Organização

e funcionamento

da APEE

Minutas de atas e regime de faltas

A APEE organiza-se de acordo com os princípios e normas dos estatutos, podendo aprovar regulamentos internos, caso do regulamento eleitoral, e, ou o regimento de funcionamento dos órgãos, onde constem as funções e especificação de tarefas, a definição de grupos de trabalho, a periodicidade das reuniões, um memorando para, por exemplo, lembrar datas e prazos importantes, tais como, os prazos para eleger os novos órgãos sociais, como se fazem atas e a quem se enviam.

**É obrigatória a realização de uma ata sempre que nos reunimos?**

Apesar de não ser obrigatória a realização de uma ata em reuniões normais da Direção, recomenda-se a elaboração de uma ata com o registo das presença e das deliberações, uma vez que, por norma, as atas são os únicos documentos que perduram em termos das deliberações que o órgão executivo da Associação de Pais toma. É importante, quer para os órgãos sociais seguintes, quer para os restantes associados não intervenientes nos órgãos sociais, que existam estes documentos à sua disposição e consulta. Há associações de pais que as colocam abertas à comunidade através das suas páginas na internet, como meio de divulgar a sua atividade.

Não é obrigatória a existência de **livro de atas**, podendo estas serem feitas em computador e arquivadas em ficheiro/arquivador.

### ÍNDICE

# Modelos de Atas

(Adaptar conforme os estatutos e a natureza de cada assembleia)

**Assembleia Geral................................................................................................. 2**

**Tomada de Posse................................................................................................. 3**

**Regime de faltas**

**Regime especial de faltas dos titulares dos órgãos sociais............................ 4**

# Modelo de Ata de uma Assembleia Geral

**Assembleia Geral da Associação de Pais da Escola...**

**ATA N.º ...**

Aos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_\_, pelas \_\_\_\_\_\_ horas e \_\_\_\_\_\_ minutos, realizou-se, na Escola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a Assembleia Geral da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola.../..., em sessão ordinária, presidida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (presidente da Mesa da Assembleia Geral) e secretariada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (secretário da Mesa da Assembleia Geral), com a seguinte Ordem de Trabalhos:

1.º - Leitura da Ata da última Assembleia Geral;

2.º - Informações;

3.º - Discutir e votar o Relatório de Atividades, as Contas e o Parecer do Conselho Fiscal;

4.º - Eleger os membros dos Órgãos Sociais para o ano de 200\_\_;

5.º - Outros assuntos de interesse.

O presidente da Assembleia Geral iniciou os trabalhos, após meia hora da primeira convocatória, ao abrigo dos estatutos, estando \_\_\_\_ pessoas presentes, como consta da folha de presenças, pela leitura da Acta Número \_\_\_ da Assembleia Geral anterior, realizada no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de dois mil e\_\_\_\_. Colocada a votação a Ata foi aprovada por todos os elementos presentes, que estiveram na referida Assembleia Geral.

De seguida passou-se ao segundo ponto. Foram dadas algumas informações pelo presidente da Direção (ou Conselho Executivo): (referir uma ou outra mais importante); pelo presidente da Mesa da Assembleia Geral (referir uma ou outra mais importante) e pelo diretor da Escola, que foi convidado para estar presente no início da reunião (referir uma ou outra mais importante).

Chegados ao terceiro ponto: "Discutir e votar o relatório de atividades, as contas e o parecer do Conselho Fiscal referentes ao exercício do ano de \_\_\_\_", o presidente da Direção cessante fez uma pequena apresentação do Relatório de Atividades. Posto à votação, o Relatório de Atividades foi aprovado por unanimidade (ou por maioria e com X votos contra e Y abstenções). Seguidamente, o tesoureiro passou à apresentação das contas do exercício findo. Depois foi lido o parecer do Conselho Fiscal. Submetidas à votação, as Contas foram aprovadas por unanimidade (ou por maioria e com X votos contra e Y abstenções).

A seguir, o presidente da Mesa da Assembleia Geral passou ao quarto ponto: - "Eleger os Membros dos Órgãos Sociais para o Mandato \_\_\_\_\_\_\_". Para o efeito apresentou-se uma lista, tendo a mesma sido votada de acordo com os estatutos. Os Órgãos Sociais, para o ano de dois mil e \_\_\_\_, ficaram constituídos como se segue:

|  |  |
| --- | --- |
| Cargo                   | Nome                   |

|  |
| --- |
| Mesa da Assembleia Geral |
| Presidente  |   |
| 1.º Secretário  |   |
| 2.º Secretário  |   |

|  |
| --- |
| Direção (ou Conselho Executivo) |
| Presidente |
| Vice-presidente |
| Secretário |
| Tesoureiro |
| Vogal |
| Suplente |
| Suplente |

|  |
| --- |
| Conselho Fiscal |
| Presidente |   |
| Vogal |   |
| Vogal   |   |

Ficou referido, conforme consta nos estatutos, que a conta bancária só pode ser movimentada por duas assinaturas de entre o presidente e o secretário da Direção (ou do Conselho Executivo) e o tesoureiro, sendo a deste último obrigatória.

