



252864 - EB do Alto da Eira

Rua de Angola
Urbanização do Alto da Eira
2690-344 St-ª Iria de Azóia
Tel./Fax: 219 592 835

249154 - EB Bairro da Covina

Rua 18 de Janeiro
Bairro da Covina
2690-447 Santa Iria de Azóia
Tel./Fax 219 594 301

241726 - EB da Bela Vista

Rua da Escola Nova
Bela Vista
2695-485 Santa Iria de Azóia
Tel.: 219 592 002 - Fax: 219 592 795

253479 - EB Fernando Pessoa

Rua Catarina Eufémia
Portela de Azóia
2690-263 Santa Iria de Azóia
Tel./Fax: 219 941 331

251770 – EB Júlio Dinis

Rua da Escola
Portela de Azóia
2690-270 Santa Iria de Azóia
Tel./Fax: 219 554 845

253856 - EB de Via Rara

Rua Fonte Nova
Via Rara
2690-191 Santa Iria de Azóia
Tel.: 219 540 191 - Fax: 219 563 894

agrupamento de escolas de santa iria azoia

AESIA

EB23 de Santa Iria de Azóia
Rua D. Pedro V PIRESOXE
2690-519 SANTA IRIA DE AZÓIA
Tel.: 219 533 260 - Fax.: 219 533 265
Correio: geral@aesia.pt



REGULAMENTO ELEITORAL DO CONSELHO GERAL

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

DE SANTA IRIA DE AZÓIA

QUADRIÉNIO: 2025-2029



Capítulo I - Processo Eleitoral

Artigo 1º

Objeto

Este Regulamento estabelece as normas para o desenvolvimento do Processo Eleitoral dos representantes no Conselho Geral (CG) do Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azóia (AESIA).

Artigo 2º

Abertura do Processo Eleitoral e publicação

1- O Processo Eleitoral para o Conselho Geral do Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azóia é aberto pela Presidente do Conselho Geral em conformidade com o disposto no [artigo nº 49 do Decreto – Lei nº 75/2008 de 22 de abril](#), com as alterações introduzidas pelo [Decreto – Lei nº 137/2012 de 2 de julho](#) e o [Regulamento Interno](#), para o ano 2024/2025.

2- A Presidente do Conselho Geral convoca Assembleias Eleitorais separadas com o Pessoal Docente e Pessoal Não Docente em exercício de funções nas escolas do Agrupamento e com as Associações de Pais e Encarregados de Educação.

3- As Assembleias referidas no ponto 2 destinam-se a esclarecer os intervenientes no processo, a publicitar o cronograma de procedimentos, bem como a definir os membros para as Mesas Eleitorais.

4- O Processo Eleitoral inicia-se com a constituição da Comissão Eleitoral e com a afixação do Aviso de Abertura do processo em todas as escolas do Agrupamento e divulgação através dos meios eletrónicos em uso do AESIA.

Artigo 3º

Assembleia Eleitoral

1- As Assembleias Eleitorais são convocadas pela Presidente do Conselho Geral, nos termos mencionados no artigo 2º deste regulamento.

2- Compõem as respetivas Assembleias Eleitorais, com direito a voto, todos os membros habilitados para tal de acordo com os Cadernos Eleitorais finais.

3- As Assembleias Eleitorais decorrerão no auditório da escola sede do AESIA, ou outro espaço a designar, em dia e hora a definir no cronograma de procedimentos.

4- As convocatórias referidas no ponto 1 devem ser divulgadas com a afixação da convocatória em todas as escolas do Agrupamento e divulgação através dos meios eletrónicos em uso do AESIA.

Artigo 4º

Comissão Eleitoral

1- O Ato Eleitoral é coordenado por uma Comissão Eleitoral constituída pela Presidente do Conselho Geral, que a preside, e por dois outros elementos do Conselho Geral.

2- Compete à Comissão Eleitoral coordenar todo o processo, nomeadamente:

- a) deliberar de reclamações aos Cadernos Eleitorais;
- b) deliberar sobre a admissibilidade das listas concorrentes;
- c) assegurar que todas as listas concorrentes tenham as mesmas oportunidades de divulgar as suas listas;
- d) supervisionar o trabalho das Mesas Eleitorais e deliberar sobre as reclamações que sejam dirigidas à Comissão Eleitoral, sobre as decisões da mesma;
- e) fiscalizar os vários atos que constituem o Processo Eleitoral.

