



**ESTATUTO DO CENTRO ACADÊMICO DE ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA - CAAP UDESC/CESFI – BALNEÁRIO CAMBORIÚ**

**Aprovado em 02 de Outubro de 2017.**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

## DA DENOMINAÇÃO, DAS FINALIDADES E DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 1º - O Centro Acadêmico de Administração Pública, entidade sem fins lucrativos, de personalidade jurídica própria, inscrito no CNPJ sob o nº 07.740.927/0001-07, fundado em 13 de Junho de 2005, filiado a União Catarinense dos Estudantes (UCE) e a Federação Nacional dos Estudantes do Campo de Públicas (FENECAP), é o órgão oficial de representação dos estudantes de graduação em Administração Pública da unidade da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC/CESFI) de Balneário Camboriú.

§ 1º - O Centro Acadêmico de Administração Pública adotará alternativamente, com iguais efeitos, a denominação "CAAP", e terá como símbolo o logotipo que se encontra no anexo do presente Estatuto.

§ 2º - O CAAP é uma associação civil sem filiação política partidária ou religiosa, livre e independente dos órgãos públicos e governamentais, regido pelo presente Estatuto.

Art. 2º - O CAAP tem sede social e administrativa no Edifício Magila, prédio onde funciona a unidade da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC/CESFI) de Balneário Camboriú, situado na Avenida Central, n. 413, Bairro Centro, na cidade de Balneário Camboriú.

Art. 3º - O prazo de duração da vida jurídica do CAAP é indeterminado e sua extinção somente poderá ocorrer por decisão soberana da Assembleia Geral quando seus bens e direitos serão depositados sob a responsabilidade do CESFI sendo integralmente restituídos ao órgão de representação estudantil que o substituir.

Art. 4º - São finalidades do CAAP:

I – A defesa incondicional dos interesses difusos e coletivos dos estudantes de graduação da unidade universitária da UDESC/CESFI de Balneário Camboriú;

II – A aproximação e a solidariedade entre o corpo docente, discente e administrativo da unidade universitária da UDESC/CESFI de Balneário Camboriú;

III – A luta permanente pela qualidade de ensino e o aperfeiçoamento das atividades acadêmicas;

IV – A preservação das tradições estudantis, a probidade da vida acadêmica, o patrimônio moral e material da unidade universitária da UDESC/CESFI de Balneário Camboriú e a harmonia entre os diversos organismos da estrutura acadêmica, inclusive com a criação de órgãos que atendam a essas finalidades;

Art. 5º - São atribuições do CAAP:

I - Promover a aproximação, a solidariedade e o respeito mútuo entre os corpos discente, docente, técnico e administrativo do curso de Administração Público da Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC/CESFI) de Balneário Camboriú;

*Mag. J. B.*



- II - Fazer preservar as tradições estudantis, a probidade da vida escolar, os patrimônios moral e material da entidade e a harmonia entre os diversos organismos da estrutura acadêmica, inclusive com a criação de órgãos que atendam a essas finalidades;
- III - Organizar atividades de caráter cívico, social, cultural, científico, técnico e artístico, objetivando complementar e aprimorar a formação universitária;
- IV - Apoiar as atividades organizadas por seus membros, desde que sejam do interesse da classe e mesmo que não se constituam em finalidade ou atribuição estatutária;
- V - Representar o corpo discente nos órgãos colegiados universitários, no Diretório Central dos Estudantes da UDESC e em qualquer outro órgão em que essa representação vier a se fazer necessária ou exigida legalmente;
- VI - Prestar contas à comunidade, em Assembléia Geral, ao final do mandato de cada Diretoria, das suas atividades e da movimentação financeira da gestão finda;
- VII - Oferecer ao exame da comunidade, até 30 (trinta) dias antes da data da eleição da nova Diretoria, um demonstrativo dos recursos de que dispõe e dos que virá certamente a dispor a Diretoria em exercício, no seu mandato, identificando a destinação que se lhes pretende dar;
- VIII - Fazer a escrituração de todo o movimento de receitas e despesas em livros apropriados;
- IX - Manter intercâmbio de colaboração com as entidades congêneres;
- X - Buscar estágios e convênios com empresas e governos, que possam vir a contribuir com o crescimento e engrandecimento da vida acadêmica;
- XI - Promover e incentivar relações do corpo discente com os demais universitários, assim como colaborar com as outras entidades estudantis;
- XII - Lutar pelo ensino público, gratuito e de qualidade no país;
- XIII - Manifestar-se publicamente, sempre que se fizer necessário, em nome dos acadêmicos de Administração Pública.

Art. 6º - O CAAP tem competência para exercer, judicialmente, ação em defesa de interesses difusos, na forma da legislação vigente.

## **DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS PARA A MANUTENÇÃO DO CAAP**

Art. 7º - Constitui o patrimônio do CAAP todos os bens e direitos que a entidade possua ou venha a adquirir, conforme as disposições do presente Estatuto.



Art. 8º - Os recursos do CAAP são constituídos por:

- I – Contribuições de seus associados;
- II – Dotações orçamentárias previstas nos orçamentos da UDESC/CESFI;
- III – Doações;
- IV – Subvenções que lhes venham a ser destinadas;
- V – Rendas de serviços prestados pelo CAAP, sempre nos limites da lei;
- VI – Rendas advindas dos eventos promovidos pelo CAAP;
- VII – Rendimentos oriundos de cadernetas de poupança e aplicações financeiras de renda fixa.

Parágrafo único: O valor da contribuição dos associados deverá ser fixado por portaria do Presidente do CAAP, após aprovação em Assembleia Geral.

Art. 9º - Os bens e direitos do CAAP serão utilizados exclusivamente para a consecução das suas finalidades e para a aquisição de novos bens ou recursos para a entidade, ou transformados em moeda corrente nacional, deixando os valores depositados em conta bancária de titularidade do CAAP.

Parágrafo único: A Diretoria Executiva do CAAP é obrigada a prestar contas mensalmente de toda sua movimentação financeira, em local de grande circulação de pessoas ou em sua home page na internet.

Art. 10 - Na primeira Assembleia Geral Ordinária de cada gestão, a Diretoria Executiva deve apresentar o orçamento, com as previsões de receitas e despesas para a execução do Plano de Metas da Gestão (PLAMEG), e submetê-lo à aprovação.

§ 1º - Aprovado o orçamento, a Diretoria Executiva deve manter-se fiel na sua execução, sendo-lhe garantido o direito de efetuar acréscimos de até 30 % (trinta por cento) do valor estabelecido;

§ 2º - Na hipótese da Diretoria Executiva necessitar efetuar acréscimos superiores ao limite do parágrafo anterior, o Tesoureiro deverá submetê-lo à aprovação do Conselho Fiscal.

