



Estatuto Provincial de Administração e gestão

SUMÁRIO:

1. PRINCÍPIOS GERAIS
2. ÂMBITO PROVINCIAL
3. COMUNIDADES LOCAIS
4. ADMINISTRAÇÃO DAS OBRAS
 - 4.1. OBRAS DE PLENA E EXCLUSIVA TITULARIDADE ESCOLÁPIA
 - 4.2. OBRAS DE TITULARIDADE COMPARTILHADA NA REDE ITAKA - ESCOLÁPIOS
 - 4.3. OBRAS SEM PLENA TITULARIDADE ESCOLÁPIA
5. ADMINISTRAÇÃO ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA
 - 5.1. PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS
 - 5.2. ORÇAMENTOS
 - 5.3. ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO
 - 5.4. CONTROLE DE ORÇAMENTOS COM A FINALIDADE DE ANALISAR OS DESVIOS SIGNIFICATIVOS
 - 5.5. DOCUMENTOS QUE INTEGRAM AS CONTAS ANUAIS
 - 5.6. MEDIDAS DE SEGURANÇA E FIDELIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO
6. CARGOS UNIPESSOAIS
 - 6.1. ECÔNOMO PROVINCIAL
 - 6.2. ECÔNOMO LOCAL
 - 6.3. DIRETOR TITULAR DE OBRA
 - 6.4. ADMINISTRADOR DE COLÉGIO
 - 6.5. PÁROCO
 - 6.6. ENCARREGADO DE CASAS DE CONVIVÊNCIAS
7. ÓRGÃOS COLEGIADOS
 - 7.1. SECRETARIADO DE ECONOMIA
 - 7.2. ESCRITÓRIO PROVINCIAL

1. PRINCÍPIOS GERAIS

1. Todas as propriedades registradas em nome da Província, suas obras, comunidades e religiosos estão à disposição da Província de Brasil – Bolívia com os critérios deste Estatuto, da legislação eclesialística geral e da Ordem em particular (CC 133 / RR 420,421).
2. A administração e gestão contemplam três âmbitos de funcionamento: as comunidades, as obras (agrupadas por tipo) e a Província (que abrange os dois âmbitos anteriores e se completa com gastos comuns).
3. Os critérios de funcionamento os determina o P. Provincial com sua Congregação com as indicações deste Estatuto. O Ecônomo provincial coordena toda a atividade de gestão, sob a direção da Congregação, como apoio do Escritório provincial e dos responsáveis pelas comunidades e obras.
4. A administração e gestão estarão centradas na missão escolápi, serão extremamente cuidadosas com a legalidade, seguirão critérios éticos e solidários, terão controles e auditorias externas, e informarão periodicamente aos religiosos, aos responsáveis pelas obras e a quem possa interessar.
5. Cada responsável terá poderes e autorizações no âmbito de sua gestão. A Congregação determinará o alcance desses poderes que se realizará segundo a legislação vigente.



2. ÂMBITO PROVINCIAL

6. A gestão econômica e administrativa, assim como o patrimônio imobilizado e financeiro, é responsabilidade do Ecônomo provincial, sob a direção da Congregação provincial e com a assessoria do Escritório provincial e de quem for preciso.
7. A Província, como proprietária de todos os bens móveis e imóveis, os coloca à disposição das comunidades e obras, outorgando, aliás, a responsabilidade do seu cuidado e manutenção aos reitores e ao responsável por cada uma das obras.
8. Na medida do possível se centralizará o controle de elaboração e seguimento dos orçamentos, informação, inversões, definição e apresentação de impostos, gestão de provedores e serviços, procurando uma maior eficiência e clareza.
9. Antes do início de cada exercício, a Congregação provincial aprova os orçamentos ordinários e extraordinários das comunidades, obras e Província. Esses orçamentos são o guia do funcionamento do ano e devem ser respeitados, sendo necessária uma nova aprovação da Congregação para qualquer modificação significativa dos mesmos.
10. Para que essa aprovação seja possível, deve ser apresentado, com antecedência, o rascunho dos orçamentos por parte do Escritório provincial, partindo das necessidades e propostas de cada um dos três âmbitos que devem ter sido previamente consultados.
11. A Província conta com um Escritório a serviço das comunidades, obras e o conjunto das Escolas Pias de Brasil – Bolívia. Entre as suas tarefas, incluem-se as áreas administrativas, financeiras, contábeis e jurídicas.
12. Esse Escritório conta com um responsável titular, sempre sob a direção da Congregação provincial, com os responsáveis e equipes que sejam necessárias.
13. Esse Escritório provincial funcionará como uma obra mais enquanto orçamentos e organização. Será financiada com a aportação das comunidades, obras e Província às quais atende.
14. Os recursos humanos e econômicos da Província estão a serviço da missão escolápia e se destinam, com espírito de solidariedade, preferencialmente, em favor de quem mais o necessite. Itaka – Escolápios, plataforma de missão compartilhada e rede solidária, da qual participam a Província e a Fraternidade, atua para atender toda iniciativa de missão escolápia e se dirige, especialmente, às pessoas, obras e lugares que mais necessitam.

