

M Manual de **O**rientações

Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar – AAE/CE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

TOCANTINS



Wanderlei Barbosa Castro

Governador do Estado

Fábio Pereira Vaz

Secretário da Educação e Cultura

Eder Martins Fernandes

Secretário Executivo da Secretaria da Educação

Luciano Gomes dos Santos

Superintendente de Gestão de Pessoas

Marcus Tadeu Ribeiro de Barros

Superintendente de Administração, Infraestrutura e Obras

Morgana Nunes Tavares Gomes

Superintendente de Finanças

Cristiane Mireile Bazzo de Pina

Superintendente de Educação Científica, Tecnológica e Profissional

Markes Cristiana Oliveira dos Santos

Superintendente de Educação Básica

Adolfo Bezerra de Menezes

Diretor de Gestão da Educação Básica

Lêda Maria Tomazi Fagundes

Gerente de Gestão Educacional

**ORIENTAÇÕES PARA AS ASSOCIAÇÕES DE APOIO
ÀS ESCOLAS/CONSELHOS ESCOLARES**

Criação:

Auriene Maria Alves de Oliveira
Dalva Aparecida Sant Cruz (*In Memoriam*)
Kátia Cilene Rodrigues Farias
Marcia Ribeiro de Paula
Maria Itajacy Matos Buzolin
Tereza Luiza Dias Wanderley Nunes
Vânia Rodrigues Santana

Atualização 2009:

Dalva Aparecida Santa Cruz (*In Memoriam*)
Denise Lima de Oliveira
Domingos Ferreira Cursino
Eusamar Araújo de Sousa
Jascirene Barbosa Rodrigues
Kátia Cilene Rodrigues Farias
Luciene Alves Pereira
Romão Pereira Neri
Seila Alves Pugas

Atualização em 2012:

Cristiane Ribeiro Lima
Dalva Aparecida Santa Cruz Melo (*In Memoriam*)
Deusângela Ribeiro de Almeida
Jacirene Barbosa Rodrigues
Nélida Gomes de Azevedo
Rosalice de carvalho Rosa

Atualização em 2017:

Ana Maria Silva Santos

Janete Rodrigues de Sena Mourão Veras

Luciene Alves Pereira

Jandira Rodrigues Aquino Lima

Miriam Maria de Moraes Balduino

Nélida Gomes de Azevedo

Raimundo Nonato da Silva Pinho

Rosangela Ribeiro de Sousa Leitão

Suzane Maria de Araujo

Re(elaboração) e atualização 2022

Lêda Maria Tomazi Fagundes

Ana Maria Silva Santos

Cinara Teodoro Maia

Divina Barbosa de Souza

Isabela de Oliveira e Silva

Jackson Fernandes Filgueiras

Larissa Barbosa Aires

Maria Alzirene Jorge da Silva Melo

Markes Cristiana Oliveira dos Santos

Sóstenes Cavalcante de Mendonça

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	6
2. HISTÓRICO.....	7
3. LDB - A GESTÃO DEMOCRÁTICA E OS PROCESSOS DE PARTICIPAÇÃO.....	10
4. O QUE É A ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE	13
5. AS FUNÇÕES DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE	14
6. ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE E A DIMENSÃO POLÍTICO - PEDAGÓGICA.....	16
7. RESPONSABILIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA AAE/CE.....	17
8. A CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE - SABERES E REFLEXÕES.....	18
9. CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIOS DE UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA – UEX NO ÂMBITO DO PROGRAMA PDDE.....	21
10. COMO REGISTRAR AS REUNIÕES DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE.....	23
11. O QUE É O ESTATUTO	28
12. RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA A ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE.....	30
13. REFERÊNCIAS	32
14. ANEXOS	33

1. APRESENTAÇÃO

A Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE foi criada para fazer valer o princípio da participação coletiva no contexto educacional e cumprir os princípios da gestão democrática quanto ao atendimento dos interesses e necessidades da comunidade escolar, possibilitando que o poder de deliberação e ação seja compartilhado por todos os sujeitos da escola.

É relevante distinguir o papel intencional e o papel real da AAE/CE, uma vez que, em geral, percebe-se uma distância considerável entre os valores proclamados e os valores reais. A exemplo, os valores proclamados representam as finalidades educacionais expressas na Constituição, nas leis, nas normas dos sistemas de ensino e nos Projetos Políticos Pedagógicos das instituições educacionais, enquanto que os valores reais se apresentam a partir da negação dos valores proclamados, quando esses não se efetivam, mantendo-se de um lado o projeto e do outro a ação praticada no cotidiano escolar.

É preciso deixar claro que a AAE/CE deve cumprir com o que está escrito, com o projeto de intencionalidade da escola, colocando-o em prática de forma coerente com a realidade local.

Assim, o manual aqui apresentado intenciona subsidiar a equipe diretiva escolar em todas as etapas de implementação da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE, a fim de que, por meio dela, seja garantida a efetivação dos princípios da gestão democrática.

Primeiramente, o manual apresenta a contextualização histórica das associações escolares, como forma de desvelar e facultar a compreensão sobre os movimentos preexistentes que fomentaram sua concepção, a partir da percepção do macro, em território nacional, ao ocorrido até o presente momento no estado do Tocantins.

Na sequência, são abordadas concepções relativas à gestão democrática e processos de participação, e os preceitos para a aplicação eficaz dos princípios democráticos nos diversos segmentos e dimensões que compõem a comunidade escolar.

Nos tópicos subsequentes, o texto apresenta conceitos e princípios da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE, indicando o passo a passo básico para sua implementação, a contar de sua criação, elaboração do estatuto até aos anexos com modelos das atas e demais documentos necessários.

Assim, conforme objetivo primeiro deste Manual, espera-se que as abordagens aqui apresentadas, os temas selecionados e sua formatação possam clarificar ideias e compreensões sobre AAE/CE e que, principalmente, sejam aplicáveis aos contextos escolares, fortalecendo o processo de democratização da educação pública do estado do Tocantins.

2. HISTÓRICO

A origem dos Conselhos remonta à história da política e da democracia. Os registros históricos indicam a sua existência há quase três milênios, como formas originais de gestão dos grupos sociais dos povos hebreus, clãs visigodos e nas cidades-estado do mundo grego.

Apesar dos registros históricos apresentarem formas de organização de Conselhos desde a antiguidade, este processo foi se aperfeiçoando e se solidificando nas estruturas de gestão pública.

O Brasil, no âmbito educacional, vivenciou o surgimento de Conselhos Escolares na década de 80, impulsionados pelos movimentos de redemocratização do país, resultado da reorganização da sociedade civil.

A partir desse período, os Conselhos Escolares passaram a atuar como instância deliberativa na escola, sendo um marco na história como órgãos colegiados, com poder de deliberar sobre as ações da gestão escolar. Até então, consistiam em instâncias consultivas, ou seja, não tinham poder de decisão, apenas de colaboração quando solicitados pela direção da escola.

A constituição dos Conselhos Escolares é assegurada na Constituição Federal de 1988, art. 206, inciso VI “gestão democrática do ensino público, na forma da lei”. A partir desse preceito, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9.394/96, no art. 15, enfatizou a importância da autonomia da escola: “Os sistemas de ensino assegurarão às unidades escolares públicas de educação básica que os integram, progressivos graus de autonomia pedagógica e administrativa e de gestão financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público” (BRASIL, 1996).

Para garantir a organização e participação da comunidade escolar nos Conselhos Escolares, o art. 14 da LDB 9.394/96 assegura a gestão democrática do ensino público na educação básica de acordo com as peculiaridades locais.

A Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, no art. 2º, aponta as diretrizes, dentre elas, o disposto no inciso VI – “promoção do princípio da gestão democrática da educação pública” e assegurado na Meta 19.

A Constituição do Estado do Tocantins, promulgada em 5 de outubro de 1989, prevê como princípio fundamental do Estado a garantia dos direitos individuais e coletivos, conforme disposto no art. 2º, inciso I – “garantir os direitos dos indivíduos e os interesses da coletividade e, ainda, a defesa dos direitos humanos e da igualdade, combatendo qualquer forma de discriminação”.

A Constituição Estadual incumbe o poder público de mobilizar esforços para favorecer a educação de qualidade a todos os estudantes, conforme assegura o art. 5º - “É competência comum do Estado e dos Municípios, observado o disposto no art. 23 da Constituição Federal, a

implementação continuada de ações voltadas à formação e ao desenvolvimento da criança e do adolescente, de modo a facultar-lhes todas as condições necessárias à cidadania”.

A partir de 1995, o estado do Tocantins, por meio da Secretaria de Estado da Educação, concentrou esforços na democratização das escolas da Rede Estadual de Ensino, fundamentada no inciso VI, do art. 206, da Constituição Brasileira de 1988 e no art. 14 e 15 da LDB nº 9.394/1996, que incentivou a criação de Associação de Apoio à Escola - AAE, no âmbito das unidades escolares da rede oficial de ensino, com o fim de descentralizar a execução administrativa, pedagógica e financeira e efetivar a gestão democrática do ensino público.

Assim, foi criado o Programa “Escola Comunitária de Gestão Compartilhada”, em 1997, e regulamentado nos termos do art. 79, da Lei Estadual nº 1.369, de 31 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o Sistema Estadual de Ensino, revogada posteriormente pela Lei Estadual do Sistema de Ensino nº 2.139, de 3 de setembro de 2009, que prevê a manutenção do Programa, nos termos constantes nas Disposições Finais:

Art. 71. O programa “Escola Comunitária de Gestão Compartilhada”, criado na Secretaria da Educação e Cultura pela Lei 1.360, de 31 de dezembro de 2002, com vistas ao fortalecimento do processo de autonomia da escola, à gestão democrática do ensino público e à descentralização de recursos, é instituído também, na Secretaria da Ciência e Tecnologia.

§1º O Programa efetiva-se com a criação da Associação de Apoio à Escola, constituída por uma Diretoria Executiva, um Conselho Fiscal, um Conselho Educacional e Comunitário, integrados por representantes das comunidades escolar e local.

