



Regimento

do Conselho Geral do Agrupamento
de Escolas de Oliveira do Bairro

Índice

Índice.....	2
CAPÍTULO I.....	5
Disposições gerais.....	5
Artigo 1.º.....	5
Objeto.....	5
Artigo 2.º.....	5
Composição.....	5
Artigo 3.º.....	5
Participação de Elementos Exteriores ao Conselho Geral.....	5
Artigo 4.º.....	5
Conselheiros Representantes.....	5
Artigo 5.º.....	5
Eleição do Presidente.....	5
Artigo 6.º.....	5
Comissões – Composição.....	5
Artigo 7.º.....	5
Comissão Permanente.....	5
Artigo 8.º.....	5
Eleições.....	5
Artigo 9.º.....	6
Comissão Eleitoral.....	6
Artigo 10.º.....	6
Competências do Conselho Geral.....	6
Artigo 11.º.....	6
Do Mandato.....	6
Artigo 12.º.....	6
Perda de Mandato.....	6
Artigo 13.º.....	6
Suspensão do Mandato.....	6
Artigo 14.º.....	6
Renúncia de Mandato.....	6
Artigo 15.º.....	7
Renúncia ou Suspensão do Mandato do Presidente.....	7
Artigo 16.º.....	7
Direitos dos Conselheiros.....	7

Regimento

Artigo 17.º.....	7
Deveres dos Conselheiros	7
Artigo 18.º.....	7
Competências do Presidente	7
Artigo 19.º.....	7
Substituição do Presidente	7
Artigo 20.º	7
Competências do Secretário	7
CAPÍTULO II	8
Funcionamento do Conselho Geral	8
Artigo 21.º	8
Reuniões Ordinárias.....	8
Artigo 22.º	8
Reuniões Extraordinárias.....	8
Artigo 23.º	8
Convocatórias das Reuniões	8
Artigo 24.º	8
Funcionamento das Reuniões	8
Artigo 25.º	8
Duração das Reuniões	8
Artigo 26.º	8
Regime de Faltas (Presenças e Faltas).....	8
CAPÍTULO III	8
Organização dos Trabalhos	8
Artigo 27.º.....	8
Publicação da Ordem de Trabalhos	8
Artigo 28.º	9
Quórum	9
CAPÍTULO IV.....	9
Deliberações e Votações	9
Artigo 29.º	9
Intervenções, Deliberações e Votações.....	9
Artigo 30.º	9
Processo e modo das votações.....	9
Artigo 31.º	9
Declaração de Voto.....	9
Artigo 32.º	9

Regimento

Reclamação de Recursos	9
Artigo 33.º	9
Publicitação das Deliberações.....	9
Artigo 34.º	9
Ata das Reuniões	9
CAPÍTULO V.....	10
Disposições Finais	10
Artigo 35.º	10
Expediente.....	10
Artigo 36.º	10
Comissões Especializadas.....	10
Artigo 37.º	10
Organização da Documentação.....	10
Artigo 38.º	10
Incompatibilidades	10
Artigo 39.º	10
Alterações ao Regimento Interno	10
Artigo 40.º	10
Interpretação e Casos Omissos.....	10
Artigo 41.º	10
Entrada em Vigor	10

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GERAL

CAPÍTULO I Disposições gerais

O presente regimento tem por finalidade regulamentar os procedimentos administrativos e modo de funcionamento do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro, garantindo a sua eficiente ação de acordo com o artigo 11.º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, e demais legislação aplicável obrigando todos os seus membros ao seu cumprimento.

Artigo 1.º

Objeto

O Conselho Geral (CG) é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro (AEOB), que assegura a participação e representação da comunidade educativa, nos termos e para os efeitos do nº 4 do artigo 48.º da Lei de Bases do Sistema Educativo.

Este regimento cumprindo o estipulado no artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, tem por objeto definir as regras de organização e de funcionamento do Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro.

Artigo 2.º

Composição

- 1 – O CG, é constituído por 21 elementos:
 - a) Sete representantes do pessoal docente;
 - b) Dois representantes do pessoal não docente;
 - c) Dois representantes dos alunos sendo um representante do ensino secundário regular e o outro do ensino secundário profissional;
 - d) Quatro representantes dos pais e encarregados de educação;
 - e) Três representantes do município;
 - f) Três representantes da comunidade local.
- 2 – O Diretor participa nas reuniões do CG sem direito a voto.

