencial – UAB.

§ 1º. Este programa visa à complementação do PDDE do Governo Federal, executado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), e a concretização da política governamental de descentralização dos recursos financeiros.

§ 2º. Os recursos do PDDE serão destinados às escolas definidas no caput deste artigo, por intermédio de suas Caixas Escolares.

§ 3º. As formas de execução e de gestão do programa serão definidas em regulamento próprio.

TÍTULO III**DO PROGRAMA MUNICIPAL DE
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PMAE
CAPÍTULO I****DO OBJETIVO E DA FINALIDADE**

Art. 21. Fica instituído, no âmbito do Município de Cariacica, o Programa Municipal de Alimentação Escolar (PMAE), que consiste na transferência, pela Municipalidade, de recursos financeiros consignados em seu orçamento, sem a necessidade de celebração de convênios,

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamires F. de Alvarenga
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 150032005400320031008A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





ajustes, acordos ou instrumento congêneres, em benefício das instituições de ensino:

I - Públicas da rede municipal;

II - Privadas de educação especial, mantidas por organizações não-governamentais legalmente constituídas;

III - Polo de Apoio Presencial – UAB.

§ 1º. Este programa visa à complementação do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) do Governo Federal, executado pelo FNDE, e a concretização da política governamental de descentralização dos recursos financeiros.

§ 2º. Os recursos do PMAE serão destinados às escolas definidas no caput deste artigo, por intermédio de suas Caixas Escolares.

§ 3º. As formas de execução e de gestão do programa serão definidas em regulamento próprio.

Art. 22. O PMAE tem como objetivo atender às necessidades nutricionais dos alunos durante sua permanência na Unidade de Ensino e no Polo de Apoio Presencial – UAB, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento dos alunos; a aprendizagem e o rendimento escolar; bem como, a formação de hábitos alimentares saudáveis.

Parágrafo único. A aplicação dos recursos do PMAE é para aquisição, exclusiva, de gêneros alimentícios.

CAPÍTULO II DO CARDÁPIO

Art. 23. Os cardápios do programa de alimentação escolar deverão seguir orientações de nutricionistas, com a participação do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e respeitando os hábitos alimentares de cada localidade, sua vocação agrícola e a preferência por produtos básicos, dando prioridade, dentre esses, aos semielaborados e aos in natura.

§ 1º. As Caixas Escolares utilizarão, no mínimo, 70% (setenta por cento) dos recursos do PMAE na aquisição dos produtos básicos.

§ 2º. Na aquisição dos gêneros alimentícios, terão prioridade os produtos da região, visando a redução dos custos.

TÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Além da atuação do Conselho Fiscal, a Caixa Escolar também poderá ser fiscalizada e auditada pela Secretaria Municipal de Educação, pelos órgãos de competência do Poder Público, tais como, Câmara Municipal, Tribunais de Contas e Ministério Público, e também pela população em geral, assegurando assim, a transparência e lisura da gestão, de acordo com o Princípio da Publicidade.

Parágrafo único. Qualquer pessoa física ou jurídica poderá denunciar aos órgãos concedentes, aos órgãos supracitados, aos Poderes Executivo e Legislativo, bem como à Equipe de que trata o art. 25 desta Lei, as irregularidades identificadas na aplicação dos recursos destinados à execução dos programas de que tratam o presente.

Art. 25. Fica instituída a Equipe de Assessoramento e Fiscalização das Caixas Escolares (AFICE), com regimento interno

próprio, para atuar como órgão de assessoria e de fiscalização das Caixas Escolares.

Parágrafo único. Compete à AFICE:

I - Acompanhar a aplicação dos recursos transferidos à conta dos programas federais e municipais;

II - Receber, analisar e remeter ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE), as prestações de contas do PNAE, encaminhadas pelas Caixas Escolares;

III - Receber, analisar e emitir termo de notificação das prestações de contas dos programas PDDE (federal e municipal), PMAE e PNAE, encaminhadas pelas Caixas Escolares.

Art. 26. A vigência da diretoria da Caixa Escolar e do Conselho Fiscal se encerrarão juntamente com o mandato do Diretor (a), que será de 03 (três) anos.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 4.354, de 09 de dezembro de 2005, a Lei nº 5.846, de 02 de abril de 2018 e o artigo 16 da Lei nº 6.319, de 20 de maio de 2022.

