



Prefeitura Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

manter uma Caixa Escolar, garantindo-se a participação dos professores e dos pais de alunos na administração dos recursos a ela destinados.

Com esta propositura, almejamos adequar nossas escolas ao processo participativo e descentralizado ora em voga, visando à aquisição de novos recursos e à dinamização do processo educacional.

Anexo, para conhecimento dos Senhores Vereadores, cópia do Manual de Orientação para Constituição de Unidades Executivas, elaborado pelo Ministério da Educação e do Desporto, no qual nos espelhamos na elaboração desta matéria, que ora submetemos à consideração dessa dota Edilidade.

Atenciosamente,

NARCISO PAULO MICHELLI
Prefeito de Ubá

Ubá, MG, 18 de março de 1997.



Prefeitura Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

DEPARTAMENTO
DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL

DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL

DE EDUCAÇÃO

17 03 97

às 17:10 horas

Fábio

MENSAGEM No. 004 , DE 18.03.97

Excelentíssimo Senhor
VEREADOR GERALDO BICALHO CALÇADO
Presidente da Câmara Municipal de Ubá
NESTA

A C.I.J.R., C.E.S.A.S, com cópia
ao Vereador Roser Aranjo, Fernando Aguiar,
Paulo G. Raymundo, Renângela Alpino, Antônio
no Carlos Jardim, Sérgio Antonietto.

Uba - MG, 24/03/97

Galcado
Vereador Geraldo Bicalho Calçado
Presidente da Câmara

Senhor Presidente,

Apraz-nos encaminhar a V.Exa, para tramitação e votação
da Câmara Municipal de Ubá, o Projeto de Lei anexo, que "dispõe
sobre a criação de Caixas Escolares nas Unidades de Ensino da
Rede Pública Municipal".

As Caixas Escolares, que poderão ser criadas em cada
escola ou grupo de escolas, segundo avaliação da Secretaria
Municipal de Educação e Cultura e/ou mobilização da comunidade
escolar, funcionarão como Unidades Executoras dos recursos repas-
sados por intermédio de convênios com outros órgãos públicos e
doações particulares, ou daqueles provenientes da promoção de
campanhas escolares.

É por todos sabido que o Ministério da Educação e do
Desporto está imbuido no propósito de aprimorar o ensino funda-
mental no país, empenhando-se no sentido de incentivar a gestão e
a autonomia das escolas, tendo como meta diminuir a repetência e
universalizar o ensino. Neste contexto, está incluída a assistê-
ncia financeira aos sistemas estaduais e municipais de ensino.

Para isso, está-se exigindo medidas racionalizadoras,
menos burocráticas, de modo que os recursos cheguem com mais
agilidade e diretamente às escolas, não se perdendo nem demorando
nos trâmites da burocacia.

Assim, têm-se entendido que a transferência do poder de
decisão na utilização dos recursos financeiros é questão funda-
mental na motivação da comunidade escolar. E, para se conquistar
o apoio da família e da comunidade, é preciso oferecer-lhes
condições de influir no processo de decisão, sendo, portanto,
necessária a descentralização financeira para a comunidade parti-
cipar da gestão da escola.

Com a criação de uma Caixa Escolar, cada escola estará
apta a receber, diretamente do Ministério da Educação e do
Desporto, recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento
do ensino fundamental.

Uma vez editada a Lei que estamos propondo, terá a
Secretaria Municipal de Educação e Cultura condições de iniciar o
processo de motivação da comunidade de cada escola em condições



Prefeitura Municipal de Ubá

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI N°.025/97 , DE 18.03.97
(Ref.: Mensagem n°. 004 , de 18.04.97)

Dispõe sobre a criação de Caixas Escolares nas Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal.

O Povo do Município de Ubá, por seus representantes, decretou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. É o Município de Ubá, por sua Secretaria de Educação e Cultura, autorizado a criar Caixas Escolares em suas unidades de ensino.

Parágrafo 1º. Cada unidade de ensino poderá ter apenas uma Caixa Escolar.

Parágrafo 2º. Poderá, também, ser criada uma única Caixa Escolar para atender a um grupo de unidades de ensino de uma determinada região ou Distrito do Município, se o reduzido número de turmas e de alunos, de cada uma delas, não justificar a criação de Caixas Escolares distintas.

Art. 2º. As Caixas Escolares terão como atribuições:

I - administrar os recursos destinados à Unidade Escolar a que pertencem, sejam eles transferidos por órgãos federais, estaduais ou municipais, advindos da comunidade ou entidades privadas ou ainda provenientes da promoção de campanhas escolares;

II - fomentar as atividades pedagógicas da escola;

III - outras atribuições que lhe forem delegadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desde que devidamente previstas nos Estatutos de cada uma.

Art. 3º. O Município de Ubá, por sua Secretaria Municipal de Educação e Cultura, garantirá a participação de representantes de pais de alunos e professores, além de outros integrantes da comunidade escolar, em todas as etapas de constituição e, posteriormente, na administração das Caixas Escolares.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ubá, MG, 18 de março de 1997.

NARCISO PAULO MICHELLI
NARCISO PAULO MICHELLI
Prefeito de Ubá



**MANUAL DE ORIENTAÇÃO
PARA CONSTITUIÇÃO DE
UNIDADES EXECUTORAS**

ESCOLA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

Manual de Orientação para Constituição de Unidades Executoras

A P R E S E N T A Ç Ã O

O Ensino, no Brasil, está entrando em nova fase. O Governo Federal colocou a Educação Fundamental como prioridade nº 1. Para isso, por intermédio do Ministério da Educação e do Desporto, criou programas que visam a melhorar a qualidade do ensino e a valorizar o professor, dando-lhe mais condições de trabalho nas escolas. Assim, torna-se possível oferecer à população brasileira um ensino melhor, de Norte a Sul, de Leste a Oeste.

Uma dessas iniciativas é o Programa de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental, que tem como objetivo repassar, diretamente às escolas públicas de ensino fundamental, dinheiro para custeio e manutenção de suas atividades. São recursos provenientes do salário-educação, que o FNDE distribui às escolas segundo o número de alunos matriculados.

Esse Programa foi criado com base na idéia de que a própria comunidade é quem sabe aplicar o dinheiro para resolver os seus problemas. Entretanto, para garantir que esses recursos possam chegar diretamente às escolas, é preciso que cada uma crie a sua **Unidade Executora**. As escolas só terão vantagens com a criação da **Unidade Executora**, pois os recursos depositados nas contas dessas **Unidades** permitem que os(as) diretores(as) realizem suas compras ou serviços com o pagamento direto ao fornecedor. Elas não dependerão da assinatura de cheques pelo Prefeito ou pelo Secretário Estadual ou Municipal de Educação, não terão de aguardar a realização de compras pela Prefeitura e/ou pelo Estado — o que, além de implicar perda de tempo, pode gerar a aquisição de bens que nem sempre correspondem às necessidades da escola — nem de limitar suas compras a um valor definido pelas leis estaduais/municipais (suprimento de fundos ou fundo rotativo).

É o que este Manual ensina. Para receber o dinheiro diretamente, no próximo ano, reúna pais, professores, funcionários e gente interessada da sua comunidade para criar a **Unidade Executora** da sua escola. A receita para isso está aqui neste Manual, passo a passo. Se você tiver alguma dificuldade, peça ajuda à Delegacia do MEC em seu Estado, pois ela saberá como orientá-lo na criação da **Unidade Executora**.

Agora é com você. Crie a sua **Unidade Executora**, porque, em 1997, o dinheiro já começará a chegar diretamente em sua conta. E aí, a própria comunidade escolar decidirá como utilizar os recursos.

***MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA
CONSTITUIÇÃO DE UNIDADES
EXECUTORAS***

S U M Á R I O

| | |
|---|-----------|
| INTRODUÇÃO | 9 |
| 1 O QUE É UNIDADE EXECUTORA? | 11 |
| 1.1 Tipos de Unidade Executora | 11 |
| 2 COMO CRIAR A UNIDADE EXECUTORA | 12 |
| 2.1 Motivação da Comunidade | 12 |
| 2.2 Convocação da Assembléia Geral | 12 |
| 3 LEGALIZAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA | 12 |
| 3.1 Realização da Assembléia Geral | 12 |
| 3.2 Registro da Unidade Executora | 13 |
| 3.3 Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC) | 13 |
| 3.4 Abertura de Conta Bancária | 13 |
| 4 ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA | 14 |
| 4.1 Livro Ata | 14 |
| 4.2 Livro Caixa | 14 |
| 4.3 Livro Tombo | 14 |
| 5 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA | 15 |
| 5.1 Assembléia Geral | 15 |
| 5.1.1 Assembléia Geral Ordinária | 15 |
| 5.1.2 Assembléia Geral Extraordinária | 15 |
| 5.2 Conselho Fiscal | 15 |
| 5.3 Conselho Deliberativo | 16 |
| 5.4 Diretoria | 16 |
| 5.4.1 Presidente | 16 |
| 5.4.2 Vice-presidente | 16 |
| 5.4.3 Secretário | 16 |
| 5.4.4 Tesoureiro | 16 |
| 5.5 Sócios | 16 |
| Anexo I - Modelo de Convocação para Assembléia Geral | 18 |
| Anexo II - Minuta de Estatuto | 19 |
| Anexo III - Modelo de Ata da Assembléia Geral de Constituição da Unidade Executora | 30 |
| Anexo IV - Modelo de Requerimento para Registro da Unidade Executora em Cartório | 32 |

INTRODUÇÃO

O Ministério da Educação e do Desporto tem, como compromisso maior, o ensino fundamental do País, empenhando-se no sentido de incentivar a gestão e a autonomia das escolas, de diminuir a repetência e de universalizar o ensino. Seu papel supletivo é prestar assistência financeira aos sistemas estaduais e municipais de ensino para atingir seus objetivos.

Para isso, é imprescindível adotar medidas racionalizadoras, menos burocráticas, de modo que os recursos cheguem com mais agilidade e diretamente às escolas, não se perdendo nem demorando nos trâmites da burocracia.

Considera-se que a melhor política para o uso eficiente dos recursos que beneficiem os alunos é o repasse direto às escolas, pois acredita-se que os diretores, os professores e a comunidade escolar são os que têm melhores condições para definir as necessidades de sua escola, tornando mais eficiente a utilização dos recursos a ela destinados.

A transferência do poder de decisão na utilização dos recursos financeiros é questão fundamental na motivação da comunidade escolar. Para se conquistar o apoio da família e da comunidade, é preciso oferecer-lhes condições de influir no processo de decisão, sendo, portanto, necessária a descentralização financeira para a comunidade participar da gestão da escola.

Esse procedimento baseia-se no princípio da moderna teoria pedagógica que recomenda maior autonomia administrativa para as escolas.

Para que esse processo se inicie e se efetive, há necessidade de as escolas se habilitarem para receber os recursos diretamente do Ministério da Educação e do Desporto.

→ A premissa para a efetivação do processo é a existência de uma **UNIDADE EXECUTORA**, que poderá ser Caixa Escolar, Associação de Pais e Mestres, Conselho Escolar e outros.

A **Unidade Executora** é uma entidade jurídica de direito privado, sendo um órgão de representação de pais, professores, funcionários da escola e da comunidade em geral.

Como pessoa jurídica, ela possui autonomia para exercer direitos e contrair obrigações com os recursos recebidos de órgãos governamentais, de entidades públicas e privadas, doações e outros.

Com a criação da **Unidade Executora**, a escola possibilitará ao Ministério da Educação e do Desporto transferir diretamente a ela recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino fundamental, mediante a celebração de convênios com as Secretarias Estaduais de Educação e Prefeituras Municipais.

Este Manual contém orientações dirigidas aos diretores das escolas públicas estaduais e municipais, bem como à comunidade escolar, no sentido de subsidiá-los quanto à criação, às exigências legais e aos demais procedimentos para criar a **Unidade Executora** em sua escola.

É importante lembrar que muitos Estados, Municípios de capital e algumas cidades maiores já iniciaram um processo de descentralização, que se concretiza quando os governadores e prefeitos fazem decretos e leis, instituindo as **Unidades Executoras** no sistema público de ensino; permitindo a eleição de diretores das escolas; criando modelo de estatuto-padrão para as **Unidades Executoras**. O Ministério da Educação e do Desporto apóia essas medidas, já que elas vêm ao encontro do compromisso com a melhoria da qualidade da aprendizagem no ensino fundamental, tendo a escola como foco de atuação, autônoma e gestora financeira e pedagógica do seu ensino.

1 O QUE É UNIDADE EXECUTORA?

É uma sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos. Ela pode ser oficialmente instituída por Resolução da Secretaria Estadual ou Municipal de Educação quando o Estado e/ou Município assim decidir, para receber e administrar recursos destinados às escolas estaduais e municipais, ou ainda, por iniciativa da própria escola e da comunidade.

A Unidade Executora tem como função administrar recursos transferidos por órgãos federais, estaduais, municipais, advindos da comunidade, de entidades privadas e provenientes da promoção de campanhas escolares, bem como fomentar as atividades pedagógicas da escola. As funções específicas da Unidade Executora, como, por exemplo, assistência ao aluno carente, manutenção e conservação física da escola e dos equipamentos, da limpeza de suas instalações e integração escola-família-comunidade, dependerão do estatuto de cada uma.

Para o desempenho dessas funções, é indispensável que a entidade esteja alicerçada em bases sólidas do ponto de vista jurídico, administrativo e educacional.

1.1 Tipos de Unidade Executora

A Unidade Executora (UEX) é uma denominação genérica, adotada para referir-se às diversas nomenclaturas, encontradas em todo o território nacional para designar entidade de direito privado, sem fins lucrativos, vinculada à escola, tendo como um dos objetivos a gestão dos recursos financeiros transferidos para a manutenção e o desenvolvimento do ensino.

Existem em pleno funcionamento as seguintes UEX, entre outras:

- Caixa Escolar - nos estados de GO - MA - MG - MT;
- Cooperativa Escolar - nos estados da PB e do PR;
- Associação de Pais e Professores - em SC;
- Associação de Pais e Mestres - nos estados de MS - PA - SP e no DF;
- Círculo de Pais e Mestres - no RS.

Não importa qual a denominação que a unidade escolar e sua comunidade escolham para a Unidade Executora, seja ela Associação, Caixa Escolar, Círculo de Pais ou outras. O princípio básico é a busca da promoção da autonomia da escola com a participação da comunidade, em todas as suas dimensões: pedagógica, administrativa e financeira.

O importante é a escola criar sua Unidade Executora com a denominação que lhe convier, tendo como princípio básico ser uma entidade que congregue pais, alunos, funcionários da escola e professores, objetivando a cooperação e a integração entre escola e comunidade nas ações sócio-educacionais.

Estabelecido esse ponto de interesse comum, as entidades criadas deverão seguir determinados requisitos legais para se efetivarem como entidades civis. É o que se verá a seguir.

2 COMO CRIAR A UNIDADE EXECUTORA

O diretor da escola deve tomar a iniciativa para a criação da Unidade Executora. No princípio, deva haver a preparação da comunidade, representada pelos pais e professores, para que eles tenham consciência da finalidade e dos benefícios que tal entidade poderá proporcionar à sua comunidade e, principalmente, ao aluno.

2.1 Motivação da Comunidade

Deverá ser feita utilizando os meios de comunicação da comunidade: televisão, rádio, jornal local, alto falante etc. Poderão ainda ser realizados encontros, palestras, reuniões com pequenos grupos para debate assuntos relacionados à importância e à necessidade da fundação de uma **Unidade Executora** que irá fortalecer escola e a comunidade. Como poderia ocorrer esse fortalecimento? A escola gestora de seus recursos e a família, participando das decisões da unidade escolar, promoveriam maior autonomia da escola em três vertentes: administrativa, pedagógica e financeira. Essas questões discutidas com a comunidade motivariam ainda mais a necessidade de se criar uma **Unidade Executora**.

2.2 Convocação da Assembléia Geral

O diretor da escola deve convocar Assembléia Geral de professores, pais e alunos, funcionários e demais pessoas da comunidade para a criação da **Unidade Executora**. Essa convocação poderá ser feita de várias maneiras:

- publicação no jornal local de um edital de convocação específico;
- envio de correspondência, em forma de convocação, aos pais dos alunos;
- afixação do edital de convocação na escola (Anexo I).

Concomitantemente à convocação da Assembléia, o diretor da escola com os professores e pais que estiverem envolvidos na criação da **Unidade Executora** deverão discutir e elaborar o estatuto da entidade que deverá ser submetido à Assembléia Geral para debate e aprovação.

No Anexo II, sugere-se um modelo de Estatuto que deverá ser adaptado à realidade de cada escola.

3 LEGALIZAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA

3.1 Realização da Assembléia Geral

A Assembléia será uma reunião de todos os que foram convocados para deliberar acerca dos assuntos que dizem respeito à constituição da Unidade Executora. São objetivos da Assembléia:

- fundar a **Unidade Executora**;
- eleger e dar posse à Diretoria, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal:
 - Diretoria - constituída de presidente (diretor da escola ou pai de aluno, conforme o caso), vice-presidente, secretário e tesoureiro, com funções definidas no estatuto;
 - Conselho Fiscal - constituído de três membros efetivos e igual número de suplentes (pais de alunos e pessoas da comunidade), com funções específicas;
 - Conselho Deliberativo - constituído de sete membros: presidente (diretor da escola), secretário (professor) e cinco conselheiros (quatro pais de alunos e um professor).
- discutir e aprovar o Estatuto da **Unidade Executora** (sugere-se que tenha sido anteriormente estudado e debatido em pequenos grupos da comunidade escolar);

- lavrar ata da Assembléia Geral de constituição da **Unidade Executora** (Anexo III), com as assinaturas do diretor da escola e dos demais participantes da reunião, o que será feito pelo Secretário da **Unidade Executora**.

3.2 Registro da Unidade Executora

O diretor deve solicitar o registro do Estatuto da **Unidade Executora** no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas que responde pelo atendimento do município no qual a **Unidade Executora** está localizada. Normalmente, os cartórios solicitam os seguintes documentos:

- requerimento (Anexo IV), dirigido ao Oficial do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, solicitando o registro do Estatuto da **Unidade Executora**, com firma reconhecida do Presidente;
- dois exemplares do Estatuto com todas as folhas rubricadas e assinadas, no final, pelo Presidente, com firma reconhecida, contendo o visto de um advogado com o respectivo número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), conforme a Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994;
- Livro de Atas que contém a ata da fundação da **Unidade Executora**.

Obs.: Segundo a Lei nº 9.042, de 9 de maio de 1995, publicada no Diário Oficial da União em 10 de maio de 1995, é dispensada a publicação de atos constitutivos de pessoa jurídica, para efeito de registro público.

Após a apresentação de duas vias do estatuto, será lançada a competente certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha. Uma das vias será entregue ao Presidente da **Unidade Executora** e a outra, arquivada no cartório.

3.3 Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC)

Para que a **Unidade Executora** possa abrir conta bancária e participar de benefícios, tais como: subvenções, isenção do Imposto de Renda e assinatura de convênios com órgãos governamentais, é necessário que a mesma esteja inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC), do Ministério da Fazenda.

O Presidente da **Unidade Executora**, de posse do registro da mesma, deve então, apresentar-se à Delegacia, Agência ou Inspetoria da Receita Federal, munido dos seguintes documentos:

- Ficha de inscrição do estabelecimento - 3 vias (formulário próprio da Receita Federal, adquirido em livrarias);
- Ata da Assembléia Geral de constituição da **Unidade Executora** (posse da Diretoria);
- Estatuto da **Unidade Executora**;
- Registro da Unidade Executora no Cartório;
- CPF do Presidente.

3.4 Abertura de Conta Bancária

O Presidente da **Unidade Executora** deverá dirigir-se a um banco oficial no Município, para abrir uma conta conjunta com o Tesoureiro. Através dessa conta, a **Unidade Executora** movimentará seus recursos.

4 ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA

Para se garantir um trabalho organizado, são necessários para o funcionamento da **Unidade Executora** os livros que se seguem:

4.1 Livro Ata

É o livro em que se registra o que se passou nas reuniões ordinárias e nas Assembléias Gerais da **Unidade Executora**, sendo de responsabilidade do Secretário a lavratura das atas. Sua redação deve ser clara, sem rasuras e sem espaços em branco, e os números devem ser escritos por extenso. No final, deve conter as assinaturas dos participantes da reunião.

4.2 Livro Caixa

É o livro em que se registram todas as entradas (receitas) e saídas (despesas) dos recursos financeiros que estão sob a responsabilidade da **Unidade Executora**. Não deve conter rasuras.

4.3 Livro Tombo

É o livro utilizado para registrar o patrimônio da **Unidade Executora**, como equipamentos e móveis, e para registrar baixas, devidamente comprovadas, se houver trocas, inutilizações ou perda de bens. Esses registros devem ser feitos pelo Tesoureiro.

Além desses livros é importante organizar algumas pastas para que se arquivem documentos, correspondências, planos, relatórios e outros, tais como:

- Pasta de documentos - devem-se arquivar todos os documentos comprobatórios, como guias, notas, recibos etc., devidamente assinados.
- Pasta de Correspondência expedida e recebida - para arquivar a entrada e saída de correspondência da **Unidade Executora**.
- Programação anual - é necessário que a **Unidade Executora**, em conjunto com a escola, programe suas atividades anuais, com ações nas áreas administrativa, pedagógica e social, contemplando os interesses da comunidade escolar. É um dos objetivos da **Unidade Executora** a integração das atividades da sua programação anual com o plano de ação do estabelecimento de ensino, de forma a atingir os fins da educação.
- Relatório anual - no final de cada ano letivo, a **Unidade Executora**, ao encerrar suas atividades, deverá elaborar um relatório com as ações e/ou atividades realizadas, bem como com as dificuldades que impediram a realização do que foi programado. Esse relatório deverá ser apresentado em Assembléia Geral para aprovação.
- Plano de aplicação de recursos - deverá ser elaborado segundo a Programação Anual, no qual as ações físicas programadas deverão ter sua previsão financeira anual.

5 ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA

A Unidade Executora é constituída por todos os associados e administrada pela Assembléia Geral, pela Diretoria e pelo Conselho Fiscal.

5.1 Assembléia Geral

É a reunião de todos os sócios para deliberar acerca dos assuntos que dizem respeito ao funcionamento da Unidade Executora. É convocada e instalada na forma da Lei e do Estatuto. Cabe à Assembléia Geral:

- fundar a Unidade Executora;
- eleger e dar posse à Diretoria e ao Conselho Fiscal;
- nomear e destituir os membros da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo;
- analisar amente as contas da Diretoria e deliberar sobre o balanço por ela apresentado;
- alterar ou reformular o Estatuto;
- analisar outros assuntos.

Os dois tipos de Assembléia Geral são apresentados a seguir.

5.1.1 Assembléia Geral Ordinária

Deve ser convocada pelo presidente duas vezes por ano, ou segundo o prazo estabelecido pelo Estatuto, e deve deliberar sobre eleições, relatório de atividades e prestação de contas. Nessa Assembléia, deverão ser colocados à disposição dos associados a prestação de contas da Diretoria e o balanço, com o parecer do Conselho Fiscal. Quando for o caso, a Assembléia elegerá a nova Diretoria e o Conselho Fiscal, podendo também preencher cargos vagos ou criar novos, se o Estatuto assim o permitir.

5.1.2 Assembléia Geral Extraordinária

Convocada em casos especiais, devendo estar presente a maioria simples dos sócios para deliberar a respeito de situações não previstas no Estatuto, como: alteração do nome da escola, transformação da escola, alteração do Estatuto e destituição da Diretoria, quando for o caso.

5.2 Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal deverá ser constituído de acordo com o Estatuto da entidade. Normalmente, sua constituição possui os seguintes membros efetivos: um presidente, um representante dos professores, um representante de pais e três suplentes.

São funções do Conselho Fiscal:

- fiscalizar a movimentação financeira da Unidade Executora; entrada, saída e aplicação de recursos;
- examinar e aprovar a Programação Anual, sugerindo alterações, se necessário;
- aprovar a prestação de contas da Unidade Executora.

5.3 Conselho Deliberativo

Deverá ser constituído por 7 membros:

- Presidente - exercido pelo diretor da escola;
- Secretário - cargo que deverá ser ocupado por um professor da unidade escolar ou pelo secretário da escola;
- Conselheiros - em número de cinco, sendo quatro pais de alunos e um professor.

O número de conselheiros poderá variar, de acordo com cada escola e sua UEX.

O Conselho Deliberativo tem como funções, entre outras: apreciar a programação anual, o plano de aplicação de recursos e os balancetes, promover sindicâncias, quando necessário, e emitir pareceres de mérito em assuntos de sua apreciação.

5.4 Diretoria

A Diretoria, de acordo com o estatuto da entidade e com o tamanho da escola, normalmente é assim constituída: um presidente (diretor da escola, ou pai de aluno, conforme o caso), um vice-presidente, um secretário e um tesoureiro, com as funções explicitadas a seguir:

5.4.1 Presidente

Convocar e presidir reuniões e assembléias; administrar, juntamente com o tesoureiro, os recursos financeiros da entidade; promover o entrosamento entre os membros da Unidade Executiva, acompanhando o desempenho nas funções.

5.4.2 Vice-presidente

Auxiliar o presidente nas funções pertinentes ao cargo e assumir as funções do presidente, quando necessário.

