



Escola Secundária
com 3º Ciclo do Ensino Básico de Tondela

Regimento
do
Conselho Geral

ÍNDICE

	Página
. Artigo 1º - Definição e Composição.....	3
. Artigo 2º - Competências do CG	3
. Artigo 3º - Apoio Administrativo e Logístico	4
. Artigo 4º - Dos mandatos	4
. Artigo 5º - Substituição	5
. Artigo 6º - Competências do Presidente do CG	5
. Artigo 7º - Direitos dos membros do CG	5
. Artigo 8º - Deveres dos membros do CG	6
. Artigo 9º - Faltas dos membros do CG	6
. Artigo 10º - Implicação das faltas	6
. Artigo 11º - Competências do Secretário	6
. Artigo 12º - Recursos	7
. Artigo 13º - Convocação das reuniões	7
. Artigo 14º - Duração das reuniões	7
. Artigo 15º - Quórum e verificação de presenças	8
. Artigo 16º - Período antes da Ordem do dia	8
. Artigo 17º - Período da Ordem do dia	8
. Artigo 18º - Formas de votação	9
. Artigo 19º - Publicidade das deliberações	9
. Artigo 20º - Executoriedade das deliberações	10
. Artigo 21º - Actas	10
. Artigo 22º - Disposições finais	10

Artigo 1º

Definição e composição

1. O Conselho Geral (adiante designado por CG), da Escola Secundária com 3º Ciclo do Ensino Básico de Tondela, é o órgão da direcção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da actividade da Escola, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, de acordo com o Dec. Lei. 75/2008, de 22 de Abril e com o seu Regulamento Interno;
2. O CG é composto por 7 representantes do pessoal docente, 2 do pessoal não docente, 2 dos alunos, 3 dos pais e encarregados de educação, 2 do município e 3 da comunidade local.

Artigo 2º

Competências do CG

1. Compete ao CG
3. Eleger o respectivo Presidente, de entre os seus membros, à excepção dos representantes dos alunos;
4. Eleger o Director, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do supracitado Decreto -Lei;
5. Aprovar o projecto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
6. Aprovar o regulamento interno da escola;
7. Aprovar o plano anual actividades;
8. Apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de actividades;
9. Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
10. Definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento;
11. Definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo director, das actividades no domínio da acção social escolar;
12. Aprovar o relatório de contas de gerência;
13. Apreciar os resultados do processo de auto-avaliação;
14. Pronunciar-se sobre os critérios de organização dos horários;
15. Acompanhar a acção dos demais órgãos de administração e gestão;
16. Promover o relacionamento com a comunidade educativa;
17. Definir os critérios para a participação da escola em actividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas

18. Deliberar sobre a constituição de delegações, comissões ou grupos de trabalho para estudo dos problemas relacionados com a actividade e funcionamento da Escola, no âmbito das suas atribuições e competências;
2. No desempenho das suas competências, o CG tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da Escola e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projecto educativo e ao cumprimento do plano anual de actividades;
3. O CG pode solicitar ou autorizar a presença de elementos exteriores ao mesmo, nas suas reuniões, sempre que considere necessário;

Artigo 3º

Apoio administrativo e logístico

O Director deverá garantir:

1. O necessário apoio ao CG, para o adequado desempenho das suas competências;
2. Instalações condignas ao funcionamento do CG.

Artigo 4º

Mandatos

1. O mandato dos membros eleitos ou designados do CG é de quatro anos, excepto no caso dos representantes dos encarregados de educação e dos alunos, que é de dois anos.
2. O mandato dos membros do CG inicia-se com a sua constituição e cessa com a tomada de posse dos candidatos eleitos para o CG subsequente, sem prejuízos dos casos de cessação do mandato previsto na lei ou no presente regimento;
3. Qualquer membro do CG pode renunciar ao mandato, mediante declaração escrita dirigida ao Presidente;
4. O renunciante, sendo elemento eleito, será substituído pelo elemento indicado como suplente na lista. Sendo representante do município, deverá este indicar o seu substituto, a pedido do Presidente do CG;
5. Se o renunciante for um representante da comunidade, ou uma personalidade cooptada, o CG deverá cooptar um novo elemento, nos mesmos termos.

Artigo 5º

Substituição

1. Os membros do CG são substituídos no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação;
2. As vagas resultantes de cessação do mandato dos membros eleitos são preenchidas pelo primeiro candidato não eleito, segundo a respectiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o titular do mandato, e se nomeados, por membros a indicar pela entidade que o designou;
3. Os titulares substitutos terminam o seu mandato na data prevista para a conclusão do mandato do membro substituído;
4. O Presidente será substituído, nas faltas e impedimentos, pelo representante do pessoal docente de mais idade.