Artigo 3.º

Participação de Elementos Exteriores ao Conselho Geral

O CG poderá, no desempenho das suas competências, solicitar ou autorizar a presença de elementos exteriores ao órgão, sempre que o considere necessário ou conveniente.

Artigo 4.º

Conselheiros Representantes

- 1 – Os representantes do pessoal docente, do pessoal não docente e dos alunos no CG são eleitos separadamente pelos respetivos corpos.
- 2 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em Assembleia Geral de Pais e Encarregados de Educação do AEOB, sob proposta das respetivas organizações representativas. Na falta das mesmas, o Diretor do AEOB convoca uma Assembleia Geral para eleição dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação em falta para os respetivos ciclos de ensino.
- 3 – Os representantes do Município são designados pela Câmara Municipal.

4 – Para efeitos da designação dos representantes da comunidade local, os demais membros do CG, em reunião especialmente convocada para o efeito, cooptam a individualidades e/ou as instituições e organizações, as quais devem indicar os seus representantes no prazo de 8 dias úteis.

Artigo 5.º

Eleição do Presidente

1 – A eleição do Presidente é feita na segunda reunião, após a designação dos representantes pelas entidades cooptadas. O Presidente é eleito, de entre os membros, à exceção dos representantes dos alunos, por voto secreto, universal e presencial.

2 – É eleito Presidente do CG quem obtiver a maioria absoluta dos votos dos membros em efetividade de funções, presentes na reunião.

3 – Se nenhum dos membros obtiver maioria absoluta de votos, procede-se de imediato a segundo sufrágio, ao qual concorrem apenas os dois mais votados.

4 – Se nenhum membro for eleito, será reaberto o processo que terá lugar em reunião especialmente convocada para o efeito no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 6.º

Comissões – Composição

1 – O CG do AEOB pode constituir comissões especializadas dentro das suas competências.

2 – As comissões serão compostas pelos membros que o CG determinar, apreciarão os assuntos ou problemas, para que estejam mandatadas e que fundamentem a sua constituição. Deverão apresentar relatórios e/ou conclusões dentro dos prazos a definir pelo CG.

3 – Dos membros que constituem a comissão deverá ser definido o responsável da mesma.

Artigo 7.º

Comissão Permanente

1 – O CG pode constituir, no seu seio, uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do AEOB no intervalo das suas reuniões.

2 – A comissão permanente constitui-se como uma fração do CG, sendo respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

Artigo 8.º

Eleições

1 – Os representantes do pessoal docente são eleitos por todos os docentes e formadores em exercício de funções no AEOB.

2 – Os representantes dos alunos e do pessoal não docente são eleitos separadamente pelos respetivos corpos, nos termos definidos no Regulamento Interno.

3 – Os representantes dos pais e encarregados de educação são eleitos em assembleia geral de pais e encarregados de educação do AEOB, sob proposta das respetivas organizações representativas e, na falta das mesmas, nos termos definidos no Regulamento Interno.

4 – Os representantes referidos no n.º 1 do artigo 4.º candidatam-se à eleição, apresentando-se em listas separadas:

- a) As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos, em número igual ao dos respetivos representantes no CG, bem como dos candidatos a membros suplentes;
- b) As listas do pessoal docente devem assegurar, sempre que possível, a representação dos diferentes níveis e ciclos de ensino;
- c) A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.

Artigo 9.º**Comissão Eleitoral**

O processo eleitoral será acompanhado por uma comissão criada especialmente para o efeito a fim de dar cumprimento ao estabelecido no artigo 8.º do presente regimento.

Artigo 10.º**Competências do Conselho Geral**

1 — Cabe ao CG assumir todas as competências previstas no artigo 13.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho.