Art. 11 - Ao fim de cada mandato, cabe à Diretoria Executiva que ora vier a deixar a gestão do CAAP elaborar inventário completo do patrimônio da entidade, o qual deverá ser devidamente publicado e apresentado à nova Diretoria Executiva eleita antes da respectiva posse.

Art. 12 - A gestão financeira do CAAP será fiscalizada pelo Conselho Fiscal, na

*[Handwritten signature]*



forma do presente Estatuto.



## **DO CORPO SOCIAL**

Art. 13 - O corpo social do CAAP é constituído por todos os alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação de Administração Pública da unidade universitária da UDESC/CESFI, assim como daqueles alunos matriculados apenas em matérias isoladas ou eletivas, sendo-lhes vedado o direito de votar e ser candidato a cargos eletivos para composição dos órgãos sociais do CAAP ou dos órgãos colegiados dos quais o CAAP participe.

Parágrafo único: Os membros do Corpo Social não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais assumidas pela entidade.

## **DOS DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DO CORPO SOCIAL**

Art. 14 - São direitos dos membros do corpo social:

- I - Ser informado e participar de todas as atividades do CAAP;
- II - Manifestar-se livremente em assuntos de interesse do CAAP;
- III - Frequentar a sede social da entidade, e participar das atividades desenvolvidas pela entidade;
- IV - Gozar dos serviços, benefícios e regalias oferecidos indistintamente pela entidade;
- V - Convocar Assembleia Geral Extraordinária através de requerimento, dirigido ao Presidente do CAAP, que contenha a assinatura de pelo menos  $\frac{1}{5}$  (um quinto) dos associados efetivos da entidade;
- VI - Apresentar propostas e sugestões ao exame dos órgãos sociais, inclusive da própria Assembleia Geral;
- VII - Representar o CAAP, sempre que para isto for credenciado pelo Presidente ou por outro membro da Diretoria Executiva;
- VIII - Recorrer de atos ou decisões que tenham ferido seus direitos;
- IX - Votar nas eleições e nelas receber votos, na qualidade de candidatos, desde que preencham as condições estatutárias exigidas para se candidatar;
- X - Renunciar, em caráter irrevogável, a qualquer cargo ou função que estejam exercendo em órgãos sociais ou órgãos colegiados;
- XI - Participar das Assembleias Gerais, nelas exercendo, com ampla liberdade, seus direitos de opinião e de voto;

*[Handwritten signatures and initials]*

Parágrafo único: É facultado aos alunos matriculados apenas em matérias isoladas ou eletivas a participação nas Assembleias Gerais com direito a voz, sendo-lhes vedado o direito de votar e ser votado.

Art. 15 - São deveres dos membros do corpo social do CAAP:

I – Respeitar e cumprir os preceitos estipulados pelo presente Estatuto e as decisões regularmente tomadas pelos órgãos estatutários;

II – Abster-se de atos que possam, direta ou indiretamente, perturbar a ordem ou ofender os bons costumes da UDESC/CESFI;

III – Contribuir, na esfera de sua ação, para o prestígio crescente do CAAP, do CESFI e da UDESC, bem como auxiliar e fiscalizar o cumprimento de seus objetivos;

IV – Colocar os interesses do CAAP acima dos interesses pessoais, apoiando moral e materialmente a realização das suas atividades;

V – Zelar pelo patrimônio social, moral e material do CAAP e da UDESC/CESFI, reparando-lhes os prejuízos que vier a causar;

VI – Exercer com probidade e dedicação as funções para as quais for eleito ou designado.

Art. 16 - São punições impostas aos membros do corpo social que descumprirem os seus deveres:

I - Advertência verbal e escrita;

II – Suspensão;

III - Destituição da função, caso esteja exercendo cargo eletivo;

IV – Expulsão da reunião da Assembleia Geral, do Conselho de Líderes de Turma, ou da reunião da Diretoria Executiva, caso esteja presente.

§ 1º - A Assembleia Geral Extraordinária é competente para aplicação das penalidades descritas nos incisos II e III deste artigo, sendo apreciada pela maioria simples dos votos dos presentes;

§ 2º - A suspensão não será superior a 60 (sessenta) dias, devendo ser aplicada pela Diretoria Executiva do Centro Acadêmico, ocasionando a interrupção da atividade exercida pelo membro da Diretoria Executiva, quando for o caso, enquanto perdurar a penalidade;

§ 3º - A expulsão só será aplicada quando o associado, além de desrespeitar o presente estatuto, agir de forma indigna, desleal ou desonesta com qualquer dos membros do corpo social do CAAP;

*[Handwritten signatures]*



§ 4º - O membro do corpo social acusado terá amplo direito de defesa.

## **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

17 - O CAAP é composto pelos seguintes órgãos:

I – Assembleia Geral;

II – Diretoria Executiva;

III – Conselho de Líderes de Turma;

IV – Conselho Fiscal.

§ 1º - A Assembleia Geral é o órgão soberano, detentor do poder maior de deliberação na entidade, sendo constituída pela reunião dos seus membros do corpo social, cujas decisões são irrecorríveis a não ser por via judicial;

§ 2º - A Diretoria é o órgão administrativo e executor das normas estatutárias e das deliberações da Assembleia Geral;

§ 3º - O Conselho de Líderes de Turmas é o órgão político da entidade e o elo principal de ligação desta com o corpo discente;

§ 4º - O Conselho Fiscal é um órgão moderador, fiscalizador das atividades e das alocações financeiras da entidade.

## **DA ASSEMBLEIA GERAL**

Art. 18 - A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação do CAAP, constituída pela totalidade dos membros do corpo social da entidade, sendo soberana em todas as decisões que não contrariem este estatuto nem a legislação vigente.

Art. 19 - A Assembleia Geral reúne-se, ordinariamente, até a 4º (quarta) semana de cada semestre letivo, e extraordinariamente, em caso de necessidade relevante, podendo ser convocada:

I – Por qualquer dos integrantes da Diretoria Executiva;

II – Por maioria simples do Conselho de Líderes de Turma;

III – Pelo Conselho Fiscal, na forma do artigo 59, item II;

IV – Por solicitação formal, assinada por pelo menos 1/5 (um quinto) dos associados efetivos, na forma do artigo subsequente.

Art. 20 - A solicitação formal deverá ser protocolada na secretaria do CAAP, para os efeitos legais.



§ 1º - Não sendo possível, por qualquer circunstância impeditiva ou ilegal, efetivar-se o protocolo na secretaria do CAAP, os interessados devem fazê-lo, pela ordem, na Presidência do CLT ou na Presidência do Conselho Fiscal;

§ 2º - O atendimento de solicitação formal é irrecusável e a Assembleia Geral será convocada dentro de 72 (setenta e duas) horas, contadas da hora do protocolo;

§ 3º - Se não adotadas pela Diretoria as providências de convocação da Assembleia Geral, mesmo que não tenha dado protocolo na solicitação formal, devem fazê-lo o Conselho Fiscal ou o CLT, com preferência para o órgão que deu protocolo na solicitação formal, ou, se estes não as adotarem também, podem adotá-las os próprios interessados, signatários da solicitação formal, após decorridas 96 (noventa e seis) horas da hora do protocolo.

Art. 21 - Sendo legítima a convocação, esta deverá ocorrer mediante edital que defina a pauta, devidamente especificada, afixado na porta das salas de aula das turmas de graduação da unidade universitária da UDESC/CESFI de Balneário Camboriú, com a antecedência mínima de 7 (sete) dias letivos da Assembleia.

Parágrafo único: Em casos excepcionais e de urgência, o prazo de antecedência para a convocação poderá ser reduzido para até 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 22 - Do edital de convocação de Assembleia Geral constará necessariamente:

I - Data, hora e local das reuniões;

II - Pauta dos assuntos a serem tratados;

III - Número de membros aptos a votar.

§ 1º - O horário da Assembleia Geral não poderá coincidir com o de provas ou exames gerais marcados pela UDESC/CESFI;

§ 2º - De todo edital constará a possibilidade de a Assembleia Geral instalar-se, sucessivamente, em até 02 (duas) oportunidades, no mesmo dia e local, com intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos entre cada uma delas, pois sua instalação estará condicionada a exigência de *quorum* mínimo fixados no artigo subsequente.

Art. 23 - A Assembleia Geral será instalada:

I - Em primeira reunião, com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos seus membros;

II - Em segunda reunião, com o número de membros presentes;

§ 1º - A duração das reuniões da Assembleia Geral será de no máximo duas horas, podendo ser prorrogadas, com aprovação plenária, por mais trinta minutos;

§ 2º - A direção dos trabalhos nas Assembleias Gerais cabe ao Presidente do CAAP,



que poderá delegar essa sua natural atribuição;

§ 3º - Quando a Assembleia Geral tiver sido convocada por força do disposto nos incisos II, III e IV do Art. 19, deverá compor a mesa, necessariamente, o representante oficial do grupo que solicitou formalmente a convocação, podendo o Presidente do CAAP delegar-lhe sua competência de dirigir os trabalhos;

§ 4º - Quando a Assembleia tiver sido convocada na forma do que dispõe o parágrafo 3º do Art. 20, ainda será atribuição do Presidente do CAAP a direção dos trabalhos, que poderá delegar ou, estando ele ausente, deverá ser exercida, pela ordem, pelo Presidente do órgão social que deu protocolo na solicitação formal ou pelo representante oficial do grupo que a convocou;

Art. 24 - Os trabalhos da Assembleia Geral desenvolver-se-ão em torno da discussão e votação dos assuntos que tiverem sido expressamente indicados na pauta do edital de convocação, sendo nulas quaisquer decisões sobre assuntos não especificados na pauta ou que com eles não tenham íntima e direta correlação.

Art. 25 - As decisões de Assembleia Geral serão obtidas por votação e a forma de votação - secreta, em aberto, por aclamação ou qualquer outra - será decidida, em cada Assembleia Geral, pelo plenário.

Parágrafo único: Nas Assembleias Gerais não são admitidos nem a representação, nem o voto por mandato.

Art. 26 - As decisões das Assembleias Gerais que forem tomadas em segunda reunião, com *quorum* mínimo, poderão ser reexaminadas em nova Assembleia Geral desde que haja solicitação formal de, no mínimo,  $\frac{1}{5}$  (um quinto) dos membros do corpo social, na forma do que dispõe o Art. 19 e seus parágrafos, no que couber, a qual deve ser protocolada até 05 (cinco) dias consecutivos contados da data da divulgação oficial da decisão da Assembleia Geral que se pretende seja reexaminada.

§ 1º - As decisões de Assembleia Geral instalada em segunda reunião ficarão com sua aplicação na prática suspensas pelo prazo previsto para admissão do pedido de reexame;

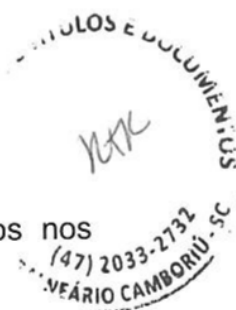
§ 2º - Havendo solicitação formal, oficializada por protocolo dentro do prazo legal, o prazo de suspensão da aplicação prática ficará dilatado até a decisão da Assembleia Geral que for convocada para o reexame da decisão;

§ 3º - Se mantida a decisão reexaminada, não caberá novo pedido de reexame, mesmo que a Assembleia Geral convocada para reexame também tenha se instalado em segunda reunião;

§ 4º - Nada impede, entretanto, que a decisão mantida venha a ser reexaminada em pauta de assuntos de outras Assembleias Gerais futuras, se assim for solicitado na forma dos Art. 19 e 20 e seus parágrafos após, no mínimo, 90 (noventa) dias da data da Assembleia Geral que reexaminou a decisão, resguardada a eficácia dos atos

§ Amag. 200

que forem praticados após o decurso dos prazos de suspensão previstos nos parágrafos 1º e 2º deste artigo;



Art. 27 - As decisões de todas Assembleias Gerais serão divulgadas, de forma sucinta, em até 02 (dois) dias úteis, no máximo, da data da sua realização, por editais que serão afixados nos mesmos locais onde foram afixados os editais de convocação, ficando o Livro de Atas à disposição dos membros do corpo social para exame de quem o desejar e obtenção de cópias da respectiva ata.

## **DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA**

Art. 28 - São atribuições da Assembleia Geral Ordinária:

- I - Aprovar o regimento da entidade e as alterações que se fizerem necessárias;
- II - Aprovar o orçamento e prestação de contas do CAAP;
- III - Aprovar o Plano de Metas da Gestão (PLAMEG);
- IV - Dar posse de todos os membros da Diretoria, dos órgãos Colegiados e do Conselho Fiscal, eleitos para o exercício do mandato que se inicia;
- V - Ratificar as indicações do Presidente do CAAP;
- VI - Deliberar sobre quaisquer assuntos que digam respeito ao Centro Acadêmico.

§ 1º - As deliberações da Assembleia Geral Ordinária serão tomadas por maioria simples de votos dos presentes à reunião, sendo vedado a qualquer dos membros da Diretoria Executiva exercer direito a voto;

§ 2º - Em caso de empate de votos nas deliberações da Assembleia Geral, compete ao Presidente, ou quem de direito o estiver substituindo na presidência da sessão, exercer o seu "voto de minerva", em conformidade com o art. 33, item III.

## **DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

Art. 29 - Compete privativamente à Assembleia Geral Extraordinária:

- I - Aprovar ou reformar o Estatuto;
- II - Suspender ou destituir membros da Diretoria do CAAP;
- III - Decidir sobre a extinção do CAAP;
- IV - Julgar os recursos interpostos em última instância administrativa.

