



REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

“O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo - financeira do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nos termos da legislação em vigor.” - Artigo 36º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril republicado pelo Decreto – Lei n.º 137/2012 de 2 de julho.”

O presente regimento é elaborado nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 55.º do sobredito diploma legal.

I - Composição

1. O Conselho administrativo é composto pelo Presidente (Diretor), pelo Vice-Presidente (Subdiretor ou adjunto designado pelo Diretor) e pelo Secretário.
2. O Coordenador Técnico exerce as funções de Secretário.

II - Competências

As competências do Conselho Administrativo estão definidas nos termos do art.º 36 do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril republicado pelo Decreto – Lei n.º 137/2012 de 2 de julho. Sendo estas:

1. Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo conselho geral.
2. Elaborar o relatório de contas de gerência.
3. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira.
4. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Outras Competências

1. Estabelecer as regras a que deve obedecer a administração do estabelecimento, nomeadamente o Sistema de Controlo Interno.
2. Estabelecer as regras em que devem ser pagas as ajudas de custo/transportes, cujo pagamento fica sujeito a prévio despacho do Presidente do Conselho Administrativo.
3. Disponibilizar a informação necessária à definição das linhas orientadoras pelo Conselho Geral.
4. Zelar pela conservação e manutenção das instalações e equipamentos, estabelecendo prioridades de intervenção em função das disponibilidades financeiras.
5. Elaborar a proposta do orçamento das despesas por conta das dotações atribuídas no Orçamento Geral do Estado e controlar a sua execução, propondo as alterações julgadas convenientes.
6. Fixar o preço dos produtos e serviços prestados pela escola.
7. Proceder à verificação regular dos fundos em depósito da tesouraria.
8. Delegar a competência para autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

III - Funcionamento

1. O Conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês, até ao dia 15 de cada mês, salvo impedimento de qualquer um dos seus membros. Em cada reunião é acordada a data, local e hora da reunião seguinte.
2. O Conselho administrativo pode reunir quinzenalmente, para aprovação das relações de necessidades apresentadas até à data nos Serviços de Administração Escolar.
3. Sem prejuízo do disposto no ponto anterior, as despesas com carácter urgente e inadiável, podem ser autorizadas pelo presidente e, no caso da sua ausência, a autorização será dada pelo vice- presidente deste Conselho.
4. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros, com pelo menos 48 horas de antecedência, devendo a convocatória ser acompanhada da respetiva ordem de trabalhos.
5. As deliberações emanadas da reunião só serão válidas se nesta estiverem presentes, pelo menos, dois dos seus membros.
6. A ordem de trabalhos das reuniões será a que se segue podendo, no entanto, ser adicionados outros assuntos mediante aprovação de, pelo menos, dois membros do Conselho Administrativo:
 - a. Aprovar as requisições de fundos mensais (de material e de pessoal);
 - b. Aprovar os Balancetes e Mapas de Execução Física e Financeira Mensais;
 - c. Aprovar os elementos de informação contabilística: Livro-caixa; Folhas de Cofre; Registo Diário de Faturas;
 - d. Aprovar as reconciliações bancárias;
 - e. Autorizar a realização de despesas e respetivos pagamentos;
 - f. Fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira da escola;
 - g. Outros assuntos relevantes para a gestão administrativa e financeira do AEA.
7. Das reuniões do Conselho Administrativo são exaradas atas as quais deverão mencionar um resumo dos assuntos tratados e as deliberações tomadas.
8. Compete ao Secretário a elaboração das atas que depois de lidas e aprovadas são assinadas por todos os seus membros devendo ser rubricadas todas as folhas, e aposto o selo branco.

9. O Conselho Administrativo pode delegar as competências de autorização de realização de despesa e respetivo pagamento e de verificação dos requisitos de legalidade no seu Presidente nos seguintes termos:

- a. Despesas mensais com remunerações certas e permanentes e outros abonos do pessoal docente e não docente vinculado à escola.
- b. Despesas mensais com a aquisição de bens ou prestações de serviços já contratualizadas ou protocolizadas.
- c. Despesas mensais com a aquisição de bens ou prestação de serviços para a manutenção e/ou conservação das instalações e reparação de equipamentos.
- d. Despesas mensais com a aquisição de bens ou prestação de serviços, nomeadamente, com a aquisição de material de educação e cultura.

10. A autorização de realização das despesas abaixo indicadas e o respetivo pagamento serão objeto de deliberação do Conselho Administrativo:

- a. Despesas supervenientes com remuneração e outros abonos do pessoal docente e não docente resultante, nomeadamente, de novas contratações, mudanças de índice remuneratório ou serviço extraordinário.
- b. Celebração de novos contratos ou protocolos para a aquisição de bens ou prestação de serviços.
- c. Despesas com a aquisição de bens ou prestação de serviços, com a aquisição de equipamentos ou com a sua reparação e ainda com a realização de obras de manutenção e/ou conservação das instalações que excedam os limites indicados nas alíneas c) e d) do número anterior.

11. 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 da Direção.

12. As decisões inadiáveis, resultantes de situações imprevistas, e que coloquem em causa o bom funcionamento da instituição, o andamento das atividades letivas, ou o cumprimento de deveres legais, podem ser tomadas pelo Presidente ou Vice-Presidente do Conselho Administrativo que as levará a ratificação na reunião imediatamente seguinte de Conselho Administrativo

IV - Disposições Finais

1. Os casos omissos e as situações não previstas neste Regimento Interno bem como as dúvidas sobre a sua interpretação serão tratados em reunião do Conselho Administrativo expressamente convocada para o efeito.
2. Nos termos do n.º 2 do art.º 55.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho, este regimento poderá ser revisto ordinariamente nos primeiros trinta dias contados a partir do início do mandato de cada Conselho Administrativo.
3. A revisão extraordinária deste Regimento Interno apenas poderá ser feita em reunião expressamente convocada para o efeito, por iniciativa de qualquer dos membros do Conselho Administrativo, sendo exigida unanimidade para a aprovação de qualquer alteração.
4. O presente Regimento Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação ou revisão.

Aprovado em reunião de conselho administrativo de 10 de fevereiro de 2025

O Presidente do Conselho Administrativo



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'ARRAIÓLOS' at the top and bottom, and 'MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO' in the center. The signature is written in a cursive style.