



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores



Relatório
N.º 12/2006-FS/SRATC

Auditoria
à Escola Básica Integrada com
Ensino Secundário do Nordeste

Data de Aprovação – 19/05/2006

Processo n.º 05/117.05



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EB/S de Nordeste (05/117.5)

Índice

Siglas Utilizadas.....	3
Glossário.....	5
Sumário	6
1 – Introdução	7
1.1 – Fundamentos e Objectivos.....	7
1.2 – Metodologia de Trabalho.....	8
1.3 – Condicionantes.....	9
1.4 – Relação dos Responsáveis	9
1.5 – Contraditório	10
2 – Caracterização Global da Escola.....	10
2.1 – Modelo de Gestão	10
2.2 – Regime Financeiro	12
2.3 – Órgãos de Administração e Gestão	14
2.4 – Recursos Humanos.....	15
2.4.1 – Alunos	15
2.4.2 – Pessoal Docente	16
2.4.3 – Absentismo do Pessoal Docente	18
2.4.4 – Pessoal não Docente.....	19
2.5 – Indicadores Gerais – 2003/04	20
3 – Levantamento e Avaliação do Sistema de Controlo Interno.....	20
3.1 – Objectivos/Metodologia.....	20
3.2 – Serviços de Administração Escolar.....	21
3.3 – Circuito da Receita.....	22
3.4 – Circuito da Despesa	25
3.5 – Tesouraria/Bancos/Reconciliações Bancárias.....	28
3.6 – Património.....	29
3.7 – Actas	30
3.7.1 – Actas da Assembleia de Escola.....	30
3.7.2 – Actas do Conselho Executivo	31
3.7.3 – Actas do Conselho Administrativo	31
3.8 – Apreciação geral do SCI.....	32
4 – Conta de Gerência de 2004.....	33



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

4.1 – Questões Suscitadas	33
4.2 – Execução Orçamental	34
4.3 – Análise Económico-Financeira	37
4.3.1 – Balanço	37
4.3.2 – Demonstração de Resultados	38
4.4 – Verificação Documental	40
4.4.1 – Horas Extraordinárias	40
4.4.2 – Ajudas de Custo	49
4.4.3 – Deslocações e Estadas.....	51
4.4.4 – Subsídio e Abonos de Fixação, Residência e Alojamento	53
5 – Acção Social Escolar	54
5.1 – Refeitório Escolar.....	55
6 – Recomendações Formuladas no Relatório VIC n.º 12/2000.....	61
7 – Conclusões/Recomendações	62
8 – Decisão.....	65
9 – Conta de Emolumentos.....	66
10 – Ficha Técnica.....	67
11 – ANEXOS	68



Siglas Utilizadas

ADSE.....	Assistência na Saúde aos Funcionários e Agentes do Estado
AHBV.....	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários
ARAAL.....	Administração Regional Autónoma e Administração Local
ASE.....	Acção Social Escolar
CFAE.....	Centro de Formação e Associação de Escolas
CA.....	Conselho Administrativo
CE.....	Conselho Executivo
CGA.....	Caixa Geral de Aposentações
CIBE.....	Cadastro e Inventário dos Bens do Estado
CNCAP.....	Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública
DCPPD.....	Delegação da Contabilidade Pública de Ponta Delgada
DL.....	Decreto-Lei
DLR.....	Decreto Legislativo Regional
DR.....	Decreto Regulamentar
DRE.....	Direcção Regional da Educação
DROAP.....	Direcção Regional de Organização e Administração Pública
DROT.....	Direcção Regional do Orçamento e Tesouro
DRR.....	Decreto Regulamentar Regional
DSFEDRE.....	Direcção de Serviços Financeiros e Equipamentos da Direcção Regional da Educação
DSP.....	Direcção de Serviços do Património
EB1/JI.....	Escola Básica do 1.º Ciclo e Jardim de Infância
EB2,3/S.....	Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos com Ensino Secundário
EBI/S.....	Escola Básica Integrada com Ensino Secundário
ECD.....	Estatuto da Carreira Docente
FE.....	Fundo Escolar
FRFD.....	Fundo Regional de Fomento do Desporto
FSE.....	Fundo Social Europeu
GR.....	Governo Regional