3. COMUNIDADES LOCAIS

15. Cada comunidade contará com um ecônomo nomeado pelo Provincial. Será o responsável pela administração, sob a direção do reitor e contará com a ajuda e orientação do Ecônomo provincial e do Escritório provincial. Entre as suas tarefas, está a de informar a comunidade sobre a sua situação econômica.
16. “Nas nossas comunidades, devemos levar uma forma de vida que não seja melhor que a de uma família modesta que compra as coisas necessárias com seu trabalho” (RR46). Com esse critério, cada ecônomo elaborará um orçamento anual, validado pelo reitor e aprovado pela comunidade, para ser estudado no Escritório provincial e aprovado pela Congregação.
17. Quando uma comunidade necessitar de alteração de emergência que superem o orçamento ordinário, apresentará a necessidade e um orçamento à Congregação para que seja estudado e aprovado.



18. Cada comunidade conhece os salários que recebem seus membros e os gastos realizados. Os excedentes econômicos e os déficits cobrem-se a partir da Província, guiados sempre pelos orçamentos aprovados.

4. ADMINISTRAÇÃO DAS OBRAS

19. Alguns critérios gerais que orientam essa gestão:
- A titularidade exerce-se a partir da Congregação provincial, assessorada pelas equipes correspondentes e delega-se, regularmente, pelo responsável titular de cada obra.
 - Na medida do possível, cada obra há de autofinanciar-se por si mesma.
 - As obras, agrupadas por setores ou, também, na sua globalidade, podem-se apoiar (ajudar) mutuamente.
 - A Província se responsabiliza por cumprir a legislação vigente.
 - As comunidades religiosas conhecem o andamento econômico das obras e participam na medida das próprias responsabilidades.
20. As obras escolápias no Brasil – Bolívia podem-se agrupar da seguinte maneira:
- Obras de plena e exclusiva titularidade escolápia:
 - Escritório provincial no Brasil.
 - Colégios Ibituruna e São Miguel Arcanjo no Brasil.
 - Casas de convivências em GV e BH.
 - Movimento Calasanz no Brasil. No Brasil, não se considera, propriamente, como uma obra, mas faz parte de uma paróquia ou colégio, vinculada à comunidade cristã dessas obras.
 - Obras de plena titularidade escolápia e compartilhada na Rede Itaka – Escolápios
 - Centros sociais no Brasil.
 - Escritório provincial na Bolívia.
 - Internados na Bolívia.
 - Movimento Calasanz na Bolívia
 - Obras sem plena titularidade escolápia.
 - Paróquias no Brasil e na Bolívia.
 - Colégios na Bolívia.

4.1. OBRAS DE PLENA E EXCLUSIVA TITULARIDADE ESCOLÁPIA

21. Cada obra conta com um responsável titular e outro econômico, nomeados pela Congregação provincial. Serão acompanhados por suas correspondentes equipes.
22. O responsável econômico preparará um orçamento anual de janeiro até dezembro para despesas ordinárias e extraordinárias, validado pelo responsável titular, com as oportunas consultas nas equipes de cada obra, para ser estudado no Escritório provincial e aprovado pela Congregação antes de iniciar cada ano.
23. Se for necessária, na hora de executar os orçamentos, uma despesa superior àquela aprovada, deverá contar com uma nova aprovação da Congregação provincial. Também será necessária essa aprovação para redistribuir as partidas orçamentárias aprovadas.
24. Se alguma alteração ou atualização requerer autorização da Congregação Geral ou da Santa Sé, será a Congregação provincial quem fará a solicitação.



