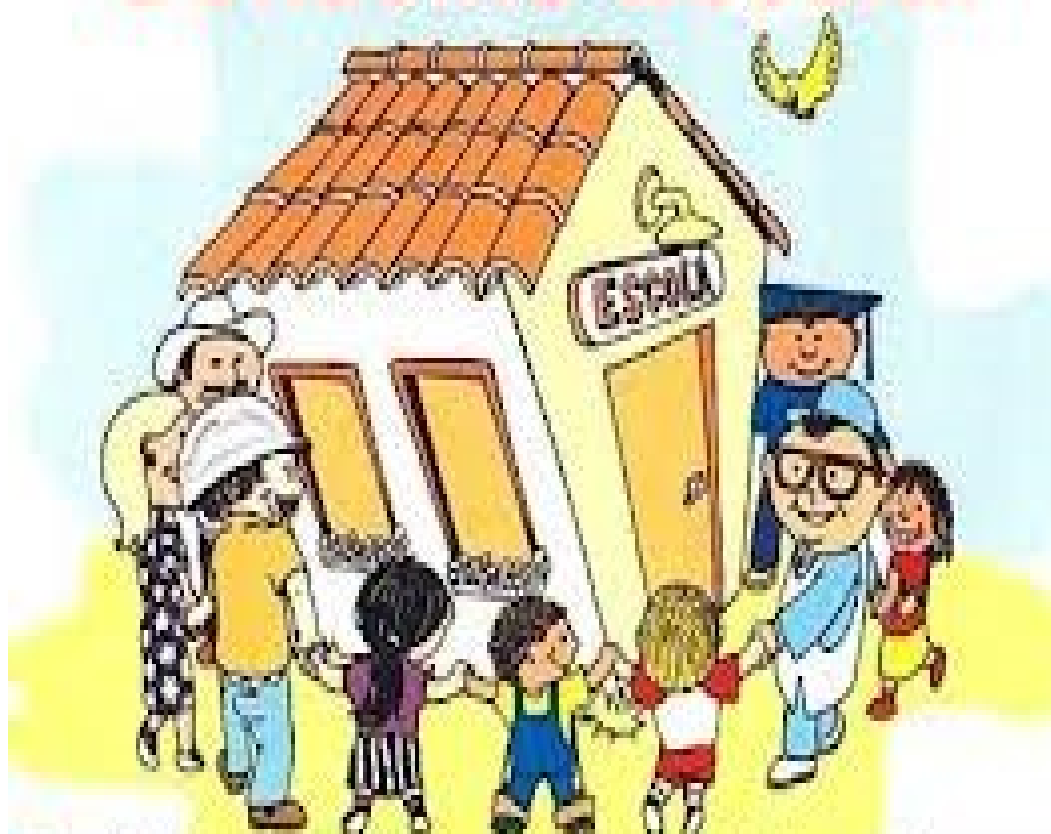




ORIENTAÇÕES

**Eleição dos membros para compor o
novo colegiado**

Conselho Escolar



Participe! A Escola também é sua.

*Belém-Pará
2023*

Helder Zahluth Barbalho
Governador

Hana Ghassan Tuma
Vice-Governador

Rossieli Soares da Silva
Secretário de Estado de Educação

Patrick Trajan
Secretaria Adjunta de Ensino (SAEN)

Marcelo Thiago França Roque Ribeiro
Secretaria Adjunta de Gestão de Pessoas (SAGEP)

Delciene Loureiro Corrêa
Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão (SAPG)

Alexandre Buchacra
Secretaria Adjunta de Logística Escolar (SALE)

Regina Celli Alves
Diretoria da Educação Básica

Equipe da CAEC

Giovana do Socorro dos Santos Costa
Coordenadora

Claudia Nazaré Martins da Costa
Gestão Pública em Serviço Social

Assistentes Administrativos
Eliete Maria Gomes da Costa
Emilly Hanna Souza da Silva
Marly Cunha Brabo

Assessora Técnica
Maria José do Rosário Carvalho

Especialistas em Educação
Djane Cintia Correa
Milena Bessa Costa Silva

Marcos Vinícius de Barros
Estagiário

LEGISLAÇÕES VIGENTES

- **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996**

Art. 14. Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I – participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola;

II – participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

- **Resolução FNDE nº 15 de 16 de setembro de 2021.**

Dispõe sobre as orientações para o apoio técnico e financeiro, fiscalização e monitoramento na execução do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, em cumprimento ao disposto na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

- **CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PARÁ DE 19889**

Art. 278. § 3º. São órgãos normativos e fiscalizadores do sistema estadual de educação, nos termos da lei:

III – Os Conselhos Escolares que são órgãos de aconselhamento, controle, fiscalização e avaliação do sistema de ensino, em nível de cada estabelecimento escolar público ou naqueles que do poder Público recebam auxílios financeiros ou bolsas, constituindo-se crime de responsabilidade os atos que importem em embaraço ou impedimento de organização ou regular funcionamento desses colegiados.

- **LEI COMPLEMENTAR Nº 06/91 – de 27 de Fevereiro de 1991**

Dispõe sobre o funcionamento do Conselho Escolar dos Estabelecimentos de Ensino de 1º e 2º Graus da Rede Pública do Estado do Pará.

- **PORTARIA Nº 853, de 08 de Agosto de 2017-** Publicado no dia 26/09/2017

Republicado por incorreção Aprova o Estatuto Social padrão dos Conselhos Escolares das Escolas Estaduais do Pará. Pag. 58-59 do Diário IOEPA.

- **PORTARIA Nº 852/2018- GS/SEDUC – Publicado no dia 12/07/2018**

Acrescenta e Altera artigos do Estatuto Social padrão dos Conselhos Escolares das Escolas Estaduais do Pará de que trata a Portaria no 853, de 08 de agosto de 2017.

- **REGIMENTO DAS ESCOLAS ESTADUAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO PARÁ-**

Publicado no dia 03/05/2021 Arts.111 a 113, pag. 101 do IOEPA.





Eleição da Comissão Eleitoral

1) Convocação de Assembleia Geral

O Presidente do Conselho Escolar em exercício, deve convocar Assembleia Geral para eleger os membros da Comissão Eleitoral. Caso a escola ainda não possui CE, a Assembleia deve ser convocada pelo Diretor de Unidade Escolar.