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

HE.....	Horas Extraordinárias
IRS	Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares
LBSE	Lei de Bases do Sistema Educativo
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
OE.....	Orçamento da Escola
ORAA.....	Orçamento da Região Autónoma dos Açores
PAA	Plano Anual de Actividades
PCA	Presidente do Conselho Administrativo
PCE.....	Presidente do Conselho Executivo
POC-E.....	Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação
POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
PROFIJ	Programa Formativo de Inserção de Jovens
PQND	Professor do Quadro de Nomeação Definitiva
QND	Quadro de Nomeação Definitiva
QZPND.....	Quadro de Zona Pedagógica de Nomeação Definitiva
RAA.....	Região Autónoma dos Açores
SAFIRA	Sistema Administrativo e Financeiro da Região Autónoma dos Açores
SASE	Serviço de Acção Social Escolar
SCI.....	Sistema de Controlo Interno
SINTAP	Sindicato dos Trabalhadores da Administração Pública
SRATC	Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas
SREC	Secretaria Regional da Educação e Ciência
TC.....	Tribunal de Contas
VIC	Verificação Interna de Contas
VPCE.....	Vice-Presidente do Conselho Executivo



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EB/S de Nordeste (05/117.5)

Glossário

Autonomia da Escola — De acordo com n.º 1 do artigo 3.º do DL n.º 115-A/98, de 4 de Maio, é o poder reconhecido à escola pela administração educativa, nomeadamente no que concerne ao processo de tomada de decisões nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu projecto educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.

Projecto Educativo — Documento que consagra a orientação educativa. É elaborado pelos órgãos de administração e gestão para um período de 3 anos e consagra os princípios, os valores, as metas e as estratégias, que a escola se propõe cumprir no exercício da sua função educativa.

Regulamento Interno — Documento que define o regime de funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres da comunidade escolar.

Plano Anual de Actividades — Documento de planeamento elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão. Define, em função do projecto educativo, os objectivos, as formas de organização e de programação das actividades, e procede à identificação dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Componente Lectiva — Varia entre 20 e 25 horas, consoante o nível de ensino:
Ensino Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico — 25 horas semanais;
Educação e Ensino Especial — 20 horas semanais;
Ensino Básico dos 2.º e 3.º Ciclos — 22 horas semanais;
Ensino Secundário — 20 horas semanais.

Componente não Lectiva — Abrange a realização de trabalho a nível individual e a prestação de trabalho no estabelecimento de educação ou de ensino.

Grupo de Docência — Estrutura que corresponde a uma habilitação específica para leccionar nos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.

Segregação de Funções — Separação ou divisão de funções de forma a evitar a atribuição de duas ou mais tarefas incompatíveis entre si ao mesmo funcionário, com o objectivo de impedir, ou pelo menos dificultar, a prática de erros ou irregularidades.



Sumário

A auditoria realizada à Escola Básica Integrada com Ensino Secundário de Nordeste teve como principais objectivos a verificação da execução orçamental, a apreciação da legalidade, economia, eficiência e eficácia dos procedimentos utilizados na aquisição de bens e serviços e a análise da aplicação do POC-E, tendo como exercício de referência a gerência de 2004, bem como a avaliação do SCI. A auditoria integra-se na execução do Plano de Acção da SRATC.

Visou, ainda, a análise dos procedimentos tidos com o funcionamento do refeitório escolar, que faz parte da Conta do Fundo Escolar.

Principais Conclusões / Observações

As principais conclusões da auditoria, decorrentes dos pontos fracos observados, foram as seguintes:

- O absentismo médio anual dos docentes foi de 12 dias de faltas não tendo a Escola recorrido a qualquer substituição;
- Não existia um inventário completo dos bens, valorizado e actualizado, pelo que o Balanço não reflectia, com exactidão, o valor do património;
- O Relatório de Gestão e os Anexos às Demonstrações Financeiras, previstos no n.º 8 da Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, e na Instrução do TC n.º 1/2004, 2.ª Secção, de 14 de Fevereiro, não foram elaborados;
- As despesas relativas a férias e subsídio de férias do ano de 2004 (e respectivos encargos) não foram levadas à conta 27 – Acréscimos e Diferimentos – 273 – Acréscimo de Custos, desrespeitando-se, deste modo, os princípios contabilísticos da prudência e da especialização dos exercícios.

Recomendações

Tendo em atenção o conteúdo e as conclusões expressas no presente relatório formulam-se as seguintes recomendações:

- Para minorar o efeito decorrente do absentismo e, sempre que se justifique, devem ser adoptadas medidas eficazes para o combater;
- Os bens deverão ser devidamente identificados, quantificados e valorizados a fim de se conhecer a expressão financeira do património e exercer-se, com regularidade, o respectivo controlo, com vista à integral operacionalidade do POC-E;
- As Instruções do TC e do POC-E, no domínio da contabilização e preenchimento dos mapas contabilísticos e financeiros e demais peças finais, devem ser respeitadas;
- Os princípios contabilísticos da prudência e da especialização dos exercícios devem ser respeitados.