§ 1º - A aprovação ou reforma do Estatuto será feita com o voto favorável de no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros presentes à reunião;



§ 2º - A suspensão ou destituição, parcial ou total, dos membros da Diretoria só terá validade se aprovada em Assembleia Geral Extraordinária pelo voto favorável de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos membros do corpo social do CAAP;

§ 3º - A extinção do CAAP somente poderá ser decidida em Assembleia Geral Extraordinária que tenha a presença da totalidade dos membros do corpo social e pela sua aprovação unânime;

## **DA DIRETORIA EXECUTIVA E SUAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 30 - A Diretoria Executiva é constituída pelos seguintes membros:

I – Presidente;

II – Vice-Presidente;

III – Secretário-Geral;

IV – 1º Secretário;

V – Tesoureiro.

Parágrafo único: Aos membros da Diretoria Executiva do CAAP é vedada qualquer forma de remuneração ou gratificação pelos serviços prestados a entidade.

Art. 31 - Até a data da primeira Assembleia Geral Ordinária, o Presidente do CAAP expedirá portaria estabelecendo os cargos auxiliares (diretorias) criados para a gestão. A Assembleia Geral Ordinária, então, decidirá pela sua ratificação, em maioria simples de votos.

Parágrafo único: A Diretoria Executiva se reunirá em sessões ordinárias e extraordinárias, de acordo estabelecido no presente Estatuto.

Art. 32 - São atribuições da Diretoria Executiva, sem prejuízo de outras funções:

I – Responder pelas ações da entidade;

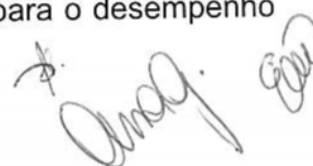
II – Cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Estatuto;

III – Gerir administrativa e financeiramente a entidade;

IV – Organizar e propor ações judiciais em nome da entidade;

V – Promover semanalmente reuniões ordinárias abertas a todos os acadêmicos, e divulgar a sua realização;

VI – Constituir grupos de trabalho, indicando seus associados para o desempenho de atividades específicas;

Handwritten signatures and stamps at the bottom right of the page, including a circular stamp with the text 'UNIVERSIDADE CIVIL' and 'UNIVERSIDADE CAMBORI'.



VII – Aprovar as programações de certames de caráter cívico, cultural, social, científico, técnico, artístico e desportivo;

VIII – Elaborar no início do primeiro semestre letivo o Plano de Metas da Gestão (PLAMEG);

IX – Zelar pelo patrimônio moral e material da entidade;

X – Manter em dia e em ordem o registro dos associados, dos bens patrimoniais, bem como dos demais registros existentes;

XI – Interceder junto aos órgãos diretivos da unidade universitária da UDESC/CESFI de Balneário Camboriú no que diz respeito à defesa dos interesses coletivos de seus associados efetivos;

XII – Registrar em livro próprio os auxílios recebidos por doação, arrecadação ou serviços prestados pela entidade;

XIII – Apresentar relatório final das suas atividades com balancetes explicativos dos seus planos de aplicação, como prestação de contas aos associados efetivos e aos demais interessados;

XIV – Cumprir as determinações da Assembleia Geral e do Conselho de Líderes de Turma, respeitando a hierarquia entre ambas;

XV – Indicar representantes a UCE, FENEAP, Congressos, Encontros, Conclaves ou outras promoções do movimento estudantil, respeitando as regras impostas por tais eventos;

XVI – Aplicar com rigor as penalidades previstas no presente Estatuto.

Art. 33 - São atribuições do Presidente:

I – Representar a entidade em todos os atos, jurídicos ou não, em que esta participar;

II – Convocar e presidir, sempre que possível, as reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral;

III – Exercer o “voto de Minerva” nas reuniões da Assembleia Geral, quando assim for necessário;

IV – Assinar as portarias, resoluções e demais atos administrativos expedidas pelo CAAP, que devem ser subscritas pelo Secretário da entidade;

V – Assinar, juntamente com o Tesoureiro, os balancetes, balanços, cheques, ordens de pagamento, autorizações para compras e outros documentos de igual natureza;

VI – Fazer aplicar as penalidades previstas de conformidade com o presente



Handwritten signature and initials at the bottom right of the page.



Estatuto.

Art. 34 - São atribuições do Vice-Presidente:

I – Representar e substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos, e assumir a presidência na renúncia, afastamento ou falecimento do titular;

II – Exercer atividades delegadas pelo Presidente, através de Portaria.

Art. 35 - São atribuições do Secretário:

I – Administrar os serviços da Secretaria, responsabilizando-se pelos seus arquivos;

II – Manter em dia e em ordem os registros administrativos da entidade;

III – Secretariar as reuniões da Diretoria Executiva lavrando as respectivas atas no prazo de até 2 (dois) dias;

IV – Substituir eventualmente o Vice-Presidente, o Presidente e o Tesoureiro, quando impedidos, sendo vedada à substituição de mais de dois membros da Diretoria Executiva no mesmo ato;

V – Elaborar, juntamente com os demais membros da Diretoria Executiva, o Plano de Metas da Gestão (PLAMEG), a ser apresentado no início de cada semestre letivo ao Conselho de Líderes de Turma, à Assembléia Geral e aos demais interessados;

VI – Expedir a pauta das reuniões.

Art. 36 - São atribuições do 1º Secretário:

I – Representar e substituir o Secretário em suas faltas e impedimentos;

II – Auxiliar o Secretário no desempenho de suas funções.

Art. 37 - São atribuições do Tesoureiro:

I – Elaborar o orçamento da entidade, estimando a receita e fixando a despesa para atender ao programa anual a ser desenvolvido, submetendo a aprovação da Assembleia Geral;

II – Manter nas instituições bancárias, em nome do CAAP, todo o numerário recolhido pela Tesouraria, podendo movimentá-lo somente em conjunto com o Presidente;

III – Publicar mensalmente, no mural da entidade, o balancete do caixa, devidamente aprovado pela Diretoria Executiva;

IV – Assinar, em conjunto com o Presidente, todos os documentos contábeis;

*[Handwritten signatures]*



V – Proceder à aquisição de bens móveis ou imóveis, bem como a compra de materiais para o CAAP;

VI – Preparar a parte contábil do relatório final da gestão no CAAP;

VII – Manter regularizada a situação contábil e fiscal da entidade;

VIII – Substituir eventualmente, o Secretário, o Vice-Presidente e o Presidente, quando impedidos, sendo vedada à substituição de mais de dois membros da Diretoria Executiva em mesmo ato.

Art. 38 - São punições impostas aos integrantes da Diretoria Executiva que faltarem com as suas atribuições:

I – Advertência expressa;

II – Suspensão do exercício do cargo por até 60 (sessenta) dias;

III – Destituição do cargo.

