

2024

MANUAL - CONSELHO ESCOLAR

Conselhos Escolares



Prefeito:
Sebastião Bocalom Rodrigues

Secretária:
Nabiha Bestene Koury

Secretário Adjunto:
José Paulo de Paula Machado

Diretor de Gestão:
José Antônio Costa Mendes

Diretora do Ensino:
Maria Zélia da Silva Mendonça

Gerente do Departamento de Gestão - DGRE:
Gervânia Mota de Souza Carneiro

Assessoria Pedagógica - DGRE

Chris Lima de Oliveira

Eny Valente de Souza

Francisca Rocha de Araújo

Josiane Farias de Mendonça

Maria Irícélia da Silva Aguiar

Neuton Lamego Moreira

Rosângela Maria Farias Fonseca

Sumário

1. ESTATUTO DO CONSELHO ESCOLAR/ UNIDADE EXECUTORA.....	4
2. EDITAL.....	15
3. FREQUÊNCIA DA ASSEMBLEIA.....	18
4. ATA	20
5. REQUERIMENTO - CARTÓRIO.....	24
6. CHECKLISTs	26
7. CARTA RENÚNCIA	32

1. ESTATUTO DO CONSELHO ESCOLAR/ UNIDADE EXECUTORA

ESTATUTO DO CONSELHO ESCOLAR/ UNIDADE EXECUTORA _____

Capítulo I

Da Constituição e Finalidade

Da Organização Administrativa

Seção I

Da Constituição

Art. 1º. A Unidade Executora (UEX), denominada Conselho Escolar/Unidade Executora _____, fundada em ____/____/____, na Unidade Educativa _____, CNPJ _____ é uma associação civil sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, de duração indeterminada, com atuação junto à referida Unidade Educativa, com sede à Rua _____, nº.: ____, bairro _____, CEP _____, com foro no Município de Rio Branco, no Estado do Acre, e será regida pelo presente estatuto, sem prejuízo do disposto nas Leis e demais normas vigentes.

Seção II

Da Finalidade

Art. 2º. A Associação tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando, por meio da aproximação entre pais, alunos e professores, promovendo a integração entre o poder público, comunidade, Unidade Educativa e famílias.

Art. 3º. Constitui finalidade específica da UEX a conjunção de esforços, a articulação de objetivos e a harmonia de procedimentos, o que a caracteriza principalmente por:

I – interagir junto à Unidade Educativa como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem-estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social;

II – promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares;

III – contribuir para solução de problemas inerentes à vida escolar, estabelecendo e preservando uma convivência harmônica entre os pais ou responsáveis legais, professores, alunos e funcionários da Unidade Educativa e membros da comunidade local;

IV – cooperar na conservação do prédio e equipamentos da Unidade Educativa;

V – administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da UEX, os recursos provenientes de repasses, subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade.

Capítulo II Da Organização Administrativa

Seção I Da Composição

Art. 4º. A Unidade Executora compõe-se de:

- I – Assembleia Geral;
- II – Diretoria;
- III – Conselho Fiscal.

Seção II Da Assembleia Geral

Art. 5º. A Assembleia Geral é constituída pela totalidade dos associados e é soberana em suas deliberações, respeitadas as disposições deste estatuto.

§ 1º. O Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário do Conselho Escolar/UEX serão escolhidos entre os integrantes da Unidade Educativa, e o Tesoureiro será o Coordenador Administrativo da respectiva Unidade Educativa.

§ 2º. A idade mínima para assumir as funções de Presidente do Conselho Escolar/Unidade Executora é de 21 (vinte e um) anos.

§ 3º. A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo presidente da Diretoria da Unidade Executora.

Art. 6º. Cabe à Assembleia Geral:

- I – fundar o Conselho Escolar/Unidade Executora;
- II – eleger e dar posse à Diretoria e ao Conselho Fiscal;
- III – discutir e aprovar o estatuto da entidade;
- IV – alterar o estatuto;
- V – destituir os membros da Diretoria.

§ 1º. Far-se-á convocação por comunicação escrita, devidamente afixada na própria Unidade Educativa ou na sede do Conselho Escolar/Unidade Executora, com antecedência mínima de 48 horas (quarenta e oito) horas, para as sessões ordinárias, e de 24 (vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias.

§ 2º. As decisões tomadas pela Assembleia Geral nos casos citados nos incisos acima, só terão validade se aprovadas pela metade mais um dos associados presentes, em primeira convocação, ou decorridos 30 (trinta) minutos da primeira, em segunda convocação.

§ 3º. Para as deliberações dos itens IV e V exige-se que a assembleia seja especialmente convocada para este fim.

Art. 7º. A Assembleia Geral será Ordinária ou Extraordinária.

§ 1º. A Assembleia Geral Ordinária será convocada e presidida pelo presidente da UEx, com o mínimo de 02 (dois) dias de antecedência.

§ 2º. A Assembleia Geral Ordinária ocorrerá sempre que necessária, instalando-se em primeira convocação com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.

§ 3º. As deliberações das Assembleias Gerais em que não haja quantitativo ou *quórum* especificado neste estatuto, serão aprovadas por metade mais um dos associados presentes.

§ 4º. Compete à Assembleia Geral Ordinária deliberar acerca dos seguintes assuntos:

I – discutir e aprovar a Programação ou Planejamento Anual, os Planos de Aplicações de Recursos, as Prestações de Contas, o Relatório Anual, e outros de relevância para a Unidade Educativa, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal;

II – deliberar sobre eleições, eleger e empossar a Diretoria e o Conselho Fiscal, podendo, também, preencher cargos vagos ou criar novos, neste caso, mediante alteração estatutária;

III - Elaborar ou alterar seu Regimento Interno.