1 – Introdução

1.1 – Fundamentos e Objectivos

Em cumprimento do Plano de Acção da SRATC, foi realizada uma auditoria à Escola Básica Integrada com Ensino Secundário de Nordeste, doravante designada por EBI/S de Nordeste, tendo como exercício de referência a Gerência de 2004, no âmbito do controlo orçamental e a Gerência de 2005 (até Junho), no âmbito da avaliação do SCI.

A acção em apreço decorreu em consonância com o Plano de Trabalho definido na Informação n.º 9/2005 e visou os seguintes objectivos:

- Identificar a estrutura e organização da EBI/S de Nordeste;
- Observar o grau de implementação do POC-E;
- Avaliar o SCI instituído, com especial incidência nas áreas de Contabilidade, Tesouraria e Património, de forma a aferir-se a respectiva fiabilidade, bem como na área da Acção Social Escolar;
- Certificar a Conta de Gerência de 2004 e demais documentos de prestação de contas;
- Verificar o cumprimento da legalidade e regularidade das operações efectuadas, analisar os procedimentos administrativos e respectivos registos contabilísticos;
- Proceder ao controlo orçamental e à apreciação da situação financeira;
- Verificar os procedimentos inerentes às aquisições de bens e serviços e às despesas com pessoal, nomeadamente as realizadas através de ajudas de custo e trabalho extraordinário;
- Analisar os procedimentos de controlo e funcionamento do refeitório escolar;
- Apreciar as questões suscitadas e as recomendações constantes de relatórios aprovados pela SRATC.



1.2 – Metodologia de Trabalho

Para a prossecução dos objectivos constantes do Plano Global e do Programa de Auditoria, foi definida uma metodologia que se baseou nos princípios, métodos e técnicas de auditoria geralmente aceites.

A análise prévia teve por base a apreciação da Conta de Gerência de 2004, de acordo com a Instrução do TC n.º 1/2004 – 2.ª Secção, de 14 de Fevereiro, aditada pela rectificação n.º 316/2004, de 16 de Fevereiro.

A acção externa (de 27 de Junho a 1 de Julho de 2005) centrou-se no programa de trabalho previamente definido, iniciando-se com uma reunião com os membros do CA, onde se procedeu à apresentação dos principais objectivos, seguida de outras com os responsáveis pelas áreas de Contabilidade, Pessoal, Aquisição de Bens e Tesouraria, destinadas a avaliar o funcionamento da escola, os procedimentos e os documentos utilizados e identificar as atribuições e competências dos responsáveis principais.

Foram efectuados, igualmente, testes de conformidade e substantivos, com o intuito de verificar se os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo se revelaram adequadas e confirmado o suporte documental das rubricas “Ajudas de Custo”, “Horas Extraordinárias”, “Deslocações e Estadas” e “Subsídio de Fixação e Residência”.

Confirmou-se, também, o suporte documental de determinadas rubricas da Conta do Fundo Escolar, a saber: Mercadorias e Matérias-primas relacionadas com o Refeitório Escolar, no âmbito da receita e da despesa e Transportes Escolares, bem como as que respeitavam aos bens objecto de procedimentos de aquisição nos termos do DL n.º 197/99, de 8 de Junho.

As técnicas de amostragem a que se recorreu para a selecção dos documentos de despesa e de receita a conferir resultaram de procedimentos aleatórios e encontram-se referenciadas nos quadros insertos ao longo do relato.

Procedeu-se, também, à leitura e análise das Actas de:

- Conselho Administrativo;
- Conselho Executivo;
- Assembleia de Escola;

bem como do Regulamento Interno, do Plano Anual de Actividades e do Projecto Educativo.

A elaboração do relatório resultou das observações e conclusões dos trabalhos efectuados, que se encontram estruturados em 8 capítulos, identificados a fls. 1 e 2 do presente relatório.



1.3 – Condicionantes

Não se registaram limitações durante a realização dos trabalhos. Cumpre, pois, realçar o espírito de colaboração manifestado pelo Presidente e pelas Vice-Presidentes do CE, pelo pessoal dos Serviços de Administração Escolar e pelos funcionários contactados, quer em termos de celeridade na apresentação dos documentos solicitados, quer nos esclarecimentos prestados, contribuindo, desta forma, para que os objectivos propostos fossem alcançados.

1.4 – Relação dos Responsáveis

Os membros do CA referenciados nos Quadros 1 e 2 foram os responsáveis pelas Contas de Gerência de 2004 e 2005.