§ 1º - As punições dos itens I a III somente poderão ser impostas com aprovação em Assembleia Geral Extraordinária;

§ 2º - Na hipótese de destituição do Presidente, assumirá as suas funções aquele que pela ordem o deve substituir, devendo este indicar para o seu cargo de origem um novo membro, a ser ratificado em Assembleia Geral Extraordinária especialmente convocada para este fim, no prazo de 05 (cinco) dias letivos;

§ 3º - Na hipótese de destituição de qualquer outro dos membros da Diretoria Executiva, o Presidente indicará um novo membro para substituí-lo, devendo a escolha ser ratificada em Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, no prazo de 05 (cinco) dias letivos;

§ 4º - Na hipótese de destituição de mais de 2 (dois) membros da Diretoria Executiva, considera-se esta destituída por inteiro, devendo a Assembleia Geral Extraordinária entregar a direção do CAAP ao CLT ou eleger uma Junta Governativa e marcar a data para uma eleição extemporânea para dentro de 30 (trinta) dias no máximo;

§ 5º - Se faltar menos de 90 (noventa) dias para o término do mandato dos membros da Diretoria destituída, a AGE poderá decidir pela não realização da eleição extemporânea, permanecendo o CLT ou a Junta Governativa no exercício do mandato até o final da gestão da Diretoria destituída;

§ 6º - O membro da Diretoria Executiva que, até a primeira Assembleia Geral Ordinária após o término da sua gestão, se recusar a fornecer informações referentes à prestação de contas de suas ações, estará sujeito às sanções civis e penais cabíveis.

*[Handwritten signature]*

Art. 39 - Em caso de renúncia ao exercício do mandato para qual foi eleito o membro do corpo social, são aplicáveis as disposições dispostas nos parágrafos § 2º, § 3º, § 4º e § 5º.

Art. 40 - Das reuniões da Diretoria, ordinárias ou extraordinárias, poderão participar quaisquer membros do corpo social, com direito de voz mas sem direito de voto.

Art. 41 - As reuniões extraordinárias serão convocadas através de edital que conterá, indispensavelmente, a pauta dos assuntos que nelas serão tratados e será afixado nos locais de costume com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data em que se realizará.

Art. 42 - As decisões tomadas nas reuniões da Diretoria, ordinárias ou extraordinárias, que não tenham o cunho de simples decisões administrativas, deverão ser divulgadas por edital, afixado no lugar de costume, até 2 (dois) dias após a data da respectiva reunião.

### **DO CONSELHO DE LÍDERES DE TURMAS**

Art. 43 - O Conselho de Líderes de Turmas - CLT - é o órgão de ligação entre os membros do Centro Acadêmico de Administração Pública e a sua Diretoria Executiva, sendo constituído pelo líder e pelo vice-líder de cada turma de cada período do Curso de Administração Pública.

Art. 44 - Os membros do CLT serão eleitos pelos seus respectivos colegas até o 10º (décimo) dia útil de cada semestre letivo e terão seu mandato extinto com a posse dos que os sucederem.

§ 1º - Não poderão ser líder de turma ou vice-líder os membros da Diretoria Executiva do CAAP;

§ 2º - Cada turma deve entregar ao Secretário do CAAP uma ata, em duas vias, comprovando a escolha do líder e de seu vice-líder, os quais devem estar cursando ao menos 4 (quatro) matérias com a turma que almejam representar;

§ 3º - A ata, devidamente datada e assinada por pelo menos 51 % (cinquenta e um por cento) dos alunos da turma, tem validade de um semestre letivo, sendo que a apresentação da ata posterior necessariamente revoga a anterior;

§ 4º - O prazo máximo para o exercício das funções de líder de turma ou de vice-líder é de 02 (dois) semestres, desde que devidamente respaldado pelas atas semestrais.

Art. 45 - Os membros do CLT serão empossados até o 15º (décimo-quinto) dia útil do semestre letivo, em sessão solene sob a direção do Presidente do CAAP.

Art. 46 - Na mesma data da posse, em reunião ordinária, os membros do CLT elegerão seu Presidente, seu Vice-Presidente e o 1º e 2º Secretários, aos quais caberão as funções inerentes as denominações dos respectivos cargos.

*[Handwritten signatures and stamps]*



Art. 47 - O CLT reunir-se-á ordinariamente uma vez por bimestre letivo e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal, ou por solicitação formal de, no mínimo,  $\frac{1}{5}$  (um quinto) dos membros do corpo social com pelo menos 3 (três) dias letivos de antecedência.

§ 1º - Podem ser estipuladas, ao início do semestre, datas fixas para a sua realização, devendo a pauta ser divulgada até o prazo supra fixado;

§ 2º - As reuniões deverão ser realizadas preferencialmente após o término regular do horário de aulas;

§ 3º - O *quorum* mínimo para a realização da reunião do CLT será de 55 % (cinquenta e cinco por cento) dos representantes das turmas. Em não sendo cumprido esse requisito, será convocada nova reunião, no prazo de 2 (dois) dias letivos;

Art. 48 - O contato oficial do CLT com os demais órgãos sociais do CAAP será feito por seu Presidente ou por outro membro do CLT, oficialmente designado pelo seu Presidente com o referendo dos seus pares.

Art. 49 - As reuniões do CLT, ordinárias ou extraordinárias, serão públicas, tendo todos os presentes direito de voz mas ficando o direito de voto restrito aos membros do CLT.

Art. 50 - São atribuições do CLT:

I - Aprovar o regimento interno do CLT e as alterações que se fizerem necessárias;

II - Aprovar o relatório da Diretoria Executiva ao fim do seu mandato;

III - Convocar a Assembleia Geral por maioria simples do CLT;

IV - Fiscalizar as ações da Diretoria Executiva, sugerir encaminhamentos e atividades, e auxiliar no cumprimento dos objetivos da entidade;

V - Manter contato e entrosamento permanentes com a Diretoria e com o Conselho Fiscal, objetivando dinamizar a atuação dos órgãos sociais em conjunto;

VI - Denunciar ao Conselho Fiscal quaisquer irregularidades que possam estar ocorrendo na administração do CAAP;

VII - Eleger os membros do Conselho Fiscal na data prevista estatutariamente;

VIII - Ouvir o corpo discente e intermediar suas reivindicações junto ao CAAP;

IX - Assumir a direção do CAAP no caso de destituição da Diretoria, se assim decidir a Assembleia Geral Extraordinária própria;

X – Deliberar sobre as questões cujo caráter de urgência ou condições políticas e materiais tornem inviável a convocação da Assembleia Geral.

§ 1º As deliberações do CLT serão tomadas, salvo disposição em contrário, por maioria simples de votos dos presentes à sessão;

§ 2º Em caso de empate de votos nas deliberações do CLT, compete ao Presidente, ou quem de direito o estiver substituindo na presidência da sessão, exercer o seu "voto de Minerva".

