



## **PROJETO DE LEI N° 030/2022.**

ENTRADA À MESA

Em: 22 MAR 2022

Regulamenta as Caixas Escolares das Escolas Municipais de Ribeirão das Neves e o Programa de Manutenção da Escola – PME, e dá outras providências.

O **POVO DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A Caixa Escolar é uma sociedade civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, instituída para administrar os recursos recebidos pela unidade escolar oriundos da União, do Estado e do Município, e aqueles arrecadados pelas unidades escolares, cujo quadro associativo seja representativo da comunidade escolar.

**§1º** O quadro social da Caixa Escolar deverá ser composto por servidores públicos municipais das escolas e por pais de alunos ou responsáveis, interessados em participar da gestão da educação municipal.

**§2º** A Caixa Escolar deverá ser legalmente constituída por um Estatuto Social, que deverá prever, obrigatoriamente:

I - deliberações por Assembleia Geral;

II - procedimentos para constituição de Diretoria e Conselho Fiscal, este último dotado de competência para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, e sobre as operações patrimoniais realizadas, emitindo pareceres para os demais organismos da entidade;

III - em caso de sua dissolução, a transferência integral de seu patrimônio líquido, para o Município de Ribeirão das Neves, por meio da Secretaria Municipal de Educação;

IV - observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, aplicados à Administração Pública direta e indireta.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA SEÇÃO I DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2º** A Caixa Escolar compõe-se de:

I - Assembleia Geral;



II - Diretoria;

III - Conselho Fiscal.

## **Seção II DA ASSEMBLEIA GERAL**

**Art. 3º** A Assembleia Geral é constituída pela totalidade dos associados e é soberana em suas deliberações.

**Parágrafo único.** A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo Presidente da Caixa Escolar.

**Art. 4º** Cabe à Assembleia Geral:

I - fundar a Caixa Escolar;

II - eleger e dar posse à Diretoria e ao Conselho Fiscal;

III - nomear e destituir os membros da Diretoria e do Conselho Fiscal;

IV - analisar anualmente as contas da Diretoria e deliberar sobre o balanço por ela apresentados;

V - discutir, aprovar, alterar ou reformular o estatuto da entidade;

VI - examinar outros assuntos de interesse da Caixa Escolar e da Escola.

**§ 1º** Para as deliberações a que se referem os incisos III e V deste artigo é exigida deliberação da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim.

**§ 2º** Far-se-á convocação por comunicação escrita, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para as sessões ordinárias, e de 24 (vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias.

**§ 3º** As decisões tomadas pela Assembleia Geral só terão validade se aprovadas pela maioria absoluta (primeira convocação) e pela maioria simples (segunda convocação) de seus membros, decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação.

**Art. 5º** A Assembleia Geral Ordinária:

I - será convocada pelo presidente da Caixa Escolar com o mínimo de 02 (dois) dias de antecedência, sendo por ele presidida.

II - ocorrerá 02 (duas) vezes por ano, em primeira convocação, com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após, com qualquer número de presentes.



III - as deliberações das Assembleias Gerais serão aprovadas por metade mais um dos associados presentes.

**Parágrafo único.** Compete à Assembleia Geral Ordinária deliberar acerca dos seguintes assuntos:

I - discutir e aprovar a Programação Anual, o Plano de Aplicação de Recursos, a Prestação de Contas, do exercício findo, e o Relatório Anual, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal;

II - deliberar sobre eleições, eleger Diretoria e Conselho Fiscal podendo, também, preencher cargos vagos.

**Art. 6º** A Assembleia Geral Extraordinária:

I - será convocada pelo presidente da Caixa Escolar, por 2/3 dos membros do Conselho Fiscal ou por 1/3 dos associados.

II - será presidida pelo presidente da Caixa Escolar ou por seu substituto legal, sempre que se fizer necessário.

**§ 1º** As decisões tomadas pela Assembleia só terão validade se aprovadas pela maioria absoluta (primeira convocação) ou pela maioria simples (segunda convocação) de seus membros, decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação.