4.2. OBRAS DE TITULARIDADE COMPARTILHADA NA REDE ITAKA - ESCOLÁPIOS

25. Para ampliar e compartilhar a missão escolápia entre Províncias e Fraternidades, constituiu-se Itaka – Escolápios. Nessa Rede escolápia, compartilham-se obras concretas, programas e recursos que seguem sendo titularidade e responsabilidade da Província, porém de forma compartilhada.
26. Da mesma forma que na titularidade escolápia exclusiva, cada obra compartilhada em Itaka – Escolápios conta com um responsável titular, um econômico e outras responsabilidades seguindo os mesmos critérios, exceto que, no final, as nomeações, orçamentos, fechamentos econômicos e decisões fundamentais terão de ser aprovados pela Comissão Executiva da Rede Itaka – Escolápios.
27. O escritório provincial cuida, junto com os responsáveis correspondentes, de cumprir a legislação vigente.

4.3. OBRAS SEM PLENA TITULARIDADE ESCOLÁPIA

28. A Província tem encomendadas algumas paróquias. Para a sua gestão, a Congregação confere a responsabilidade do seu funcionamento a uma comunidade escolápia e propõe ao Bispo um religioso escolápico para que seja nomeado pároco.
29. A gestão econômica da paróquia rege-se pelas normas diocesanas. O pároco apresentará as contas aos órgãos diocesanos e também à Congregação provincial. Contará, também, para administrar com o Conselho paroquial.
30. Os colégios na Bolívia têm seu próprio regime administrativo e de gestão. Como escolápios, velamos para que, na medida das nossas possibilidades e responsabilidades, se cumpram todos os requisitos legais e os recursos possibilitem a mais eficiente melhora da ação educativa nos colégios.
31. A partir da Província e de Itaka-Escolápios, colaboramos, na medida das possibilidades, com as necessidades não atendidas dessas obras, também, escolápias.

5. ADMINISTRAÇÃO ORDINÁRIA E EXTRAORDINÁRIA

5.1. PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS

32. São atos de administração ordinária os relativos à conservação e gestão do patrimônio, de acordo com o orçamento aprovado. (RR 431).
33. Tudo que não estiver incluído no orçamento se considera gasto extraordinário e, por conseguinte, requer nova aprovação da Congregação provincial, sempre que o gasto supere o 7% do orçamento ordinário, independentemente das causas que possam justificar a realização desses gastos. Também são atos de administração extraordinária os que implicam qualquer modificação do patrimônio: (CC 139 e RR 431).
 - a. Realizar gastos que a Congregação provincial ou a Congregação Geral tenham declarados como extraordinários.
 - b. Comprar, adquirir, receber em doação, alienar, fazer doação, arrendar ou tomar arrendamento de bens móveis e imóveis.
 - c. Realizar investimentos que suponham um percentual de mais de 7% do valor do imóvel já existente.
 - d. Conceder ou receber empréstimos, ou adquirir qualquer outro compromisso econômico e, ainda, realizar investimentos financeiros de risco.
 - e. Fazer obras ou reparos nos prédios, e que não estejam contempladas no orçamento anual.



- f. Alienar os bens móveis ou imóveis em qualquer operação que obrigue: formalizar e cumprir contratos de direito sobre garantias reais; impetrar ações judiciais ou renunciar a elas; realizar transações e executar quaisquer estipulações; toda classe de atos e contratos possíveis para mudança de bens, direitos e ações.
- 34. Se depois que tiver obtido o consentimento para algum ato de administração extraordinária, os gastos superarem 7% a mais que o orçado, há necessidade de nova votação e autorização, precedido da apresentação das causas que originaram o aumento do orçamento.
- 35. Se solicita licença da Santa Sé e, previamente, da Congregação Geral (RR 434, 1º):
 - a. Para alienar bens e contrair dívidas que superem a quantidade fixada pela Santa Sé.
 - b. Para alienar bens doados à Igreja em causa de um objetivo e objetos de grande valor artístico e histórico.
- 36. Se precisa de autorização da Congregação Geral (RR 434, 2º):
 - a. Para alugar ou alienar bens ou contrair dívidas cujo importe supere a um terço da quantidade fixada pela Santa Sé.
 - b. Para realizar outros gastos extraordinários que superem os 2/3 da quantidade fixada pela Santa Sé.
- 37. O Provincial necessita de consentimento de seu Conselho (RR 435, 2º) para:
 - a. Solicitar a Congregação Geral e a Santa Sé as demandas de autorizações.
 - b. Realizar atos de administração extraordinária.
 - c. Conceder autorizações solicitadas pelas demarcações dependentes e pelas comunidades.
 - d. Aprovar o orçamento anual para a Província.
 - e. Aprovar o orçamento da Cúria Provincial.
 - f. Realizar gastos que não estejam contemplados no orçamento aprovado, tanto ordinário como extraordinário.
 - g. Aceitar compromissos perpétuos para a Província.
 - h. Fazer investimentos.

