

**CARTILHA – CAIXA ESCOLAR**

Para o Caixa Escolar receber recurso através de emendas impositivas é necessário que a instituição tenha no mínimo os seguintes documentos:

- 1) **CNPJ:** No mínimo 1 ano de cadastro ativo.

- 2) **Ata de eleição e posse dos representantes da instituição.** A ata deverá ser registrada em cartório.

3) Termo de Posse

- 4) **Certidão Negativa de Débitos Federais,** abaixo o link para emissão:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.

- 5) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais,** abaixo o link para emissão:

https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR

OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.

- 6) **Certidão Negativa de Débitos Municipais,** abaixo o link para emissão:

http://187.72.229.145:8088/esiat/Certidao_Index.aspx OBS.: Caso não consiga verificar

junto ao seu contador.

- 7) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas,** abaixo o link para emissão:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces>

OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.

8) **Certidão Negativa de Débitos FGTS**, abaixo o link para emissão:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

OBS.: Caso não consiga verificar junto ao seu contador.

9) **Alvará de Licença e Localização**, link para emissão:

http://187.72.229.145:8088/esiat/Consulta_Alvara.aspx

OBS.: Caso não consiga emitir o alvará ligar no 3822-9100 (WhatsApp), esse telefone é do setor responsável pelo alvará.

10) **Declarações do Item 14 e 18**, modelos acessar link abaixo:

<http://caixaescolar.patosdeminas.mg.gov.br:8300/patosdeminas-caixa/documento>

11) **Plano de Trabalho**, modelo acessar link abaixo:

<http://caixaescolar.patosdeminas.mg.gov.br:8300/patosdeminas-caixa/documento>

12) **3 Orçamentos**: de todas as despesas que incluídas no plano de trabalho.

13) **Comprovante endereço do representante**

14) **Cópia do RG e CPF do representante**

COMO CRIAR UM ACESSO NO APROVA DIGITAL:

1) Abrir o site da Prefeitura Municipal de Patos de Minas:

Acessar link abaixo:

<http://patosdeminas.mg.gov.br/home/>

2) Clicar em: PROCESSO DIGITAL



3) Clicar em CRIAR CONTA:

Patos de Minas / MG
Fone: (34) 3822-9115 suporte@prefeituras.net

Criar conta [ACESSAR MINHA CONTA](#)

SERVIÇOS DISPONÍVEIS

Alvará de Construção
Informações Básicas sobre o Imóvel
Habit-se
Cartão de estacionamento para IDOSO
Cartão de estacionamento Vaga Especial Deficiente
Licença Concorrer Cargo Político
ITBI - Impostos de Transmissão de Bens Imóveis
Certidão de Contagem de Tempo
Alvará de Licença para Localização e Funcionamento / Senha NF-e

Ver mais

VOCÊ SABIA?

+ de 50 milhões economizados para o cofre público em 1 ano
+ de 40 mil processos tramitados todos os meses
+ de 20 milhões de pessoas impactadas

[Consultar status de documentos/processos](#)

Precisa de ajuda?

- Como criar meu login no Aprova Digital?
- Como criar meu processo no Aprova Digital?
- Como imprimir meu Documento final?

Prefeitura Municipal de Patos de Minas
Rua Doutor José Olympio de Mello, 151 – Bairro Eldorado – Patos de Minas/MG – CEP: 38700-900

Em caso de dúvidas, perguntas ou questionamentos sobre o Aprova Digital, entrar em contato com nosso suporte através do chat (icone no canto inferior direito) desta página ou através da página aprovadigital.com.br

Aviso: Não é possível fazer consulta de processos físicos no Aprova Digital.



