

REGIMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Artigo 1.º

Definição

1. Este Regimento cumpre o disposto no Decreto - Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Secção II, Conselho Administrativo, artigos 36.º, 37.º, 38.º e 39.º.
2. O Conselho Administrativo é o Órgão de Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas Marinhas do Sal, Rio Maior, com competência deliberativa em matéria administrativo-financeira.

Artigo 2.º

Composição

1. O Conselho Administrativo é constituído pelos seguintes elementos:
 - a) A Presidente, Diretora do Agrupamento;
 - b) O Vice-presidente, Subdiretor do Agrupamento;
 - c) A Secretária, Coordenadora Técnica dos Serviços de Administração Escolar;
2. Substituição em caso de impedimento dos titulares:
 - a) A Presidente será substituída pelo Vice-presidente;
 - b) O Vice-presidente será substituído por um adjunto a designar pelo Subdiretor;
 - c) A Secretária será substituída pela Assistente Técnica designada para substituir interinamente a Coordenadora Técnica dos Serviços de Administração Escolar.

Artigo 3.º

Competências

1. As competências do Conselho Administrativo estão consagradas no artigo 38.º do regime do [Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril](#), na sua atual redação.
2. Compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o Projeto de Orçamento Anual do Agrupamento, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo Conselho Geral;
- b) Elaborar o Relatório de Contas de Gerência;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Agrupamento;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial do Agrupamento;
- e) Exercer as demais competências que lhe estão legalmente cometidas.

Artigo 4.º

Deveres dos membros do Conselho Administrativo

1. Comparecer com pontualidade às reuniões do Conselho Administrativo.
2. Desempenhar conscientemente 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 na primeira semana.
2. Extraordinariamente sempre que a presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer um dos seus membros.
3. Dada a obrigatoriedade de reunir mensalmente, não é necessário reduzir a escrito as convocatórias das reuniões, desde que a ordem de trabalhos conste da ata da respetiva reunião.
4. As reuniões do Conselho Administrativo têm a duração máxima de duas horas, sem prejuízo do seu prolongamento, mediante acordo unânime dos seus membros.

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. Delega ainda no Presidente, e na ausência de reunião, as decisões inadiáveis resultantes de situações imprevistas e a autorização das respetivas despesas.
3. Delega, também, em qualquer um dos seus membros a autorização de pagamento de despesas, sendo as mesmas levadas a ratificação na reunião seguinte.

Artigo 7.º

Sistema de Votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal e far-se-á através da expressão verbal do voto.
2. As deliberações sujeitas as votações são aprovadas por maioria simples.
3. Os membros do Conselho Administrativo podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e a respetiva fundamentação.
4. As deliberações emanadas da reunião só serão válidas se nesta estiverem presentes, pelo menos, dois dos seus membros, e aplicar-se-ão a partir do dia seguinte ao término dessa mesma reunião.

Artigo 8.º

Atas das Reuniões

1. De cada reunião será lavrada uma ata informaticamente impressa.
2. A ata é lida e submetida a aprovação no início da reunião seguinte podendo, se necessário, ser acrescentado adendas à mesma.
3. A elaboração da ata será da responsabilidade da Secretária.
4. A ordem de trabalhos deverá incluir, de acordo com as necessidades, os seguintes pontos:
 - a) Aprovação das requisições de fundos mensais (de funcionamento e de pessoal);
 - b) Aprovação dos Balancetes e Mapas de Execução Física e Financeira Mensais;
 - c) Aprovação das reconciliações bancárias;
 - d) Autorização da realização de despesas e respetivos pagamentos nas situações em que se aplica;
 - e) Outros assuntos relevantes para a gestão administrativa e financeira do Agrupamento;
5. A ata será rubricada/assinada, por todos os elementos do Conselho Administrativo, em todas as páginas que devem ser numeradas tendo em conta o número total das páginas.
6. As atas deverão mencionar um resumo dos assuntos tratados, todas as deliberações tomadas ao longo do mês anterior.
7. As atas são lidas e submetidas a aprovação, sendo assinadas por todos os membros presentes, podendo, se necessário, ser acrescentadas adendas às mesmas.
8. A secretária das reuniões do Conselho Administrativo será a Coordenadora Técnica, ou quem a substituir.
9. As faltas às reuniões do Conselho Administrativo serão registadas em ata, devendo ser justificadas nos termos da Lei.

Artigo 9.º

Convite a Outros Elementos

1. A Presidente do Conselho Administrativo pode convocar para a reunião, sem direito a voto, a Tesoureira, as Assistentes Técnicas que acompanham a execução da Ação Social Escolar, outros Assistentes Técnicos dos Serviços Administrativos ou outros membros da Direção para prestação de esclarecimentos ou cuja presença se revele necessária aos trabalhos em curso.
2. As convocatórias referidas no ponto anterior devem ser comunicadas a esses elementos com uma antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 10.º

Decisões Inadiáveis

As decisões inadiáveis resultantes de situações imprevistas podem ser tomadas pela Presidente ou, na sua ausência, pelo Vice-Presidente do Conselho Administrativo que as levará a ratificação na reunião imediatamente seguinte do Conselho Administrativo.

Artigo 11.º

Deliberações

1. As deliberações do Conselho Administrativo podem ser tomadas por unanimidade ou por maioria dos seus membros, sendo, neste último caso, obrigatoriamente registado em ata o resultado da votação.
2. Quando não se formar uma maioria procede-se imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, na qual a maioria relativa é suficiente.

Artigo 12.º

Duração do Mandato

O mandato dos membros deste Conselho Administrativo tem a duração correspondente à duração do mandato da Diretora.

Artigo 13.º

Omissão

Nos casos omissos no presente Regimento, prevalecerá a decisão dos membros do Conselho Administrativo, respeitando os normativos em vigor.

Artigo 14.º

Revisão do Regimento do Conselho Administrativo

1. O presente Regimento entra em vigor após aprovação por este Conselho Administrativo e deverá ser revisto no início do mandato dos Órgãos de Gestão da Escola ou quando a legislação assim o indique.
2. Do Regimento em vigor, existirá um original autenticado com as assinaturas de todos os membros, guardado no arquivo dos Serviços Administrativos.

Rio Maior, 1 de julho de 2025

A Presidente

Sandra Isabel Pereira Sousa

O Vice-Presidente

Tomás de Albuquerque Pádua

A Secretária

[Assinatura]