

## **Regimento do Conselho Municipal de Educação de Boticas**

### **Artigo 1.º**

#### **Objecto**

O presente regimento define a organização e as regras de funcionamento do Conselho Municipal de Educação de Boticas, adiante designado por CMEB, introduzindo no mesmo, no que aos conselhos municipais de educação diz respeito, as alterações decorrentes do Decreto-Lei nº 21/2019 de 30 de janeiro, alterado pela Retificação n.º 10/2019, de 25 de março e pelo Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, que concretiza o quadro de transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação, ao abrigo da Lei 50/2018, de 16 de agosto, Lei-quadro da transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, procedendo à revogação do Regimento até agora existente.

### **Artigo 2.º**

#### **Natureza e âmbito**

O Conselho Municipal de Educação é uma instância de consulta que tem por objetivo a nível municipal, analisar e acompanhar o funcionamento do sistema educativo, propondo as ações consideradas adequadas à promoção de maiores padrões de eficiência e eficácia do mesmo.

### **Artigo 3º**

#### **Competências**

1. Para a prossecução dos objectivos referidos no artigo anterior, compete ao CMEB deliberar, em especial, sobre as seguintes matérias:

- a) Coordenação do sistema educativo e articulação da política educativa com outras políticas sociais, em particular nas áreas da saúde, da acção social e da formação e emprego;
- b) Acompanhamento do processo de elaboração e de actualização da carta educativa, a qual deve resultar de estreita colaboração entre os órgãos municipais e os departamentos governamentais com competência na matéria, com vista a garantir o adequado ordenamento da rede educativa nacional e municipal, assegurando a salvaguarda das necessidades de oferta educativa do concelho;
- c) Emitir parecer obrigatório sobre a abertura e o encerramento de estabelecimentos de educação e ensino;
- d) Participação na negociação e execução dos contratos de autonomia;
- e) Apreciação dos projetos educativos a desenvolver no município;

- f) Adequação das diferentes modalidades de acção social escolar às necessidades locais, em particular no que se refere aos apoios sócio-educativos, à rede de transportes escolares e à alimentação;
  - g) Medidas de desenvolvimento educativo, no âmbito do apoio a crianças e jovens com necessidades educativas especiais, da organização de atividades de enriquecimento curricular, da qualificação escolar e profissional dos jovens e da promoção de ofertas de formação ao longo da vida, do desenvolvimento do desporto escolar, bem como do apoio a iniciativas relevantes de carácter cultural, artístico, desportivo, de preservação do ambiente e de educação para a cidadania;
  - h) Programas e acções de prevenção e segurança dos espaços escolares e seus acessos;
  - i) Intervenções de qualificação e requalificação de edifícios escolares.
2. Compete, ainda, ao CMEB analisar o funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e de ensino, refletir sobre as causas das situações analisadas e propor as acções adequadas à promoção da eficiência e eficácia do sistema educativo.
3. Para o exercício das competências do CMEB devem os seus membros disponibilizar a informação de que disponham relativa aos assuntos a tratar, cabendo, ainda, ao

representante do departamento governamental com competências na matéria apresentar, em cada reunião, um relatório sintético sobre o funcionamento do sistema educativo, designadamente sobre os aspectos referidos no número anterior.

#### **Artigo 4.º**

#### **Composição**

1. Integram o CMEB:

- a) O presidente da câmara municipal, que preside;
- b) O presidente da assembleia municipal;
- c) O vereador responsável pela educação;
- d) O presidente da junta de freguesia, eleito pela assembleia municipal em representação das freguesias do concelho;
- e) O representante do departamento governamental responsável pela área da educação;
- f) O representante da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte;
- g) O diretor do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas.

2. Integram, ainda, o CMEB os representantes das seguintes estruturas existentes no município:

- a) Um representante do pessoal docente do ensino básico público;
  - b) Um representante do pessoal docente da educação pré-escolar pública;
  - c) Um representante do conselho pedagógico do Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro, Boticas;
  - d) Um representante da associação de pais e encarregados de educação;
  - e) Um representante da Santa Casa da Misericórdia de Boticas;
  - f) Um representante do Centro de Saúde de Boticas;
  - g) Um representante do Serviço Local da Segurança Social;
  - h) Um representante do Instituto de Emprego e Formação Profissional;
  - i) Um representante da Guarda Nacional Republicana;
  - j) Um representante do Conselho Municipal de Juventude.
3. De acordo com a especificidade das matérias a discutir no CMEB, pode este deliberar que sejam convidadas a estar presentes nas suas reuniões personalidades de reconhecido mérito na área de saber em análise.
4. Nas ausências e impedimentos do presidente da câmara municipal, o vereador responsável pela educação preside ao CMEB.

**Artigo 5.º**

**Presidência**

1. O CMEB é presidido pelo Presidente da Câmara Municipal;
2. Compete ao Presidente:
  - a) Convocar as reuniões, nos termos do artigo 10.º deste regimento;
  - b) Abrir e encerrar as reuniões;
  - c) Dirigir os respetivos trabalhos, podendo ainda suspendê-los ou encerrá-los antecipadamente, quando circunstâncias excecionais o justificarem;
  - d) Assegurar a execução das deliberações do CMEB;
  - e) Assegurar o envio das avaliações, propostas e recomendações emitidas pelo CMEB para os serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que os mesmos respeitem;
  - f) Proceder à marcação de faltas;
  - g) Proceder às substituições de representantes, nos termos do artigo 7.º deste regimento;
  - h) Assegurar a elaboração das atas.

