



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

- 15) Comprovante de endereço do Caixa Escolar

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:



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	CEP	
SOBRENOME/NOME FANTASIA	RUA	
CPF	BAIRRO	
TELEFONE FIXO OU CELULAR	NÚMERO	COMPLEMENTO
E-MAIL	CIDADE	ESTADO
SENHA		

- **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

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

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 (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

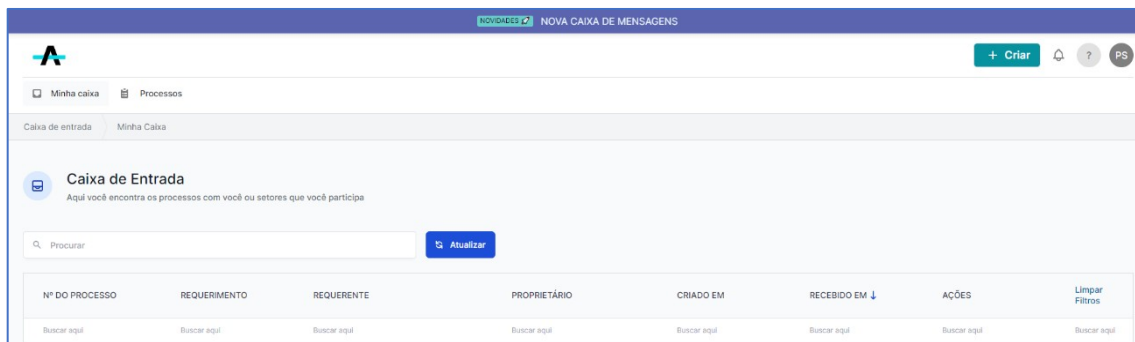
☒ Lembrar de mim [Esqueceu sua senha?](#)

☒ Não sou um robô

[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

Digite algo para buscar

Logradouro

Obrigatório

7) Preencher os campos com os dados da instituição:

2

Dados da Instituição

Novo subtítulo

Razão Social

Obrigatório

Digite aqui.

CNPJ

Obrigatório

Ex: 00.000.000/0000-00

CEP (Somente números)

Obrigatório

Ex: 00000-000

Digite algo para buscar

Logradouro

Obrigatório

Número Residencial

Obrigatório

Complemento Residencial

Ex: Ap 101

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

dd/mm/aaaa

CND Federal - Data Vigência

Obrigatório

dd/mm/aaaa

CND Federal

Obrigatório

↑

Anexar arquivos

PDF PNG IMG JPG JPEG

CND Estadual - Data Expedição

Obrigatório

dd/mm/aaaa

CND Estadual - Data Vigência

Obrigatório

dd/mm/aaaa

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 ?