§2º A Associação de Apoio às Escolas de que trata o caput deste artigo tem poder deliberativo e obedece ao estatuto próprio.

§3º Os recursos referenciados no caput deste artigo são destinados à manutenção das Unidades Escolares e ao suporte de suas ações pedagógicas.

Art. 72. As escolas mantidas pelo Poder Público Estadual obedecem ao princípio de gestão democrática do ensino público, assegurada a participação de Associações de Apoio integradas por professores, pais, alunos e demais servidores da Unidade Escolar.

Conforme prevê a legislação, a Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE é uma entidade jurídica de direito privado, sem caráter lucrativo, constituída por segmentos representativos da comunidade escolar e local que tem por finalidade orientar e participar das decisões sobre questões educacionais no âmbito da escola, abrangendo as dimensões pedagógica, administrativa, financeira e jurídica.

Assim, este documento pretende servir de diretriz para a criação e reestruturação das Associações de Apoio às Escolas e subsidiar os membros quanto à importância da sua atuação na consolidação da gestão democrática escolar.

3. LDB - A GESTÃO DEMOCRÁTICA E OS PROCESSOS DE PARTICIPAÇÃO

A Democracia, como ideal, nem sempre caracteriza práticas concretas, ou seja, nem sempre o que se idealiza sobre democracia na escola é necessariamente o que acontece. Uma vez que a democracia não é uma concepção estática e única, ela sofre influência e interferência dos contextos, dos valores e dos interesses que estão postos para as diferentes sociedades. Assim, fomentar a democracia implica o reconhecimento dos conflitos no interior dos grupos sociais.

As condições para o desenvolvimento da democracia na escola são dadas pelo reconhecimento da multiplicidade e da diferença que caracterizam a vida das pessoas, baseadas no respeito mútuo entre os indivíduos numa perspectiva igualitária.

Por esta razão, a gestão nas escolas deve motivar o diálogo por meio da participação de profissionais da educação, familiares, estudantes e comunidade local. Neste sentido, todos devem acreditar que o processo educacional é algo a ser construído por intermédio de participação ativa.

A efetivação da gestão democrática no universo escolar ocorre durante as assembleias da Associação de Apoio à Escola, reuniões com familiares ou responsáveis, além das atividades coletivas de trabalho pedagógico.

A LDB 9394/96, ao atribuir aos sistemas de ensino a construção das normas para a gestão democrática, ressalta a necessidade do envolvimento de diversos segmentos, conforme artigo abaixo citado:

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.

No estado do Tocantins, o princípio prescrito no inciso I – “participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola” se materializa com a efetivação do Projeto Político Pedagógico – PPP, por entender que é o documento macro da escola e atende ao disposto na legislação educacional.

Por definição, o PPP é **projeto** porque reúne propostas de ação concreta a executar durante determinado período de tempo (anual, o coletivo escolar o revisa anualmente); é **político** por considerar a escola como um espaço de formação de cidadãos conscientes, responsáveis e críticos, que atuarão individual e coletivamente na sociedade, modificando os rumos que ela vai

seguir e é **pedagógico** porque define e organiza as atividades e o fazer pedagógico, necessários ao processo de ensino e aprendizagem.

Visando o atendimento das necessidades locais, o Projeto Político Pedagógico precisa ser elaborado a partir das dimensões:

PEDAGÓGICA – Planejamento pedagógico, indicadores e metas, processo de ensino e aprendizagem, competências e habilidades da BNCC/DCTs, diversidade metodológica e processos avaliativos;

ADMINISTRATIVA – Organização da escola, concepções de gestão com engajamento da Associação de Apoio à Escola;

FINANCEIRA – A escola, por meio da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE planeja, executa, presta contas e valida os recursos previstos e recebidos do Governo Estadual e Federal;

JURÍDICA – Conhecer e atender a legislação vigente assegurando a legalidade de seus atos.

Da mesma forma, o princípio insculpido no inciso II – “participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes” se materializa por meio da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE, que aglomera representações das comunidades escolar e local, com a finalidade de contribuir com a gestão escolar no aprimoramento do processo educacional, na integração escola-família-comunidade e na execução e prestação de contas dos recursos públicos, conforme normas legais.

A AAE/CE é uma instância colegiada que se constitui em importante espaço para debates e análises de caráter pedagógico, consultivo, deliberativo, fiscalizador e mobilizador. Para tanto, é fundamental a participação de representantes dos diferentes segmentos das comunidades escolar e local na gestão escolar, por meio da execução, monitoramento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da instituição.

Por se tratar de um dos mais importantes mecanismos de democratização da gestão de uma escola, quanto mais ativa e ampla for a participação dos membros da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE, maiores serão as possibilidades de fortalecimento dos mecanismos de participação e decisão coletivos. Dessa forma, ela atua como elemento aglutinador de forças de diferentes segmentos e como corresponsável pela gestão da escola, contribuindo para que a escola alcance, a cada dia, mais autonomia e fortalecimento educacional.

3.1 PRINCÍPIOS QUE NORTEIAM A GESTÃO DEMOCRÁTICA

Para a efetivação da gestão democrática, alguns princípios devem ser observados, tais como:

■ **Descentralização:** as decisões e ações devem ser elaboradas e executadas baseadas no

diálogo e na negociação entre os participantes;

■ **Participação:** todos os envolvidos, no dia a dia escolar, devem participar da gestão (diretores, funcionários, professores, estudantes, familiares e/ ou responsáveis e comunidade local);

■ **Transparência:** toda e qualquer decisão relativa às políticas a serem desenvolvidas e às ações a serem realizadas devem ter caráter público. A construção da democracia na escola se caracteriza pela participação efetiva dos envolvidos com publicidade dos atos praticados.

Vale ressaltar que reflexões e análises cuidadosas sobre a aprendizagem, sob a perspectiva de melhorar os indicadores de aprendizagem dos estudantes e a busca de soluções coletivas para as demandas concretas do dia a dia escolar se caracterizam como práticas que possibilitam uma gestão mais democrática na escola.

Assim, promover a descentralização, a participação e a transparência na escola demonstra o compromisso com o compartilhamento do poder, incentiva o comprometimento da comunidade escolar nas questões que dizem respeito à escola e contribui ao fomento do trabalho engajado para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

4. O QUE É A ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/ CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE

A Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE é uma organização da sociedade civil com personalidade jurídica de direito privado (CNPJ), sem fins lucrativos, constituída para representar uma unidade escolar pública ou um consórcio de unidades escolares públicas.

Constitui-se como Unidade Executora – UEx, materializada pelo cadastro pessoa jurídica (CNPJ), denominação genérica dos órgãos colegiados, determinada pelo Ministério da Educação - MEC para orientar os responsáveis pelo recebimento, execução e gestão dos recursos financeiros da unidade escolar.

Tornou-se essencial e indispensável quando o MEC passou a transferir recursos financeiros diretamente para as escolas, por meio do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), no ano de 1995. A partir desse programa, a gestão escolar passou a gerir os recursos financeiros com autonomia, conforme critérios de execução do programa e investir na manutenção da escola.

A Unidade Executora é integrada por membros da comunidade escolar e comumente denominada de Caixa Escolar, Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres, Círculo de Pais e Mestres, Associação Comunidade Escola, entre outras.

No estado do Tocantins, a Unidade Executora da rede estadual de educação que representa a comunidade escolar e local é denominada Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE, que funciona como entidade integrante da escola e possui competência consultiva, deliberativa, mobilizadora e fiscalizadora, com a finalidade de colaborar no aprimoramento do processo educacional e na integração escola/família/comunidade.

A AAE/CE é organizada com uma estrutura básica que compreende a Diretoria Executiva, o Conselho Escolar e Comunitário e o Conselho Fiscal, com competências distintas, voltadas para o fortalecimento da gestão democrática da educação pública, conforme constam no modelo de Estatuto da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE, disponibilizado no Anexo I, deste Manual de Orientações à AAE.

5. AS FUNÇÕES DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE

Além de ser composta por representantes da comunidade escolar, a Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE tem funções específicas, tais como:

5.1 CONSULTIVA: OPINAR, EMITIR PARECER, DISCUTIR.

A função consultiva tem caráter de assessoramento, isto é, quando a Associação de Apoio à Escola analisa as questões encaminhadas pelos diversos segmentos da escola e da comunidade e apresenta sugestões ou soluções, que poderão ou não ser acatadas. A função consultiva é de recomendação.

5.2 DELIBERATIVA: DECIDIR, DELIBERAR, APROVAR, REELABORAR.

A função deliberativa é exercida quando a Associação de Apoio à Escola toma as decisões, coletivamente, que devem ser cumpridas.

5.3 FISCAL: FISCALIZAR, ACOMPANHAR, SUPERVISIONAR, APROVAR PRESTAÇÃO DE CONTAS.

A função fiscal é caracterizada pelo acompanhamento da gestão financeira, controle social e regulamentação. Para executar tal função, é fundamental a participação das comunidades escolar e local na AAE.

5.4 MOBILIZADORA: MOBILIZAR, ARTICULAR, APOIAR, AVALIAR, PROMOVER, ESTIMULAR.

Na função mobilizadora, os conselheiros escolares promovem a participação, de forma integrada, com os segmentos representativos da escola e da comunidade local em diversas atividades, contribuindo, assim, para a efetivação da gestão democrática e participativa.

5.5 PEDAGÓGICA: EDUCAR, REFLETIR, PLANEJAR, AVALIAR E COMPARTILHAR.

A função pedagógica da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE é mobilizar um conjunto de saberes, valores, afetos constitutivos do ambiente da escola. Todos os sujeitos sociais são responsáveis pela prática educativa, por isso, é muito importante a contribuição da AAE/CE na elaboração/reelaboração do Projeto Político Pedagógico e no acompanhamento da

aprendizagem dos estudantes.

Em síntese, são intrínsecas à Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE as funções demonstradas no quadro abaixo:

FUNÇÕES DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE



Figura 1: Compilação do autor 1

1 Figura extraída do texto: As Funções do Conselho Escola.AGUIAR, Cefisa Maria Sabino -Doc. eletrônico: Escola constituída com participação: Conselho Escolar.

6. ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE E A DIMENSÃO POLÍTICO - PEDAGÓGICA

Percebe-se claramente a dimensão político-pedagógica da Associação de Apoio à Escola/ Conselho Escolar - AAE/CE na instituição de ensino quando esta desenvolve e aplica um projeto para uma sociedade justa, com foco na construção de processos educativos transformadores e emancipatórios. Para que haja uma gestão democrática na escola é fundamental a existência de espaços propícios para que novas relações entre os diversos segmentos escolares possam acontecer.

A Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE tem sua função expressa no acompanhamento do processo educacional. Por meio do Projeto Político Pedagógico, é possível planejar, implementar e avaliar o processo educacional, uma vez que a AAE/CE participa ativamente da construção desse instrumento e acompanha o desenrolar das ações da escola, numa dinâmica permanente de participação e avaliação.

Por esta razão, é tão importante compreender porque a função da Associação de Apoio à Escola/ Conselho Escolar - AAE/CE é fundamentalmente política e pedagógica. É política, na medida em que estabelece negociações e transformações desejáveis na prática educativa escolar, e é pedagógica, pois estabelece os mecanismos necessários para que essa transformação realmente aconteça e possa garantir a permanência com sucesso dos estudantes.

São inúmeras as características que a AAE/CE possui, dentre elas, uma lhe confere dimensão fundamental: constitui-se em uma forma colegiada da gestão democrática, na qual os segmentos escolares e a comunidade local congregam para, juntos, constituírem uma educação de qualidade, compartilhando decisões e responsabilidades.

Pelas várias funções que a Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE exerce, e por ser parte integrante da estrutura de gestão, constitui-se em parceira de todas as atividades que se desenvolvem na escola. Todo o processo de participação precisa estar ligado, prioritariamente, à essência da dinâmica escolar.

7. RESPONSABILIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA AAE/CE

O Presidente da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE é o responsável direto pelos atos necessários à consecução das finalidades para o alcance dos objetivos da instituição, por meio de ações que assegurem a qualidade da educação ofertada e a gestão democrática na escola.

Ele precisa assegurar o correto gerenciamento das ações administrativas e financeiras, com base nas orientações emanadas pelos mantenedores dos recursos financeiros recebidos pela AAE/CE, para evitar irregularidades na aplicação e prestação de contas.

Se constatadas irregularidades na condução na aplicação dos recursos financeiros, mediante auditoria ou demais técnicas de controle, o Presidente será destituído do cargo, sendo substituído pelo Vice-Presidente da AAE/CE até a conclusão do mandato.

Insta ressaltar que a malversação de recursos públicos poderá ensejar responsabilização nas esferas administrativas e criminais, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Por isso, a importância da participação de todos no processo de gestão democrática dos recursos recebidos pela escola, onde cada membro atua fiscalizando, dando transparência e publicidade aos atos, o que consolida os princípios da administração pública, previstos na Constituição Federal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

8. A CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE - SABERES E REFLEXÕES

A prática da democracia demanda um exercício de poder, autocriação, auto instituição, autogestão. Para que a gestão da escola pública seja efetivamente democrática é fundamental que ela exerça sua autonomia.

Após a Constituição Federal de 1988, à medida que os sistemas de ensino se estruturaram e se fortaleceram, houve necessidade progressiva de ampliar espaços de autonomia na escola. O processo de autonomia remete à necessidade da institucionalidade que, por sua vez, imprime personalidade e identidade própria à escola. Nesse caso, fica uma pergunta: se a escola é uma instituição, a Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE poderia ser uma instituição independente da escola?

Tanto no Ensino Superior como na Educação Básica, a Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE é considerada mecanismo de gestão, sendo, portanto, inerente à instituição de ensino. Por essa razão, as Associações são sempre regulamentadas no estatuto (no caso das Universidades) e/ou no regimento da escola, inserindo-se na institucionalidade e na própria estrutura da escola.

Na gestão democrática, existe o exercício de decisão coletiva na escola e ela deve proporcionar espaços de autonomia de forma progressiva, pois essa é a sua essência. A Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE não é um órgão à parte da escola, se caracteriza como parceira que contribui com a gestão escolar, não cabendo a ela, por si só, exercer o que é de responsabilidade e de decisão da própria escola.

8.1 OBSERVAÇÕES IMPORTANTES PARA A CONSTITUIÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE

A constituição da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE tem o objetivo de democratizar a gestão escolar, por meio da participação da comunidade escolar e local na tomada de decisão coletiva, visando o aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem. Para tanto, é importante considerar alguns pontos relevantes que contribuem para o êxito da entidade, tais como:

1. Garantir a legitimidade da Associação de Apoio à Escola/ Conselho Escolar por meio da representatividade. Nesse sentido, é preciso envolver a participação de representantes de todos

os segmentos (estudantes, pais ou responsáveis, diretor, equipe pedagógica, professores e demais servidores e representantes da comunidade local).

2. Garantir que todos os representantes da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE sejam eleitos por seus pares, exceto o diretor, que é membro nato do colegiado, não havendo necessidade de ser eleito.

3. Priorizar a composição paritária, que significa a qualidade que é par, ou seja, significa equilíbrio. É importante se atentar, na composição da AAE/CE, para que haja representação dos segmentos de forma equilibrada, sendo 50% dos membros representados por professores, equipe gestora e servidores, e os outros 50% sendo de estudantes, familiares e comunidade local.

4. Assegurar que cada representante seja eleito por seus pares, sendo que todo conselheiro deve estar atento às demandas e opiniões das pessoas integrantes do seu segmento representativo. Ou seja, se eu represento um determinado segmento da Associação de Apoio/Conselho Escolar, não posso falar das minhas opiniões isoladamente, mas devo representar a opinião do conjunto daqueles que estou representando.

5. Assegurar que a AAE/CE se organize conforme a realidade da escola e, em caso de ausência de representação de um determinado segmento, seja respeitada a paridade.

6. A Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar deve se mobilizar para garantir a participação de todos. Em relação às crianças da Educação Infantil, elas são sujeitos que também estão construindo sua autonomia, pois a escola de qualidade é para todos, por isso ela deve criar maneiras para ouvi-las.

7. Garantir a legitimidade da AAE/CE, que se concretiza com a participação efetiva de todos os membros, com vez e voto para todos os representantes.

8. Organizar coletivamente as pautas para as reuniões da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar contemplando as necessidades dos diferentes segmentos representados. Uma forma de garantir que esse processo democrático ocorra é a utilização de mural com recados e anotações da AAE/CE que servirão de base para compor a pauta da reunião.

9. Garantir que as decisões tomadas coletivamente na AAE/CE sejam executadas pela gestão escolar, equipe pedagógica, professores e demais servidores.

10. Assegurar a articulação e integração de todos os segmentos da AAE/CE pela gestão escolar, visando à implementação do Projeto Político Pedagógico da escola.

É importante salientar que a presidência da AAE/CE poderá ser exercida pelo diretor da unidade escolar e/ou por qualquer conselheiro, não havendo restrição legal, e desde que seja eleito entre os próprios membros da entidade. Como todo órgão colegiado, a AAE/CE toma decisões coletivas, assim, ela só existe quando está reunida, por isso a importância de reuniões periódicas com todos

os conselheiros. Cabe ressaltar que não está instituída autoridade especial fora do colegiado, e que é vedada a decisão individual ou uso do nome da associação para fins pessoais.

O quadro abaixo demonstra a síntese sobre a Associação de Apoio à Escola, como um Conselho Escolar atuante e coletivo.



Figura 2- A Constituição dos Conselhos Escolares – Compilação do autor.2

2 Figura extraída do texto: Constituição, Organização e Funcionamento dos Conselhos Escolares. Autores: Swamy de Paula Lima Soares e Francisco Herbert Lima Vasconcelos

9. CONSTITUIÇÃO DE CONSÓRCIOS DE UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA – UEX NO ÂMBITO DO PROGRAMA PDDE

O Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE consiste na assistência financeira às escolas públicas da educação básica das redes estaduais, municipais e do Distrito Federal e às escolas privadas de educação especial, mantidas por entidades sem fins lucrativos, com o objetivo de promover a melhoria da infraestrutura física e pedagógica, o reforço da autogestão escolar e a elevação dos índices de desempenho dos estudantes.

Os Recursos financeiros do Programa são repassados para a Unidade Executora – UEx - que, no estado do Tocantins, é denominada Associação de Apoio à Escola – AAE. Com base na Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021, Capítulo IV – Dos participantes do PDDE, art. 5º, inciso III, define que Unidade Executora Própria – UEx é constituída com a finalidade de representar uma unidade escolar pública ou um consórcio de unidades escolares públicas.

Para tanto, o recebimento dos recursos financeiros provenientes do PDDE demanda a observância do capítulo VI, que prevê a constituição de Unidade Executora Própria – UEx e formação de consórcios, conforme disposto abaixo:

Art. 7º As escolas públicas de educação básica com mais de 50 (cinquenta) estudantes matriculados na educação básica, para serem beneficiados com recursos do PDDE e Ações Integradas, deverão, obrigatoriamente, constituir suas respectivas UEx.

Parágrafo Único. Às escolas públicas, com até 50 (cinquenta) estudantes, é recomendada a constituição de UEx, com vistas ao recebimento do valor fixo e de capital previstos no Anexo I desta Resolução.

Art. 8º A constituição de UEx dar-se-á em Assembleia Geral de professores, pais, estudantes, funcionários e demais membros da comunidade interessada no desenvolvimento das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras da escola com a finalidade de:

- I – discutir e aprovar o Estatuto Social da Unidade Executora Própria;
- II – eleger e dar posse a Diretoria, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal; e
- III – lavrar a ata da Assembleia Geral de constituição da Unidade Executora, com assinaturas dos participantes da reunião.

§ 1º O presidente da Unidade Executora Própria deve requerer ao Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do município o registro do estatuto criado, com visto de advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, nos termos da Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

§ 2º Para que a Unidade Executora Própria possa ter conta bancária e ser contemplada com

recursos do PDDE e Ações Integradas é necessário que esteja inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda.