5.2. ORÇAMENTOS

- 38. O orçamento expressa a valorização econômica e as necessidades financeiras que se derivam de todos os planos de ação que deve desenvolver a instituição, comunidade ou obra durante o período de um ano. O Orçamento nasce do Planejamento Estratégico (vários exercícios) ou do Planejamento Operacional anual.
- 39. Critérios para elaboração do Orçamento
 - a. Temos que levar em conta a inflação oficial, a variação de atividades e os possíveis imprevistos.
 - b. Temos que analisar a utilização de cada demanda para chegar a sua aprovação ou reprovação.
 - c. As opções descartadas devem ficar suspensas, para os casos em que as aprovadas fracassarem, principalmente na aplicação dos orçamentos extraordinários.
 - d. Se devem utilizar os recursos que oferecem os melhores rendimentos, devendo os mesmos serem medidos em função da missão.
 - e. Não se deve elaborar um orçamento deficitário.
 - f. O Orçamento deverá ser acompanhado de uma Memória explicativa das partidas contábeis mais significativas.
- 40. Conteúdo do sistema orçamentário. Os Orçamentos da Província, Comunidades e Obras deverão constar os seguintes orçamentos parciais, que podem ser identificados dentro de um orçamento geral:
 - a. Orçamento de Receitas. Deve refletir todas as receitas esperadas durante o exercício, incluídas as outras receitas. Deverão ser agrupadas de acordo com as contas do Plano de Contas adotado.
 - b. Orçamento de Despesas. Refletirá todos os gastos, também ordenados segundo os critérios do plano contábil.



- c. Orçamento de Investimentos e de Projetos a curto e médio prazos. Deve refletir todos os investimentos em imobilizados a serem efetuados durante o período, determinar o espaço de tempo necessário para recuperação do investimento (retorno) e estabelecer o plano de pagamento. Deve refletir a previsão do rendimento dos investimentos financeiros do patrimônio da Província.
- d. Orçamento de Tesouraria (fluxo de caixa). Refletirá os saldos de todas as contas de tesouraria no princípio e final do exercício considerado, assim como os movimentos de recebimentos e pagamentos previstos, derivados dos orçamentos de receitas, de custos e de investimentos e projetos a curto prazo.

5.3. ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO E CONTROLE DE ORÇAMENTOS COM A FINALIDADE DE ANALISAR OS DESVIOS SIGNIFICATIVOS

41. O encerramento do exercício será feito por ano fiscal.
 - a. O programa eletrônico de orçamentos que será usado na Província deve permitir obter, de forma automática, as informações que permitam as comparações entre os valores previstos no orçamento (dotação) e os valores efetivamente realizados.
 - b. Antes de se arquivarem os documentos contábeis, deve-se fazer uma avaliação profunda dos desvios mais significativos.
42. Será realizada análise criteriosa, no mínimo, a cada três meses nas Obras menores e, mensalmente, nas obras onde a quantidade de recursos implicados assim o aconselhem.

5.4. DOCUMENTOS QUE INTEGRAM AS CONTAS ANUAIS

43. Cada Obra ou instituição deverá elaborar um balanço trimestral, independente do balanço do final de exercício.
44. A conta de resultados deve refletir a imagem real de todos os resultados obtidos durante o exercício contábil e, portanto, deve expressar o déficit ou superávit e o respectivo fluxo de caixa.
45. No final do exercício, deve-se elaborar a memória da Província, que constará um informe da gestão, que será composto por um balanço da situação na qual se incluirão as explicações das variações do ativo e passivo durante o exercício.
46. Na Memória, deverá constar expressamente:
 - a. A política seguida nos investimentos financeiros;
 - b. As quantidades investidas;
 - c. Os critérios seguidos para realizar os investimentos;
 - d. As condições dos investimentos;
 - e. Os resultados obtidos.

