



**Construindo o futuro,
olhando o presente**

Anexo 24- Regimento do funcionamento 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 (CA) 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, Maomedes Muagi Cabrá;
 - b) O Vice-Presidente, Adjunto do Diretor, Rui Manuel Batista Rodrigues;
 - c) A Secretária, Coordenadora Técnica, Rosa Alexandra da Fonseca Jesus;
2. Substituição em caso de impedimento dos titulares:
 - a) O Presidente será substituído pela Subdiretora;
 - b) O Vice-Presidente será substituído por outro adjunto a designar pelo Diretor;
 - c) A Secretária será substituída pela Assistente Técnica designada para substituir interinamente a Coordenadora Técnica.

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. Aprovar a execução das despesas afetas à disponibilização financeira provenientes da Câmara Municipal da Figueira da Foz (CMFF);
6. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
7. 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 Duração do mandato do CA

O mandato do CA tem a duração correspondente à duração do mandato do Diretor.

Artigo 6.º Reuniões

1. Em cada reunião é acordada a data, local e hora da reunião seguinte, carecendo de convocatória formal;
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 7.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, por todos os membros do CA presentes, 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 8.º Funcionamento

1. O Conselho Administrativo delega as competências de autorização de realização de despesas correntes e respetivo pagamento 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 Coordenadora Técnica.

Artigo 9.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 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 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, que as levará a ratificação na reunião de CA imediatamente seguinte.

Artigo 12.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 de qualquer elemento do Conselho Administrativo, devendo constar em ata tal procedimento, contactados os outros elementos do Conselho Administrativo.

Artigo 13.º Duração do mandato do CA

O mandato do CA tem a duração correspondente à duração do mandato do Diretor.

Este anexo faz parte do Regulamento Interno

Novembro de 2024