- a) Eleger o respetivo presidente, de entre os seus membros, à exceção dos representantes dos alunos;
- b) Eleger o diretor, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- c) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) Aprovar o regulamento interno do AEOB;
- e) Aprovar os planos anual e plurianual de atividades;
- f) Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- g) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- h) Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
- i) Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar;
- j) Aprovar o relatório de contas de gerência;
- k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
- l) Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
- m) Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
- n) Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
- o) Definir os critérios para a participação da escola em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
- p) Dirigir recomendações aos restantes órgãos, tendo em vista o desenvolvimento do projeto educativo e o cumprimento do plano anual de atividades;
- q) Participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho do diretor;
- r) Determinar a cessação do mandato do Diretor, de acordo com as alíneas b) e c) do ponto 6, do artigo 25.º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho;
- s) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- t) Autorizar a constituição de assessorias técnicas ou pedagógicas propostas pelo Diretor;
- u) Aprovar o mapa de férias do Diretor.

Artigo 11.º**Do Mandato**

1 — O mandato dos membros do CG é de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

2 — O mandato dos representantes dos pais e encarregados de educação tem a duração máxima de quatro anos.

3 — O mandato dos alunos tem a duração de dois anos.

4 — O mandato dos membros do CG pode cessar antes:

- a) Se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a sua eleição ou designação;
- b) Por excesso de faltas, nos termos dos artigos 12.º e 26.º do presente regimento;
- c) Por renúncia ao mandato nos termos do artigo 14.º do presente regimento.

Artigo 12.º**Perda de Mandato**

1 — Os membros do CG são substituídos no exercício do cargo se se verificar uma das condições de perda de mandato estabelecidas no número anterior. E ainda:

- a) Faltem injustificadamente a três reuniões consecutivas ou cinco interpoladas;
- b) É da competência do plenário a decisão da perda de mandato, sob proposta do Presidente;
- c) A decisão da perda de mandato é notificada por escrito ao titular, no prazo de 5 dias úteis após a tomada de decisão;
- d) O titular do mandato tem o direito de ser ouvido e de recorrer para o plenário nos 5 dias úteis subsequentes, mantendo-se em funções até deliberação definitiva deste, por escrutínio secreto;
- e) No caso do Presidente do CG, a perda de qualidade poderá ainda resultar da apresentação de uma moção subscrita por dois terços dos elementos do CG, devidamente fundamentada;
- f) Sempre que o Presidente do CG perder essa qualidade, proceder-se-á à eleição do novo Presidente no prazo de 10 dias úteis;
- g) A eleição do novo Presidente é válida pelo período restante de duração desse CG.

2 — As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato.

3 — A vaga resultante da cessação do mandato de um membro designado é preenchida por indicação da instituição que o designou.

4 — Os membros eleitos ou designados em substituição de anteriores titulares, terminam os seus mandatos na data prevista para a conclusão do mandato dos membros substituídos.

5 — Quando houver lugar à substituição de qualquer membro do CG, o Presidente tomará as providências necessárias de modo a que a substituição seja efetuada antes de nova reunião do Conselho.

Artigo 13.º**Suspensão do Mandato**

1 — Os membros do CG podem pedir a suspensão provisória do mandato mediante comunicação escrita dirigida ao Presidente.

2 — A aceitação da suspensão será apreciada na primeira reunião, após a apresentação do pedido, e torna-se efetiva na data da sua aceitação.

3 — A aceitação da suspensão é comunicada por escrito ao interessado no prazo de 5 dias úteis.

4 — Havendo suspensão, a convocação do membro substituto compete ao Presidente e deverá ocorrer no período que medeia a declaração de impedimento e a realização de uma nova reunião.

5 — A suspensão do mandato cessa no fim do período estabelecido para a mesma ou com o regresso antecipado do membro suspenso, devendo neste caso, ser comunicado o regresso, por escrito, ao Presidente.

6 — Os poderes do membro substituto cessam, automaticamente, com a retoma do mandato do membro substituído.

7 — Esgotada a possibilidade de substituição e, caso o CG fique impossibilitado de funcionar por este facto, sem prejuízo de comunicar a situação à DGEstE, o Presidente dará início ao processo eleitoral para eleição de um novo CG, que exercerá funções, até ao fim do mandato em curso.

Artigo 14.º**Renúncia de Mandato**

1 — Os membros do CG podem renunciar ao mandato, por motivos devidamente fundamentados, em declaração escrita apresentada ao Presidente.

