DIÁRIO OFICIAL "O MUNICÍPIO"

PODER EXECUTIVO DE UBERLÂNDIA/MG

26 DE OUTUBRO DE 2026 | ANO XXXVIII - N° 7466{NOME_EDICAO_EXTRA} * EDIÇÃO EXTRA * | PÁGINA 1 / 16

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 004/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 004/2026

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO, EXECUÇÃO, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS FINANCEIROS MUNICIPAIS TRANSFERIDOS ÀS CAIXAS ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, EM REGULAMENTAÇÃO AO DECRETO MUNICIPAL Nº 23.061, DE 20 DE OUTUBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso III do parágrafo único do art. 49 da Lei Orgânica do Município, no art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº 751, de 15 de março de 2023,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Do Objeto

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos administrativos relativos à aplicação, execução, controle, fiscalização e prestação de contas dos recursos financeiros municipais transferidos às Caixas Escolares da Rede Municipal de Ensino, em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 23.061, de 20 de outubro de 2026.

Art. 2º As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se às Caixas Escolares que receberem recursos financeiros do Município, observada a natureza do instrumento jurídico utilizado para sua transferência.

Art. 3º Os procedimentos disciplinados nesta Instrução Normativa deverão observar:

I - as Leis Federais nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e suas alterações;

II - a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

III - a Lei Complementar Municipal nº 040, de 06 de novembro de 1992, que dispõe sobre Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Uberlândia;

IV - a Lei Municipal nº 9.395, de 19 de dezembro de 2006, e suas alterações, que autoriza a instituição das caixas escolares nas unidades municipais de ensino;

V - os Decretos Municipais nº 17.415, de 28 de dezembro de 2017, e suas alterações, e nº 18.389, de 9 de dezembro de 2019 e suas alterações.

Seção II

Dos Objetivos

Art. 4º São objetivos desta Instrução Normativa:

I - padronizar os procedimentos administrativos relativos à execução dos recursos financeiros;

II - orientar as Caixas Escolares quanto à correta aplicação dos recursos públicos;

III - estabelecer critérios objetivos para análise das prestações de contas;

IV - promover maior segurança jurídica aos gestores das Caixas Escolares;

V - fortalecer os mecanismos de controle, transparência e fiscalização.

Seção III

Das Competências

Art. 5º Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar, orientar, acompanhar, fiscalizar e estabelecer diretrizes para a gestão, execução, controle e prestação de contas dos recursos financeiros transferidos às Caixas Escolares, nos termos desta Instrução Normativa e da legislação aplicável.

Art. 6º Compete ao Núcleo de Apoio Administrativo das Caixas Escolares – NAACE da Secretaria Municipal de Educação:

I - prestar orientação técnica às Caixas Escolares;

II - receber e analisar as prestações de contas;

III - realizar diligências para saneamento de inconsistências;

IV - elaborar parecer técnico conclusivo;

V - propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos.

Art. 7º Compete ao Presidente da Caixa Escolar:

I - representar a Caixa Escolar perante a Administração Pública;

II - autorizar, juntamente com o Tesoureiro, a movimentação financeira;

III - zelar pela correta aplicação dos recursos;

IV - assegurar a guarda da documentação comprobatória;

V - apresentar a prestação de contas nos prazos estabelecidos.

Art. 8º Compete ao Tesoureiro da Caixa Escolar:

I - manter atualizados os registros financeiros;

II - realizar, em conjunto com o Presidente, a movimentação bancária;

III - organizar a documentação financeira;

IV - acompanhar a execução orçamentária do Plano de Trabalho;

V - colaborar na elaboração da prestação de contas.

Art. 9º Compete ao Conselho Fiscal:

I - acompanhar a execução financeira dos recursos;

II - examinar a documentação comprobatória das despesas;

III - emitir parecer sobre a prestação de contas antes de seu encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação.

Seção IV

Das Responsabilidades Gerais

Art. 10. Os dirigentes da Caixa Escolar deverão atuar com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência, boa-fé, prestação de contas e supremacia do interesse público.

Art. 11. Toda despesa deverá possuir:

I - previsão no Plano de Trabalho;

II - disponibilidade financeira;

III - documentação comprobatória;

IV - observância aos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 12. A execução de despesas deverá observar os princípios da economicidade, da vantajosidade e da eficiência, buscando a obtenção da proposta mais favorável ao interesse público.

Art. 13. Os procedimentos previstos nesta Instrução Normativa deverão ser interpretados de forma a privilegiar:

I - a correta aplicação dos recursos públicos;

II - a prevenção de irregularidades;

III - o saneamento das falhas formais, sempre que possível;

IV - a efetividade das ações desenvolvidas pelas unidades escolares.

CAPÍTULO II

DA TRANSFERÊNCIA E DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Seção I

Da transferência dos recursos

Art. 14. A transferência dos recursos financeiros às Caixas Escolares será formalizada mediante Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou instrumento congênere, acompanhado do respectivo Plano de Trabalho, devidamente assinado pelo Presidente da Caixa Escolar e pelo Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único. A execução dos recursos ficará vinculada às condições estabelecidas no instrumento de transferência, no Plano de Trabalho e nesta Instrução Normativa.

Art. 15. Os recursos serão movimentados exclusivamente em conta bancária específica da Caixa Escolar, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela prevista no Plano de Trabalho ou em desacordo com sua destinação.

§ 1º É vedada a movimentação dos recursos por meio de contas diversas da indicada no instrumento de transferência.

§ 2º Eventuais rendimentos provenientes de aplicação financeira integrarão os recursos transferidos, submetendo-se às mesmas regras de utilização e prestação de contas.

Seção II

Da aplicação financeira

Art. 16. Enquanto não utilizados, os recursos deverão permanecer aplicados, obrigatoriamente, em caderneta de poupança ou em fundo de investimento de curto prazo, com liquidez diária e resgate automático, observado o disposto na legislação aplicável.

§ 1º Os rendimentos financeiros deverão ser registrados contabilmente e demonstrados na prestação de contas.

§ 2º Os rendimentos financeiros somente poderão ser utilizados nas despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante observância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 17. A ausência de aplicação financeira dos recursos poderá implicar ressarcimento ao erário, após apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 1º Constatada a ausência de aplicação financeira, o NAACE promoverá diligência para apuração das circunstâncias do caso concreto.

§ 2º Verificada a existência de perda financeira ao erário decorrente de omissão injustificada dos responsáveis, o fato será registrado em parecer técnico e encaminhado ao Gabinete da Secretaria Municipal de Educação para deliberação e adoção das providências administrativas cabíveis.

Seção III

Da natureza dos recursos

Art. 18. Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente na manutenção e no desenvolvimento da educação pública municipal, incluindo o incentivo à prática pedagógica e esportiva, observada a respectiva natureza, de contribuição ou de auxílio, bem como as condições e diretrizes previstas no Plano de Trabalho.

Art. 19. Os recursos classificados como contribuição serão destinados às despesas de custeio previstas no Plano de Trabalho.

Art. 20. Os recursos classificados como auxílio serão destinados exclusivamente à aquisição de bens permanentes ou às demais despesas de capital expressamente autorizadas.

Art. 21. É vedada a utilização de recursos financeiros em despesas incompatíveis com a respectiva natureza. A alteração da natureza da despesa somente será admitida quando autorizada pela Secretaria Municipal de Educação, por meio do NAACE, e permitida pela legislação vigente,

mediante a correspondente adequação do instrumento de transferência e do Plano de Trabalho, quando exigível.

Art. 22. A Caixa Escolar deverá fazer, rigorosamente, o controle do recurso em conta bancária, sendo vedadas:

I - a alteração indevida de natureza da despesa;

II - a emissão de nota fiscal sem saldo para quitação;

III - a aplicação do recurso em desacordo com o disposto nesta Instrução Normativa.

Seção IV

Da execução dos recursos

Art. 23. O Recurso Municipal destina-se à cobertura de despesas de contribuição e auxílio para a garantia do funcionamento e melhoria da infraestrutura física e pedagógica dos estabelecimentos de ensino beneficiários, devendo ser empregados:

I - na aquisição de material permanente;

II - na realização de pequenos reparos, adequações e serviços necessários à manutenção, conservação e melhoria da estrutura física da unidade escolar;

III - na aquisição de material de consumo;

IV - na avaliação de aprendizagem;

V - na implementação de projeto pedagógico;

VI - no desenvolvimento de atividades educacionais; e

VII - no pagamento de energia elétrica, telefone, aluguel, gás de cozinha, taxas e demais encargos diretamente relacionados ao funcionamento da unidade escolar, desde que devidamente autorizadas pelo NAACE da Secretaria Municipal de Educação, para atender situações específicas que possam causar prejuízo aos estudantes;

Parágrafo único. Para a execução de despesas de reparos, tais como pintura, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, instalação de toldos e outros serviços similares, que não impeçam do funcionamento das atividades escolares, a Caixa Escolar deverá apresentar previamente o Relatório de Adequação Física Pretendida aprovado pelos setores competentes.

Art. 24. Fica autorizada a utilização dos recursos financeiros municipais pela Caixa Escolar do Centro Municipal de Estudos e Pesquisas Julieta Diniz – CEMEPE, para a aquisição de troféus e medalhas, caracterizados como instrumentos de incentivo à prática pedagógica e esportiva, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino participantes de jogos e competições promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A aquisição dos materiais de que trata o *caput* deste artigo objetiva, exclusivamente, estímulo ao desenvolvimento esportivo e reconhecimento do mérito estudantil, como parte integrante do processo de formação educacional e socialização dos alunos.

§ 2º É vedada a utilização desses recursos para qualquer tipo de recompensa que desnature o caráter eminentemente educativo e formativo.

Art. 25. Fica autorizada a utilização dos recursos financeiros municipais pelas demais Caixas Escolares da Rede Municipal de Ensino para a aquisição de troféus e medalhas ou outros materiais destinados ao incentivo à prática pedagógica e esportiva mediante prévia aprovação de projeto específico pelo Centro Municipal de Estudos e Pesquisas Julieta Diniz – CEMEPE, no âmbito de suas competências, que contemple a finalidade, a justificativa, o público-alvo e as ações a serem desenvolvidas.

§ 1º A aprovação do projeto pelo CEMEPE não dispensa a observância das demais disposições desta Instrução Normativa, especialmente quanto à previsão no Plano de Trabalho, à disponibilidade financeira, à pesquisa de preços e à documentação comprobatória da despesa.

§ 2º A utilização dos recursos na forma deste artigo ficará limitada às despesas expressamente previstas no projeto aprovado pelo CEMEPE.

Art. 26. Antes da execução de qualquer despesa, o Presidente e o Tesoureiro deverão verificar:

I - a existência de saldo financeiro;

II - a compatibilidade da despesa com o Plano de Trabalho;

III - a natureza do recurso disponível;

IV - a necessidade da aquisição ou contratação.

Art. 27. A realização de despesa em desacordo com o Plano de Trabalho, quando admitida pela legislação aplicável, dependerá de prévia alteração

do respectivo instrumento, mediante termo aditivo ou apostilamento.

Parágrafo único. É vedada a execução de despesa cuja alteração, quando exigida, não tenha sido previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Educação por meio do NAACE.

Art. 28. A realização de despesas dependerá de prévia pesquisa de preços, nos termos do Capítulo III desta Instrução Normativa.

Seção V

Das despesas vedadas

Art. 29. É expressamente vedada a realização de despesas:

I - em data anterior ao recebimento do recurso;

II - em data posterior à vigência do Termo assinado ou data limite estabelecida pelo NAACE/ SME, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

III - sem observância dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. As despesas realizadas em desacordo com as disposições deste artigo sujeitarão os responsáveis às medidas administrativas cabíveis, observada a natureza da irregularidade. A exigência de ressarcimento ao erário dependerá da comprovação do efetivo prejuízo, do nexo de causalidade e da responsabilidade do agente, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, nos termos da legislação aplicável.

Art. 30. O pagamento das despesas deverá ser realizado por meio de transferência bancária ou outro meio de pagamento autorizado pela legislação vigente que permita a identificação do beneficiário, do valor e da operação, ou, quando admitido, por boleto bancário emitido em nome do fornecedor do bem ou do prestador do serviço, em conformidade com a documentação da despesa.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá ser admitido pagamento em espécie, mediante autorização prévia da autoridade competente e justificativa registrada em Ata.

Art. 31. Sempre que houver dúvida quanto à possibilidade de realização de determinada despesa, a Caixa Escolar deverá consultar previamente o NAACE/ SME antes da contratação ou aquisição.

Parágrafo único. A consulta deverá ser formalizada por meio eletrônico ou outro meio admitido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme orientações do Núcleo de Apoio Administrativo das Caixas Escolares, instruída com as informações necessárias à análise da matéria.

Art. 32. É vedada a utilização do recurso nos seguintes casos:

I - aquisição de gêneros alimentícios para festividades;

II - aquisição de itens individuais aos alunos que caracterizem ajuda assistencial como: lápis, caderno, uniforme, dentre outros;

III - aquisição de quaisquer materiais com objetivo de premiações, bingo, rifas, prendas, dentre outros, exceto quando se tratar de itens destinados a incentivar a prática pedagógica e esportiva, autorizados pela SME;

IV - aquisição de bens e/ou serviços que resultem em benefícios individuais e privativos que não atendam ao interesse coletivo;

V - realização de festividades e comemorações (coquetéis, recepções, jantares, dentre outros);

VI - pagamento de combustíveis, materiais para manutenção de veículos, transporte para uso administrativo;

VII - aquisição de veículos automotores;

VIII - construção e ampliação de imóveis;

IX - contratação de pessoal para prestar serviços ou exercer atividades próprias da unidade escolar, inclusive atividades pedagógicas;

X - pagamento de servidores da administração pública federal, estadual, distrital ou municipal para prestação de serviços de pintura, marcenaria, reparos, e atividades congêneres;

XI - pagamento de empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista para aquisição de produtos e/ou serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

XII - pagamento de juros e multas.

Parágrafo único. Excepcionalmente, poderá ser autorizada a aquisição de gêneros alimentícios destinada à complementação da alimentação gratuita dos alunos, em situações específicas, mediante prévia autorização do NAACE e comunicação ao Núcleo do Programa Municipal de

Alimentação Escolar – NPMAE da Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação aplicável.

CAPÍTULO III

DA PESQUISA DE PREÇOS

Art. 33. A realização de pesquisa de preços constitui procedimento prévio à aquisição de bens e à contratação de serviços, destinado a aferir a compatibilidade dos preços praticados com os valores de mercado e a subsidiar a escolha da proposta mais vantajosa para a Caixa Escolar.

Parágrafo único. A pesquisa de preços deverá ser realizada antes da contratação ou aquisição, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 34. Para cada item a ser adquirido ou serviço a ser contratado, deverão ser obtidas, no mínimo, 3 (três) referências de preços.

§ 1º A pesquisa de preços deverá ser realizada, preferencialmente, junto ao comércio local, objetivando o seu fomento, competitividade e a eficácia da gestão.

§ 2º Para permitir a comparação adequada, a pesquisa de preços deverá corresponder ao mesmo objeto ou a objeto de características e condições de fornecimento equivalentes, sem mencionar a marca do produto.

§ 3º A pesquisa deverá considerar, sempre que aplicável, o valor unitário, o valor total, o frete, os tributos, as taxas, o prazo e as condições de entrega, bem como outros fatores que possam influenciar o preço final.

Art. 35. As pesquisas de preços deverão ser realizadas junto a fornecedores que:

I - estejam regularmente constituídos e em atividade;

II - atuem no ramo pertinente ao objeto da aquisição ou contratação;

III - não possuam vínculo societário entre si que comprometa a independência das propostas;

IV - não possuam vínculo que comprometa a imparcialidade da pesquisa ou a formação de preços.

Parágrafo único. A Caixa Escolar deverá adotar medidas para evitar que as pesquisas sejam realizadas junto a fornecedores que mantenham relação capaz de comprometer a independência das cotações.

Art. 36. A pesquisa de preços poderá ser realizada:

I - presencialmente, mediante formulário ou instrumento padronizado pela Secretaria Municipal de Educação;

II - por meio eletrônico, mediante solicitação formal de cotação;

III - por consulta a sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo;

IV - por meio de plataformas oficiais autorizadas pelo NAACE/SME, com utilização de assinatura eletrônica admitida pela legislação aplicável ou de certificado digital válido no âmbito da ICP-Brasil;

V - por outros meios idôneos admitidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A utilização de meios eletrônicos deverá permitir a identificação do fornecedor, do objeto pesquisado, do preço e da data da pesquisa.

§ 2º Os documentos obtidos eletronicamente deverão ser preservados e integrar a documentação da respectiva despesa.