Art. 8º. A Assembleia Geral Extraordinária será convocada pelo presidente do Conselho Escolar/Unidade Executora, por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Fiscal ou por 1/5 (um quinto) dos associados.

§ 1º. A Assembleia Geral Extraordinária será presidida pelo presidente do Conselho Escolar/Unidade Executora ou por seu substituto legal, sempre que se fizer necessário.

§ 2º. As decisões tomadas pela Assembleia só terão validade se aprovadas pela maioria absoluta (primeira convocação) ou pela maioria simples (segunda convocação) de seus membros, decorridos 30 (trinta) minutos da primeira convocação.

§ 3º. Compete à Assembleia Geral Extraordinária:

I – deliberar sobre assuntos não previstos neste estatuto;

II – alterar o nome do Conselho Escolar/UEX, em decorrência da alteração do nome da Unidade Educativa;

III – alterar o estatuto;

IV – destituir a Diretoria, quando for o caso.

Seção III

Da Diretoria

Art. 9º. A Diretoria é o órgão executivo e coordenador do Conselho Escolar/UEX.

§ 1º. A Diretoria, à exceção do tesoureiro, será eleita em Assembleia Geral Ordinária, para um mandato de 04 (quatro) anos, podendo ser reeleita uma vez por igual período.

§ 2º. A função de tesoureiro será exercida pelo Coordenador Administrativo do Conselho Escolar/Unidade Executora, que é membro nato do Conselho Escolar.

§3º. O Tesoureiro não terá direito a voto nas reuniões do Conselho Escolar/UEX convocadas para apreciação da prestação de contas dos recursos recebidos e executados na Unidade Educativa.

§ 4º. O Diretor da Unidade Educativa será membro nato do Conselho Escolar/UEX.

Art. 10. A Diretoria terá a seguinte composição:

- I – Presidente;
- II – Vice – Presidente;
- III – Secretário;
- IV – Tesoureiro.

Parágrafo Único. No caso da Unidade Educativa possuir número inferior a 100 (cem) alunos, a função de Tesoureiro será exercida por 01 (um) professor escolhido pela Assembleia Geral.

Art. 11. A Diretoria, no todo ou parte, poderá ser destituída por decisão da Assembleia Geral, quando constatado desvirtuamento de suas funções.

Art. 12. Cabe a Diretoria do Conselho Escolar/Unidade Executora:

- I – elaborar e executar a Programação Anual e os Planos de Aplicações de Recursos da Unidade Executora;
- II – deliberar sobre aplicação e movimentação dos recursos da Unidade Executora;
- III – encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço e o relatório, antes de submeter à apreciação da Assembleia Geral;
- IV – decidir os casos omissos;
- V – cumprir e fazer cumprir as deliberações das Assembleias Gerais.

Parágrafo único. A Diretoria decide as matérias de sua atribuição pela maioria simples de seus membros presentes.

Art. 13. Compete ao Presidente:

- I – convocar e presidir as assembleias gerais ordinárias e extraordinárias e as reuniões da Diretoria;
- II – representar o Conselho Escolar/UEX judicial e extrajudicialmente;
- III – assinar ou autorizar eletronicamente, juntamente com o tesoureiro, os documentos de autorização de pagamentos ou transferências bancárias, assim como outros de natureza financeira;
- IV – ler e tomar as providências cabíveis quanto à correspondência recebida e expedida;
- V – promover o entrosamento entre os membros da Diretoria, a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;
- VI – administrar o Conselho Escolar/UEX e divulgar as suas finalidades;
- VII – apresentar relatório anual dos trabalhos realizados;
- VIII – prestar contas à comunidade, semestralmente, através de audiências públicas dos recursos recebidos e executados na unidade educativa.

Art. 14. Compete ao Vice-Presidente:

- I – auxiliar o presidente nas funções pertinentes ao cargo;
- II – assumir as funções do presidente quando este estiver impedido de exercê-las.

Art.15. Compete ao Secretário:

- I – elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações, etc.;
- II – ler as atas em reuniões e assembleias;
- III – assinar juntamente com o presidente, a correspondência expedida;

- IV – manter organizada e arquivada a documentação expedida e recebida;
- V – conservar o livro de atas em dia e sem rasuras;
- VI – elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria, o relatório anual.

Art.16. Compete ao Tesoureiro:

- I – assumir a responsabilidade da movimentação financeira (entrada e saída de valores);
- II – assinar ou autorizar eletronicamente, juntamente com o presidente, os documentos de autorização de pagamentos ou transferências bancárias, assim como outros de natureza financeira;
- III – prestar contas, no mínimo a cada 03 (três) meses, à Diretoria e ao Conselho Fiscal e, anualmente, em Assembleia Geral, aos associados;
- IV – manter as prestações de contas arquivadas e em boa ordem, por tempo indeterminado;

Art.17. Compete ainda ao Diretor da Unidade Educativa, como membro nato da Associação:

- I – Acompanhar, auxiliar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Conselho Escolar/UEX, auxiliando ainda na prestação de contas dos mesmos aos órgãos e entidades competentes;
- II – Assinar as Prestações de Contas dos Recursos recebidos pela escola, bem como responsabilizar-se pela entrega dos documentos que compõem a prestação de contas, na SEME, no prazo estipulado para este fim.

