

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEE Nº 06, de 05 DE NOVEMBRO DE 2025

Dispõe sobre as contas bancárias das Caixas Escolares, seus saldos e dá outras providências correlatas.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso III do § 1º do art. 93 da Constituição do Estado,

RESOLE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Iniciais

Art. 1º – Esta Instrução Normativa tem por objetivo regulamentar os seguintes procedimentos:

I – a transferência dos saldos remanescentes para as novas contas bancárias exclusivas, abertas pela Unidade Central da Secretaria de Estado de Educação junto ao Banco do Brasil;

II – o encerramento das contas bancárias abertas anteriormente à celebração do atual Acordo de Cooperação Técnica entre a Secretaria de Estado de Educação e o Banco do Brasil;

III – a comprovação da realização dos procedimentos de migração, por meio do Formulário Digital de Migração dos Saldos, disponível no endereço eletrônico <https://script.google.com/a/macros/educacao.mg.gov.br/s/AKfycbw8CxLDJ6bNGtGxKG60OIsGd3bXy6hr4eVlJrg4pbBV85pD8PG0uB2HfrjZ0GqoBhk6Fw/exec>;

IV – a conclusão de todo o processo de migração dos saldos, incluindo o preenchimento e o envio do referido formulário, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de publicação desta Instrução Normativa, sob pena de apuração de responsabilidade do gestor.

Art. 2º – Compete exclusivamente à Caixa Escolar, por intermédio de seu Presidente, assegurar o cumprimento integral das disposições estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 3º – Os procedimentos de encerramento e migração de saldos previstos nesta Instrução Normativa não se aplicam às contas bancárias e aos recursos relacionados a seguir, que deverão ter tratamento diferenciado:

I – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): os saldos remanescentes do PNAE, não serão migrados, em caráter excepcional, para as novas contas exclusivas do Banco do Brasil, devendo os recursos do programa, independentemente da origem, ser executados nas contas atualmente utilizadas, que deverão permanecer ativas até a completa execução dos saldos;

II – Contas do Acordo de Cooperação celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação e o Banco do Brasil: as contas bancárias abertas em decorrência do atual instrumento não poderão ser encerradas pela Caixa Escolar, devendo o procedimento restringir-se, exclusivamente, à transferência dos saldos remanescentes para as contas exclusivas abertas pela Unidade Central da Secretaria de Estado de Educação, nos termos do art. 7º desta Instrução Normativa;

III – Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) e outros Recursos Federais: as contas bancárias vinculadas ao PDDE, incluindo todas as suas ações agregadas, bem como quaisquer outras contas abertas para a gestão de recursos de origem federal, não poderão ser objeto de encerramento, transferência de saldos ou movimentação de recursos.

§ 1º – A nova conta de Alimentação Federal (PNAE), aberta pela Unidade Central da Secretaria de Estado de Educação, destina-se exclusivamente ao recebimento dos repasses do Programa Nacional de Alimentação Escolar, a partir do exercício de 2026.

§ 2º – As contas a que se refere o inciso III deste artigo deverão permanecer ativas, conforme as normas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), devendo a Caixa Escolar adotar as medidas necessárias para garantir que tais contas não sejam incluídas nos processos de encerramento e migração de saldos, sob pena de responsabilização administrativa do gestor.

CAPÍTULO II

Dos Procedimentos de Levantamento e Encerramento

Seção I

Levantamento e verificação das contas

Art. 4º – A Caixa Escolar deverá, obrigatoriamente, realizar o levantamento de todas as contas bancárias, ativas ou inativas, vinculadas ao seu respectivo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), observando a seguinte sequência de procedimentos:

I – consultar o sistema Registrato – Extrato de Relacionamento Bancário do Banco Central do Brasil, utilizando certificado digital válido em nome da Caixa Escolar, a fim de identificar todas as instituições financeiras com as quais a Caixa Escolar tenha relacionamento, conforme Manual de Orientações a ser disponibilizado pela Secretaria de Estado de Educação;

II – de posse da relação das instituições financeiras, a Caixa Escolar deverá solicitar, formalmente, a cada uma delas, a listagem das contas bancárias, ativas e inativas, vinculadas ao seu respectivo Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

III – solicitar os extratos bancários das contas correntes e de aplicação financeira identificadas, ou o restabelecimento do acesso eletrônico para a verificação da existência de saldos para classificação e transferência;

IV – confrontar as informações obtidas no Sistema Registrato e nas Instituições Financeiras, com a lista de contas bancárias previamente disponibilizada pela SEE/MG;

V – organizar as contas, da seguinte forma:

a) contas COM saldo financeiro: para transferência e encerramento;

b) contas SEM saldo financeiro (saldo zerado) ou inativas: para encerramento direto.