Artigo 5º

Caderno Eleitoral

- 1- A Direção entregará, até oito dias úteis após constituição das Mesas Eleitorais, os Cadernos Eleitorais à Presidente da Comissão Eleitoral.
- 2- Fazem parte dos respetivos Cadernos Eleitorais todo o Pessoal Docente e Pessoal Não Docente em exercício efetivo de funções nas escolas do AESIA e todos os Pais e Encarregados de Educação com educando(s) no AESIA.
- 3- Os Cadernos Eleitorais serão divulgados, de imediato, pela Direção, a pedido da Presidente da Comissão Eleitoral, sendo afixados em todas as escolas do Agrupamento.
- 4- No Caderno Eleitoral dos Encarregados de Educação deverá constar o(s) nome(s) do(s) Educando(s) e do respetivo Encarregado de Educação.
- 5- Nos três dias úteis seguintes à divulgação dos Cadernos Eleitorais qualquer eleitor poderá reclamar de irregularidades constantes no respetivo Caderno Eleitoral, junto da Presidente do Conselho Geral, por escrito e via Serviços Administrativos do Agrupamento.
- 6- A Comissão Eleitoral decidirá, das reclamações, em reunião expressamente para o efeito, realizada nos dois dias úteis, informando por escrito o reclamante da sua decisão, até cinco dias úteis.
- 7- Após a reunião referida no número anterior, serão publicados os Cadernos Eleitorais definitivos, sendo afixados em todas as escolas do Agrupamento.
- 8- Compete à Comissão Eleitoral entregar cópias dos respetivos Cadernos Eleitorais a cada uma das Mesas Eleitorais, antes da abertura das mesmas.
- 9- O original dos Cadernos Eleitorais definitivos, depois de rubricado pelo Presidente da Comissão Eleitoral, será arquivado pelos Serviços Administrativos do Agrupamento.

Capítulo II - Das Candidaturas

Artigo 6º

Processo e Condições de Candidatura

- 1- Os representantes no Conselho Geral do Pessoal Docente, em número de sete, e do Pessoal Não Docente, em número de dois, são eleitos entre os seus, em exercício efetivo de funções nas escolas do Agrupamento, em listas separadas.

- 2- Os representantes dos Pais e Encarregados de Educação, em número de seis, são eleitos sob proposta das respetivas organizações representativas, indicando cada uma um membro efetivo e o suplente, para formação de lista única.
- 3- O mandato dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação tem a duração de dois anos.
- 4- As listas candidatas do Pessoal Docente, Pessoal Não Docente e Pais e Encarregados de Educação, devem ser entregues, em modelo especialmente concebido para o efeito, Anexo I, Anexo II e Anexo III até quinze dias úteis antes do respetivo sufrágio, nos Serviços Administrativos do Agrupamento, dentro do horário de funcionamento destes e em envelope fechado, e dirigido à Presidente do Conselho Geral, sendo rejeitadas as que forem entregues após aquela data.
- 5- A Presidente do Conselho Geral do Agrupamento, ou quem ela delegar, deverá, findo o prazo estabelecido no número anterior, recolher, rubricar e datar as listas de candidatura, atribuindo-lhes uma letra do alfabeto correspondente à sua ordem de entrada e proceder à verificação da conformidade das mesmas, acompanhado dos respetivos Presidentes das Mesas Eleitorais, procedendo à sua homologação, do seguinte modo:
- a) em dois dias úteis indica o que nas candidaturas for passível de retificação;
 - b) existindo retificações, a(s) lista(s) têm um dia útil para regularizar a situação;
 - c) a Presidente do Conselho Geral tem um dia útil para publicar as listas provisórias;
 - d) as listas têm dois dias úteis para apresentar reclamações;
 - e) as reclamações serão respondidas em um dia útil, momento a partir do qual as listas se tornam definitivas.
- 6- As listas devem conter a indicação dos candidatos a membros efetivos em número igual aos dos respetivos representantes no Conselho Geral do Agrupamento, bem como, o dos candidatos a membros suplentes.
- 7- As listas de candidatos do Pessoal Docente devem integrar, sempre que possível, representantes dos três ciclos de escolaridade e educação pré-escolar.
- 8- As listas de candidatos do Pessoal Não Docente devem integrar, sempre que possível, representantes das diferentes categorias profissionais.
- 9- No processo de candidatura de cada corpo eleitoral deve constar o Anexos I, II ou III respetivamente, devidamente preenchido.
- 10- Cada lista pode indicar o nome de um delegado para acompanhar o Ato Eleitoral.
- 11- A nenhum candidato é permitido fazer parte de mais de uma lista.
- 12- Não poderão ser candidatos os eleitores abrangidos pelo disposto no n.º 1 d) do artigo n.º 50.º do Decreto-Lei 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto – Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.