4) PREENCHER OS CAMPOS ABAIXO:


Patos de Minas / MG
 Fone: (34) 3822-9115 suporte@prefeituras.net

[VOLTAR PARA PÁGINA INICIAL](#)

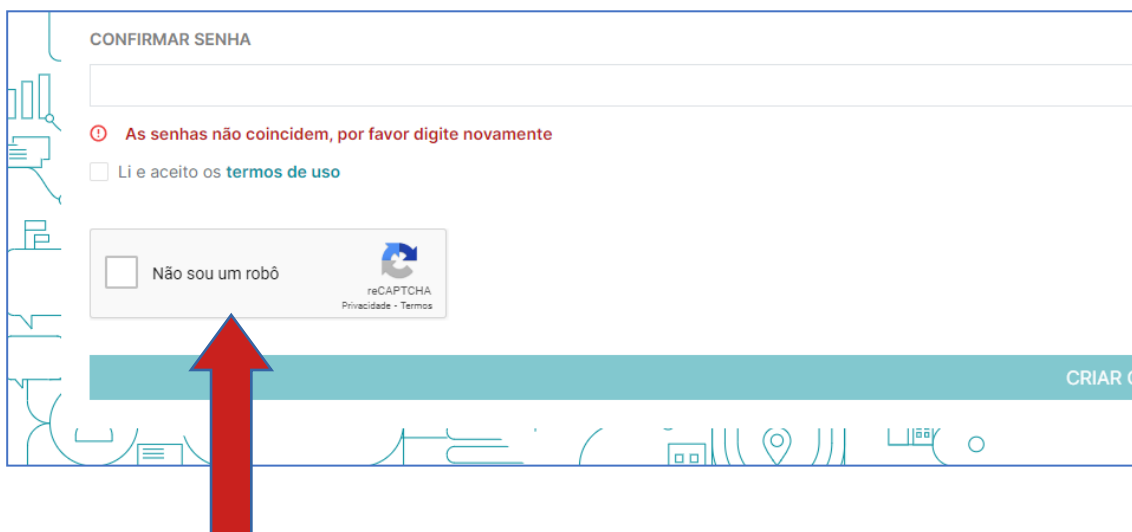
Criar sua conta
 Preencha os campos abaixo e clique em criar conta

NOME/RAZÃO SOCIAL <input type="text"/>	CEP <input type="text"/>		
SOBRENOME/NOME FANTASIA <input type="text"/>	RUA <input type="text"/>		
CPF <input type="text"/>	BAIRRO <input type="text"/>		
TELEFONE FIXO OU CELULAR <input type="text"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">NÚMERO <input type="text"/></td> <td style="width: 50%;">COMPLEMENTO <input type="text"/></td> </tr> </table>	NÚMERO <input type="text"/>	COMPLEMENTO <input type="text"/>
NÚMERO <input type="text"/>	COMPLEMENTO <input type="text"/>		
E-MAIL <input type="text"/>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">CIDADE <input type="text"/></td> <td style="width: 50%;">ESTADO <input type="text"/></td> </tr> </table>	CIDADE <input type="text"/>	ESTADO <input type="text"/>
CIDADE <input type="text"/>	ESTADO <input type="text"/>		
SENHA <input type="text"/>			

- **NOME/RAZÃO SOCIAL:** Nome da instituição Ex.: Caixa Escolar
- **NOME FANTASIA:** Ex.: CAIXA ESCOLAR (geralmente consta no cartão do CNPJ).
- **CEP:** Verificar o Cep da instituição, geralmente consta no cartão do CNPJ.
- **CPF:** preencher com os dados do representante.
- **RUA:** (endereço do caixa escolar).
- **BAIRRO:** (endereço do caixa escolar).
- **NÚMERO:(endereço da associação).**
- **TELEFONE FIXO OU CELULAR:** Telefone da associação ou celular. (O telefone informado deverá ser da pessoa responsável pelo plano).
- **EMAIL:** E-mail da instituição ou endereço eletrônico que a pessoa responsável tem acesso.
- **CIDADE:** Cidade da instituição.
- **ESTADO:** Estado da instituição.

5) APÓS PREENCHER ESSES DADOS CLICAR EM:


LI E ACEITO OS TERMOS E NÃO SOU UM ROBÔ



CONFIRMAR SENHA

As senhas não coincidem, por favor digite novamente

Li e aceito os [termos de uso](#)

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

CRIAR C

A red arrow points to the reCAPTCHA checkbox.


6) APÓS FINALIZAR O FORMULÁRIO, VOCÊ RECEBERÁ UM E-MAIL DE CONFIRMAÇÃO. ACESSE SEU E-MAIL E CONFIRME A SUA CONTA CADASTRADA.