Art. 9º Às escolas públicas e privadas de educação especial, é facultada a formação de consórcio, desde que esse congregue, no máximo, 5 (cinco) unidades escolares, necessariamente integrantes da mesma rede de ensino, com vistas à constituição de uma única UEx.

§ 1º Os consórcios formados até dezembro do ano de 2003, que possuam mais de 5 (cinco) escolas em sua formação, poderão continuar da forma como eram estabelecidos.

§ 2º Os consórcios serão constituídos em Assembleia Geral, com a participação de membros das escolas envolvidas na sua formação e a formalização dar-se-á em lavratura de ata.

§ 3º Para que as escolas do referido consórcio possam ser contempladas com recursos do PDDE e Ações Integradas, devem-se vinculá-las ao CNPJ da UEx que as representarão no Sistema PDDEWeb.

§ 4º Para fins de constituição das UEx e dos consórcios de que trata este capítulo, poderão ser adotadas como referenciais as instruções do Manual de Orientação para Constituição de Unidade Executora Própria – UEx, disponível no sítio www.fnde.gov.br.

Dessa forma, poderá ser formado consórcio, independente do quantitativo de estudantes, desde que seja respeitado o critério de até 05(cinco) escolas. A formação de consórcios é regulamentada para as instituições de ensino, visando garantir o repasse dos recursos financeiros para o atendimento a todos os estudantes, independente do porte da escola.

10. COMO REGISTRAR AS REUNIÕES DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE

As reuniões ordinárias e extraordinárias da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE precisam ser registradas, pois se constituem em documentos que garantem que as deliberações sejam preservadas de forma ordenada e com fé pública.

De acordo com Antunes (2002),

a ata é um documento no qual se registra, com clareza, de maneira objetiva e fiel, tudo o que ocorre nas reuniões [...]. Se forem registradas todas as ocorrências, as propostas e as decisões em cada reunião, ficará mais fácil controlar o que acontece e pressionar a fim de que as decisões sejam cumpridas (ANTUNES, 2002, p. 48).

É importante que a ata seja feita com cuidado, evitando erros de português, e que possa ser facilmente interpretada por qualquer pessoa que necessite ou tenha interesse.

A principal importância da ata é o fato de manter um histórico detalhado dos procedimentos e ações que a reunião/assembleia gerou. Após assinada pelo(a) secretário(a) e por todos os presentes, a ata constitui a prova de que houve a reunião, das decisões nela tomadas e das manifestações de todos os participantes.

O Livro de Atas da Associação de Apoio à Escola deve ser aberto, preferencialmente, pelo diretor da unidade escolar, conforme o seguinte termo de abertura:

“Este livro contém cem folhas numeradas e rubricadas por mim, Fulano de Tal, e se destina ao registro de atas das reuniões e Assembleias da Associação de Apoio à Escola do Colégio Tal”.

A ata deve ser redigida de maneira que impossibilite qualquer modificação posterior. Neste sentido, as características básicas da formatação de atas são:

- sem parágrafos ou alíneas, ocupando todo o espaço da página, isto é, um texto completamente contínuo, como se o texto inteiro fosse um único e longo parágrafo;
- sem abreviaturas ou siglas;
- números, valores, datas e outras expressões sempre representadas por extenso;
- sem rasuras nem emendas;
- sem uso de corretivo;
- com todos os verbos descritivos de ações da reunião conjugados no Pretérito Perfeito do Indicativo (disse, declarou, decidiu, entre outros);

- com verbo de elocução para registrar as diferentes opiniões (falar, perguntar, afirmar, responder, indagar, replicar, argumentar, pedir, comentar, entre outros);

- em caso de erro do relator, deve-se empregar a partícula retificativa “digo”, como no exemplo a seguir: “Aos dezesseis dias do mês de julho, digo, de junho, de dois mil e vinte e dois”.

- quando se constatar erro ou omissão depois de lavrada a ata, usa-se “em tempo”, como por exemplo: “Em tempo: onde se lê julho, leia-se junho”.

E ainda o registro deve ser claro e constar todas as deliberações e falas com indicação de quem pronunciou.

Fonte: Texto retirado do Documento eletrônico Escola constituída com participação: Conselho Escolar. Módulo II.

10.1 O QUE DEVE CONTER EM UMA ATA DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE

Para redigir uma ata da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE, é preciso seguir os seguintes tópicos:

- **Cabeçalho (título):** deve conter algumas informações que são importantes para situar o leitor e facilitar a pesquisa posterior. O cabeçalho deve apresentar a indicação da ata (título), conforme o exemplo a seguir: “Ata número doze. Ata da sexta reunião ordinária dos membros da Associação de Apoio à Escola da Escola Tal...”.

- **Introdução:** deve descrever o título do evento, local, data, hora, participantes... Exemplo: “Aos oito dias do mês de outubro de dois mil e vinte e dois, às dezoito horas, na sala da biblioteca, realizou-se a terceira reunião ordinária da Associação de Apoio à Escola da Escola Tal, para tratar da seguinte pauta: ...”.

- **Participantes:** na relação nominal devem-se relacionar as pessoas que constam na lista de presença (nome completo e indicação do segmento ao qual pertence) e que, de fato, compareceram à reunião: “Estiveram presentes os seguintes membros do Conselho: Bruno de Almeida e André de Souza Pereira (segmento Estudantes); Rosanira Lima Santos, Heloísa Aguiar Gomes e Paula Pequeno (segmento Professor); Carlos da Silva (diretor da escola); Jussara Rocha Leite e Luis Floriano Moraes (segmento Funcionários); Dirceu Amorim Costa e Diana Santos Sousa (segmento Pais); e os seguintes convidados: ...”.

- **Desenvolvimento:** descrição dos principais temas discutidos na reunião e respectivos responsáveis.

- **Conclusões:** descrição das conclusões e deliberações provenientes da reunião.

- **Fechamento:** como no exemplo “Por fim, a palavra foi concedida àqueles que dela quisessem fazer uso e, não existindo manifestações, o presidente encerrou esta reunião, que foi

lavrada na presente ata, lido este instrumento assinam...”.

■ **Assinatura dos presentes:** as assinaturas devem ser colocadas logo após a última palavra do texto, para não deixar espaço livre.

O conselheiro escolar só deve assinar a ata após a sua própria leitura. Esse procedimento oportuniza certificar se o conteúdo condiz com a dinâmica da reunião. Possibilita, também, solicitar esclarecimentos sobre dúvidas, apontar contrapontos e indicar retificações.

Com a implementação das tecnologias, o tradicional Livro de Atas vai se modificando naturalmente, acolhendo as “atas digitais”. As atas que eram redigidas diretamente no Livro ou transcritas manualmente, hoje podem ser digitadas em um computador.

Em termos de praticidade, a ata pode ser socializada via e-mail, postada no blog da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE, no sítio eletrônico da escola e nos demais meios de socialização. Mas atenção! Isso não prescinde da impressão do Livro de Atas.

Se a ata é digital, convém que seja impressa, assinada pelos presentes na reunião e colada no Livro. Sendo este procedimento adotado, é importante que a numeração original das páginas do Livro fique visível e que se carimbe sobre a emenda, ou seja, o carimbo da associação de Apoio à Escola com a rubrica de quem secretariou a reunião deve pegar uma parte da ata colada e uma parte da página original do Livro.

O procedimento garante o registro da memória das reuniões e assembleias, além de se constituir em precaução para evitar adulterações, uma vez que a ata é o documento que, além de comprovar a presença das pessoas que participaram, guarda as informações sobre o compromisso de cada um em relação ao que foi decidido durante a reunião.

A ata pode e deve constituir o acervo digital com materiais da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE. Nesse caso, deve-se realizar backups periódicos.

A Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE produz e tem sob sua guarda documentos e materiais, dentre eles o seu Estatuto, o plano de trabalho e o seu Livro de Atas, que institui sua identidade e sua memória. Ainda que não possua sala específica no espaço escolar, a AAE/CE precisa “cuidar” de sua memória. Portanto, necessita de um local – um armário, por exemplo – no qual se possa organizar e guardar essa documentação.

Mesmo ciente que esses documentos são públicos, não se pode deixá-los vulneráveis ao desaparecimento. Uma alternativa para dispor livre acesso a qualquer interessado é tirar cópias e deixá-las na biblioteca da escola ou em outro local onde as pessoas possam se apropriar delas ou consultá-las.

A Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE dá transparência às suas ações utilizando-se dos diversos meios de comunicação. Não obstante, a realização de reuniões e

Assembleias e a construção e manutenção do Mural da AAE/CE, outras estratégias estão presentes no seu cotidiano, como o uso de e-mails, blogs, website, perfil nas redes sociais, além das atas e comunicados escritos.

O bom uso dos espaços virtuais envolve o hábito de divulgar as realizações e deliberações, inseridos em um universo mais amplo, para além da escola. Nessa perspectiva, articula-se com outros Conselhos em Fóruns e grupos de discussão.

A organização e o bom funcionamento da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE dependem do comprometimento e responsabilidade das pessoas que compõem esse colegiado. São pessoas. E por serem pessoas têm suas fragilidades e incertezas. No entanto, há uma especificidade que traz diferença a esse grupo de pessoas: a compreensão de que gestão democrática é um bem público e deve ser cuidada, organizada e praticada.

10.2 REGISTRO DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE

De acordo com a Lei Nº 6.015/73 (arts. 120 e 121), são necessários os seguintes documentos para o registro de uma associação:

■ **Ata de fundação da associação**, impressa em papel timbrado, transcrita do livro de atas. A ata deve ser assinada pelo representante legal da associação (Anexo II);

■ **Dois vias do estatuto**, com a assinatura do representante legal da associação em todas as páginas (Anexo I);

■ **Relação dos associados fundadores**, com a indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um. (Anexo III);

■ **Relação dos membros da diretoria eleita**, com a indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um. A lei não exige, mas é recomendável constar RG, CPF e endereço dos membros para otimização dos dados (Anexo IV);

■ **Requerimento ao cartório**, solicitando o registro, assinado pelo representante legal da associação, contendo a denominação completa e endereço da sede da associação (Anexo V).

