

# ESTATUTO SOCIAL

Do Centro Estudantil da Ciência da Computação  
Da Universidade de São Paulo, Campus de Ribeirão Preto

## CAPÍTULO I

### DA CARACTERIZAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS

**Art. 1º.** O Centro Estudantil da Ciência da Computação, a seguir denominado CEComp, fundado em 2019, sociedade civil sem fins lucrativos, apartidária, com sede na Avenida dos Bandeirantes nº 3900 (FFCLRP Exatas/ DCM), e foro na cidade de Ribeirão Preto, São Paulo, é o órgão de representação estudantil do curso de Graduação de Bacharelado em Ciência da Computação da Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Ribeirão Preto (FFCLRP) desde 2019.

**§1º.** O CEComp reconhece o Centro Acadêmico da Filosofia (CAFi) como entidade legítima de representação dos estudantes, no seu respectivo nível de atuação, reservando, face a ele, sua autonomia.

**§2º.** Toda ação efetuada em nome deste Estatuto e de conformidade com suas cláusulas provém do poder delegado pelos estudantes de Ciência da Computação e em seu nome será exercido.

**Art. 2º.** Os objetivos do Centro Estudantil da Ciência da Computação são:

- I. Congregar e representar seus associados;
- II. Defender os interesses e direitos dos estudantes de Ciência da Computação, sem qualquer distinção de raça, cor, nacionalidade, sexo ou convicção política, religiosa, hierarquia calouro/veterano ou social, e promover a integração do Corpo Discente e Administrativo;
- III. Promover a discussão no meio universitário dos problemas nacionais e internacionais ligados à Formação Acadêmica, conforme a formação e/ou habilitação do curso;
- IV. Promover atividades sociais, culturais e desportivas;
- V. Incentivo à integração entre o Corpo Discente e Docente;
- VI. Manter intercâmbio político e administrativo com entidades afins.

## CAPÍTULO II

### DO PATRIMÔNIO, SUA CONSTITUIÇÃO E UTILIZAÇÃO

**Art. 3º.** Constituem o Patrimônio do Centro Estudantil da Ciência da Computação seus bens materiais, imateriais, financeiros, imóveis e propriedade intelectual.

- I. Constitui como patrimônio material todo objeto adquirido pelo CEComp.
- II. Constitui como patrimônio imaterial toda propriedade cultural, artística e histórica da instituição.
- III. Constitui como patrimônio imóvel todo local adquirido pelo Centro e para suas atividades.
- IV. Constitui como patrimônio financeiro qualquer recurso monetário, títulos e ativos auferidos pelo ou em nome do Centro Estudantil.
- V. Constitui como propriedade intelectual todas as ideias, tecnologias e objetos desenvolvidos e aprimorados em nome do CEComp.

**Art. 4º.** Os recursos financeiros do CEComp são provenientes:

- I. De doações;
- II. De convênios;
- III. De subvenções, juros, correções ou dividendos resultantes das contribuições de qualquer natureza;
- IV. De promoções diversas;
- V. De rendas provenientes de aplicações de bens ou exercícios de valores patrimoniais;
- VI. De eventos filiados, associados ou patrocinados em nome do Centro Estudantil;
- VII. De produtos vendidos ou distribuídos em nome do Centro Estudantil;
- VIII. De contratos assinados em nome do Centro Estudantil;
- IX. De outras fontes lícitas.

**Parágrafo único:** Se comprovado o uso indevido ou ilegal dos bens e recursos entregues ao CEComp, implicará em responsabilidade civil, penal e disciplinar ao infrator.

**Art. 5º.** A Gestão será responsável pelos bens patrimoniais do CEComp e responderá por eles perante suas instâncias deliberativas, sendo que, todo movimento de receita e despesa deverá ser lançado em documentos apropriados, devidamente comprovados por documentos hábeis e, no término de cada gestão, faz-se competente a prestação de conta à Assembleia Geral.

**§1º.** Considerar-se-à documentos apropriados e hábeis todo tipo de recurso físico ou impresso no qual a Gestão descreva a síntese das receitas e despesas, como apostilas, e arquivos eletrônicos, como *pdf* e *slides*.

**§2º.** A prestação de contas à Assembleia Geral far-se-á por meio do encaminhamento, para fins de ciência dos membros, dos documentos mencionados no parágrafo antecedente via meio presencial ou em divulgação nos sites, redes sociais ou outros canais oficiais da associação.

**Art. 6º.** O Centro Estudantil não se responsabilizará por compromissos contraídos por

estudantes ou grupos, em nome da instituição, sem prévia autorização da Gestão.

**Art. 7º.** É responsabilidade da Gestão buscar a aplicação da penalidade cabível por alguma ação irregular ou danosa ao patrimônio.

**Art. 8º.** No caso de dissolução do CEComp, cabe à Assembleia Geral designar a aplicação ou decisão a ser tomada sobre as posses e patrimônios do Centro Estudantil.

**Parágrafo único:** Em caso de omissão da Assembleia Geral o patrimônio e bens do CEComp será repassado para doação às entidades beneficentes reconhecidas pela Prefeitura de Ribeirão Preto.

## **CAPÍTULO III**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO CENTRO ESTUDANTIL**

**Art. 9º.** São instâncias deliberativas do Centro Estudantil da Computação em ordem hierárquica:

- I. A Assembleia Geral dos estudantes;
- II. A Gestão do Centro Estudantil da Ciência da Computação.

### **SEÇÃO I**

#### **DA ASSEMBLEIA GERAL**

**Art. 10.** Assembleia Geral é a instância máxima de deliberação do CEComp, podendo ser Ordinária ou Extraordinária, sendo composta por todos os associados a esta entidade.

- I. A mesa das Assembleias Gerais será constituída por membros da Gestão;
- II. As Assembleias Gerais podem ser de caráter Ordinário ou Extraordinário;
- III. Todas as Assembleias Gerais devem ser registradas em atas oficiais e compartilhadas com os associados;
- IV. As atas das Assembleias Gerais serão redigidas pela Vice-Presidência e assinadas pelo mesmo, juntamente com a Presidência e a Tesouraria.

**Parágrafo único:** As Assembleias Gerais só poderão deliberar sobre o(s) assunto(s) expressamente indicado(s) no Edital de Convocação, o qual define, na convocação de uma Assembleia Geral, os tópicos contemplados por ela.

**Art. 11.** A Assembleia Geral Extraordinária é definida por uma convocação emergente sobre um tópico importante, que abrange o Centro Estudantil da Computação e o curso de Bacharelado em Ciência da Computação da USP de Ribeirão Preto como um todo.

- I. A Assembleia Geral Extraordinária, reunir-se-á:
  - a. Sempre que convocada por um mínimo de dois terços dos membros da Gestão;
  - b. Através de abaixo-assinado contendo um mínimo de trinta e cinco (35%) dos associados da entidade.
- II. Tópicos que serão decididos por uma Assembleia Geral Extraordinária são:
  - a. Adesão às greves e a decisões políticas emergenciais;
  - b. Reestruturação do Centro Estudantil;
  - c. Alteração das diretrizes, leis, documentos e afins, que definem o Centro Estudantil e os blocos de representação do Curso de Ciência da Computação;
  - d. Expulsão ou substituição de membros;
  - e. Outros tópicos que sejam julgados de caráter extraordinário.
- III. A Assembleia Geral Extraordinária deliberará por dois terços de voto, sendo obrigatório o quorum mínimo, em primeira convocação, a presença de setenta por cento (70%) dos associados, e, em segunda convocação, quinze minutos após a primeira, com a presença de no mínimo trinta e cinco por cento (35%) dos associados.

**Parágrafo único:** A convocação para a Assembleia Geral Extraordinária será feita através de edital fixado em meios de comunicação, com antecedência mínima de 24hs (vinte e quatro horas), contendo a pauta, dia, local e hora da realização dela.

**Art. 12.** É definido como Assembleia Geral Ordinária toda aquela não definida por extraordinária.

- I. A Assembleia Geral deliberará por maioria simples de voto, sendo obrigatório o quorum mínimo, em primeira convocação a presença de cinquenta por cento mais um (50%+1) dos associados, e, em segunda convocação, dez minutos após a primeira, com a presença de no mínimo vinte por cento (20%) dos associados;
- II. A Assembleia Geral Ordinária reunir-se-á obrigatoriamente uma vez por ano letivo, sendo nesse caso preferencialmente ao final de cada ano, e facultativamente quando devidamente convocada, para Avaliação do Curso, prestação de contas e demais deliberações que se fizerem necessárias;
- III. Os possíveis tópicos que serão decididos por uma Assembleia Geral Ordinária são:
  - a. As decisões que serão obedecidas e obrigatoriamente executadas pela Gestão do CECOMP;
  - b. Discutir e votar recomendações, teses, moções e propostas apresentadas por qualquer um de seus associados;
  - c. Deliberar sobre casos omissos deste estatuto;
  - d. Aprovar propostas de modificações deste estatuto;
  - e. Marcar, caso necessário, Assembleia Geral Extraordinária, com dia, hora e pauta fixada;
  - f. Definir a data e horário de uma eleição.

**Parágrafo único:** A convocação para Assembleia Geral Ordinária será feita pela Gestão do CECOMP, através de edital fixado em meios de comunicação, com antecedência mínima de 72hs (setenta e duas horas), contendo a pauta, dia, local e hora da realização dela.

## **SEÇÃO II DA GESTÃO**

**Art. 13.** A Gestão é composta pelos cinco membros da Diretoria eleita e pelos Secretários apontados. Todo participante da Gestão é considerado membro do Centro Estudantil e deverá seguir o estatuto e as suas deliberações.

**§1º.** Todo cargo do Centro Estudantil tem caráter voluntário e, portanto, irremunerável. Além disso, possui caráter renunciável.

**§2º.** Todo membro da Gestão deve ser um membro associado do Centro Estudantil.

**§3º.** Os secretários mencionados no *caput* deste artigo são aqueles nomeados em caso de criação opcional de secretarias pelo Centro Estudantil, em observância aos arts. 25 a 27 deste Estatuto.

**§4º.** Aplicam-se aos secretários nomeados os regramentos previstos nos parágrafos do art. 25 deste Estatuto.

**Art. 14.** Todo membro do Centro Estudantil é corresponsável pelo Centro e sua imagem, além de ter sua imagem atrelada a ele.

**Art. 15.** É dever da Gestão do Centro Estudantil:

- I. Elaborar e apresentar o Plano Anual de trabalho, no máximo, após duas semanas empossada;
- II. Orientar e coordenar as atividades dos membros do Centro Estudantil, de acordo com o presente estatuto, com as propostas de trabalho da Gestão e as deliberações aprovadas em Assembleia Geral; manter constantemente informados os estudantes acerca das deliberações e atividades do Centro Estudantil;
- III. Representar os estudantes da Ciência da Computação junto à Universidade e fora dela;
- IV. Convocar as Assembleias Gerais;
- V. Zelar pelo patrimônio do Centro Estudantil;
- VI. Indicar a Representação Estudantil do Centro Estudantil em congressos e eventos de interesses do curso;
- VII. Substituir ou remover membros da Gestão, quando necessário, sendo a proposta apreciada e votada em Assembleia Geral;
- VIII. Manter relações com entidades, autoridades e com a comunidade;

- IX. Promover a cooperação das representações discentes com o Centro Estudantil;
- X. Realizar a passagem da Gestão conforme as eleições realizadas periodicamente e entregar corretamente os documentos para os próximos membros da Gestão;
- XI. Elaborar e disponibilizar os ofícios pertinentes no ato da troca de gestão.

**§1º.** Considerar-se-á como documentos a serem entregues pela Gestão todo tipo de recurso físico ou impresso no qual estejam mencionados sínteses de balanços, como aqueles previstos no art. 5 deste estatuto, e o andamento e/ou planejamento de eventos, atividades curriculares e extracurriculares, projetos acadêmicos, ofícios, cursos complementares, parcerias com público externo, acesso aos dados de canais digitais e formulários que sejam pertinentes ao Centro Estudantil da Ciência da Computação.

**§2º.** Os documentos mencionados no parágrafo antecedente são relativos apenas àqueles já existentes no momento da troca de Gestão e que já estão de posse da associação, de modo que a Gestão anterior não é obrigada a redigir ou criar novos documentos, embora possa fazê-lo se assim escolher.

**§3º.** Far-se-á a entrega dos documentos elencados por meio de sua disponibilização para os novos membros da Gestão, seja por meio físico, como impressões, seja por meio eletrônico, como o envio de e-mails e demais mensagens digitais e disponibilização de *links* de acesso para bancos de dados em nuvem e grupos em redes sociais.

**Art. 16.** As reuniões da Gestão obedecem aos seguintes dispostos:

- I. Suas reuniões ordinárias serão realizadas periodicamente, dentro de um intervalo máximo de quatorze (14) dias dentro do período letivo;
- II. A Gestão reunir-se-á quando considerar necessário, com a presença de no mínimo cinquenta por cento mais um (50%+1) dos membros e sendo deliberativa com a sua maioria simples. Em caso de empate, a Presidência possui voto de desempate;
- III. Assegura-se à Gestão o direito de facultativamente registrar o teor das reuniões em atas oficiais a serem compartilhadas com os associados, sem que lhe haja a imputação de prejuízos em caso de não redação desses documentos.
- IV. A ciência do teor das reuniões é direito de todo associado e, embora não seja exigível a redação de atas, deve a Gestão informar o seu teor aos interessados, em meio físico ou eletrônico, quando estes solicitarem esse tipo de informação.

**Parágrafo único:** Os membros da Gestão que faltarem a duas reuniões ordinárias seguidas, ou cinco totais, sem enviar com antecedência de 1h ao acontecimento da reunião uma justificativa plausível, por escrito ou por e-mail e aceito pela Gestão presente na reunião, perderá automaticamente seu mandato, e será substituído.

## **SUBSEÇÃO I DAS DIRETORIAS**

**Art. 17.** A Diretoria do CEComp é composta por, no mínimo, 5 membros, eleitos diretamente pela chapa vencedora, sendo composta por:

- I. Presidência:
  - 1. Presidente.
- II. Vice-presidência:
  - 1. Vice-Presidente.
- III. Tesouraria
  - 1. Tesoureiro.
- IV. Diretoria de Relações Públicas:
  - 1. Diretor de Comunicação.
- V. Diretoria de Relações Humanas:
  - 1. Diretor Social.

**Parágrafo único:** Os colaboradores registrados pela Diretoria do CEComp serão considerados membros do CEComp.

**Art. 18.** Compete à Presidência:

- I. Representar o Centro Estudantil publicamente e em juízo;
- II. Presidir reuniões, assembleias e coordenar as atividades do Centro Estudantil;
- III. Movimentar juntamente ao tesoureiro os recursos financeiros;
- IV. Zelar pelos documentos do Centro Estudantil;
- V. Cumprir e fazer cumprir as normas do presente estatuto;
- VI. Ser gentil e cordial com todos os associados.

**Art. 19.** Compete à Vice-presidência:

- I. Substituir o Presidente em sua ausência;
- II. Auxiliar o Presidente no exercício de suas funções;
- III. Redigir e expedir documentos e correspondências, bem como assiná-las na ausência da Presidência, em nome desta;
- IV. Representar o Centro Estudantil publicamente e em juízo, na ausência da Presidência;
- V. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.

**Art. 20.** Compete à Tesouraria:

- I. Administrar o patrimônio do Centro Estudantil;
- II. Elaborar e ter sob sua posse os documentos, físicos ou eletrônicos, que sintetizem a alocação de recursos do Centro Estudantil em seus projetos;



- III. Tratar, em nome do Centro Estudantil, as verbas, doações, contribuições ou legados que por ventura sejam destinados ao Centro Estudantil;
- IV. Depositar os proventos do Centro Estudantil e assinar juntamente ao presidente os documentos e balancetes;
- V. Apresentar, juntamente ao Presidente, a prestação de contas à Assembleia Geral;
- VI. Divulgar periodicamente para a Gestão do Centro Estudantil os documentos financeiros por meio da atualização da seção de transparência do site institucional ou do disponibilização de arquivos eletrônicos nas mídias sociais e demais canais oficiais da associação.
- VII. Registrar notas fiscais ou recibos das transações financeiras;
- VIII. Portar a tesoura.

**§1º.** Considerar-se-á, para todos os efeitos, como documentos elencados no inciso II aqueles nos quais haja a descrição das receitas e despesas do Centro Estudantil, como valores utilizados para a realização de projetos acadêmicos e eventos, bem como a descrição de metas financeiras, caso estas venham a ser elaboradas.

**§2º.** Os documentos de que trata o dispositivo antecedente são de modelo livre, cabendo à Tesouraria elaborá-los da forma como melhor deliberar.

**Art. 21.** Compete à Diretoria de Relações Públicas

- I. Manter a comunicação entre a Gestão e os associados;
- II. Divulgar informativos e atualizações sobre as atividades do Centro Estudantil no site institucional, nas mídias sociais e nos demais canais oficiais da associação ;
- III. Administrar as redes sociais e canais de comunicação do Centro Estudantil;
- IV. Realizar e manter o intercâmbio com estabelecimentos de ensino, pesquisas, entidades de representação e empresas para propiciar a realização de atividades sociais, de ensino, pesquisa, extensão e formação profissional.

**Art. 22.** Compete à Diretoria de Relações Humanas:

- I. Zelar pelo bom convívio entre os associados;
- II. Zelar pelo bem estar físico, social, emocional e mental dos associados;
- III. Zelar pelas questões de permanência dos associados;
- IV. Conhecer os trâmites e processos relacionados aos itens anteriores (I. II. e III.).

**Art. 23.** Caso haja perda de mandato, ou expulsão, de algum Diretor do CECOMP, com exceção do Vice-Presidente, o Presidente indicará um substituto que será votado pela Gestão do Centro Estudantil.



**Art. 24.** Caso haja perda de mandato ou expulsão do Presidente, o Vice-Presidente assume, indicando um substituto para ser votado para o seu antigo cargo.

## **SUBSEÇÃO II DAS SECRETARIAS**

**Art. 25.** Uma Secretaria é criada com um propósito ou área de atuação, objetivos claros e membros definidos para a realização de atividades pontuais estabelecidas pelo Centro Estudantil. Estes tópicos definidos deverão estar presentes no documento de criação da Secretaria.

**§1º.** As secretarias eventualmente criadas constituem-se como órgãos não fixos voltados para a comunhão de esforços de trabalho de modo temporário e não permanente com o intuito de auxiliar os membros da Gestão eleita com as tarefas e afazeres do Centro Estudantil.

**§2º.** Os secretários nomeados terão *status* de membro da Gestão pelo período no qual desempenharem as atribuições da secretaria criada, sem, porém, ter relação direta com a chapa eleita.

**§3º.** Por não serem membros da Gestão eleita, os secretários eventualmente nomeados terão responsabilidades flexíveis e estão dispensados de obrigações formais e administrativas aplicáveis aos integrantes da Gestão, como participação em reuniões e assinatura de atas, caso estas venham a ser redigidas.

**§4º.** A criação de secretarias constitui-se como ato totalmente opcional por parte do Centro Estudantil, que pode optar por criá-las quando deliberar haver necessidade de agregação de esforços de trabalho para auxílio na gestão, de modo que a não criação de secretarias não implica em nenhuma penalidade.

**Art. 26.** O documento de criação de uma Secretaria é definido durante a reunião de criação da secretaria. Nesta reunião será decidido um nome, os secretários e os objetivos ou áreas de atuação. Esse documento deverá ser divulgado junto à ata, e deverá ser votado pela Gestão para ser oficializado.

**Art. 27.** Estão definidas as seguintes propriedades para secretários:

- I. Os Secretários têm o mesmo poder deliberativo dentro da Gestão do Centro Estudantil;
- II. Uma Secretaria deverá ser composta por, no mínimo, um Secretário, e, no máximo, três;
- IX. atualização da seção de transparência do site institucional ou do disponibilização de arquivos eletrônicos nas mídias sociais e demais canais oficiais da associação.

## **CAPÍTULO IV DO PROCESSO ELEITORAL**

### **SEÇÃO I DOS ELEGÍVEIS ELEITORES**

**Art. 28.** São elegíveis para os cargos da Diretoria do Centro Estudantil ou Comissão Eleitoral todos os brasileiros natos ou naturalizados matriculados e frequentes no curso de Bacharelado em Ciência da Computação da USP de Ribeirão Preto, com exceção de:

- I. Alunos que se formarão no ano seguinte;
- II. Alunos que foram expulsos de Gestões anteriores;
- III. Alunos definidos como inelegíveis unanimemente pela comissão eleitoral.

**Parágrafo único:** É vedada a participação de estudantes em mais de uma chapa.

**Art. 29.** São considerados eleitores todos os associados.

### **SEÇÃO II DO REGRAMENTO GERAL DO PROCESSO ELEITORAL**

**Art. 30.** O funcionamento das eleições, bem como as normais pelas quais elas deverão ser regidas estarão previstas em Edital competente a ser divulgado previamente pela Gestão.

**Art. 31.** O Edital conterá as informações gerais sobre o processo eleitoral e a fixação de suas datas, bem como disciplinará eventuais questões como a existência e funcionamento da comissão eleitoral e regramento da veiculação de propaganda e os modos de votação e apuração.

**Art. 32.** Fica assegurado pelo presente Estatuto a igualdade plena de condições a todas as chapas concorrentes, de modo que todos os competidores tenham total direito a um processo eleitoral imparcial e transparente.

### **SEÇÃO III DA COMISSÃO ELEITORAL**

**Art. 33.** O funcionamento, organização, criação e todos os demais regramentos aplicáveis às comissões serão regidos preferencialmente pelas disposições fixadas no Edital de eleição mencionado na seção antecedente e, no silêncio deste, pelas normas previstas nesta seção.

**Art. 34.** A comissão eleitoral deve ser escolhida em Assembleia Geral Ordinária na primeira semana de outubro.

**§1º.** Os alunos da comissão eleitoral não poderão concorrer aos cargos da diretoria do grêmio, salvo se o Centro Acadêmico assim permitir.

**§2º.** A comissão eleitoral será composta por, no mínimo, três (3) membros, sendo um deles o Organizador e outro o Relator.

**§4º.** A comissão eleitoral e seus membros devem ser imparciais durante todo o processo eleitoral, em consonância com o art. 32 do presente Estatuto.

**Art. 35.** As inscrições de chapas devem ser enviadas ao Organizador da comissão eleitoral, em horários e prazos previamente divulgados pelo Edital de eleição nos canais oficiais do Centro Acadêmico, não sendo aceitas inscrições fora do prazo.

**Art. 36.** A atuação da comissão eleitoral estará vinculada às disposições do Edital de eleição.

#### **SEÇÃO IV DO PLANO DE GESTÃO**

**Art. 37.** Ao longo do processo eleitoral, devem as chapas concorrentes ao pleito apresentar documentos nos quais estejam detalhados as propostas e planos definidos para serem implementados em seu eventual mandato anual, de modo semelhante a um plano de governo.

**Art. 38.** Pode-se incluir no plano de gestão os seguintes elementos exemplificativos e não exaustivos:

- I. Objetivos gerais e específicos da Nova Gestão;
- II. Possíveis ações, atividades acadêmicas e eventos que pretendem ser realizados ao longo do mandato;
- III. Possíveis fontes de captação de recursos financeiros.

#### **SEÇÃO V DA POSSE DA NOVA DIRETORIA**

**Art. 39.** A nova diretoria eleita tomará posse na data previamente fixada no Edital de eleição ou, no silêncio deste quanto a isso, no quinto dia do mês de janeiro do ano subsequente à eleição.

**§1º.** Na data fixada em Edital ou no quinto dia do mês de janeiro será considerado acabado, para os efeitos legais, o mandato da gestão anterior.

**§2º.** A posse da gestão eleita ocorre de modo automático na data aplicável, dispensando-se quaisquer formalidades ou cerimônias solenes de troca de gestão, embora seja possível fazê-las se o Centro Acadêmico assim deliberar.

## **CAPÍTULO V DOS ASSOCIADOS**

**Art. 40.** São associados do CEComp os estudantes regularmente matriculados no curso de Bacharelado em Ciência da Computação pela Faculdade de Filosofia Ciências e Letras de Ribeirão Preto (FFCLRP) da Universidade de São Paulo.

**Parágrafo único:** No caso de expulsão ou transferência, o estudante estará automaticamente excluído do quadro de associados, tendo, contudo, o direito de defesa, que será analisado pela Gestão atuante.

### **SEÇÃO I DOS DIREITOS**

**Art. 41.** São direitos dos associados:

- I. Reunir-se, associar-se e manifestar-se nas dependências do Centro Estudantil, bem como utilizar-se de seu patrimônio para realizar e desenvolver qualquer atividade que não contrarie o presente estatuto.
- II. Participar de todas as atividades promovidas pelo Centro Estudantil;
- III. Votar e ser votado conforme as disposições do presente estatuto;
- IV. Encaminhar observações, sugestões e moções aos organismos deliberativos e específicos;
- V. Propor mudança e alterações ao presente Estatuto;
- VI. Fiscalizar a administração do Centro Estudantil;
- VII. Ser sempre informado sobre as atividades do Centro Estudantil;
- VIII. Ter acesso aos livros e documentos do Centro Estudantil.

### **SEÇÃO II DOS DEVERES**

**Art. 42.** São deveres dos associados:

- I. Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no presente estatuto, bem como nas deliberações

- das instâncias do Centro Estudantil;
- II. Acatar as decisões tomadas em todas as instâncias deliberativas do Centro Estudantil;
  - III. Tomar parte das atividades do Centro Estudantil para os quais tenha sido convocado;
  - IV. Zelar pelo patrimônio moral e material da entidade;
  - V. Indenizar todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Centro Estudantil;
  - VI. Exercer com responsabilidade os cargos, comissões ou representações para os quais foram designados e eleitos;
  - VII. Lutar pelo fortalecimento da entidade;
  - VIII. Levar ao conhecimento da Gestão do Centro Estudantil fatos que devam ser apreciados, exigindo tomada de posição.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 43.** Considerar-se-á como ato de prestação de contas a atualização da seção de transparência do site institucional ou do disponibilização de arquivos eletrônicos nas mídias sociais e demais canais oficiais da associação. Nos documentos a serem divulgados devem estar discriminados:

- I. Movimentações financeiras e balancete do semestre;
- II. Lista de Secretarias, Comissões, eventos e/ou ações criadas, realizados e/ou tomados durante o semestre, juntamente com todas as suas documentações e informações;
- III. Documentos e informações de processos/ eventos e comissões pendentes ou intermitentes, ativas ou inativas;
- IV. Protótipos de projetos e projetos mal sucedidos;
- V. Qualquer documento ou informação que possa ser de interesse aos associados.

**Art. 44.** É de obrigação da Gestão disponibilizar o acesso ao documento aos associados até a finalização do semestre letivo.

**Parágrafo único:** Após o prazo, enquanto não disponibilizar a Prestação de Contas, não será permitido à gestão o acesso ao patrimônio do Centro Estudantil;

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS COMISSÕES**

**Art. 45.** Uma Comissão é criada com um propósito e objetivo claros. Sua criação deve ser oficializada com um documento oficial. Para ser considerada ativa, deve conter ao menos um colaborador ativo.

**§1º.** Uma Comissão sem colaboradores se tornará inativa e não poderá solicitar recursos, sendo também aliviada do dever de relatório.

**§2º.** Qualquer associado pode sugerir a criação de uma Comissão, contanto que esteja nos conformes definidos pelo Estatuto.

**Art. 46.** O documento de criação de uma Comissão é definido durante a reunião de criação da Comissão. Nesta reunião, será decidido um nome, seus colaboradores, os recursos necessários e o destino da captação financeira, caso haja. Esse documento deverá ser divulgado junto à ata e deverá ser votado pela Gestão para ser oficializado.

**Parágrafo único:** Caso falte alguma informação no documento de criação de uma Comissão, esta não poderá ser oficializada.

**Art. 47.** As Comissões estão sujeitas ao poder deliberativo absoluto da Gestão em casos extraordinários ou a pedido da Comissão.

**Art. 48.** A Comissão deverá solicitar à Gestão os recursos necessários para seu funcionamento. Esta solicitação se dá por meio de um documento especificando o recurso, sua quantidade, onde será usado entre outras informações que forem julgadas pertinentes pela Gestão.

**Parágrafo único:** Caso recusada a solicitação de recursos, deverá haver uma justificativa dada à Comissão.

**Art. 49.** Deverá ser entregue, no máximo quinzenalmente, um relatório contendo o que foi realizado, os recursos utilizados, colaboradores ativos e o fluxo de caixa.

**Art. 50.** Uma Comissão será dissolvida em caso de:

- I. Finalidade cumprida;
- II. Omissão ou fraude de informações;
- III. Dissolução promovida por seus colaboradores;
- IV. Decisão da Gestão;
- V. Dissolução do Centro Acadêmico.

**Art. 51.** Estão definidas as seguintes propriedades para os Colaboradores:

- I. Os Colaboradores devem ser membros associados ao Centro Estudantil;
- II. Os Colaboradores não têm poder deliberativo dentro da Gestão;
- III. Os Colaboradores têm direito de se organizar da maneira que acharem mais conveniente,

- dentro dos assuntos de sua Comissão;
- IV. Todos os Colaboradores possuem a mesma oportunidade de fala dentro de sua Comissão;
- V. Os Colaboradores têm sua imagem atrelada ao Centro Estudantil, portanto devem zelar por ela;
- VI. O Colaborador é uma posição voluntária e, portanto, irremunerável. Além disso, possui caráter renunciável.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 52.** Este estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação em Assembleia Geral, revogando-se as disposições em contrário.



---

Guilherme Martiniano de Oliveira  
Presidente do Centro Estudantil da Computação