Art. 37. As pesquisas de preços realizadas diretamente com fornecedores deverão conter, sempre que aplicável:

I - razão social da Caixa Escolar;

II - identificação do recurso utilizado;

III - descrição do objeto;

IV - quantidade dos itens e suas respectivas especificações, vedada a indicação de marca, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas;

V - valor unitário e valor total dos itens cotados;

VI - prazo e condições de entrega;

VII - valor do frete e demais custos incidentes, quando houver;

VIII - prazo de validade da proposta;

IX - data da cotação;

X - nome, assinatura e identificação do fornecedor;

XI - assinaturas do Presidente e do Tesoureiro da Caixa Escolar.

§ 1º A pesquisa de preços deverá conter especificação suficiente para permitir a comparação entre as propostas, vedada a indicação de marca, salvo quando tecnicamente justificada e admitida pela legislação aplicável.

§ 2º É vedada a elaboração de pesquisas de preços com especificações direcionadas a determinado fornecedor ou marca, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

§ 3º A mera identidade de descrição entre as pesquisas não será suficiente quando houver diferenças relevantes de qualidade, quantidade, características, condições de fornecimento ou outros fatores que influenciem o preço.

Seção I

Da Pesquisa de Preços por Meio Eletrônico

Art. 38. Na impossibilidade de aquisição do objeto no comércio local ou regional em condições compatíveis com o mercado, ou quando demonstrada vantagem econômica, a pesquisa poderá ser realizada por meio da internet.

§ 1º A pesquisa deverá ser realizada em sítios eletrônicos idôneos, nacionais e confiáveis, que atendam às recomendações de segurança do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, conforme orientações disponibilizadas em seus canais oficiais e pelo NAACE/SME, que permitam a identificação do fornecedor e das condições da oferta.

§ 2º A pesquisa deverá considerar, além do preço do produto ou serviço:

I - frete;

II - taxas;

III - prazo de entrega;

IV - condições de pagamento;

V - demais custos que possam influenciar o valor final da aquisição.

Art. 39. As pesquisas de preços realizadas por meio da internet deverão ser documentadas mediante arquivo eletrônico, PDF, impressão ou captura de tela que permita identificar:

I - fornecedor;

II - produto ou serviço;

III - especificação do item;

IV - preço;

V - data da consulta;

VI - prazo de entrega;

VII - frete e demais custos incidentes, quando aplicáveis.

Parágrafo único. A documentação deverá integrar a prestação de contas.

Art. 40. Nas aquisições realizadas pela internet, o pagamento poderá ocorrer por meio de boleto bancário, cartão institucional da Caixa Escolar ou transferência eletrônica para conta de titularidade do fornecedor, conforme as condições disponibilizadas pelo estabelecimento comercial.

Parágrafo único. Nas hipóteses de pagamento antecipado, aplica-se o disposto no art. 54 desta Instrução Normativa.

Seção II

Da Formalização e Validade das Pesquisas

Art. 41. As pesquisas de preços deverão ser formalizadas de modo a permitir a identificação da data em que foram realizadas e do responsável por sua obtenção.

§ 1º Quando realizadas mediante formulário próprio, deverão ser observados os campos e requisitos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º Quando realizadas por meio eletrônico, deverão ser preservados os registros que permitam verificar sua origem e conteúdo.

Art. 42. Não serão consideradas válidas, para fins de composição da pesquisa de preços, as cotações que:

I - não permitam identificar o fornecedor ou o objeto pesquisado;

II - apresentem conteúdo ilegível ou que impeça a verificação das informações essenciais;

III - tenham sido obtidas junto a fornecedor que possua vínculo capaz de comprometer a independência da pesquisa;

IV - apresentem alteração, rasura ou adulteração que comprometa a confiabilidade das informações;

V - tenham sido realizadas posteriormente à contratação ou à aquisição, quando utilizadas como justificativa prévia da escolha do fornecedor;

VI - estejam em desacordo com a nota fiscal;

VII - apresentem especificação incompatível com o objeto efetivamente adquirido ou contratado, quando a divergência impedir a comparação dos preços;

VIII - contenham informações manifestamente inconsistentes ou incompatíveis entre si.

Art. 43. A ausência de pesquisa de preços válida poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa e/ou ressarcimento ao erário, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Seção III

Das Falhas nas Pesquisas de Preços

Art. 44. Constatada falha na documentação da pesquisa de preços, o NAACE deverá verificar, preliminarmente, se a inconsistência:

I - é meramente formal e não compromete a identificação, autenticidade ou confiabilidade da pesquisa;

II - é passível de esclarecimento ou saneamento;

III - compromete a demonstração da economicidade ou da compatibilidade do preço;

IV - apresenta indícios de fraude, simulação, direcionamento ou conluio.

Art. 45. Constituem, em regra, falhas de natureza formal ou material, desde que não comprometam a confiabilidade da pesquisa:

I - erro material de preenchimento, digitação ou transcrição que não altere o conteúdo essencial da pesquisa de preços;

II - ausência de informação acessória que possa ser comprovada por outro documento integrante do processo;

III - inconsistência formal que não prejudique a identificação do fornecedor, do objeto, do preço ou da data da pesquisa.

Parágrafo único. As hipóteses previstas neste artigo poderão ser objeto de diligência para esclarecimento ou complementação, nos termos do Decreto e desta Instrução Normativa.

Art. 46. Constituem irregularidades que exigem análise quanto à sua natureza e às suas consequências, entre outras:

I - ausência do número mínimo de pesquisas de preços;

II - inexistência de elementos suficientes para demonstrar a compatibilidade do preço contratado com os valores de mercado;

III - utilização de pesquisa que, embora formalmente existente, não permita aferir a vantajosidade da contratação;

IV - outras circunstâncias que possam comprometer a economicidade, a isonomia ou a confiabilidade da pesquisa de preços.