**§ 2º** Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

I - deliberar sobre assuntos não previstos neste Estatuto;

II - alterar o nome da Caixa Escolar, em decorrência da alteração do nome da escola;

III - conhecer o balanço financeiro e o relatório sobre o exercício findo, deliberando livremente sobre os mesmos;

IV - eleger os membros do Conselho Fiscal e suplentes, bem como o Secretário e o Tesoureiro e seus suplentes, no caso de vacância.

### **Seção III DA DIRETORIA**

**Art. 7º** A Diretoria da Caixa Escolar será constituída de: Presidente, Secretário e Tesoureiro.

**§1º** O Presidente da Caixa Escolar será o Diretor da unidade escolar.

**§2º** Os demais membros da Diretoria e os membros do Conselho Fiscal serão eleitos entre os membros da Caixa Escolar, exceto o Tesoureiro e seu suplente, que serão eleitos entre os servidores da unidade escolar.



**Art. 8º** O mandato da Diretoria terá duração de 04 (quatro) anos, permitida a recondução de acordo com a Lei Municipal nº 4.109/2021.

**Art. 9º** A Diretoria terá a seguinte composição:

I - Presidente;

II - Secretário;

III - Tesoureiro.

**Art. 10.** Em caso de vacância de qualquer cargo, para o qual não haja substituto legal, caberá à Assembleia Geral Extraordinária eleger um substituto.

**Art. 11.** A Diretoria, no todo ou parte, poderá ser destituída por decisão fundamentada da Assembleia Geral, quando constatado desvirtuamento de suas funções.

**Art. 12.** Compete à Diretoria:

I - elaborar e executar a Programação Anual e o Plano de Aplicação de Recursos da Unidade Executora;

II - deliberar sobre aplicação e movimentação dos recursos da Caixa Escolar;

III - encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço e o relatório, antes de submetê-los à apreciação da Assembleia Geral;

IV - decidir os casos omissos;

V - cumprir e fazer cumprir as deliberações das Assembleias Gerais.

**Art. 13.** 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 estatuto, os recursos financeiros da Caixa Escolar;

IV - ler e tomar as providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida;

V - promover o entrosamento entre os membros da Diretoria, a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;

VI - administrar a Caixa Escolar e divulgar as suas finalidades;

VII - apresentar relatório anual dos trabalhos realizados.



**Art. 14.** Compete ao Secretário:

- I - elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações, etc.;
- II - ler as atas em reuniões e assembleias;
- III - assinar, juntamente com o Presidente, a correspondência expedida;
- IV - manter organizada e arquivada a documentação expedida e recebida;
- V - conservar o livro de atas em dia e sem rasuras;
- VI - elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria, o relatório anual.

**Art. 15.** Compete ao Tesoureiro:

- I - assumir a responsabilidade da movimentação financeira (entrada e saída de valores);
- II - assinar, juntamente com o Presidente, os cheques, recibos e balancetes;
- III - prestar contas, no mínimo a cada três meses, à Diretoria e ao Conselho Fiscal e, anualmente, em Assembleia Geral, aos associados;
- IV - manter os livros contábeis (caixa e tombo) em dia e sem rasuras.

**Seção IV  
DO CONSELHO FISCAL**

**Art.16.** O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da Caixa Escolar. Será constituído por 03 (três) membros efetivos e seus respectivos suplentes.

**§ 1º** O Conselho Fiscal deverá ser eleito na primeira Assembleia Geral Ordinária, após a eleição da Diretoria.

**§ 2º** O Conselho Fiscal será presidido por um de seus membros, escolhido por seus pares na primeira reunião.

**Art. 17.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar as ações e a movimentação financeira da Caixa Escolar entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação da Assembleia Geral;
- II - examinar e aprovar a programação anual, relatório e a prestação de contas, sugerindo alterações, se necessário, mediante emissão de pareceres;
- III - solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e despesa;



IV - apontar à Assembleia Geral as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à Caixa Escolar;

V - convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente da Caixa Escolar retardar por mais de um mês a sua convocação, e convocar a Assembleia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.

**Art. 18.** O mandato do Conselho Fiscal terá duração de 04 (quatro) anos, permitida a reeleição por uma única vez.

### **CAPÍTULO III DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

**Art. 19.** Os recursos recebidos e administrados pela Caixa Escolar, repassados pela Secretaria Municipal de Educação, do Programa de Manutenção Escolar, serão destinados à cobertura de despesas que concorram para a garantia do funcionamento e de pequenos investimentos das escolas beneficiárias, bem como o financiamento de programas institucionais, tais como:

I - manutenção e conservação da Rede Física da Unidade Escolar, devidamente aprovada pelo Conselho Escolar;

II - pequenas reformas e ou adaptações na Rede Física, devidamente aprovadas pelo Conselho Escolar e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

III - aquisição de Materiais Permanentes, devidamente aprovados pelo Conselho Escolar, devendo ser incorporados ao Patrimônio Municipal;

IV - aquisição de Materiais de Consumo;

V - implementação do Projeto Pedagógico e Desenvolvimento de Atividades Educacionais, devidamente aprovados pelo Conselho Escolar e autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

VI - implementação de Programas Educacionais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;

VII- manutenção e melhoria das redes de acesso à internet;

VIII- honorários contábeis, para manter em dia as obrigações principais e acessórias da Caixa Escolar;

IX - despesas cartorárias;

**Art. 20.** É vedado a Caixa Escolar:

I - aquisição e locação de imóveis;

II - execução de construções e ampliações no imóvel escolar sem aprovação prévia da Secretaria Municipal de Educação;



III - concessão e contratação de empréstimos, garantia em aval, fiança ou caução, sob qualquer forma;

IV- aquisição de veículos;

V- complementar vencimentos ou salários de servidores.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DA TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS DO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO ESCOLAR**

**Art. 21.** Constituem recursos da Caixa Escolar os recebidos pela unidade escolar oriundos da União, do Estado e do Município e aqueles arrecadados pelas unidades escolares.

**Art. 22.** Com base nas dotações orçamentárias do Município, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder, em caráter de subvenções, repasses mensais a cada estabelecimento de ensino municipal, referente ao período de janeiro a dezembro de cada ano, tendo como premissa de cálculo o valor *per capita* de cada aluno matriculado na unidade escolar, cujos valores serão fixados em cada exercício fiscal, por decreto do Poder Executivo, salvo no ano de 2022, cujos valores observarão a tabela abaixo:

<b>MODALIDADE DE ENSINO/EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	<b>VALOR PER CAPTA/ALUNO/MÊS</b>
Creche	R\$ 12,00
Educação Infantil	R\$ 6,50
Séries Iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 6,50
Séries Finais do Ensino Fundamental	R\$ 6,50
Educação de Jovens e Adultos	R\$ 3,50

**§1º** Os recursos para cobrir as despesas serão liberados observando os seguintes critérios:

I - o repasse das parcelas condicionado à aprovação das prestações de contas, de acordo com o calendário previamente expedido pela gerência de Prestação de Contas, da Secretaria Municipal de Educação;

II - estar em dia com as suas obrigações tributárias e acessórias;

III - os recursos serão depositados em conta corrente específica, em instituição financeira oficial;



IV - os recursos deverão ser automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

§2º Para fins de cumprimento do disposto no inciso III, do §1º, do presente Artigo, a Caixa Escolar, deverá fornecer mensalmente à Secretaria Municipal de Educação, todos os documentos de escrituração contábil exigidos pela legislação federal, estadual e municipal, sob pena de suspensão dos repasses de recursos de que trata a presente Lei.

## **CAPÍTULO V** **DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS FEDERAIS E MUNICIPAIS**

**Art. 23.** A utilização dos recursos financeiros transferidos em caráter de subvenção, por meio de Decreto do Poder Executivo, assim como dos rendimentos auferidos em aplicações financeiras, somente poderão ocorrer de acordo com o previsto no artigo 22 desta lei, com observância da classificação orçamentária do repasse.

**Art. 24.** Os recursos financeiros da Caixa Escolar serão depositados em conta mantida em estabelecimento bancário, autorizado pelo Banco Central do Brasil a atuar no mercado financeiro, efetuando-se sua movimentação por meio de cheques nominais emitidos solidariamente pelo Presidente e pelo Tesoureiro, transferências bancárias e cartão de débito.

**Parágrafo único.** Todos os documentos de despesas realizadas deverão ser emitidos em nome da caixa escolar executora do projeto, devendo estar corretamente preenchidos e sem rasuras.

**Art. 25.** Para a aquisição de bens e a contratação serviços com emprego de recursos provenientes do Município de Ribeirão das Neves, as Caixas Escolares deverão observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, e deverão observar os seguintes procedimentos e limites:

**Art. 26.** Será dispensável a licitação, nas seguintes hipóteses:

I - contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores que envolvam valores inferiores ao limite previsto no artigo 75, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - contratação de outros serviços e compras que envolvam valores inferiores ao limite previsto no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§1º As compras ou contratações deverão ser compatíveis com o valor médio de mercado, que será comprovado mediante utilização de um dos seguintes parâmetros:

I - Pesquisa no Portal de Compras Governamentais - [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

II - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso, ou;





III- pesquisa com, no mínimo, três fornecedores ou prestadores de serviço distintos, comprovada por meio de orçamentos que indiquem o quantitativo, o valor unitário do bem ou o valor da prestação de serviços, a data do orçamento, o período de sua validade e o CNPJ do fornecedor.

**§2º** No caso da contratação de obras e serviços de engenharia, o valor médio deverá ser compatível com o custo unitário de referência oficial, com o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, a Planilha Referencial de Preços da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas - SETOP e a tabela de preços da SUDECAP ou afins.

**§3º** A Caixa Escolar, ao contratar fornecedores ou executores deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultando as Certidões Negativas de Débitos Municipais, Estaduais e Federais, de seu domicílio ou sede, o Certificado de Regularidade com a Seguridade Social e com o FGTS, e a Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho. No caso de fornecedor pessoa jurídica, inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e Ato de Constituição contendo todas as alterações.

**§4º** A prestação de serviços, de qualquer natureza, deverá ser precedida da elaboração de contrato, conforme a Lei civil e, sempre que cabível, conforme as disposições da Lei Geral de Licitações.

**§5º** É vedado a Caixa Escolar realizar aquisições de bens e serviços, ou execução de obras, que excedam aos valores estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

I - no caso do §5º, deste artigo, a Caixa Escolar requisitará a aquisição pretendida junto à Secretaria Municipal de Educação, a quem compete solicitar a abertura do procedimento relativo à licitação.

**Art. 27.** As transferências de recursos entre Caixas Escolares, para atender as finalidades previstas nesta lei poderão ocorrer excepcionalmente, desde que sejam expressamente solicitadas e justificadas pelas Caixas Escolares e prévia e formalmente aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de sua Gerência de Prestação de Contas, que deverá observar a programação de recursos financeiros a serem destinados às Caixas Escolares e definir os procedimentos quanto à devolução dos recursos.

**§1º** Para a celebração dos empréstimos mencionados, as Caixas Escolares deverão celebrar termos ou ajustes entre si, intermediados pela Secretaria Municipal de Educação.

**§2º** As transferências se referem exclusivamente aos recursos municipais a serem repassados às Caixas Escolares, não contemplando os recursos relativos a programas federais e outros.

**Art. 28.** A execução do projeto deverá ocorrer integralmente dentro da vigência do exercício financeiro correspondente.



**Parágrafo único.** Eventuais saldos de recursos ou de rendimentos de aplicação financeira não utilizados, deverão ser reprogramados para o exercício seguinte, no ato da apresentação do processo de prestação de contas final.

**Art. 29.** No caso de recebimento de recursos do Governo Federal, por meio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, o Presidente da Caixa Escolar deverá observar a legislação federal, para fins de execução dos recursos recebidos.

## **CAPÍTULO VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL**

**Art. 30.** A prestação de contas é de responsabilidade do Presidente da Caixa Escolar, que se submete às penalidades previstas na legislação vigente.

**Art. 31.** A prestação de contas, terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados das escolas e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas.

**Art. 32.** Cada Caixa Escolar apresentará, prestações de contas parciais nos meses de maio e setembro do exercício vigente e 1 (uma) prestação de contas final, dos valores repassados até o dia 15 de janeiro do ano subsequente.

