



**Governo
Regional
dos Açores**

REGIMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO



EBS de Velas

ÍNDICE

Introdução.....	2
Artigo 1º - Disposições Gerais	2
Artigo 2º - Composição	2
Artigo 3º - Competências	2
Artigo 4º - Deveres dos membros do Conselho Administrativo	3
Artigo 5º - Reuniões	3
Artigo 6º - Sistema de Votação	4
Artigo 7º - Atas das Reuniões	4
Artigo 8º - Convite a outros elementos	5
Artigo 9º - Fundo de Maneio	5
Artigo 10º - Decisões inadiáveis	5
Artigo 11º - Duração do Mandato	5
Artigo 12º - Deliberações	5
Artigo 13º - Omissão	6
Artigo 14º - Alteração ao Regimento	6
Artigo 15º - Revisão do Regimento do Conselho Administrativo	6

[REGIMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO]

Em conformidade com art.º 105º do Decreto Legislativo Regional N.º 13/2013/A, de 30 de agosto

De acordo com o artº 105º do Decreto Legislativo Regional N.º 13/2013/A, de 30 de agosto, os órgãos colegiais de administração e gestão e as estruturas de ordenação educativa previstos no referido diploma elaboram os seus próprios regimentos, definindo as respetivas regras de organização e de funcionamento, incluindo formas de votação, nos termos fixados na lei e em conformidade com o regulamento interno da unidade orgânica.

Sendo este regimento elaborado ou revisto nos primeiros 30 dias úteis posteriores à constituição do órgão ou estrutura, sendo entregue ao conselho executivo junto com a ata da sua aprovação.

I

Disposições Gerais

Este regimento cumpre o disposto no Decreto Legislativo Regional N.º 13/2013/A, de 30 de agosto, Conselho Administrativo, artigos 78.º a 81.º.

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da escola, nos termos da legislação em vigor.

II

Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Presidente do Conselho Executivo, que preside – Vítor Manuel da Assunção Bernardes;
- b) A vice – presidente do Conselho Executivo, para o efeito designada pelo Presidente – Maria de Lurdes da Conceição de Sousa Bettencourt;
- c) A Coordenadora Técnica ou no caso da inexistência da mesma, a assistência técnica, nomeada para exercício de funções de secretária – Vera Lúcia da Silveira, quando se encontre impedida, por períodos superiores a trinta dias, o presidente pode designar um substituto de entre os restantes assistentes técnicos que exercem funções na área administrativa.

III

Competências

I - Sem prejuízo das competências que lhe são conferidas por lei ou regulamento interno, compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar o projeto de orçamento anual, de acordo com o disposto na legislação aplicável e em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela assembleia;

- b) Elaborar o relatório de contas de gerência, de acordo com o disposto na legislação aplicável;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial;

II — O conselho administrativo pode delegar no respetivo presidente a competência para autorizar despesas até a um montante que não ultrapasse 20 % da sua competência própria.

III — O conselho administrativo pode delegar em qualquer dos seus membros a autorização de pagamento de qualquer despesa, quer no respeitante ao orçamento do Fundo Escolar, quer no respeitante ao orçamento corrente da EBS das Velas.

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, pela sua diligência, para a eficácia das tarefas incumbidas a este órgão.

V

Reuniões

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês, obrigatoriamente até ao dia dez. Em cada reunião é acordada a data, local e hora da reunião seguinte. Contudo, funcionam como datas de referência, as datas que integram o calendário escolar, igualmente acordado em reunião deste conselho, nas matérias que lhe dizem respeito.
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 dimanadas da reunião só serão válidas se nesta estiverem presentes, pelo menos, dois dos seus membros;
4. As deliberações dimanadas 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 será a que se segue podendo, no entanto, ser adicionados outros assuntos mediante aprovação de, pelo menos, dois membros do Conselho Administrativo;
 - Primeiro ponto: Aprovar as requisições de fundos mensais (de material e de pessoal);
 - Segundo ponto: Aprovar os Balancetes e Mapas de Execução Física e Financeira Mensais;
 - Terceiro ponto: Autorizar a realização de despesas e respetivos pagamentos nas situações em que se aplica;
 - Quarto ponto: Fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
 - Quinto ponto: Outros assuntos relevantes para a gestão administrativa e financeira do AVC.
7. As convocatórias das reuniões extraordinárias do Conselho Administrativo são comunicadas aos restantes membros deste conselho pelo respetivo Presidente com uma antecedência mínima de 24 horas;
8. Em caso de impedimento do presidente, a convocatória da reunião extraordinária poderá ser determinada e comunicada pelo vice-presidente do conselho administrativo;
9. 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.

VI

Sistema de Votação

1. As deliberações são tomadas por votação nominal e far-se-á por braço levantado;
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

Atas das Reuniões

1. De cada reunião será lavrada ata informaticamente.
2. As atas são lidas e submetidas a aprovação no início da reunião seguinte, sendo assinadas por todos os membros presentes, podendo, se necessário, ser acrescentado adendas às mesmas;
3. A elaboração da ata será da responsabilidade do Chefe dos Serviços Administrativos;
4. As atas serão assinadas por todos os membros do CA;
5. As faltas às reuniões do Conselho Administrativo serão registadas em ata, devendo ser justificadas ao Presidente nos termos da Lei.

VIII

Convite a outros elementos

1. O Conselho Administrativo pode convocar para a reunião, sem direito a voto, o Tesoureiro, o Técnico da ASE, outros assistentes técnicos dos serviços administrativos, membros ou assessores do Conselho Executivo.
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 referidas no ponto dois deste artigo.

IX

Fundo de Maneio

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

X

Decisões inadiáveis

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

XI

Duração do Mandato

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

XII

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 e aplicar-se-á o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto – Lei nº 18/2008 e de mais legislação aplicável.

3. A entidade adjudicante das compras públicas é a Escola Básica e Secundária das Velas, com sede na rua Dr. Rua Machado Pires – 9800 – 548 Velas, contribuinte nº 672002434.

XIII

Omissão

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

XIV

Alteração ao Regimento

1. Qualquer membro deste Conselho pode propor alterações ao presente regimento;
2. As alterações ao regimento são aprovadas por maioria simples dos membros do Conselho Administrativo.

XV

Revisão do Regimento do Conselho Administrativo

1. O presente regimento entra em vigor no início do próximo ano letivo 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.

O Presidente _____

A Vice-Presidente _____

A Secretária _____

Aprovado na sessão do Conselho Administrativo em 6 de julho de 2017