Quadro 1 – Responsáveis do Conselho Administrativo – 2004

Nome	Cargo	Unid.: euro	
		Vencimento Líquido Anual	Residência
Carlos Manuel Vieira Dias	Presidente	24.472,19	Rua António Alves de Oliveira 20 - 9. 630 Nordeste
Teresa Maria Chanças Miranda Moniz Rebelo	Vice-Presidente	27.006,56	Rua do Cemitério 15, S. Pedro 9.630 Nordeste
Jorge Manuel Câmara Araújo	Secretário	16.646,98	Rua António Alves de Oliveira 38 - 9.630 Nordeste

Fonte: Relação Nominal dos Responsáveis

Quadro 2 - Responsáveis do Conselho Administrativo – 2005

Nome	Cargo	Unid.: euro	
		Vencimento Líquido Anual	Residência
Carlos Manuel Vieira Dias	Presidente	25.278,98	Rua António Alves de Oliveira 20 - 9. 630 Nordeste
Teresa Maria Chanças Miranda Moniz Rebelo	Vice-Presidente	30.050,78	Rua do Cemitério 15, S. Pedro 9.630 Nordeste
Jorge Manuel Câmara Araújo	Secretário	18.273,70	Rua António Alves de Oliveira 38 - 9.630 Nordeste

Fonte: Relação Nominal dos Responsáveis



1.5 – Contraditório

Em cumprimento do princípio do contraditório, consagrado no artigo 13.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, foi solicitado à entidade auditada, e aos responsáveis indicados no ponto “*Eventuais Infracções Financeiras*”, através dos ofícios n.ºs 388 a 391, todos de 24 de Março de 2006, para, querendo, se pronunciarem sobre o conteúdo do anteprojecto de relatório.

A EBI/S de Nordeste respondeu, através do ofício n.º 381, de 30 de Março de 2006, assinado pelo PCE.

Após análise, o conteúdo da resposta foi devidamente considerado ao longo do relatório, destacando-se, em termos gerais, o seguinte:

“Reportando-me ao V. Ofício em referência e usando da faculdade conferida no mesmo cumpro-me informar V. Ex.ª que:

1 – Muitas das recomendações feitas no mesmo já estão a ser aplicadas nesta escola (...).”

2 – Caracterização Global da Escola

2.1 – Modelo de Gestão

Criada pela Portaria n.º 446/71, de 20 de Agosto, a então Escola Preparatória iniciou as suas actividades no dia 28 de Novembro do mesmo ano, passando a Escola Básica Integrada com Ensino Secundário na sequência da reorganização da rede escolar aprovada pelo DLR n.º 2/98/A, de 28 de Janeiro¹ e DRR n.º 10/98/A, de 2 de Maio.

Presentemente, a EBI/S de Nordeste serve uma população de 5.370² habitantes e abrange todos os níveis de ensino, desde o Pré-escolar ao Secundário. O Ensino Artístico foi introduzido no ano lectivo 2001/02.

Trata-se de um organismo tutelado pela SREC, dotado de autonomia administrativa e financiado, quase exclusivamente, pelo ORAA.

¹ Revogado pelo DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho.

² Censo de 2001 do Instituto Nacional de Estatística.



Actualmente, é composta por um estabelecimento de ensino do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, que engloba, ainda, a Educação Especial, o Ensino Extra-Escolar e o Ensino Artístico e por dez estabelecimentos de ensino do 1.º Ciclo do Ensino Básico e Jardins de Infância (Núcleos Escolares) a saber:

- EB1/JI de Salga;
- EB1/JI de Achadinha;
- EB1/JI de Achada;
- EB1/JI de Feteira Pequena;
- EB1/JI de Algarvia;
- EB1/JI de Santo António de Nordestinho;
- EB1/JI de S. Pedro de Nordestinho;
- EB1/JI de Fazenda;
- EB1/JI de Nordeste;
- EB1/JI de Pedreira.

A administração e a gestão deste tipo de escolas são asseguradas por órgãos próprios, que se orientam segundo os princípios referenciados no artigo 4.º do DL n.º 115-A/98, de 4 de Maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, adaptado à RAA pelo DLR n.º 18/99/A, de 21 de Maio³.

O funcionamento, os órgãos de administração e gestão, as estruturas de orientação e os serviços de apoio educativo regem-se pelo disposto no Regulamento Interno, instituído nos termos do artigo 3.º do DL n.º 115-A/98, de 4 de Maio, e legislação complementar.