O passo seguinte é providenciar o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, que é feito numa Delegacia da Receita Federal. Para Inscrição no CNPJ devem ser apresentados:

- a) Documento básico de entrada, em duas vias - disponível na receita federal ou no site www.receita.fazenda.gov.br.
- b) Ficha Cadastral de pessoa jurídica (disponível na receita federal);
- c) Relação dos associados fundadores (a mesma utilizada para o registro no cartório);
- d) Estatuto registrado em cartório.

Concluída esta etapa, a Associação de Apoio à Escola estará devidamente registrada e pronta para entrar em funcionamento (realizar transações financeiras, firmar convênios, contratos, entre outros).

11. O QUE É O ESTATUTO

O Estatuto Social é o documento que rege um/uma órgão/entidade/instituição frente à sociedade e à legislação. No âmbito da escola, a Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE necessita de um registro legal que possibilite gerar o seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e, assim, possa efetivar procedimentos financeiros, como abrir uma conta bancária para movimentar os recursos que a escola recebe diretamente.

A Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE tem a obrigatoriedade de ter o Estatuto Social, documento normatizador de sua existência, movimentação, periodicidade de vigência do pleito pelo período de 2 anos de atualização de membros e definição das competências de cada membro representante dos diversos segmentos que a compõe.

O Estatuto é a Lei orgânica de uma associação que expressa formalmente os princípios que norteiam sua organização e funcionamento devendo, portanto, ser obedecido.

Para a elaboração do estatuto devem ser observados os seguintes requisitos:

Requisito	Fundamento Legal
Denominação da associação	Lei nº 6.015/73, art. 120, I Código Civil - CC/2002, Lei nº 10.406/2002 art.46, I, art. 54,I
Fins da associação	Lei nº 6.015/73, art. 120, I Código Civil - CC/2002, Lei nº 10.406/2002 art.46, I, art. 54,I
Sede (endereço completo)	Lei nº 6.015/73, art. 120, I Código Civil - CC/2002, Lei nº 10.406/2002 art.46, I, art. 54,I
Fundo Social, quando houver.	Lei nº 6.015/73, art. 120, I CC/2002,art.46, I
Indicação da fonte de recursos para manutenção da associação	CC/2002, art .54, IV
Tempo de sua duração, ou disposição de que vigorará por tempo determinado.	Lei nº 6.015/73, art. 120, I CC/2002, art.46, I
Declarar se os membros respondem ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.	Lei nº 6.015/73, art. 120, IV CC/2002,art.46, V
Direitos e deveres dos associados	CC/2002, art .54, III
Os associados devem ter iguais direitos, mas o estatuto poderá instituir categorias com vantagens especiais.	CC/2002, art.55.

Requisitos para admissão, demissão e exclusão dos associados.	CC/2002, art .54, II
A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, obedecido ao disposto no estatuto.	CC/2002, art .57, 1ª parte
O modo por que se administra e representa a associação, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente.	Lei nº 6.015/73, art. 120, II.
O modo de constituição e funcionamento dos órgãos deliberativos	Lei nº 11.127/2005, art 2º, V
Declarar se o ato constitutivo é reformável, no tocante à administração ou não, e de que modo.	Lei nº 10.406/2002 art.46, IV,
As condições de extinção da pessoa jurídica	Lei nº 6.015/73, art. 120, V CC/2002,art.46, VI CC/2002, art. 54,VI
Destino do patrimônio em caso de extinção	Lei nº 6.015/73, art. 120, V CC/2002,art.46, VI
Não contrariar os artigos 59 e 60 do CC/2002, no que diz respeito aos quóruns mínimos para convocação, instalação e aprovação de questões em assembleias.	-
Assinatura do(s) representante(s) legal (ais) na última página e sua rubrica nas demais	-
Assinatura de um advogado, com o nome completo e número de inscrição na OAB, com a sua rubrica nas demais páginas.	Lei nº 8.906/94, art. 1º, § 2º.
Não contrariar normas de ordem pública da legislação em geral e de CC/2002, especialmente nos artigos 40 a 61.	-
Toda e qualquer assinatura, deverá ter o respectivo reconhecimento de firma.	-
Apresentar em duas vias originais, no mínimo.	-

12. RECOMENDAÇÕES GERAIS PARA A ASSOCIAÇÃO DE APOIO À ESCOLA/CONSELHO ESCOLAR - AAE/CE

Tendo em vista a importância da eficiência e eficácia na gestão da Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE, é necessário o cumprimento de algumas recomendações, tais como:

Observância à Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021, que 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. Essa resolução unificou as anteriores no âmbito do PDDE;

Garantir que as atividades promovidas pela Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE beneficiem, exclusivamente, a comunidade escolar;

Adequar a Associação à legislação vigente, caso tenha sido constituída legalmente, mas com outra denominação, tais como, Associação de Pais e Mestres, Associação Escolar Comunitária, entre outros, sem interrupção das atividades. No estado do Tocantins, o colegiado tem o nome de “Associação de Apoio à Escola”;

Encaminhar cópias dos documentos comprobatórios de alteração dos membros da Diretoria Executiva, do Conselho Escolar e Comunitário e Conselho Fiscal, do Estatuto e das contas bancárias à Diretoria Regional de Educação da respectiva jurisdição, para fins de atualização de cadastro.

Garantir a gratuidade dos serviços prestados pela unidade escolar, sendo vedada a cobrança de taxas para fins de matrículas, transferências, materiais impressos ou qualquer outra forma que impeça o acesso e a permanência do estudante na escola;

Vedar a prática de qualquer ato que discrimine, humilhe ou exclua a participação dos membros da comunidade nas ações escolares;

Não conceder remuneração, vantagens ou bonificações aos membros da Associação da Apoio à Escola/Conselho Escolar ou repassá-los a outras entidades, sob qualquer forma, pois as funções devem ser desempenhadas de forma voluntária;

Providenciar a confecção do carimbo da AAE/CE, com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

Providenciar a abertura de contas bancárias para o recebimento de recursos públicos, destinados à execução de programas e projetos da unidade escolar, de acordo com as orientações dos organismos financiadores;

Providenciar a abertura de conta bancária para movimentação de recursos oriundos de cessão

de espaço físico, promoções, dentre outros;

Cumprir todas as obrigações contábeis, fiscais, previdenciárias, dentre outras contraídas pela Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE;

Atualizar os cadastros, obrigatoriamente, ao final do mandato de seu representante legal, configurando – se como condição para recebimento de recursos do PDDE e Ações Integradas e se houver necessidade e, anualmente, apenas quando houver necessidade de atualizar dados da entidade, do domicílio bancário e do percentual a ser aplicado nas categorias de custeio e capital;

Cumprir o prazo de até o dia **31 de outubro**, do exercício corrente, para cumprirem as condições necessárias ao recebimento dos recursos do PDDE e Ações Integradas.

13. REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 05 de outubro de 1988. Disponível no site <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituição.htm>. Acesso em: 5 de out. 2022.

_____. Lei Ordinária Federal 6.015, de 31 de dezembro de 1973. Dispõe sobre os Registros Públicos e dá outras providências. Disponível no site <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L6015.htm>. Acesso em: 6 de out. 2022.

_____. Lei Ordinária Federal 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. Disponível no sítio <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406.htm>. Acesso em: 3 de out. 2022.

ESTADO DO TOCANTINS. Constituição (1989). Constituição do Estado do Tocantins: promulgada em 05 de outubro de 1989. Disponível no site <http://www.al.to.gov.br/const_estadual.zip>. Acesso em: 3 de out. 2022.

_____. Lei Estadual 1.360, de 31 de dezembro de 2002. Dispõe sobre o Sistema Estadual de Ensino e adota outras providências. Disponível no site <<http://www.al.to.gov.br/arpdf>>. Acesso em: 5 de out. 2022.

LUIZ, Maria Cecília (org.). Escola constituída com participação: Conselho Escolar. Documento eletrônico -- São Carlos :SEaD-UFSCar, 2021. 102 p.

Orientações sobre associações. Disponível no site <http://www.sebraemg.com.br/culturadacooperacao/associações-codigocivil> .

Orientações sobre registro de associações. Disponível no site <http://www.cartoriopessoasjuridicas.com.br/estatuto.html> .

Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares – Ministério da Educação.

Resolução nº 15, de 16 de setembro de 2021 do Programa Dinheiro Direto na escola unificou as resoluções anteriores sobre o PDDE. Disponível no site <<https://www.fnde.gov.br/index.php/resolucoes/resolucoes-2021>>. Acesso em: 12 de out. 2022.

ANTUNES, Â. Aceita um conselho? Como organizar o colegiado escolar. São Paulo: Cortez: Instituto Paulo Freire, 2006.

14. ANEXOS

ANEXO I - MODELO DE ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO.....(nome da entidade)

DA INSTITUIÇÃO, SEDE E FORO

Art. 1º O presente Estatuto dispõe sobre Associação..... (nome da entidade), também designada pela sigla,(se usar sigla), fundada aos do mês de do ano de, com sede no Município de Estado do Tocantins, no endereço.....e foro em, constituída conforme as disposições contidas na Lei Estadual nº 2.139, de 3 de setembro de 2009.

§ 1º A Associação, entidade integrante da Unidade Escolar, possui competência consultiva, deliberativa, mobilizadora e fiscalizadora e tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional e na integração escola/família/comunidade.

§ 2º No desenvolvimento de suas atividades, a Associação não fará qualquer discriminação de classe social, nacionalidade, sexo, raça, cor ou crença religiosa.

§ 3º As atividades, desenvolvidas pela Associação, serão previstas em seu Plano Anual de Trabalho, elaborado em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

DA FINALIDADE

Art. 2º A Associação.....(nome da entidade), Entidade Jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com duração por tempo indeterminado, tem por finalidade auxiliar a unidade escolar no aprimoramento do processo educacional e na integração escola-família-comunidade, e na execução dos recursos públicos em consonância com os princípios que norteiam a administração pública e buscando fontes alternativas de recursos para a melhoria do trabalho educativo.

