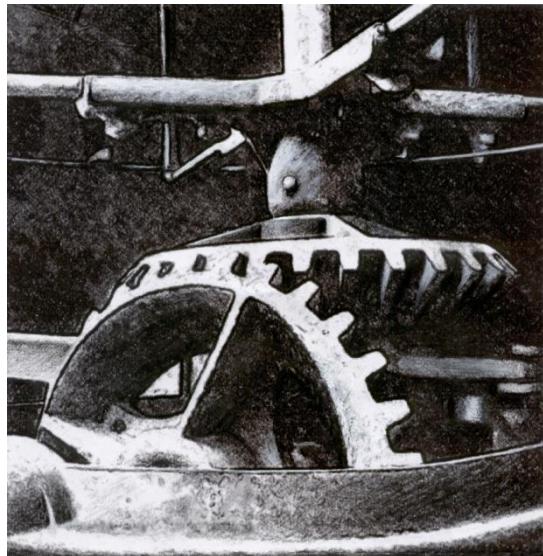




REPÚBLICA  
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO,  
CIÊNCIA  
E INOVAÇÃO



novembro de 2025

## ÍNDICE

Artigo 1º - Definição e composição.....	2
Artigo 2º - Competências do CG.....	2
Artigo 3º - Apoio administrativo e logístico .....	3
Artigo 4º - Mandatos .....	3
Artigo 5º - Substituição .....	4
Artigo 6º - Competências do presidente do CG.....	4
Artigo 7º - Direitos dos membros do CG .....	5
Artigo 8º - Deveres dos membros do CG .....	5
Artigo 9º - Competências do secretário.....	5
Artigo 10º - Faltas dos membros do CG.....	6
Artigo 11º - Implicação das faltas .....	6
Artigo 12º - Recursos .....	6
Artigo 13º - Convocação das reuniões .....	6
Artigo 14º - Duração das reuniões .....	7
Artigo 15º - Quórum e verificação de presenças.....	7
Artigo 16º - Formas de votação .....	7
Artigo 17º - Publicidade das deliberações .....	8
Artigo 18º - Atas .....	8
Artigo 19º - Disposições finais.....	9



---

## **Artigo 1º**

### **Definição e composição**

1. O Conselho Geral (adiante designado por CG), do Agrupamento de Escolas de Tondela Tomaz Ribeiro, é o órgão da direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do agrupamento, assegurando a participação e representação da comunidade educativa, de acordo com o Dec. Lei. 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Dec. Lei 137/2012, de 2 de julho;
2. O CG é composto por 7 representantes do pessoal docente, 2 do pessoal não docente, 2 dos alunos, 4 dos pais e encarregados de educação, 3 do município e 3 da comunidade local.

## **Artigo 2º**

### **Competências do CG**

1. Compete ao CG:
  - a) Eleger o respetivo presidente;
  - b) Aprovar o regulamento interno do agrupamento;
  - c) Proceder à eleição do diretor;
  - d) Aprovar o projeto educativo e acompanhar e avaliar a sua execução;
  - 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 escolar;
  - j) Aprovar o relatório de contas da gerência;
  - k) Apreciar os resultados do processo de autoavaliação;
  - l) Pronunciar-se sobre o critério 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) Decidir os recursos que lhe são dirigidos;
  - s) Aprovar o mapa de férias do diretor.
  - t) Deliberar sobre a constituição de delegações, comissões ou grupos de trabalho para estudo dos problemas relacionados com a atividade e funcionamento do agrupamento, no âmbito das suas atribuições e competências;
2. O presidente é eleito por maioria absoluta dos votos dos membros do conselho geral em efetividade de funções.
  3. Os restantes órgãos devem facultar ao conselho geral todas as informações necessárias para este realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento.
  4. O conselho geral pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do agrupamento entre as suas reuniões ordinárias.
  5. A comissão permanente constitui-se como uma fração do conselho geral, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.

### **Artigo 3º** **Apoio administrativo e logístico**

O diretor 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 do CG inicia-se com a sua constituição e cessa com a tomada de posse dos candidatos eleitos para o conselho geral subsequente, sem prejuízos dos casos de cessação do mandato previsto na lei ou no presente regimento;
2. Qualquer membro do CG pode renunciar ao mandato, mediante declaração escrita dirigida ao presidente;
3. O renunciante, sendo elemento eleito, será substituído pelo elemento indicado como suplente na lista. Sendo representante do município ou da associação de pais e encarregados de educação, deverão estes indicar o seu substituto, a pedido do presidente do CG;
4. 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 respetiva eleição ou designação;
2. As vagas resultantes de 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, 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;
5. Excepcionalmente, e apenas os elementos das entidades cooptadas podem ser substituídos por um outro elemento desde logo identificado, em caso de ausência ou impedimento pontual, a fim de não comprometer a sua participação nas deliberações. A indicação do substituto deverá ser comunicada ao presidente do CG até 48 horas antes da reunião.

## **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) Dirigir e coordenar os trabalhos do CG;
- f) Decidir sobre a justificação das faltas dos membros do CG;
- g) Assegurar o cumprimento do regimento e das deliberações do CG;
- h) 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 atividade ao CG;
- d) Contribuir, pela sua diligência, para a eficiência e o prestígio do CG e do agrupamento.

## **Artigo 9º**

### **Secretário das reuniões do CG**

- 1.** O secretário é escolhido por ordem alfabética entre todos os docentes.
- 2. 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 registrar 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 atas das reuniões.

## **Artigo 10º**

### **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, nos 5 dias úteis subsequentes.

## **Artigo 11º**

### **Implicação das faltas**

1. Todos os membros do CG que tiverem dado três faltas injustificadas perdem o respetivo mandato;
2. A perda de mandato dos membros do CG deverá constar em ata;
3. A sua substituição faz-se de acordo com o artigo 5º do presente regimento.

## **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 efetuada com a antecedência de, pelo menos, 5 dias úteis;
3. A convocatória será enviada por correio eletrónico, a todos os membros que disponham deste meio de comunicação e por correio postal, ou por mão própria, aos restantes membros;
4. O CG reúne, extraordinariamente, a requerimento de um terço dos seus membros ou por solicitação do diretor;
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 efetuará a convocação no dia útil seguinte ao da receção 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.
9. As reuniões poderão ser presenciais ou online, conforme decisão do presidente, tendo em conta os objetivos da reunião e a pertinência dos assuntos a tratar.
10. Nas reuniões online o presidente regista as presenças, que serão validadas com assinatura do próprio, na reunião presencial seguinte.

## **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 efetividade 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**

### **Formas de votação**

1. As votações são tomadas por votação nominal, exceto 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 efetividade de funções;
3. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto;
4. O direito de voto só poderá ser exercido no caso de o membro ter estado presente durante toda a discussão do respetivo ponto;
5. Sem prejuízo do direito de abstenção, todos os membros devem votar nas reuniões em que estejam presentes;
6. As abstenções não contam para o apuramento da maioria;
7. Não é permitido o voto por procuração, ou por correspondência;
8. As declarações de voto são ditadas para a ata, 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;
9. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada, e fizerem registar, na ata, a sua declaração de voto, ficam isentos da responsabilidade que daquela deliberação venha a resultar.

## **Artigo 17º**

### **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 do agrupamento na internet.

## **Artigo 18º**

### **Atas**

1. De todas as reuniões será lavrada uma ata, 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 ata 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 atas são elaboradas pelo secretário e enviadas pelo presidente a todos os membros, juntamente com a convocatória da reunião seguinte;
4. As atas são submetidas à aprovação dos membros, no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e pelo secretário;



5. As atas são elaboradas em suporte digital, de que se fará cópia em papel, para arquivo.

## **Artigo 19º**

### **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 à direção do agrupamento;
3. O regimento pode ser revisto, sempre que tal seja proposto pela maioria dos seus membros, e aprovado por dois terços dos membros efetivos 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.

Aprovado em reunião no dia 20 de novembro de 2025

A presidente do Conselho Geral