2) Assembleia Geral → No dia da Assembleia, eleger no mínimo, 3 (três) membros da Comunidade Escolar, de forma paritária, sendo um representante de cada segmento para compor a Comissão Eleitoral. → Realizar o registro da Assembleia em ata. → A Comissão Eleitoral é constituída por Presidente, Secretário e Mesário.

ATENÇÃO: Os integrantes da Comissão Eleitoral, não poderão concorrer como candidatos ao CE.

Preparando a Eleição do Conselho Escolar

A Comissão Eleitoral organizará todo o processo eleitoral do CE, tais como:

1) Elaborar o edital – A Comissão organizará um edital que contenha:

- a) os pré-requisitos do(a)s candidato(a)s, prazos para inscrição e homologação do(a)s candidato(a)s.
- b) dia, horário e local de votação;
- c) credenciamento de fiscais de cada segmento para acompanhar o processo eleitoral;
- d) prazos para impetrar recursos;
- e) demais instruções necessárias ao pleno desenvolvimento do processo eleitoral.

2) Divulgação do Edital – divulgar amplamente na comunidade escolar o edital.

Divulgar para cada segmento, afixar cartazes com edital pelos espaços coletivos da escola.

Utilizar diversas estratégias para mobilizar toda a comunidade nesta ação.

3) Inscrição dos candidatos

A Comissão poderá utilizar um formulário próprio padronizado para inscrever os candidatos.

4) Organizar a divulgação das propostas dos candidatos

A comissão deve orientar e organizar a campanha eleitoral dos candidatos por segmento, de forma que não prejudique o andamento das aulas.

5) Organizar os itens para eleição

Organizar as listagens de votação por segmento.

Providenciar urnas para cada segmento, com caixas de papelão ou de madeiras lacradas. Após confirmadas as inscrições de candidatos, a Comissão deverá montar as cédulas de votação por segmento. Uma forma de diferenciar, é fazer cada segmento de uma cor.

A Comissão poderá utilizar cédulas já com o nome dos candidatos com quadriculas para assinalar, ou cédulas onde o eleitor irá redigir o nome do candidato.

O importante é que as cédulas sejam padronizadas e assinadas pela comissão eleitoral.

Outro item de destaque, é providenciar o livro atas.

O Conselho Escolar deve ter um livro ata próprio, a Comissão poderá utilizar este livro para redigir as atas de reunião de organização da eleição, as atas de recebimento dos votos e de apuração. O registro é extremamente necessário, devendo estar bem detalhado cada acontecimento.

6) No dia da eleição

A comissão deverá chegar cedo a escola e organizar o espaço da votação. Os votantes, deverão apresentar documento de identificação para votar.

O eleitor que representar mais de um segmento, deverá votar em apenas um segmento. Caso um eleitor não esteja incluído na listagem de votação, é indicado o voto em separado, ou seja, se registra o votante em lista específica e o voto fica lacrado até o momento da apuração. A comissão irá averiguar se este eleitor realmente compõe a comunidade escolar para incluir o voto no escrutínio.

Todas as ocorrências deverão ser registradas na ata da eleição.

7) Término da votação

Encerrado o período estipulado para a votação, a comissão deverá lacrar as urnas e encerrar as atas de votação.

É importante destacar, caso algum dos segmentos não tenha atingido o quórum mínimo de 30% (trinta por cento), deverá ser registrado em ata.

Este segmento não será realizado o escrutínio dos votos, devendo ser chamada nova eleição daquele segmento (aclamação).

Organizar local específico para o escrutínio dos votos com a presença dos candidatos.

8) Escrutínio – para auxiliar na apuração dos votos, a comissão poderá organizar um mapa de apuração.

Uma dica

Integrar uma cópia do mapa para os candidatos acompanharem a votação.

A apuração deverá ser realizada por segmento.

Ao término, ter-se-ão eleitos os candidatos mais votados respeitando a composição de cada CE conforme as legislações vigentes, e como suplentes os subsequentes mais votados aos eleitos.

Lavrar atas de apuração em cartório e encaminhar cópia, para USE ou URE, e para CE atual (caso existir) e para a CAEC/SAEN/SEDUC.

Divulgar resultado na escola.

A Comissão deverá entregar todo material utilizado para o arquivo na escola, ao diretor da escola.

Posse do Conselho Escolar eleito

1) Posse – 15 (quinze) dias após a eleição, respeitados os prazos de possíveis recursos, o Presidente do CE atual e ou a Direção Escolar, deverá dar posse ao CE eleito.



2) Diretoria Conselho Escolar eleito

Após empossado, o CE elegerá entre os membros eleitos:

Presidente, vice-presidente, Secretário e o Conselho Fiscal.

Deverá ocorrer na primeira reunião com os representantes eleitos pelas categorias, e esta ainda será presidida pela comissão eleitoral, que encaminhará o processo de votação para a diretoria efetiva;

Os conselheiros titulares submeterão suas indicações as funções acima citadas.

Após isto, a comissão conduzirá o processo de votação e após o resultado final apresentará a diretoria eleita a assembleia geral que deverá aprovar e dar posse.

Não esquecer do registro em Ata e de ter a frequência da assembleia onde constem:

O cabeçalho em todas as folhas com: Assembleia geral e os assuntos que serão tratados, data, o nome do participante, o turno que trabalha ou estuda, a categoria que representa.

Após isto, a comissão repassa as documentações para o conselho escolar e se desfaz.

Vale destacar, que o diretor (a) e vice-diretor(a) são membros natos no Conselho Escolar. Durante os dois anos de mandato, nos casos de vacância, assumirá o suplente da vaga do segmento, caso, não haja mais suplentes, uma nova eleição para o segmento, deverá ser chamada seguindo todos os procedimentos já apresentados ou por aclamação.

Registro e cadastro do conselho Escolar implica:

***Reconhecimento em cartório da Ata de Constituição e do Estatuto do Conselho Escolar. Tal procedimento confere personalidade jurídica ao Conselho e após, levar ao Banco do Brasil para os registros devidos.**

IMPORTANTE:

90 (noventa) dias antes do término da gestão ou mandato, o Conselho Escolar deverá providenciar a eleição dos novos integrantes. Conforme preceitua a legislação em vigor, o conselheiro poderá ser reeleito por mais um período de 02 (dois) anos, ficando posteriormente, inelegível por igual período.

O conselho atual poderá efetuar o pagamento da nova Ata do Conselho Escolar com o recurso do PDDE Básico, na modalidade custeio.

BOM TRABALHO AO NOVO COLEGIADO!

Belém, 12 de janeiro de 2022.


Giovanna dos S. Costa
Coordenadora CAEC/SAEN/SEDUC
Portaria nº 1.811/2020-CCS 27/08/2020

fone: 91-988529498

Segue modelo de documentos a serem utilizados

**PROCESSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR
ELEIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO AO CONSELHO ESCOLAR**

NOME: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ FONE: _____

CATEGORIA: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____.

CÉDULA DE IDENTIDADE: _____

CPF: _____

ESCOLA: _____

ENDEREÇO: _____ Nº _____

BAIRRO: _____ FONE: _____

MUNICÍPIO: _____ CEP: _____

_____, _____ DE _____ DE _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

RESPONSÁVEL PELA HOMOLOGAÇÃO DA CANDIDATURA

**PROCESSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR
ELEIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR
FICHA DE CADASTRO E VOTAÇÃO DOS ELEITORES**

ESCOLA: _____

MUNICÍPIO: _____ SÉRIE: _____

TURMA:_____TURNO:_____

TOTAL DE ELEITORES CADASTRADOS:_____TOTAL DE VOTANTES:_____

CADASTRO DOS ALUNOS		ELEIÇÃO / VOTAÇÃO
Nº DE ORDEM	NOME DO (A) ALUNO (A)	ASSINATURA

DATA: ____/____/____.

COMISSÃO ELEITORAL

OBS: ESTA FICHA TAMBÉM SERVIRÁ PARA O PROCESSO DE CADASTRO DE PROFESSORES, SERVIDORES, PAIS E/OU RESPONSÁVEIS E COMUNIDADE, RETIRANDO-SE DO SEU ESCOPO SÉRIE, TURMA E TURNO. NO CASO DA CATEGORIA COMUNIDADE, IDENTIFICAR A INSTITUIÇÃO.

**PROCESSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR
ELEIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR
FOLHA DE APURAÇÃO**

ESCOLA _____ DATA _____

MUNICÍPIO: _____

CATEGORIA: _____

NOME DOS CANDIDATOS		
Nº DE ORDEM	NOME DOS CANDIDATOS	Nº DE VOTOS
01		
02		

03		
04		
05		

TOTALIZAÇÃO DOS VOTOS	NUMERO DE VOTOS
A. VOTOS EM CANDIDATOS.	
B.VOTOS EM BRANCOS	
C. VOTOS NULOS	
D. TOTAL DE VOTOS VÁLIDOS (A+B+C)	

TOTALIZAÇÃO DE ELEITORES DA CATEGORIA	ELEITORES
E. TOTAL DE ELEITORES CADASTRADOS	
F. TOTAL DE VOTANTES	
G.ABSTENÇÃO	

COMISSÃO ELEITORAL

OBS: ESTA FICHA PODERÁ SER UTILIZADA PARA TODAS AS CATEGORIAS. NO CASO DA CATEGORIA COMUNIDADE, IDENTIFICAR A INSTITUIÇÃO.

**PROCESSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR
ELEIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR
ATA DE RESULTADO FINAL**

Aos ____ dia(s) do mês de _____ de _____, às _____ horas, no prédio da Escola _____ localizada à _____ neste Estado, reuniu-se a Comissão Eleitoral da escola para contagem dos votos. Integram a Comissão eleitoral da Escola:

Procedida a apuração constatou-se o seguinte resultado para o conselho Escolar composto por _____ (_____) membros:

Categoria	Aluno	Professor	Funcionário	Especialistas(técnico)	Pais/Responsáveis	Comunidade
Candidatos						
Branco						
Nulos						
Total de Votos						
Total de Votantes						
Abstenção						

CANDIDATOS ELEITOS	CATEGORIA

OCORRÊNCIA (SE HOUVER)	

E, PARA CONSTAR, LAVROU-SE A PRESENTE ATA, QUE LIDA E ACHADA CONFORME, VAI DEVIDAMENTE ASSINADA:

Comissão Eleitoral



MODELO DE CÉDULA ELEITORAL
(Verso)

NOME (S) DO (S) CANDIDATO(S)	
	 Presidente
	Mesário

MODELO DE CÉDULA ELEITORAL

(ANVERSO)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
ESCOLA ESTADUAL

CÉDULA ELEITORAL

PROCESSO DE ESCOLHA DA GESTÃO DO CONSELHO ESCOLAR

MODELO DE LACRE DE URNA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE
EDUCAÇÃO

PROCESSO DE ESCOLHA DA GESTÃO DO CONSELHO ESCOLAR



LACRE DE URNA

COMISSÃO

ELEITORAL _____

FRENTE

VERSO



**GOVERNO DO
ESTADO DO
PARÁ
SECRETARIA
DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
ESCOLA ESTADUAL**

CREDENCIAL DE VOTAÇÃO

NOME DO ELEITOR

SEGMENTO

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE
EDUCAÇÃO**

CREDENCIAL DE FISCAL

ESCOLA: _____

NOME DO FISCAL: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

DATA: ____/____/____.

PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL

REGIMENTO ELEITORAL

Art. 1º - O recente Regimento Eleitoral disciplinará o processo de eleição para o Conselho Escolar desta Unidade de Ensino após aprovação pela Assembleia Geral da Comunidade Escolar.

Art. 2º - O processo eleitoral será coordenado por uma Comissão Eleitoral designada para tal pela direção da escola, e esta será aprovada e/ou referendada em assembleia geral da comunidade escolar. Esta será composta de no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) representantes dos segmentos intra e extraescolares, maiores de 18 (dezoito) anos e que estes não possuam parentesco com candidatos ao processo eletivo em até 2º (segundo) Grau.

Art. 3º - Caberá à Comissão Eleitoral:

1. Presidir a assembleia geral para aprovação deste Regimento, podendo ainda designar representação oficial para tal, aprovada pela mesma Assembleia.
2. Designar pessoal da Comunidade Escolar para as atividades relativas ao processo eletivo: Presidentes de mesa, Mesários, Secretários, Escrutinadores e Fiscais.
3. Cadastrar e credenciar membros reconhecidamente pertencentes a Comunidade Escolar, (Alunos, Professores, Funcionários, Pais e/ou responsáveis e Representantes Comunitários) para o exercício do voto facultativo e não obrigatório.
4. Providenciar material de escrutinação geral do processo eletivo: Cédulas eleitorais, Ata de apuração, fichas de contagem de votos, relação de cadastramento por categorias, credenciais de votação e credenciais de fiscalização.
5. Assegurar a privacidade do votante.
6. Divulgar através dos meios disponíveis, o processo eletivo instalado na Unidade de Ensino.
7. Definir cronograma de atividades do processo eletivo, aprovado pela Assembleia Geral da Comunidade Escolar.
8. Dar posse ao Conselho Escolar eleito em Assembléia Geral da Comunidade Escolar.
9. Responsabilizar-se pelos casos omissos deste Regimento.

Art 4º - O voto é facultativo, devendo exercê-lo pessoal devidamente cadastrado e credenciado nos períodos indicados neste regimento.

Art. 5º - Os candidatos ao conselho escolar, nas suas respectivas categorias, deverão registra sua candidatura junto à Comissão Eleitoral de acordo com critérios e período fixados por este Regimento.

Art. 6º – As candidaturas obedecerão os seguintes critérios por categorias:

I - Alunos: regularmente matriculados na Unidade de Ensino, maiores de 12(doze) anos com frequência regular.

II - Professores: regularmente lotados na Unidade de Ensino.

III - Servidores: regularmente lotados na Unidade de Ensino.

IV - Pais e /ou responsáveis: comprovadamente genitores e/ou responsáveis por aluno regularmente matriculado com frequência regular.

V - Comunidade Organizada (Instituições com personalidade jurídica): o representante deverá apresentar documento oficial da indicação.(Centros Comunitários, Igreja, Sindicatos, Associações Comunitárias).

Parágrafo Único: Os candidatos não poderão pertencer a Diretoria Efetiva ou Fiscal de quaisquer outros Órgão colegiado ou equivalente, bem como as organizações comunitárias citadas neste regimento e ainda, não poderão exercer cargos comissionados ou funções gratificadas de Direção Superior, Direção ou vice-Direção de Unidades de Ensino em quaisquer esferas públicas ou conveniadas.

Art. 7º - O candidato ou votante, pertencente a mais de uma categoria, deverá optar pela que deseja representar.

Art. 8º - O cadastramento e credenciamento de pessoal da categoria Pais e/ou responsáveis, admitirá somente um genitor (Pai ou Mãe) ou um único responsável.

Art. 9º - O Processo de Cadastramento e Credenciamento será efetivado no interior da Unidade de Ensino, reservando a Categoria Comunidade Organizada, envio de relação nominal dos possíveis votantes a serem cadastrados no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas antes do encerramento do período fixado para tal.

Art. 10º - O Processo de votação terá início as 08 e termino as 21hs, não sendo prorrogável o término sob hipótese alguma, sendo assegurado o direito de voto aos eleitores que se encontram nas dependências da Escola.

Art. 11º - O Processo de apuração ocorrerá logo após o encerramento das atividades eletivas no prédio da Unidade de ensino com a presença da Comissão Eleitoral, Presidentes de Mesas, Secretários, escrutinadores e Fiscais das categorias.

Art. 12º - A Ata da Eleição será lavrada e assinada pelos membros da Comissão Eleitoral logo após o término da apuração.

Art. 13º - Os recursos de impugnação dos candidatos, deverão ser apresentados e apreciados em primeira instância pela Comissão Eleitoral, no prazo de 02 dias úteis após o término do processo de apuração dos votos e em caso da necessidade de dirimir qualquer inconsistência no processo eleitoral este deverá ser encaminhado para a **CAEC/SAEN**.

Art. 14º - A Comissão Eleitoral poderá decidir pela impugnação ou anulação das eleições, após apurada irregularidade grave que justifique o ato.

Art. 15º - Não será permitida a participação de elementos estranhos a comunidade escolar no processo eleitoral e de apuração, salvo os devidamente credenciados, reconhecidos e cadastrados pela Comissão Eleitoral.

Art. 16º - Os critérios de desempate entre os candidatos que concorrem à eleição para o Conselho escolar são os seguintes:

➤ **Categoria Professores e Funcionários**

- a) se efetivo ou contratado, prevalece o efetivo;
- b) se ambos efetivos, prevalece o tempo de serviço entre os dois;
- c) se ambos têm o mesmo tempo de serviço, prevalece a idade, em favor do mais velho;

➤ **Categoria Alunos:**

- a) alunos com mais tempo na Escola;
- b) idade, em favor do mais velho;

➤ **Categoria de Pais e/ou Responsáveis:**

- a) tenha o maior números de filhos na escola;

b) idade

➤ **Categoria Comunidade:**

- a) maior tempo de convivência na comunidade;
- b) idade a favor do mais velho;

Art. 17º - Os casos omissos neste Regimento, serão dirimidos pela Comissão Eleitoral.

Art. 18º - Este Regimento entrará em vigor a partir de sua aprovação pela Assembléia Geral da Comunidade Escolar.

Exemplo de Cronograma:

➤ **1. CRONOGRAMA:**

- 1.1. Inscrição dos Candidatos: _____ a _____.
- 1.2. Divulgação dos Inscritos: _____.
- 1.3. Pedido de impugnação dos inscritos: _____.
- 1.4. Homologação dos pedidos de inscrição: _____.
- 1.5. Período para Campanha dos candidatos: _____.
- 1.6. Data e Horário das Eleições: _____. (Neste caso não esquecer de contemplar o atendimento do turno da Noite, sugestão de horário até as 21:00hs.).
- 1.7. Data da Apuração e divulgação do resultado: Esta deve acontecer no mesmo dia das Eleições.

Obs. Devem participar da Apuração os integrantes da Comissão Eleitoral, candidatos, fiscais, ou seja, todos os interessados, garantindo assim a transparência do processo.

- Colocar os resultados da votação por categoria.
- Não esquecerem de registrar em Ata, todo o encaminhamento do processo.
- Os prazos devem obedecer sempre dias úteis.

- 1.8. Pedidos de Impugnação do Resultado: _____.
- 1.9. Julgamento dos pedidos de impugnação: _____.
- 1.10. Homologação dos eleitos: _____.



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA ADJUNTA DE ENSINO**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DAS ELEIÇÕES DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA
XXXXXXX**

EEE _____

Rua/Av: _____

Bairro: _____ CEP _____

O (A) Presidente da Comissão Eleitoral Escolar torna pública a abertura do processo de eleição dos membros do Conselho Escolar desta Unidade Escolar para o biênio _____, o qual é regulado pelo presente Edital, respeitados o Estatuto do Conselho Escolar e a Legislação vigente.

1. DA CONVOCAÇÃO DA ELEIÇÃO Fica convocada a Comunidade Escolar da EE _____ para eleição dos membros do Conselho Escolar referente ao biênio de ____ - ____.

2. DA COMISSÃO ELEITORAL

São atribuições e competências exclusivas da Comissão Eleitoral:

- 1) Elaborar e tornar público o Edital de chamada do Processo Eleitoral;
- 2) Informar e sensibilizar a Comunidade Escolar sobre o processo eleitoral buscando suscitar candidaturas em todos os Segmentos;
- 3) Determinar e divulgar o local e o horário para recebimento de inscrição de candidatos, assegurado horários em todos os turnos de funcionamento da Escola;
- 4) Receber as inscrições de candidatos;
- 5) Julgar a validade das inscrições de candidatos recebidas;
- 6) Divulgar as candidaturas válidas deferidas;
- 7) Regular a Campanha Eleitoral, tornando pública essa regulamentação;
- 8) Preparar a documentação pertinente ao Processo Eleitoral: Listagens dos eleitores por Segmento para registro da votação; Cédulas para votação; Mapa de Votação; Mapa de Apuração e urnas;
- 9) Providenciar urnas diferenciadas para cada Segmento com identificação explícita do mesmo;
- 10) Decidir sobre recursos impetrados e sobre outras questões de sua competência, encaminhando os demais à Divisão de Educação;
- 11) Divulgação dos resultados explicitando os eleitos em cada segmento;
- 12) Elaborar o documento de qualificação dos eleitos, titulares e suplentes;
- 13) Dar posse aos eleitos, divulgando previamente o local, a data e o horário desse procedimento;
- 14) Lavrar Ata de todos os procedimentos do Processo Eleitoral;
- 15) Encaminhar cópia de todos os documentos ao seu Departamento de Educação

3. DO PROCESSO ELEITORAL

O processo eleitoral será realizado de acordo com as seguintes regras:

3.1 – Calendário Eleitoral: Item Evento / Atividade Data / Horário

- a) Informações e mobilização da Comunidade Escolar
- b) Inscrição de candidaturas
- c) Divulgação dos candidatos com inscrição aprovada
- d) Campanha Eleitoral
- e) Votação
- f) Apuração dos votos
- g) Divulgação dos resultados e proclamação dos eleitos

h) Posse dos eleitos

Local, _____ de _____ de _____

Presidente da Comissão Eleitoral

SUGESTÃO DE ATA DE APROVAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL

Ata da Assembleia Geral de aprovação do Estatuto social, eleição e Posse do Conselho Escolar da EscolaCNPJ nº.....às xxxx horas e xxxxxx minutos do dia.....de dereuniram-se, na Escola_____, situada na_____, os membros do Conselho Escolar para, em assembleia, deliberar sobre os seguintes assuntos, pendentes de adequação: a) aprovação do novo Estatuto Social, conforme Portaria Nº 853, de 08 agosto de 2017-GAB/SEDUC, publicada no Diário Oficial sob o Nº 33466 de 26/09/2017; b) alteração de nomenclatura da Diretoria do Conselho Escolar, sob a presidência do Conselho Escolar _____, brasileiro(a), RG _____, CPF_____, endereço_____, que chamou para secretariá-lo a _____, brasileira(o). RG_____, CPF_____, residente e domiciliada no_____. O Presidente da Assembleia, no uso de suas atribuições saudou a todos, expôs os objetivos desta assembleia, referendados acima, e as necessidades de regularizar a situação do Conselho Escolar. Ato contínuo, passou a tratar dos assuntos da pauta, a saber: **a) Aprovação do novo Estatuto Social:** o Presidente apresentou a Portaria do Diário Oficial que aprova o padrão de Estatuto Social a ser utilizado pelos Conselhos Escolares das Escolas Estaduais do Pará e solicitou à secretária do referido Conselho a leitura do Novo Estatuto para aprovação dos membros que, após lido e verificada a seguinte consideração **b) Alteração da nomenclatura dos cargos da diretoria do Conselho Escolar:** considerando a necessidade de registro em cartório e em atenção às orientações emanadas da Secretaria Federal da Fazenda, a qual qualifica em seu respectivo sistema como representante legal as seguintes nomenclaturas: **a) Presidente do Conselho; b) Secretário; c)Diretor escolar; d) Conselho Fiscal,** o novo Estatuto Social do Conselho Escolar passa a ter sua diretoria composta das seguintes funções e pessoas: **I) Presidente:** _____brasileiro, RG_____,CPF_____,endereço_____;**II) Vice-Presidente:**_____, brasileiro, RG_____, CPF_____, endereço_____) **III) Secretário:** _____ brasileiro,

RG_____,CPF_____,endereço_____; e o **Conselho Fiscal** Efetivo assim constituído:1-_____, RG_____, CPF_____, endereço_____. 2-_____, RG_____, CPF_____, endereço_____;3-_____ RG_____, CPF_____, endereço_____; Logo em seguida os membros foram empossados em seus respectivos cargos, para um período de dois anos _____ à _____ (período de vigência). Após o ato o presidente agradeceu a presença de todos dando posse aos eleitos e deu por encerrada a assembleia, da qual eu,_____, fui secretária (o), lavrei a presente ata e a assino em conjunto com o Presidente desta Assembleia,_____