Capítulo III - Ato Eleitoral

Artigo 7.º

Constituição da Mesa Eleitoral

- 1- As Mesas Eleitorais serão constituídas por elementos eleitos em reunião de Assembleia Eleitoral de Pessoal Docente, Pessoal Não Docente e Pais e Encarregados de Educação.

- 2- As Mesas Eleitorais são constituídas, cada uma, por quatro elementos: um Presidente, um Secretário, um Escrutinador, e um elemento suplente.
- 3- As Mesas Eleitorais escolherão, de entre os membros, o respetivo Presidente.
- 4- Três elementos de cada Mesa Eleitoral, obrigatoriamente, abrirão e encerrarão as urnas.
- 5- Podem acompanhar o Processo Eleitoral um delegado de cada uma das listas candidatas.

Artigo 8º

Competência da Mesa Eleitoral

- 1- No dia do Ato Eleitoral, cada Mesa Eleitoral deverá estar constituída com quinze minutos de antecedência;
- 2- Compete a cada Mesa Eleitoral:
 - a) receber do Presidente da Comissão Eleitoral o respetivo Caderno Eleitoral e os boletins de voto;
 - b) proceder à abertura e encerramento do Ato Eleitoral;
 - c) proceder à identificação e registo dos votantes, no Caderno Eleitoral;
 - d) efetuar os escrutínios e apurar os resultados;
 - e) lavrar a ata do Ato Eleitoral, a redigir em impresso próprio, assinada pelos membros da Mesa Eleitoral e pelos delegados das listas, após o que é entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral;
 - f) receber, por escrito, eventuais protestos de qualquer elemento da mesa ou delegado das listas candidatas.
- 3- As Mesas Eleitorais do Pessoal Docente e do Pessoal Não docente abrirão às nove horas e encerrarão às dezoito horas, podendo encerrar em momento anterior se todos os elementos constantes nos Cadernos Eleitorais tiverem votado, e funcionarão na Biblioteca Escolar e Centro de Recursos Educativos (BECRE) da escola sede de Agrupamento.
- 4- A Mesa Eleitoral dos Pais e Encarregados de Educação abrirá às dezassete horas e trinta minutos e encerrará às vinte horas, podendo encerrar em momento anterior se todos os elementos constantes nos Cadernos Eleitorais tiverem votado, e funcionará no auditório da escola sede de Agrupamento ou outro espaço a designar.

Artigo 9º

Boletim de Voto

- 1- Serão produzidos boletins de voto individualizados.
- 2- A configuração e estrutura dos boletins de voto obedecerá aos cânones normalmente aceites para os Atos Eleitorais desta natureza.

Artigo 10º

Exercício de voto

- 1- Os Atos Eleitorais realizam-se sempre, mesmo que exista apenas uma lista candidata de cada um dos corpos eleitorais.

- 2- O reconhecimento da qualidade de eleitor faz-se mediante consulta do Caderno Eleitoral, e por meio de qualquer documento que contenha uma fotografia atualizada e que seja geralmente utilizado para identificação, ou através de reconhecimento por dois dos membros da Mesa Eleitoral.
- 3- O Ato Eleitoral realiza-se por sufrágio secreto e por voto presencial.
- 4- No caso dos Pais e Encarregado de Educação, cada um dispõe de um voto por cada educando que represente.
- 5- Após a votação o escrutinador assinala com um V no Caderno Eleitoral à frente do respetivo nome do eleitor.
- 6- Os votos são lançados em urnas distintas, para cada um dos corpos eleitorais.
- 7- Não é permitido qualquer acréscimo aos Cadernos Eleitorais.