2 — A aceitação da renúncia é decidida em plenário, deve constar em ata e ser tornada pública.

3 — A renúncia torna-se efetiva desde a data da sua aceitação.

Artigo 15.º**Renúncia ou Suspensão do Mandato do Presidente**

1 – Caso seja o Presidente a solicitar a renúncia ou suspensão do mandato, deverá este dirigir o pedido por escrito, ao CG, que se pronunciará. Sendo o pedido aceite, proceder-se-á à eleição de outro membro para exercer as funções de Presidente.

2 – O CG deverá reunir no prazo máximo de 10 dias úteis para eleição do novo presidente.

Artigo 16.º**Direitos dos Conselheiros**

São direitos dos membros do CG a exercer no estrito cumprimento dos termos fixados neste Regimento:

- a) Propor ao Presidente do CG, assuntos a incluir na ordem de trabalhos, por escrito, e com a antecedência de 2 dias úteis, após a receção da convocatória;
- b) Solicitar ao Presidente do CG a convocação de reuniões extraordinárias;
- c) Propor alterações ao Regimento Interno;
- d) Ter acesso aos documentos preparatórios das reuniões do CG ou de comissões especializadas, para as quais forem convocados com pelo menos 3 dias úteis de antecedência;
- e) Apresentar moções, requerimentos ou propostas relativas a todas as matérias da competência do CG;
- f) Propor, por escrito, a realização de inquéritos à atuação dos órgãos ou serviços do AEOB;
- g) Solicitar, por requerimento ao Presidente do CG, o acesso a documentos oficiais do AEOB;
- h) Dirigir recomendações com vista ao cumprimento do Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades;
- i) Participar nas discussões, deliberações e votações;
- j) Invocar o Regimento e apresentar reclamações;
- k) Efetuar declarações de voto.

Artigo 17.º**Deveres dos Conselheiros**

1 – No exercício das respetivas funções, os membros do CG respondem, perante a administração educativa, nos termos gerais do direito, sendo solidariamente responsáveis pelas deliberações em que tomem parte, desde que não manifestem expressamente, em ata, a sua discordância.

2 – Constituem deveres dos membros do CG:

- a) Comparecer atempadamente e permanecer nas reuniões do CG e das comissões a que pertençam;
- b) Desempenhar de forma responsável todas as funções e tarefas que lhes foram confiadas prestando contas da sua atividade ao CG;
- c) Observar o dever de reserva em relação aos assuntos que sejam tratados nas reuniões do CG;
- d) Observar o cumprimento do Regimento do CG;
- e) Apresentar ao Presidente do CG, por escrito, a justificação das faltas às sessões de trabalho para as quais tenham sido devidamente convocados;
- f) Desempenhar os cargos ou funções para que forem designados ou eleitos, nos limites da sua competência;
- g) Participar nas discussões, deliberações e votações, respeitando as regras, ordem e disciplina fixadas neste Regimento;
- h) Contribuir, pela sua diligência, para a eficácia e prestígio do CG.

Artigo 18.º**Competências do Presidente**

Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei geral e ao longo do articulado deste Regimento compete ao Presidente do CG:

- a) Representar o CG;
- b) Convocar e presidir às reuniões do CG;
- c) Divulgar a ordem de trabalho das reuniões, na página

eletrónica do AEOB;

- d) Organizar a documentação nos termos do ponto 4 do artigo 23.º deste regimento;
- e) Conferir posse aos membros substitutos do CG;
- f) Decidir sobre a justificação das faltas;
- g) Propor e promover a constituição de grupos de trabalho;
- h) Cumprir e fazer cumprir, junto dos membros que compõem o CG, o presente Regimento;
- i) Receber os pedidos de suspensão/renúncia do mandato de um conselheiro, nos termos dos artigos 13.º e 14.º deste regimento;
- j) Admitir e colocar em discussão propostas, reclamações ou requerimentos apresentados;
- k) Assegurar a publicitação das deliberações aprovadas pelo CG, na página eletrónica do AEOB no prazo de 3 dias úteis;
- l) Abrir e encerrar as reuniões bem como assegurar o cumprimento da ordem de trabalhos;
- m) Participar no processo de avaliação de desempenho docente, no âmbito do artigo 25º do Decreto Regulamentar nº26/2012 de 21 de fevereiro;
- n) Descadear e acompanhar o processo eleitoral do Diretor, de acordo com o artigo 22.º do Decreto-Lei nº137/2012 de 02 de julho;
- o) No final do mandato compete ao Presidente convocar e presidir, sem direito a voto, e até à eleição do novo Presidente, as reuniões do novo CG;
- p) Dar posse aos novos membros do CG;
- q) Assinar a respetiva ata e documentos anexos.

