



**AGRUPAMENTO
DE ESCOLAS
DE VALBOM**

**REGIMENTO
CONSELHO GERAL**

QUADRIÉNIO

2024/2028

Índice

CAPÍTULO I ENQUADRAMENTO LEGAL-----	3
Artigo 1.º Fundamento legal-----	3
CAPÍTULO II DO CONSELHO GERAL-----	3
Artigo 2.º Natureza -----	3
Artigo 3.º Composição -----	3
Artigo 4.º Competências-----	4
Artigo 5.º Mandato -----	5
Artigo 6.º Perda de mandato -----	6
Artigo 7.º Suspensão e renúncia-----	6
Artigo 8.º Eleição do Presidente-----	7
Artigo 9.º Competências do Presidente-----	7
Artigo 10.º Direitos dos Membros do Conselho Geral -----	8
Artigo 11.º Deveres dos Membros do Conselho Geral-----	8
Artigo 12.º Incompatibilidade-----	9
CAPÍTULO III ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GERAL -----	9
Artigo 13.º Local e periodicidade das reuniões -----	9
Artigo 14.º Convocatórias das reuniões -----	9
Artigo 15.º Duração das reuniões -----	10
Artigo 16.º Quórum-----	11
Artigo 17.º Organização dos trabalhos-----	11
Artigo 18.º Deliberações-----	12
Artigo 19.º Atas -----	13
Artigo 20.º Faltas dos membros do Conselho Geral -----	13
Artigo 21.º Direito de intervenção nas reuniões-----	14
Artigo 22.º Assistência às reuniões -----	14
Artigo 23.º Comissões-----	14
Artigo 24.º Competências das Comissões -----	15
Artigo 25.º Funcionamento das Comissões do CG -----	15
Artigo 26.º Alterações e omissões -----	16
Artigo 27.º Entrada em vigor do regimento -----	16

CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO LEGAL

Artigo 1.º

Fundamento legal

O presente regimento do Conselho Geral (CG) do Agrupamento de Escolas de Valbom (AEV) funda-se no estatuído pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho que republica o Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, (no qual se define o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundário), no estabelecido pelo artigo 48º, n.º 4 da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, na sua redação atual), assim como pelo Regulamento Interno (RI).

CAPÍTULO II

DO CONSELHO GERAL

Artigo 2.º

Natureza

1. O CG é o órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do AEV, com função de acompanhamento e avaliação do funcionamento do AEV, em que têm representação as pessoas docentes e não docentes, encarregados de educação, os discentes (ensino secundário), o município e a comunidade local, nomeadamente individualidades ou representantes de instituições ou organizações de carácter económico, social, cultural, científico e desportivo.

Artigo 3.º

Composição

1. O CG é constituído por dezanove elementos:
 - a) sete representantes do corpo docente;
 - b) dois representantes não docentes;
 - c) dois representantes dos discentes;
 - d) quatro representantes e encarregados de educação;
 - e) dois representantes do município;
 - f) dois representantes da comunidade local.

2. A pessoa diretora do agrupamento participa nas reuniões do CG, sem direito a voto.
3. Nas suas faltas e impedimentos, a pessoa diretora do agrupamento é substituída pela pessoa subdiretora.
4. Nas suas faltas e impedimentos, as representantes da comunidade local são substituídas pelo elemento por elas indicado.

Artigo 4.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por Lei ou RI, ao CG compete:

- a) eleger a respetiva presidência de entre os seus membros, à exceção das representantes dos discentes;
- b) eleger a pessoa diretora, nos termos dos artigos 21.º a 23.º do decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de julho que republica o decreto-lei nº 75/2008 de 22 de abril;
- c) aprovar o Projeto Educativo (PE) e acompanhar e avaliar a sua execução;
- d) aprovar o RI do AEV;
- 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 (PAA);
- 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, pela pessoa diretora, 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 PE e o cumprimento do PAA;
- q) participar, nos termos definidos em diploma próprio, no processo de avaliação do desempenho da pessoa diretora;
- r) decidir os recursos que lhe são dirigidos;
- s) aprovar o mapa de férias da pessoa diretora.

