



Fortalecimento dos Conselhos Escolares: refletindo sobre conceitos e ações (2024)

Módulo 3: Atas Oficiais



Carga horária: 30 horas

Período: 20/04/2024 a 31/04/2024

Formadores:

Ada do Nascimento (Coordenadora Educacional);
Caroline Procópio (Coordenadora Educacional);
Rita Catunda (Coordenadora Educacional);
Rosângela de Fátima (Coordenadora Educacional);
Sueli Batista (Coordenadora).



ATAS OFICIAIS

A Ata é um texto, cuja finalidade é o registro das discussões, deliberações e ocorrências das reuniões do Conselho Escolar. É escrita na norma padrão da Língua Portuguesa, apresentando o texto em ordem sequencial e cronológica dos fatos.

A ata pode ser formal, quando é registrada em cartório, ou informal, quando apresenta uma síntese das principais discussões e não precisa de registro em cartório.

ATAS OFICIAIS

A ata possui estrutura fixa, sendo seus principais elementos:

- Título;
- Data, hora e local da reunião, devendo os números e datas serem escritos por extenso;
- Relação dos objetivos da reunião (pauta);
- Relação dos pessoas presentes na reunião;
- No corpo do texto, os registros dos fatos ocorridos na reunião;
- Assinaturas no final do texto, dispostas uma depois da outra, na sequência do texto.

ATAS OFICIAIS

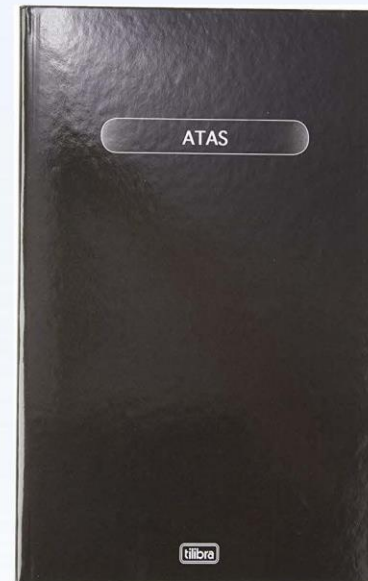
Não deve conter em uma ata:

- Parágrafos ou alíneas;
- Opinião do redator;
- Abreviaturas;
- Rasuras ou emenda no texto;
- Não se saltam linhas (texto corrido);
- Não se admite que haja espaços em branco.

ATAS OFICIAIS

LIVRO ATA

O Livro Ata é um livro simples, de capa dura, com folhas pautadas e numeradas, onde todas as atas das reuniões do Conselho Escolar devem ser registradas em seu corpo.



ATAS OFICIAIS

ATAS COMUNS

A ata comum, também conhecida por ata simples, é uma ata do tipo informal, pois não necessita ser corrigida ou registrada em cartório.



ATAS OFICIAIS



ATA DA COMISSÃO ELEITORAL

A Ata da Comissão Eleitoral trata-se da primeira Ata Oficial a ser transcrita no Livro Ata, quando ocorrer uma eleição do Conselho Escolar. Destina-se a compor a Comissão Eleitoral, com o objetivo de organizar todo o processo eleitoral, devendo preferencialmente ter um representante de cada segmento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPAÇO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO



COMISSÃO ELEITORAL PARA ELEIÇÃO DOS NOVOS REPRESENTANTES DO CONSELHO ESCOLAR – TRIÊNIO

ASSEMBLÉIA GERAL DA ESCOLA/CRECHE MUNICIPAL _____ PARA ESCOLHA DA COMISSÃO ELEITORAL PARA A ELEIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, às _____ horas e _____ minutos, reuniram-se professores, funcionários, estudantes, pais e comunidade da Escola/Creche _____, sito à (ENDEREÇO COMPLETO): _____, com o objetivo de escolher a Comissão Eleitoral que organizará a Eleição dos novos representantes do Conselho Escolar para o triênio 2019/2022, ficando assim definido: (nome dos membros da Comissão): _____.