**Artigo 6.º**

**Funcionamento**

1. O CMEB reúne, ordinariamente, no início e no final do ano letivo escolar e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo seu presidente.
2. Em razão das matérias a analisar ou dos projectos específicos a desenvolver, o CMEB pode deliberar a constituição interna de grupos de trabalho.
3. De entre os membros dos grupos de trabalho é nomeado um relator, podendo ser coadjuvado por outros elementos do grupo.
4. As reuniões realizam-se no edifício sede do Município ou, por decisão do Presidente, em qualquer outro local do território municipal.
5. Compete à Câmara Municipal dar o apoio logístico e administrativo necessário ao funcionamento do CMEB.

**Artigo 7.º**

**Substituição**

1. O impedimento de qualquer representante que conduza à suspensão de funções ou vacatura do lugar, determina a sua substituição.
2. Para efeito do número anterior, deverão ser designados, num prazo de 30 dias, pelas entidades respetivas, novos

representantes, e comunicados por escrito ao presidente do CMEB.

### **Artigo 8.º**

#### **Faltas**

1. As faltas às reuniões devem ser justificadas, mediante comunicação escrita, no prazo máximo de 15 dias, dirigida ao presidente do CMEB.
2. As faltas não justificadas serão comunicadas à entidade à qual pertence o representante.

### **Artigo 9º**

#### **Duração do mandato**

1. Os membros do CMEB são designados pelo período correspondente ao mandato autárquico;
2. Os membros representativos de organizações ou instituições terão um mandato temporalmente coincidente com o dos órgãos que representam, excepto se entretanto perderem a qualidade que determinou a sua designação/eleição;



**Artigo 10.º**

**Convocação das reuniões**

1. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de cinco dias.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, com a antecedência mínima de dois dias.
3. Da convocatória deve constar o dia e hora em que esta se realizará e, caso haja alteração do local da reunião, a indicação do novo local, assim como a respectiva proposta da ordem de trabalhos.
4. Para efeitos de envio de documentos aos membros do CMEB, deverão ser utilizados preferencialmente meios eletrónicos, sem prejuízo da utilização de outros meios considerados mais adequados.

**Artigo 11.º**

**Quórum**

1. O CMEB só pode funcionar quando estiverem presentes, pelo menos, metade dos seus membros.
2. Passados trinta minutos sem que haja quórum de funcionamento, o Presidente dará a reunião como encerrada, fixando desde logo, dia, hora e local para nova reunião.

**Artigo 12.º**

**Uso da palavra**

A palavra será concedida aos membros do CMEB por ordem de inscrição, não podendo cada intervenção exceder 10 minutos.

**Artigo 13.º**

**Elaboração dos pareceres, propostas e recomendações**

1. Os pareceres, propostas e recomendações são elaborados por um membro do CMEB, designado pelo Presidente.
2. Os projectos de pareceres, propostas e recomendações são apresentados aos membros do CMEB com, pelo menos, dois dias de antecedência da data agendada para o seu debate e aprovação.
3. As avaliações, propostas e recomendações do conselho municipal de educação devem ser remetidas directamente aos serviços e entidades com competências executivas nas matérias a que os mesmos respeitem.
4. Os membros do CMEB devem participar obrigatoriamente nas discussões e votações que, de forma directa ou indirecta, envolvam as estruturas que representam.

**Artigo 14.º**

**Deliberações**

1. As deliberações que traduzam posições do CMEB com eficácia externa devem ser aprovadas por maioria absoluta dos seus membros.
2. Quando um parecer, proposta ou recomendação for aprovado com votos contra, os membros discordantes podem requerer que conste do respectivo parecer a sua declaração de voto.

**Artigo 15.º**

**Actas das reuniões**

1. De cada reunião será lavrada acta na qual se registará o que de essencial se tiver passado, nomeadamente as faltas verificadas, os assuntos apreciados, os pareceres emitidos, o resultado das votações e as declarações de voto.
2. As actas são postas à aprovação de todos os membros no final da respectiva reunião ou no início da seguinte.
3. As atas serão elaboradas sob a responsabilidade do Presidente, pelo funcionário da câmara municipal destacado para o efeito e devem ser rubricadas por todos os membros que nelas participem.
4. Qualquer membro ausente na reunião de aprovação de uma ata donde constem ou se omitam tomadas de posição suas

pode posteriormente juntar à mesma uma declaração sobre o assunto.

**Artigo 16.º**

**Casos omissos**

As omissões e as dúvidas que surjam na interpretação deste regimento, serão resolvidas por deliberação do CMEB.

**Artigo 17.º**

**Produção de efeitos**

O presente regimento produz efeitos após a sua aprovação pelo CMEB.

Conselho Municipal de Educação de Boticas, 21 de outubro de 2019

O Presidente do Conselho



Fernando Eirão Queiroga