Seção IV

Do Conselho Fiscal

Art.18. O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização do Conselho Escolar/UEX. Será constituído por 03 (três) membros efetivos e 01 (um) suplente.

§ 1º. O Conselho Fiscal deverá ser eleito na mesma Assembleia Geral Ordinária que eleger a Diretoria.

§ 2º. O suplente só participará das reuniões do Conselho Fiscal quando em efetiva substituição do membro titular.

§ 3º. O Conselho Fiscal será presidido por 01 (um) desses membros, escolhido por seus pares na primeira reunião.

§ 4º. O Conselho Fiscal decide as matérias de sua atribuição pela maioria simples dos membros presentes.

Art. 19. Compete ao Conselho Fiscal:

- I – fiscalizar as ações e a movimentação financeira do Conselho Escolar/UEX: entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação da Assembleia Geral;
- II – examinar e aprovar a programação anual, relatórios e as prestações de contas, sugerindo alterações, se necessário, mediante emissão de pareceres;
- III – solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e despesa;
- IV – apontar à Assembleia Geral as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à UEX;

V – convocar Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente do Conselho Escolar/UEX retardar por mais de 01 (um) mês a sua convocação, e convocar a Assembleia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.

VI – Analisar e dar parecer final, reprovando ou aprovando a prestação de contas dos recursos recebidos e executados pela UEx;

VII – Enviar à Secretaria Municipal de Educação relatório semestral sobre a manutenção, conservação do espaço físico, qualidade dos serviços prestados na Unidade Educativa, observando-se os critérios de padrões básicos contidos em Instrução Normativa elaborada pela referida secretaria.

Art. 20. O mandato do Conselho Fiscal terá duração 04 (quatro) anos, permitida a reeleição por mais 01 (uma) vez.

Capítulo III

Dos Associados – Direitos e Deveres

Seção I

Dos Associados

Art. 21. O quadro social da Unidade Executora é constituído por um número ilimitado de associados e composto de:

I – associados efetivos;

II – associados colaboradores;

III – associados natos.

§ 1º. São considerados associados efetivos os profissionais pertencentes ao quadro de servidores efetivos da Secretaria Municipal de Educação, lotados na Unidade Educativa, a seguir:

I – diretor;

II – funcionários não-docentes;

III – professores.

§ 2º. Os pais, mães e responsáveis são considerados associados colaboradores.

§ 3º. São considerados associados natos, com os mesmos direitos e deveres dos associados efetivos:

I – coordenador Administrativo da Unidade Educativa;

II – diretor da Unidade Educativa.

§ 4º. Somente os alunos da Unidade Educativa maiores de 18 (dezoito) anos, são considerados associados, e poderão participar das Assembleias Gerais do Conselho Escolar, podendo opinar sobre as matérias decididas, tendo direito a voto.

Seção II

Dos Direitos e Deveres

Art. 22. Constituem direitos dos associados:

- I – apresentar sugestão e oferecer colaboração aos dirigentes do Conselho Escolar/UEX;
- II – participar das atividades associativas;
- III – votar e ser votado;
- IV – solicitar em Assembleia Geral esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros do Conselho Escolar/Unidade Executora e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- V – apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro de associados;
- VI – garantia de defesa e de recurso no caso de ser proposta a sua exclusão do quadro social.

§ 1º. O associado só poderá ser excluído em caso de falta que contrarie o presente estatuto, assim decidida pela Assembleia Geral, podendo apresentar sua defesa no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua notificação ou ciência da instauração do procedimento de expulsão;

§ 2º. Em caso de decisão condenatória, o associado penalizado poderá apresentar recurso – em última instância – à Assembleia Geral, no prazo de 05 (cinco) dias a contar de sua notificação ou ciência da decisão condenatória.

Art. 23. Constituem deveres dos associados:

- I – conhecer o estatuto do Conselho Escolar/UEX;
- II – participar das reuniões e assembleias para as quais forem convocados;
- III – cooperar de acordo com suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro do Conselho Escolar/UEX;
- IV – colaborar na realização das atividades do Conselho Escolar//UEX.

Capítulo IV

Seção I

Das Reuniões

Art. 24. Haverá reuniões administrativas sempre que necessárias, especialmente quando houver o recebimento de recursos para o Conselho Escolar/UEX, convocadas pelo presidente, com a presença obrigatória da Diretoria e/ou do Conselho Fiscal.

Capítulo V

Seção I

Das Eleições

Da Diretoria e dos Conselhos

Art. 25. As eleições para os cargos da Diretoria e do Conselho Fiscal dar-se-ão em Assembleia, por aclamação ou voto secreto, e a posse deverá ocorrer imediatamente após a proclamação dos resultados.

Parágrafo único. Para os fins previstos no presente estatuto, entende-se como eleição a homologação dos associados efetivos, membros colaboradores e natos, no quadro da diretoria.

Art. 26. Somente poderão votar os associados efetivos, colaboradores e natos, desde que em dia com todas as suas obrigações perante o Conselho Escolar/UEX.

Art. 27. A apuração dos votos deverá ocorrer sob a fiscalização de uma comissão composta por pessoas candidatas na própria Assembleia Geral Eleitoral.

Art. 28. A eleição, preferencialmente, será realizada no dia em que termina o mandato da diretoria em exercício, a fim de que não haja descontinuidade nas atividades do Conselho Escolar/UEX.

Art. 29. A posse dar-se-á imediatamente, sendo dada pelo presidente da Assembleia Geral Eleitoral.