Cariacica-ES, 13 de dezembro de 2022.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO I ESTATUTO DA CAIXA ESCOLAR CAPÍTULO I DA NATUREZA E DA DENOMINAÇÃO

Art. 1º. A Caixa Escola (nome da unidade de ensino municipal) situada à (endereço completo da unidade de ensino), com sede e foro na cidade de Cariacica, regulamentada pela Lei Municipal nº XXXX/XXX, é uma Associação sem fins econômicos, com personalidade jurídica de direito público e estrutura de direito privado, com atuação na assistência e formação do educando, por meio da aproximação entre pais, alunos e profissionais da presente Unidade de Ensino e do Polo de Apoio Presencial para Educação a Distância – Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB (implantado pela Lei nº 6.319/2022), congregando iniciativas comunitárias entre o Poder Público da Comunidade e da Sociedade de duração indeterminada.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES, DOS OBJETIVOS E DA VIGÊNCIA

Art. 2º. A Caixa Escolar tem por finalidade colaborar, de acordo com o limite de sua disponibilidade e capacidade resolutiva, no oferecimento de suporte financeiro, à realização de atividades pedagógico-administrativas educacionais desenvolvidas pelas Unidades de Ensino e do Polo UAB.

Art. 3º. Constituem os objetivos da Caixa Escolar:

I - Ajudar e assistir os alunos regularmente matriculados;

II - Contribuir para o funcionamento eficiente e criativo da escola;

III - Administrar de acordo com as normas legais que regem a atuação da Caixa Escolar, os recursos provenientes de subvenções, auxílios,

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamires F. de Alvarenga
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 150032005400320031008A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 14 de dezembro de 2022.

convênios, doações e arrecadações da entidade;

IV - Oferecer suporte às atividades pedagógicas desenvolvidas pelos professores junto aos alunos da escola e do Polo UAB;

V - Promover, em caráter complementar e subsidiário, a melhoria da qualidade do ensino;

VI - Promover a realização de eventos técnicos, científicos, educacionais, desportivos, sociais e artístico-culturais.

Art. 4º. Os objetivos serão atingidos com as seguintes metas:

I - Cooperar na manutenção dos prédios e equipamentos escolares, visando à melhoria da qualidade do atendimento, por meio de pequenas obras de reparos;

II - Aquisição de gêneros alimentícios, para merenda escolar;

III - Aquisição de material de consumo ou permanente necessário à unidade escolar à conta de recursos transferidos por entes públicos ou privados;

IV - Manter a limpeza e higienização dos prédios escolares;

V - Pagar taxas públicas, faturas de água, luz, telefone e outras, desde que haja o devido repasse;

VI - Outras medidas afins, de acordo com as necessidades imediatas da Unidade de Ensino.

Art. 5º. É vedado à Caixa Escolar:

I - Construir imóveis;

II - Conceder empréstimos ou dar garantias de aval fiança e caução, sob qualquer forma;

III - Adquirir veículos;

IV - Empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza, em desacordo com os projetos, programas ou plano de trabalho a que se destinam;

V - Complementar vencimentos ou salários de servidores, contratar pessoal, excetuando-se a contratação de mão-de-obra para a realização de reparos em equipamentos, edifícios e outras necessárias à conservação das Unidades de Ensino, desde que não crie vínculo empregatício para com a Caixa Escolar.

VI - Contratar serviços utilizando o CNPJ da Caixa Escolar, tais como: planos de saúde médico-odontológicos, planos de telefonia fixo e móvel, consórcios e outros contratos que venham a beneficiar diretamente seus membros.

Art. 6º. A Caixa Escolar será criada por tempo indeterminado e a dissolução só poderá ocorrer quando extinta a Unidade de Ensino ou Polo UAB a qual estiver vinculada.

CAPÍTULO III**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 7º. São órgãos constitutivos da Caixa Escolar:

I - Assembleia Geral;

II - Diretoria;

III - Conselho Fiscal.

§ 1º. Os membros da Assembleia Geral, da Diretoria e do Conselho Fiscal exercerão gratuitamente suas funções, considerados como serviço relevante à educação e de utilidade pública.

§ 2º. Os nomes e individualização do Presidente, Tesoureiro e Secretário da Diretoria constam no ANEXO I e posteriores alterações.

