



## ***Regimento Interno do Conselho Executivo do Agrupamento de Escolas do Pico de Regalados***

*(ponto 3 do artigo 17º e artigo 46º do Decreto-lei nº 115-A/98, de 15 de Maio.)*

### Capítulo I

(do Conselho Executivo e dos seus membros)

#### **Artigo 1º - Constituição e composição do Conselho Executivo.**

1. O Conselho Executivo, órgão de administração e gestão da escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira, é constituído por um presidente, e três vice-presidentes.
2. O Conselho Executivo é um órgão colegial, cujas decisões são aprovadas pela maioria dos seus membros.

#### **Artigo 2º - Competências e atribuições do Presidente**

**António Alberto da Rocha Rodrigues**

(sem prejuízo das funções inerentes ao cargo, são suas atribuições:)

1. Convocar e presidir às reuniões do Conselho Executivo.
2. Supervisionar todas as áreas relativas aos alunos, nomeadamente, processos disciplinares, matrículas, constituição de turmas, apoios educativos, exames, horários e cursos.
3. Pessoal docente e não docente, designadamente, coordenação pedagógica, distribuição de serviço e elaboração de horários com a colaboração de um assessor. Faltas, férias e licenças, acção disciplinar, avaliação, mudanças de escalão e requisição de professores.
4. Segurança, e nesta área será apoiado por um delegado, a designar.

#### **Artigo 3º - Competências e atribuições do Vice-presidente**

**Armando José da Silva Abreu.**

1. Coordenação pedagógica da educação pré-escolar.
2. Gestão de espaços e instalações, nomeadamente, obras, aluguer de instalações, equipamentos, inventários, lenha, aquisição e manutenção de materiais pedagógicos no que ao pré-escolar e primeiro ciclo concerne.
3. Relação com a Associação de Pais e Encarregados de Educação.

#### **Artigo 4º - Competências e atribuições da Vice-presidente**

**Ângela Paula Eiras Ferreira da Costa Santos.**

1. Coordenação pedagógica do primeiro ciclo do ensino básico.
2. Visitas de estudo, transportes escolares, centros de recursos/bibliotecas.
3. Decoração e embelezamento da escola e dos espaços ajardinados.
4. Acção social escolar, nesta área será apoiada por um assessor, a designar.

## **Artigo 5º - Competências e atribuições do Vice-presidente Manuel Joaquim Flores Fernandes**

1. Exercer o cargo de vice-presidente do Conselho Administrativo.
2. Inovação Curricular e Projectos pedagógicos, nomeadamente, a coordenação de projectos, projectos especiais, parecerias e protocolos.
3. Auxílio directo ao Presidente do Conselho Executivo, na relação com Conselho Pedagógico, no que respeita às reformulações e acompanhamento do Projecto Educativo, Regulamento Interno e Projecto Curricular de Agrupamento e ainda a Coordenação da formação.
4. Cuidar da distribuição de material de apoio às aulas e actividades de enriquecimento curricular.

### Capítulo II (do funcionamento em geral)

#### **Artigo 6º - Funcionamento.**

1. O Conselho Executivo reúne ordinariamente nas últimas 3<sup>as</sup>-feiras de cada mês, pelas 15H00.
2. Poderá ainda reunir, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente por sua iniciativa ou por solicitação de um dos vice-presidentes.
3. Para efeito dos números anteriores a convocatória deverá ser afixada com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, sendo acompanhada da respectiva ordem de trabalhos.
4. Em caso de manifesta urgência, o Conselho Executivo poderá reunir com a dispensa da primeira condição do número anterior, desde que tenha sido assegurada a convocação de todos os seus membros.
5. Quando convocados, os assessores participam na reunião do Conselho Executivo, sem direito a voto.
6. Das reuniões serão lavradas actas, em formato informático, onde conste o registo circunstanciado dos trabalhos, deliberações e eventuais declarações de voto.
7. Das reuniões do Conselho Executivo serão lavradas actas por um dos vice-presidentes, em sistema rotativo.
8. A correspondência é recebida dos serviços administrativos, pelas 11H00.
9. A hora do despacho à chefe dos serviços administrativos realiza-se, diariamente, pelas 14H30.

#### **Artigo 6º - Local das reuniões.**

1. O Conselho Executivo reúne no gabinete destinado ao exercício das suas funções.

### Capítulo III (Das assessorias)

#### **Artigo 7º - Perfil para a designação de assessores técnico-pedagógicas.**

Dedicação à escola, capacidade de trabalho, domínio das novas tecnologias da comunicação e informação, e elevada preparação técnico-pedagógica.

#### **Artigo 8º - Atribuições e funções do Assessor – Fernando João da Costa Soares.**

1. Apoiar o presidente na distribuição de serviço, elaboração de horários, requisição de professores.
2. Coordenar a área da informática.

**Artigo 9º - Atribuições e funções da Assessora – Maria da Graça Caridade Barbosa Pereira.**

1. Apoiar a vice-presidente na acção social escolar
2. Colaborar na comissão de actividades, biblioteca e coordenação de clubes e caip's.

Capítulo V  
(Disposições finais)

**Artigo 10º - Entrada em vigor do Regimento Interno.**

1. O Regimento Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

**Artigo 11º - Revisão do Regimento Interno.**

1. O processo de revisão do Regimento Interno pode ser da iniciativa do Presidente do Conselho Executivo ou de qualquer um dos seus Vice-Presidentes.
2. O Regimento Interno só poderá ser alterado por maioria dos seus membros.

**Artigo 12º - Interpretações.**

1. A interpretação do Regimento Interno, a integração de lacunas ou a resolução de casos omissos compete ao conselho do órgão.

Pico de Regalados, 24 Julho de 2005

O Presidente do Conselho Executivo

António Alberto da Rocha Rodrigues