Parágrafo único. As situações previstas neste artigo deverão ser avaliadas quanto à existência de prejuízo ao erário, à conduta dos responsáveis e ao nexo causal, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 47. Quando a pesquisa de preços não puder ser realizada nas condições ordinárias previstas nesta Instrução Normativa, a Caixa Escolar deverá

apresentar justificativa circunstanciada, acompanhada dos elementos disponíveis que demonstrem a compatibilidade do preço contratado com o mercado.

Art. 48. A justificativa de que trata o art. 47 deverá indicar, sempre que possível:

I - a razão da impossibilidade de obtenção do número mínimo de pesquisas;

II - os fornecedores consultados;

III - as respostas obtidas;

IV - as condições de mercado identificadas;

V - os demais elementos utilizados para aferição da compatibilidade do preço.

CAPÍTULO IV

DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS, DOS PAGAMENTOS E DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

Art. 49. A despesa somente poderá ser realizada após a verificação da disponibilidade financeira e da sua compatibilidade com o Plano de Trabalho aprovado, observados os procedimentos de pesquisa de preços e demais requisitos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 50. A contratação ou aquisição deverá ser formalizada mediante documentação suficiente para demonstrar:

I - a necessidade da despesa;

II - a escolha do fornecedor;

III - a compatibilidade do preço com o mercado;

IV - a efetiva aquisição do bem ou contratação do serviço;

V - o pagamento realizado;

VI - o recebimento do bem ou a execução do serviço.

Parágrafo único. A documentação prevista neste artigo deverá ser mantida pela Caixa Escolar e apresentada na prestação de contas.

Art. 51. O pagamento deverá ser efetuado diretamente ao fornecedor ou prestador de serviço identificado na documentação fiscal correspondente, de modo a permitir a identificação do beneficiário, do valor e da data da operação.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de despesas mediante transferência para conta de titularidade de pessoa diversa do fornecedor ou prestador de serviço, salvo hipótese devidamente justificada, com prévia autorização do NAACE/SME, desde que admitida pela legislação aplicável.

Art. 52. Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome da Caixa Escolar responsável pela execução dos recursos, contendo informações suficientes para identificar o objeto da despesa, o fornecedor ou prestador de serviço, a data da emissão e o respectivo valor.

Parágrafo único. Não serão aceitos, para fins de comprovação da despesa, documentos fiscais emitidos em nome da unidade escolar, de servidor, de membro da Caixa Escolar ou de terceiros.

Art. 53. A data do documento fiscal deverá ser compatível com o período de vigência do instrumento de transferência e com a execução da despesa.

Art. 54. O pagamento anterior à emissão do documento fiscal somente será admitido quando decorrer das condições próprias da operação ou da contratação, especialmente nas aquisições realizadas por meio eletrônico que exijam pagamento antecipado para conclusão da compra, devendo a Caixa Escolar comprovar:

I - a condição de pagamento antecipado exigida pelo fornecedor;

II - a identificação do fornecedor;

III - o pagamento realizado;

IV - a efetiva aquisição do bem ou contratação do serviço;

V - a entrega do bem ou a execução do serviço;

VI - a emissão do respectivo documento fiscal.

Art. 55. Os documentos fiscais deverão guardar correspondência com os respectivos documentos de pesquisa de preços, de modo a permitir a identificação dos bens ou serviços adquiridos e a verificação da compatibilidade dos valores praticados.

Parágrafo único. Divergências entre a pesquisa de preços e o documento fiscal deverão ser justificadas quando decorrerem de alteração de quantidade, especificação, condições de fornecimento, frete, tributos ou outros fatores que possam influenciar o preço final.

Art. 56. A comprovação do pagamento deverá conter elementos que permitam identificar, no mínimo:

I - a Caixa Escolar responsável pelo pagamento;

II - o fornecedor ou prestador de serviço beneficiário;

III - o valor pago;

IV - a data do pagamento;

V - a identificação da operação bancária.

Art. 57. A comprovação da entrega de bens ou da execução dos serviços deverá ser realizada por meio de documento, registro ou outro elemento idôneo que demonstre o efetivo recebimento ou execução.

§ 1º Na aquisição de bens, o recebimento deverá ser atestado por representante da Caixa Escolar responsável pelo acompanhamento da despesa.

§ 2º Na contratação de serviços, deverá ser comprovada a efetiva execução do objeto contratado.

§ 3º A forma de comprovação prevista neste artigo poderá ser disciplinada em modelos ou formulários padronizados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 58. Quando a aquisição ou contratação envolver prestação de serviço sujeita à retenção de tributos ou contribuições, a Caixa Escolar deverá observar a legislação tributária e previdenciária aplicável.

Parágrafo único. Os comprovantes de retenção e recolhimento, quando exigíveis, deverão integrar a documentação da despesa.

Art. 59. As despesas deverão ser registradas nos controles financeiros e contábeis da Caixa Escolar de forma individualizada, permitindo sua vinculação ao respectivo documento fiscal, comprovante de pagamento e Plano de Trabalho.

Art. 60. Não serão admitidos, para fins de comprovação da aplicação dos recursos, documentos que:

I - não permitam identificar o objeto da despesa;

II - apresentem adulteração ou rasura que comprometa sua autenticidade ou conteúdo;

III - não permitam identificar o fornecedor ou prestador de serviço;

IV - não correspondam à despesa efetivamente realizada;

V - estejam desacompanhados de elementos indispensáveis à comprovação da efetiva aquisição ou contratação, quando exigíveis.

Parágrafo único. A existência de irregularidade documental deverá ser analisada quanto à sua natureza e às suas consequências.

Art. 61. A Caixa Escolar deverá manter organizados os documentos relativos a cada despesa, de forma a possibilitar a sua conferência e rastreabilidade desde a autorização da aquisição ou contratação até a respectiva prestação de contas.

Art. 62. Quando a despesa for realizada por meio eletrônico, deverão ser preservados os documentos e registros digitais relacionados à operação, inclusive comprovantes de pedido, pagamento, entrega, comunicação com o fornecedor e documento fiscal, quando existentes.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 63. Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser identificados, registrados e incorporados ao patrimônio público, observada a legislação aplicável e os procedimentos estabelecidos pelos setores competentes da Administração Municipal.

Art. 64. A Caixa Escolar deverá manter controle atualizado dos bens permanentes adquiridos com recursos públicos, contendo, no mínimo:

I - descrição do bem;

II - quantidade;

III - data de aquisição;

IV - valor;

V - documento fiscal correspondente;

VI - localização do bem;

VII - identificação patrimonial, quando fornecida pelo Município.

Art. 65. Os bens permanentes deverão permanecer vinculados à unidade escolar e destinados à finalidade pública que justificou sua aquisição, sendo vedada sua alienação, transferência, empréstimo ou descarte sem observância das normas patrimoniais aplicáveis.

Art. 66. A ocorrência de perda, furto, extravio, dano ou inutilização de bem adquirido com recursos públicos deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Educação, para adoção das providências administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

Da Apresentação da Prestação de Contas

Art. 67. A Caixa Escolar deverá apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos ao Núcleo de Apoio Administrativo das Caixas Escolares, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento de transferência, no Plano de Trabalho, observado o prazo máximo previsto na legislação aplicável.

Parágrafo único. O NAACE disponibilizará um Guia de Orientações e Instrumentais para a correta execução e prestação de contas do recurso direcionado à Caixa Escolar.

Art. 68. A prestação de contas deverá ser apresentada de forma organizada e conter os documentos necessários à comprovação da execução física e financeira dos recursos.

Parágrafo único. A relação dos documentos que deverão compor a prestação de contas será estabelecida em lista de verificação (*checklist*) disponibilizada pelo NAACE.

Art. 69. A prestação de contas deverá conter, conforme a natureza da despesa e do recurso:

I - documentos relativos à transferência dos recursos;

II - extratos completos da conta corrente específica;

III - extratos da aplicação financeira;

IV - pesquisas de preços e documentos relacionados à escolha do fornecedor;

V - documentos fiscais;

VI - comprovantes de pagamento;

VII - documentos comprobatórios da entrega dos bens ou da execução dos serviços;

VIII - documentos relativos ao controle patrimonial, quando cabíveis;

IX - demonstrativos financeiros e contábeis exigidos;

X - parecer ou manifestação do Conselho Fiscal, quando exigido;

XI - demais documentos necessários à comprovação da regular aplicação dos recursos.

Art. 70. Os extratos bancários deverão abranger o período compreendido entre o crédito dos recursos na conta específica e a data do encerramento da movimentação financeira, permitindo a identificação de todos os créditos, débitos, aplicações, resgates e rendimentos.

Art. 71. A Caixa Escolar deverá manter cópia integral da prestação de contas apresentada à Secretaria Municipal de Educação, bem como dos documentos que a instruem.

Art. 72. Os documentos originais relativos à execução dos recursos financeiros e à prestação de contas deverão permanecer arquivados pela Caixa

Escolar pelo prazo de 10 (dez) anos, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, observadas as demais disposições legais aplicáveis.

Art. 73. A prestação de contas deverá ser previamente conferida pelo Presidente e pelo Tesoureiro da Caixa Escolar, que responderão pela autenticidade e integridade das informações e documentos apresentados, sem prejuízo das atribuições dos demais responsáveis.

Art. 74. A prestação de contas e as despesas nela relacionadas deverão ser submetidas à apreciação do Conselho Fiscal, na forma prevista no estatuto da Caixa Escolar e nesta Instrução Normativa.

Seção II

Da Análise da Prestação de Contas

Art. 75. Recebida a prestação de contas, o NAACE realizará análise documental e financeira destinada a verificar:

I - a regularidade da aplicação dos recursos;

II - a compatibilidade das despesas com o Plano de Trabalho;

III - a existência e a validade da documentação comprobatória;

IV - a compatibilidade dos pagamentos com os documentos fiscais;

V - a observância dos procedimentos de pesquisa de preços;

VI - a existência de saldo financeiro e sua destinação;

VII - a regularidade da movimentação bancária;

VIII - a existência de bens permanentes adquiridos e seu correspondente controle patrimonial, quando cabível;

IX - a existência de irregularidades que possam comprometer a regularidade da prestação de contas.

Art. 76. A análise da prestação de contas deverá considerar, além da documentação apresentada, as informações constantes dos registros bancários, contábeis e patrimoniais disponíveis.

Art. 77. Identificada inconsistência, ausência documental ou irregularidade passível de esclarecimento ou saneamento, o NAACE deverá realizar diligência dirigida à Caixa Escolar, indicando de forma objetiva:

I - a irregularidade ou pendência identificada;

II - o documento ou esclarecimento necessário;

III - o fundamento da exigência;

IV - o prazo para manifestação;

V - as consequências administrativas decorrentes da ausência de manifestação.

Art. 78. A Caixa Escolar será notificada para apresentar manifestação no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da ciência da diligência.

§ 1º A manifestação deverá ser acompanhada dos documentos e esclarecimentos necessários à análise da ocorrência.

§ 2º O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado, mediante requerimento fundamentado, quando houver justificativa para a impossibilidade de atendimento no prazo inicialmente estabelecido, observado o limite estabelecido na legislação aplicável.

§ 3º A ausência de manifestação no prazo estabelecido não implicará, por si só, reconhecimento da irregularidade ou do dano ao erário, devendo o NAACE registrar a ocorrência e prosseguir com a análise dos elementos disponíveis.