5.4.3 Secretário

Elaborar toda a correspondência e documentação: atas, cartas, ofícios, convocações, estatuto etc; ler as atas em reuniões e assembléias; manter a organização de arquivos e livros de atas atualizados; elaborar, em conjunto com a Diretoria, o relatório anual.

5.4.4 Tesoureiro

Assumir a responsabilidade de toda a movimentação financeira (entrada e saída de valores); assinar, junto com o presidente, todos os cheques, recibos e balancetes; prestar contas (no prazo estabelecido pelo estatuto) à Diretoria e ao Conselho Fiscal e, anualmente, em assembléia geral, aos associados; manter os livros contábeis (caixa e tombo) em dia e sem rasuras.

5.5 Sócios

A Unidade Executiva será constituída com número ilimitado de sócios pertencentes às categorias:

- efetivos - serão sócios efetivos os pais de alunos, o diretor e o vice-diretor do estabelecimento de ensino, os professores e os alunos;

- colaboradores - serão sócios colaboradores o pessoal técnico-administrativo, os pais de ex-alunos, os ex-diretores do estabelecimento de ensino, os ex-professores, os ex-alunos e os demais membros da comunidade, desde que interessados em prestar serviços ao estabelecimento de ensino e aceitos pela Diretoria.

São direitos dos sócios: votar e ser votado; participar de atividades sociais e culturais; apresentar sugestões e oferecer colaboração à **Unidade Executora**; solicitar, em assembléia geral, esclarecimento sobre as atividades da **Unidade Executora** e sobre atos da Diretoria e do Conselho Fiscal.

plano de
de mérito

é assim
ente, um

cursos fi-
nizando o

quando

; ler as
orar, em

assinar
do pelo
nter os

ias:

nto de

ANEXO I

MODELO DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLÉIA GERAL

Escola: _____

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLÉIA GERAL DE PAIS E PROFESSORES

Senhores Pais e Professores.

Convocamos pais, professores, funcionários e alunos da Escola _____ bem como as demais pessoas da comunidade interessadas nos problemas da educação, para uma assembléia geral que será realizada no dia _____/_____ do corrente ano, às _____ horas, no (a) _____ para deliberarem sobre os seguintes assuntos:

1- _____

2- _____

3- _____

_____, ____ de _____ de _____.
(local e data)

Diretor da Escola

ANEXO II

MINUTA DE ESTATUTO

NOME DA UNIDADE EXECUTORA (UEX)

NOME DA UNIDADE ESCOLAR

MUNICÍPIO

ESTADO

A minuta de estatuto, a seguir, foi elaborada com base nos modelos de estatuto de alguns Estados brasileiros, procurando atender às diversas situações existentes no País; portanto, cada Unidade Executiva deverá elaborar o seu, ajustando-o à realidade local. O estatuto deverá ser revisado e reformulado sempre que não corresponder à realidade, estiver defasado, ou quando ocorrer a omissão de aspectos considerados essenciais.

MINUTA DO ESTATUTO

Capítulo I

Da Constituição e Finalidade

Seção I

Da Constituição

Art. 1º - A Unidade Executiva (UEX), doravante denominada (APM, Caixa Escolar, Conselho Escolar ou outro), fundada em _____/_____/_____, na unidade escolar _____, funda _____,* é uma sociedade civil sem fins lucrativos, de duração indeterminada com atuação junto à referida unidade escolar, sede e foro no Município de _____ Estado de _____, e será regida pelo presente estatuto.

Seção II

Da Finalidade

Art. 2º - A associação tem por finalidade geral colaborar na assistência e formação do educando, pelo meio da aproximação entre pais, alunos e professores, promovendo a integração: poder público - comunidade escola - família.

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

- a) interagir junto à escola como instrumento de transformação de ação, promovendo o bem-estar da comunidade do ponto de vista educativo, cultural e social;
- b) promover a aproximação e a cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares;
- c) contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, preservando uma convivência harmônica entre pais ou responsáveis legais, professores, alunos e funcionários da escola;
- d) cooperar na conservação dos equipamentos e prédios da unidade escolar;
- e) administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da UEX, os recursos provenientes de subvenções, convênios, doações e arrecadações da entidade;
- f) incentivar a criação do grêmio estudantil e trabalhar cooperativamente com o mesmo.

* Exemplo: Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Duque de Caxias, fundada em 1º/10/95, na unidade escolar Escola Municipal Duque de Caxias, ...

Capítulo II

Da Organização Administrativa

Seção I

Da Composição

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

- I - Assembléia Geral;
- II - Conselho Deliberativo;
- III - Diretoria;
- IV - Conselho Fiscal.

Seção II

Da Assembléia Geral

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

Parágrafo único - A Assembléia Geral será convocada e presidida pelo Diretor da Unidade Escolar.

Art. 6º - Cabe à Assembléia Geral:

- I - fundar a Unidade Executiva;
- II - eleger e dar posse à Diretoria, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal;
- III - discutir e aprovar o estatuto da entidade.

§ 1º - Far-se-á convocação por comunicação escrita, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, para as sessões ordinárias, e de 24 (vinte e quatro) horas para as sessões extraordinárias.

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

Art. 7º - A Assembléia Geral será Ordinária ou Extraordinária.

§ 1º - A Assembléia Geral Ordinária será convocada e presidida pelo presidente da UEX, com o mínimo de (Y) dias de antecedência.

§ 2º - A Assembléia Geral Ordinária ocorrerá duas vezes por ano, ou segundo o prazo estabelecido pelo Estatuto, 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 assembléias gerais serão aprovadas por metade mais um dos sócios presentes.

§ 4º - Compete à Assembléia Geral Ordinária deliberar acerca dos seguintes assuntos:

- a) discutir e aprovar a Programação Anual, o Relatório Anual, o Plano de Aplicação de Recursos e a Prestação de Contas do exercício findo, acompanhados do parecer do Conselho Fiscal;
- b) deliberar sobre eleições, eleger Diretoria, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, podendo também preencher cargos vagos ou criar novos, se o Estatuto assim o permitir.

Art. 8º - A Assembléia Geral Extraordinária será convocada pelo Presidente da UEX, por 2/3 dos membros do Conselho Deliberativo ou Fiscal e/ou por 1/3 dos associados.

§ 1º - A Assembléia Geral Extraordinária é presidida pelo Presidente da UEX, ou por seu substituto legal, sempre que se fizer necessário.

§ 2º - As decisões tomadas pela Assembléia 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 Assembléia Geral Extraordinária:

- a) deliberar sobre assuntos não-previstos neste Estatuto;
- b) alterar o nome da UEX, em decorrência da alteração do nome da escola;
- c) transformar as finalidades e/ou serviços oferecidos pela escola;
- d) alterar o Estatuto;
- e) destituir a Diretoria, quando for o caso.

Seção III Do Conselho Deliberativo

Art. 9º - O Conselho Deliberativo é constituído dos seguintes membros:

- I - Presidente;
- II - Secretário;
- III - Conselheiros.

§ 1º - A presidência é exercida pelo(a) diretor(a) da unidade escolar.

§ 2º - O cargo de secretário deverá ser ocupado por um professor da unidade escolar ou pelo secretário da escola que tenha lotação na respectiva unidade escolar.

§ 3º - Os conselheiros totalizam-se em número de (X) membros, sendo um presidente (exercido por diretor da escola), um secretário (cargo que deverá ser ocupado por um professor da unidade escolar ou secretário da escola) e conselheiros (em número de cinco, sendo quatro pais de alunos e um professor). O número de conselheiros será decidido pela escola da UEX.

Art. 10 - Cabe ao Conselho Deliberativo:

- I - apreciar o Plano de Ação da Diretoria para o respectivo exercício;
- II - aprovar o Plano de Aplicação de Recursos;
- III - revisar os balancetes de receitas e despesas, apresentados nas reuniões pela Diretoria, emitindo parecer por escrito com assinatura de 1 (um) conselheiro que seja pai/responsável;
- IV - promover sindicância para apurar ocorrência de irregularidades no âmbito de sua competência;
- V - determinar a perda de mandato dos membros da Diretoria por violação do Estatuto;
- VI - emitir parecer conclusivo sobre matérias levadas à apreciação do colegiado;
- VII - reunir-se ordinariamente 1 (uma) vez por bimestre (o prazo fica a critério da UEX).

Parágrafo único - As decisões emanadas do Conselho Deliberativo só terão validade se aprovadas por maioria absoluta.

Seção IV

Da Diretoria

Art. 11 - A Diretoria é o órgão executivo e coordenador da Unidade Executiva.

Parágrafo único - A Diretoria será eleita em Assembléia Geral Ordinária, para um mandato de (Y) anos, mediante chapas registradas com antecedência mínima de dez dias, podendo ser reconduzida uma vez por igual período.