Presidente da Assembleia

Secretário da Assembleia

Local, xxxxxxxx, de xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxx

PRESIDENTE DO CONSELHO:

VICE PRESIDENTE

SECRETÁRIA (O):

CONSELHO FISCAL:

1_____

2_____

3_____

Governo do Estado do Pará
Secretaria de Estado de Educação

**ESTATUTO SOCIAL
CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA ESTADUAL
NOME DA ESCOLA**

**CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINS**

CNPJ

Art. 1º O Conselho Escolar da Escola Estadual (nome), doravante chamado de Conselho Escolar ou CE, é uma pessoa jurídica de direito privado para fins não econômicos, representativo da Comunidade Escolar, de duração indeterminada e de caráter educacional e sociocultural.

Art. 2º O CE tem sua sede na (endereço da escola) RUA, NUMERO, BAIRRO, CEP, sendo vedado o estabelecimento de filiais.

Art. 3º O CE tem por fim social prestar auxílio e/ou exercer a gestão pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar nos limites da legislação vigente, competindo-lhe as seguintes funções:

I - função consultiva: aconselhar e emitir opiniões sobre questões, assuntos e problemas relacionados à escola, assessorando e encaminhando as questões levadas pelos diversos segmentos da escola e apresentando sugestões de soluções;

II - função deliberativa: examinar as situações apresentadas ao Conselho Escolar com vista à tomada de decisões relativas às diretrizes e linhas gerais das ações pedagógicas, administrativas e financeiras, quanto ao direcionamento das políticas públicas desenvolvidas no âmbito escolar;

III - função fiscalizadora: refere-se ao acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução das ações pedagógicas, administrativas e financeiras da unidade escolar, garantindo a legitimidade destas;

IV - função mobilizadora: promover, estimular e articular a participação integrada dos segmentos representados da escola e da comunidade local em diversas atividades, contribuindo assim para a efetivação da democracia e para a melhoria da qualidade social da educação;

V - função executora: o CE constitui Unidade Executora para efeito de recebimento e movimentação dos recursos financeiros destinados ao estabelecimento de ensino.

Art. 4º- O Conselho Escolar terá por dirigente máximo um presidente eleito por seus pares, que o representará ativa e passivamente, judicialmente e extrajudicialmente. Os recursos financeiros depositados em contas bancárias desta Unidade Executora Própria – UEX, deverão ser movimentados em conformidade com o disposto nos § 1º e § 2º deste artigo.

§1º - Os recursos financeiros mencionados no caput deste artigo deverão ser movimentados por meio de cheques nominais, assinados pelo Presidente e pelo Diretor da Unidade Executora - UEX, ou por meio de eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético.

§2º - Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive, por meio de cartão magnético, fica autorizado ao Presidente 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.

§ 3º - Por ocasião da eleição do Presidente, será eleito um Vice presidente, que o substituirá por ocasião de seus impedimentos e afastamentos legais.

§4º - Quando o Diretor da Escola for o Presidente do Conselho Escolar, por este e pelo Vice diretor da Escola.”

CAPÍTULO II

DA ADMISSÃO E EXCLUSÃO DE ASSOCIADOS

Art. 5º O Conselho Escolar admitirá como membros até cinco representantes das seguintes categorias:

- a) especialistas em educação (diretor, vices, orientador, supervisores, e técnicos);
- b) professores;
- c) funcionários;
- d) alunos com idade a partir de 12 anos;
- e) responsáveis por alunos;
- f) e representantes de organismos comunitários.

Parágrafo Único. Entenda-se por organismos comunitários as entidades personalizadas como centro comunitários, associações de bairro, entidades religiosas, que tenham relação com a escola, empresas Parceiras do Pacto pela Educação e as reconhecidas como “Empresa Amiga da Educação” (Lei Estadual nº 8.163/2015).

Art. 6º Para cada membro do CE será indicado suplente, que poderá substituir o titular nos eventuais afastamentos e impedimento,s independente de comunicação prévia.

§1º O Diretor e o Vice-diretor da unidade são membros natos do CE, representando a categoria da qual sejam integrantes.

§2º Quando não forem eleitos Presidente e Vice-presidente, o Diretor e Vice-diretor da Escola serão necessariamente Presidente e membro do Conselho Fiscal, respectivamente.

§3º Os alunos regularmente matriculados com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos poderão candidatar-se e assumir como membro titular ou suplente do Conselho Escolar; os alunos com idade de 12 (doze) a 18 (dezoito) anos incompletos poderão candidatar-se, mas suas manifestações terão caráter meramente opinativo para os demais membros do CE.

§4º Os membros do Conselho Escolar e seus suplentes serão indicados pelos integrantes de cada categoria, mediante convocação da Direção da Escola, através de eleição, que será registrada em ata ou em documento escrito com indicação nominal acompanhado das assinaturas dos integrantes da categoria devidamente identificados (abaixo assinado).

§5º Os membros do CE exercerão um mandato de dois anos, permitindo-se uma recondução.

Art. 7º O membro que desejar desligar-se da entidade deverá fazê-lo mediante o envio de comunicação por escrito dirigido ao CE.

Art. 8º Dependerá da aprovação da maioria absoluta da Assembleia Geral a exclusão de qualquer associado de seu quadro, que ocorrerá em casos de conduta ou procedimento não condizente com os princípios e finalidades que norteiam suas atividades ou contrária à legislação vigente.

§1º Definida a justa causa, o associado será devidamente notificado dos fatos a ele imputados para que apresente sua defesa prévia no prazo de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da representação.

§2º Após o decurso do prazo descrito no parágrafo anterior, independentemente da apresentação

de defesa, a representação será decidida em reunião extraordinária.

§3º Aplicada a pena de exclusão, caberá recurso de reconsideração à Assembleia Geral no prazo de 15 (quinze) dias contados da ciência da decisão recorrida.