Artigo 19.º**Substituição do Presidente**

1 – O Presidente, sempre que esteja impedido ou impossibilitado por prazo superior a 30 dias, é substituído.

2 – Para efeito do ponto anterior, o Presidente é substituído pelo conselheiro de mais idade.

3 – O substituto, em exercício efetivo de funções por aplicação deste Regimento Interno, assume todas competências inerentes ao cargo assumido.

4 – O substituto só assume legalmente o cargo do substituído se criteriosamente respeitados os prazos definidos e se devidamente comprovados os motivos que determinaram a substituição.

5 – Qualquer desrespeito ao preceituado nos números anteriores determina a nulidade de todos os atos por vício de usurpação de poder.

6 – O substituto deve, após as reuniões, dar a conhecer ao Presidente todas as matérias tratadas e deliberações tomadas nas respetivas reuniões a que presidiu.

Artigo 20.º**Competências do Secretário**

1 – Cabe ao Presidente designar, no início da reunião, um secretário, rotativamente, entre os membros do conselho do CG, exceto os representantes dos alunos, seguindo a ordem das alíneas do artigo 2.º deste regimento.

2 – Compete ao secretário coadjuvar o Presidente, designadamente:

- a) Proceder à conferência das presenças nas reuniões;
- b) Verificar a existência de quórum necessário para as deliberações e/ou funcionamento do CG;
- c) Organizar as inscrições dos membros que pretendam usar da palavra;
- d) Registrar os resultados das votações;
- e) Servir de escrutinador;
- f) Elaborar a minuta e a ata da reunião;
- g) Assinar a respetiva ata e documentos anexos.

CAPÍTULO II**Funcionamento do Conselho Geral****Artigo 21.º****Reuniões Ordinárias**

1 – Cabe ao Presidente a fixação dos dias e horas das reuniões ordinárias. O CG reúne nas instalações da escola sede do AEOB, podendo reunir noutras instalações deste mesmo Agrupamento.

2 – O CG reúne ordinariamente uma vez por trimestre.

3 – As reuniões do CG devem ser marcadas em horário que permita a participação de todos os seus membros.

4 – Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas a todos os membros do CG, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

5 – Nas reuniões ordinárias, a ordem do dia pode ser aditada ou subtraída no início da reunião por decisão por maioria de dois terços dos membros presentes.

Artigo 22.º**Reuniões Extraordinárias**

1 – O CG reúne extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo Presidente:

- a) Por sua iniciativa;
- b) Por solicitação de, pelo menos, um terço dos membros em efetividade de funções;
- c) Por solicitação do Diretor.

2 – As solicitações referidas no número anterior devem ser escritas e incluir, de forma explícita, os assuntos que desejam ver tratados.

3 – O Presidente é obrigado a proceder à convocação das reuniões solicitadas nos termos da alínea b) do n.º 1 do presente artigo.

4 – Nas reuniões extraordinárias só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia, não sendo permitidos quaisquer aditamentos.

Artigo 23.º**Convocatórias das Reuniões**

1 – As reuniões são convocadas pelo Presidente do CG através de convocatória escrita, enviada via correio eletrónico com a antecedência mínima de 5 dias úteis.

2 – Em caso de urgência justificada, as reuniões podem ser convocadas com a antecedência mínima de 2 dias úteis.

3 – Todas as convocatórias têm uma ordem de trabalhos em que, de forma expressa, constem todos os assuntos a tratar na reunião a que dizem respeito.

4 – As convocatórias serão acompanhadas da respetiva documentação a analisar na reunião.

5 – No início das reuniões ordinárias, podem ser acrescentados pontos à ordem de trabalhos agendada, desde que reconhecida, por maioria de dois terços dos elementos presentes, a urgência de deliberação imediata.