Artigo 6º

Competências do Presidente do CG

Compete ao Presidente do CG:

- a) Representar o CG;
- b) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- c) Elaborar a ordem de trabalhos das reuniões e sua divulgação atempada aos membros;
- d) Abrir e encerrar as reuniões;
- e) Nomear um Secretário para o coadjuvar no exercício das suas funções, com carácter de rotatividade;
- f) Dirigir e coordenar os trabalhos do CG;
- g) Decidir sobre a justificação das faltas dos membros do CG;
- h) Assegurar o cumprimento do Regimento e das deliberações do CG;
- i) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, pelo Regimento ou pelo CG.

Artigo 7º

Direitos dos membros do CG

Constituem direitos dos membros do CG, a exercer nos termos deste Regimento:

- a) Participar nas reuniões;
- b) Apresentar requerimentos e propostas;
- c) Invocar o Regimento e apresentar reclamações;
- d) Propor alterações ao Regimento;

- e) Propor ao Presidente do CG, por escrito e com a antecedência necessária, assuntos a incluir na ordem de trabalhos das reuniões;
- f) Solicitar a convocação de reuniões, nos termos previstos neste regimento.

Artigo 8º

Deveres dos membros do CG

Constituem deveres dos membros do CG:

- a) Comparecer às reuniões;
- b) Participar nas votações;
- c) Participar nas comissões ou grupos de trabalhos que sejam constituídos, prestando contas da sua actividade ao CG;
- d) Assumir as funções de Secretário, para as quais seja nomeado, com carácter de rotatividade;
- e) Contribuir, pela sua diligência, para a eficiência e o prestígio do CG e da Escola.

Artigo 9º

Faltas dos membros do CG

1. Será marcada falta de presença sempre que qualquer membro não compareça à reunião;
2. As justificações de falta deverão ser apresentadas ao Presidente, por escrito, nos 5 dias úteis subsequentes.

Artigo 10º

Implicação das faltas

1. Todos os membros do CG que tiverem dado três faltas injustificadas, perdem o respectivo mandato;
2. A perda de mandato dos membros do CG deverá constar em acta.

Artigo 11º

Competências do Secretário

Compete ao Secretário coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções, nomeadamente:

- a) Proceder à conferência das presenças nas reuniões, assim como verificar, em qualquer momento, o quórum e registar os resultados das votações;
- b) Proceder à marcação das faltas;

- c) Ordenar a matéria a submeter à votação;
- d) Organizar as inscrições dos membros que pretendam usar da palavra;
- e) Servir de escrutinador;
- f) Elaborar as actas das reuniões.

Artigo 12º

Recursos

Das decisões do Presidente cabe recurso para o CG.

Artigo 13º

Convocação das reuniões

1. O CG reúne ordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente;
2. A convocatória, que deverá enunciar a ordem de trabalhos, de forma expressa e especificada, será efectuada com a antecedência de pelo menos 5 dias úteis;
3. A convocatória será enviada por e-mail, a todos os membros que disponham de endereço electrónico e por correio postal aos restantes membros;
4. O CG reúne, extraordinariamente, sempre que convocado pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do Director;
5. O requerimento e solicitação, definidos no número anterior, devem ser dirigidos ao Presidente, indicando os assuntos a tratar, bem como a razão de ser da sua necessidade;
6. O Presidente do CG efectuará a convocação no dia útil seguinte ao da recepção do requerimento referido no número anterior, devendo a reunião ser agendada entre o 3º e o 5º dia útil seguinte;
7. Juntamente com as convocatórias, será remetida a informação necessária à análise dos pontos constantes na Ordem de Trabalhos;
8. As reuniões terão lugar em dias úteis, em horário pós-laboral.

Artigo 14º

Duração das reuniões

1. As sessões não poderão exceder a duração de três horas;
2. Caso a Ordem de Trabalhos não seja concluída, será marcada nova sessão, com um intervalo mínimo de três dias, sendo a mesma comunicada aos membros do CG, nos termos do número 3 do artigo 13º.

Artigo 15º

Quórum e verificação de presenças

1. As reuniões do CG só têm lugar quando estiverem presentes, pelo menos, metade mais um dos elementos em efectividade de funções e com direito a voto;
2. Verificada a inexistência de quórum, o Presidente considera a reunião sem efeito e marca, de imediato, uma nova reunião, nos termos do número 3 do Artigo 13º;
3. A presença dos membros do CG será verificada no início e em qualquer outro momento da reunião, por iniciativa do Secretário, ou de qualquer dos seus membros;
4. Haverá uma folha de presenças, que será, obrigatoriamente, rubricada por todos os membros presentes na reunião.