Capítulo VI

Dos Recursos e sua Aplicação

Seção I

Dos Recursos

Art. 30. Os meios e recursos para viabilizar o alcance dos objetivos do Conselho Escolar/UEX serão obtidos mediante:

I – repasses dos programas provenientes das esferas públicas ou privadas que o Conselho Escolar/UEX vir a receber a cada ano;

II – contribuição voluntária dos associados;

III – transferências diretas, fomentos ou convênios;

IV – subvenções diversas;

V – doações;

VI – promoções escolares;

VII – outras fontes.

Art. 31. Os recursos financeiros depositados em contas bancárias desta Unidade Executora Própria (UEX) deverão ser movimentados em conformidade com o disposto nos Parágrafos Primeiro e Segundo deste Artigo.

§1º. Os recursos financeiros mencionados no *caput* deste Artigo deverão ser movimentados através de meios e/ou recursos disponibilizados por instituição bancária credenciada (incluindo-se novos formatos ou conceitos que venham a ser adotados), desde que autorizados pelos Presidente e Tesoureiro da Unidade Executora (UEX), através de suas assinaturas físicas ou eletrônicas, a exemplo de cheques nominais, ou por meio eletrônico, incluindo-se transferências *on line* (via internet) ou cartão magnético físico.

§ 2º. Na hipótese da movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético físico, fica autorizado ao Presidente ou ao Tesoureiro a utilização desses meios de pagamento de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, saques, emitir extratos, enfim, todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores.

Seção II

Da aplicação

Art. 32. Os recursos serão utilizados de acordo com o plano de aplicação previamente elaborado e aprovado pela Diretoria, e aprovado pela SEME.

Art. 33. Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Conselho Escolar/Unidade Executora.

Capítulo VII

Da Vacância

Art. 34. A vacância de qualquer cargo do Conselho Escolar/Unidade Executora dar-se-á por renúncia, morte, aposentadoria, desligamento da Unidade Educativa ou destituição.

§ 1º. As faltas não justificadas de quaisquer membros do Conselho Escolar/Unidade Executora a 02 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou a 03 (três) reuniões ordinárias alternadas, implicarão a vacância da respectiva função.

§ 2º. Ocorrerá destituição de qualquer membro do Conselho Escolar/Unidade Executora Escolar, por decisão da assembleia geral, convocada para este fim específico, observado as demais normas estabelecidas neste estatuto.

Art. 35. Em caso de vacância de qualquer cargo para o qual não haja substituto legal, caberá à Assembleia Geral Extraordinária a ser designada, eleger um substituto, que cumprirá o restante do mandato do membro substituído.

Art. 36. Caberá aos suplentes do Conselho Escolar/Unidade Executora:

I – Substituir o titular em caso de impedimento;

II – Completar o mandato do titular, em caso de vacância.

Parágrafo Único. Os cargos vagos do Conselho Escolar/Unidade Executora serão preenchidos, no máximo, em 30 (trinta) dias.

Capítulo VIII

Da Intervenção e Dissolução

Seção I

Da Intervenção

Art. 37. Pela indevida aplicação de recursos, responderão solidariamente os membros da Diretoria que tiverem autorizado a despesa ou efetuado o pagamento, em desacordo com as normas pertinentes.

Art. 38. Quando as atividades do Conselho Escolar/Unidade Executora contrariarem as finalidades definidas neste estatuto ou ferirem preceitos legais poderá haver intervenção a ser decidida em Assembleia Geral Extraordinária convocada na forma deste estatuto.

§ 1º. O processo regular de apuração dos fatos será feita por comissão de, no mínimo, 03 (três) associados do Conselho Escolar/Unidade Executora, eleita na Assembleia Geral Extraordinária referida no *caput* deste artigo.

§ 2º. A intervenção será determinada por decisão de 2/3 (dois terços) de seus associados, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim.

Seção II

Da Dissolução

Art. 39. O Conselho Escolar/Unidade Executora somente poderá ser dissolvido:

I – por decisão de 2/3 (dois terços) de seus associados, manifestada em Assembleia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim;

II – em decorrência da extinção da Unidade Educativa.

Parágrafo Único. Em caso de dissolução do Conselho Escolar/Unidade Executora ou extinção da Unidade Educativa, o seu patrimônio será transferido à Secretaria Municipal de Educação, para as destinações apropriadas previstas em lei.

Capítulo IX

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 40. Os associados não respondem de forma subsidiária ou solidária pelas obrigações do Conselho Escolar/Unidade Executora.

Art. 41. São associados fundadores do Conselho Escolar/Unidade Executora as pessoas que participaram da reunião de fundação e cujos nomes constarem da respectiva ata.

Art. 42. As funções dos membros e dirigentes do Conselho Escolar/Unidade Executora terão caráter voluntário, não podendo ser remuneradas.

Art. 43. O associado funcionário do quadro permanente da SEME terá direito a liberação de suas funções e atividades, quando das assembleias e reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Escolar/Unidade Executora, desde que sua presença nas mesmas seja registrada na ata pertinente.

Art. 44. O Conselho Escolar/Unidade Executora não distribuirá lucros sob nenhuma forma ou pretexto aos dirigentes ou associados e empregará os recursos de acordo com as decisões da Diretoria.

Art. 45. É vedado ao Conselho Escolar/Unidade Executora exercer qualquer atividade de caráter comercial no âmbito da Unidade Educativa.