Parágrafo único - A Associação, constituída nos termos do caput deste artigo, terá, como fontes de recursos para a realização do seu trabalho, os repasses financeiros do Tesouro Estadual, por meio de transferência direta, destinados ao desenvolvimento e manutenção do ensino e aqueles oriundos de outros entes públicos, mediante convênio, ajuste ou outra forma de repasse, bem como poderá valer-se de fontes alternativas de financiamento.

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 3º A estrutura básica da Associação compreende:

- I – Assembleia Geral
- II - Diretoria Executiva
- III - Conselho Fiscal
- IV - Conselho Escolar e Comunitário

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 4º A Assembleia Geral é a deliberação máxima da Associação de Apoio à Escola, sendo constituída pelos seus associados em pleno gozo de seus direitos se reunirá semestralmente para tomar conhecimento das ações da Diretoria Executiva e, extraordinariamente, quando devidamente convocada.

§ 1º - A Assembleia Geral se realizará, em 1ª convocação, com a presença da maioria absoluta dos associados ou em 2ª convocação, trinta minutos depois, com qualquer número de participantes.

§ 2º - A Assembleia Geral será convocada ordinariamente pela Presidência da Associação.

§ 3º - A Assembleia Geral será convocada, extraordinariamente, pela Presidência da Associação ou por, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho Escolar e Comunitário ou do Conselho Fiscal, ou, ainda, por no mínimo, 1/5 dos Associados.

§ 4º - Para os Associados convocarem a Assembleia Geral deverão encaminhar requerimento à Presidência através de notificação extrajudicial. A Presidência terá o prazo de 03 (três) dias, contados da data do recebimento do requerimento, para convocar a Assembleia Geral. Caso a Presidência não faça a convocação, os Associados deliberarão sobre sua realização, através de convocação.

§ 5º - O Edital de convocação da Assembleia Geral deverá ser afixado no quadro de avisos da Associação de Apoio e comunicado, obrigatoriamente, a todos os associados, com antecedência mínima de 10 (dez) dias de sua realização.

§ 6º - No Edital de convocação, constará: local, dia, mês, ano, hora da primeira e segunda chamada e a pauta.

§ 7º - Cada segmento escolar deverá eleger um coordenador que articulará miniassembleias para discussões e tomada de decisões sobre os assuntos apontados na pauta da Assembleia Geral. Os assuntos discutidos nas miniassembleias deverão ser registrados em ata, para respaldar as decisões dos segmentos na Assembleia Geral da Associação de Apoio à Escola.

§ 8º - A Presidência, no início de cada ano letivo, divulgará o calendário das reuniões ordinárias aos associados.

§ 9º - Na Assembleia Geral, todos os Associados deverão ser convocados.

Art. 5º Compete a Assembleia Geral:

I - discutir e aprovar o Estatuto da Associação de Apoio à Escola;

II - eleger e dar posse à Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Escolar e Comunitário a cada biênio ou quando houver alteração;

III - lavrar a ata de constituição da Unidade Executora, com a assinatura dos participantes;

IV - nomear e/ou destituir os membros da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Escolare Comunitário;

V - decidir sobre a necessidade da instauração de sindicância para apurar irregularidades na unidade escolar e,

VI - alterar o Estatuto.

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 6º A Diretoria Executiva será composta por 06 (seis) membros distribuídos nos seguintes cargos:

I - Presidente

II - Vice-presidente

III - 1º secretário

IV - 2º secretário

V - 1º tesoureiro

VI - 2º tesoureiro

§1º Os cargos da Diretoria Executiva deverão ser assumidos por servidores do quadro da Unidade Escolar que sejam, preferencialmente, efetivos e com formação mínima no Ensino Médio.

§ 2º A Diretoria se reunirá, ordinariamente, bimestralmente e, extraordinariamente, quando convocada pela Presidência ou pela maioria de seus membros.

DAS COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 7º À Presidência compete:

I - representar a Associação de Apoio à Escola, ativa e passivamente, perante os órgãos públicos, judiciais e extrajudiciais, podendo delegar poderes;

II - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

III - convocar e presidir as Assembleias Ordinárias e Extraordinárias;

IV - abrir e manter contas bancárias, assinar cheques, transações eletrônicas e outros documentos bancários, juntamente com o tesoureiro;

V - executar conjuntamente com os demais membros da Diretoria as ações deliberadas em Assembleia;

VI - criar e extinguir comissões, grupos de trabalho, bem como convocar e nomear membros para sua composição;

VII - celebrar convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas, organizações não governamentais, empresas estatais, nacionais ou internacionais, com vista à consecução dos objetivos da Associação;

VIII - planejar a aplicação dos recursos financeiros, conjuntamente com os membros do Conselho Escolar e Comunitário e do Conselho Fiscal;

IX - aplicar, divulgar e prestar contas dos recursos financeiros recebidos ou arrecadados pela Associação, em conformidade com as exigências dos órgãos ou entidades financiadoras;

X - organizar relatório contendo o balanço do exercício financeiro e os principais eventos, apresentando-o à Assembleia Geral Ordinária;

XI - supervisionar e orientar a realização das ações da Associação, bem como oferecer condições para que as mesmas sejam executadas;

XII - acompanhar todo o processo de planejamento e execução do Programa Escola Comunitária de Gestão Compartilhada, Programa Nacional de Alimentação Escolar, bem como, os demais Programas (Estaduais ou Federais) executados pela Associação;

XIII - manter, rigorosamente, o controle financeiro dos recursos repassados à Associação, trabalhando conjuntamente com a Direção da unidade escolar;

XIV - prestar contas, parcial e final, dos recursos financeiros ao Conselho Fiscal;

XV - mobilizar os membros da Associação para participar do processo de definição e aquisição de produtos para Alimentação Escolar;

XVI - propor e coordenar ações que visem à preservação do patrimônio escolar, juntamente com os demais membros da Associação;

XVII - instituir as comissões de compras e licitações em conformidade com a legislação vigente;
XVIII - promover a integração entre os membros da Associação a fim de que as funções sejam desempenhadas satisfatoriamente;

XIX - representar e defender os interesses dos associados;

XX - propor modificações no Estatuto, quando necessário;

XXI - comunicar, à Diretoria Regional de Educação, as medidas de emergência adotadas, em casos de irregularidades graves na escola;

XXII - promover, regularmente, a Formação Continuada para os membros da Associação de Apoio à Escola, a partir de necessidades detectadas, visando um melhor desempenho de suas funções;

XXIII - zelar pelo cumprimento da Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, com base na Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Parágrafo único. Compete ao vice-presidente, substituir, legalmente, o presidente, em suas faltas e impedimentos.

Art. 8º Ao 1º secretário compete:

I - redigir e manter, em dia, transcrição das atas das Assembleias Gerais e das reuniões da Diretoria Executiva;

II - redigir correspondências da Associação;

III - organizar e manter sob sua guarda o arquivo da Associação;

IV - executar, conjuntamente com os demais membros da Diretoria, as ações deliberadas em Assembleia;

V - planejar a aplicação dos recursos financeiros, conjuntamente com os membros do Conselho Escolar e Comunitário e do Conselho Fiscal;

VI - acompanhar todo o processo de planejamento e execução do Programa Escola Comunitária de Gestão Compartilhada, Programa Nacional de Alimentação Escolar, bem como, os demais Programas (Estaduais ou Federais) executados pela Associação.

Parágrafo único: Compete ao 2º secretário, substituir o 1º secretário, em suas faltas e impedimentos.

Art. 9º Ao 1º tesoureiro compete:

I - manter, em estabelecimentos bancários, juntamente com o presidente, os recursos financeiros da Associação, podendo aplicá-los, ouvida a Diretoria Executiva;

II - assinar, conjuntamente com o presidente, os cheques, transações eletrônicas e demais documentos bancários;

III - apresentar, ao Conselho Fiscal, a documentação comprobatória das operações financeiras

realizadas pela Associação;

IV - manter atualizado o controle das contas bancárias da Associação;

V - planejar a aplicação dos recursos financeiros, conjuntamente com os membros do Conselho Escolar e Comunitário e do Conselho Fiscal;

VI- aplicar, divulgar e prestar contas dos recursos financeiros recebidos ou arrecadados pela Associação, em conformidade com as exigências dos órgãos ou entidades financiadoras;

VII - encaminhar, mensalmente, ao contador, os documentos necessários à escrituração contábil;

VIII - acompanhar todo o processo de planejamento e execução do Programa Escola Comunitária de Gestão Compartilhada, Programa Nacional de Alimentação Escolar, bem como, os demais Programas (Estaduais ou Federais) executados pela Associação;

IX - manter, rigorosamente, o controle financeiro dos recursos repassados à Associação, conjuntamente com a Direção da unidade escolar;

X - executar, conjuntamente com os demais membros da Diretoria, as ações deliberadas em Assembleia;

§ 1º As atribuições do tesoureiro serão exercidas com o apoio de servidores lotados na unidade escolar para desenvolver atividades de suporte administrativo e financeiro.

§ 2º Compete ao 2º tesoureiro substituir o 1º tesoureiro, em suas faltas e impedimentos.

DO CONSELHO FISCAL

Art. 10º O Conselho Fiscal será composto por 06 (seis) membros, entre titulares e suplentes, sendo:

01 (um) representante de pais,

01 (um) representante de alunos maior de 18 (dezoito) anos e 01 (um) representante dos servidores.

§ 1º - Nas unidades escolares, que atendem somente alunos menores de 18 (dezoito) anos, o representante destes, deverá ser um pai ou membro da comunidade local.

§ 2º - O representante dos pais não deverá ter vínculo empregatício com a unidade escolar.