Art.12 - A Diretoria terá a seguinte composição:

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

Parágrafo único - Na composição dos membros da Diretoria, deverão ser respeitadas as seguintes condições para a sua ocupação:

- a) Presidente: diretor(a) da escola ou pai de aluno, conforme o caso;
- b) Vice-Presidente: pai ou responsável;
- c) Secretário: pai/responsável ou professor;
- d) Tesoureiro: pai/responsável ou professor.

Art. 13 - O exercício dos cargos de direção não serão remunerados.

Art. 14 - Em caso de vacância de qualquer cargo para o qual não haja substituto legal, caberá à Assembléia Geral Extraordinária (a ser marcada) eleger um substituto.

Art. 15 - A Diretoria, no todo ou em parte, poderá ser destituída por decisão da Assembléia Geral, quando constatado desvirtuamento de suas funções.

Art. 16 - Compete à Diretoria:

- I - elaborar e executar a Programação Anual e o Plano de Aplicação de Recursos da UEX;
- II - deliberar sobre aplicação e movimentação dos recursos da UEX;
- III - encaminhar aos Conselhos Fiscal e Deliberativo o balanço e o relatório, antes de submetê-los à apreciação da Assembléia Geral;
- IV - em caso de convênios, enviar à Secretaria Municipal de Educação (SME) e à Secretaria Estadual de Educação (SEE), quando for o caso, trimestralmente, o demonstrativo de receita e despesa e a prestação de contas, conforme critérios de aplicação definidos por aquele órgão;
- V - exercer as demais atribuições decorrentes de outros dispositivos deste Estatuto e as que lhe venham a ser legalmente conferidas;
- VI - decidir os casos omissos;
- VII - cumprir e fazer cumprir as deliberações das Assembléias Gerais.

Art. 17 - Compete ao Presidente:

- I - convocar e presidir as assembléias gerais ordinárias e extraordinárias e as reuniões da Diretoria;
- II - representar a entidade em juízo e fora dele;

- III - administrar, juntamente com o Tesoureiro e em consonância com o Estatuto, os recursos financeiros da entidade;
- 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 - exercer as demais atribuições previstas neste Estatuto ou que venham a ser exercidas pela Diretoria;
- VII - administrar a **Unidade Executora** e divulgar as suas finalidades;
- VIII - apresentar relatório anual dos trabalhos realizados.

Art. 18 - 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. 19 - Compete ao Secretário:

- I - elaborar a correspondência e a documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, convocações;
- 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 20 - Compete ao Tesoureiro:

- I - assumir a responsabilidade da movimentação financeira (entrada e saída de valores);
- II - assinar, juntamente com o Presidente, os cheques, recibos e balancetes;
- III - prestar contas, no mínimo a cada três meses, à Diretoria e ao Conselho Fiscal e, anualmente, à Assembléia Geral, aos associados;
- IV - manter os livros contábeis (caixa e tombo) em dia e sem rasuras.

Seção V

Do Conselho Fiscal

Art. 21 - O Conselho Fiscal é o órgão de controle e fiscalização da **Unidade Executora**. Será constituído por (X) membros efetivos e (X) suplentes, sendo (Y) pais e (Z) professores.

§ 1º - O Conselho Fiscal deverá ser eleito na primeira Assembléia Geral Ordinária, após a eleição da Diretoria.

§ 2º - O Conselho Fiscal será presidido por um desses membros, escolhido por seus pares na primeira reunião.

Art. 22 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar as ações e a movimentação financeira da **Unidade Executora**: entradas, saídas e aplicação de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação da Assembléia Geral;

- II - examinar e aprovar a programação anual, o relatório e a prestação de contas, sugerindo alterações, se necessário, e emitir parecer;
- III - solicitar à Diretoria, sempre que se fizer necessário, esclarecimentos e documentos comprobatórios de receita e despesa;
- IV - apontar à Assembléia Geral as irregularidades, sugerindo as medidas que julgar úteis à UEX;
- V - convocar a Assembléia Geral Ordinária, se o Presidente da UEX retardar por mais de um mês a sua convocação, e convocar a Assembléia Geral Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.

Art. 23 - O mandato do Conselho Fiscal terá duração de 1 (um) ou 2 (dois) anos, permitida a reeleição por uma vez.

Capítulo III

Dos Sócios - Direitos e Deveres

Seção I

Dos Sócios

Art. 24 - O quadro social da UEX é constituído por um número ilimitado de sócios e composto de:

- I - sócios efetivos;
- II - sócios colaboradores.

§1º - São considerados sócios efetivos:

- a) diretor;
- b) vice-diretor;
- c) professores;
- d) pais/responsáveis;
- e) alunos maiores.

§2º - São considerados sócios colaboradores:

- a) pessoal técnico-administrativo;
- b) ex-diretores do estabelecimento de ensino;
- c) pais/responsáveis de ex-alunos;
- d) ex-alunos maiores;
- e) ex-professores;
- f) membros da comunidade escolar que sejam prestar serviços à unidade escolar.

Seção II

Dos Direitos e Deveres

Art. 25 - Constituem direitos dos sócios:

- I - apresentar sugestão e oferecer colaboração aos dirigentes da UEX;
- II - participar das atividades associativas;

- III - votar e ser votado;
- IV - solicitar em Assembléia Geral esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da UEX e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal;
- V - apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro de sócios.

Art. 26 - Constituem deveres dos sócios:

- I - conhecer o Estatuto da UEX;
- II - participar das reuniões e assembléias para as quais forem convocados;
- III - cooperar, de acordo com suas possibilidades, para a constituição do fundo financeiro da UEX;
- IV - colaborar na realização das atividades da UEX.

Capítulo IV

Seção I

Das Reuniões

Art. 27 - Haverá reuniões administrativas, convocadas pelo Presidente, no mínimo 1 (uma) vez ao mês com a presença da Diretoria e/ou dos Conselhos Fiscal e Deliberativo da UEX.

Capítulo V

Seção I

Das Eleições Da Diretoria e dos Conselhos

Art. 28 - As eleições para os cargos da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo dar-se-ão no primeiro bimestre letivo, em Assembléia Geral, por aclamação ou voto secreto, e a posse deverá ocorrer nos 30 (trinta) dias subsequentes.

Art. 29 - Na apuração dos votos, deverão participar, preferencialmente, os funcionários do corpo administrativo da unidade escolar, sob a fiscalização de uma comissão de pais e professores que não sejam candidatos.

Art. 30 - Os membros eleitos terão mandato pelo período de (X) anos, permitida a reeleição por uma única vez.

Art. 31 - Antes de findar o mandato, realizar-se-ão as eleições em prazo hábil para garantir a nova composição da UEX, respeitando-se o prazo da administração anterior.

Art. 32 - A posse dar-se-á na data subsequente ao vencimento do mandato da gestão anterior.

Parágrafo único - O(A) Diretor(a) da unidade escolar dará posse ao Presidente da UEX e este aos demais membros da Diretoria, devendo a posse ser lavrada em ata, em livro próprio da respectiva UEX.

§ 1º - O processo regular de apuração dos fatos será feito pelo órgão educacional cuja unidade estiver sob sua jurisdição.

§ 2º - A intervenção será determinada pelo Secretário de Educação Estadual ou Municipal, mediante Resolução.

Seção II Da Dissolução

Art. 39 - A Unidade Executora somente poderá ser dissolvida:

- a) por decisão de 2/3 (dois terços) de seus associados, manifestada em Assembléia Geral Extraordinária, especificamente convocada para tal fim;
- b) em decorrência da extinção do estabelecimento de ensino;
- c) em decorrência de ato legal emanado do poder competente;
- d) em caso de desativação da UEX, o Presidente do Conselho Deliberativo deverá enviar, ao órgão educacional de sua jurisdição, uma comunicação escrita explicando os motivos da respectiva desativação, devidamente assinada por todos os membros da Diretoria e associados.

Parágrafo único - Em caso de dissolução da UEX, o destino de seu patrimônio, respeitados os compromissos existentes, será deliberado por Assembléia Geral ou será recolhido pela Secretaria da Educação, lhe dará adequada destinação no prazo de 60 (sessenta) dias.

Capítulo VIII

Seção I Das Disposições Gerais

Art. 40 - Os sócios não respondem pelas obrigações da UEX.

Art. 41 - São sócios fundadores da UEX as pessoas que participaram da reunião de fundação, cujos nomes constam da respectiva ata.

Art. 42 - A UEX não distribuirá lucros sob nenhuma forma ou pretexto aos dirigentes ou associados, empregará os recursos de acordo com a decisão da Diretoria.

Art. 43 - É vedada à UEX exercer qualquer atividade de caráter comercial no âmbito do estabelecimento de ensino.