§4º Independente de qualquer solenidade, todos os meios de comunicação que atingirem sua finalidade-utilidade serão admitidos como hábeis a deflagrar o início dos prazos constantes neste Estatuto, devendo ser priorizados meios eletrônicos, tais como e-mail, comunicação através de aplicativos de mensagem de textos, entre outros.

§5º Serão consideradas válidas as comunicações entregues no endereço residencial, e-mail ou números de telefone do membro do CE disponíveis no seu cadastro pessoal, sendo sua responsabilidade a atualização.

§6º A exclusão dar-se-á de forma automática nas seguintes situações:

- I - ausência em três reuniões consecutivas sem a devida justificativa apresentada por escrito em até 24 (vinte e quatro) horas após a reunião;
- II - cancelamento da matrícula ou transferência do aluno;
- III - afastamento do servidor da Unidade Escolar por transferência ou remoção;
- IV - deixar de ter filho matriculado na escola.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 9º São direitos dos membros do CE:

- I - Votar na eleição para provimento dos cargos de coordenação;
- II - Candidatar-se a qualquer cargo de direção;
- III - Votar em quaisquer matérias discutidas em Assembleia;
- IV - Participar de todos os eventos promovidos pelo Conselho;
- V - Requerer a convocação de Assembleia Geral extraordinária.

Art. 10 São deveres dos membros do CE:

- I - Cooperar para que a entidade atinja seus objetivos;
- II - Comparecer às Assembleias Gerais;
- III - Cumprir e fazer cumprir este Estatuto;
- IV - Respeitar e cumprir as deliberações da Assembleia Geral;
- V - Denunciar qualquer irregularidade verificada dentro do Conselho Escolar para que a Assembleia Geral tome providências.

CAPÍTULO IV DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 11 Para a manutenção de seus fins sociais, o Conselho Escolar poderá receber doações, legados, subvenções, celebrar contratos, contratos de gestão ou convênios com entes públicos, organismos internacionais e entidades congêneres, além das transferências legais incondicionadas a si destinadas pelos orçamentos da União e do estado do Pará.

§1º O patrimônio da entidade, em nenhuma hipótese, poderá ter aplicação diversa da estabelecida neste Estatuto.

§2º As despesas da entidade devem guardar estrita e específica relação com sua finalidade e devem estar de acordo com o programa orçamentário aprovado pela Assembleia Geral.

§3º O CE aplicará seu eventual superávit financeiro integralmente na consecução de suas finalidades, sendo vedada remuneração, sob qualquer forma, de seus dirigentes em razão da função direção exercida, bem como o rateio entre os associados dos resultados financeiros alcançados.

§4º Nas relações com as Administrações federal, estaduais e municipais, o CE observará os princípios norteadores da administração pública previstos no art. 37 da Constituição da República.

Art. 12 Os bens imóveis e móveis do CE poderão ser alienados, mediante prévia autorização de Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, devendo o valor apurado ser integralmente aplicado no desenvolvimento das finalidades sociais.

CAPÍTULO V

DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS, SEU FUNCIONAMENTO E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 13 O Conselho Escolar será administrado pelos seguintes órgãos :

- I- Assembleia Geral,
- II- Diretoria
- III- Conselho Fiscal

Art. 14 A Assembleia Geral é a reunião de todos os membros do Conselho Escolar.

Art. 15 A Assembleia Geral reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário, conforme calendário por esta aprovado, e extraordinariamente sempre que necessário por convocação do Presidente, recomendação do Conselho Fiscal ou de 1/5 de seus membros, encaminhada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 16 A Assembleia Geral será pública e instalada com a presença de maioria absoluta de seus membros em primeira convocação, podendo ser instalada com 1/3 dos membros em segunda convocação.

Parágrafo único: Em caso de emergência devidamente justificada, o Presidente poderá tomar decisões e submetê-las a referendo da Assembleia Geral.

Art. 17 Ressalvadas as deliberações para as quais a legislação exija quórum qualificado, as decisões da Assembleia Geral do Conselho Escolar serão tomadas por maioria.

Parágrafo único: O Presidente do CE exercerá a prerrogativa de voto-desempate sempre que necessário.

Art. 18 O Conselho Fiscal ser reunirá na presença de, no mínimo, dois membros.

Art. 19 Compete à Assembleia Geral do Conselho Escolar, além daquelas atribuições previstas na legislação vigente:

- I – aprovar o cronograma de reuniões ordinárias;
- II – criar e garantir mecanismos de participação efetiva e democrática na elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico;
- III – fazer cumprir as normas disciplinares relativas a direitos e deveres de todos os integrantes da comunidade escolar dentro dos parâmetros deste Estatuto e da legislação em vigor;
- IV – analisar e propor alternativas de solução a questões de natureza pedagógica, administrativa e financeira, detectadas pelo próprio Conselho Escolar, bem como as encaminhadas, por escrito, pelos diferentes participantes da comunidade escolar no âmbito de sua competência;
- V – discutir e acompanhar a efetivação da proposta curricular da escola, objetivando o

aprimoramento do processo pedagógico, o respeito ao saber do educando e a valorização da cultura da comunidade escolar e local;

VI – acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (abandono, aprovação, reprovação) propondo, quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas e ou medidas socioeducativas visando à melhoria da qualidade da educação;

VII – discutir e deliberar sobre projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;

VIII – comunicar ao órgão competente as medidas de emergência, adotadas pelo Conselho Escolar, em casos de irregularidades na escola que comprometa a aprendizagem e segurança do aluno;

IX – apoiar, orientar, discutir e aprovar as diretrizes para criação e fortalecimento do Grêmio Estudantil;

X – zelar pelo cumprimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente, com base no Estatuto da Criança e do Adolescente;

XI – analisar e aprovar o plano de aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros adquiridos ou repassados à escola;

XII – monitorar a merenda escolar no âmbito do estabelecimento, no que se refere aos aspectos quantitativos e qualitativos;

XIII – apoiar, assessorar e colaborar com a administração da escola no que tange à preservação do prédio e dos equipamentos escolares, e à aplicação de medidas pedagógicas previstas no Regimento Escolar das escolas públicas do estado do Pará, quando encaminhadas pela direção, equipe pedagógica e/ou referendadas pelo Conselho de Classe;

XIV – organizar e acompanhar processos de eleições;

XV – apreciar e emitir parecer sobre desligamento de um ou mais membros do conselho quando do não cumprimento das normas estabelecidas no Estatuto;

XVI – arbitrar sobre o impasse de natureza administrativa, pedagógica e financeira;

XVII – deliberar sobre qualquer matéria de interesse da escola;

XVIII – deliberar sobre a prestação de contas de cada exercício financeiro;

XIX – afastar, excepcionalmente, em caráter temporário ou definitivo o Presidente ou Vice-Presidente ou os membros do Conselho Fiscal;

XX – designar um membro para atuação como Secretário(a) do Conselho Escolar.