§ 3º. Os mandatos do Secretário, Tesoureiro e do Conselho Fiscal serão de 03 (três) anos, permitida uma reeleição;

§ 4º. Fica proibida a composição da diretoria e conselho fiscal com membros que apresentem grau de parentesco até 3º (terceira) geração.

SEÇÃO I**DA ASSEMBLÉIA GERAL**

Art. 8º. A Assembleia Geral, constituída por todos associados, é órgão soberano em suas deliberações, respeitadas as disposições deste Estatuto.

§ 1º. A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo Presidente da entidade.

§ 2º. O Conselho Fiscal poderá convocar e presidir a Assembleia Geral para denunciar eventuais irregularidades.

Art. 9º. A convocação para Assembleia Geral far-se-á através de convite via e-mail ou WhatsApp, aos seus membros componentes, e a cópia da minuta do convite deverá ser afixada no quadro de aviso da Unidade de Ensino e no Polo UAB, cuja Caixa Escolar estiver vinculada.

§ 1º. As convocações mencionadas no caput deste artigo deverão acontecer com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

§ 2º. As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas pela maioria dos votos dos associados presentes e se realizarão:

I - Em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados;

II - Em segunda convocação, após transcorridos pelo menos 30 (trinta minutos) de intervalo da primeira, com qualquer número de associados.

§ 3º. Poderão ser tomadas mediante voto secreto, as resoluções das Assembleias Gerais destinadas a:

I - Eleger o Secretário, Tesoureiro e o Conselho Fiscal;

II - Aprovar as contas de cada exercício financeiro.

§ 4º. As votações citadas no parágrafo anterior poderão ser por aclamação desde que essa seja uma escolha da Assembleia Geral, devendo constar em ata a decisão.

Art. 10. Cabe, também, a Assembleia Geral:

I - Fundar e/ou adequar a Caixa Escolar;

II - Destituir a Diretoria à exceção do Presidente, bem como o Conselho Fiscal.

Parágrafo Único. Para as deliberações que se referem os incisos II e III é exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à plenária especialmente convocada para este fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de um terço nas convocações seguintes.

Art. 11. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente para:

I - Conhecer os relatórios sobre o exercício findo, deliberando livremente sobre os mesmos, conhecer os recursos financeiros para o exercício vigente, em março;

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamires F. de Alvarenga
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 150032005400320091008A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.





II - Eleger os membros do Conselho Fiscal, bem como, Secretário e Tesoureiro da Diretoria e os seus respectivos suplentes, a qualquer tempo.

Art. 12. As reuniões extraordinárias da Assembleia Geral serão realizadas:

I - Mediante convocação do Presidente da Caixa Escolar;

II - A requerimento fundamentado do Conselho Fiscal;

III - Por iniciativa de, pelo menos, um quinto dos associados.

Parágrafo único. As reuniões extraordinárias da Assembleia Geral deliberarão apenas sobre os assuntos para os quais tenham sido convocadas.

Art. 13. As reuniões obedecerão à seguinte ordem:

I - Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

II - Comunicações da Diretoria e Conselho Fiscal;

III - Leitura da pauta;

IV - Assuntos gerais.

SEÇÃO II DA DIRETORIA

Art. 14. A Diretoria é o órgão executivo da Caixa Escolar, cabendo a esta categoria a Administração Geral da entidade, será constituída pelos seguintes cargos e respectivos suplentes:

I - Presidente;

II - Secretário;

III - Tesoureiro.

§ 1º. O Presidente será o Diretor ou responsável pela Unidade Escolar e o Coordenador do Polo UAB e será substituído por quem assumir a direção/coordenação em caráter efetivo ou transitório.

§ 2º. O Secretário e o Tesoureiro, bem como seus respectivos suplentes serão eleitos e empossados em mesma assembleia geral para exercerem um mandato de três anos, permitida uma reeleição.

§ 3º. O Secretário e o Tesoureiro serão servidores, em exercício na Unidade de Ensino ou no Polo UAB, do quadro efetivo do magistério/administração de Cariacica.

§ 4º. Os membros da Diretoria mencionados no parágrafo anterior que, após eleitos, passarem a exercer suas atividades em outra unidade de ensino, perderão automaticamente seus mandatos, hipótese na qual serão substituídos por seus suplentes.

§ 5º. Na ausência de suplentes, deverá ser realizada nova eleição.

