

Agrupamento de Escolas de Penacova

Regimento do Conselho Administrativo



2023 – 2027

Agrupamento de Escolas de Penacova

Enquadramento

De acordo com o artigo 55º do Decreto-Lei, n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual (Decreto-Lei nº 137/2012, de 2 de julho), os órgãos colegiais de administração e as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica previstos no mesmo, elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e funcionamento, nos termos fixados na Lei e em conformidade com o Regulamento Interno.

I

Disposições Gerais

- 1 – Este regimento cumpre o disposto no Decreto-Lei, n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual, Secção II, Conselho Administrativo, artigos 36º, 37º, 38º e 39º;
- 2 – O Conselho Administrativo é um órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do agrupamento, nos termos da legislação em vigor.

II

Composição

- 1 – O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:
 - a) A Diretora, que preside;
 - b) O Subdiretor, por ela designado para o efeito;
 - c) A Coordenadora Técnica dos Serviços de Administração Escolar.
- 2 – Substituição em caso de impedimento dos titulares:
 - a) A Presidente será substituída pelo Subdiretor;
 - b) O Vice-Presidente será substituído pelo(a) Adjunto(a) mais antigo(a) na carreira;
 - c) A Secretária será substituída pela Tesoureira.

III

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe são conferidas por Lei ou pelo Regulamento Interno, compete ao Conselho Administrativo:

Agrupamento de Escolas de Penacova

- a) Elaborar o projeto de orçamento anual, 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;
 - d) Fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
 - e) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial, exceto aquele que é da competência do Município, definido pelo decreto-lei que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e das entidades intermunicipais no domínio da educação (Decreto-Lei n.º 16/2019, de 30 de janeiro);
- a) Estabelecer as regras administrativas da gestão escolar;
 - b) Disponibilizar a informação necessária ao Conselho Geral, considerando as competências deste órgão;
 - c) Definir o preçário dos bens vendidos nos serviços da papelaria, da reprografia e do bufete;
 - d) Proceder à verificação regular dos fundos de caixa dos diversos serviços da escola e dos documentos, à guarda da tesoureira, e dos fundos em depósito.

IV

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 de forma diligente para a eficácia das tarefas incumbidas a este órgão.

V

Reuniões

- 1 – O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês, obrigatoriamente no decorrer da primeira semana;

Agrupamento de Escolas de Penacova

- 2 – O Conselho Administrativo reúne extraordinariamente quando convocado pela Presidente, por sua iniciativa, ou a requerimento de qualquer um dos seus membros;
- 3 – As deliberações tomadas em reunião só serão válidas se nas mesmas estiverem presentes, pelo menos, dois dos seus membros;
- 4 – As deliberações emanadas das reuniões aplicar-se-ão a partir do dia seguinte ao termo das mesmas, ou em conformidade com o calendário aprovado especificamente para esse efeito e aprovado em Conselho Administrativo;
- 5 – A ordem de trabalhos será a que se segue, podendo, no entanto, ser adicionados outros assuntos mediante aprovação de, pelo menos, dois membros do Conselho Administrativo:
 - 1 – Análise da gestão financeira mensal;
 - 2 – Orçamento do Estado e dotações financeiras com compensação em receita;
 - 3 – Aquisições de bens e serviços;
 - 4 – Pagamento de subsídios de transporte;
 - 5 – Pagamentos a efetuar pelo Agrupamento;
 - 6 – Reconciliação bancária;
 - 7 – Alteração obrigatória de posicionamento remuneratório;
 - 8 – Cessaçãõ de contrato de trabalho;
 - 9 – Concessãõ do pagamento de abono de família;
 - 10 – Outras deliberações.
- 6 – As convocatórias das reuniões extraordinárias do Conselho Administrativo são comunicadas aos restantes membros deste conselho pela respetiva presidente, com a antecedência mínima de 24 horas;
- 7 – Em caso de impedimento da presidente, a convocatória da reunião extraordinária poderá ser determinada e comunicada pelo vice-presidente do Conselho Administrativo;
- 8 – Dada a natureza da composição do Conselho Administrativo, não é necessário reduzir a escrito as convocatórias das reuniões, desde que a ordem de trabalhos conste da ata da respetiva reunião.

Agrupamento de Escolas de Penacova

VI

Sistema de votação

- 1 – As deliberações são tomadas por votação nominal;
- 2 – 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.

VII

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 – O Conselho Administrativo é o órgão que toma a decisão de contratar, pelo que aplicar-se-á o disposto no Código de Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008 e demais legislação aplicável para o efeito;
- 3 – A entidade adjudicante das Compras Públicas é o Agrupamento de Escolas de Penacova, com sede na rua Dr. Homero Pimentel, nº 1, 3360-344, Penacova, com contribuinte nº 600084108.

VIII

Atas das reuniões

- 1 – De cada reunião será lavrada ata informaticamente;
- 2 – As atas são lidas e submetidas a aprovação no final de cada reunião, sendo assinadas por todos os membros presentes, podendo, se necessário, ser acrescentados documentos anexos;
- 3 – A elaboração das atas será da responsabilidade da Coordenadora Técnica dos Serviços de Administração Escolar;
- 4 – As atas serão rubricadas / assinadas por todos os membros do Conselho Administrativo;

Agrupamento de Escolas de Penacova

IX

Convocatória para outros elementos

- 1 – A presidente do Conselho Administrativo pode convocar para reunião, sem direito a voto, a Tesoureira, uma das Assistentes Técnicas da ASE, ou outros assistentes técnicos dos Serviços Administrativos e/ou membros da Direção;
- 2 – As convocatórias referidas no ponto anterior devem ser comunicadas a esses elementos com uma antecedência mínima de 48 horas;
- 3 – Dada a natureza da composição do Conselho Administrativo, não é necessário reduzir a escrito as convocatórias no ponto dois deste artigo.

X

Decisões inadiáveis

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

XI

Duração do mandato

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

XII

Omissões

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

XIII

Alterações / revisões ao regimento

- 1 – Qualquer membro do Conselho Administrativo pode propor alterações ao presente regimento;

Agrupamento de Escolas de Penacova

- 2 – As alterações ao regimento são aprovadas por maioria simples dos membros do Conselho Administrativo;
- 3 – O presente regimento entra em vigor no início do mandato da Diretora e deverá ser revisto no início do mandato dos Órgãos de Gestão do Agrupamento, ou quando a legislação assim o indique.
- 4 – Do regimento em vigor, existirá um original autenticado com as assinaturas de todos os membros, guardado no Arquivo dos Serviços Administrativos.

A Presidente: _____

O Vice-Presidente: _____

A Secretária: _____

Aprovado na sessão do Conselho Administrativo, em 14 de julho de 2023