Nada mais havendo a tratar, a Assembleia Geral foi encerrada e a ata foi lavrada e assinada por mim, _____, secretária desta assembleia, e pelos demais presentes. Jaboatão dos Guararapes, (DATA) _____, subscrevemo-nos (nomes dos presentes na reunião): _____





ATAS OFICIAIS



ATA DE ELEIÇÃO E POSSE

Após a eleição do Conselho Escolar, os membros eleitos deverão ser devidamente empossados, respeitando o prazo do triênio quanto à validade de seu mandato. A presente Ata de Posse dá legitimidade aos membros eleitos atuarem em nome dos segmentos que representam. Ao final do corpo da ata, devem os membros eleitos entre si, votarem e elegerem a Mesa Diretora do Conselho Escolar, composta pelo Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro e Secretário.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPAÇO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO



ASSEMBLÉIA GERAL PARA LEITURA, APROVAÇÃO DO REGIMENTO DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA _____ E ELEIÇÃO E POSSE DOS NOVOS CONSELHEIROS PARA O TRIÊNIO _____

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, na Escola Municipal _____, sito à Rua _____, bairro: _____.

CEP: _____, Jaboatão dos Guararapes, reuniram-se professores, funcionários, pais, alunos e membros da sociedade civil, com o objetivo de ler e aprovar o Regimento Interno do Conselho Escolar da Escola _____, em funcionamento de acordo com a Portaria nº _____.

Diário Oficial nº _____, datado de _____, bem como eleger e dar posse aos novos conselheiros para o triênio 2019/2022. A presidente da Comissão Eleitoral saudou a todos e todas presentes e informou que conforme Edital de Convocação publicado e afixado no Quadro de Avisos da escola, o nome dos (as) candidato s(as) representantes dos diversos segmentos da comunidade escolar e local que concorreram ao Conselho Escolar: Representantes dos Trabalhadores em Educação – Professores: _____

_____ e funcionários do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério: _____

_____ e Representantes da comunidade atendida pela unidade de ensino e sociedade civil local – pais: _____

Estudantes: _____ e Moradores/entidades do bairro: _____

Após o processo eletivo por votação direta e secreta, o Conselho Escolar da Escola _____ foi constituído com os seguintes membros representativos: Trabalhadores em Educação: _____

Funcionários do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério: _____

Comunidade atendida pela unidade escolar e local: _____

Estudantes: _____ e Moradores/entidades do bairro: _____

No terceiro momento da reunião, os conselheiros eleitos realizaram entre eles a escolha e definição das funções no Conselho Escolar, ficando assim definidas: **Presidente:** _____, RG: _____, CPF: _____

_____, Profissão: _____, Estado: _____, Civil: _____, Endereço: _____

Vice-presidente: _____, RG: _____, CPF: _____, Profissão: _____, Estado: _____, Civil: _____, Endereço: _____

Secretário: _____, RG: _____, CPF: _____, Profissão: _____, Estado: _____, Civil: _____, Endereço: _____

e **Tesoureiro** _____, RG: _____, CPF: _____



_____, Profissão: _____, Estado: _____, Civil: _____, Endereço: _____, e, como membro nato do Conselho Escolar o (a)s gestore(a)s escolares: _____

Ao presidente e/ou tesoureiro do Conselho Escolar, cabe toda movimentação financeira (abertura de conta, aplicação, solicitação de saldo e extrato e assinatura de cheques, e demais competências definidas na Lei Nº 1232/2015), acerca de todas as contas bancárias e recursos financeiros transferidos ao presente Conselho Escolar, a qualquer tempo, conforme Art. 24 - Das Atribuições Administrativas do Conselho Escolar, bem como, Art. 17 do Regimento Interno do Conselho Escolar, em conformidade com a Lei Nº1232/2015, que disciplina a Criação e Regulamentação dos Conselhos Escolares no município do Jaboatão dos Guararapes. Após o ato de eleição dos novos membros, a Presidente da Comissão Eleitoral informou que o/a novo/a presidente do Conselho deveria adotar as providências necessárias para registro dos documentos em Cartório Civil de Pessoas Jurídicas e informou que os referidos membros serão empossados a partir do dia _____ (mesma data da presente ata). Nada mais havendo a tratar, deu por encerrada a assembleia e solicitou que se lavrasse a ata que lida e aprovada, vai devidamente datada e assinada por mim _____, secretária da Comissão Eleitoral e por todos/as demais presentes. Jaboatão dos Guararapes, _____ (mesma data da ata). Subscrevemo-nos :

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESCOLAR

O Regimento Interno do Conselho Escolar é o “livro de regras” a ser seguido por todos os membros do Conselho Escolar. Como instrumento norteador, constam todos os direitos, deveres, proibições e demais funções e definições a serem seguidas.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ESCOLAR DA **ESCOLA MUNICIPAL**

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA CRIAÇÃO, DO CONCEITO, DA NATUREZA, DA FINALIDADE, DOS PRINCÍPIOS E DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 1º. O Conselho Escolar da **Escola Municipal**, criado e regulamentado pela Lei nº 1232/2015 e pautado pelo presente Regimento, é órgão colegiado, sem fins lucrativos, representativo da comunidade escolar, da sociedade civil local e entidades locais, de natureza deliberativa, consultiva, fiscalizadora, mobilizadora e pedagógica e tem por princípios a representatividade, legalidade, a legitimidade e por finalidade:

- I - garantir a gestão democrática no âmbito da **Escola Municipal**;
- II – zelar pela melhoria da qualidade educativa de suas atividades, as quais se encontram previstas no Projeto Político Pedagógico da Unidade de Ensino;
- III – zelar pelo cumprimento do presente Regimento.

Parágrafo único - Para efeitos do presente Regimento, entende-se por:

- I – comunidade escolar, o conjunto de profissionais do Magistério bem como o conjunto dos profissionais do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo ao Magistério, em exercício nesta Unidade de Ensino, como também o conjunto de estudantes, nela matriculados, os pais, mães ou responsáveis pelos estudantes, a que se refere o presente inciso;

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL _____ PARA COMPLEMENTAÇÃO DO TRIÊNIO 2016/2019 (PRORROGADO ATÉ O DIA 31/12/2022, DE ACORDO COM A PORTARIA Nº 298 DE 30 DE SETEMBRO DE 2021).

Aos _____, às _____ horas, o Conselho Escolar, CNPJ nº: _____, da Escola Municipal _____, situada à rua _____, número: _____, bairro, Jaboatão dos Guararapes/PE, CEP: _____, reuniu-se para apresentar as cartas-renúncia dos seguintes conselheiros:

_____, representante dos _____, (cargo);

_____, representante dos _____, (cargo), do Conselho Escolar desta Escola, que foram eleitos para o triênio _____.

Diante da vacância, fez-se uma nova eleição para escolher os novos representantes dos segmentos e compor a nova diretoria do Conselho Escolar. Foi eleito para **Presidente**:

Nome: _____, representante dos _____, RG: _____,

CPF: _____, Estado Civil: _____, Profissão: _____, Endereço: _____, CEP: _____; e para

Tesoureiro: Nome: _____, representante dos _____, RG: _____,

CPF: _____, Estado Civil: _____, Profissão: _____, Endereço: _____, CEP: _____, permanecendo

como vice-presidente _____, e como secretária _____.

Informamos que permaneceram no Conselho Escolar os seguintes representantes:

. Ao Presidente e/ou Tesoureiro do Conselho Escolar cabe toda movimentação financeira (abertura de conta, aplicação, solicitação de saldo e extrato e assinatura de cheques) **acerca de todas as contas bancárias e recursos financeiros vinculados ao presente Conselho Escolar**, conforme Art.24 - Das Atribuições Administrativas do Regimento Interno do Conselho Escolar, em conformidade com a Lei nº 1232/2015, da Criação e Regulamentação dos Conselhos Escolares, e, citando algumas contas, PADE nº: _____, PDDE/Educação Básica nº: _____.

ATA DE COMPLEMENTAÇÃO DE MANDATO



Ata de Complementação de Mandato é a mais utilizada pelo Conselho Escolar. Deve ser utilizada diante da saída ou substituição de algum membro do Conselho Escolar. Em caso de troca de Presidente ou Tesoureiro, a Ata deve ser registrada em Cartório, para futura atualização cadastral no Banco e Receita Federal, por conta da responsabilidade legal da movimentação das contas.

ATAS OFICIAIS

CARTA RENÚNCIA

A qualquer tempo, por decisão própria, o Conselheiro Escolar pode renunciar ao seu mandato, e, para tanto, é necessário que formalize tal decisão através de uma Carta Renúncia. Nela, o membro renunciante se identifica, com nome e segmento que representa, justificando seu motivo de saída.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPAÇO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO



CARTA RENÚNCIA

Eu, _____,
portadora da identidade nº _____, CPF
nº _____, representante do segmento dos
_____.

venho por meio desta comunicar à comunidade escolar que estou renunciando
ao cargo de _____ e por
consequência das atividades do Conselho Escolar, referente ao mandato do
triênio 20 /20 por _____.

Sendo assim, o cargo fica à disposição para que possa ser feita uma
nova eleição na qual será preenchida a vacância do segmento e do cargo
citado acima, respondendo pelo restante do referido mandato quando ocorrerá
nova eleição para o próximo biênio.