§1º – A não realização da verificação via sistema Registrato, Banco Central do Brasil, ou sua realização sem certificado digital válido poderá implicar a responsabilização do gestor e a não aprovação das informações inseridas no Formulário Digital de Migração de Saldos.

§2º – As instituições financeiras têm o dever de fornecer, de forma clara e tempestiva, as informações essenciais sobre a titularidade da Caixa Escolar, devendo o Presidente e o Tesoureiro da Caixa Escolar atuar com diligência e assertividade para assegurar que as informações sejam prestadas sem qualquer ônus, devendo, em caso de tentativa de cobrança, buscar alternativas gratuitas para a obtenção do serviço.

§3º – A Secretaria de Estado de Educação poderá, a qualquer tempo, solicitar informações complementares às instituições financeiras.

Seção II

Classificação e Regras de Transferência

Art. 6º – A Caixa Escolar deverá proceder à classificação dos recursos e à transferência dos saldos, observando as seguintes regras:

I – As 4 (quatro) contas bancárias abertas pela Unidade Central da Secretaria de Estado de Educação, junto ao Banco do Brasil, indicadas a seguir, são as únicas que deverão ser utilizadas para o recebimento dos saldos:

- a) Alimentação Estadual;
- b) Alimentação Federal;
- c) Manutenção Escolar (recursos diversos de custeio e capital);
- d) Obras (capital).

II – Fica vedada a abertura de novas contas bancárias, bem como a transferência de recursos para contas ou instituições financeiras distintas das 4 (quatro) contas exclusivas de destino mencionadas no inciso I deste artigo, salvo mediante autorização prévia e expressa da Secretaria de Estado de Educação.

§1º – A abertura de novas contas bancárias para movimentação de recursos da Caixa Escolar é de competência exclusiva da Secretaria de Estado de Educação.

§2º – A Caixa Escolar não está autorizada a solicitar alterações no pacote de serviços das contas bancárias abertas, incluindo a contratação de novos serviços ou aplicações financeiras, salvo mediante autorização prévia e expressa da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 7º – A classificação dos saldos remanescentes de origem para as novas contas de destino deverá observar, rigorosamente, a Tabela de Migração ("DE- PARA") constante no Anexo I desta Instrução Normativa, transferindo o valor total do saldo (incluindo rendimentos) para a conta correspondente.

§1º – Na impossibilidade de identificação do objeto de cada saldo, os valores totais deverão ser repassados para a conta exclusiva de Manutenção Escolar (custeio/capital).

§2º – Nos casos previstos no § 1º deste artigo, o Presidente e o Tesoureiro da Caixa Escolar deverão apresentar justificativa circunstanciada, demonstrando as providências adotadas para o levantamento da origem dos recursos. A ausência de providências poderá ensejar a apuração de responsabilidade administrativa.

Seção III

Disposições sobre Encerramento e Cobranças

Art. 8º – Para as contas bancárias que possuem saldo, a Caixa Escolar deverá adotar as seguintes providências:

I – solicitar os extratos bancários, abrangendo o período de 1º de janeiro de 2025 até a data da transferência, que demonstrem o saldo atual e os rendimentos, inclusive extratos de aplicações financeiras;

II – proceder à transferência do saldo total, incluindo os rendimentos, para a respectiva conta exclusiva no Banco do Brasil, conforme a classificação prevista no art. 7º desta Instrução Normativa, registrando todas as informações necessárias para a conciliação;.

III – solicitar o encerramento formal da conta junto à instituição financeira, obtendo o documento comprobatório da operação;

IV – preencher o Formulário Digital de Migração dos Saldos; e

V – manter sob guarda o extrato bancário, o comprovante da transferência e o documento de encerramento da conta.