§ 6º. As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria dos votos.

§ 7º. Os membros da diretoria não poderão ser eleitos ao mesmo tempo para o Conselho Fiscal ou vice-versa.

§ 8º. O Presidente da Caixa Escolar que não aplicar os recursos de acordo com a legislação pertinente, não prestar contas nos prazos fixados ou que não tiver a(s) prestação(ões) de contas aprovada(s), será afastado da função de Diretor/Coordenador da unidade de ensino ou do Polo UAB, por um prazo máximo de 90 dias, para apuração dos fatos, durante o período de

afastamento, o diretor não receberá a gratificação da sua função.

§ 9º. O Presidente da Caixa Escolar, no prazo de quinze dias, contados do término de sua gestão e/ou do ato de sua exoneração, deverá prestar contas à Secretaria Municipal de Educação, de todos os recursos repassados ao Caixa Escolar, inclusive os bens móveis adquiridos no período.

Art. 15. À Diretoria compete:

I - Executar, com o suporte técnico da Secretaria de Educação, o Plano de Trabalho da Caixa Escolar;

II - Aplicar os recursos em conformidade com os planos aprovados pelo Conselho Fiscal e pela Secretaria de Educação;

III - Encaminhar ao Conselho Fiscal a prestação de contas antes de submetê-lo à apreciação da Assembleia Geral;

IV - Enviar a Secretária de Educação, sempre que solicitadas, as prestações de contas elaboradas de acordo com as orientações, as resoluções e as normas vigentes, devidamente aprovadas pelo Conselho Fiscal;

V - Exercer as demais atribuições necessárias ao desenvolvimento da Caixa Escolar;

VI - Decidir sobre os casos omissos no presente Estatuto;

VII - Cumprir e fazer cumprir as deliberações das reuniões e Assembleias Gerais;

VIII - Enviar o Plano de Trabalho, juntamente com o ofício, para a Secretaria de Educação, onde será assinado o Termo de Compromisso, e a Equipe Técnica montará o processo de repasse de verba e acompanhará a tramitação do mesmo.

Art. 16. Compete ao Presidente:

I - Convocar e presidir as Assembleias Gerais ordinárias e extraordinárias e as reuniões da Diretoria;

II - Representar a Caixa Escolar em juízo e fora dele;

III - Administrar, juntamente com o Tesoureiro e em consonância com o presente Estatuto, sob orientações da Secretaria de Educação, os recursos financeiros;

IV - Elaborar e apresentar periodicamente, junto com o Tesoureiro e o Secretário, as prestações de contas; conforme regulamentação;

V - Divulgar os trabalhos da Caixa Escolar, bem como a execução dos recursos, na Unidade de Ensino e no Polo UAB;

VI - Fazer cumprir as atribuições da Diretoria.

VII - Autorizar pagamentos e assinar cheques, em conjunto com o Tesoureiro;

VIII - Utilizar o cartão magnético, realizar transferência eletrônica ou outras modalidades de movimentação eletrônica autorizadas pelas instituições financeiras oficial para pagamento de despesas, quando decidido em Assembleia Geral que este será o responsável pela utilização;

IX - Exercer demais atribuições que contribuam com a manutenção e o desenvolvimento do ensino.

Art. 17. Compete ao Secretário:

I - Auxiliar o Presidente em suas funções;

II - Preparar o expediente da Caixa Escolar;

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confeção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamiras F. de Alvarenga
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 150032005400320031008A00540052004100. Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 14 de dezembro de 2022.

III - Secretariar as sessões da Assembleia Geral e as reuniões da Diretoria;
IV - Organizar o arquivo da Caixa Escolar e manter em dia o registro;
V - Organizar as documentações das prestações de contas, juntamente com o Tesoureiro;
VI - Exercer demais atribuições que contribuam com a manutenção e o desenvolvimento do ensino.