Foi decidido por unanimidade que, no final da Assembleia Geral (ou ser noutro momento), se iria proceder à tomada de posse dos novos Órgãos Sociais.

Depois de realizada a eleição entrou-se no último ponto:  - "Outros assuntos de interesse". Seguiu-se um período de discussão alargada sobre diversas preocupações referentes à escola.

E nada mais havendo a tratar, o presidente da Mesa da Assembleia Geral deu por finalizada a Assembleia Geral pelas \_\_\_\_\_\_horas e \_\_\_\_\_minutos, da qual se lavrou esta acta, que vai ser assinada, nos termos da lei:

O Presidente da Mesa da Assembleia Geral: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

O Secretário da Mesa da Assembleia Geral: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Modelo de Auto de Tomada de Posse

## Auto de Tomada de Posse

###### AUTO NÚMERO\_\_\_

Aos \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de dois mil e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, pelas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ horas e \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ minutos, na Escola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, realizou-se a **Tomada de Posse** dos Órgãos Sociais eleitos da Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inicialmente presidida por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(presidente da Mesa da Assembleia Geral cessante), que deu posse ao novo presidente da Mesa da Assembleia Geral \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, o qual deu posse aos restantes membros. Os empossados assumiram cumprir as suas funções e dignificar a  Associação.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cargo**  | **Nome** | **Assinatura** |
| **Mesa da Assembleia Geral**  |
| Presidente  |   |   |
| 1.º Secretário  |   |   |
| 2.º Secretário  |   |   |
| **Direcção (ou Conselho Executivo)**  |
| Presidente |   |   |
| Vice-presidente |   |   |
| Secretário |   |   |
| Tesoureiro |   |   |
| Vogal |   |   |
| Suplente |   |   |
| Suplente |   |   |
| **Conselho Fiscal**  |
| Presidente |   |   |
| Vogal |   |   |
| Vogal   |   |   |

Após as assinaturas supra que atestam esta tomada de posse, foi encerrado este ato solene pelas \_\_\_\_\_\_horas e \_\_\_ minutos, da qual consta este auto, que vai ser assinado pelo presidente da Mesa da Assembleia Geral eleito:

O Presidente da MAG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Regime especial de faltas**

 **Lei n.º 29/2006 (DR N.º 127 - I Série, 4 de Julho)**

**Artigo 15.º**

1 - As faltas dadas pelos titulares dos órgãos sociais das associações de pais, ou das suas estruturas representativas, para efeitos do estabelecido na alínea *b)* do n.º 2 do artigo 9.º e do artigo 12.º, desde que devidamente convocados, consideram-se para todos os efeitos justificadas, mas determinam a perda da retribuição correspondente.

2 - Os pais ou encarregados de educação membros dos órgãos de administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário têm direito, para a participação em reuniões dos órgãos para as quais tenham sido convocados, a gozar um crédito de dias remunerado, nos seguintes termos:

1. Conselho Geral, um dia por trimestre;
2. Conselho pedagógico, um dia por mês;
3. Conselho de turma, um dia por trimestre;
4. Conselho Municipal de Educação, sempre que reúna;
5. Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, a nível municipal, um dia por bimestre.

3 - As faltas dadas nos termos do número anterior consideram-se justificadas e contam, para todos os efeitos legais, como serviço efetivo, salvo no que respeita ao subsídio de refeição.

4 - Às faltas que excedam o crédito referido no n.º 2, e que comprovadamente se destinem ao mesmo fim, aplica-se o disposto no número anterior, mas determinam a perda da retribuição correspondente.

5 - As faltas a que se refere o presente artigo podem ser dadas em períodos de meio dia e são justificadas mediante a apresentação da convocatória e de documento comprovativo da presença passado pela entidade ou órgão que convocou a reunião.

6 - A forma de participação dos pais ou encarregados de educação em órgãos de administração e gestão de escolas particulares ou cooperativas que tenham celebrado com o Estado contratos de associação, nos termos do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, é regulada por este Estatuto.





FERSAP 2013