6 – A convocatória das reuniões solicitadas nos termos das alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo anterior deve ser feita para um dos 10 dias úteis seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 2 dias úteis sobre a data da reunião extraordinária.

7 – A ilegalidade resultante da inobservância das disposições supracitadas, sobre a convocação de reuniões, só se considera sanada quando todos os membros compareçam à reunião e não suscitem oposição à sua realização.

Artigo 24.º**Funcionamento das Reuniões**

1 – A palavra é concedida pelo Presidente a todos os membros que a solicitarem, respeitando a ordem de inscrição.

2 – As reuniões incluem um período antes da ordem de

trabalhos, com a duração máxima de 15 minutos, para a apresentação de assuntos considerados pertinentes e que não fazem parte da convocatória, nomeadamente:

- a) Pedidos de informações ou esclarecimentos;
- b) Interpeleções ao Diretor sobre assuntos relacionados com a atividade e funcionamento do AEOB;
- c) Apreciação de assuntos de interesse local;
- d) Outros assuntos considerados pertinentes, desde que a sua discussão/apreciação seja aceite pelo Presidente do CG.

3 – Na ausência imprevista do Presidente, a reunião será adiada, devendo ser marcada nova reunião num prazo de 5 dias úteis.

Artigo 25.º**Duração das Reuniões**

1 – As reuniões têm uma duração máxima de duas horas e trinta minutos, podendo, no entanto, prolongar-se, no máximo, por 30 minutos, se a maioria dos membros presentes não se opuser.

2 – As reuniões podem ser interrompidas pelo Presidente por ter sido excedido o tempo limite ou suspensas quando as circunstâncias o justificarem e mediante uma decisão fundamentada a incluir na ata.

3 – Caso a ordem dos trabalhos não seja concluída, será marcada uma nova reunião em data a combinar, de acordo com a urgência dos assuntos.

Artigo 26.º**Regime de Faltas (Presenças e Faltas)**

1 – Os membros do CG assinarão, em cada reunião, uma folha de presenças que ficará na posse do Presidente deste Órgão nela sendo registadas, as faltas de presença.

2 – Será considerado faltoso o membro do conselho que não esteja presente após 30 minutos da hora definida em convocatória.

3 – A ausência às reuniões do CG convocadas nos termos deste Regimento Interno implica o registo em ata da respetiva falta.

4 – São consideradas faltas justificadas todas as faltas dadas por motivo de saúde ou de outro tipo de impedimento não imputável ao sujeito da falta.

5 – As justificações das faltas deverão ser apresentadas ao Presidente, por escrito, nos 5 dias úteis seguintes à reunião.

6 – Todo o membro do CG que tiver dado três faltas injustificadas consecutivas ou cinco interpoladas, perde o respetivo mandato.

7 – Em caso de falta dos membros representantes da autarquia e da comunidade local às reuniões, estes podem ser substituídos por outro representante da mesma instituição, devendo a sua ausência ser fundamentada e comunicada antecipadamente ao Presidente do CG.

8 – A perda de mandato decorrente da aplicação do estatuído nos termos do número seis deste artigo, deve constar em ata e ser tornada pública.

CAPÍTULO III**Organização dos Trabalhos****Artigo 27.º****Publicação da Ordem de Trabalhos**

1 – A ordem de trabalhos será publicada na página eletrónica do AEOB logo que agendada.

2 – Juntamente com a convocatória deverão ser enviados aos membros do CG, via correio eletrónico, os documentos necessários para análise dos diversos pontos da ordem de trabalhos.

3 – Os documentos que complementam a instrução do processo deliberativo (por exemplo: mapas, dossiers volumosos, entre outros) que, por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, devem estar presentes nos serviços administrativos ou direção do AEOB desde a manhã do dia anterior ao da realização da reunião.

Artigo 28.º*Quórum*

1 – O CG só pode reunir, regra geral, quando esteja presente a maioria legal dos seus membros com direito a voto.

2 – Na eventualidade de, à hora do início da reunião, se verificar falta de quórum, o CG reunirá, no mesmo local, 30 minutos depois, desde que esteja presente, pelo menos, um terço dos seus membros com direito a voto.