1. No desempenho das suas competências, o CG tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do agrupamento e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do PE do AEV e ao cumprimento do PAA.
2. O CG pode constituir no seu seio uma comissão permanente, na qual pode delegar as competências de acompanhamento da atividade do AEV entre as suas reuniões ordinárias.
3. A comissão permanente constitui-se como uma fração do CG, respeitada a proporcionalidade dos corpos que nele têm representação.
4. O CG elabora e aprova o regimento do órgão, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 5.º

Mandato

1. O mandato das pessoas membros do CG tem a duração de quatro anos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O mandato dos representantes encarregados de educação e dos discentes tem a duração de dois anos escolares.
3. As pessoas membros do CG são substituídas no exercício do cargo se, entretanto, perderem a qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação.
4. As vagas resultantes da cessação do mandato das pessoas representantes eleitas são preenchidas pela primeira pessoa candidata não eleita, segundo a respetiva ordem de precedência, na lista a que pertencia o/a titular do mandato. A conversão dos votos em mandatos faz -se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
5. A indicação das novas pessoas representantes da comunidade local será decidida em reunião.
6. Nos casos em que se esgotar a possibilidade de substituição dos membros eleitos, será desencadeado processo eleitoral para escolha de novos elementos.
7. Até à conclusão deste processo e início das funções dos novos elementos, a representação será assegurada pelos membros em exercício.
8. As vagas resultantes da cessação do mandato dos membros cooptados da comunidade serão preenchidas de acordo com ordem definida na reunião realizada para o efeito.
9. Até à eleição da nova presidência do CG, as reuniões serão presididas pela anterior presidência, sem direito a voto, salvo se tiver sido eleita para o mandato corrente.

Artigo 6.º

Perda de mandato

1. As pessoas membros do CG não podem exceder três faltas consecutivas, ou quatro faltas interpoladas por ano escolar, sem incorrer na perda do mandato, salvo se justificadas.
2. A decisão da perda de mandato é notificada por escrito à titular.
3. A titular do mandato tem o direito de ser ouvida e de recorrer para o plenário nos 10 (dez) dias subsequentes, apresentando as suas razões, motivos relevantes ou de força maior, mantendo-se em funções até deliberação definitiva deste, por escrutínio secreto.
4. A perda do mandato surge no seguimento da perda da qualidade que determinou a respetiva eleição ou designação, ou para dar cumprimento ao regime de faltas descrito no anterior número um.
5. A titular do mandato será substituída segundo o ordenamento resultante das eleições, no caso das representantes de corpos de eleitores; a substituição das pessoas membros designadas pelas diferentes instâncias decorrerá de nova designação, no caso dos das representantes do município; de nova indicação das instituições ou, em último recurso, nova cooptação, no caso das representantes da comunidade local.
6. As pessoas membros no CG que sejam docentes ou não docentes do agrupamento, no caso de procedimento disciplinar com aplicação de pena, podem perder o seu mandato.

Artigo 7.º

Suspensão e renúncia

1. As pessoas membros do CG podem renunciar ao mandato, mediante declaração escrita, apresentada à presidência.
2. A renúncia torna-se efetiva desde a data da entrega de declaração, devendo ser consignada na ata da reunião seguinte do CG.
3. As pessoas membros do CG, mediante declaração escrita, apresentada à presidência, podem pedir a suspensão provisória do mandato e a respetiva substituição desde que o pedido seja devidamente fundamentado e aceite pela presidência.
4. A suspensão do mandato cessa no fim do impedimento que levou à suspensão, devendo o a presidência do CG ser informado por escrito.
5. O regresso ao exercício de funções da titular faz cessar automaticamente os poderes do da pessoa substituta.

Artigo 8.º

Eleição do Presidente

1. A presidência é eleita por maioria absoluta dos votos das pessoas membros do CG em efetividade de funções.
2. A presidência é eleita de acordo com os seguintes procedimentos:
 - a) a eleição é feita por voto secreto;
 - b) têm direito a voto todas as pessoas membros do CG;
 - c) quando não se forme maioria absoluta procede-se imediatamente a novo escrutínio e, se aquela situação se mantiver, adia-se a eleição para a reunião seguinte.
3. O exercício das funções da presidência pode cessar a pedido da mesma, por motivo de força maior, ou por proposta devidamente fundamentada, que deverá ser aprovada por, pelo menos, dois terços dos elementos do CG.

Artigo 9.º

Competências do Presidente

1. São competências da presidência do CG, sem prejuízo de outras constantes da lei:
 - a) presidir à mesa do CG e às reuniões, declarar a sua abertura, interrupção e encerramento e dirigir os respetivos trabalhos;
 - b) agendar as reuniões do CG, proceder à sua convocação e fixar a ordem de trabalhos;
 - c) conceder a palavra e assegurar a ordem de trabalhos;
 - d) admitir ou rejeitar propostas, reclamações e requerimentos, com base unicamente na lei, seja ela lei geral ou o regimento do CG, sem prejuízo do direito de recurso;
 - e) colocar à votação as propostas, reclamações e requerimentos recebidos;
 - f) verificar a existência de quórum necessário para as deliberações;
 - g) assegurar o cumprimento das leis e regularidade das deliberações;
 - h) propor grupos de trabalho para cumprimento das competências do CG;
 - i) dar conhecimento ao CG de todas as informações consideradas relevantes;
 - j) conferir as presenças e registar as faltas das pessoas membros do CG;
 - k) deferir ou indeferir os pedidos de justificação de faltas das pessoas membros do CG;
 - l) divulgar pelos meios adequados, as decisões das reuniões;
 - m) convocar as eleições para o CG;
 - n) conferir posse ao CG, uma vez decorrido o processo eleitoral e atribuídos os respetivos mandatos;
 - o) conferir posse à pessoa diretora;

- p) solicitar todos os documentos, informações e esclarecimentos necessários à realização das competências do CG;
- q) representar o CG, podendo designar uma pessoa conselheira para o substituir ou fazer-se acompanhar por outras pessoas membros.

Artigo 10.º

Direitos dos Membros do Conselho Geral

1. Constituem direitos das pessoas membros do CG:
 - a) ter acesso aos documentos preparatórios das reuniões com antecedência de 72 (setenta e duas) horas;
 - b) apresentar moções, requerimentos ou propostas;
 - c) apresentar votos de pesar ou de congratulações por factos relevantes na vida escolar;
 - d) participar na discussão dos assuntos submetidos à apreciação do CG;
 - e) propor a constituição de comissões ou grupos de trabalho;
 - f) participar ativamente nos trabalhos das comissões e grupos de trabalho referido na alínea e);
 - g) propor, por escrito, a realização de inquéritos à atuação dos órgãos ou serviços do agrupamento;
 - h) solicitar a inclusão de um qualquer ponto na ordem de trabalhos, desde que seja da competência do CG, pertinente quanto ao assunto a tratar e o pedido seja apresentado, por requerimento, com uma antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
 - i) solicitar, por requerimento à presidência do CG, o acesso a documentos oficiais do agrupamento;
 - j) propor, no início da reunião e por requerimento à presidência, a discussão de um assunto de carácter urgente e de interesse do agrupamento.

Artigo 11.º

Deveres dos Membros do Conselho Geral

1. Constituem deveres das pessoas membros do CG:
 - a) comparecer às reuniões;
 - b) desempenhar os cargos e funções para que sejam eleitas ou designadas;
 - c) contribuir, pelos meios ao seu alcance, para a eficiência e prestígio do CG;
 - d) observar o dever de reserva em relação aos assuntos que sejam tratados nas reuniões do CG;
 - e) apresentar à presidência do CG, oralmente ou por escrito, a justificação das ausências às sessões de trabalho para as quais tenham sido devidamente convocadas.

Artigo 12.º

Incompatibilidade

1. Os representantes do corpo docente e não docente, não podem pertencer a qualquer outro órgão de direção, administração e gestão do agrupamento.
2. As pessoas membros da direção, as coordenadoras de escolas ou de estabelecimentos de educação pré-escolar, bem como as docentes que assegurem funções de assessoria da direção, não podem ser membros do CG.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO GERAL

Artigo 13.º

Local e periodicidade das reuniões

1. As reuniões do CG podem realizar-se:
 - a) de forma presencial, em local a designar;
 - b) por via telemática, na plataforma digital instituída no AEV;
 - c) de forma híbrida (presencial e telemática em simultâneo).
2. Cabe à presidência indicar a forma e o local das reuniões.
3. As reuniões serão obrigatoriamente presenciais, quando na ordem de trabalho é exigido votação por escrutínio secreto.
4. O CG reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre.
5. O CG reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pela respetiva presidência, por sua iniciativa, a requerimento de um terço das suas pessoas membros em efetividade de funções, ou por solicitação da pessoa diretora do agrupamento.
6. As reuniões do CG devem ser marcadas em horário que permita a participação de todas as suas pessoas membros.

Artigo 14.º

Convocatórias das reuniões

1. As reuniões são convocadas pela presidência do CG, sendo a convocatória enviada a todas as pessoas membros através de carta ou correio eletrónico, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, afixada em local próprio, na escola sede e divulgada na página oficial do agrupamento.
2. As convocatórias contêm, obrigatoriamente, a ordem de trabalhos.