### CONSELHO FISCAL

Art. 51 - O Conselho Fiscal é constituído de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes, escolhidos dentre os membros do corpo social, indistintamente, eleitos pelos membros do CLT no dia imediato ao da proclamação dos membros eleitos para a Diretoria da entidade.

§ 1º - Os candidatos a membros do Conselho Fiscal poderão inscrever-se espontaneamente ou ser indicados pelo corpo discente ou pelo próprio CLT, para submeterem-se a escolha dos membros do CLT por eleição interna;

§ 2º - Os critérios de registro das candidaturas, as normas da eleição e as formas de votação e apuração dos votos são privativos do CLT e constarão do seu Regimento Interno;

§ 3º - Todo o processo de escolha dos membros do Conselho Fiscal será público, sendo vedado impedir-se o registro de qualquer candidatura, exceto quando haja impedimento previsto estatutariamente.

Art. 52 - Se o CLT não exercer, em tempo hábil, a sua competência de eleição dos membros do Conselho Fiscal, prevista no inciso VI do artigo 44, a Diretoria Executiva do CAAP adotará as providências para elegê-los através do voto universal do corpo social, instituindo um regulamento emergencial próprio para esse fim e realizando a eleição antes de encerrado o semestre letivo.

Parágrafo único: Ocorrendo esta hipótese, a gestão do Conselho Fiscal em exercício será dilatada até a data em que for dada posse aos novos membros eleitos.

Art. 53 - Os membros do Conselho Fiscal serão empossados na mesma Assembleia Geral Ordinária que der posse aos membros da Diretoria eleita e terão seu mandato coincidente com o desta.

Art. 54 – Não poderão ser membros do Conselho Fiscal os membros do corpo social que exerçam cargo na Diretoria ou no CLT nem os que tenham terminado mandato nesses órgãos ou no próprio Conselho Fiscal.

Art. 55 - No mesmo dia da sua eleição, os membros do Conselho Fiscal elegerão os nomes daqueles que irão ser o Presidente, o Vice-Presidente e o Secretário deste órgão.

*[Assinaturas manuscritas]*





Art. 56 - O Conselho Fiscal se reúne, ordinariamente, uma vez por ~~mes~~ e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou pela Diretoria do CAAP ou pelo CLT ou por solicitação formal de, no mínimo,  $\frac{1}{5}$  (um quinto) dos membros do corpo social com pelo menos 3 (três) dias letivos de antecedência.

Art. 57 - As reuniões do Conselho Fiscal, ordinárias ou extraordinárias, serão públicas, delas podendo participar qualquer membro do corpo social, com direito de voz mas sem direito de voto.

Art. 58 - O membro do Conselho Fiscal que não comparecer, sem justificativa comprovada, a 03 (três) reuniões, consecutivas ou não, ordinárias ou extraordinárias, terá seu mandato extinto e será automaticamente substituído pelo seu suplente.

§ 1º - O membro suplente deverá substituir o titular na sua ausência eventual, quando esta tiver sido previamente justificada;

§ 2º - O membro do Conselho Fiscal que tiver seu mandato extinto não poderá candidatar-se a nenhuma das eleições imediatas para integrar órgão social do CAAP.

Art. 59 - São atribuições do Conselho Fiscal:

I - Aprovar o regimento interno do Conselho Fiscal e as alterações que se fizerem necessárias;

II - Convocar a Assembleia Geral por maioria simples do CLT;

III - Auditar o orçamento, os balancetes e a prestação de contas de cada gestão da Diretoria Executiva;

IV - Recomendar a aprovação do orçamento e da prestação de contas junto à Assembleia Geral;

V - Analisar a necessidade dos gastos extra-orçamentários, convocando o CLT quando da sua rejeição;

VI - Determinar, com o referendo da Assembleia Geral Extraordinária, o afastamento dos Diretores do CAAP envolvidos em denúncias, até a apuração final dos fatos;

VII - Exercer as atribuições da Diretoria do CAAP no processo eleitoral, nas eleições extemporâneas que decorrerem de destituição total da Diretoria;

VIII - Realizar quaisquer atos que se fizerem necessários na defesa dos interesses da entidade, desde que não extrapolem os limites das suas atribuições nem sejam conflitantes com as demais disposições estatutárias.

Art. 60 - Para o bom cumprimento das suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá





requerer ao órgão social respectivo que determine o comparecimento às suas reuniões de quaisquer dos seus membros, para prestar esclarecimentos, bem como requisitar, para exame, quaisquer documentos ou livros legais da entidade, sendo vedado negar-se atendimento imediato a tais requerimentos ou requisições.

Parágrafo Único: A negativa de atendimento implicará na decretação da interdição do órgão social ou suspensão do membro faltoso, convocando-se Assembleia Geral Extraordinária para decidir a respeito dentro de, no máximo, 10 (dez) dias.

## DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 61 - As eleições para a Diretoria Executiva do Centro Acadêmico, ocorrerão ordinariamente na primeira semana do mês de novembro de cada ano, permitindo-se outra data apenas na qualidade de eleições extraordinárias, em conformidade com este Estatuto.

Art. 62 - A convocação para as eleições deverá ser feita através de edital especial, a ser aprovado pela maioria simples do CLT, especificando data, horário, local, critérios de inscrição dos membros da Comissão Eleitoral, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, anteriores à data do pleito, devendo ser fixado no mural do Centro Acadêmico e em todas as salas de aulas do curso de administração pública.

§ 1º - Não sendo convocada no prazo pelo CLT, cabe subsidiariamente à Diretoria Executiva convocar as eleições e nomear a comissão eleitoral;

§ 2º - Em caso de descumprimento do prazo acima estipulado, fica vetada a candidatura de todo e qualquer membro do CLT.

Art. 63 - A Comissão Eleitoral será constituída de 05 (cinco) membros, sendo 01 (um) membro do corpo docente, 01 (um) membro do corpo administrativo e 03 (três) membros do corpo discente e funcionará sob a presidência do membro do corpo docente.

Art. 64 - Os membros da Comissão Eleitoral serão escolhidos pelo Conselho de Líderes de Turma.

§ 1º - Os candidatos a membros da Comissão Eleitoral poderão inscrever-se espontaneamente ou ser indicados pelo corpo discente, pela Coordenação do Curso de Administração Pública, pela Direção do Centro ou pelo próprio CLT, para submeterem-se a escolha dos membros do CLT por eleição interna;

§ 2º - Os critérios de registro das candidaturas, as normas da eleição e as formas de votação e apuração dos votos são privativos do CLT e constarão do seu Regimento Interno;

§ 3º - Todo o processo de escolha dos membros da Comissão Eleitoral será público, sendo vedado impedir-se o registro de qualquer candidatura, exceto quando haja impedimento previsto estatutariamente;

*[Handwritten signature]* 60

§ 4º - Na ausência ou se recusa houver da participação de membros do corpo docente ou do corpo administrativo, o CLT as suprirá podendo compor a Comissão Eleitoral somente com membros do corpo discente.