Art. 18. Compete ao Tesoureiro:

I - Controlar a movimentação financeira, em conjunto com o Presidente;
II - Fazer a escrituração das receitas e despesas, nos termos das instruções e normas vigentes;
III - Administrar, juntamente com o Presidente e em consonância com o presente Estatuto, sob orientações da Secretaria de Educação, os recursos financeiros;
IV - Elaborar e apresentar periodicamente, junto com o Presidente, as prestações de contas; conforme regulamentação;
V - Efetuar os pagamentos autorizados pelo Presidente, por intermédio de cheques ou ordens bancárias, assinadas em conjunto com este;
VI - Manter em ordem e sob sua supervisão, documentos comprobatórios das prestações de contas e serviços contábeis da Caixa Escolar;
VII - Exercer demais atribuições que contribuam com a manutenção e o desenvolvimento do ensino;
VIII - Utilizar o cartão magnético, realizar transferência eletrônica ou outras modalidades de movimentação eletrônica autorizadas pelas instituições financeiras oficial para pagamento de despesas, quando decidido em Assembleia Geral que este será o responsável pela utilização.

**SEÇÃO III
DO CONSELHO FISCAL**

Art. 19. O Conselho Fiscal compõe-se de 03 (três) membros titulares e de 03 (três) suplentes, escolhidos pela Assembleia Geral Ordinária, entre os pais de alunos ou responsáveis e pessoas da comunidade, associadas da Caixa Escolar, para um mandato de três anos, permitida uma reeleição.

§ 1º. Na primeira reunião ordinária o Conselho Fiscal eleito, escolherá dentre seus membros um presidente, o qual presidirá as reuniões e um secretário, o qual auxiliará os serviços do conselho.

§ 2º. A composição do conselho fiscal, conforme descrito no caput, poderá ser modificada de acordo com a necessidade da escola.

Art. 20. Compete ao Conselho Fiscal:

I - Fiscalizar as ações e a movimentação financeira da Caixa Escolar, entradas, saídas e aplicações de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação da Assembleia Geral;
II - Examinar os documentos comprobatórios das despesas da Entidade, e solicitar a Diretoria sempre que se fizer necessário os esclarecimentos sobre os mesmos;
III - Apontar as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar necessárias;

IV - Convocar Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente adiar por mais de um mês a sua convocação, e Assembleia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.

**CAPÍTULO IV
DOS ASSOCIADOS**

Art. 21. São associados da Caixa Escolar, os funcionários e os segmentos do magistério em exercício na unidade ensinos, os alunos maiores de 16 (dezesseis) anos, bem como os pais dos alunos ou seus responsáveis.

§ 1º. Poderão ser admitidas como associadas pessoas da comunidade que assinarem a ficha de associado.

§ 2º. Não há entre os associados direitos e obrigações recíprocas.

§ 3º. A demissão do associado dar-se-á por comunicação do mesmo ou decisão da Assembleia Geral.

§ 4º. A exclusão do associado dar-se-á em casos hediondos ou se for reconhecida a existência de motivos graves em deliberação fundamentada pela Assembleia Geral convocada para este fim.

§ 5º. Os associados-candidatos são os membros que se oferecerem a exercer qualquer cargo da Entidade.

Art. 22. São deveres dos associados:

I - Conhecer a Lei e o Estatuto da Caixa Escolar;
II - Respeitar o presente Estatuto e as decisões legais de seus órgãos;
III - Comparecer às Reuniões e Assembleias Gerais, opinar e acatar suas decisões;
IV - Aceitar e desempenhar com compromisso os cargos para os quais forem eleitos.

Art. 23. São direitos dos associados:

I - Votar e ser votado, nos termos previstos neste Estatuto;
II - Propor sugestões de interesse coletivo;
III - Apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes da Caixa Escolar;
IV - Participar das atividades associativas;
V - Participar das promoções e atividades realizadas pela Caixa Escolar;
VI - Solicitar, se for o caso, em Assembleia Geral ou não, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal.

**CAPÍTULO V
DOS RECURSOS E SUAS APLICAÇÕES**

Art. 24. Constituirão recursos da Caixa Escolar:
I - Doações, subvenções e auxílios que lhe forem concedidos por qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou de direito privado;
II - Resultado de lucro de festa, bem como, de qualquer outro membro da comunidade escolar.

§ 1º. Os recursos financeiros serão depositados em conta corrente própria em qualquer rede bancária oficial, podendo ser aberta quantas contas forem necessárias para distinção das origens dos recursos.

§ 2º. A movimentação bancária deverá ocorrer por meio eletrônico, será admitida a realização por meio de cheque nominal ou ordem bancária, assinada pelo Presidente e Tesoureiro, respondendo isoladamente os membros da

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamires F. de Alvarenga
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
AV. Maria Lourdes M. Coelho, 20, 151-900
CARIACICA-ES, CEP: 15003-200, Rua A005, 2004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 14 de dezembro de 2022.