Patos de Minas / MG

Fone: (34) 3822-9115 suporte@prefeituras.net

Parabéns! Você efetuou seu cadastro.
Acesse agora seu e-mail para confirmar sua
conta
Confira também as caixas de Lixo ou SPAM

[Acessar Gmail](#) 

[Acessar Outlook](#) 

[Acessar Yahoo Mail](#) 

Precisando de ajuda? É só chamar no chat ao lado

Vamos construir Prefeituras eficientes.

Obs.: Caso tenha mais dúvida, verificar no PASSO A PASSO, criação processo digital.

COMO CRIAR UM PROCESSO PARA RECEBIMENTO DE RECURSO NO APROVA DIGITAL:

Com a documentação dos itens 1 ao 18 salvas em PDF e assinadas. A instituição deverá fazer a inclusão no sistema APROVA, segue o passo a passo:

1) Site da prefeitura, clicar em “PROCESSO DIGITAL”



2) Clicar em ACESSAR MINHA CONTA:


Patos de Minas / MG
 Fone: (34) 3822-9115 suporte@prefeituras.net

[Criar conta](#)
[ACESSAR MINHA CONTA](#)

SERVIÇOS DISPONÍVEIS

- Alvará de Construção
- Informações Básicas sobre o Imóvel
- Habite-se
- Cartão de estacionamento para IDOSO
- Cartão de estacionamento Vaga Especial Deficiente
- Licença Concorrer Cargo Político
- ITBI - Impostos de Transmissão de Bens Imóveis
- Certidão de Contagem de Tempo
- Alvará de Licença para Localização e Funcionamento / Senha NF-e

Ver mais

VOCE SABIA?

-  + de 50 milhões economizados para o cofre público em 1 ano
-  + de 40 mil processos tramitados todos os meses
-  + de 20 milhões de pessoas impactadas

Consultar status de documentos/processos

Precisa de ajuda?

- Como criar meu login no Aprova Digital?
- Como criar meu processo no Aprova Digital?
- Como imprimir meu Documento final?


Prefeitura Municipal de Patos de Minas
 Rua Doutor José Olympio de Mello, 151 – Bairro Eldorado – Patos de Minas/MG – CEP: 38700-900

Em caso de dúvidas, perguntas ou questionamentos sobre o Aprova Digital, entrar em contato com nosso suporte através do chat (ícone no canto inferior direito) desta página ou através da página aprovadigital.com.br


Aviso: Não é possível fazer consulta de processos físicos no Aprova Digital.

AD | Criando a sua conta no Aprova Digital

3) Digitar o e-mail e a senha. Clicar em **NÃO SOU UM ROBÔ E ENTRAR:**


Patos de Minas / MG
 Fone: (34) 3822-9115 suporte@prefeituras.net

[VOLTAR PARA PÁGINA INICIAL](#)




Acesse sua conta
 É sua primeira vez? [Crie sua conta aqui](#)

E-MAIL

SENHA

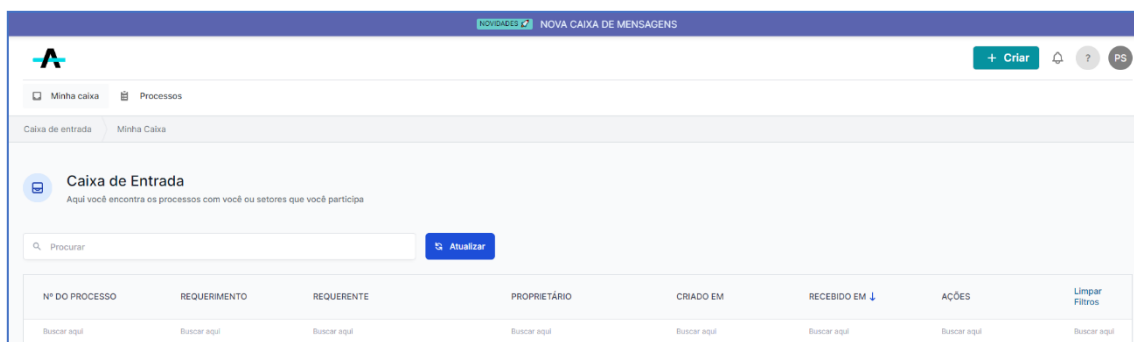
Lembrar de mim [Esqueceu sua senha?](#)

Não sou um robô  [Privacidade - Termos](#)

ENTRAR

[Reenviar código de confirmação da conta](#)

4) Clicar em **CRIAR:**




5) Clicar em **RECURSOS DE SUBVENÇÃO CAIXA ESCOLAR:**



OBS.: Em se tratando de verbas de indicações dos vereadores, através das emendas impositivas a instituição deverá clicar em **RECURSOS DE SUBVENÇÃO CAIXA ESCOLAR**, caso seja outros recursos ela deverá clicar no local do recurso pretendido.

