



REGIMENTO DO CONSELHO GERAL

Capítulo I

COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art.º 1º

O Conselho Geral funciona com a composição e as competências previstas no Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho, nomeadamente nos seus artigos 12.º e 13.º.

Capítulo II **MANDATO**

Art.º 2º

Início e termo do mandato

1. O mandato inicia-se com a primeira reunião do plenário, após a eleição do presidente, e cessará no momento em que for eleito novo conselho, sem prejuízo da suspensão ou quaisquer outras formas legais de cessação do mandato.
2. Quando, por motivos não justificados, um membro deste conselho faltar a mais que duas reuniões plenárias, preceder-se-á à sua substituição. No que respeita aos representantes da comunidade local a mesma far-se-á de acordo com o número 5 ou 6, do artº 14º do Decreto-Lei nº 137/2012; e, do pessoal docente, não docente e dos alunos de acordo com as disposições presentes no número 4 do art.º 16.º do mesmo articulado. Relativamente aos representantes dos pais e encarregados de educação e do município, a respetiva entidade que os designa é soberana quanto à forma de substituição dos seus mandatos.

Capítulo III **ORGANIZAÇÃO**

Art.º 3º

Presidente

1. O presidente é eleito de entre os membros deste conselho em efectividade de funções, à excepção dos representantes dos alunos e do director, por maioria absoluta dos votos.
2. Nas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído nos termos do disposto no Código de Procedimento Administrativo.

Art.º 4º

Grupos de trabalho

1. O Conselho pode constituir grupos para preparar os trabalhos das reuniões, tendo em vista o cumprimento das suas atribuições.
2. Os resultados dos trabalhos da comissão são enviados por correio electrónico aos conselheiros, com 5 dias úteis de antecedência, para que deles tomem conhecimento e sobre eles possam deliberar no conselho.

Art.º 5º

Publicidade da actividade

1. O presidente coloca, no centro de recursos, uma pasta com arquivo de cópias de actas e de outros documentos de trabalho tidos por relevantes.
2. O presidente divulga, em síntese, as deliberações e recomendações do conselho, afixando-as em vitrina no prazo de 48 horas e enviando-as por correio electrónico aos conselheiros.

Capítulo IV **REUNIÕES**

Art.º 6º

Secretário

1. Para secretariar a reunião e elaborar a acta, o presidente nomeia um docente, de forma rotativa e respeitando a ordem alfabética.
2. Na ausência do docente previsto para secretariar a reunião, é nomeado o docente que figurar no lugar seguinte da lista de presenças.

Art.º 7º

Quórum de funcionamento

1. O plenário e a comissão funcionam de acordo com o previsto no Código de Procedimento Administrativo.

Art.º 8º

Convocatória

1. As reuniões são convocadas nos termos da lei, sempre que possível com a antecedência mínima de dez dias úteis, para as reuniões ordinárias, e de cinco dias úteis para as reuniões extraordinárias que devam ser marcadas com carácter de urgência.

2. A convocatória é afixada na vitrina da sala de professores da escola, destinada para o efeito e enviada por correio electrónico aos conselheiros, e inclui data, local e a ordem de trabalhos proposta pelo presidente.
3. Junto com a convocatória, são enviados os documentos necessários à preparação dos trabalhos.

Art.º 9º

Duração

1. As reuniões do plenário e da comissão têm uma duração máxima de duas horas.
2. Se a ordem de trabalhos não for concluída durante o tempo regulamentar da reunião, é marcada nova sessão.

Art.º 10º

Uso da palavra

1. A palavra é concedida pelo presidente, mediante inscrição prévia.
2. O uso da palavra para declarações não deve exceder três minutos.

Art.º 11º

Deliberações

1. Salvo se a lei dispuser em sentido contrário, as deliberações são tomadas por votação feita com braço no ar e por maioria simples dos elementos presentes.
2. Anunciado o início da votação, nenhum membro pode usar da palavra até ao apuramento do resultado.
3. Em caso de empate, o presidente exerce o voto de qualidade.
4. Exceptua-se, dos procedimentos anteriormente indicados, a situação enquadrada pelo artº 23 do Decreto-Lei nº 137/2012, nomeadamente nos seus pontos 1 e 2.

Art.º 12º

Atas

1. Na ata deve ser lavrado, de forma sucinta, o conteúdo da reunião.
2. As declarações de voto e outras declarações para a acta devem ser lidas e entregues por escrito ao secretário na própria reunião, para constar do corpo principal da ata se o declarante assim o entender, sem prejuízo de posterior envio por correio electrónico.
3. A ata é lida e aprovada na reunião ordinária seguinte.
4. O secretário da reunião remete o projecto de ata para o presidente, por via electrónica, para que este o possa reencaminhar para os demais elementos. 4

5. Após a aprovação da ata em reunião plenária, o secretário entrega ao presidente o documento definitivo no prazo máximo de dois dias úteis e este envia-a aos conselheiros por correio electrónico.