**Art. 33.** O processo de prestação de contas será composto dos seguintes documentos, em original:

- I - ofício de encaminhamento;
- II - identificação da unidade executora e do dirigente escolar;
- III - relação de pagamentos efetuados;
- IV - demonstrativo de execução de receita e despesa;
- V - conciliação bancária, evidenciando saldo anterior porventura existente, recursos recebidos, rendimentos auferidos em aplicações no mercado financeiro, recursos próprios da caixa escolar e saldo ao final do projeto;
- VI - relação de bens permanentes adquiridos, construídos e produzidos, acompanhados de fotografias que permitam a sua visualização e identificação, bem como o Termo de Doação dos bens para o patrimônio do Município de Ribeirão das Neves;
- VII - termo de doação dos bens adquiridos ou produzidos;
- VIII - deliberação, por parte do Conselho Fiscal, sobre o planejamento e aplicação dos recursos repassados;
- IX - parecer do Conselho Fiscal, com análise detalhada sobre a utilização dos recursos financeiros;



X - termo de entrega ou aceitação definitiva da obra, assinado pelo Presidente da Caixa Escolar e por, no mínimo, outros dois membros do Conselho Fiscal, juntamente com laudo técnico conclusivo, emitido por profissional habilitado e autorizado pela SMED;

XI - extratos bancários completos da movimentação financeira e de rendimentos de aplicações no mercado financeiro;

XII - pesquisa com, no mínimo, três fornecedores ou prestadores de serviço distintos, comprovada por meio de orçamentos que indiquem o quantitativo, o valor unitário do bem ou o valor da prestação de serviços, a data do orçamento e o período de sua validade, assinatura e o CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço;

XIII - documentos comprobatórios da regularidade fiscal dos fornecedores;

XIV - documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas;

XV - cópias de cheques ou comprovantes de transferência bancária;

XVI - comprovantes e guias de retenções e recolhimentos de impostos e encargos sociais incidentes, se for o caso;

XVII - contratos firmados para a execução do objeto pactuado, se for o caso;

**Parágrafo único.** Para os recursos recebidos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, além das normas previstas na presente Lei, a Caixa Escolar deverá observar as demais normas previstas na legislação federal, para fins de elaboração da Prestação de Contas.

**Art. 34.** Constatadas irregularidades na prestação de contas, o processo será baixado em diligência pela Secretaria Municipal de Educação, sendo fixado prazo de trinta dias para apresentação de justificativas, alegações de defesa, documentação complementar que, regularize possíveis falhas detectadas ou a devolução dos recursos liberados, atualizados monetariamente, sob pena da instauração de Tomada de Contas Especial.

**§1º** Se constatado o descumprimento total ou parcial de contrato firmado com a Caixa Escolar, por ocasião da avaliação da prestação de contas, a Secretaria Municipal de Educação poderá instaurar processo administrativo para apuração de responsabilidade e imposição das sanções cabíveis, conforme legislação vigente.

**§2º** O detalhamento dos procedimentos para Prestação de Contas será feito em observância ao Manual de Prestação de Contas, a ser instituído por Decreto do Poder Executivo Municipal.

**§ 3º** A não apresentação da prestação de contas ou a sua reprovação, implicará no bloqueio dos valores repassados, provenientes do Programa de Manutenção da Escola, até a sua efetiva aprovação, pelo Conselho Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação.



**Art. 35.** Enquadram-se nesse programa todas as Escolas Municipais do Município de Ribeirão das Neves.

**Art. 36.** A entidade recebedora dos recursos deverá abrir conta bancária com a finalidade exclusiva de movimentação desses recursos.

**Art. 37.** Os servidores que atuarem em desconformidade com os artigos desta Lei, estarão sujeitos às sanções previstas nas esferas civil, criminal e administrativa.

**Art. 38.** As despesas decorrentes desta lei serão acobertadas pelas dotações, previstas no orçamento vigente a cada exercício fiscal e os recursos recebidos de outros órgãos da federação.