6) O Caixa Escolar deverá preencher os campos com os dados do presidente:



☑ Minha caixa 📄 Comunicação 📅 Processos ☰ Outros

📁 Recurso de Subvenção Caixa Escolar

Processo para apresentação do plano de trabalho e documentação com o intuito de pleitear recursos ordinários, através de indicações de vereadores ou não.

1 Dados do Representante

Novo subtítulo

Nome ou Razão Social **Obrigatório**

CPF **Obrigatório**

RG **Obrigatório**

CEP (Somente números) **Obrigatório**

Logradouro **Obrigatório**

7) Preencher os campos com os dados da instituição:

2 Dados da Instituição

Novo subtítulo

Razão Social **Obrigatório**

CNPJ **Obrigatório**

CEP (Somente números) **Obrigatório**

Digite algo para buscar

Logradouro **Obrigatório**

Número Residencial **Obrigatório**

Complemento Residencial

Bairro **Obrigatório**

Telefone **Obrigatório**

8) Anexar o plano de trabalho:

3 Plano de Trabalho
Novo subtítulo

Plano de Trabalho **Obrigatório**

Anexar arquivos

PDF PNG IMG JPG JPEG

Continuar

CEP (Somente números) **Obrigatório**

Ex: 00000-000

Digite algo para buscar

Logradouro **Obrigatório**

Número Residencial **Obrigatório**

Complemento Residencial

Ex: Ap 101

Bairro **Obrigatório**

OBS.: O PLANO DE TRABALHO DEVERÁ ESTAR ASSINADO EM TODAS AS VIAS PELO PRESIDENTE E TESOUREIRO DA INSTITUIÇÃO.

9) ANEXAR A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA EM PDF E PREENCHER OS CAMPOS COM A DATA DE EXPEDIÇÃO E VIGÊNCIA DE CADA

DOCUMENTO QUE FOI INCLUSO.

4 Documentação

Novo subtítulo

Cartão CNPJ Obrigatório

[↑ Anexar arquivos](#)

PDF PNG IMG JPG JPEG

Estatuto Obrigatório

[↑ Anexar arquivos](#)

PDF PNG IMG JPG JPEG

CND Federal - Data Expedição Obrigatório

CND Federal - Data Vigência Obrigatório

CND Federal Obrigatório

[↑ Anexar arquivos](#)

PDF PNG IMG JPG JPEG

CND Estadual - Data Expedição Obrigatório

CND Estadual - Data Vigência Obrigatório

CND Estadual Obrigatório

[↑ Anexar arquivos](#)

10) ANEXAR OS ORÇAMENTOS REFERENTE TODAS AS DESPESAS INCLUSAS NO PLANO DE TRABALHO.

- OS ORÇAMENTOS EM LOJAS FÍSICAS DEVERÃO TER OBRIGATORIAMENTE O CNPJ, RAZÃO SOCIAL E ASSINATURA DA

PESSOA RESPONSÁVEL QUE EMITIU O ORÇAMENTO.

- OS 03 ORÇAMENTOS DEVERÃO TER AS ESPECIFICAÇÕES IGUAIS.
- SE OS ORÇAMENTOS FOREM EM LOJA VIRTUAL, DEVERÁ CONTER OBRIGATORIAMENTE O NOME DA LOJA E A ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL DE CADA PRODUTO.

5 Orçamento
Novo subtítulo

Despesas com Material de Consumo

Anexar arquivos

PDF PNG IMG JPG JPEG

Recurso para Evento?

Sim

Não

11) Após clicar em FINALIZAR SOLICITAÇÃO:

Salvar Rascunho Finalizar Solicitação ?