§ 3º - A Presidência será exercida por um dos componentes eleitos pelos demais membros

DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL

Art. 11º Ao Conselho Fiscal compete:

- I - comparecer, quando convocado, às reuniões da Diretoria Executiva;
- II - participar da elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros alocados à escola, acompanhar sua execução e propor medidas de correção, quando julgar necessário;
- III - conhecer e aplicar as normas que regulamentam a aplicação dos recursos públicos;
- IV - examinar e emitir parecer sobre os relatórios de atividades da Associação;
- V - solicitar prestação de contas à Diretoria Executiva, a qualquer momento que julgar necessário;
- VI - receber, analisar e emitir parecer sobre as contas da Associação;
- VII - registrar, em livro próprio, as reuniões do Conselho Fiscal;
- VIII - encaminhar, aos órgãos financiadores, denúncias sobre irregularidades detectadas na aplicação dos recursos financeiros, não sanadas pela Diretoria Executiva;
- IX - convocar Assembleia Geral, quando necessário, com a anuência de no mínimo 2/3 dos membros do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal reunirá ordinariamente 03 (três) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Presidente da Associação, ou pela maioria simples de seus membros.

DO CONSELHO ESCOLAR E COMUNITÁRIO

Art. 12º O Conselho Escolar e Comunitário será composto de, no máximo, 14 membros, entre titulares e suplentes, integrantes dos segmentos da comunidade escolar e local, assim distribuídos:

- um representante do corpo docente;
- um representante da Coordenação Pedagógica;
- um representante de pais de alunos matriculados;
- um representante da comunidade local;
- um representante dos servidores administrativos;
- um representante do corpo discente, com idade mínima de 16 anos.

§ 1º Caso exista Grêmio Estudantil na unidade escolar, o representante do corpo discente será um dos seus membros.

§ 2º Não havendo alunos de 16 anos, a representação dos pais se estenderá para 02 (dois) membros.

§ 3º O diretor de unidade escolar integrará o Conselho como membro nato e a Presidência será exercida por um dos componentes, eleitos pelos demais membros.

§ 4º - Compete ao presidente convocar e presidir as reuniões do Conselho.

DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO ESCOLAR E COMUNITÁRIO

Art. 13º Ao Conselho Escolare Comunitário compete:

I - representar seus segmentos expressando a posição de seus pares;

II - promover atividades culturais e/ou pedagógicas que favoreçam o enriquecimento curricular, o respeito ao saber do/a aluno/a e valorização da cultura da comunidade local;

III - propor e coordenar alterações curriculares na unidade escolar, respeitando as diretrizes emanadas da Secretaria Estadual da Educação, da legislação vigente e do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar;

IV - comparecer, quando convocado, às reuniões da Diretoria Executiva;

V - participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, garantindo a participação da comunidade escolar e local;

VI - monitorar periodicamente a frequência dos alunos em parceria com os pais, Grêmios Estudantil e o Conselho Tutelar;

VII - apoiar as ações do Grêmios Estudantil e/ou liderança de turma;

VIII - registrar, em livro ata próprio do Conselho, as reuniões realizadas, contendo identificação, local, data, horário, pauta e as devidas deliberações;

IX - desenvolver ações que visem aproveitar as experiências e os conhecimentos da comunidade, tais como: palestras, cursos, oficinas, entre outras;

X - acompanhar e avaliar o desempenho da Unidade Escolar face às diretrizes, prioridades e metas estabelecidas no Projeto Político Pedagógico e pela Secretaria de Educação, redirecionando as ações, quando necessário;

XI - analisar projetos elaborados e/ou em execução por quaisquer dos segmentos que compõem a comunidade escolar, no sentido de avaliar sua importância no processo educativo;

XII - participar da elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros alocados à escola, acompanhar sua execução e propor medidas de correção, quando julgar necessário;

XIII - propor modificações no Estatuto, quando necessário, observando a legislação vigente;

XIV - participar da adequação do calendário escolar e monitorar o seu cumprimento, observando as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação e a legislação vigente;

XV - convocar Assembleia Geral, quando necessário, com a anuência de, no mínimo, 2/3 dos membros do Conselho Escolar e Comunitário.

Parágrafo único: O Conselho Escolare Comunitário se reunirá ordinariamente, bimestralmente e/ou extraordinariamente, sempre que convocado pela Presidência da Associação ou pela maioria simples de seus membros.

DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 14º As eleições para os cargos da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Escolar Comunitário, que constituem a estrutura básica da Associação de Apoio à Escola, dar-se-ão no início do ano letivo, a cada biênio, com “quórum” mínimo de metade mais 1 (um) dos seus associados.

§ 1º - Estão habilitados para votar todos os servidores em efetivo exercício na Unidade Escolar, pais ou responsáveis de alunos e alunos (maiores de doze anos) efetivamente matriculados, com frequência regular.

§ 2º - O processo eleitoral se realizará no ambiente interno da escola, com a participação das comunidades escolar e local nas discussões e debates, podendo ser utilizados cartazes, faixas, panfletos e meios eletrônicos de divulgação.

Art. 15 A Presidência da Associação de Apoio convocará Assembleia Geral, através de edital, para socializar o processo eletivo e constituir a Comissão Eleitoral, com antecedência mínima de 30 dias e máxima de 45 dias da data da eleição.

§ 1º - A Comissão Eleitoral será composta de um ou dois representantes de cada segmento (alunos, servidores e pais ou responsáveis de alunos) que compõem a comunidade escolar, sendo a presidência exercida por um dos componentes eleito pelos demais membros da Comissão.

§ 2º - Os membros da Comissão Eleitoral não poderão candidatar-se.

§ 3º - A Comissão Eleitoral será responsável por:

I - divulgar o processo eletivo e incentivar a formação de chapas para concorrer aos cargos previstos neste Estatuto;

II - inscrever as chapas formadas, observando os critérios previstos nos artigos 6º, 11 e 13 deste Estatuto e divulgar nos murais da unidade escolar, no mínimo 10 dias úteis, antes do dia da eleição.

§ 4º - Havendo empate e não havendo renúncia, será eleito o candidato mais velho.

§ 5º - A eleição e posse dos membros eleitos se darão em Assembleia Geral, convocada, especificamente, para essa finalidade.

§ 6º - O(A) Presidente da Comissão Eleitoral dará posse ao Presidente da Associação de Apoio à Escola, e este aos demais membros eleitos, devendo a posse ser lavrada no livro ata da Associação.

Art. 16º A ata de eleição e posse deverá ser averbada em cartório.

Art. 17º Os membros eleitos têm mandato de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, desde que decidido em Assembleia Geral.

Art. 18º A eleição ocorrerá por voto secreto ou outro procedimento decidido na Assembleia Geral realizada para socializar o processo eleitoral, desde que esteja devidamente registrado em

ata e com “quorum” mínimo de metade mais 1 (um) dos seus associados.

Art. 19º A vacância de cargo da Associação se dará por conclusão de mandato, renúncia, desligamento da unidade escolar ou destituição.

§ 1º - Caberá à Associação dar posse aos suplentes dos cargos em vacância e, no prazo máximo de trinta dias, realizar Assembleia para eleição dos novos titulares ou suplentes.

§ 2º - Os membros ingressados no decorrer do período do mandato da diretoria eleita se findará no mesmo período dos membros eleitos no mandato em vigência.

§ 3º - Cada associado terá direito a votar apenas uma vez, ainda que represente segmentos diversos ou acumule cargos e funções.

DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

Art. 20º A Associação de Apoio à Escola, constituída por um número ilimitado de associados, será composta de:

- I - membros fundadores;
- II - membros colaboradores;
- III - membros honoríficos.

§ 1º - Serão considerados membros fundadores, os participantes do ato de fundação da Associação.

§ 2º - Serão considerados membros colaboradores, todos os membros que ingressarem na Associação, posteriormente à sua fundação.

§ 3º - Serão considerados membros honoríficos, todos os cidadãos que tenham prestado relevantes serviços à unidade escolar.

§ 4º - São considerados membros da Associação os servidores em efetivo exercício na unidade escolar, alunos matriculados (maiores de doze anos), pais ou responsáveis de alunos.

Art. 21º Constituem Direitos dos Associados:

- I - apresentar sugestões e oferecer colaboração à Diretoria Executiva, ao Conselho Escolar Comunitário e ao Conselho Fiscal;
- II - votar e ser votado nos termos do presente Estatuto;
- III – solicitar esclarecimentos, quando julgar necessário, a respeito da utilização dos recursos da Associação;
- IV - apresentar sugestão e oferecer colaboração aos dirigentes da unidade escolar;
- V - recorrer à Assembleia Geral contra qualquer ato irregular da Diretoria ou dos Conselhos.

Parágrafo único: O membro da Associação que se julgar injustiçado, depois de recorrer às

demais instâncias, poderá pleitear a convocação da Assembleia Geral, com amplo direito de defesa.

Art. 22º Constituem deveres dos associados:

I - cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;

II - zelar pelo bom desempenho da Associação;

III - participar das atividades organizadas pela unidade escolar;

IV - participar das reuniões para as quais forem convocados;

V - desempenhar, com compromisso, os cargos e as atribuições que lhes forem confiados;

VI - contribuir com a conservação e manutenção da estrutura física e equipamentos escolares;

VII - votar por ocasião das eleições;

VIII - denunciar qualquer irregularidade verificada dentro da Associação, para que a Assembleia Geral tome as providências.

DA INCLUSÃO, DEMISSÃO E EXCLUSÃO DO ASSOCIADO

Art. 23º A inclusão na associação, na condição de servidor, aluno, maior de 16 anos, e pais ou responsáveis, dar-se-á automaticamente quando da:

I - lotação administrativa, quando servidor;

II - matrícula, quando aluno, pais ou responsáveis.

Art. 24º A exclusão do Associado, na condição de servidor, aluno e pais ou responsáveis, dar-se-á, automaticamente, quando terminar seu vínculo com a unidade escolar, ou ainda:

I - violação do estatuto;

II - difamação da Associação, de seus membros ou de seus associados;

III - atividades contrárias às decisões das Assembleias gerais;

IV - prática de atos ilícitos ou imorais.

Art. 25º A exclusão do associado, nas condições previstas nos incisos de I a IV, será determinada pela Diretoria Executiva, somente por justa causa, assegurando-lhe o direito da ampla defesa.

