



**CONSERVATÓRIO
DE MÚSICA
DE LOULÉ
FRANCISCO ROSADO**

REGIMENTO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

CONSELHO ADMINISTRATIVO REGIMENTO INTERNO

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira do Conservatório de Música de Loulé – Francisco Rosado (CML-FR), nos termos da legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho).

Artigo 2.º

Composição

O Conselho Administrativo tem a seguinte composição:

- a) O Diretor, que preside;
- b) O Subdiretor como vice-presidente;
- c) A Coordenadora Técnica Serviços Administrativos Escolares, como vogal, que secretaria as reuniões.

Artigo 3.º

Competências

Sem prejuízo das competências que lhe são conferidas pela lei ou pelo regulamento interno, compete ao Conselho Administrativo:

- a) Aprovar 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;
- f) Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 4.º

Funcionamento

1. O conselho administrativo reúne ordinariamente até ao dia vinte de cada mês e extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros. Em cada reunião é acordada a data, local e hora da reunião seguinte.

2. O conselho administrativo só pode deliberar em reunião plenária, por maioria de votos.

Artigo 5.º

Convocatórias

1. Dada a natureza da composição do Conselho Administrativo, não é indispensável reduzir a escrito as convocatórias das reuniões, devendo a ordem de trabalhos constar da ata da respetiva reunião.
2. Os assuntos tratados deverão obedecer à estrutura a seguir indicada, sem prejuízo de inclusão de outros assuntos considerados pertinentes:
 - a) Aprovação das requisições de fundos mensais (de material e de pessoal);
 - b) Aprovação dos balancetes e mapas mensais de execução fiscal e financeira;
 - c) Aprovação dos livros de escrituração contabilística: livro de Caixa; folhas de cofre, registo diário de faturas;
 - d) Aprovação das reconciliações bancárias;
 - e) Autorização da realização de despesas e respetivos pagamentos nas situações aplicáveis;
 - f) Fiscalização da cobrança de receitas e verificação da legalidade da gestão financeira da escola;
 - g) Outros assuntos relevantes para a gestão administrativa e financeira do CML-FR.

Artigo 6.º

Deliberações

1. As deliberações são tomadas por votação nominal sem recurso a voto secreto.
2. O conselho administrativo só pode deliberar em reunião plenária, por maioria de votos.
3. Os membros do Conselho Administrativo podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e a respetiva fundamentação.

Artigo 7.º

Atas das Reuniões

1. Das reuniões do conselho administrativo são exaradas atas as quais deverão mencionar um resumo dos assuntos tratados e as deliberações tomadas, devendo constar ainda os resultados das votações e as eventuais declarações de voto.
2. As atas são lidas e submetidas a aprovação no início da reunião seguinte à daquela a que respeitam, sendo assinadas por todos os membros presentes, podendo, se necessário, ser-lhes acrescentadas adendas.
3. A ata da reunião será redigida pela Coordenadora Técnica dos Serviços Administrativos Escolares, que a secretariará.

Artigo 8.º

Delegação de competências

1. O conselho administrativo delega na Coordenadora Técnica dos Serviços Administrativos Escolares as competências de autorização de realização de despesas, e respetivo pagamento, e de verificação dos requisitos de legalidade, no vice-presidente nomeado pelo diretor, nos seguintes termos:
 - a. despesas mensais com remunerações certas e permanentes e outros abonos do pessoal docente e não docente vinculado ao agrupamento de escolas.
 - b. despesas mensais com a aquisição de bens ou prestação de serviços já contratualizados ou protocolados.
 - c. despesas mensais com a aquisição de bens ou prestação de serviços.
2. A autorização de realização das despesas abaixo indicadas, e respetivo pagamento, serão objeto de deliberação do conselho administrativo:
 - a) despesas supervenientes com remunerações e outros abonos do pessoal docente e não docente resultantes, 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 realização de obras de manutenção e/ou conservação das instalações.
3. O conselho administrativo delega a competência de fiscalizar a cobrança de receitas e de verificação dos requisitos de legalidade na Coordenadora Técnica dos Serviços Administrativos Escolares.

Artigo 9.º

Convite a outros elementos

1. O Conselho Administrativo pode convocar para a reunião, sem direito a voto, a tesoureira ou quaisquer outros trabalhadores dos Serviços Administrativos Escolares, membros ou assessores da Direção.
2. As convocatórias acima referidas deverão ser comunicadas com uma antecedência mínima de 48 horas.
3. Dada a natureza da composição do Conselho Administrativo, as convocatórias a que se refere o número anterior não carecem de passagem a escrito

Artigo 10.º

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 do Conselho Administrativo.

Artigo 11.º

Mandato

O mandato dos membros deste Conselho Administrativo tem a duração correspondente à duração do mandato do Diretor(a).

Artigo 12.º

Deliberações

1. Das deliberações do Conselho Administrativo deverá ser registado o mecanismo de adoção (consenso, votação, cumprimento de ordens superiores).
2. O Conselho Administrativo é o órgão que toma a decisão de contratar, aplicando o disposto no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto – Lei n.º 18/2008 e demais legislação aplicável.
3. A entidade adjudicante das compras públicas é o CML.FR.

Artigo 13.º

Disposições finais

1. Os casos omissos e as situações não previstas neste regimento interno bem como as dúvidas sobre a sua interpretação serão tratadas em reunião do conselho administrativo expressamente convocada para o efeito.
2. 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 do Conselho Administrativo de 11 / 09 / 2023

O Presidente _____

O Vice-Presidente _____

A Secretária _____