Seção III

Do Saneamento

Art. 79. Poderão ser objeto de saneamento as falhas ou inconsistências que não comprometam a comprovação da efetiva aplicação dos recursos, a finalidade pública da despesa ou a confiabilidade dos elementos apresentados.

Art. 80. O saneamento poderá ocorrer mediante:

I - apresentação de documento ausente;

II - esclarecimento sobre informação constante da prestação de contas;

III - correção de erro material;

IV - complementação de informação;

V - apresentação de documento complementar;

VI - adoção de providência necessária à regularização da prestação de contas.

Art. 81. A complementação ou substituição de documento somente será admitida quando destinada a sanar falha ou inconsistência e não houver indícios de falsificação, adulteração ou alteração indevida do conteúdo originalmente apresentado.

Parágrafo único. A substituição de documento não poderá ser utilizada para modificar a natureza da despesa, alterar o fornecedor, o objeto ou o valor efetivamente executado, salvo quando se tratar de correção de erro material devidamente justificada.

Art. 82. O saneamento de falha documental não afastará a possibilidade de apuração de responsabilidade quando, no curso da análise, forem identificados indícios de irregularidade material, dano ao erário ou outra conduta sujeita à apuração.

Seção IV

Da Classificação das Irregularidades

Art. 83. As ocorrências identificadas na análise da prestação de contas serão classificadas como:

I - irregularidades de natureza formal, compreendidas as falhas formais e as irregularidades formais sanáveis, na forma desta Instrução Normativa;

II - irregularidades de natureza material.

Parágrafo único. A classificação deverá observar os critérios estabelecidos no art. 16 do Decreto Municipal nº 23.061, de 2026, consideradas a natureza da ocorrência, suas consequências e a possibilidade de saneamento.

Art. 84. Considera-se falha formal a inconsistência de natureza documental ou procedimental que não comprometa a comprovação da despesa, a finalidade dos recursos, a identificação dos responsáveis ou a confiabilidade das informações apresentadas.

Art. 85. Considera-se irregularidade formal sanável aquela que, embora represente descumprimento de procedimento estabelecido, possa ser esclarecida ou corrigida sem alteração da realidade dos fatos e sem evidência de prejuízo ao erário.

Art. 86. Considera-se irregularidade material aquela que comprometa a regularidade da aplicação dos recursos, a finalidade da despesa, a demonstração da economicidade ou a comprovação da efetiva execução do objeto.

Art. 87. A existência de irregularidade material não implicará automaticamente a existência de dano ao erário, devendo ser apurados, quando cabíveis:

I - a ocorrência de prejuízo efetivo;

II - o valor do eventual dano;

III - a relação entre a conduta e o resultado;

IV - a responsabilidade do agente;

V - as circunstâncias do caso concreto.

Seção V

Da Conclusão da Análise

Art. 88. Concluída a análise da prestação de contas e, quando cabível, o procedimento de saneamento, o NAACE elaborará manifestação técnica conclusiva, indicando uma das seguintes propostas:

I - aprovação;

II - aprovação com ressalvas;

III - rejeição;

IV - encaminhamento ao Gabinete para deliberação quanto ao procedimento administrativo específico.

Art. 89. A prestação de contas poderá ser aprovada quando demonstrada a regular aplicação dos recursos e não forem identificadas inconsistências que comprometam sua regularidade.

Art. 90. A prestação de contas poderá ser aprovada com ressalvas quando forem identificadas falhas formais ou irregularidades de menor gravidade que não tenham comprometido a finalidade dos recursos nem causado prejuízo ao erário, desde que devidamente registradas e, quando cabível, saneadas.

Parágrafo único. A aprovação com ressalvas poderá ser acompanhada de recomendação para adoção de medidas destinadas a prevenir a repetição da ocorrência.

Art. 91. A prestação de contas será rejeitada quando:

I - não for comprovada a aplicação dos recursos na finalidade prevista;

II - não for comprovada a efetiva realização da despesa;

III - houver dano ao erário não ressarcido;

IV - houver desvio de finalidade;

V - houver persistência de irregularidade não sanada que comprometa a comprovação da regular aplicação dos recursos ou evidencie desconformidade relevante na execução do objeto, conforme a natureza e as circunstâncias do caso;

VI - os responsáveis, injustificadamente, não atenderem a diligência, e não for possível comprovar a regular aplicação dos recursos pelos elementos disponíveis.

Parágrafo único. A rejeição da prestação de contas não substitui o procedimento próprio para apuração de responsabilidade ou ressarcimento ao erário, quando cabível.

Seção VI

Do Encaminhamento para Apuração

Art. 92. Quando a análise da prestação de contas identificar indícios de dano ao erário, fraude, simulação, desvio de finalidade ou outra irregularidade que demande apuração específica, o NAACE deverá elaborar manifestação técnica circunstanciada e encaminhá-la à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

Art. 93. O encaminhamento previsto no art. 92 deverá conter, sempre que possível:

I - descrição objetiva dos fatos;

II - identificação dos recursos envolvidos;

III - indicação dos documentos que fundamentam a ocorrência;

IV - identificação dos responsáveis, quando possível;

V - indicação do eventual prejuízo apurado ou dos elementos necessários à sua apuração;

VI - manifestação quanto às providências de saneamento adotadas;

VII - demais informações relevantes para a apuração.

Art. 94. A análise técnica realizada pelo NAACE terá natureza instrutória e não substituirá a competência da autoridade administrativa responsável pela decisão ou pela instauração de procedimento administrativo específico.

Seção VII

Da Reiteração de Falhas e Irregularidades

Art. 95. A reiteração de falhas ou irregularidades anteriormente apontadas em prestações de contas poderá ser considerada na análise de novas prestações, especialmente quando demonstrado que a Caixa Escolar foi previamente orientada quanto à irregularidade.