5.5. MEDIDAS DE SEGURANÇA E FIDELIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO

47. Os administradores de cada instituição ou Obra cuidarão, com o máximo zelo, de assegurar que todos os fatos contábeis estejam respaldados por documentos e comprovantes que validem os valores consignados nas mesmas.
48. Deve-se prestar atenção especial aos lançamentos contábeis que envolvam estoques e imobilizado, devido a seu valor econômico. Recomenda-se que o inventário das obras de arte e objetos de valor esteja atualizado.
49. Deve-se fazer conferência de Caixa e Bancos, como mínimo, uma vez por mês, devendo o resultado ser comprovado e validado por:
 - a. Colégios: administrador e diretor titular



- b. Comunidades: ecônomo e reitor
 - c. Província: encarregado do escritório provincial e ecônomo provincial
 - d. Paróquia: pároco e tesoureiro.
50. A cada semestre, far-se-á a conferência de Caixa e Bancos, sendo o resultado comprovado e validado por:
- a. Colégios: administrador, diretor titular e ecônomo provincial.
 - b. Comunidades: ecônomo, reitor e ecônomo provincial.
 - c. Província: encarregado do escritório provincial, ecônomo provincial e assistente provincial de economia (se houver), senão pelo provincial.
 - d. Paróquia: pároco, reitor e ecônomo provincial.
51. Deverão ser feitas conferências de estoques com periodicidade anual.
- a. Deve-se obter um sistema de inventário permanente, que permita realizar conferências frequentes de forma parcial e aleatória.
 - b. O Ecônomo deve arbitrar os procedimentos para contabilizar as perdas que se detectem nos inventários.
52. Deve-se contratar um sistema de seguro que proteja o valor dos ativos fixos. As Escolas Pias, por sua vez, devem ser protegidas das responsabilidades civis derivadas da existência de tais ativos.
53. A Congregação provincial é a responsável geral pela aprovação dos resultados realizados e orçamentos de nossas Obras.

6. CARGOS PESSOAIS

6.1. ECÔNOMO PROVINCIAL

54. É o responsável geral por toda a economia da Província. É nomeado pelo Provincial (CC 182 e RR 270) e suas funções são as previstas pelas nossas Regras. Para cumprir sua função de controle e revisão geral da administração de todos, os Centros de atividades econômicas deverá ter acesso a todos os documentos de gestão dos mesmos.
55. Funções do Ecônomo Provincial:
- a. Administrar, com maior diligência, o Caixa da Província, sob a supervisão do Provincial.
 - b. Responsabilizar pela elaboração do orçamento anual da Província e do balancete final do exercício e, com aval do Secretariado de Economia, apresentá-lo à Congregação Provincial.
 - c. Assessorar a Congregação Provincial no que tange à matéria econômica. Informar os recursos materiais de que dispõe para alcançar nossa missão, apresentar propostas, oferecer soluções e colaborar com ela em todos os assuntos econômicos que tange à Província, tais como: orçamentos da Província, comunidades e obras, contribuições, comunicação de bens, construções, operações bancárias, aluguéis, investimentos etc.
 - d. Revisar o estatuto econômico das Casas e Obras, à luz dos balancetes anuais.
 - e. Apresentar à Congregação Provincial, ao menos duas vezes ao ano, um informe detalhado da situação econômica da Província, Comunidades e Obras.
 - f. Preparar a Relação do quadriênio para o Capítulo Provincial, na qual se detalha o estado da economia da Província.
 - g. Dispor de todas as contas bancárias, eletrônicas e clássicas, e todos os poderes correspondentes delegados, para efetuar operações financeiras.
 - h. Dar sua opinião quando seja requerida ao Capítulo Provincial ou aos Conselhos da Província.
 - i. Convocar e reunir-se com o Secretariado Provincial de Economia uma vez por semana ou quinzenalmente.
 - j. Informar à Congregação Provincial e ao Capítulo Provincial, no momento oportuno, o estado de tramitação dos assuntos jurídicos pendentes que afetam a Província.



- k. Responsabilizar pela chefia do pessoal de administração da Província.
- l. Dirigir e coordenar os administradores dos colégios da Província, através do Encarregado de colégios e do setor administrativo do Escritório Provincial.
- m. Coordenar as atividades dos ecônomos das comunidades.
- n. Informar, uma vez ao ano, às comunidades a situação econômica da Província, comunidades e obras.
- o. Revisar, junto ao secretariado de economia, antes de submeter à aprovação definitiva da Congregação Provincial, os orçamentos das diferentes Comunidades e Obras da Província.
- p. Elaborar e manter atualizado o inventário de bens patrimoniais.
- q. Facilitar a acolhida de fundos, distribuí-los adequadamente e propor sistemas para conseguir maior rendimento.
- r. Estudar e planejar as ações a ser realizadas para conseguir a homogeneização das reformas contábeis e financeiras, para que sejam facilmente comparáveis e consolidáveis na Província.
- s. Criar e manter um arquivo no qual se recolha o patrimônio e sua evolução, assim como toda a documentação oficial que nos respaldem.
- t. Preparar a documentação necessária para a auditoria externa que se realiza anualmente por empresas contratadas, conforme previsto na legislação vigente na demarcação.
- u. Relacionar-se com o Ecônomo Geral da Ordem e com as outras Demarcações para coordenar a atividade da mesma.
- v. Coordenar a forma de partilhar os recursos entre as distintas entidades que integram a Província.
- w. Colaborar com os responsáveis de economia e estar em contato com a Fundação Itaka-Escolápios, com agências nacionais e internacionais que financiam projetos de desenvolvimento sociais e para aeducação.
- x. Assegurar que se paguem os salários segundo as normas da Justiça.
- y. Fazer o possível para assegurar os recursos econômicos e prever os resultados.
- z. Ajudar a estabelecer planos de saúde e aposentadoria para os membros da Província e, na medida do possível, dos empregados.
- aa. Promover a transparência e a responsabilidade para os demais, no uso e gestão dos recursos.
- bb. Explicar o porquê da elaboração dos orçamentos e contabilidades em função das diversas missões.
- cc. Assegurar a formação adequada do pessoal da administração, seja religioso ou leigo.
- dd. Ajudar a planejar e unificar a comunidade, oferecendo aos administradores planos unitários, meios técnicos comuns e tudo aquilo que contribua para a maior eficácia e uniformidade.

6.2. ECÔNOMO LOCAL

- 56. É nomeado pelo Provincial, após prévia consulta com o Reitor da Comunidade e depois de escutar a Congregação Provincial.
- 57. É o administrador da comunidade, sob a direção do Reitor. As suas funções são:
 - a. Elaborará o orçamento anual, sob a supervisão do Reitor, que será aprovado pela comunidade e pela Congregação Provincial.
 - b. Levará a administração da Comunidade de acordo com o orçamento anual aprovado pela Congregação Provincial.
 - c. Com periodicidade ao menos quadrimestral, informará à comunidade os ingressos e gastos realizados, assim como a situação perante o orçamento anual.
 - d. Ao final de cada mês, protocolar a entrega da documentação fiscal e outras no Escritório Provincial para registros financeiro e contábil, conforme legislação vigente.
- 58. Os ecônomos locais se reunirão, ao menos uma vez ao ano, para unificar critérios, convocados pelo ecônomo Provincial. Nessas reuniões, procurar-se-á formar os ecônomos.



59. Os ecônomos locais, para a sua função, contarão com o assessoramento permanente do Ecônomo Provincial e dos membros da Administração da Província.

6.3. DIRETOR TITULAR DE OBRA

60. Nomeado pelo Pe. Provincial é o responsável da identidade carismática dessa obra, velando pelos interesses das Escolas Pias. Dirige o Conselho de Titularidade e pertence por direito à Equipe Diretiva da obra.
61. Suas funções são:
- Responsabilizar-se pela missão escolápia nessa obra.
 - Elaborar, junto ao Conselho de Titularidade, o Plano Estratégico e as programações anuais.
 - Representar a Obra perante à Administração Pública, professorado e funcionários, famílias, sindicatos etc.
 - Presidir e convocar o Conselho ou Equipe de Titularidade.
 - Apresentar ao Pe. Provincial propostas para nomear Diretor Pedagógico, Coordenador de Pastoral e Administrador da obra.
 - Elaborar, juntamente com o Administrador, o Diretor Pedagógico e o Coordenador Pastoral, a proposta de orçamento ordinário e extraordinário da obra.
 - Apresentar ao Pe. Provincial a proposta de orçamentos ordinários e extraordinários de obras ou mudanças na estrutura física e organizativa da obra.
 - Fazer o acompanhamento do orçamento ao longo do ano.
 - Autorizar a nomeação de todos os cargos e equipes da obra.
 - Responsabilizar-se, juntamente com o Diretor Pedagógico, pela admissão de novos alunos ou beneficiários.
 - Responsabilizar-se pelo processo de seleção, contratação (após consulta e aprovação da Congregação Provincial) e acompanhamento de novos contratados e/ou voluntários.
 - Avaliar as solicitações de dispensas e outras situações trabalhistas, desde que acompanhadas por motivação, devidamente justificadas.
 - Elaborar, junto com o Diretor Pedagógico e o Coordenador Pastoral, o calendário anual da obra.
 - Responsabilizar-se pelo uso, cessão e/ou aluguel das instalações da obra para atividades próprias ou de outras pessoas.
 - Responsabilizar-se pelas parcerias feitas pela obra com outras instituições, assim como pelas atividades extracurriculares do Estabelecimento.
 - Estar atualizado sobre a normativa e política educacional e de assistência social.

6.4. ADMINISTRADOR DE COLÉGIO E OBRA

62. Exercerá suas funções contando com a supervisão do Diretor Titular do Centro, da coordenação da Equipe de Colégios e da Obra, da coordenação do Secretariado de Economia.
63. Suas funções:
- Confeccionar a Memória econômica, a prestação de contas e o anteprojeto de orçamento do Colégio, correspondente ao exercício econômico. Para isso, requererá oportunamente dos responsáveis diretos e dos centros de custos os dados necessários. Ajustar em sua realização os orçamentos aprovados.
 - Fazer parte da equipe de titularidade;
 - Gerir a administração do colégio, de acordo com a Equipe de titularidade e em conformidade com as linhas econômicas e jurídicas da Província.
 - Estudar e elaborar os orçamentos extraordinários, a iniciativa do diretor titular para a aprovação da Congregação Provincial, com o aval do Secretariado de Economia;
 - Levar a contabilidade, de acordo com o disposto na lei e nas diretrizes da Província e o inventário do Colégio.



- f. Levar uma contabilidade de custos, definindo os centros de custos próprios do colégio (acadêmico, extra-acadêmico, esportivo, material didático, pastoral...) que permita conhecer a situação real de cada um.
 - g. Cumprir rigorosamente os orçamentos, tanto ordinários como extraordinários, evitando os desvios mediante a implantação de sistemas oportunos de controles.
 - h. Organizar, administrar e gerir os serviços de compra e armazenamento de materiais, conservação do edifício, obras, instalações e, em geral da segurança.
 - i. Supervisionar a arrecadação e liquidação dos direitos econômicos que procedam, segundo a legislação vigente e o cumprimento, pelo colégio, das obrigações fiscais e da segurança previdenciária;
 - j. Responsabilizar pela preparação dos contratos de trabalhos para que, no momento oportuno, os organismos da Província procedam a tomada de decisões no relativo à contratação de pessoal.
 - k. Acompanhar todos os contratos que estejam vigentes no colégio;
 - l. Ordenar os pagamentos e acompanhar as contas bancárias do colégio, conforme os poderes que tenham sido outorgados pela Província.
 - m. Buscar fontes de receitas alternativas, por todos os meios possíveis, legais e éticos, segundo as diretrizes da Província.
 - n. Contatar todos os tipos de instituições públicas ou privadas, tanto federais, estaduais e municipais, para obter delas o máximo proveito para cada uma das Obras.
 - o. Informar trimestralmente sobre o progresso econômico do colégio o diretor titular, o conselho local de titularidade e a equipe pedagógica.
 - p. Coordenar e exercer a gerência sobre o pessoal de administração e serviços que executam as rotinas diárias do colégio.
 - q. Gerenciar o orçamento geral e velar por seu rigoroso cumprimento.
 - r. Manter arquivado no centro toda documentação que justifiquem as cobranças e pagamentos efetuados, os salários pagos e os contratos de trabalho.
 - s. Supervisionar o cumprimento das disposições relativas à medicina e segurança do trabalho.
 - t. Cumprir e informar o Diretor Titular sobre as responsabilidades de caráter civil que afetem ao colégio, tais como cumprimento de leis e ordens, no âmbito da economia.
 - u. Consultar todos os assuntos de procedência econômica e jurídica com os serviços do Escritório Provincial.
 - v. Organizar, junto com o Diretor Titular, os serviços de alimentação, atividades extraescolares e outras afins.
 - w. Supervisionar, de forma constante, as instalações do colégio para uma reparação eficaz das mesmas.
64. Para nomear um administrador de colégio, o Superior Provincial e a Congregação Provincial, depois de consultar o Diretor Titular, conforme critérios objetivos de seleção, definirão a nomeação.
65. Com os administradores dos Colégios ter-se-ão, pelo menos, quatro reuniões por ano, com o objetivo de unificar critérios, fundamentalmente quanto ao funcionamento dos mesmos, contabilidade, orçamentos, autofinanciamento e alternativos, plataformas de informática e obras.