Diretoria, caso haja aplicação indevida dos recursos da Entidade.

§ 3º. Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente ou ao Tesoureiro a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.

§ 4º. Os valores não movimentados deverão ser aplicados em fundos de aplicação de curto prazo ou em operações de mercado aberto lastreadas em títulos da dívida pública, sendo os seus resultados financeiros utilizados, exclusivamente, para as finalidades dos recursos recebidos.

Art. 25. A Diretoria encaminhará à Secretaria de Educação, a prestação de contas apresentada ao Conselho Fiscal e submetida à Assembleia Geral.

Art. 26. Sem detrimento das disposições do artigo anterior, a Caixa Escolar prestará contas dos recursos que aplicar, em conformidade com o que estabelece a legislação vigente, observando as orientações da Secretaria de Educação.

**CAPÍTULO VI
DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS**

Art. 27. A Caixa Escolar tem obrigações legais e deve apresentá-las anualmente, com suporte técnico da Secretaria de Educação:

- I - Declarar a Escrituração Contábil Fiscal (ECF);
- II - Declarar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);
- III - Declarar os Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF).

Parágrafo único. As obrigações citadas nos incisos deste artigo, deverão obedecer aos prazos estabelecidos pelos órgãos responsáveis, caso não ocorra o cumprimento a Caixa Escolar poderá incorrer em penalidades previstas em legislações vigentes.

**CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E
TRANSITÓRIAS**

Art. 28. Os associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

Art. 29. A dissolução da Caixa Escolar somente se efetuará na hipótese de extinção da Unidade de Ensino à qual estiver vinculada e do Polo UAB, transferindo-se o seu patrimônio e possíveis saldos de recursos à outra Caixa Escolar existente na rede municipal de ensino, e indicada pela Secretaria de Educação.

Art. 30. O presente Estatuto somente poderá ser alterado ou reformulado pela Secretaria Municipal de Educação – SEME.

Art. 31. A Caixa Escolar não distribuirá superávits sob nenhuma forma ou pretexto aos dirigentes ou associados e empregará todos os recursos de acordo com o Plano de Trabalho elaborado e aprovado em sua finalidade.

Art. 32. O presente Estatuto, após a aprovação da presente Lei, será regulamentado atendendo as disposições legais.

Art. 33. Fica eleito o foro da Cidade de Cariacica, para dirimir quaisquer dúvidas que existirem em relação a este Estatuto.

**ANEXO II
ASSINATURAS DO CONSELHO FISCAL**

| | |
|-----------|------|
| Nome: | |
| RG: | CPF: |
| Endereço: | |
| | |

PRESIDENTE

| | |
|-----------|------|
| Nome: | |
| RG: | CPF: |
| Endereço: | |
| | |

TESOUREIRO(A)

| | |
|-----------|------|
| Nome: | |
| RG: | CPF: |
| Endereço: | |
| | |

SECRETÁRIO(A)

| | |
|-------|--|
| Nome: | |
| OAB: | |
| | |

ADVOGADO(A)

LEI Nº 6.399, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2022

ALTERA A LEI MUNICIPAL 5.199/2014, QUE DISPÕE SOBRE O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CARIACICA – COMASC ÀS NORMATIVAS VIGENTES E AO EXERCÍCIO DO CONTROLE SOCIAL NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA, aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 5.199/2014, de 19 de fevereiro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º. O COMASC será constituído de quatorze (14) membros, de acordo com o § 3º, art. 10, da Resolução CNAS nº 237/2006; como segue:

I – Representantes do Governo Municipal das Áreas de:

- a) Assistência Social;
- b) Saúde;
- c) Educação;
- d) Administração e Gestão;
- e) Cidadania e Trabalho;
- f) Esporte e Lazer;
- g) Procuradoria Geral.

II – Representantes da Sociedade Civil

- a) 02 (dois) Representantes dos usuários ou de organizações de usuários da Assistência Social;

EXPEDIENTE:

Gerente de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho, Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Rubiana Moreira C. Pezzin, Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin e Auxiliar Administrativo –



Thamires F. de Alvarenga
Autenticar documento em <https://sei.cariacica.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 150032005400320031008A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2004, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