Art. 9º – Para as contas bancárias que não possuem saldo (saldo zerado/inativas), a Caixa Escolar deverá adotar as seguintes providências:

I – solicitar os extratos bancários, abrangendo o período de 1º de janeiro de 2025 até a data de encerramento, que demonstrem o saldo zerado;

II – solicitar o encerramento formal da conta junto à instituição financeira, obtendo o documento comprobatório da operação;

III – preencher o Formulário Digital de Migração dos Saldos; e

IV – manter sob guarda o extrato bancário e o documento de encerramento da conta.

Art. 10 – Nas contas mantidas em cooperativas de crédito que tenham exigido integralização de capital para sua abertura, a Caixa Escolar deverá adotar as medidas necessárias para resgatar os valores integralizados, bem como quaisquer rendimentos ou sobras, transferindo-os integralmente para a respectiva conta exclusiva no Banco do Brasil, conforme a classificação prevista no art. 7º desta Instrução Normativa.

Art. 11 – Nos casos em que o encerramento ou a transferência implicar cobrança de tarifa bancária, o Presidente da Caixa Escolar deverá:

I – utilizar, preferencialmente, o recurso disponível na própria conta de origem para o pagamento da tarifa;

II – para casos em que o saldo da conta for insuficiente para cobrir a despesa com tarifa de transferência, fica autorizado, em caráter excepcional, a realizar o saque do valor disponível, devendo ser feito o depósito em espécie na nova conta de destino, de modo a evitar a incidência de tarifa por transferência eletrônica ou saldo negativo na conta.

Parágrafo único – Excetuada a hipótese prevista no inciso II deste artigo, fica vedada a realização de saques ou quaisquer movimentações em espécie que comprometam a rastreabilidade dos recursos, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas e com autorização prévia e expressa da Secretaria de Estado de Educação.

CAPÍTULO III

Da Comprovação dos Procedimentos de Migração

Seção I Obrigações da Caixa Escolar

Art. 12 – Após a efetivação da transferência e encerramento das contas, a Caixa Escolar deverá emitir um novo extrato do sistema Registrato do Banco Central, demonstrando que as contas ativas estão somente no Banco do Brasil.

Art. 13 – A comprovação da migração dos saldos deverá ser instruída, obrigatoriamente, com os seguintes documentos anexados ao Formulário Digital de Migração dos Saldos:

I – relatório extraído do sistema Registrato do Banco Central, anterior à migração dos saldos;

II – extrato bancário das contas antigas (encerradas), abrangendo o período de 1º de janeiro de 2025 até a data de encerramento;

III – comprovante da transferência bancária (quando houver saldo) e o documento emitido pela instituição financeira que comprove o pedido de encerramento da conta (contendo data, número de protocolo ou assinatura do atendente);

IV – ata do Colegiado validando o encerramento de contas antigas e migração de saldos, conforme modelo constante no Anexo II desta Instrução Normativa, devidamente assinada pelo Conselho Escolar e disponibilizada no Formulário Digital de Migração dos Saldos;

V – relatório extraído do sistema Registrato do Banco Central, após a migração dos saldos, demonstrando que a Caixa Escolar possui saldos exclusivamente em contas do Banco do Brasil.

Parágrafo único – O sistema Registrato do Banco Central pode levar até 2 (dois) dias úteis para ser atualizado, e a Caixa Escolar deve aguardar a conclusão dessa atualização antes de emitir o extrato.

Seção II

Da Análise da Superintendência Regional de Ensino

Art. 14 – A Superintendência Regional de Ensino (SRE) será responsável pela análise da comprovação da migração dos saldos, a qual deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento formal e completo do processo.

§1º – O parecer conclusivo da análise poderá resultar em:

I – aprovação;

II – aprovação com ressalvas: falhas formais que não comprometam a regularidade ou que não ocasionem dano ao erário;

III – não aprovação: irregularidades, ausência de comprovação de destinação dos recursos ou identificação de dano ao erário.

§2º – A Unidade Central da Secretaria de Estado de Educação ou Superintendência Regional de Ensino (SRE) poderá solicitar diligências complementares, sendo que a Caixa Escolar deverá atendê-las no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa formal, a qual poderá ser aceita ou não.

§3º – O não atendimento às diligências no prazo estabelecido, sem justificativa aceita, poderá ensejar a reprovação do processo e a responsabilização do gestor por omissão ou dano, assegurados o amplo direito à defesa e ao contraditório.