Art. 65 - A escolha dos membros da Comissão será feita pelo CLT, através de votação secreta, sendo eleitos os que obtiverem maior número de votos.

§ 1º - Havendo empate na primeira votação realizar-se-á a eleição em segundo turno somente entre os nomes que obtiveram mesmo número de votos.

§ 2º - Persistindo o empate, a escolha será feita por sorteio.

Art. 66 - Compete à Comissão Eleitoral:

I - Divulgar as normas para o registro das chapas que irão disputar as eleições;

II - Estabelecer o critério de identificação dos eleitores;

III - Determinar os locais de votação;

IV - Fixar o horário de funcionamento das Mesas Receptoras;

V - Fornecer todo o material necessário ao trabalho das Mesas Receptoras;

VI - Ser depositária das urnas até a data da apuração;

VII - Determinar o local onde serão realizadas as apurações;

VIII- Proclamar os eleitos;

IX - Decidir os casos omissos ou não previstos na sua regulamentação.

Art. 67 - As normas relativas ao procedimento eleitoral deverão conter:

I – No mínimo 7 (sete) dias letivos para inscrição de chapas, a partir da publicação do edital;

II – No máximo 2 (dois) dias letivos para a homologação das inscrições;

III – Ao menos um debate entre as chapas concorrentes, conduzido pelo Presidente da Comissão Eleitoral, e, no impedimento deste, pelo seu substituto legal presente, respeitando-se a ordem de hierarquia;

IV – Havendo a inscrição de uma única chapa haverá, da mesma forma, um debate com a comunidade acadêmica.

Parágrafo Único: O membro de qualquer órgão social do CAAP que estiver escrito em uma das chapas, independente do cargo a que estiver concorrendo, deverá renunciar a função que exerce no prazo a ser estabelecido pelo edital da eleição.



Art. 68 - Cada chapa concorrente poderá indicar um Fiscal para acompanhar e fiscalizar os trabalhos da Comissão Eleitoral.

### **DA CAMPANHA ELEITORAL**

Art. 69 - A campanha eleitoral somente poderá ser realizada no prazo estabelecido no Edital de Eleições para a Diretoria do CAAP, estando sujeita às penalidades estabelecidas neste Estatuto.

Art. 70 - É vedada a boca de urna, a captação de sufrágio, o oferecimento de vantagens e o uso do CAAP em benefício de alguma das chapas concorrentes.

Art. 71 - Será permitido às chapas, regularmente inscritas, o uso de todo e qualquer material impresso ou confeccionado (panfleto, cartaz, folder, bandeiras).

§ 1º - Fica proibido o uso de trios, carro de som, ou outro meio de divulgação sonora, dentro ou fora da instituição;

§ 2º - É vedada a confecção e distribuição pela chapa, candidato, ou com a sua autorização, de camisetas, chaveiros, bonés, canetas, brindes, cestas básicas ou quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagem ao eleitor;

§ 3º - As chapas se responsabilizarão pela limpeza ou conserto de qualquer dano provocado ao patrimônio da instituição pelos materiais de divulgação;

§ 4º - O intervalo é livre para a promoção de campanha pelas chapas, devendo as mesmas solicitarem por escrito e antecipadamente a Comissão Eleitoral.

### **DAS ELEIÇÕES DA DIRETORIA**

Art. 72 - As chapas para disputa de eleição serão registradas na Comissão Eleitoral com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data da eleição.

Art. 73 - Toda chapa deverá ser completa e conterà os 05 (cinco) nomes dos membros que ocuparão os cargos da Diretoria, previstos no Art. 30.

Art. 74 - Os candidatos deverão ser alunos que estejam cursando pelo menos 03 (três) disciplinas da grade curricular, não podendo exercer a presidência aqueles que tem a colação de grau prevista para antes do término do mandato.

Art. 75 - A eleição será realizada pelo voto direto e secreto, com aposição de um "X" na casila que anteceder a sigla da chapa de preferência do eleitor, na cédula de votação.

Art. 76 - Para votar, o eleitor assinará em folha de votação, após identificar-se com a Cédula de Identidade ou documento legal equivalente.

*S. Mag.*



Art. 77 - O exercício do voto é facultativo.

Art. 78 - Serão considerados nulos os votos:

I - Que trouxerem qualquer possibilidade evidente de identificação do eleitor;

II - Que não indicarem claramente a opção de escolha;

III - Que trouxerem rasura ou vierem acompanhados de outro papel ou escrito não determinado nas normas eleitorais;

IV - Que assim forem considerados pela Comissão Eleitoral após ouvidos os fiscais das chapas disputantes que estiverem presentes à apuração;

V - Que a Comissão Eleitoral decidir anular por não estarem de acordo com as normas legais, se não houver consenso dos fiscais das chapas disputantes, que estiverem presentes, pela sua anulação.

Art. 79 - Expirado o prazo de votação, proceder-se-á à imediata apuração do resultado da eleição e à conseqüente proclamação dos eleitos.

Art. 80 - Será considerada eleita a chapa que obtiver mais da metade dos votos dos eleitores que compareceram às urnas, qualquer seja esse número, excluídos os votos nulos e os em branco.

Art. 81 - Havendo empate, a Comissão Eleitoral marcará data para eleição em segundo turno, a ser realizada dentro dos 05 (cinco) dias imediatos, na qual disputarão os votos dos eleitores somente as chapas que empataram no primeiro turno.

Art. 82 - Persistindo o empate, será declarada eleita a chapa cujo candidato a Presidente estiver mais adiantado no curso ou, como forma subsequente de escolha, a chapa cujo candidato a Presidente tiver mais idade.

Art. 83 - Em uma mesma chapa não poderá ser indicado um mesmo nome de candidato para ocupar dois ou mais cargos da Diretoria.

Art. 84 - O mandato dos integrantes da Diretoria Executiva é de 01 (um) ano, sendo permitida somente uma reeleição, para todos os cargos.

## **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA CAMPANHA**

Art. 85 - O total de arrecadação de recursos financeiros e/ou não-financeiros de cada chapa concorrente não poderá exceder a 01 (um) salário mínimo.

§ 1º - Entende-se por doações não-financeiras toda arrecadação de materiais e/ou serviços entregues diretamente pelo doador da campanha;

§ 2º - Os recursos financeiros e/ou de materiais/serviços a serem utilizados nas



campanhas serão captados junto a pessoas físicas, sendo vedada a arrecadação originada de empresas, partidos políticos, órgãos públicos ou de detentores de mandato eletivo;

§ 3º - Não será permitida a realização de eventos para a arrecadação de recursos financeiros e/ou não-financeiros.