## **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 39.** Compete à Secretaria Municipal de Educação, individualmente ou em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município e com a Controladoria-Geral do Município, editar normas e orientações complementares necessárias ao cumprimento desta Lei, inclusive no tocante:

I - ao processo de utilização dos recursos;

II - à forma de elaboração da prestação de contas, com os respectivos anexos.

**Art. 40.** Fica assegurado aos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública o pleno acesso aos documentos originados em decorrência da aplicação desta lei.

**Art. 41.** As Caixas Escolares já constituídas na entrada em vigor, da presente Lei deverão revisar seus Estatutos e adequá-los à nova legislação em até 3 (três) meses contados da data de publicação desta norma.

**Art. 42.** Esta Lei entrar em vigor na data de sua publicação.

**Art. 43.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os artigos 17 a 23 da Lei Municipal nº 3.740, de 04 de março de 2016.

Ribeirão das Neves/MG, 21 de Março de 2022.

  
**MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR**  
Prefeito

  
**Dr. Daniel Baliza Dias**  
Subprocurador de Assuntos  
Estratégicos  
OAB/MG 121.066



## **MENSAGEM Nº 034/2022.**

**Excelentíssimo Vereador Presidente da Câmara Municipal,**

Com os melhores cumprimentos, tenho a honra de dirigir-me a V. Exa. para encaminhar para apreciação e aprovação dos Senhores Vereadores, o incluso Projeto de Lei nº 030/2022, que **“REGULAMENTA AS CAIXAS ESCOLARES DA ESCOLAS MUNICIPAIS DE RIBEIRÃO DAS NEVES E O PROGRAMA DE MANUTENÇÃO DA ESCOLA - PME E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

O presente projeto de Lei, em linhas gerais, visa atualizar a legislação municipal, incorporando em suas normas os dispositivos que se adequam à realidade legislativa atual, para fins de fortalecimento da gestão democrática e atendimento aos comandos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014).

Na prática, temos que, a Caixa Escolar é uma Associação Civil com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada à uma unidade da Rede Pública Municipal de Ensino de Ribeirão das Neves/MG, tendo como função básica a administração dos recursos financeiros da entidade, oriundos da União, Estado e Município e outras rendas provenientes de arrecadações, para a aquisição de bens e/ou serviços destinados à melhoria das condições de funcionamento das Escolas Municipais.

Em outras palavras, as Caixas Escolares são Entidades que recebem recursos públicos para a realização de projetos, atividades e programas educacionais, bem como a manutenção e conservação das escolas, tendo como objetivo maximizar o acesso da comunidade escolar às diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, a fim de contribuir para o alinhamento estratégico da organização e para uma gestão eficaz, sendo unidades financeiras executoras, conforme expressão definida pelo Ministério da Educação.

Os recursos recolhidos por ela destinam-se à aquisição de bens e serviços necessários à melhoria das condições de funcionamento das escolas, incluídos em seu plano de desenvolvimento.

As finalidades e objetivos das Caixas Escolares, a organização básica, os direitos e obrigações, a transferência de recursos oriundos do Programa de Manutenção da Escola - PME e a definição dos procedimentos de prestação de contas têm por objetivo aprimorar e tornar mais transparente o trabalho realizado pela entidade.

Nesse sentido, a proposta irá proporcionar ao Poder Público Municipal o aperfeiçoamento da gestão escolar pública do Município, inserindo nas Unidades de Ensino novas disposições normativas destinadas ao financiamento de políticas educacionais.

Ante o exposto, são essas as principais considerações que justificam a apresentação do presente projeto e certo da recepção desta mensagem e da merecida atenção dos nobres Vereadores, espera o Poder Executivo, receber desta respeitável Casa Legislativa, após discussão e votação, a necessária aprovação desde Projeto de Lei, em caráter de urgência, nos termos do art. 217 do Regimento Interno desta Casa.



# Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Administração 2021 - 2024

Oportunamente, valho me deste viés para reafirmar a Vossa Excelência e a seus pares, meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

Ribeirão das Neves/MG, 21 de Março de 2022.

**MOACIR MARTINS DA COSTA JÚNIOR**  
Prefeito

  
**Dr. Daniel Baliza Dias**  
Subprocurador de Assuntos  
Estratégicos  
OAB/MG 121.066