PREFEITURA DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR - DGRE



Art. 46. O presente estatuto só poderá ser reformulado por deliberação tomada em Assembleia Geral Extraordinária, respeitadas as normas estabelecidas neste Estatuto, sem prejuízo daquelas instituídas pelas leis pertinentes ou pelo Poder Executivo do Município de Rio Branco / AC.

Art. 47. Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia Geral.

Art. 48. Este Estatuto entrará em vigor após seu registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca de Rio Branco, Estado do Acre, revogando as disposições em contrário.

Rio Branco – Acre, ___ de ___ de 202__.

Presidente

Secretário

Advogado (Obrigatório, não podendo ser o jurídico da SEME)

2. EDITAL

MODELO - 1

EDITAL DE APROVAÇÃO DO ESTATUTO, ELEIÇÃO E POSSE DA PRIMEIRA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL DO CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA _____

A diretoria provisória do conselho escolar, usando de suas atribuições, torna público o seguinte edital:

I – Ficam todos os pais, mães ou responsáveis, bem como os servidores desta unidade educativa convidados a participar de uma assembleia geral que ocorrerá no dia ___/___/202___, às ___h, **com a finalidade de discutir e aprovar o Estatuto do Conselho Escolar/ Unidade Executora, bem como eleger e dar posse aos membros da primeira Diretoria e Conselho Fiscal desta entidade**, sendo que, em primeira convocação, a assembleia se instalará com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.

II – Poderão candidatar-se para compor a diretoria e conselho fiscal deste Conselho Escolar/Unidade Executora:

II.i – Pais, mães ou responsáveis dos alunos devidamente matriculados na unidade educativa e com frequência mínima de setenta e cinco por cento;

II.ii – Professores e funcionários do quadro efetivo, em exercício na unidade educativa.

Rio Branco- AC, ___de_____ - 22____

Presidente do Conselho

MODELO – 2

EDITAL DE ELEIÇÃO PARA REESTRUTURAÇÃO DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL DO CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA _____

O presidente do Conselho Escolar/ Unidade Executora _____, usando de suas atribuições, torna público o seguinte edital:

I – Ficam todos os pais, mães ou responsáveis, bem como os servidores desta unidade educativa convidados a participar de uma assembleia geral que ocorrerá no dia _____, **com a finalidade de eleger e dar posse aos membros da Diretoria e Conselho Fiscal desta entidade**, sendo que, em primeira convocação, a assembleia se instalará com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.

II – Poderão candidatar-se para compor a diretoria e conselho fiscal deste Conselho Escolar/Unidade Executora:

II.i – Pais, mães ou responsáveis dos alunos devidamente matriculados na unidade educativa e com frequência mínima de setenta e cinco por cento;

II.ii – Professores e funcionários do quadro efetivo, em exercício na unidade educativa.

Rio Branco- AC, ___ de _____ - 22 _____

Presidente do Conselho

MODELO - 3

EDITAL DE ELEIÇÃO E POSSE DA DIRETORIA E CONSELHO FISCAL DO CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA _____

O presidente do Conselho Escolar/ Unidade Executora _____, usando de suas atribuições, torna público o seguinte edital:

I – Ficam todos os pais, mães ou responsáveis, bem como os servidores desta unidade educativa convidados a participar de uma assembleia geral que ocorrerá no dia _____, **com a finalidade de eleger e dar posse aos membros da Diretoria e Conselho Fiscal desta entidade**, sendo que, em primeira convocação, a assembleia se instalará com a presença de metade mais um dos associados, ou em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número.

II – Poderão candidatar-se para compor a diretoria e conselho fiscal deste Conselho Escolar/Unidade Executora:

II.i – Pais, mães ou responsáveis dos alunos devidamente matriculados na unidade educativa e com frequência mínima de setenta e cinco por cento;

II.ii – Professores e funcionários do quadro efetivo, em exercício na unidade educativa.

Rio Branco- AC, __de _____ - 22 ____

Presidente do Conselho

3. FREQUÊNCIA DA ASSEMBLEIA

Frequência da Assembleia Geral para **Aprovação de Estatuto, Eleição e Posse da Primeira Diretoria** e Conselho Fiscal do CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA _____, ocorrida em ___ de _____ de 202____, às _____ horas, nas dependências da unidade educativa _____

Ord.	Assinatura dos Associados	RG/CPF
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		

Frequência da Assembleia Geral para **Aprovação de Estatuto, Eleição e Posse da Primeira Diretoria** e Conselho Fiscal do CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA _____, ocorrida em ___ de _____ de 202____, às _____ horas, nas dependências da unidade educativa _____

Ord.	Assinatura dos Associados	RG/CPF
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		

OBS: ADEQUAR O CABEÇALHO DE ACORDO COM O ASSUNTO DA ASSEMBLEIA.