3. As convocatórias serão acompanhadas, sempre que possível, da respectiva documentação a analisar na reunião.
4. As reuniões ordinárias são convocadas trimestralmente.
5. Nas reuniões ordinárias existirá um período designado por “Antes da ordem do dia” e outro por “Ordem do dia”.
6. No início das reuniões ordinárias, podem ser acrescentados pontos à ordem de trabalhos agendada, desde que reconhecida, por maioria de dois terços das pessoas presentes, a urgência de deliberação imediata.
7. No ponto designado por “Outros assuntos da sua competência”, só podem ser tratadas matérias não deliberativas.
8. As reuniões extraordinárias são convocadas pela presidência do CG com a antecedência possível, garantindo que as pessoas conselheiras tenham conhecimento da convocatória, a Ordem de trabalhos deve conter, de forma expressa e específica, os assuntos a tratar na reunião, não havendo lugar ao aditamento de quaisquer outros temas para análise, debate e/ou deliberação.

Artigo 15.º

Duração das reuniões

1. As reuniões têm uma duração de duas horas e trinta minutos, podendo, no entanto, prolongar-se, no máximo, por trinta minutos, se a maioria das pessoas membros não se opuser.
2. As reuniões podem ser interrompidas pela presidência pelos seguintes motivos:
 - a) intervalo, com a duração máxima de 15 (quinze) minutos;
 - b) falta de quórum;
 - c) ultrapassagem do tempo limite.
3. Caso a ordem de trabalhos não seja concluída, será marcada nova reunião no prazo máximo de 7 (sete) dias, não carecendo de convocatória específica.
4. As reuniões incluem um período antes da ordem de trabalhos, com a duração máxima de 15 (quinze) minutos, para a apresentação de assuntos considerados pertinentes e que não fazem parte da convocatória, nomeadamente:
 - a) pedidos de informações ou esclarecimentos;
 - b) interpelações ao/à diretor/a sobre assuntos relacionados com a atividade e funcionamento do agrupamento.

Artigo 16.º

Quórum

1. Para o CG poder reunir e deliberar, têm de estar presentes a maioria das pessoas em efetividade de funções e com direito a voto.
2. Verificada a inexistência de quórum, o a presidência considera a reunião sem efeito e marca, de imediato, uma nova reunião, no prazo de 3 (três) a 7 (sete) dias, atendendo à urgência das matérias e à possibilidade de garantir quórum.
3. Na segunda convocatória pode reunir e deliberar desde que esteja presente um terço das pessoas em efetividade de funções e com direito a voto.

Artigo 17.º

Organização dos trabalhos

1. A mesa assegura o expediente e o funcionamento das reuniões.
2. A mesa é composta pela presidência do CG e por duas pessoas secretárias, designadas pela presidência tendo em conta a sua representatividade, excetuando-se deste trabalho as pessoas membros do Município por estarem presentes em vários Conselhos Gerais.
3. Compete às pessoas secretárias coadjuvar a presidência, 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) registar os resultados das votações;
 - d) servir de escrutinadoras;
 - e) elaborar a ata da reunião.
4. A presidência assegura o cumprimento da ordem de trabalhos.
5. A palavra é concedida pela presidência, respeitando a ordem de inscrição, a todas as pessoas membros e de acordo com a gestão do tempo, para cumprimento da ordem de trabalhos.
6. As reuniões plenárias destinam-se à discussão, aprovação e deliberação, devendo qualquer estudo necessário ser realizado previamente pelas pessoas membros do CG individualmente ou em comissões/grupos de trabalho.
7. Não podem ser discutidos ou colocados à votação, sem terem sido disponibilizados, por qualquer meio, as pessoas do CG, com a antecedência mínima de 7 (sete) dias, os seguintes documentos:
 - a) PE do agrupamento (vertente organizacional e curricular);
 - b) RI do agrupamento;
 - c) Plano Anual e Plurianual de Atividades;

- d) propostas de contratos de autonomia;
- e) relatório de Contas de Gerência;
- f) resultados do processo de Avaliação Interna;
- g) regimento do CG;
- h) pareceres sobre Órgãos do agrupamento;
- i) propostas de revisão de quaisquer documentos anteriormente referidos.