6.5. PÁROCO

66. Será responsável pela contabilidade das receitas e despesas, de acordo com o Plano de Contas aprovado pela Mitra diocesana, apresentando anualmente o Balanço ao Secretariado de Economia Provincial.

6.6. ENCARREGADO DE CASAS DE CONVIVÊNCIAS

67. Será responsável pela contabilidade das receitas e despesas, de acordo com o Plano de Contas aprovado pelo Secretariado de Economia e pelo programa contábil utilizado pela Província.



7. ÓRGÃOS COLEGIADOS

7.1. SECRETARIADO DE ECONOMIA

68. O Secretariado de Economia estará constituído, pelo menos por quatro membros: O Provincial, o Ecônomo Provincial, que o preside, e outros membros nomeados pelo Provincial, ouvindo o parecer da Congregação Provincial. Suas funções são as previstas nas Regras (RR 428 e 460), as quais discorreremos abaixo:
- *Os Ecônomos Provinciais, no desempenho de suas funções, devem contar com a ajuda dos respectivos Secretariados de Economia.*
 - *É oportuno que os Secretariados de Economia contem com a ajuda de uma assessoria técnica.*
69. São atribuições do Secretariado de Economia:
- a. Assessorar o Ecônomo Provincial na gestão dos Ativos;
 - b. Oferecer parecer mediante as consultas do Ecônomo ou da Congregação Provincial relativo à gestão patrimonial e investimentos financeiros;
 - c. Participar na elaboração do Orçamento Anual da Província, promovendo uma revisão "trimestral" do realizado;
 - d. Apresentar parecer técnico à Congregação Provincial sobre os atos de administração extraordinária, principalmente os descritos a seguir:
 1. Houver aumento considerável do orçamento anual em montante superior a 7% do valor fixado para o mesmo;
 2. Comprar, receber doação, alienar, fazer doação, arrendar ou fazer arrendamento de bens móveis e imóveis, nos Atos não previstos nos Orçamentos Ordinários e Extraordinários;
 3. Realizar investimentos que superem 2/3 do valor estipulado pela Santa Sé para alienações;
 4. Conceder ou receber empréstimos ou contrair qualquer outro compromisso de risco para obras e manutenções que não estejam contempladas no orçamento anual;
 5. Oferecer bens móveis ou imóveis em garantia seja de que modalidade for.
 - e. Anualmente, oferecerá ao Ecônomo Provincial e à Congregação Provincial uma revisão completa da gestão econômica da Província, apresentando os resultados contábeis de encerramento do exercício, e as considerações técnicas cabíveis.

7.2. ESCRITÓRIO PROVINCIAL (SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO)

70. As suas funções são:
- a. Realizar o acompanhamento e controle dos diversos setores da Província.
 - b. Zelar para que todas as contabilidades cumpram as normas legais.
 - c. Realizar as declarações de Imposto de Renda e demais obrigações acessórias previstas em lei.
 - d. Redigir ou revisar os contratos de aluguéis de quaisquer imóveis da Província.
 - e. Zelar para que se cumpram todas as obrigações fiscais.
 - f. Propor investimentos financeiros a serem realizados pela Província.

O presente Estatuto de Administração e Gestão Econômicas da Província Brasil-Bolívia foi aprovado pela Congregação Provincial o dia ____ de ____ de 2017.