XXI – destituir os administradores;

XXII- alterar o estatuto;

Art. 20 - Ao Conselho Fiscal compete:

I - Dar parecer sobre todos os atos de gestão financeira do CE;

II - Examinar a contabilidade do CE;

III - Opinar e dar pareceres sobre balanços e relatórios financeiros e contábeis, submetendo-os a Assembleia Geral;

IV - Requisitar ao Presidente do CE, a qualquer tempo, a documentação comprobatória das operações econômico-financeiras realizadas;

V - Acompanhar o trabalho de eventuais auditores externos independentes;

VI - Propor reunião extraordinária da Assembleia Geral do CE;

VII - Analisar, anualmente, e emitir parecer sobre as contas do exercício financeiro e submetê-lo a Assembleia Geral do CE.

Parágrafo primeiro - O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, em até trinta dias após o início do ano letivo, e extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou qualquer membro.

Art. 21 São atribuições do Presidente do CE:

- I – convocar, através de Edital e envio de comunicado, todos os membros do CE com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para reunião extraordinária, com pauta claramente definida;
- II – planejar, organizar, coordenar e presidir a realização de Assembleias Gerais e reuniões;
- III – submeter ao CE, análise e aprovação do plano de ação anual da Escola;
- IV – desencadear o processo de eleição do CE;
- V – articular e mediar a participação dos conselheiros no CE;
- VI – administrar, na forma do art. 4º, §1º e 2º, a conta bancária da entidade;
- VII – assinar os balanços e as prestações de contas e encaminhar a SEDUC dentro do prazo estipulado;
- VIII – divulgar as decisões das reuniões do CE;
- IX – cumprir e garantir o cumprimento do presente Estatuto;
- X – exercer as demais atribuições atinentes às suas funções.

Art. 22 São atribuições do(a) Secretário(a) do Conselho Escolar:

- I – lavrar as atas das reuniões das Assembleias Gerais e dos demais eventos realizados pelo CE;
- II – manter atualizados o arquivo e as correspondências do CE;
- III – controlar de forma precisa o recebimento e a expedição das correspondências do Conselho Escolar;
- IV – exercer as demais funções atinentes ao seu cargo.

Art. 23 São atribuições do vice-presidente do Conselho Escolar :

- I- substituir o presidente em suas ausências ou impedimentos

Art. 24 São atribuições do tesoureiro do Conselho Escolar:

- I- manter o controle da documentação contábil do CE.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO SOCIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 25 O exercício social terá início em 1º de janeiro e encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano.

Art. 26 Ao fim de cada exercício, será levantado o balanço geral, elaboradas as demonstrações financeiras e a prestação de contas referente às importâncias recebidas e despendidas pela entidade no decorrer do exercício, a serem submetidos à apreciação do Conselho Fiscal e, posteriormente, da Assembleia Geral.

Art. 27 A prestação de contas dos programas efetivados pela escola deverá ser apresentada ao respectivo Conselho Fiscal, no prazo estabelecido, para análise e emissão de parecer acerca da regularidade da aplicação dos recursos, posteriormente encaminhada à deliberação da Assembleia Geral, e em seguida para o órgão competente da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 28 Na realização das despesas e prestação de contas deverão ser observados os princípios fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade, além dos princípios da transparência e publicidade.

Art. 29 As contas do Conselho Escolar são de interesse público e a qualquer tempo poderão ser objeto de auditoria pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 30 Os recursos da entidade serão integralmente aplicados na Escola assistida, na consecução e no desenvolvimento das atividades sociais do CE.

Art. 31 A entidade não distribui dividendos de espécie alguma, nem qualquer parcela de seu

patrimônio, a título de lucro ou participação nos resultados, a seus administradores ou associados, sendo vedada, ainda concessão de quaisquer vantagens, sob qualquer forma ou pretexto.

CAPÍTULO VII

DAS ALTERAÇÕES ESTATUTÁRIAS E DA DISSOLUÇÃO

Art. 32 O presente Estatuto social poderá ser reformado por deliberação da Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, sendo necessários para aprovação da modificação o voto de 2/3 dos membros.

Art. 33 A entidade será dissolvida quando se tornar impossível à continuação de suas atividades, de acordo com decisão da Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim, a qual, além de indicar o modo pelo qual se fará a liquidação, deverá nomear o liquidante.

Art. 34 Dissolvida à entidade por deliberação da Assembleia Geral, o patrimônio será destinado à entidade de fins não econômicos com atuação na mesma Escola Estadual ou à Secretaria de Estado de Educação do Pará.

Art. 35 Os membros do Conselho Escolar não respondem, pessoalmente, ou com seus próprios bens, seja solidária, seja subsidiariamente, pelas obrigações ou compromisso assumidos pela entidade, mas responderão diretamente quando da prática de atos ilícitos, especialmente aqueles que causem danos ao erário e a terceiros.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 Respeitadas a legislação vigente e o direito, o Conselho Escolar poderá editar outros regulamentos que repute indispensáveis à consecução de suas atribuições.

Art. 37 Os casos omissos neste Estatuto serão resolvidos pelo próprio Conselho Escolar em Assembleia Geral e, se for o caso, encaminhados à deliberação da Secretaria de Estado de Educação.

Município, XX de XXXX de X XXX.

Presidente:

Membros:

IMPORTANTE:

Caso precisem de mais orientações, esclarecimentos e ou formação continuada entrem em contato com a **CAEC/ SAEN**

E-mail: caec@escola.seduc.pa.gov.br

Sistema Pae CAEC