§ 1º - Definida a justa causa, o associado será notificado dos fatos a ele imputados, através de notificação extrajudicial, para que apresente sua defesa prévia no prazo de 20 (vinte) dias a contar do recebimento da comunicação.

§ 2º - Após o decurso do prazo descrito no parágrafo anterior, independente da apresentação de defesa, a representação será decidida em reunião extraordinária da Diretoria Executiva, por maioria simples de votos.

§ 3º - Como última instância de deliberação, o associado excluído poderá recorrer da decisão à

Assembleia Geral, através de notificação extrajudicial, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua exclusão.

§ 4º - Uma vez excluído, o associado não terá direito de pleitear indenização ou compensação de qualquer natureza.

DA DISSOLUÇÃO DA ASSOCIAÇÃO

Art. 26º A dissolução da Associação ocorrerá, face à impossibilidade da manutenção de seus objetivos sociais, em virtude do fechamento da unidade escolar pelo órgão competente (Seduc).

§ 1º. A dissolução ocorrerá em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para esse fim, em primeira convocação, com a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

§ 2º. Quando da dissolução, liquidado o passivo, os bens remanescentes serão destinados à Secretaria de Estado da Educação para o atendimento a outras entidades com finalidade congênera.

DA REFORMA ESTATUTÁRIA

Art. 27º O presente estatuto social poderá ser reformulado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, por deliberação em Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, com voto concorde da maioria absoluta dos associados.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28º Registrar em livro ata próprio da Associação, as reuniões realizadas, com identificação, local, data, horário, pauta, deliberações, assinatura por extenso dos participantes com identificação do segmento que representa (Anexo II).

Art. 29º Havendo irregularidades na aplicação de recursos financeiros, constatadas mediante auditoria, tomada de contas especial ou outra técnica de controle, o presidente será destituído do cargo, o qual passará a ser exercido pelo vice-presidente até que o mandato seja concluído.

§ 1º - A irregularidade de que trata este artigo será informada ao Conselho Fiscal da Associação que comunicará, por escrito, ao vice-presidente para que adote medidas necessárias à destituição.

§ 2º - O presidente será destituído em reunião com os membros da mesa diretora e conselhos da Associação, convocada pelo vice-presidente que assumirá o controle dos documentos relativos

à execução dos recursos (documentos fiscais, talões de cheques e outros).

Art. 30º À Associação será vedada:

I - remunerar os membros da Diretoria e dos Conselhos, distribuir lucros, vantagens ou bonificações aos dirigentes, associados ou qualquer outra entidade, sob qualquer forma;

II - participar de atos ou ações da política partidária;

III - praticar atividades econômicas ou comerciais, objetivando lucro que não seja destinado à comunidade escolar.

Art. 31º A Associação poderá ser registrada em Órgãos Federais, Estaduais e Municipais, bem como, em Organismos Internacionais de apoio e assistência à comunidade escolar.

DAS OMISSÕES

Art. 32º Os casos omissos no presente Estatuto serão resolvidos pela Diretoria Executiva, “ad referendum” da Assembléia.

_____, ____ de _____ de _____, (mesma data de sua aprovação).

Presidente

Advogado

Nome: OAB nº:

ANEXO II - MODELOS DE ATAS

MODELO 1 - ATA DE FUNDAÇÃO

Ata de fundação, aprovação de estatuto, eleição e posse da Diretoria Executiva e Conselhos da Associação de Apoio à..... (nome da entidade). Aos.....dias do mês de..... de..... às.....horas, reuniram-se na (local da reunião), sob a Presidência de..... , os abaixo assinados, para deliberarem em Assembleia Geral sobre os seguintes assuntos: fundação de uma Associação de direito privado, sem caráter lucrativo para fins educacional e comunitário; aprovação do Estatuto Social e eleição e posse da Diretoria Executiva e dos Conselhos. Prosseguindo, o Senhor Presidente escolheu a mim..... (nome do escolhido) para o secretariar. Logo em seguida, submeteu à votação a denominação social e o endereço da sede, já discutidos previamente, que foram aprovados por unanimidade da seguinte forma:..... (denominação social e endereço completo). Em ato contínuo, o Senhor Presidente submeteu à discussão e posterior votação o projeto de estatuto, que foi aprovado por unanimidade pelos presentes. Dando prosseguimento aos trabalhos, o Senhor Presidente deu início ao processo eletivo para compor os cargos previstos no Estatuto da Entidade, apresentando, à Assembléia, as chapas anteriormente inscritas e as submetendo à votação. Após a contagem dos votos, o Senhor Presidente deu posse aos eleitos para o mandato de 02 anos, com início da gestão em..... (dia, mês e ano) e término em..... (dia, mês e ano), ficando a Diretoria Executiva e os Conselhos da Associação, assim constituídos: Presidente:.....; Vice-presidente:..... Primeiro secretário:.....; Segundo secretário:.....; Primeiro tesoureiro:.....; Segundo tesoureiro:..... Conselho Fiscal:.....; Suplente:.....; Conselho Escolar e Comunitário:; Suplente: Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente declarou encerrada a reunião e eu, Secretário, lavrei a presente ata que será assinada por todos os presentes que passam, doravante, à condição de associados fundadores.,..... de.....de.....(local e data).

MODELO 2 - ATA DE RENOVAÇÃO DA DIRETORIA

Ata de eleição e posse de membros da Diretoria Executiva e Conselhos da Associação de Apoio à.....(nome da entidade). Aos.....dias do mês de.....de..... Às.....horas, reuniram-se na(local da reunião), sob a Presidência de..... , os abaixo assinados, com a finalidade de eleger e empossar os novos membros da Diretoria Executiva e Conselhos da Associação de Apoio à..... (nome da entidade). Logo em seguida, o Senhor Presidente apresentou as chapas anteriormente inscritas pela comissão eleitoral, submetendo-as à votação Após a apuração dos votos, presenciada por todos, foi declarada eleita a Chapa..... (nome ou número da chapa). Na sequência, o Senhor Presidente declarou empossados os membros eleitos para o mandato de 02 anos, com início da gestão em(dia, mês e ano) e término em..... (dia, mês e ano), ficando a Diretoria Executiva e os Conselhos da Associação, assim constituídos: Presidente:.....; Vice-presidente:.....Primeiro secretário:..... ; Segundo secretário:.....; Primeiro tesoureiro:.....; Segundo tesoureiro:..... Conselho Fiscal:; Suplente:.....; Conselho Escolar e Comunitário:; Suplente: Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente declarou encerrada a reunião e eu, Secretário, lavrei a presente ata que será assinada por todos os presentes que passam, doravante, à condição de associados fundadores.

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

MODELO 3 - ATA DE ELEIÇÃO E POSSE DE CARGOS EM VACÂNCIA

Ata de eleição e posse para os cargos da Associação de Apoio..... (nome da entidade), que se encontram sob vacância. Aos.....dias do mês de.....de..... às.....horas, reuniram-se na(local da reunião), sob a Presidência de..... , os abaixo assinados, eleição e posse de membros para os cargos de:..... (citar os cargos) da Associação de Apoio.....(nome da entidade), que se encontram sob vacância. Dando início aos trabalhos, o Senhor Presidente enfatizou a importância da participação e compromisso dos associados nas deliberações da entidade. Em seguida, apresentou os nomes dos candidatos aos cargos em vacância, inscritos anteriormente pela comissão eleitoral, submetendo-os à votação. Após a contagem dos votos o Senhor Presidente deu posse aos eleitos que terão seu mandato a partir desta data até.....(a mesma data do término do outros membros eleitos pela eleição geral), data em que terminará o mandato de todos os membros eleitos na última eleição geral, ficando a Diretoria Executiva e os Conselhos da Associação, assim constituídos: Presidente:.....; Vice-presidente:..... Primeiro secretário:.....; Segundo secretário:.....; Primeiro tesoureiro:.....; Segundo tesoureiro:..... Conselho Fiscal: (citar todos os membros); Suplente:.....; Conselho Escolar e Comunitário:(citar todos os membros); Suplente: Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente declarou encerrada a reunião e eu, Secretário, lavrei a presente ata que será assinada por todos os presentes que passam doravante, à condição de associados fundadores.,..... de.....de.....(local e data).

ANEXO III

FORMULÁRIO DOS MEMBROS FUNDADORES DA ASSOCIAÇÃO.....(nome da entidade), município de(nome do município).

Número	Nome	CPF	Estado Civil	CARGO/FUNÇÃO
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				

.....

Presidente

.....

1º Secretário

ANEXO IV

MEMBROS DA DIRETORIA E DOS CONSELHOS

MEMBROS DA DIRETORIA E DOS CONSELHOS DA ASSOCIAÇÃO..... (nome da entidade), município de(nome do município)

Órgão	Nome	CPF	Cargo	Período do mandato	Est. civil	Telefone
Diretoria Executiva			Presidente			
			Vice-presidente			
			1º Tesoureiro			
			2º Tesoureiro			
			1º Secretário			
			2º Secretário			
Conselho Fiscal			Conselheiro			
			Conselheiro			
			Conselheiro			
			Conselheiro			
Conselho Escolar e Comunitário			Conselheiro			
			Conselheiro			
			Conselheiro			
			Conselheiro			
			Conselheiro			
			Conselheiro			
			Conselheiro			
			Suplente			

.....
Presidente

.....
1º Secretário

ANEXO V

REQUERIMENTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS, DOCUMENTOS E PESSOA JURÍDICA

(TIMBRE DA ASSOCIAÇÃO)

MODELO 1

Senhor Oficial(nome do cartório) O.....(nome do Presidente da Associação), representante legal da Associação de Apoio à Escola..... (denominação da entidade), brasileiro, casado, Carteira de Identidade nº CPF....., residente à (endereço completo), vem requerer a V. Sa. o Registro da referida Entidade.

.....de.....de.....

.....

(assinatura)

(Nome completo do Presidente da Associação)

M Manual de Orientações

Associação de Apoio à Escola/Conselho Escolar - AAE/CE

SECRETARIA DA
EDUCAÇÃO

TOCANTINS