3 – Não sendo possível a aplicação do ponto anterior, a reunião será marcada num prazo máximo de 3 dias úteis.

4 – Nas reuniões não efetuadas por inexistência de quórum haverá lugar ao registo de presenças, à marcação de faltas e à elaboração de ata.

CAPÍTULO IV**Deliberações e Votações****Artigo 29.º***Intervenções, Deliberações e Votações*

1 – Todos os membros que integram o CG têm direito a participar e a intervir, em igualdade de circunstâncias, nas deliberações a tomar, com respeito pelos princípios consagrados neste Regimento.

2 – Quando a intervenção de qualquer membro incluir informação muito detalhada ou de difícil apreensão deve a mesma ser facultada ao Presidente e ao secretário, em 2 dias úteis, por escrito ou em suporte digital.

3 – Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os vogais e, por fim, o Presidente.

4 – Em matéria de votação, todas as deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião, excetuando os casos em que a lei e/ou este Regimento o determine de forma diferente.

5 – Em caso de empate, o Presidente tem voto de qualidade, exceto no caso de escrutínio secreto em que a votação será repetida imediatamente e, se o empate persistir, convocará nova reunião para o efeito.

6 – Todas as deliberações aprovadas induzem responsabilidades a todos os membros, mesmo àqueles que tenham votado contra, salvo se fizerem constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.

7 – Os membros do CG devem fazer constar da ata o seu voto de vencido e a razões que o justificam.

8 – Àqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

9 – As deliberações do CG só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respetivas atas ou minutas de ata.

Artigo 30.º*Processo e modo das votações*

1 – Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos de uma reunião ordinária, salvo se a sua deliberação for de reconhecida urgência de acordo com o ponto 5 do art.º 23.º deste regimento.

2 – Sempre que se recorra a votação, esta poderá fazer-se de braço no ar, exceto quando:

- O CG delibere por maioria dos presentes que a votação deva ser secreta;
- Se proceda à eleição de qualquer membro para função ou comissão específica;
- As deliberações envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa.

3 – Sendo o CG um órgão de direção colegial é permitido que os seus membros se abstenham nas votações relativas a matéria deliberativa.

4 – Tratando-se de matéria consultiva, no silêncio da lei, é proibida a abstenção aos membros do CG que estejam presentes nas reuniões e não se encontrem impedidos de intervir.

5 – Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros que se encontrem ou se considerem impedidos.

6 – Quando as deliberações recaiam sobre documentos previamente elaborados ou apresentados nas reuniões serão os mesmos referenciados na ata e com ela arquivados como anexos, devendo todas as páginas ser assinadas ou rubricadas pelo Presidente e pelo secretário.

7 – O Diretor participa nas reuniões do CG sem direito a voto.

Artigo 31.º*Declaração de Voto*

No final da votação, cada grupo de elementos ou conselheiro pode entregar uma declaração de voto por escrito a registar em ata, ao secretário e que ficará anexada à mesma.

Artigo 32.º*Reclamação de Recursos*

1 – Das decisões do Presidente cabe reclamação ou recurso para o plenário do CG.

2 – Os prazos para interposição da reclamação ou recurso são de 10 dias úteis a partir da data da ata que trata o assunto.

3 – Todos os atos de reclamação e recursos são reduzidos a escrito.

Artigo 33.º*Publicitação das Deliberações*

1 – Em cada reunião, e para efeitos de divulgação a toda a comunidade educativa das deliberações tomadas pelo CG, será elaborada pelo secretário uma minuta de ata contendo o sumário dos assuntos tratados e das deliberações tomadas e que é lida e aprovada na própria reunião.

2 – O Presidente providencia a publicitação dessa minuta na página de eletrónica do AEOB num prazo de 3 dias úteis.

Artigo 34.º*Ata das Reuniões*

1 – Das reuniões do CG são lavradas pelo secretário, minutas, aprovadas no final de cada reunião e atas informatizadas e numeradas.

2 – Posteriormente, as atas são enviadas ao Presidente do CG que as disponibilizará a todos os elementos, via correio eletrónico, a fim de procederem a propostas de alterações, precisões ou correções do foro linguístico, de modo a facilitar a sua aprovação.