Art. 44 - A UEX constituirá um fundo de reserva para situações emergenciais, cujo percentual deve ser decidido pela Diretoria, em assembléia.

Art. 45 - O presente Estatuto só poderá ser reformulado por ato da Assembléia Geral Extraordinária.

Capítulo VI

Dos Recursos e sua Aplicação

Seção I

Dos Recursos

Art. 33 - Os meios e recursos para atender os objetivos da UEX serão obtidos mediante:

- a) contribuição voluntária dos sócios;
- b) convênios;
- c) subvenções diversas;
- d) doações;
- e) promoções escolares;
- f) outras fontes.

Art. 34 - Os recursos financeiros da UEX serão depositados em conta a ser mantida em estabelecimento bancário oficial do Município e, na ausência deste, em outro banco, efetuando-se a movimentação por meio de cheques nominais assinados pelo Presidente e pelo Tesoureiro.

Parágrafo único - Na hipótese de não existir na localidade nenhum estabelecimento bancário, os recursos serão depositados na agência bancária de mais fácil acesso.

Seção II

Da Aplicação

Art. 35 - Os recursos financeiros serão gastos de acordo com o plano de aplicação previamente elaborado e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Art. 36 - Caberá ao Conselho Fiscal acompanhar, supervisionar e fiscalizar a aplicação dos recursos da UEX.

Capítulo VII

Da Intervenção e Dissolução

Seção I

Da Intervenção

Art. 37 - Pela indevida aplicação de renda, responderão solidariamente os membros da Diretoria que houverem autorizado a despesa ou efetuado o pagamento.

Art. 38 - Quando as atividades da UEX contrariarem as finalidades definidas neste Estatuto ou ferirem a legislação vigente, poderá haver intervenção, mediante solicitação do Conselho Deliberativo às autoridades competentes.

ANEXO III

MODELO DE ATA

ATA DA ASSEMBLÉIA GERAL DE CONSTITUIÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA

Aos _____ dias do mês de _____ de mil novecentos e noventa e _____ (199____), nessa cidade de _____, Estado de _____, na Rua _____ nº _____, bairro _____ reuniram-se, em Assembléia Geral, professores, funcionários e pais de alunos da Escola _____, bem como pessoas da comunidade interessadas nos problemas da educação com a finalidade de deliberar sobre a constituição da **Unidade Executora** da referida unidade de ensino, de aprovar o estatuto da entidade, de eleger e de dar posse aos membros da Diretoria, dos Conselhos Fiscal e Deliberativo e dos respectivos suplentes, tudo de acordo com edital publicado e afixado no quadro de avisos do estabelecimento. Assumida a presidência dos trabalhos, o(a) Sr.(a) Diretora _____ designou o(a) Sr.(a) _____ para servir de Secretário(a) desta reunião. Pelo(a) Sr.(a) Presidente(a) foi proposta a constituição da **Unidade Executora** (nome da Unidade Executora) _____, foi lido e discutido o estatuto pelo qual será regida esta Unidade Executora. Depois de devidamente examinado, foi aprovado, por unanimidade, o estatuto que, para os devidos fins, será anexado a presente ata.

A seguir, o(a) Senhor(a) Presidente(a) declarou aberto o processo de escolha pelos presentes dos nomes para os cargos de tesoureiro, secretário e seus suplentes, membros dos Conselhos Fiscal e Deliberativo, e respectivos suplentes da **Unidade Executora** (nome) _____ para o biênio 199____/199_____, ficando assim constituída:

DIRETORIA:

1. Presidente: _____

2. Tesoureiro: _____

CONSELHO FISCAL: _____

Suplentes do Conselho Fiscal: _____

CONSELHO DELIBERATIVO: _____

Suplentes do Conselho Deliberativo: _____

Art. 46 - A Diretoria e o Conselho Fiscal da UEX ficam assim constituídos:

Diretoria

Presidente - nome - nacionalidade - naturalidade - estado civil - profissão - RG - CPF - endereço;
Vice-presidente - idem;
Secretário - idem;
Tesoureiro - idem.

Conselho Fiscal

Presidente - nome - nacionalidade - naturalidade - estado civil - profissão - RG - CPF - endereço;
Membros efetivos - idem;
Membros suplentes - idem.

Art. 47 - Este Estatuto será registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas da Comarca

de _____.

_____, ____ de _____.
(local e data)

Presidente

Visto de um Advogado
e nº de inscrição na OAB.

Os eleitos foram empossados neste ato. O(A) Presidente(a), agradecendo a presença de todos, observou que iria adotar imediatamente as providências necessárias ao registro da nova entidade no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, para os fins de direito. Nada mais havendo a tratar, o(a) Senhor(a) Presidente(a) deu por encerrada a presente reunião e mandou que se lavrasse esta ata, que, lida e achada conforme, vai devidamente assinada e datada.

A

Eu, _____

Secretário(a) da reunião, subscrevo e assino.

Assinatura do(a) Secretário(a)

Observação: de acordo com este modelo, logo após a realização da Assembléia Geral deve ser redigida, em manuscrito, a ata que será transcrita para o Livro de Atas e assinada por todos os participantes.

ANEXO IV

MODELO DE REQUERIMENTO PARA REGISTRO DA UNIDADE EXECUTORA EM CARTÓRIO

Ilmo(a) Sr.(a) Oficial do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

(nome do Presidente)

(nacionalidade)

RG nº - órgão emissor

CPF nº

(estado civil)

(profissão)

(endereço)

Presidente da Unidade Executora da Escola _____

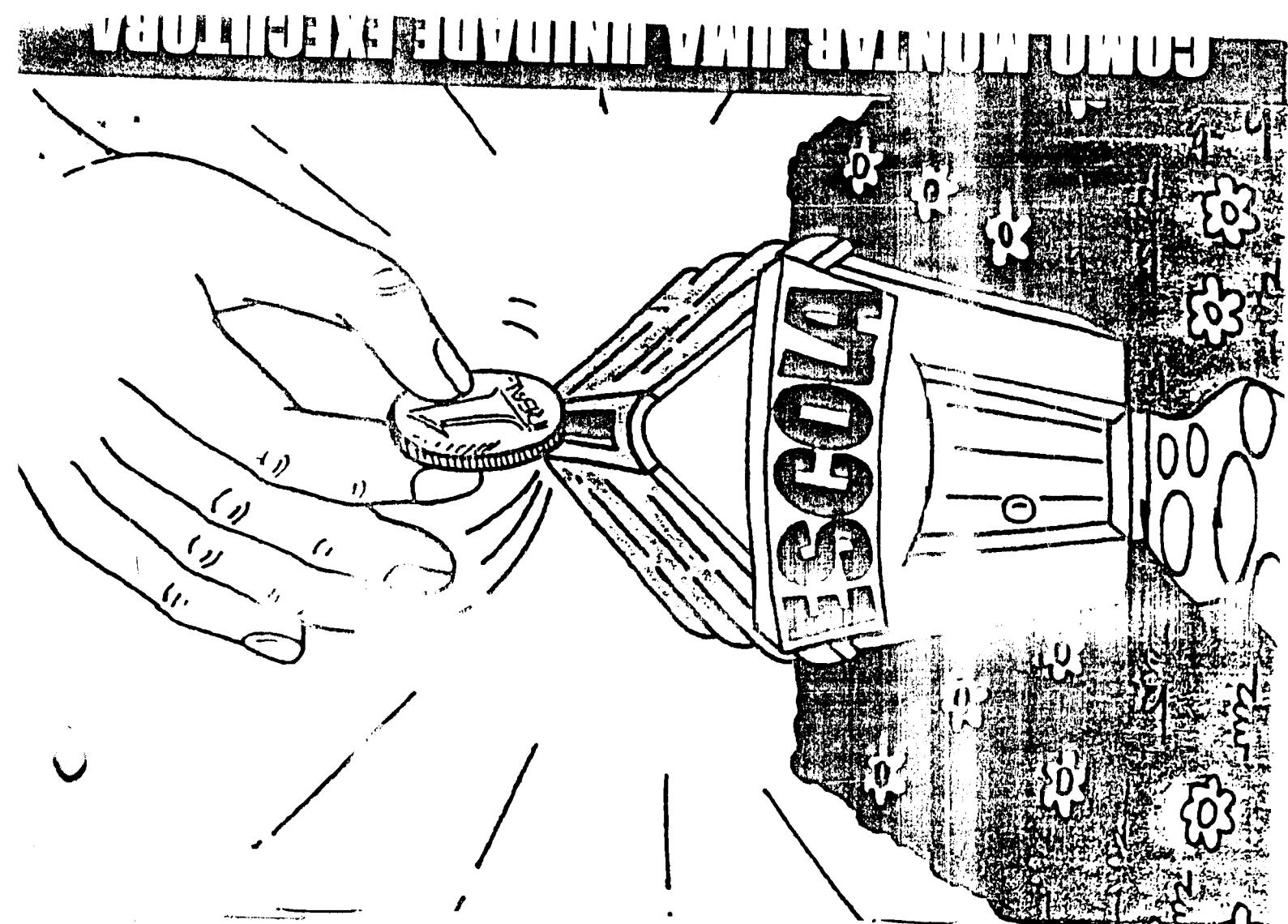
solicita a Vossa Senhoria o registro do Estatuto da Unidade Executora _____