Art. 86 - As chapas concorrentes deverão apresentar prestação de contas relativa às receitas e às despesas utilizadas no pleito do CAAP até o último dia de campanha à Comissão Eleitoral.

§ 1º - A prestação de contas deverá mencionar a origem das receitas e discriminar as despesas, detalhando o objeto, quantidade e valor unitário dos materiais e/ou serviços contratados;

§ 2º - As chapas deverão instruir os processos com documentos que atestem a origem dos recursos arrecadados, inclusive com a identificação e assinatura do doador;

§ 3º - As chapas deverão juntar toda documentação fiscal que comprovem os gastos realizados, tais como: cupons fiscais acompanhados dos respectivos recibos, notas fiscais e recibos nos casos de locação de bens móveis e/ou imóveis;

§ 4º - A Comissão Eleitoral poderá diligenciar as chapas a fornecerem documentos e informações complementares como forma de melhor instrução processual, diligência que deverá ser atendida, no máximo, em 24 (vinte e quatro) horas da data da notificação;

§ 5º - A não apresentação da prestação de contas impede a posse da chapa vencedora.

## **DAS PENALIDADES APLICADAS POR INFRAÇÕES ÀS NORMAS ELEITORAIS**

Art. 87 – As penalidades por infrações às normas eleitorais serão julgadas e aplicadas pela Comissão Eleitoral, cabendo recurso à Assembleia dos Geral.

Art. 88 – As penalidades aplicadas poderão ser:

I - Advertência escrita;

II - Multa de 1/10 (um décimo) do salário mínimo, que deverá ser repassada ao CAAP;

III - Retratação pública perante a comunidade estudantil;

IV - Descredenciamento do processo eleitoral.

## **DA REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL**



Art. 89 - O corpo discente da unidade universitária da UDESC/CESFI de Balneário Camboriú tem representação junto ao Departamento de Governança Pública do CESFI, bem como aos demais Conselhos do CESFI e da UDESC, cujas chapas para ocupar as vagas reservadas aos acadêmicos (titular e suplente) são disputadas por meio de processo eleitoral que ocorre anualmente.

Art. 90 - A representação estudantil tem por finalidade:

I – Promover a cooperação entre a comunidade acadêmica e incentivar o aprimoramento da instituição;

II – Defender os interesses dos estudantes, respeitados os princípios do presente Estatuto;

III – Preservar as tradições estudantis, a probidade da vida acadêmica, o patrimônio moral e material da unidade universitária da UDESC/CESFI de Balneário Camboriú e a harmonia entre os diversos organismos da sua estrutura;

IV – Realizar intercâmbio com entidades congêneres.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 91 - As disposições contidas neste Estatuto, após aprovação em Assembleia Geral, somente terão caráter obrigatório a partir da data de seu registro em Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos, a ser realizado pela atual Diretoria Executiva do CAAP, ficando revogadas todas as disposições contrária.

Art. 92 – É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese, a realização de reuniões secretas de quaisquer dos órgãos sociais e, se realizadas, as decisões tomadas serão nulas de pleno direito e, portanto, inaplicáveis.

Art. 93 - Quaisquer alterações dos dispositivos referentes ao procedimento eleitoral deverão respeitar o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do pleito, de forma a evitar casuísmos e surpresas aos participantes do processo eleitoral.

Art. 94 - O presente estatuto será revisado de 06 (seis) a 12 (doze) meses de sua aprovação, sendo a Diretoria vigente a responsável pelos trabalhos e pela criação de uma Comissão de Revisão Estatutária.

§ 1º - A forma de aprovação de Revisão Estatutária será decidida em Assembleia Geral.

§ 2º – Entre as reformas a serem efetuadas, deve ser discutida a necessidade de uma posterior Revisão Estatutária.

Art. 95 - Casos omissos a este Estatuto deverão ser resolvidos pela Diretoria Executiva, com aprovação em Assembleia Geral.





Ratificado em Assembleia Geral ocorrida no dia 5 de dezembro de 2018.



*Ana Gabrielle Neves de Oliveira*

**ANA GABRIELLE NEVES DE OLIVEIRA**  
PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA  
CPF: 107.445.379-40



*Elder Catarina*

**ELDER CATARINA**  
SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA  
CPF: 048.895.799-07



Nº: 1164500- Reconheço z(s) assinatura(s) por AUTÊNTICA de:  
(1)ELDER CATARINA, (2)ANA GABRIELLE NEVES DE OLIVEIRA -  
ESTATUTO DO CENTRO ACADÊMICO DE ADMINISTRAÇÃO  
PÚBLICA - CAAP UDESC/CESFI - BAL. CAMBORIÚ, Balneário  
Camboriú, 11 de abril de 2019. Em test. da verdade.  
Emolumentos: R\$ 6,60 + selo: R\$ 3,90 -- Total: R\$10,40. Conforme  
Art. 819 CNGJ/SC - O rec. de firma implica em declarar a autoria  
da assinatura lançada, não conferindo legalidade ao documento.

JANINE VIEIRA DE SOUZA Escrevente:  
Selo Digital de Fiscalização - Selo normal  
FKV08339-3D0V, FKV08340-U7M6  
Confira os dados do ato em: selo.tjsc.jus.br



*Israel Davisson Laurentino de Oliveira*

**ISRAEL DAVISSON LAURENTINO DE OLIVEIRA**  
ADVOGADO - OAB/SC 46.583

Estado de Santa Catarina  
Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas e das  
Kaira Cristina da Silva - Oficial Interina  
Rua 1926, 1140, Centro, Balneário Camboriú - SC, 88330-478 - (47) 2033-2732 -  
rcivil.bc@gmail.com

**1ª AVERBAÇÃO EM REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA**

Protocolo: 005040 Data: 30/01/2019 Livro: 0007 Folha: 232  
Registro: 007890 Data: 21/05/2019 Livro: A-045 Folha: 078  
Qualidade: Integral | Natureza: 1ª ALTERAÇÃO ESTATUTO SOCIAL

Apresentante: ANA GABRIELLE NEVES DE OLIVEIRA  
Emolumentos: Averbação Isento, Selo Isento

Selo Digital de Fiscalização do tipo Isento - FLB18385-07FJ  
Confira os dados do ato em <http://selo.tjsc.jus.br/>

Dou fé, Balneário Camboriú - 21 de maio de 2019

*Rubya Andreia Rosa*  
Kaira Cristina da Silva - Oficial Interina

**Rubya Andreia Rosa**  
Escrevente Autorizada





## ANEXO



Abaixo segue a logomarca oficial do Centro Acadêmico de Administração Pública - CAAP, conforme determina o artigo 2º do presente Estatuto.

*“Art. 2º - O Centro Acadêmico de Administração Pública adotará alternativamente, com iguais efeitos, a denominação ‘CAAP’, e terá como símbolo a logomarca que se encontra no anexo do presente Estatuto”.*