Artigo 18.º

Deliberações

1. As deliberações são tomadas por maioria das pessoas membros presentes, salvo nos casos em que a lei determinar de forma diferente.
2. Sempre que se recorra a votação, esta poderá fazer-se de braço no ar, exceto quando:
 - a) o CG delibere por maioria das pessoas presentes que a votação deva ser secreta;
 - b) se proceda à eleição de qualquer pessoa para função ou comissão específica;
 - c) as deliberações envolvam a apreciação de comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa.
3. As pessoas membros do CG não podem abster-se em qualquer homologação e nas votações que tenham como finalidade as deliberações previstas no artigo anterior.
4. Sendo o CG um órgão de direção colegial é permitido que as pessoas membros se abstenham nas votações relativas a matéria deliberativa.
5. Tratando-se de matéria consultiva, no silêncio da lei, é proibida a abstenção às pessoas membros do CG que estejam presentes nas reuniões e não se encontrem impedidos de intervir.
6. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação as pessoas membros que se encontrem ou se considerem impedidos.
7. A presidência é sempre o último a votar.
8. Em caso de empate, a presidência tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
9. Em caso de empate verificado em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação.
10. As pessoas membros que ficarem vencidos numa deliberação podem fazer constar da ata o registo da respetiva declaração de voto, ficando, deste modo, isentos da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação tomada.

Artigo 19.º

Atas

1. Das reuniões do CG são lavradas atas informatizadas, numeradas, nas quais devem figurar a data, a hora e o local das reuniões, a ordem de trabalhos, os assuntos apreciados e aspetos mais relevantes da discussão, as deliberações tomadas, a forma e os resultados das votações e as declarações de voto, quando as houver.
2. As atas são enviadas à presidência do CG que as disponibilizará a todas as pessoas, via correio eletrónico, a fim de procederem a propostas de alterações, precisões ou correções.
3. Decorrido este processo e integradas as eventuais correções e ou sugestões, será enviada às pessoas conselheiras uma versão definitiva.
4. As atas são submetidas à aprovação do CG na reunião seguinte.
5. Poderão ser anexados às atas documentos produzidos no decurso das sessões e documentos de trabalho que sejam subsidiários da compreensão das decisões tomadas.
6. Depois de aprovadas, as atas serão impressas e assinadas pela presidência e pelas pessoas secretárias e serão arquivadas de acordo com a lei.
7. As atas podem ser consultadas por qualquer pessoa da comunidade escolar, mediante requerimento dirigido à presidência do CG.
8. Será afixada em local próprio, na escola sede e divulgada na página oficial do agrupamento, a minuta da ata de cada reunião.
9. As deliberações do CG só se tornam eficazes depois de aprovadas e assinadas as respetivas atas ou minutas pela presidência e pelas pessoas secretárias.

Artigo 20.º

Faltas dos membros do Conselho Geral

1. Na falta ou impedimento da presidência do CG, presidirá à reunião a pessoa membro decano.
2. Será marcada falta de presença sempre que qualquer pessoa membro não compareça até trinta minutos após a hora marcada para o início da reunião.
3. Serão consideradas justificadas todas as faltas dadas por motivo de saúde, ou de outro impedimento não imputável à pessoa em falta.
4. Os pedidos de justificação de falta são apresentados, por escrito, à presidência do CG, antecipadamente, ou até 5 (cinco) dias após a reunião.
5. As pessoas membros do CG que excedam injustificadamente três faltas consecutivas, ou quatro faltas interpoladas por ano escolar, incorrem na perda de mandato, e conforme o art.º 6º do presente regimento.

6. Qualquer pessoa do CG pode solicitar a emissão de declaração de presença.
7. Em caso de impossibilidade absoluta de comparência da pessoa designada representante de uma das duas entidades cooptadas, esta pode ser substituída por uma pessoa suplente designada pela mesma instituição. Esta pessoa é indicada na primeira reunião do CG em que a pessoa efetiva esteja presente, sendo que a pessoa suplente designada não possa ser, por sua vez, substituída. A pessoa efetiva designada como representante da entidade cooptada deve fundamentar e comunicar a sua ausência por escrito à presidência do CG, até ao início da reunião.

Artigo 21.º

Direito de intervenção nas reuniões

1. A palavra é concedida pela presidência, às pessoas apenas membros do CG para:
 - a) participar nos debates e apresentar propostas;
 - b) invocar o regimento e a lei geral ou interpelar a mesa;
 - c) apresentar requerimentos, reclamações, recursos ou protestos;
 - d) pedir e dar esclarecimentos;
 - e) formular declarações de voto;
 - f) exercer o direito de defesa.
2. O direito de intervenção está condicionado por uma solicitação prévia, sendo a palavra dada por ordem da solicitação, salvo nos casos do direito de defesa e interpelação à Mesa.