Nestes termos
Pede deferimento

_____, ____ de _____. de _____.
(local e data)

Presidente

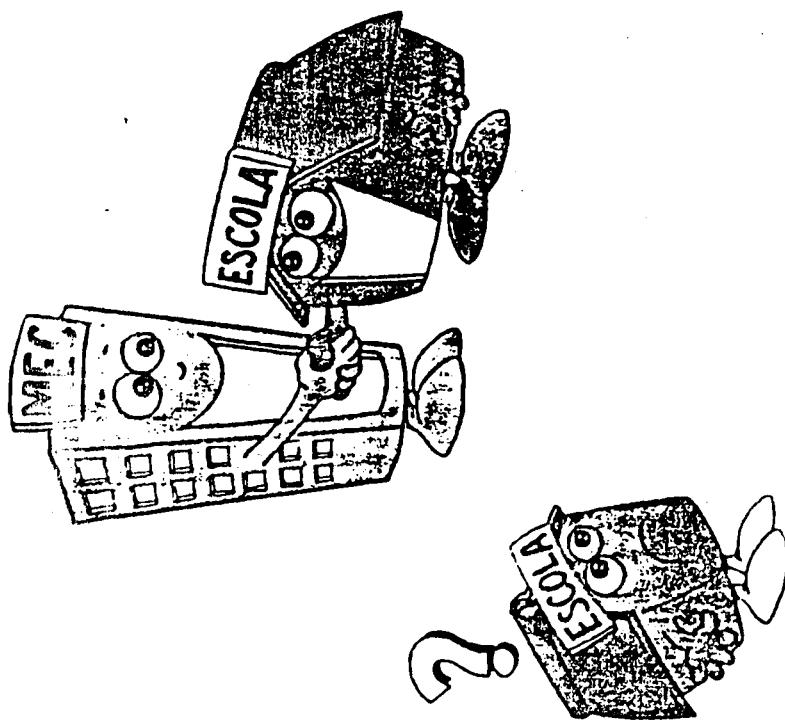
(reconhecer a firma da assinatura do Presidente)



BRASIL
CONTEÚDO VIBRANTE
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E DO DESPORTO

FNDE

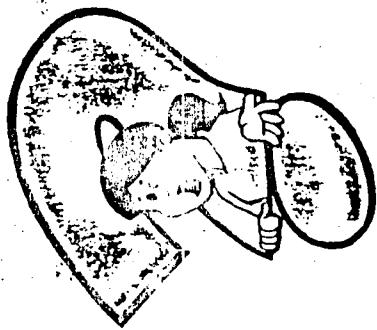
SENHOR DIRETOR DE ESCOLA



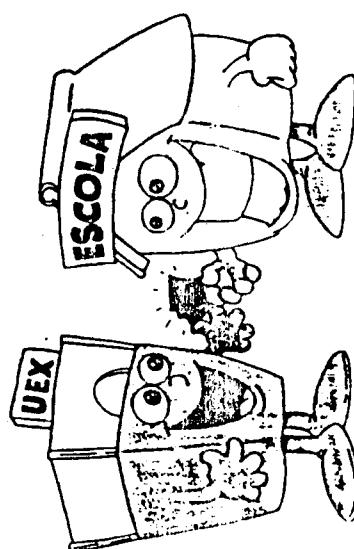
O MEC lançou o Programa de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental. A sua escola já participa dele?

MAS O QUE É ESSE PROGRAMA?

Ele tem como objetivo repassar diretamente, uma vez por ano, às escolas públicas de ensino fundamental dinheiro para custeio e manutenção de suas atividades. São recursos provenientes do salário-educação, que o FNDE distribui às escolas segundo o número de alunos matriculados.



POR QUE O REPASSE DIRETO ÀS ESCOLAS?



O QUE É PRECISO FAZER PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA?

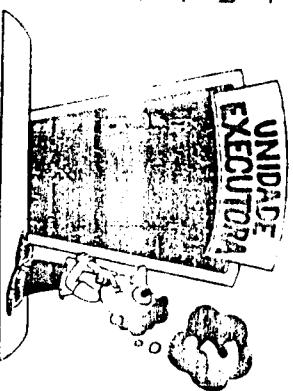


O Programa baseia-se na idéia de que são os diretores, professores, alunos, pais e funcionários, a comunidade que, enfim, vive o dia-a-dia da escola quem sabe a melhor maneira de utilizar os recursos.

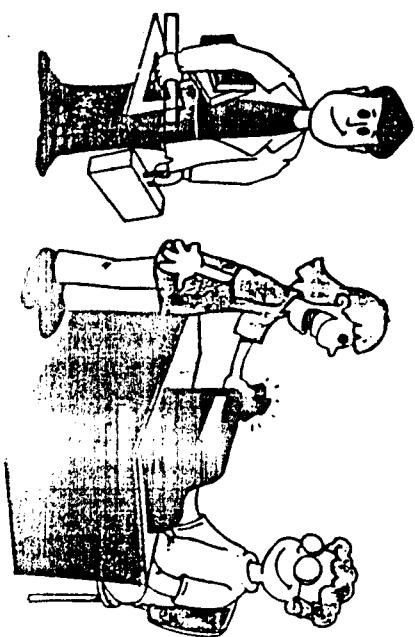
Para participar do Programa, recebendo o dinheiro diretamente, a escola precisa criar sua **Unidade Executora**, que pode ser uma **Associação de Pais e Mestres, uma Caixa Escolar, um Conselho Escolar**, enfim, a forma de organização que melhor lhe convier.

O QUE É UMA UNIDADE EXECUTORA?

É uma sociedade civil, com personalidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos. Ela é instituída por Resolução da Secretaria Estadual ou Municipal de Educação para receber e administrar recursos destinados às escolas estaduais e municipais.



FUNÇÃO



Os passos são cinco:

- 1º - convocação, mediante edital, de assembleia geral de professores, pais de alunos, funcionários e demais pessoas da comunidade para a constituição da Unidade Executora e eleição de sua diretoria;
- 2º - lavratura de ata dos trabalhos da assembleia de constituição da Unidade Executora, com a assinatura do diretor da escola e dos demais participantes da assembleia, pelo Secretário da Unidade Executora;
- 3º - apresentação de requerimento ao Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado dessa ata e de cópia do Estatuto da Unidade Executora, para registro da Unidade Executora;
- 4º - encaminhamento desse registro à Delegacia da Receita Federal no Estado, junto com a ata da assembleia de constituição da Unidade Executora e o seu Estatuto, para inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes e obtenção do número do CGC da Unidade Executora;
- 5º - abertura de uma conta bancária, de preferência, nesta ou dem, no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal ou em um banco oficial regional ou estadual ou, ainda, em último caso, em um banco privado.

A Unidade Executora tem como função receber e administrar os recursos transferidos por órgãos federais, estaduais e municipais, pela comunidade, por entidades privadas, e aquelas resultantes da promoção de campanhas escolares, bem como fiscalizar as atividades pedagógicas da escola.