4. ATA

MODELO - 1

**Ata da Assembleia Geral para Alteração do Estatuto,
Eleição e Posse da Diretoria e Conselho Fiscal do
CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA**
_____ realizada em ____/____/____.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____, nas dependências da Escola _____, CNPJ, localizada na Rua _____, município de Rio Branco – Acre, CEP _____, E-mail _____ reuniram-se os membros associados efetivos, colaboradores e natos em Assembleia Geral, com o intuito de deliberar sobre a seguinte pauta: I – Alteração do Estatuto; II – Eleição e posse da diretoria e do Conselho Fiscal. A assembleia geral decidiu nomear _____ para presidir a assembleia, e _____ para secretariá-la. Após a composição da mesa, (a) (o) presidente, verificando não ter atingido quórum, legalmente exigido em primeira convocação, aguardou então 30 minutos, onde após o tempo decorrido, **realizou a segunda chamada**. Desta feita, conforme inciso I do edital de convocação, permite sua realização com qualquer número de associados. Logo após, deu-se início aos trabalhos solicitando que fizessem uma votação de forma nominal, sendo chamados a declarar sim ou não, de acordo com sua posição à proposição, colocando à apreciação dos presentes a seguinte pauta do dia, a saber: I – Alteração do Estatuto; II – Eleição e posse da diretoria e do conselho Fiscal. Reiniciados os trabalhos, foi colocado a apreciação o primeiro item da pauta convocada “I - Alteração do Estatuto. Realizou-se a leitura do Estatuto do Conselho Escolar e ressaltou a mudança da lei 2352/2020, art. 6º na qual altera o período do mandato dos membros do Conselho Escolar para 4 anos. Em seguida foi realizada a votação e por unanimidade foi aprovada a alteração no estatuto. Posteriormente, (a) (o) presidente da Assembleia introduziu o segundo item constante na pauta do Edital de convocação. “II – Eleição e posse da diretoria e do conselho Fiscal. Asseverou, ainda, que também seriam eleitos nesta oportunidade os membros que ocuparão os cargos do Conselho Fiscal. Assim, a assembleia realizou o processo eleitoral, momento em que o (a) Presidente da mesa explicou que todos os interessados eleitos poderiam candidatar-se ao cargo de *presidente e secretário*, à exceção do cargo de tesoureiro que é ocupado pelo Coordenador Administrativo, explicando ainda, que a Diretora da Unidade Educativa é membro nato da Diretoria, bastando a homologação de seu nome por esta assembleia, conforme estatuto. Os trabalhos foram suspensos por vinte minutos para que os interessados pudessem decidir se participariam ou não da entidade. Reiniciados os trabalhos, foi realizada a votação por aclamação e constatou-se que todos os membros que foram eleitos para a Diretoria e Conselho Fiscal atendem aos requisitos para o presente mandato, não havendo impedimento ou qualquer outro vício que os impeçam o presente pleito. Desta forma, foram eleitos novos membros do Conselho Escolar/Unidade Executora _____ para os seguintes cargos: **Presidente** - _____, nacionalidade _____, Estado civil _____, maior e capaz, cargo _____, natural de _____,

PREFEITURA DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR - DGRE



portadora do RG nº _____ SSP _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada a Rua _____, Nº _____, Bairro _____, CEP _____, contato _____, e-mail _____.

Vice-

Presidente:

_____,
nacionalidade _____, Estado civil _____, maior e capaz,
cargo _____, natural de _____, portadora do RG nº _____
SSP _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada a Rua _____, Nº _____,
Bairro _____, CEP _____, contato _____,
e-mail _____.

Secretário

_____,
nacionalidade _____, Estado civil _____, maior e capaz,
cargo _____, natural de _____, portadora do RG nº _____
SSP _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada a Rua _____, Nº _____,
Bairro _____, CEP _____, contato _____, e-mail _____.

Tesoureiro – Membro nato

_____,
nacionalidade _____, Estado civil _____, maior e capaz,
cargo _____, natural de _____, portadora do RG nº _____
SSP _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada a Rua _____, Nº _____,
Bairro _____, CEP _____, contato _____,
e-mail _____.

Membro nato – Diretor Escolar

_____,
nacionalidade _____, Estado civil _____, maior e capaz,
cargo _____, natural de _____, portadora do RG nº _____
SSP _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada a Rua _____, Nº _____,
Bairro _____, CEP _____, contato _____,
e-mail _____.

Conselho Fiscal:

_____, nacionalidade _____, Estado civil _____,
maior e capaz, cargo _____, natural de _____,
portadora do RG nº _____ SSP _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada a Rua _____, Nº _____, Bairro _____, CEP _____,
contato _____, e-mail _____.

_____, nacionalidade _____, Estado civil _____, maior e capaz,
cargo _____, natural de _____, portadora do RG nº _____
SSP _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada a Rua _____, Nº _____,
Bairro _____, CEP _____,
contato _____, e-mail _____.

_____, maior e capaz, cargo _____, natural de _____,
portadora do RG nº _____ SSP _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada a Rua _____, Nº _____, Bairro _____, CEP _____.

E como suplente: _____,
contato _____, e-mail _____.

_____, nacionalidade _____, Estado civil _____,
maior e capaz, cargo _____, natural de _____,
portadora do RG nº _____ SSP _____ e CPF nº _____, residente e domiciliada

PREFEITURA DE RIO BRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA REDE ESCOLAR - DGRE



a Rua _____, Nº _____, Bairro _____, CEP _____,
contato _____, e-mail _____. Em
continuidade, a presidência da mesa deu posse aos novos membros para mandato de 4 (quatro) anos,
no período de ____ a ____ de 202____, homologando também a participação na Diretoria do membro nato,

conforme estatuto. Nada mais havendo a tratar, (a) (a) Presidente encerrou a reunião e, eu,
_____, Secretária da mesa, lavrei a presente Ata que após lida e aprovada
será assinada por quem de direito.

