



Agrupamento de Escolas  
**FIGUEIRA NORTE**  
161354



**REPÚBLICA  
PORTUGUESA**

EDUCAÇÃO



# Regimento do conselho administrativo

## **Artigo 1.º**

### **Disposições Gerais**

1. Este regimento cumpre o disposto no Decreto – Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Secção II, Conselho Administrativo, artigos 36º, 37º, 38º e 39º.
2. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Agrupamento de Escolas Figueira Norte (AEFN), nos termos da legislação em vigor, do Regulamento Interno (RI) do AEFN e em conformidade com o estabelecido neste regimento.

## **Artigo 2.º**

### **Composição**

1. O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
  - a) O Presidente, Diretor do Agrupamento, Maomede Muagi Cabrá;
  - b) A Vice-Presidente, Adjunta do Diretor, Ana Rita Loureiro Lopes Inês;
  - c) A Secretária, Chefe dos Serviços de Administração Escolar (CSAE), Maria de Lourdes Furtado Ataíde.
2. Substituição em caso de impedimento dos titulares:
  - a) O Presidente será substituído pela Subdiretora;
  - b) A Vice-Presidente será substituída por outra adjunta a designar pelo Diretor;
  - c) A Secretária será substituída pela Assistente Técnica designada para substituir interinamente a CSAE.

## **Artigo 3.º**

### **Competências**

Ao Conselho Administrativo compete:

1. Elaborar o seu Regimento definindo as regras de orientação interna e de funcionamento, nos termos fixados por lei;
2. Elaborar o Projeto de Orçamento Anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
3. Elaborar o relatório da conta de gerência;
4. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
5. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
6. Exercer as demais competências que lhe forem cometidas pela lei ou pelo Regulamento Interno do AEFN.

## **Artigo 4.º**

### **Deveres dos membros do Conselho Administrativo**

1. Comparecer com pontualidade às reuniões do Conselho Administrativo;
2. Desempenhar com zelo e empenho as tarefas que lhe são confiadas;
3. Participar na discussão e votação dos assuntos agendados;
4. Contribuir, pela sua diligência, para a eficácia das tarefas incumbidas a este órgão.

## **Artigo 5.º**

### **Reuniões**

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês. Em cada reunião é acordada a data, local e hora da reunião seguinte, carecendo de convocatória;
2. O Conselho Administrativo reúne extraordinariamente quando convocado pelo Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer um dos seus membros;

3. As deliberações emanadas da reunião só serão válidas se nesta estiverem presentes, pelo menos, dois dos seus membros;
4. As deliberações emanadas da reunião aplicar-se-ão a partir do dia seguinte ao término dessa mesma reunião ou em conformidade com o calendário aprovado especificamente para esse efeito e aprovado em Conselho Administrativo;
5. As reuniões terão a duração máxima de 2 horas, salvo deliberação, a título excepcional, da maioria dos membros do Conselho Administrativo;
6. A ordem de trabalhos deverá incluir, de acordo com as necessidades, os seguintes pontos:
  - a. Aprovação das requisições de fundos mensais (de material e de pessoal)
  - b. Aprovação dos Balancetes e Mapas de Execução Física e Financeira Mensais;
  - c. Aprovação dos livros de escrituração contabilística: Livro Caixa; Folhas de Cofre; Registo Diário de Faturas;
  - d. Aprovação das reconciliações bancárias;
  - e. Autorização da realização de despesas e respetivos pagamentos nas situações em que se aplica;
  - f. Fiscalização da cobrança de receitas e verificação da legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
  - g. Outros assuntos relevantes para a gestão administrativa e financeira do AEFN;
  - h. Aprovação das atas.

#### **Artigo 6.º**

##### **Funcionamento**

1. O Conselho Administrativo delega as competências de autorização de pagamento de despesas e de verificação dos requisitos de legalidade inerentes no Presidente;
2. O Conselho Administrativo delega a competência de fiscalizar a cobrança de receitas e de verificação dos requisitos de legalidade inerentes na Chefe dos Serviços de Administração de Escola.

#### **Artigo 7.º**

##### **Convocatórias**

1. As convocatórias das reuniões do Conselho Administrativo são reduzidas a escrito e comunicadas aos restantes membros deste conselho pelo respetivo Presidente com uma antecedência mínima de 48 horas;
2. Em caso de impedimento do Presidente, a convocatória da reunião será determinada e comunicada por quem o substitui.

#### **Artigo 8.º**

##### **Sistema de Votação**

1. As deliberações são tomadas por consenso dos elementos que compõem o Conselho Administrativo;
2. Em caso de necessidade, as deliberações são tomadas por maioria simples de votos;
3. Os membros do Conselho Administrativo podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e a respetiva fundamentação.

#### **Artigo 9.º**

##### **Atas das Reuniões**

1. De cada reunião será lavrada ata, aprovada na própria reunião, contendo a sumula do que nela tiver ocorrido, indicando a data, o local, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações e o resultado das votações;
2. A elaboração da ata será da responsabilidade da Secretária;

3. A ata será rubricada/assinada em todas as páginas que devem ser numeradas tendo em conta o número total das páginas;
4. A ata deve referir o número total de páginas que a constituem.
5. As faltas às reuniões do Conselho Administrativo serão registadas em ata, devendo ser justificadas ao Diretor nos termos da Lei.

#### **Artigo 10.º**

##### **Convite a outros elementos**

Presidente do Conselho Administrativo pode solicitar a participação na reunião, sem direito a voto, da Tesoureira, da Técnica da ASE, de outros assistentes técnicos ou de elementos da Direção.

#### **Artigo 11.º**

##### **Fundo de Maneio**

Para efeitos de controlo dos fundos de maneio, o Conselho Administrativo deve aprovar um regulamento próprio que estabeleça a sua constituição, regularização, os montantes e os responsáveis.

#### **Artigo 12.º**

##### **Decisões inadiáveis**

As decisões inadiáveis resultantes de situações imprevistas de manutenção ou reparações com carácter de urgência, decorrentes da segurança de pessoas e bens, podem ser tomadas pelo Presidente ou por quem o substitua.

#### **Artigo 13.º**

##### **Omissões e alterações**

1. Em tudo quanto este Regimento seja omissivo, aplicar-se-ão as normas gerais vigentes.
2. O presente regimento poderá ser Objeto de revisão mediante deliberação do Conselho Administrativo devendo constar em ata tal procedimento, contactados os outros elementos do Conselho Administrativo.