§4º – A documentação comprobatória da transferência do saldo deverá ser anexada à prestação de contas do Termo de Compromisso de origem de recurso, para comprovar a motivação do saldo zerado e o eventual não cumprimento do objeto inicialmente pactuado, em razão da migração do saldo, que terá seu uso replanejado no novo sistema de gestão de recursos, sendo que a migração de saldo não ocasionará a reprovação da prestação de contas do respectivo Termo de Compromisso.

CAPÍTULO IV

Da Responsabilidade e das Disposições Finais

Art. 15 – As informações prestadas pelas Caixas Escolares são de responsabilidade dos gestores signatários. A apresentação de informações inverídicas ou a omissão de dados implicará apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de sanções civis e penais.

Art. 16 – O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa poderá ensejar as seguintes penalidades:

I – reprovação do procedimento de migração de saldos, podendo, posteriormente, ocasionar a reprovação da prestação de contas do Termo de Compromisso de origem do recurso;

II – bloqueio da Caixa Escolar no sistema SIAFI/MG;

III – apuração de responsabilidade do gestor, nos termos da legislação vigente.

Art. 17 – Os casos omissos não previstos nesta Instrução Normativa serão analisados individualmente pela SRE, mediante manifestação formal da caixa escolar.

Art. 18 – Fica revogada a Instrução Normativa nº 03/2025, publicada em 04 de abril de 2025.

Art. 19 – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ROSSIELI SOARES DA SILVA

Secretário de Estado de Educação de Minas Gerais

ANEXO I

TIPO DE RECURSO DE ORIGEM (Termo de Compromisso)	CONTA EXCLUSIVA DE DESTINO NO BANCO DO BRASIL (BB GESTÃO ÁGIL)
Recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).	NÃO MIGRAM – Execução na conta atual (Vide Art. 3º, Inciso I)
Recursos do Programa Estadual de Alimentação Escolar e outros de origem ESTADUAL destinados à alimentação, além de recursos de qualquer objeto repassados através da Fonte 21 (QEESE- Quota Estadual do Salário Educação).	ALIMENTAÇÃO ESTADUAL
Recursos de Manutenção e Custeio, Manutenção Predial, Programas Pedagógicos, Programas de Gestão de Pessoas, Transporte Escolar, Material Permanente (Capital) e demais recursos de custeio/capital (Inclusive oriundos de indicação parlamentar estadual) e mesmo resto de saldos de obras já concluídas.	MANUTENÇÃO ESCOLAR E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO (CUSTEIO/CAPITAL)
Recursos especificamente vinculados a Termos de Compromisso destinados à OBRAS EM EXECUÇÃO (construção, ampliação, reforma significativa, inclusive as oriundas de indicação parlamentar estadual).	OBRAS (CAPITAL)

ANEXO II

Deve ser exportado diretamente do Formulário Digital de Migração dos Saldos.

ATA Nº XX/2025 – ENCERRAMENTO DE CONTAS ANTIGAS E MIGRAÇÃO DE SALDOS

Aos ____ dias do mês de ____ de 2025, reuniu-se o Colegiado Escolar da Escola _____, gerida pela Caixa Escolar _____, situada em _____, para deliberar sobre a migração de saldos das contas bancárias abertas pela Caixa Escolar antes do atual acordo firmado entre a SEE e o Banco do Brasil, conforme orientação da SEE/MG.

Foi apresentado pelo Presidente da Caixa Escolar o relatório de conciliação dos saldos, os comprovantes de transferência dos recursos para as novas contas e extratos bancários comprovando o encerramento das contas, em conformidade com a Instrução Normativa SEE nº 06/2025.

Após análise dos documentos, o Colegiado deliberou por aprovar:

- () o encerramento formal das contas antigas;
- () a regularidade da transferência dos valores;
- () envio do processo à SRE para validação.

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, assinada por todos os presentes.

Presidente da Caixa Escolar

Nome

MaSP

Tesoureiro

Nome

MaSP

Representante do Colegiado

Nome:

Segmento:

Documento de identificação:

Representante do Colegiado

Nome:

Segmento:

Documento de identificação:

Representante do Colegiado

Nome:

Segmento:

Documento de identificação:

(Acrescentar assinatura de todos os presentes)