

# PROJETO CGE PRESENTE

## Caixas Escolares:

### Obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias

Em continuidade ao Projeto CGE Presente, cujo objetivo é contribuir para o aperfeiçoamento da gestão e mecanismos de controle interno do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, foi realizado, pela DFTR/CGE, um estudo sobre as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias a serem cumpridas pelas Caixas Escolares, bem como sobre os atos obrigatórios para recebimento de recursos.



As Caixas Escolares devem realizar atos e obrigações a fim de permanecerem em situação regular junto ao Cartório de Pessoas Jurídicas, Receita Federal do Brasil, Instituto Nacional de Seguridade Social, Prefeitura e Banco; e, assim, estarem aptas a receber e gerir recursos da Secretaria de Estado de Educação (SEE).

Conforme disposto no art. 2º da Resolução nº 3.670/2017, e posteriores alterações, para que as Caixas Escolares estejam aptas a receber recursos da SEE, estas devem apresentar, anualmente, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente, a seguinte documentação atualizada:

- a) Ato constitutivo, devidamente registrado em cartório cível de pessoas jurídicas;
- b) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal do Brasil com os dados cadastrais devidamente atualizados;
- c) Regulamento próprio de licitação aprovado pela Assembleia Geral;
- d) Parecer do Conselho Fiscal;
- e) Balanço patrimonial do exercício anterior ou demonstrativo financeiro anual evidenciando o total de receitas e despesas;
- f) Comprovantes de regularidade fiscal e tributária, em especial quanto à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Declaração de Escrituração Contábil Fiscal (ECF) e Declaração de Créditos e Débitos de Tributos Federais (DCTF).

Além disso, o § 7º do art. 2º, reza que: “As atas de composição da Diretoria, do Conselho Fiscal e da Comissão de Licitação, devidamente registradas em cartório, deverão ser encaminhadas sempre que houver alterações na sua constituição”.

**Em 16/04/2019 das 3.603 Caixas Escolares do Estado, 1.296, ou seja 36%, encontravam-se inabilitadas para receberem recursos da SEE por não terem cumprido um ou mais dos itens supracitados.**



# SÃO ATOS E OBRIGAÇÕES DAS CAIXAS ESCOLARES:

## Registro da Ata em Cartório

O registro da Ata de Eleição ou de alteração na composição da Diretoria, do Conselho Fiscal e da Comissão de Licitação em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas é pré-condição para que os eleitos possam responder pelos cargos. Por exemplo, o Presidente da Caixa Escolar só consegue movimentar as contas bancárias após o registro da ata em cartório. E, para os registros das atas, são necessários os seguintes documentos:

- a) Requerimento assinado pelo Presidente da Caixa Escolar;
- b) Documento Básico de Entrada (DBE), emitido no site da Receita Federal do Brasil;
- c) Edital de Convocação;
- d) Ata da Eleição, com a qualificação dos membros da diretoria (cargo, nome, estado civil, nacionalidade, profissão, documento de identidade e órgão expedidor, número do CPF, residência e domicílio de cada um deles, data de nascimento dos solteiros), mencionando a duração do mandato;
- e) Lista de presença da assembleia, contendo nomes, assinaturas e cabeçalho completo: nome da entidade, data, local, hora e chamada.



Findado o mandato do Presidente da Caixa Escolar, este não poderá gerir as contas bancárias. Assim é imprescindível a apresentação de Ata Registrada Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas com o nome do novo Presidente, bem como do início e término do mandato, para que o banco possibilite que este possa operar as contas da Caixa Escolar.



**No entanto, verificou-se que vários diretores têm demonstrado dificuldade no registro da ata, particularmente, na emissão do DBE.**

Diante do exposto, e considerando que houve eleição para diretor e vice-diretor das escolas estaduais em 17/06/2019, sugere-se que a SEE disponibilize em seu site e envie para o e-mail das escolas os seguintes documentos e informações:

- a) Modelo de requerimento para registro de ata;
- b) Tutorial sobre a emissão do DBE no site da Receita Federal do Brasil;
- c) Modelo de Edital de Convocação;
- d) Modelo de Ata de Eleição;
- e) Modelo de lista de presença.

## Obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias

As caixas escolares têm a obrigatoriedade de apresentar a seguinte documentação:

- a) Declaração de Créditos e Débitos de Tributos Federais (DCTF) e Declaração de Escrituração Contábil Fiscal (ECF) para a Receita Federal do Brasil;
- b) Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) para a Secretaria do Trabalho;
- c) Guia de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP) para a Secretaria de Previdência.

Caso a Caixa Escolar realize a retenção de tributos as seguintes declarações devem ser elaboradas e emitidas:

- Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN (municipal)

O ISSQN, mais conhecido como ISS, é de competência dos municípios e tem como fato gerador a prestação de serviços. Este imposto é devido tanto pela prestação de serviços por parte de empresas quanto por profissionais autônomos e, sua alíquota varia de acordo com a legislação de cada município.

- Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF (Receita Federal)

O Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) é um tributo que deve ser apurado e retido pela fonte pagadora, ou seja, a pessoa física ou jurídica responsável por fazer o pagamento ou repasse de valores a um determinado contribuinte. Assim sendo, quando ele é retido, a Caixa Escolar deverá fazer a Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF).

- Contribuição para a Seguridade Social – INSS (Previdência Social)

As pessoas jurídicas são obrigadas a reter a contribuição previdenciária do contribuinte individual que lhe prestam serviço, mediante desconto na remuneração. Dessa forma, quando houver contratação de pessoa física, a Caixa Escolar transmitirá a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), identificando o(s) prestador(es) de serviço(s), observado o prazo estabelecido na legislação vigente.

# SUGESTÕES DA CGE

a) Inclusão de aba no website da SEE que centralize as informações sobre a gestão das Caixas Escolares;

b) Publicização de orientações sobre o registro da Ata de Eleição no site da SEE:

- Modelo de requerimento para registro de ata;
- Tutorial sobre a emissão do DBE;
- Modelo de Edital de Convocação;
- Modelo de Ata de Eleição;
- Modelo de lista de presença.

c) Publicização dos tutoriais elaborados pela Diretoria de Contabilidade sobre os procedimentos para preenchimento e transmissão das declarações cuja apresentação é obrigatória pelas Caixas Escolares no site da SEE.



# CONSIDERAÇÕES

Durante a execução da auditoria constatou-se a existência de diretores que desconhecem ou têm dificuldade em cumprir as obrigações descritas no art. 2º da Resolução nº 3.670/2017, especialmente, quanto à apresentação de comprovantes de regularidade fiscal e tributária - RAIS, ECF e DCTF.

O descumprimento dessas obrigações implica no não recebimento de recursos da SEE e em multas expedidas pelos órgãos fiscalizadores. Ressalta-se que a SEE não se responsabiliza por essas multas e, portanto, o pagamento fica a cargo do presidente da respectiva Caixa Escolar.

Tendo em vista que cerca de 1.296, ou seja 36%, das caixas escolares encontram-se inabilitadas para receber recursos da SEE devido ao não cumprimento das obrigações descritas no art. 2º da Resolução SEE nº 3.670/2017, esta Controladoria-Geral, como órgão de assessoramento, e enquanto parceira da SEE, faz as seguintes sugestões supramencionadas.

Devido à complexidade e constantes atualizações das legislações tributárias, bem como o caráter pedagógico da formação dos presidentes das Caixas Escolares, as sugestões têm como objetivo tornar o site da SEE uma ferramenta estratégica, que maximize o acesso da comunidade escolar às diretrizes do nível central, a fim de contribuir para o alinhamento estratégico da organização e para uma gestão eficaz.





GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAS  
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

### CONTEÚDO

DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS

### EDITORAÇÃO

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - ASCOM

### DIREITOS DE IMAGEM

FREEPIK © TODOS OS DIREITOS RESERVADOS

### PROJETO CGE PRESENTE

INFORMATIVO DFTR Nº3 - 2019.