Atenciosamente,

Presidente: _____

Vice-presidente _____

Tesoureira _____

Secretária _____

Suplentes _____

Conselheiros _____



ATAS OFICIAIS

ATA DE DISSOLUÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR

A Ata de Dissolução do Conselho Escolar é utilizada em casos específicos, quando o Conselho Escolar perde a razão de existir, seja pela extinção formal da Unidade de Ensino que representa, por eventual mudança de foro (processo de municipalização) ou ainda, no caso de comum acordo de todos os membros do Conselho Escolar, diante de uma situação específica.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPAÇO DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO



PREFEITURA DO
JABOATÃO
DOS GUARARAPES



PREFEITURA DO
JABOATÃO
DOS GUARARAPES

REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL _____ PARA DESCONSTITUIÇÃO DO CONSELHO ESCOLAR TRIÊNIO _____/_____/_____

Aos _____, às _____ horas, o Conselho Escolar, CNPJ nº _____, da Escola Municipal _____, situada à rua _____, número _____, CEP _____, reuniu-se para apresentar as cartas-renúncias de todos os membros do Conselho Escolar, sendo a mesa diretora:

Presidente:

_____, RG: _____,
_____, CPF: _____, Profissão: _____,
_____, Estado Civil: _____,

Endereço: _____.

Tesoureira:

_____, RG: _____, CPF: _____, Profissão: _____,
_____, Estado Civil: _____,

Endereço: _____.

Vice-Presidente:

_____, RG: _____, CPF: _____, Profissão: _____,
_____, Estado Civil: _____,

Endereço: _____.

Secretário:

_____, RG: _____, CPF: _____, Profissão: _____,
_____, Estado Civil: _____,

Endereço: _____.

e _____ por _____ fim, _____ demais _____ membros: _____

De forma unânime, todos os Conselheiros Escolares votaram na completa desconstituição do Conselho, pela perda do objeto do intuito de sua existência, regida pela Lei Municipal 1232/2015 – Lei dos Conselhos Escolares do Jaboatão dos Guararapes. Ao final da reunião, como último ato, a _____ Presidente do Conselho Escolar _____,

agradeceu a todos os membros por todos os trabalhos desenvolvidos, e, junto a Tesoureira _____, comprometeram-se a tomar todas as medidas legais necessárias para seu completo fechamento. Sem mais nada a tratar, a reunião foi dada por

ATAS OFICIAIS



ATA RETIFICADORA: A Ata Retificadora tem como simples objetivo de corrigir algum eventual erro pontual constante em alguma Ata já transcrito no Livro Ata, registrada ou não em Cartório.

ATA RERRATIFICADORA: A Ata Rerratificadora tem o mesmo objetivo da Ata Retificadora, porém ela também Ratifica, ou seja, reafirma a validade de todo o conteúdo da ata anterior.

ATA RERRATIFICADORA DA ATA DE "CABEÇALHO COMPLETO DA ATA A SER RERRATIFICADA" DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL ... PARA "OBJETIVO DA ATA – EX: COMPLEMENETAÇÃO DEMANDATO" DO TRIÊNIO 2017/2020

Ata Rerratificadora da " **CABEÇALHO COMPLETO DA ATA QUE SE ESTÁ RERRATIFICANDO**", lavrada no dia "**DATA POR EXTENSO**". Aos "**DATAR POR EXTENSO A DATA DA ATA RERRATIFICADORA**" da **Escola/CEMEI/CRECHE...**, situada à Rua "**ENDEREÇO COMPLETO**", CNPJ: ..., para o triênio 20../20..., reuniram-se os membros do Conselho Escolar, professores, funcionários, pais, alunos e demais membros com o objetivo de Rerratificar a Ata de Complementação de Mandato do Conselho Escolar da **Escola/CEMEI/CRECHE...**, a seguir transcrita: "**TRASCREVER A ATA QUE SE ESTA RERRATIFICANDO POR COMPLETO, DO CABEÇALHO AO SUBSCREVEMO-NOS**". **APÓS A TRANSCRIÇÃO**: . Nessa ocasião, **ratifica-se** o inteiro teor da ata acima transcrita e **retifica-se**, onde se lê: "**COLOCAR A CÓPIA DO ERRO CONTIDO NA ATA QUE SE ESTÁ RERRATIFICANDO**", leia-se: "**COLOCAR O TEXTO CORRETO QUE SE ESTÁ ALTERANDO**". Nada mais havendo a tratar, eu, "**NOME DA SECRETÁRIA DO CONSELHO ESCOLAR**", secretária deste conselho Escolar, lavrei a ata, que segue assinada por mim, e pelos demais presentes: "**NOME DE TODOS OS CONSELHEIROS ESCOLARES**".