Parágrafo único. A repetição de falhas ou irregularidades poderá ensejar medidas administrativas proporcionais, recomendações específicas, acompanhamento diferenciado ou encaminhamento para apuração, conforme a natureza e a gravidade da ocorrência.

CAPÍTULO VII

DA CONTABILIZAÇÃO, DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS E DO SALDO REMANESCENTE

Art. 96. Após a conclusão da análise da prestação de contas pelo NAACE, a documentação necessária à contabilização deverá ser encaminhada ao contador responsável pela Caixa Escolar, para a elaboração e assinatura dos documentos contábeis referentes à execução dos recursos, os quais deverão ser posteriormente conferidos e assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro da Caixa Escolar.

Parágrafo único. Os documentos contábeis deverão permanecer arquivados juntamente com os demais documentos relativos à prestação de contas, pelo prazo estabelecido na legislação aplicável.

Art. 97. A Caixa Escolar deverá cumprir as obrigações tributárias, previdenciárias, trabalhistas, contábeis e acessórias decorrentes de suas atividades, observados a legislação vigente e os prazos estabelecidos pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. Quando a execução dos recursos envolver retenção ou recolhimento de tributos, contribuições ou encargos, os respectivos comprovantes deverão ser mantidos nos arquivos da Caixa Escolar e apresentados na prestação de contas, quando exigidos.

Art. 98. Os pagamentos relativos aos serviços de contabilidade e aos encargos deles decorrentes deverão estar devidamente comprovados na prestação de contas da Caixa Escolar.

Art. 99. O saldo financeiro remanescente ao final da vigência do instrumento de transferência deverá ser apurado pela Caixa Escolar e ter a destinação estabelecida na legislação aplicável e nas orientações da Secretaria Municipal de Educação por meio do NAACE.

Art. 100. Quando houver determinação de devolução do saldo remanescente, a Caixa Escolar deverá realizar o recolhimento no prazo e na forma estabelecidos pelo Núcleo de Apoio Administrativo das Caixas Escolares da Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. O comprovante de devolução deverá integrar a respectiva prestação de contas.

Art. 101. Os rendimentos de aplicação financeira e os saldos eventualmente remanescentes deverão ser considerados na apuração final da execução financeira e demonstrados na prestação de contas.

CAPÍTULO VIII

DA RESPONSABILIZAÇÃO E DO RESSARCIMENTO

Art. 102. O descumprimento das normas relativas à aplicação, execução, controle ou prestação de contas dos recursos poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, observada a natureza da irregularidade, a existência de eventual dano ao erário e a responsabilidade dos envolvidos.

Art. 103. A responsabilidade pelo ressarcimento ao erário dependerá da comprovação do dano, da relação de causalidade entre a conduta do responsável e o prejuízo e dos demais pressupostos exigidos pela legislação aplicável.

Parágrafo único. O valor do ressarcimento corresponderá, sempre que possível, ao dano efetivamente comprovado, vedada a fixação automática de percentual ou do valor integral da despesa exclusivamente em razão da existência de falha formal.

Art. 104. A constatação de irregularidade poderá ensejar:

I - diligência para saneamento;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas;

III - recomendação para correção ou prevenção de novas ocorrências;

IV - registro da ocorrência para fins de controle e acompanhamento;

V - encaminhamento à autoridade competente para instauração de procedimento administrativo específico;

VI - adoção das demais providências previstas na legislação aplicável.

Art. 105. A apuração de eventual responsabilidade observará procedimento próprio, nos termos da legislação aplicável, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Quando constatada irregularidade ou omissão não sanada na prestação de contas, a autoridade competente adotará as providências necessárias à apuração dos fatos, à identificação dos responsáveis, à quantificação de eventual dano e à obtenção do respectivo ressarcimento.

Art. 106. O ressarcimento ao erário, quando cabível, será realizado na forma determinada pela legislação e pela autoridade competente, mediante depósito ou transferência para a conta indicada pela Administração ou mediante recolhimento por Documento de Arrecadação Municipal – DAM, conforme o caso.

Parágrafo único. O comprovante de recolhimento deverá ser juntado aos autos do procedimento correspondente.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 107. Os atos e documentos produzidos em decorrência da aplicação desta Instrução Normativa poderão ser formalizados por meio físico ou eletrônico, observadas as normas aplicáveis ao modelo adotado e asseguradas a sua identificação, autenticidade, integridade e autoria.

Art. 108. Os modelos, formulários, listas de verificação e demais instrumentos necessários à execução desta Instrução Normativa serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação e poderão ser atualizados sempre que necessário, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 23.061, de 2026, e desta Instrução Normativa.

Art. 109. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações técnicas, por meio do NAACE, destinadas a esclarecer dúvidas quanto à aplicação desta Instrução Normativa, desde que não impliquem alteração de suas disposições ou criação de obrigações não previstas no Decreto ou na legislação aplicável.

Art. 110. As dúvidas e casos omissos deverão ser submetidos ao Núcleo de Apoio Administrativo das Caixas Escolares da Secretaria Municipal de Educação, antes da utilização do recurso, para análise e orientação.

Art. 111. As disposições desta Instrução Normativa serão aplicadas sem prejuízo das competências atribuídas aos órgãos de controle interno e externo e às demais autoridades administrativas competentes.

Art. 112. Fica revogada a Instrução Normativa nº 002/2007, publicada no Diário Oficial do Município nº 2624, de 23 de fevereiro de 2007.

Art. 113. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, (data da publicação).

GUILHERME SILVEIRA MARQUES
Secretário Municipal de Educação

Publicado por: Roberta Oliveira Silva Marques
Código identificador: f05bb86c-a87a-4f33-9eb6-c9f234a22a70