Artigo 22.º

Assistência às reuniões

1. É permitida assistência às reuniões por parte de outras pessoas da Comunidade Educativa nos seguintes termos:
 - a) haja na convocatória a indicação de que a reunião é pública, devendo aquela ser publicada na página oficial do agrupamento;
 - b) o número de assistentes é limitado, pelos lugares sentados disponíveis;
 - c) às pessoas assistentes não é permitida qualquer forma de intervenção.

Artigo 23.º

Comissões

1. As reuniões plenárias do CG destinam-se à discussão, aprovação e deliberação, devendo qualquer estudo necessário ser realizado previamente pelas suas pessoas membros, individualmente ou enquadradas em comissões de trabalho.

2. O CG possui as seguintes comissões de trabalho:
 - a) **1.ª Comissão**
PE (PEAEV): Vertentes Organizacional e Curricular; Plano de Atividades do Agrupamento (PAA): Anual e Plurianual; Relatórios periódicos e Relatório final de execução do PAA e Definição de Critérios para a Participação do Agrupamento (CPA) em atividades pedagógicas, científicas, culturais e desportivas;
 - b) **2.ª Comissão**
RI; Critérios de Organização dos Horários (COH) e Recursos; Plano de contingência;
 - c) **3.ª Comissão**
Orçamento e Contas de Gerência (OCG), Linhas Orientadoras para a elaboração do Orçamento (LOO); Linhas Orientadoras do Planeamento e Execução (LOPE), pelo/a diretor/a, das atividades no domínio da Ação Social Escolar (ASE); Acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão;
 - d) **4.ª Comissão**
Contratos de Autonomia (CA); Autoavaliação do Agrupamento (AAA); Relação com a Comunidade Educativa (RCE); Mapa de férias do/a diretor/a e Avaliação do desempenho do/a diretor/a.
3. As comissões de trabalho do CG são constituídas exclusivamente pelas pessoas com direito a voto e têm uma pessoa coordenadora.
4. O CG pode constituir comissões extraordinárias para qualquer fim determinado, constituídas exclusivamente pelas pessoas com direito a voto e têm sempre uma pessoa coordenadora.
5. O mandato das comissões é o atribuído ao CG.

Artigo 24.º

Competências das Comissões

1. Compete às comissões analisar os documentos solicitados, elaborando propostas de pareceres e recomendações e apresentá-las ao plenário, dando, das mesmas, conhecimento antecipado à presidência.

Artigo 25.º

Funcionamento das Comissões do CG

1. Cada comissão designa uma pessoa coordenadora a quem compete:
 - a) convocar reuniões para debater e analisar documentos enviados pela presidência do CG.

- b) apresentar, à presidência do CG, nota escrita sobre os documentos analisados no contexto de cada comissão até 3 (três) dias antes da data da realização da reunião plenária para que sejam enviados às restantes pessoas membros do conselho.
2. No caso de as comissões terem necessidade de solicitar documentação a qualquer órgão do agrupamento, a solicitação deve ser feita por escrito pela pessoa coordenadora da comissão, junto presidente da presidência do CG que, por sua vez, deverá efetuar o pedido dos documentos com caráter urgente.
3. Qualquer pessoa da Comunidade Educativa pode fazer propostas de conteúdo para os documentos a elaborar pelas comissões, dirigindo essas propostas à presidência do CG.
4. A presidência do CG pode participar nos trabalhos de qualquer comissão sempre que achar oportuna a sua presença e/ou sempre que qualquer comissão o solicitar.

Artigo 26.º

Alterações e omissões

1. O presente regimento deve ser revisto, ordinariamente, no início de cada mandato, podendo ser revisto, extraordinariamente, por iniciativa de qualquer pessoa, 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 das pessoas 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 RI do agrupamento, em vigor.

Artigo 27.º

Entrada em vigor do regimento

1. O presente regimento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação em reunião do CG.
2. Será enviado um exemplar a cada pessoa do CG e tornado público na página oficial do agrupamento.

Visto e aprovado na reunião do Conselho Geral de 20 de março de 2025

A Presidência do Conselho Geral

Eliana Gonçalves Diogo Ferreira