6. As atas originais, devidamente paginadas e rubricadas, ficam à guarda dos serviços de administração escolar.

Capítulo V
ELEIÇÃO DOS REPRESENTANTES DO PESSOAL
DOCENTE E NÃO DOCENTE, AO CONSELHO GERAL

Art.º 13º
Processo e normas do procedimento eleitoral

1. O processo, normas e requisitos para a eleição dos representantes do pessoal docente e não docente ao conselho geral, está regulamentado pelo DL 137/2012 de 2 de Julho - artºs 3º, 4º, 12º, 14º, 15º, 16º, 49º e 50º -, pelo Regulamento Interno e pelo Regimento do conselho geral.

2. Em reunião plenária do conselho geral cessante é estabelecido o calendário do processo eleitoral que deverá indicar a respetiva data de abertura, o prazo de apresentação de listas, a data da reunião para eleição da mesa da assembleia eleitoral e a data em que se realizará o ato eleitoral.

3. O calendário a que se refere o ponto anterior deverá ser divulgado em lugar público do recinto escolar e na página da escola.

4. De acordo com o Artº 5º do Regulamento Interno, o pessoal docente, deverá constituir-se em listas de 8 elementos efetivos e 8 suplentes.

5. De acordo com o Artº 5º do Regulamento Interno, o pessoal não docente, deverá constituir-se em listas de 2 elementos efetivos e 2 suplentes.

6. De entre os elementos das listas concorrentes, deverão ser designados para acompanhar o ato eleitoral, 1 dos respectivos membros.

7. As listas deverão ser apresentadas em impresso próprio (Anexo I e Anexo II), disponível na página eletrónica da escola, junto ao aviso de abertura do processo eleitoral, e nos serviços administrativos.

8. No prazo fixado, as listas devem ser entregues, nos Serviços Administrativos da escola, até ao fim da hora de expediente, em envelope fechado, dirigido à “*Comissão de Verificação da eleição do pessoal docente e não docente ao conselho geral*”, ou enviadas por correio, dirigidas ao mesmo órgão para a morada da escola, tendo o carimbo da expedição a data limite do referido prazo;

9. Deverá ser constituída, a *Comissão de Verificação* do processo eleitoral, por 2 membros em efetividade de funções do conselho geral cessante, que não podem ser membros de nenhuma das listas concorrentes. Se tal não for

possível, deverá esta comissão ser eleita em reunião geral do pessoal docente e não docente.

10. A *Comissão de Verificação* do processo eleitoral, levantará as listas dos Serviços Administrativos e procederá à fiscalização dos requisitos, relativos aos candidatos, emitindo parecer. No prazo de 72 horas após a receção das listas concorrentes, deve este parecer e as listas concorrentes e respetivos proponentes ser publicitadas devendo também ser assinadas pelos membros da Comissão de Verificação e chanceladas com o selo branco da escola, antes da afixação pública.

11. Os eleitores votarão numa única assembleia de voto (mesa), sendo disponibilizadas 2 urnas para a deposição dos boletins de voto, relativos à eleição de cada um dos corpos eleitorais.

12. A mesa da assembleia eleitoral, deverá ser eleita em reunião geral do pessoal docente e não docente e considerar elementos de ambos os corpos eleitorais.

13. O escrutínio será realizado imediatamente após o fecho das urnas, bem como o apuramento dos resultados e respetivos mandatos, devendo o mesmo ser presenciado pelos elementos designados pelas listas concorrentes para acompanhar o ato eleitoral e pelos membros da mesa eleitoral que deverão eleger um presidente.

14. O apuramento dos resultados é feito pelo método de Hondt (Artº 15º do DL 137/2012 de 2 de julho).

15. O presidente da mesa eleitoral deverá comunicar, no prazo de 24 horas, ao presidente do conselho geral cessante, os resultados e os mandatos apurados.

16. O presidente do conselho geral cessante deverá, no prazo de 48 após a partir da receção da comunicação a que se refere o ponto anterior, proceder à publicitação dos resultados e respetiva homologação, produzindo estes efeito, após comunicação dos mesmos ao Diretor Geral de Educação.

17. O presidente do conselho geral cessante conferirá posse a todos os elementos eleitos e designados para o conselho geral.

Capítulo VI **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.º 14º **Revisão**

1. Este regimento pode ser revisto sempre que for considerado necessário pela maioria absoluta dos elementos em efectividade de funções.

2. As alterações do regimento entram em vigor na reunião seguinte à da sua aprovação.

Escola artística António Arroio, em 5 julho de 2017

Anexo I



ELEIÇÃO DO CONSELHO GERAL 2017-21 **Representantes do Pessoal Docente** **LISTA _____**

Identificação dos candidatos

NOME		RUBRICA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Identificação dos suplentes

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Identificação do elemento que acompanhará o ato eleitoral:

Anexo I I



ELEIÇÃO DO CONSELHO GERAL 2017-21 **Representantes do Pessoal Não Docente** **LISTA _____**

Identificação dos candidatos

NOME		RUBRICA
1		
2		

Identificação dos suplentes

1		
2		

Identificação do elemento que acompanhará o ato eleitoral:
