



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS FREI GONÇALO DE AZEVEDO

CONSELHO GERAL

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GERAL

1. Será eleito presidente do CG o conselheiro que obtiver a maioria absoluta dos votos (o representante dos alunos e o(a) Diretor(a) não são elegíveis). Se nenhum candidato obtiver a maioria absoluta na primeira votação, proceder-se-á à eleição de entre os dois candidatos mais votados.
2. Nas suas faltas ou impedimentos, o Presidente do CG será substituído pelo conselheiro por este designado. Em caso de impedimento do(a) Diretor(a), a sua participação será delegada no subdiretor (ou num dos adjuntos em caso de impedimento deste).
3. Às sessões do CG podem assistir os membros da comunidade educativa que previamente o solicitarem ao Presidente, salvaguardado o espaço físico disponível e desde que se isentem de qualquer tipo de intervenção, não perturbando o normal funcionamento do CG.
4. O CG reúne-se a partir do momento em que se encontrem presentes a maioria dos seus membros com direito a voto (onze elementos).
5. A reunião começa assim que se verificar a existência de *quórum*. Haverá uma tolerância de 30 minutos relativamente à hora marcada para o início de cada reunião. Após esse prazo, caso haja falta de *quórum*, fica automaticamente convocada nova reunião para 48 horas depois (dias úteis), no mesmo local e à mesma hora.
6. O CG reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do(a) Diretor(a).
7. A formalização da convocatória é da responsabilidade do Presidente do CG, efectuada com a antecedência mínima de 5 dias, dela constando uma ordem de trabalhos detalhada. A convocatória será afixada na sala de professores e no hall dos Serviços Administrativos e comunicada diretamente aos membros do CG.
8. As reuniões serão marcadas, preferencialmente, às quintas-feiras. Cada reunião terá uma duração máxima de duas horas, das 18h00 às 20h00, com um intervalo, podendo continuar com o acordo de todos os membros presentes. Caso não seja possível concluir os trabalhos será marcada nova reunião para o mesmo dia da semana seguinte, à mesma hora e no mesmo local. Com o acordo da maioria dos membros presentes, poderá ser marcado outro dia e hora, conforme a urgência na deliberação ou necessidade de resposta a outras entidades, sem prejuízo das actividades lectivas.
9. Compete ao Presidente do CG a indicação dos conselheiros que o irão secretariar: um conselheiro docente para elaboração da ata e um outro conselheiro (docente ou não docente) para registo e controlo das inscrições.
10. As reuniões serão secretariadas por um dos membros do Conselho Geral, a designar pelo Presidente, rotativamente. Das reuniões do Conselho é lavrada ata que registe, nomeadamente, data e local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das votações, a leitura e aprovação da ata. No final de cada reunião a ata será aprovada, em minuta, da qual constam as deliberações tomadas. Aos conselheiros será disponibilizada, juntamente com a convocatória da reunião, a proposta de ata da reunião anterior, para conhecimento. A proposta de ata

enviada aos conselheiros nos termos do que foi referido anteriormente, após discussão, será posta à votação do plenário. As eventuais propostas de alteração ao conteúdo da ata em discussão, são apresentadas ao Presidente, na reunião ou, previamente, remetidas ao secretário.

As atas do CG não constituem uma transcrição *ipsis verbis* das intervenções dos conselheiros. Sempre que um conselheiro deseje que uma sua intervenção seja registada em ata, deverá submeter a referida intervenção ao secretário ou Presidente, até oito dias após a reunião.

As atas, pareceres e tomadas de posição do CG, após a respetiva aprovação e, sendo o caso, após a remessa à entidade que as solicitou, são tornadas públicas em www.esfga.pt, sem prejuízo de poderem ser divulgadas por outros meios. A responsabilidade editorial da página do CG, bem como a divulgação de qualquer informação em nome do Conselho Geral, cabe ao respetivo Presidente.

Depois de aprovadas e publicitadas as atas são arquivadas em dossiê próprio à guarda do(a) Diretor(a). No prazo de 48 horas (dias úteis) após a conclusão do CG, o secretário elaborará uma súmula com as decisões tomadas, que será afixada pelo Presidente na sala de professores e no hall dos serviços administrativos e enviada a todos os conselheiros pelo meio mais expedito.

11. Cada intervenção está dependente de prévia inscrição junto do Presidente e não poderá exceder 5 minutos; cada conselheiro disporá, no máximo, de dois períodos de intervenção para cada assunto.

12. O Presidente do CG exerce voto de qualidade. O(a) Diretor(a) participa no CG sem direito a voto.

13. Não serão feitas votações na ausência temporária da reunião de qualquer dos elementos do CG.

14. Só podem ser objecto de deliberação os assuntos incluídos na Ordem de Trabalhos salvo se, a maioria dos membros do conselho reconhecerem a urgência de deliberação imediata sobre outros assuntos, nomeadamente os decorrentes de legislação entretanto aprovada ou necessidade de resposta a outras entidades.

15. Os membros do CG são substituídos no exercício do cargo se entretanto perderem a qualidade que determinou a respectiva eleição ou designação.

16. Todos os membros do CG gozam do direito à suspensão temporária ou definitiva do respectivo mandato, desde que fundamentado em motivos devidamente justificados e comunicados por escrito ao Presidente do CG.

17. Este regimento poderá ser atualizado em qualquer reunião do CG com o acordo da maioria dos seus membros em efectividade de funções.

18. Em tudo o que neste regimento for omissivo, deverá seguir-se o preceituado nos normativos legais, nomeadamente no DL nº 75/2008, de 22 de Abril, alterado pela redação do DL nº 137/2012, de 2 de Julho e no Código do Procedimento Administrativo.

Aprovado na reunião de 27 de Novembro de 2025 do CG