Presidente da mesa

Secretário da mesa

MODELO – 2

ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDIÁRIA DE
RETIFICAÇÃO E RATIFICAÇÃO
CONSELHO ESCOLAR/UNIDADE
EXECUTORA _____

Aos ___/___/___ às ___:___ horas, em _____ convocação, atendendo ao Edital de Convocação publicado dia ___/___/___, reuniram-se em sua sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade de _____, os Membros da Entidade, com a **finalidade de retificar a ata da Assembleia realizada dia ___/___/___, registrada no livro n.º _____, sob o n.º de registro 2710 e protocolo 21374 à(s) folha(s) n.º 101/107 do livro A -341 no dia ___/___.** A Assembleia foi presidida pelo(a) seu(a) Presidente _____ e secretariada pelo(a) Secretário(a) _____. Com a palavras, o(a) Senhor (a) Presidente enfatizou a necessidade de serem corrigidos os equívocos constantes na ata supracitada. Em seguida explicou que constou erroneamente na ata _____

_____, quando o correto é _____. Desta forma, tal erro ficou desta forma retificado e todo o resto do documento ratificado por esta Assembleia. Como nada mais havia a ser tratado, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a Assembleia Geral, determinando a presença de todos e deu por encerrada a Assembleia Geral, determinando a mim, _____, que secretariei que lavrasse a presente ata e a levasse junto aos órgãos públicos competentes para surtir os efeitos jurídicos necessários. Esta segue assinada por mim e pelo(a) Senhor(a) Presidente.

Rio Branco – Acre, _____ de _____ de 20____.

XXXXXXXXXX

Presidente da Assembleia

XXXXXXXXXX

Secretário(a) da Assembleia

5. REQUERIMENTO - CARTÓRIO

MODELO 1

ILMA SRA. OFICIAL DE REGISTROS PÚBLICOS DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS DA COMARCA DE RIO BRANCO/AC.

Ilmo.(a) Senhor (a)

OFICIAL DE REGISTRO PÚBLICOS DO

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS

JURÍDICAS DA COMARCA DE RIO BRANCO/ACRE

A Unidade Executora, denominada Conselho Escolar/Unidade Executora _____, CNPJ_____e-mail_____com sede e foro jurídico nesta comarca, localizada na Rua____nº __, Bairro_____CEP _____, vem através de seu representante legal, infra-assinado requerer de V.Sa., o registro ou averbação da Ata de Reunião_____para_____, realizada____/_____/ 20 __, junto a este ofício , juntando para tanto os documentos exigido por lei.

Nestes t

ermos,

Pede deferimento.

Rio Branco/AC, __de____de 20__.

Presidente

(Adaptar conforme situação de cada conselho)

MODELO 2

Ilmo.(a) Senhor (a)

OFICIAL DE REGISTRO PÚBLICOS DO

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS

JURIDICAS DA COMARCA DE RIO BRANCO/ACRE

A(denominação **completa da associação**), com sede e foro jurídico nesta comarca, inscrita no CNPJ nº _____, e-mail: (**caso não tenha não informar**), localizada na (**endereço completo, igual informado no estatuto registrado**), vem através de seu representante legal, infra assinado requerer de V. As., o registro/averbação de Ata de Retificação e Ratificação de Assembleia Geral, juntando para tanto os documentos exigidos por lei.

Nestes termos.

Pede deferimento.

Rio Branco – Ac, _____ de _____ de _____.

Nome

Presidente

OBS.: Adaptar conforme a situação de cada Conselho

6. CHECKLISTs

CHECKLIST 1

6.1 PARA REESTRUTURAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHOESCOLAR/UNIDADE EXECUTORA:

1. Divulgar um Edital de Convocação para Assembleia Geral, presencial, com 48h de antecedência. **Quem assina é o presidente do conselho.**
2. Realizar a Assembleia Geral em primeira convocação, observando a presença de metade mais um dos associados ou em segunda convocação, considerando que poderá ser aceito qualquer número de participantes;
2. Elaborar a ata considerando a situação específica: **Substituição de membros do ConselhoEscolar/Unidade Executora**
3. Elaborar a Frequência com a relação dos participantes, com assinaturas e nº CPF/RG;
4. Realizar a substituição e dar posse ao membro eleito do conselho escolar/unidade executora;
5. Na ata, observar os números dos documentos dos membros, bem como endereço e CEP(solicitar cópia dos documentos dos membros eleitos);
6. Encaminhar para o e-mail do DGRE e/ou assessor, para verificação e correção, caso sejanecessário.
7. Após correção, encaminhar ao Cartório de Registros, situado à Rua Silvestre Coelho;
8. Após registro, trazer uma cópia autenticada para Assessoria de Planejamento e outra cópiasimples para o Departamento de Gestão de Rede Escolar.

Obs.: DEVERÁ SER ENTREGUE AO CARTÓRIO:

1. EDITAL
2. ATA
3. REQUERIMENTO
4. LISTA DE PRESENÇA
5. COPIA SIMPLES DO RG/CPF DO PRESIDENTE, VICE E TESOUREIRO.
6. ÚLTIMA ATA REGISTRADA (OBRIGATÓRIO)
7. ÚLTIMO ESTATUTO REGISTRADO (OBRIGATÓRIO)

CHECKLIST 2

6.2 PARA CRIAÇÃO DE CONSELHO ESCOLAR /UNIDADE EXECUTORA:

1. Decreto de criação;
2. Documento do terreno;
3. Divulgar um Edital de Convocação para Assembleia Geral, presencial, com 48h de antecedência. **Quem assina pode ser o (a) diretor(a) como diretoria provisória;**
4. Realizar a Assembleia Geral em primeira convocação, observando a presença de metade mais um dos associados ou em segunda convocação, considerando que poderá ser aceito qualquer número de participantes;
5. Criação do Conselho Escolar/ Unidade Executora, eleição e posse da primeira diretoria e conselho fiscal e aprovação do Estatuto da Unidade;
6. Presidente da Assembleia deverá ler o Estatuto para aprová-lo durante a reunião;
7. Realizar eleição e dá posse aos membros do Conselho Escolar/executora;
8. Na Ata de criação observar os números dos documentos dos membros bem como endereços e CEPs (solicitar cópia dos documentos dos membros eleitos);
9. Encaminhar para o e-mail do DGRE e/ou assessor, para verificação e correção, caso seja necessário.
10. Após a correção encaminhar ao cartório de Registro situado à Rua Silvestre;
11. Após registro trazer uma cópia autenticada para Assessoria de Planejamento e outra cópia simples para Departamento de Gestão de Rede Escolar;
12. Elaborar a Frequência com a relação dos participantes, com assinaturas e nº CPF/RG;

Obs.: DEVERÁ SER ENTREGUE AO CARTÓRIO:

1. EDITAL
2. LISTA DE PRESENÇA
3. ATA (ASSINATURA DO ADVOGADO É OBRIGATÓRIA)
4. ESTATUTO (ASSINATURA DO ADVOGADO É OBRIGATÓRIA)
5. COPIA SIMPLES DO RG/CPF DO PRESIDENTE, VICE E TESOUREIRO.

CHECKLIST 3 - REALIZAÇÃO DO CADASTRO DE CREDOR

6.3 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO CADASTRO DE CREDOR (SETOR FINANCEIRO DA PREFEITURA)

REPRESENTANTES

- RG (Presidente e Tesoureiro);
- CPF (Presidente e Tesoureiro);
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO (Presidente e Tesoureiro);
- TELEFONES DE CONTATO (presidente e Tesoureiro);

CONSELHO ESCOLAR

- OFÍCIO SOLICITANDO CADASTRO E ISENÇÃO DA TAXA;
- ATA DO CONSELHO ESCOLAR;
- ESTATUTO;
- CNPJ, emitido no site da Receita Federal;
- COMPROVANTE DE ABERTURA DE CONTA OU EXTRATO BANCÁRIO DA CONTA ABERTA;
- CERTIDÕES NEGATIVAS DE DÉBITOS NOS ÂMBITOS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL E CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS (CEF);
- REQUERIMENTO PREENCHIDO (EMITIDO NO PRÓPRIO ÓRGÃO NO MOMENTO DO ATENDIMENTO)
- TAXA DE REQUERIMENTO (VALOR: R\$ 24,62).
- OBSERVAÇÃO: Levar documentos originais e cópia simples.

CHECKLIST 4 – RECEITA FEDERAL

6.4 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO JUNTO A RECEITA FEDERAL CNPJ (CADASTRO OU AUTERAÇÃO)

- SENHA DE ATENDIMENTO;
- DBE (DOC. BÁSICO DE ENTRADA DO CNPJ);
- DOCUMENTOS PESSOAIS (RG e CPF) DO(A) PRESIDENTE A SER CADASTRADO (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO DO PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
- ATA DE CRIAÇÃO OU ALTERAÇÃO DA DIRETORIA DO CONS. ESCOLAR (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
- ESTATUTO DO CONSELHO ESCOLAR (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES).

CHECKLIST 5 – CONTA NO BANCO DO BRASIL

6.5 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ABERTURA DE DA CONTA CORRENTE (BANCO DO BRASIL)

- OFÍCIO AUTORIZANDO A ABERTURA DA CONTA CORRENTE EM NOME DO CONSELHO ESCOLAR (Assinado pelo Secretário de Educação);
- DOCUMENTOS PESSOAIS (RG e CPF) DO(A) PRESIDENTE E TESOUREIRO (A) SER CADASTRADO (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO DO (A) PRESIDENTE E TESOUREIRO (A) DO CONSELHO ESCOLAR (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
- ATA DE CONSTITUIÇÃO DA DIRETORIA DO CONSELHO ESCOLAR (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
- ESTATUTO DO CONSELHO ESCOLAR (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
- DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE FATURAMENTO.

CHECKLIST 6 – ATUALIZAÇÃO NO BANCO DO BRASIL

6.6 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO NO BANCO DO BRASIL



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO NO BANCO DO BRASIL

- DOCUMENTOS PESSOAIS (RG e CPF) DO(A) PRESIDENTE E TESOUREIRO (A) SER CADASTRADO (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
- COMPROVANTE DE ENDEREÇO DO (A) PRESIDENTE E TESOUREIRO (A) DO CONSELHO ESCOLAR (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
- ATA DE CONSTITUIÇÃO OU ALTERAÇÃO DA DIRETORIA DO CONSELHO ESCOLAR (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES);
- ESTATUTO DO CONSELHO ESCOLAR (ORIGINAL E CÓPIA SIMPLES).

7. CARTA RENÚNCIA

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

À

(entidade ou órgão)

(nome do responsável)

Ref. Renúncia.

(nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF sob o número RG número (informar), residente e domiciliado à (rua), número (informar)- (bairro), nesta cidade, comunico a Vossa Senhoria minha renúncia ao cargo de (informar), que ocupo desde (data) e tem validade até (data, aplicável)

Neste ensejo, informo que as razões que me levaram a esta decisão são de ordem pessoal (indique outros motivos, se for o caso).

Dessa forma, retifico minha renúncia ao cargo de (informar) e, nesta oportunidade, renovo meus votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

(assinatura)

(nome)