6>

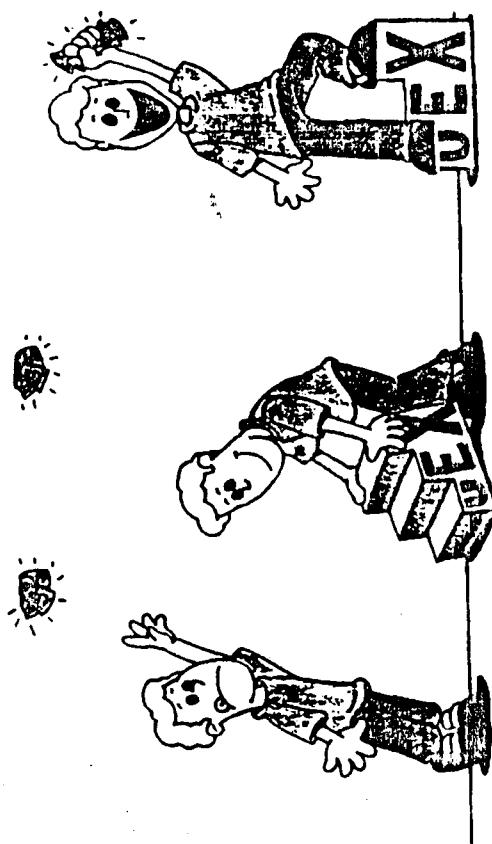
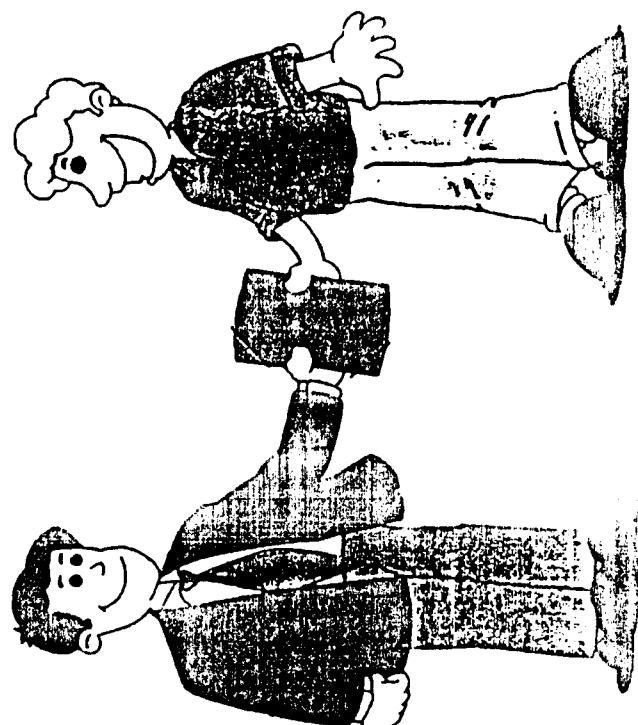
COMO CRIAR UMA UNIDADE EXECUTORA

Q

7>

COMO RECEBER O DINHEIRO DO MEC?

QUE DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS PARA PARTICIPAR DO P. DEGRADINHO?

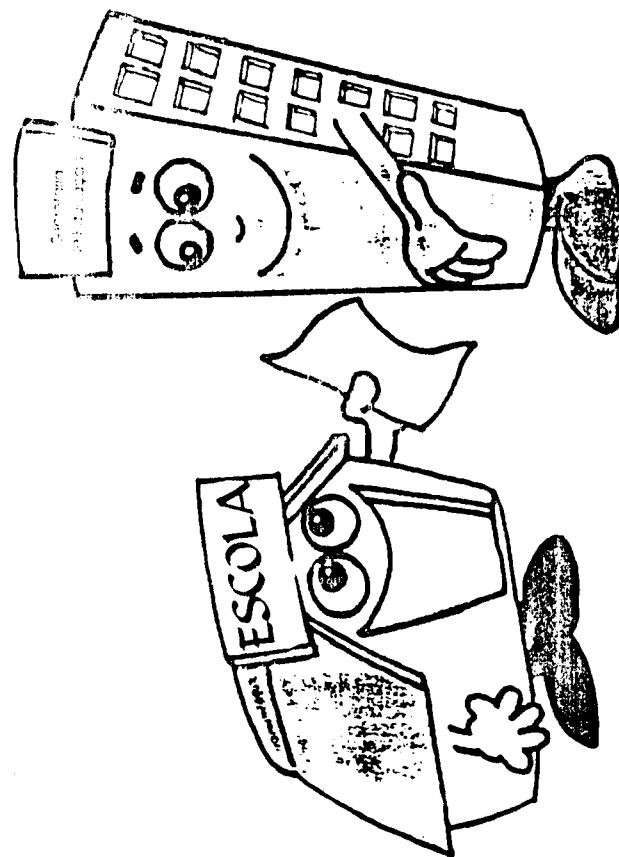


Após a constituição da Unidade Executiva, a escola deve procurar as Secretarias Estadual ou Municipal de Educação, para receber orientação acerca da habilitação no Programa de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental, ou, ainda, as Delegacias do MEC.

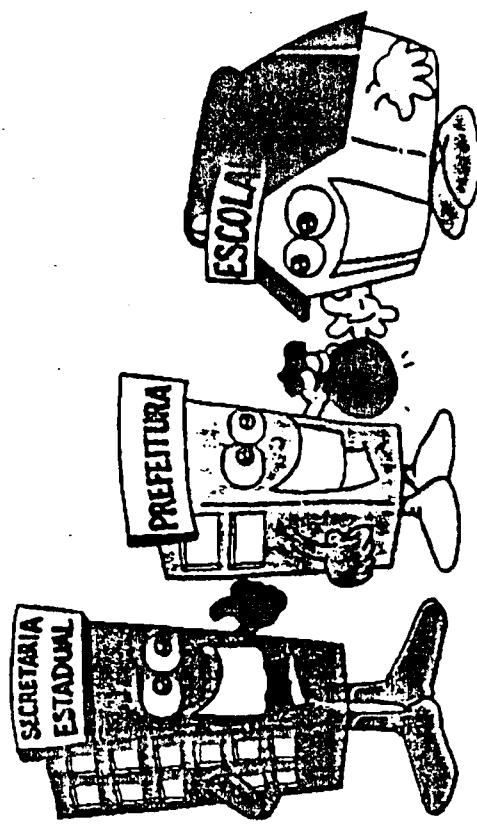
Apresentar uma declaração de funcionamento regular da Unidade Executiva, emitida por três autoridades locais, como, por exemplo, o Prefeito, o Delegado e o Presidente da Câmara de Vereadores, e a ata da assembleia de eleição da diretoria da Unidade Executiva.

COMO SE HABILITAR?

CE A ESCOLA QUE AINDA NÃO TEM UNIDADE EXECUTORA?



Anualmente o MEC realiza o Censo Educacional das escolas, no País. Na ocasião do preenchimento dos formulários para a realização desse Censo, a escola informa seus dados e de sua UEX, habilitando-a a participar do Programa.

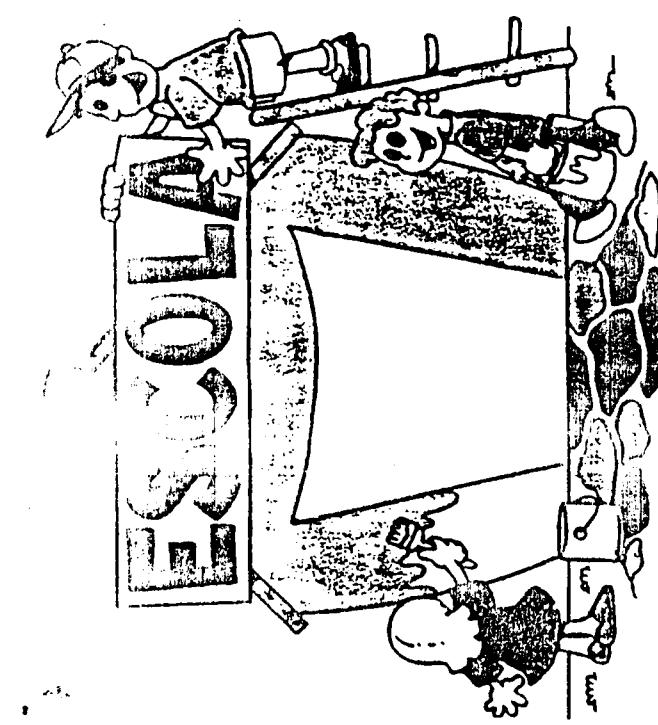


A escola que ainda não tem Unidade Executora própria participa do Programa assim:

- *escola estadual*: recebe o dinheiro da Secretaria Estadual da Educação, que será a executora dos recursos, conforme valores preestabelecidos;
- *escola municipal*: recebe o dinheiro da Prefeitura Municipal, que será a executora dos recursos, conforme valores preestabelecidos.

COMO UTILIZAR O DINHEIRO?

COMO PRESTAR CONTAS NO DINHEIRO?



O dinheiro poderá ser usado na manutenção e conservação do prédio da escola, na aquisição de material necessário ao seu funcionamento, na capacitação e aperfeiçoamento de profissionais da educação, na compra de material didático pedagógico, na avaliação de aprendizagem, no desenvolvimento de atividades educacionais e na implementação de projeto pedagógico.

A Unidade Executiva, no prazo de até trinta dias, contados do término da vigência do convênio, deverá apresentar à Secretaria Estadual de Educação - se for escola do Estado - ou à Prefeitura - se a escola for municipal - prestação de contas do dinheiro recebido.