Artigo 16º

Período antes da Ordem do dia

1. Antes do início dos trabalhos descritos na Ordem do dia, haverá um período destinado a tratar dos seguintes assuntos:
 - a) Leitura resumida do expediente, informações ou esclarecimentos e respectivas respostas;
 - b) Interpelações ao Director, mediante perguntas orais, sobre assuntos relacionados com a actividade e funcionamento da Escola;
 - c) Apreciação de assuntos de interesse local;
 - d) Votação de recomendações, ou pareceres, que sejam apresentados por qualquer membro, ou solicitados pelo Director da Escola.
2. O período de antes da Ordem do dia não poderá exceder os trinta minutos, salvo casos excepcionais devidamente fundamentados.

Artigo 17º

Período da Ordem do dia

1. O período da Ordem do dia será destinado, exclusivamente, à matéria constante da convocatória e no que concerne à Ordem aí estabelecida, salvo casos excepcionais devidamente fundamentados;
2. Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na Ordem do dia da reunião, salvo se, tratando-se de Reunião ordinária, pelo menos dois terços dos membros reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos.

Artigo 18º

Formas de votação

1. As votações são tomadas por votação nominal, excepto as que envolvem a apreciação de comportamentos, ou das qualidades de qualquer pessoa, as quais são tomadas por escrutínio secreto;
2. As deliberações são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes à reunião, sem prejuízo das situações previstas na lei que exigem maioria absoluta ou qualificada dos votos dos membros do CG em efectividade de funções;
3. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto;
4. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, a menos que o assunto implique decisão imediata, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal;
5. O direito de voto só poderá ser exercido no caso de o membro ter estado presente durante toda a discussão do respectivo ponto;
6. Todos os membros devem votar nas reuniões em que estejam presentes;
7. É proibida a abstenção dos membros do CG nas votações em que façam parte, quando esteja em causa o exercício de competências consultivas.
8. As abstenções não contam para o apuramento da maioria;
9. Não é permitido o voto por procuração, ou por correspondência;
10. As declarações de voto são ditadas para a acta, ou apresentadas pelo seu autor, por escrito, no prazo máximo de cinco dias a contar da data da reunião em que são produzidas, sendo anexadas às deliberações a que se reportam;
11. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada, e fizerem registar, na acta, a sua declaração de voto, ficam isentos da responsabilidade que daquela deliberação venha a resultar.

Artigo 19º

Publicidade das deliberações

As deliberações do CG serão afixadas em local acessível a todos os intervenientes no processo educativo, remetidas aos Órgãos destinatários das mesmas e inseridas no sítio institucional da Escola na Internet.

Artigo 20º

Executoriedade das deliberações

1. As deliberações do CG só se tornam executórias depois de aprovadas as actas onde elas constem, ou depois de assinadas as minutas, quando assim tenha sido deliberado;
2. As actas, ou minutas, referidas no número anterior, são documentos autênticos que fazem prova plena, nos termos da lei.

Artigo 21º

Actas

1. De todas as reuniões será lavrada uma acta, que registe o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das votações, e as posições contra elas assumidas, bem como o facto de a acta ter sido lida e aprovada;
2. Quando a intervenção dos membros inclua informação de bastante detalhe, ou dados de difícil apreensão, deve a mesma ser facultada ao Secretário, por escrito ou em suporte digital;
3. As actas são elaboradas pelo Secretário e enviadas pelo Presidente a todos os membros, juntamente com a convocatória da reunião seguinte;
4. As actas são submetidas à aprovação dos membros, no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo Presidente e pelo Secretário;
5. As actas, ou o texto das deliberações mais importantes, que careçam de exequibilidade imediata, podem ser aprovadas em minuta, no final das reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros do CG;
6. As actas são elaboradas em suporte digital, de que se fará cópia em papel, para arquivo.

Artigo 22º

Disposições finais

1. O Regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo CG;
2. Será fornecido, em suporte digital, um exemplar do Regimento a cada membro do CG, bem como ao Director;
3. O Regimento pode ser revisto, sempre que tal seja proposto pela maioria dos seus membros, e aprovado por dois terços dos membros efectivos do CG;
4. As dúvidas, casos omissos e interpretações resultantes da aplicação do presente Regimento serão resolvidas pelo CG, tendo em conta o Código do Procedimento Administrativo.