



ORGANIZAÇÃO

Nº 007/DAE

OUT/73

ASSUNTO: CAIXA ESCOLAR

1. Objetivo e Campo de Aplicação

Esta Norma tem por objetivo definir a organização da Caixa Escolar e regular suas atividades.

Aplica-se a todas as escolas da rede pública estadual.

2. Definições

Para os fins desta Norma são adotadas as seguintes definições:

2.1 Caixa Escolar: é o setor específico da administração financeira dos recursos coletados pelas contribuições da comunidade à rede pública de estabelecimentos de ensino.

2.2 Setor Central: é o constituído por um grupo de elementos pertencentes ao DAE, com funções prescritas no

Ítem 3.5 desta Norma.

2.3 Setor Regional: é o constituído por um grupo de elementos pertencentes a DE, com funções prescritas no ítem 3.6 desta Norma.

2.4 Setor Operacional: é o próprio C P M, com funções prescritas no ítem 3.7 desta Norma.

3. Desenvolvimento

3.1 Constituição

3.1.1 Setor Central

3.1.2 Setor Regional

3.1.3 Setor Operacional

3.2 Subordinação

3.2.1 O Setor Central subordina - se ao DAE/SEC.

3.2.2 O Setor Regional subordina - se à Delegacia de Educação.

3.2.3 O Setor Operacional subordina - se ao Círculo de Pais e Mes - tres das Escolas.

Nº 007/DAE

3.3 Relacionamento

3.3.1 O Setor Central manterá rela
cionamento com os demais De
partamentos da SEC.

3.4 Principais funções da Caixa Escolar

3.4.1 Proporcionar a participação da
família na Escola.

3.4.2 Atuar como elemento de auxí
lio e complementação da admi
nistração escolar.

3.4.3 Auxiliar as instituições as
sistenciais existentes na Es
cola.

3.4.4 Coletar as contribuições e
prover outros recursos neces
sários à complementação da ma
nutenção e funcionamento da
Escola.

3.5 Principais funções e responsabilida des do Setor Central

3.5.1 Estabelecer diretrizes para
mobilização e utilização de
recursos financeiros.

Nº 007/DAE

- 3.5.2 Manter sistema de controle prévio capaz de identificar situações.
- 3.5.3 Proceder auditoria em todos os níveis acompanhando as operações contábeis desde sua origem.
- 3.5.4 Redistribuir os recursos financeiros objetivando o bem-estar do escolar e a melhoria das condições da Escola.

3.6 Principais funções do Setor Regional

- 3.6.1 Fazer cumprir as diretrizes do Setor Central.
- 3.6.2 Controlar as operações contábeis, através da análise dos balancetes das Escolas.
- 3.6.3 Examinar documentos originais, livros e contas, compatibilizando-os com o extrato financeiro.
- 3.6.4 Remeter, quando solicitado, ao Setor Central da Caixa Escolar um demonstrativo da situação

Nº 007/DAE

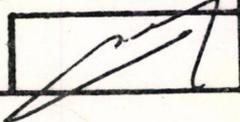
financeira das Escolas de sua jurisdição.

3.7 Principais funções do Setor Operacional

- 3.7.1 Planejar a utilização dos recursos da Caixa Escolar.
- 3.7.2 Executar técnicas comerciais e administrativas nas transações comerciais e de serviços.
- 3.7.3 Elaborar balanço mensal que ficará na Tesouraria do CPM, à disposição da auditoria de órgãos competentes.
- 3.7.4 Manter em dia os livros de escrita dentro da forma prevista em lei.
- 3.7.5 Arrecadar e controlar dinheiro e títulos de qualquer natureza lícita.

4. Prescrições

- 4.1 Das contribuições dos alunos
- a) A contribuição para a Caixa Escolar é dever de todos os alunos



Nº 007/DAE

das Escolas Públicas do Estado e se
rá feita de acordo com o Anexo I ,
desta Norma;

- b) O recolhimento das contribuições de
verá ser feito preferencialmente
através da rede bancária ou direta
mente pelo estabelecimento;
- c) O estabelecimento de ensino deverá
fornecer recibos ou carnês, como
comprovante das contribuições fei
tas pelo aluno;
- d) O CPM poderá isentar os alunos ca
rentes que comprovarem a impossibi
lidade de contribuir;
- e) Os alunos carentes, bem como seus
familiares, poderão ser solicitados
a prestar serviços na escola.

4.2

Do valor das contribuições:

- a) O valor da contribuição anual para
a Caixa Escolar poderá ser, no máxi
mo, igual a um salário mínimo regio
nal;
- b) Anualmente, a Secretaria de Educa
ção enviará às escolas uma Tabela



Nº 007/DAE

contendo o valor das contribuições ,
de acordo com a situação sócio-econô
mica do escolar.

4.3 Do depósito das contribuições:

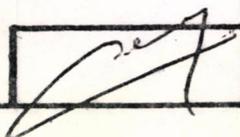
- a) Cada estabelecimento de ensino deve
rá depositar na rede bancária, até
o dia 5 (cinco) do mês seguinte, o
total arrecadado no mês anterior;
- b) Nas localidades onde não houver agên
cia bancária, os estabelecimentos fi
cam dispensados da exigência do
item anterior.

4.4 Da utilização dos recursos:

4.4.1 O Diretor do estabelecimento de
ensino será o executor das des
pesas e o responsável pela ade
quada utilização dos recursos ,
solidariamente com o Presidente
do Círculo de Pais e Mestres.

4.4.2 Os recursos da Caixa Escolar se
rão destinados:

- 50% para manutenção e conserva
ção do estabelecimento;



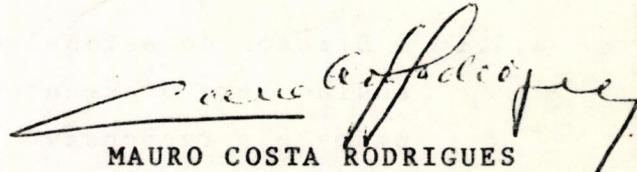
OUT/73

Nº 007/DAE

- 50% para assistência ao educando, não necessariamente para alunos do mesmo estabelecimento.

5. Distribuição

Gabinete do Secretário
Supervisões
Departamentos
Coordenadorias Regionais
Delegacias de Educação
Grupos de Trabalho Oficializados


MAURO COSTA RODRIGUES
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA