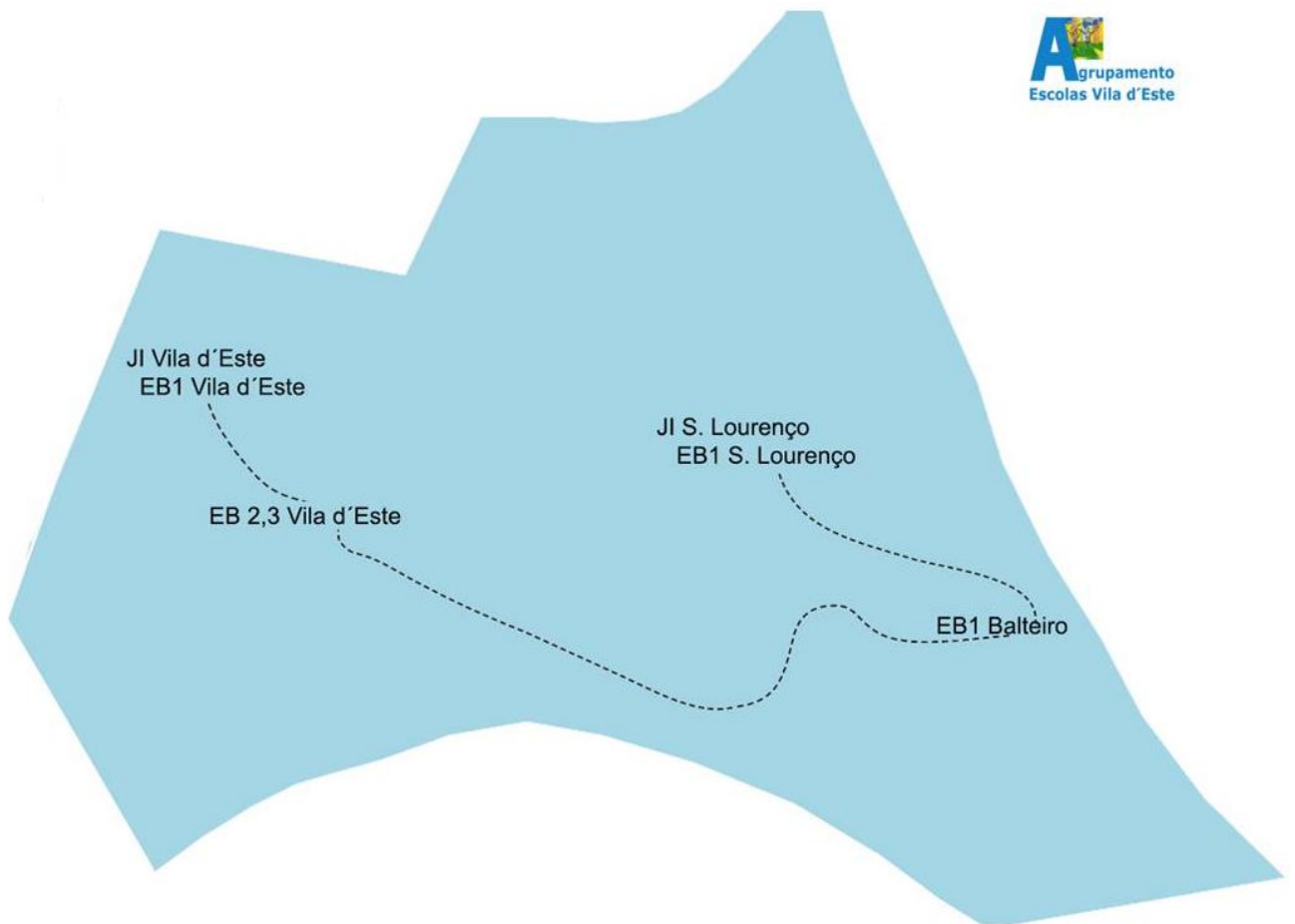




ANEXO E REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GERAL

Agrupamento de Escolas de Vila d' Este





Regimento Interno do Conselho Geral

2017- 2021

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente documento define as regras de funcionamento do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas da Vila D'Este, para o quadriénio de 2017 a 2021.

Artigo 2º

Definição

O Conselho Geral é um órgão de direção estratégica responsável, segundo o previsto no artigo 11º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, pela definição das linhas orientadoras da atividade da Escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa.

CAPÍTULO II – MANDATO

Artigo 3º

Suspensão e renúncia do mandato

1. Sem prejuízo da suspensão ou da cessação individual do mandato, todos os representantes cessam funções com a primeira reunião após as eleições subsequentes para o Conselho Geral.

2. A suspensão do mandato ocorre por impossibilidade temporária do exercício da função, por motivo relevante.

Artigo 4º

Cessação individual do mandato



A cessação individual do mandato ocorre:

1. Por impossibilidade permanente do exercício de funções, por motivo relevante;
2. Por perda da qualidade pela qual foi designado;
3. Por ausências injustificadas a três reuniões seguidas ou cinco interpoladas,
4. As faltas serão justificadas após apreciação pelo Presidente do Conselho.

Artigo 5º

Formalização da suspensão do mandato ou da cessação individual

A suspensão do mandato e a cessação individual são formalizadas em requerimento escrito ao Presidente do Conselho Geral, que dele dará conhecimento aos restantes membros na reunião imediata.

Artigo 6º

Substituições por suspensão do mandato ou cessação individual

1. Em caso de suspensão ou de cessação individual do mandato, o representante é substituído:
 - a. Pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência na lista a que pertencia o titular do mandato.
 - b. Pelo elemento designado pela estrutura representativa.

CAPÍTULO III – REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 7º

Local, periodicidade e duração das reuniões

1. O Conselho Geral reúne, em sessões plenárias,
 - a. Ordinariamente, uma vez por trimestre letivo.
 - b. Extraordinariamente, sempre que convocado para o efeito.



2. As reuniões efetuam-se habitualmente às dezassete horas, na sede do agrupamento, em dia a definir pela Presidente.
3. A sessão da reunião não deve exceder a duração de cento e vinte minutos, salvo deliberação em contrário votada pela maioria dos presentes, podendo ser suspensa por período a definir pelo Conselho Geral.
4. As reuniões não são públicas, salvo decisão em contrário do Conselho Geral.

Artigo 8º

Convocatórias

1. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente do Conselho Geral com antecedência mínima de 48 horas;
2. As reuniões extraordinárias são convocadas pela Presidente do Conselho Geral, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
Todos os membros do Conselho Geral serão convocados por correio eletrónico que, por sua vez, devem acusar a sua receção, por correio eletrónico, remetido à Presidente do Conselho Geral
3. A convocatória das reuniões é colocada na página da escola.
4. A convocatória deve conter a data, o local, a hora de início da reunião e a respetiva ordem de trabalhos, dela devendo constar obrigatoriamente um ponto para tratar de "Outros assuntos".
5. A documentação necessária à concretização da reunião deverá ser entregue a todos os seus representantes, por correio eletrónico, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

Artigo 9º

Regime de presenças e de faltas

1. A todos os representantes, sempre que solicitado, será entregue declaração de presença.



2.A verificação das presenças é feita no início da reunião com rubrica numa folha de presença.

3.Nas faltas e impedimentos da Presidente do Conselho Geral, o mesmo é substituído pela secretária, que, por sua vez, nomeará uma secretária de entre os representantes do pessoal docente e não docente.

4.As faltas às reuniões deverão ser justificadas, por escrito, por correio eletrónico, à presidente do Conselho Geral, se possível até à data da reunião, ou nos três dias subsequentes à sua reunião.

Artigo 10º

Quórum

1. Considera-se legalmente constituído o Conselho Geral com a presença, na hora previamente marcada e após o respeito de um período de tolerância de quinze minutos, de metade mais um dos elementos em efetividade de funções.

2. Se decorridos quinze minutos da hora marcada não houver quórum, a Presidente, ouvidos os presentes, marcará nova reunião no prazo máximo de 48 horas, (podendo ser marcada outra data ouvidos os elementos do conselho geral presentes) seguintes, considerando-se convocados os presentes e, sendo notificados, pela via legal mais expedita, os ausentes.

3.Da reunião, mesmo não tendo lugar, será lavrada ata.

4.Em segunda convocatória, realizar-se-á a reunião, independentemente do número de presentes.

Artigo 11º

Funcionamento da Mesa

1. O secretário do conselho geral é a docente Luísa Moreira.

2. O uso da palavra é feito ordeiramente.

3. Os requerimentos à Mesa são feitos, sempre que possível, por escrito.



4. Os recursos à Mesa são feitos obrigatoriamente por escrito.
5. As declarações de voto podem ser feitas oralmente, mas devem ser posteriormente entregues por escrito à Mesa para que fiquem a constar da ata.

Artigo 12º

Comissões

1. Compete ao Conselho Geral constituir as comissões de representantes que entenda por conveniente e que reunirão na especialidade.
2. A composição das comissões deve ser, sempre que possível, plural, abrangendo representantes dos diferentes membros da comunidade educativa.

Artigo 13º

Deliberações e Votações

1. Nas deliberações e votações cada representante tem direito a um voto.
2. Matérias consultivas não pode haver abstenção, matéria deliberativa pode haver lugar à abstenção.
3. Não é admitido o voto por procuração ou por correspondência.
4. As votações podem ser feitas:
 - a. Por escrutínio secreto;
 - b. Por escrutínio nominal.
5. Em regra, as votações são feitas por forma nominal.
6. As deliberações serão tomadas por maioria relativa dos membros em efetividade de funções, exceto nas situações seguintes:
 - I. para eleição do Presidente é exigida maioria absoluta;
 - II. para aprovação de alterações ao Regulamento Interno é exigida maioria absoluta;
 - III. para a eleição do Diretor é exigida maioria absoluta;
 - IV. para a recondução do Diretor é exigida maioria absoluta;



V. para a demissão do Diretor é exigida maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções

(de acordo com Artigo 23º do Código de Procedimento Administrativo: Proibição da abstenção - No silêncio da lei, é proibida a abstenção aos membros dos órgãos colegiais consultivos que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir).

Artigo 14º

Ata e minuta da ata

1. A função de secretária será exercida pela docente Luísa Moreira, salvo se esta ocupar o cargo de Presidente da reunião. Nesse caso a ata será elaborada por um elemento a designar.

2. Os trabalhos do Conselho Geral são obrigatoriamente lavrados em ata pelo Secretário.

3. Compete ao Secretário:

- a. Lavrar a ata da reunião, a respetiva minuta e promover a sua publicação.
- b. Verificar as presenças às reuniões e o respetivo quórum;
- c. Servir de escrutinador nas votações do Conselho Geral;
- d. Registrar as votações;
- e. Auxiliar o Presidente na leitura dos documentos a analisar na reunião;
- f. Auxiliar o Presidente na organização e arquivo dos documentos do Conselho Geral, sempre que este o deliberar.

4. Devem constar da ata:

- a. A data, o local e a hora da reunião;
- b. A composição da Mesa;
- c. A ordem de trabalhos;
- d. Os nomes dos representantes ausentes;
- e. O registo dos assuntos tratados;
- f. As deliberações tomadas;
- g. Os resultados das votações;
- h. Os requerimentos e recursos à Mesa;



i. As declarações de voto.

4. A ata e a respetiva minuta, também elaborada pelo Secretário, se enviada atempadamente aquando do envio da convocatória de marcação de reuniões, é aprovada após a audição das alterações propostas pelos membros deste conselho e aprovadas pelos restantes, caso contrário, será lida na reunião subsequente e sujeita à aprovação ou emenda, excetuando-se a ata e a minuta da última reunião anual, que deverá ser lida e aprovada na própria reunião.

6. A ata deve ser paginada em sequência numérica, incluindo toda a documentação em anexo (número de página/número total de páginas).

7. A ata deverá ser impressa e arquivada, em dossier próprio, pelo presidente do conselho geral, no prazo máximo de oito dias úteis contados a partir da data da reunião em que for lida e aprovada, sendo obrigatoriamente assinada pela Presidente da Mesa. e pelo Secretário.

8. A ata deverá ser enviada, por correio eletrónico, a todos os representantes do Conselho Geral.

9. A minuta, em formato de boletim informativo, será publicada na página da escola.

CAPÍTULO IV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 15º

Alterações e Omissões do Regimento

1. O presente regimento será revisto após a tomada de posse ou na primeira reunião de cada ano escolar, sem prejuízo de, em qualquer reunião, por maioria qualificada de dois terços dos membros em efetividade de funções, se proceder aos ajustamentos entendidos como necessários.

2. As omissões a este Regimento serão solucionadas pelo recurso ao Código do Procedimento Administrativo e ao Regulamento Interno do Agrupamento.



Artigo 16º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo plenário do Conselho Geral. É fornecido um exemplar em suporte informático, a cada membro do Conselho Geral e tornado público nos locais usuais.

Aprovado, por unanimidade, em reunião ordinária.

Vila D'Este, 30 de janeiro de 2018.

A Presidente do Conselho Geral

(Olga Maria Lopes Barbeitos de Castro)