

REGIMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GERAL 2018/2022

PREÂMBULO

O presente regimento tem por finalidade regular os procedimentos administrativos e modo de funcionamento do Conselho Geral (CG) do Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire - Pontinha (AEBF) e é complementar das normas legais e regulamentares designadamente o decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril com a redação que lhe foi conferida pelo decreto-lei nº 137/2012, de 2 de julho e o código de Procedimento Administrativo, aplicando-se a todos os seus membros.

CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Definição

1. O Conselho Geral (CG) é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire - Pontinha (AEBF), que assegura a representação e participação da Comunidade Educativa ao abrigo das disposições consagradas no Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, e sua republicação de acordo com o Decreto-Lei n.º 137/2012, 2 de julho.

Artigo 2.º

Composição

1. OC é composto por representantes do pessoal docente, pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do município e da comunidade local.
2. O CG tem a seguinte constituição:
 - a. Sete representantes do pessoal docente;
 - b. Dois representantes do pessoal não docente;
 - c. Cinco representantes dos pais e encarregados de educação;
 - d. Um representante dos alunos;
 - e. Três representantes do município;
 - f. Três representantes da comunidade local.
3. O Diretor do AEBF participa nas reuniões do CG sem direito a voto.
4. O CG pode autorizar a presença de outros elementos da comunidade educativa para prestar esclarecimentos, desde que obtenha parecer favorável, nesse sentido, de dois terços dos conselheiros presentes em efetividade de funções. A presença desses elementos na reunião só pode ocorrer no período relativo à prestação de informações.

Artigo 3.º

Competências

1. O CG assume as competências previstas no art.º 13º do DL 75/2008, de 22 de abril e do art.º 13º do DL 137/2012, de 2 de julho.
2. Outras Competências:
 - a. Eleger o respetivo Presidente de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
 - b. Elaborar o seu regimento interno entre a tomada de posse dos seus membros e a reunião subsequente, sem ultrapassar os 30 dias úteis.
3. No desempenho das suas competências tem o CG a faculdade de requerer aos restantes órgãos informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do Agrupamento.
4. Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas.
5. Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades.

CAPITULO II

ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO GERAL

SEÇÃO I

Presidente

Artigo 4º

Eleição do Presidente

1. A eleição do presidente é feita na 2ª reunião do CG, após a cooptação dos representantes das entidades locais.
2. O Presidente do CG é eleito, de entre os seus membros, por voto secreto, universal e presencial.
3. É eleito presidente do CG do AEBF quem obtiver maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções.
4. Se nenhum membro obtiver maioria absoluta de votos, procede-se de imediato a segundo sufrágio, ao qual concorrem apenas os 2 membros mais votados.
5. Se nenhum membro, ainda assim, for eleito, será reaberto o processo que terá lugar em reunião especialmente convocada para o efeito. Esta nova reunião deve ser convocada na reunião em que não foi possível a eleição do presidente.

Artigo 5.º

Mandato do Presidente

1. O presidente é eleito pelo período de duração do mandato do CG do Agrupamento.
2. O mandato do presidente pode cessar por perda de qualidade que determinou a eleição.
3. A perda de qualidade pode resultar pela apresentação de moção subscrita por dois terços de elementos do CG.
4. Nos casos referidos nos pontos 2 e 3 deste mesmo artigo assim como a renúncia ao cargo ou cessação de mandato de membro do CG deve-se proceder a nova eleição no prazo de quinze dias úteis.
5. O mandato do novo presidente é válido pelo período restante de duração do CG.

Artigo 6.º

Substituição do Presidente

1. Em caso de impedimento pontual e caso haja assunto de carácter urgente o presidente deverá designar um elemento do CG para o substituir;
2. Na representação oficial, por motivos de impedimento, de coincidências ou de interesse específico do AEBF, o presidente poderá designar um elemento do CG em representação do órgão.

Artigo 7.º

Competências do Presidente

1. Compete ao Presidente representar o CG do AEBF;
2. Convocar e dirigir as reuniões ordinárias e extraordinárias, e declarar a sua abertura, suspensão e encerramento nos termos do art.º 17º do DL 75/2008, de 22 de abril;
3. Trazer as propostas, reclamações e requerimentos à consideração do CG que lhe forem solicitadas até 72 horas antes da reunião. Estas propostas, reclamações e requerimentos devem ser previamente apreciadas, verificando a sua regularidade regimental e oportunidade, admitindo-as ou rejeitando-as, e dando conhecimento aos restantes membros, sem prejuízo do direito de recurso dos seus autores para o CG;
4. Dar conhecimento de todas as informações, comunicações projetos e reclamações para o bom funcionamento do órgão e cumprimento das suas funções;
5. Assegurar a publicação das deliberações aprovadas pelo CG no prazo de 72 horas, nos locais destinados, nos vários estabelecimentos de ensino do Agrupamento;
6. Coordenar os trabalhos das Comissões do CG;
7. Receber, registar em ata e tornar público os pedidos de renúncia de mandato dos membros do CG;
8. Desencadear o processo eleitoral do Conselho Geral do Agrupamento;
9. Desencadear e acompanhar o processo eleitoral do diretor, de acordo com art.º 22 do DL 137/2012, de 2 de julho.

10. Assegurar que as reuniões do CG sejam secretariadas por um conselheiro;
11. Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei.

SEÇÃO II

Membros do CG

Artigo 8.º

Duração do Mandato

1. O mandato dos membros tem a duração do CG do AEBF.
2. O mandato dos membros inicia-se com a primeira reunião do CG após a eleição e cessa com a tomada de posse do novo CG.
3. O mandato do membro do CG representante dos alunos tem a duração de dois anos, caso este mantenha a condição de aluno interno.
4. O mandato do membro do CG representantes dos pais e encarregados de educação tem a **duração de dois anos.**

Artigo 9.º

Perda do Mandato

1. Perdem o mandato os membros do CG que:
 - a. Perderem a qualidade que determinou a sua eleição ou designação;
 - b. Faltem a injustificadamente a três reuniões consecutivas ou quatro interpoladas;
2. A perda de mandato será declarada pelo plenário do CG, deverá constar da ata e ser tornada pública.

Artigo 10.º

Renúncia

1. Os membros do CG podem renunciar ao mandato, por motivo relevante, mediante comunicação escrita dirigida ao Presidente.
2. A renúncia torna-se efetiva após apreciação do CG.
3. O renunciante é substituído nos termos deste Regimento.

Artigo 11.º

Suspensão de mandato

1. Qualquer membro do CG pode solicitar a suspensão do mandato, por motivo relevante que o impossibilite de estar presente em reuniões por período superior a noventa dias.
2. Sempre que o representante efetivo retome o exercício do seu mandato, cessam automaticamente os poderes de quem o tenha substituído.
3. O pedido de suspensão, devidamente fundamentado, deverá ser endereçado ao Presidente do CG.

4. Durante o seu impedimento, os membros do CG diretamente eleitos serão substituídos nos termos do presente Regimento.
5. Nos casos dos representantes do Município e da comunidade local, a sua substituição deverá ser efetuada com base em nomeações das entidades que os mesmos representam.
6. Nos casos dos representantes do Município, para efeitos de representação, os membros suplentes podem a qualquer momento substituir os membros efetivos, sem outras formalidades.
7. A convocação do membro substituto compete ao Presidente do CG.
8. Sempre que o impedimento seja superior a cento e vinte dias, e desde que o Conselho assim o entenda, qualquer membro é substituído definitivamente.

Artigo 12.º

Alteração de composição do CG

1. Quando algum dos membros deixar de fazer parte do CG, por perda, renúncia ou suspensão é substituído:
 - a. Pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência (incluindo os suplentes), na lista a que pertencia o titular, respeitando o disposto no número 4 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 132/2012, de 2 de julho.
 - b. Pelo primeiro suplente da lista da mesma escola, no caso dos representantes dos pais e encarregados de educação;
2. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros designados pelo Município ou cooptados pelo CG são preenchidas da seguinte forma:
 - a. O Município designa novo representante;
 - b. A instituição cooptada designa novo representante ou por nova cooptação.
3. A convocação do membro substituto compete ao presidente do CG e deve ocorrer até à reunião seguinte;
4. Esgotada a possibilidade de substituição e caso, por esse facto, o CG fique impossibilitado de funcionar, o presidente dá início ao processo eleitoral intercalar para eleição de novos representantes que exercem funções até ao fim do mandato em curso.

Artigo 13.º

Direitos

Os membros do CG gozam dos seguintes direitos:

1. Ter acesso aos documentos preparatórios das reuniões de CG com pelo menos 72 horas ou em casos devidamente explicitados e de carácter urgente com pelo menos 48 horas.
2. Participar nas reuniões, discutir, usar da palavra, deliberar e votar quaisquer propostas;
3. Apresentar propostas para todas as matérias da competência do CG;

4. Solicitar ao Diretor, através de requerimento dirigido ao presidente do CG, os elementos, informações, esclarecimentos e documentos considerados pertinentes para o exercício do seu mandato;
5. Dirigir recomendações com vista ao cumprimento do Regulamento Interno do AEBF e do Plano Anual de Atividades;
6. Propor membros e integrar a constituição da comissão permanente e/ ou comissões especializadas / ou grupos de trabalho para questões relacionadas com AEBF.
7. Intervir e votar na eleição do presidente do CG;
8. Acompanhar o processo de eleição e eleger o diretor;
9. Ter acesso às instalações dos diferentes estabelecimentos de ensino, respeitando as normas de identificação e de funcionamento de cada estabelecimento;

Artigo 14.º

Deveres

Constituem deveres dos membros:

1. Comparecer às reuniões do CG, das comissões e dos grupos de trabalho a que pertençam;
2. Ser assíduo e pontual;
3. Apresentar ao presidente do CG a justificação das ausências às sessões plenárias e de trabalho para as quais tenha sido devidamente convocado;
4. Participar nas votações;
5. Participar nos trabalhos do CG, cooperando com os restantes membros;
6. Desempenhar, de forma responsável todas as funções e tarefas que lhe forem confiadas, prestando contas da sua atividade ao CG
7. Observar o dever de reserva em relação aos assuntos que sejam tratados nas reuniões do CG
8. Contribuir para a eficácia e prestígio do CG e para a observância do Regimento do CG e demais legislação em vigor;

SEÇÃO III

Funcionamento do CG

Artigo 15.º

Local e periodicidade das reuniões

1. O CG reúne, ordinariamente em dia útil a definir pelo presidente, pelas dezoito horas e trinta minutos, na Escola sede do Agrupamento;
2. O CG reúne, extraordinariamente, por iniciativa do seu presidente, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do diretor do AEBF.
3. Por motivos devidamente justificados as reuniões do CG poderão ser convocadas para outro estabelecimento do Agrupamento

Artigo 16.º**Duração das reuniões**

1. As sessões terão a duração máxima de duas horas;
2. Caso a Ordem de Trabalhos não seja concluída, será marcada uma reunião em data a combinar. Esta nova reunião não carece de convocatória e os assuntos a tratar são os mesmos que constam da ordem de trabalhos.

Artigo 17.º**Convocação das reuniões**

1. A convocatória para as reuniões do CG compete ao seu presidente;
2. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente, com um mínimo de 72 (setenta e duas) horas de antecedência, através de qualquer um dos meios que a seguir se elencam:
 - a. Correio eletrónico (*e-mail*);
 - b. SMS;
 - c. Fax;
 - d. Carta;
 - e. Por mão própria
3. Em caso de urgência justificada, as reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.
4. Das convocatórias constarão, obrigatoriamente:
 - a. Dia, hora e local da reunião;
 - b. Ordem de trabalhos.
5. No início das reuniões ordinárias, qualquer um dos membros pode solicitar a inclusão de um novo ponto na ordem de trabalhos, desde que o assunto seja da competência do CG e reconhecida, por maioria de dois terços, a urgência de deliberação sobre outros assuntos.
6. Nos casos em que a reunião lhe seja requerida, nos termos da lei, serão os requerentes a indicar a ordem de trabalhos, podendo o Presidente aditar-lhe os pontos que entenda necessários
7. As convocatórias serão acompanhadas de todos os documentos necessários à discussão dos assuntos nelas referidos.
8. As reuniões extraordinárias do CG devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

Artigo 18.º**Quórum**

1. As reuniões terão início à hora marcada na convocatória, após verificado o quórum (50% mais um). Caso este não se verifique, após uma tolerância de trinta minutos, o

órgão reunirá validamente e de imediato, desde que esteja presente um terço dos seus membros em efetividade de funções, sem prejuízo do ponto seguinte.

2. No caso do quórum não atingir os 50 % mais um, não é permitida a alteração da ordem de trabalhos.

Artigo 19.º

Reuniões

1. A condução da reunião pertence ao presidente do CG que deverá ser secretariado por um membro do CG, entre os que têm direito a voto e de forma rotativa (por ordem alfabética).
2. O Presidente é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo membro mais antigo.
3. No caso de todos os membros terem a mesma antiguidade, a substituição faz-se pelo membro com mais idade.
4. Os membros do CG podem intervir no debate e pedir todos os esclarecimentos que entenderem necessários à sua tomada de posição antes de se dar início a qualquer processo de votação.
5. A palavra é dada por ordem de inscrição aos membros que a tenham pedido. Cada membro não deve usar da palavra por mais de três minutos, em relação a cada assunto em debate, salvo se, pela forma como decorrem os trabalhos, o presidente entender pelo número de inscrições que o tempo previsto pode ser ultrapassado sem prejuízo do normal curso dos trabalhos da reunião.

Artigo 20.º

Atas

1. De todo as reuniões será lavrada ata, respeitando os seguintes procedimentos:
 - a. As atas estão a cargo do secretário referido no número 1 do artigo 19.º.
 - b. A aprovação da ata terá lugar na reunião seguinte;
 - c. Todos os documentos a anexar à ata devem ser entregues, pelos membros do CG, ao secretário, na própria reunião.
2. A redação da ata será realizada em modelo próprio adotado por esta estrutura e publicada em minuta própria, para maior eficácia e celeridade na consecução das deliberações.
3. As atas das reuniões do CG são elaboradas e guardadas em suporte digital, e depois de assinadas, em suporte de papel.
4. As atas são datadas, numeradas e autenticadas página a página pelo Presidente e pelo secretário do CG designado para a elaborar.
5. A síntese das decisões do CG será publicada no portal do Agrupamento e enviada por correio eletrónico às coordenações de estabelecimentos para divulgação nas escolas do agrupamento, salvaguardando as matérias sujeitas ao dever de sigilo.

6. As atas, bem como toda a documentação necessária ao desempenho das competências do CG, serão arquivadas num dossiê que estará à disposição dos membros deste órgão.
7. De nenhuma ata assinada e aprovada ou parte dela poderá ser efetuada qualquer fotocópia ou digitalização sem que o requerente assine um registo datado, indicando quais as atas a copiar bem como os respetivos anexos e quais os fins a que se destinam. Nenhuma utilização pode comprometer o sigilo dos assuntos tratados (*e deve, complemento, estar de acordo com a lei de Acesso aos Documentos Administrativos*).
8. O secretário da reunião deverá enviar um resumo da ata e respetivas deliberações a todos os membros do CG até 8 dias depois da realização da reunião e até 2 dias depois da mesma, no caso de existirem recomendações a enviar à Direção.

Artigo 21.º

Deliberações

1. Serão objeto de deliberação as matérias incluídas na ordem de trabalhos.
2. As deliberações são tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, exceto quando se verifique disposição legal em contrário.
3. As abstenções não contam para o apuramento da maioria.
4. Em caso de empate, se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto, deve repetir-se a votação até se obter a maioria; nas outras situações, o Presidente tem direito a voto de qualidade.

Artigo 22.º

Votações

1. Salvo impedimento previsto na lei, todos os membros devem votar nas reuniões em que estejam presentes, sem prejuízo do direito de abstenção e nas situações previstas na lei.
2. Tratando-se de matéria consultiva, no silêncio da lei, é proibida a abstenção a todos os membros presentes na reunião que não se encontrem impedidos de intervir.
3. Tratando-se de matéria deliberativa, votam todos os membros que estejam presentes na reunião e que não se encontrem impedidos de intervir.
4. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do CG que se encontrem ou se considerem impedidos.
5. Havendo empate por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, o CG adiará a decisão para nova reunião. Se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
6. As votações realizam-se por escrutínio secreto:
 - a. Sempre que se realizem eleições;
 - b. Sempre que estejam em causa juízos de valor sobre pessoas;

- c. Quando o CG assim o deliberar.
7. Nas outras situações, a votação faz-se de braço no ar.
8. As declarações de voto são ditadas para a ata ou apresentadas pelo seu autor, por escrito.

Artigo 23.º **Orgânica do CG**

1. O CG pode constituir no seu seio uma Comissão Permanente (CP):
 - a. O CG pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do Agrupamento entre as suas reuniões ordinárias;
 - b. A Comissão Permanente constitui-se como uma fração do CG, sendo respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação sempre que possível.
2. O CG pode constituir, no seu seio, as comissões especializadas que considerar pertinentes, para os efeitos previstos na lei e outros que entenda por conveniente, de forma a garantir o cumprimento das suas competências. As comissões especializadas apreciarão os assuntos, objeto da sua constituição, apresentando relatórios dentro dos prazos estipulados pelo CG ou pelo seu Presidente.
3. O CG poderá então funcionar em:
 - a. Plenário;
 - b. Comissão permanente;
 - c. Comissões especializadas.

Artigo 24.º **Disposições finais**

1. O presente Regimento entra em vigor no dia seguinte à data da sua aprovação.
2. Qualquer omissão a este Regimento rege-se por toda a legislação aplicável, nomeadamente, o Código de Procedimento Administrativo, pelo Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, e sua republicação de acordo com o Decreto-Lei n.º 137/2012, 2 de julho.
3. O original do Regimento terá a indicação da data da sua aprovação, e dele será entregue cópia ao Diretor do AEBF e a todos os membros do CG, devidamente assinado pelo Presidente e Secretário da reunião.
4. O Regimento será publicado no Portal do Agrupamento e fará parte do Regulamento Interno do AEBF sob a forma de anexo.

Agrupamento de Escolas Braamcamp Freire - Pontinha
Pontinha, 11 de dezembro de 2018
O Presidente do Conselho Geral (Carlos Cruz)
A/O Secretária/o ()