3 – Decorrido este processo e integradas as eventuais correções e/ou sugestões, será enviada aos conselheiros uma versão definitiva.

4 – As atas serão submetidas a aprovação na sessão seguinte, excetuando o caso de haver deliberações com caráter de urgência que serão aprovadas em minuta, na própria reunião.

5 – Poderão ser anexos, às atas, documentos produzidos no decurso das reuniões e documentos de trabalho que sejam subsidiários da compreensão das decisões tomadas.

6 – Depois de aprovadas, as atas serão impressas e assinadas pelo Presidente e pelo secretário os quais rubricarão todas as páginas das mesmas.

7 – As atas e as minutas serão enviadas aos membros em formato PDF e arquivadas sequencialmente em dossier (s) próprio (s) e podem ser consultadas por qualquer membro da comunidade escolar mediante requerimento justificativo dirigido ao Presidente do CG.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 35.º

Expediente

Todo o expediente é dirigido ao Presidente do CG, devendo dar entrada oficial nos Serviços Administrativos da escola sede do AEOB, preferencialmente em suporte digital.

Artigo 36.º

Comissões Especializadas

1 – Para o efeito do exercício das suas competências, o CG pode constituir no seu seio comissões especializadas.

2 – A composição e competências das comissões serão fixadas caso a caso.

3 – O presente Regimento Interno, com as devidas adaptações, aplica-se ao funcionamento das comissões criadas nos termos dos números anteriores.

Artigo 37.º

Organização da Documentação

1 – O Presidente do CG deve manter, de forma organizada, em arquivo próprio, toda a documentação relativa ao funcionamento das reuniões.

2 – O Presidente de cada comissão especializada deverá também manter, de forma organizada, em dossier próprio, toda a documentação relativa ao funcionamento da comissão a que preside, e que será entregue ao Presidente do CG após a dissolução da referida comissão.

3 – No final de cada mandato o Presidente do CG deve dar entrada oficial nos Serviços Administrativos, de toda a documentação arquivada e organizada mantida em sua posse.

Artigo 38.º

Incompatibilidades

1 – Os membros da direção, os coordenadores de escola ou de estabelecimentos, bem como os docentes que assegurem funções de assessoria de direção, nos termos previstos no artigo 30.º do Decreto-Lei nº137/2012 de 02 de julho, não podem ser membros do CG.

2 – Os representantes do pessoal docente no CG não podem ser membros do Conselho Pedagógico.

Artigo 39.º

Alterações ao Regimento Interno

1 – O presente regimento deve ser revisto, ordinariamente, no início de cada mandato no prazo de 15 dias úteis, podendo ser revisto, extraordinariamente, por iniciativa de qualquer membro, decorrendo da necessidade de o tornar mais operacional ou da sua harmonização com alterações legislativas introduzidas.

2 – A revisão prevista no número anterior só pode ser feita por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

3 – Qualquer omissão a este regimento rege-se por toda a legislação aplicável, nomeadamente o Código do Procedimento Administrativo e o Regulamento Interno do AEOB em vigor.

4 – Qualquer membro do CG pode, a todo o tempo, propor alterações ao Regimento Interno, de forma a dotá-lo de maior operacionalidade ou de lhe conferir harmonia com eventuais alterações legislativas.

5 – As propostas de alteração devem ser aprovadas por maioria absoluta dos membros em efetividade de funções.

Artigo 40.º

Interpretação e Casos Omissos

A interpretação do presente Regimento e a resolução dos casos omissos são apreciadas em sede de reunião do CG, no pleno cumprimento da legislação em vigor, nomeadamente, o Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho, o Código do Procedimento Administrativo e, também, o Regulamento Interno do AEOB. Em caso de contradição, as normas legais prevalecem sobre o regimento.

Artigo 41.º

Entrada em Vigor

1 – O presente regimento, uma vez aprovado, constará da ata respetiva e dele será enviado em formato PDF um exemplar a cada membro do CG e Diretor, sendo ainda publicado na página eletrónica do AEOB.

2 – A sua entrada em vigor verificar-se-á no dia útil seguinte ao da sua aprovação.

Aprovado em reunião do Conselho Geral, a 15 de julho de 2024

A Presidente, _____

Hercília dos Santos dos Santos Viegas