Artigo 11º

Apuramento dos Resultados e dos Mandatos

- 1- Para apuramento dos resultados dos Atos Eleitorais para Conselho Geral do Agrupamento, proceder-se-á à contagem do número de boletins de votos entrados em cada urna, que deverá coincidir com o número dos respetivos votantes.
- 2- A conversão dos votos em mandatos faz-se de acordo com o método de representação proporcional da média mais alta de Hondt.
- 3- A divulgação dos resultados é efetuada no prazo de um dia útil, assinado pela Presidente do Conselho Geral e afixado em todas as Escolas do Agrupamento, através da afixação das atas referentes aos Atos Eleitorais, nas escolas do Agrupamento e divulgação através dos meios eletrónicos em uso do AESIA.
- 4- A Comissão Eleitoral conservará os votos por um período de cinco dias úteis, de forma a permitir a consulta pelos representantes das candidaturas, que o solicitem, fundamentadamente e por escrito.
- 5- Findo o período previsto na alínea anterior, não havendo qualquer reclamação, os resultados são considerados definitivos e a Comissão Eleitoral e as Mesas Eleitorais consideram-se dissolvidas automaticamente.

Capítulo IV - Disposições Finais

Artigo 12º

- 1- As atas dos escrutínios são remetidas à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, no prazo de quatro dias úteis após a conclusão dos processos eleitorais.

Artigo 13º

Apoio ao Ato Eleitoral

- 1- O Diretor do AESIA deverá garantir as condições necessárias para o desenrolar dos Atos Eleitorais.
- 2- Para efeitos do disposto no número anterior, os representantes das listas concorrentes devem solicitar o referido apoio à Presidente da Comissão Eleitoral, que deve encaminhar a pretensão dos representantes ao Diretor.

Artigo 14º

Tomada de posse

1- A tomada de posse dos membros efetivos eleitos considerar-se-á automaticamente efetuada na primeira sessão do Conselho Geral em que participem após a eleição, num prazo nunca superior a 30 dias.

Artigo 15º

Omissões

1- Para a resolução de eventuais casos omissos do presente regulamento, aplicar-se-á subsidiariamente o disposto na legislação em vigor.

Artigo 16º

Entrada em Vigor

1- Visto e aprovado em 26 de fevereiro de 2025, e entra em vigor de imediato.

ANEXO I

LISTA DE CANDIDATURA DOS REPRESENTANTES DO PESSOAL DOCENTE

Lista: _____

AO CONSELHO GERAL DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA IRIA DE AZOIA

QUADRIÉNIO 2025_2029

Nome completo	Nº Cartão de cidadão	Nível de ensino	Escola de Origem	Assinatura
MEMBROS EFETIVOS				
MEMBROS SUPLENTE				
IDENTIFICAÇÃO DO DELEGADO (Representante da lista)				

Entrega da Candidatura:

Data: _____/_____/2025

Hora: _____

Assinatura

Validação da Candidatura:

Data: _____/_____/2025

Assinatura

ANEXO II

Lista: _____

LISTA DE CANDIDATURA DOS REPRESENTANTES DO PESSOAL NÃO DOCENTE
AO CONSELHO GERAL DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA IRIA DE AZOIA
QUADRIÉNIO 2025_2029

Nome completo	Nº Cartão de cidadão	Assinatura
MEMBROS EFETIVOS		
MEMBROS SUPLENTE		
IDENTIFICAÇÃO DO DELEGADO (Representante da lista)		

Entrega da Candidatura:

Data: _____/_____/2025

Hora: _____

Assinatura

Validação da Candidatura:

Data: _____/_____/2025

Assinatura

ANEXO III

Lista: _____

LISTA DE CANDIDATURA DOS REPRESENTANTES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO
AO CONSELHO GERAL DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA IRIA DE AZOIA
QUADRIÉNIO 2025_2029

Nome completo do EE	Nº Cartão de cidadão	Associação da escola...	Nome(s) do(s) educando(s)	Assinatura
EFETIVOS				
SUPLENTES				
IDENTIFICAÇÃO DO DELEGADO (Representante da lista)				

Entrega da Candidatura:

Data: _____/_____/2025

Hora: _____

Assinatura

Validação da Candidatura:

Data: _____/_____/2025

Assinatura

ANEXO IV
ELEIÇÕES DO CONSELHO GERAL DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE SANTA IRIA DE AZÓIA
QUADRIÉNIO: 2025-2029

CRONOGRAMA DE PROCEDIMENTOS

ATO	DATA	HORA	LOCAL/NOTA
Afixação das convocatórias para a Assembleia Geral do Pessoal Docente e Não Docente	07/03		Em todas as escolas do Agrupamento e via email institucional para todo o pessoal Docente e Pessoal Não Docente.
Assembleia Geral com as Associações de Pais Encarregados de Educação para a constituição da Mesa Eleitoral	12/03	18h30	Auditório da escola sede do Agrupamento ou outro a designar.
Assembleia Geral de Pessoal Docente para constituição da Mesa Eleitoral	13/03	17h30	Auditório da escola sede do Agrupamento.
Assembleia Geral de Pessoal Não Docente para constituição da Mesa Eleitoral	13/03	18h30	Auditório da escola sede do Agrupamento.
Entrega dos Cadernos Eleitorais do diferentes Corpos Eleitorais à Presidente do CG e sua afixação.	14/03		Afixação em todas as escolas do Agrupamento.
Reclamação dos eleitores (se existir)	Até 19/03		Dirigida à Presidente do CG, por escrito, e via serviços administrativos. Prazo: 3 dias úteis.
Reunião da Comissão Eleitoral para das reclamações.	Até 21/03		Prazo: 2 dias úteis.
Resposta da Comissão Eleitoral	Até 26/03		5 dias úteis para responder ao reclamante.
Publicitação do(s) Caderno(s) Eleitoral(eis) definitivo(s)	21/03		Afixação em todas as escolas do Agrupamento.
Entrega das listas candidatas (*)	Até 08/04		Prazo: até 15 úteis antes do respetivo ato eleitoral.
Reunião dos presidentes do CG e das Mesas Eleitorais para verificarem a conformidade das listas.	09/04		15H – Lista(s) PD 16H – Lista(s) PND 18h30 – Lista(s) PEE
A presidente do CG indica retificações (se existirem)	Até 10/04		Prazo: 2 dias úteis, a contar a partir do último dia para entrega das listas.
Retificações (as listas retificam irregularidades)	Até 11/04		Prazo: 1 dia útil.
Publicitação das listas provisórias pela Presidente do CG	Até 14/04		Prazo: 1 dia útil.
Reclamação pelas listas (se existir)	Até 16/04		Prazo: 2 dias úteis.
Resposta da Presidente do CG e publicitação das listas definitivas.	Até 17/04		Prazo: 1 dia útil. Afixação das listas definitivas dos diferentes Corpos Eleitorais em todas as escolas do Agrupamento.

ATO	DATA	HORA	LOCAL/NOTA
Atos eleitorais para eleição dos representantes do PD e PND	06/05	9h – 18h	BECRE da escola sede do Agrupamento.
Atos eleitorais para eleição dos representantes dos Pais e Encarregados de Educação	06/05	17h30m – 20h	Auditório da escola sede do Agrupamento.
Divulgação dos resultados	07/05		Afixação em todas as escolas do Agrupamento.
Comunicação à DGEE	Até 13/05		Divulgação até 4 dias úteis.
Tomada de posse do novo Conselho Geral/Eleição do seu Presidente	29/05		

Notas:

- Após a entrega do Caderno Eleitoral ao Presidente do CG, este será divulgado de imediato em todas as escolas do Agrupamento – prevê-se esta divulgação no dia **14 de março**. As datas seguintes decorrem da data de publicação dos Cadernos Eleitorais, podendo ser alteradas caso a data de 14 de março não se cumpra, por alguma eventualidade.

- (*) Até 15 úteis antes do dia previsto para os Atos Eleitorais, as listas candidatas do Pessoal Docente, Pessoal Não Docente e Pais e Encarregados de Educação devem ser entregues em modelo especialmente concebido para o efeito, Anexo I; Anexo II e Anexo III nos Serviços Administrativos, em envelope fechado, de acordo com o horário dos mesmos.

Aprovado em Conselho Geral, no dia 26 de fevereiro de 2025

A Presidente do Conselho Geral