No uso da autonomia administrativa e financeira e de acordo com o DLR n.º 1/98/A, de 24 de Janeiro⁴, dispõe de receitas provenientes do exercício da sua actividade, que são aplicadas no pagamento das respectivas despesas, através da “Conta do Fundo Escolar”.

A insuficiente fixação de docentes no concelho, de forma a garantir uma melhor distribuição de tarefas e mais qualidade nos serviços prestados à comunidade escolar, é a principal limitação com que os órgãos de gestão se debatem actualmente.

Quanto à estruturação da rede escolar, a Carta Escolar⁵ referia o seguinte:

- Proceder à ampliação e adaptação ao ensino secundário da EB2,3/S do Nordeste, integrando o ensino artístico, mediante Contrato ARAAL celebrado com a Câmara Municipal de Nordeste (estando em 2004 a obra em execução, presentemente já se encontra concluída);
- Ampliar a EB1/JI de Nordeste – objectivo alcançado com a conclusão da obra.

³ Revogado pelo DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho.

⁴ Alterado pelo DLR n.º 11/2003/A, de 27 de Março, entretanto revogado pelo DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho, com a Declaração de Rectificação n.º 60/2005, de 5 de Agosto de 2005.

⁵ Resolução n.º 10/2004, de 22 de Janeiro.



2.2 – Regime Financeiro

Cada unidade orgânica do sistema educativo dispõe de um FE dotado de autonomia administrativa e financeira, criado pelo DLR n.º 1/98/A, de 24 Janeiro⁶. Este diploma veio reforçar as competências dos órgãos de gestão, no domínio da gestão administrativa e financeira, permitindo-lhes, assim, gerir as receitas⁷ e as despesas inerentes à manutenção/conservação das infra-estruturas.

O DLR n.º 11/2003/A, de 27 de Março veio reestruturar os FE atribuindo-lhes todas as competências do FRASE⁸ (excepto nos pagamentos dos subsídios de invalidez e velhice da antiga Obra Social do Ministério da Educação). Prosseguiu-se, deste modo, a uma efectiva política de descentralização e de maior responsabilização das escolas pela gestão da acção social escolar.

O controlo dos movimentos dos fluxos financeiros das receitas próprias e a organização e publicação dos orçamentos privativos processa-se, transitoriamente⁹, nos termos do DLR n.º 1/84/A, de 16 de Janeiro.

De acordo com o artigo 3.º do DL n.º 115-A/98, de 4 de Maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, os seus dirigentes possuem competências para praticar os actos necessários à autorização e pagamento de despesas, designadamente:

- A gestão financeira é assegurada por um CA, que presta contas à SRATC, através da respectiva Conta de Gerência;
- Requisita as dotações inscritas nos orçamentos à DROT;
- Os pagamentos são efectuados pelo Cofre Geral da Tesouraria da RAA, mediante ordem de transferência do serviço ou cheque sobre ele emitido;
- Repõe, nos Cofres da Região, os saldos não aplicados no ano anterior, através de guia emitida pelos serviços.

O Projecto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Actividades passaram a constituir os instrumentos do processo de autonomia das escolas.

Na gestão financeira serão tidos em consideração os princípios da gestão por objectivos, devendo o CE apresentar anualmente o seu plano de actividades, o qual inclui o programa de formação do pessoal e o relatório de resultados. A gestão financeira deverá respeitar as regras do orçamento por actividades e orientar-se pelos instrumentos de

⁶Alterado parcialmente pelo DLR n.º 11/2003/A, de 27 de Março, ambos revogados pelo DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho, que entrou em vigor no presente ano lectivo – 2005/06.

⁷Previstas no artigo 3.º do DLR n.º 11/2003/A, de 27 de Março.

⁸Organismo extinto com a crescente autonomia das escolas.

⁹Até à aplicação da reforma financeira na RAA, DL n.º 155/92, de 28 de Julho, e alterações subsequentes.



previsão económica consubstanciados no Plano Financeiro Anual e no Orçamento Privativo.

Das demonstrações económico-financeiras pretende-se que reflectam, de forma verdadeira e apropriada, a posição financeira da entidade e suas alterações no período em análise, bem como o resultado das operações efectuadas no decurso do exercício económico.

Para a consecução deste objectivo foram definidos os princípios contabilísticos que deverão enformar a elaboração do balanço e da demonstração de resultados, nos termos do disposto nos pontos 2.1 e 2.2 do POC-E, e os critérios de valorimetria a adoptar na contabilização dos bens, direitos e obrigações – ponto 4 do mesmo diploma.

Em 2004, o regime contabilístico em vigor assentava na Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro – POC-E. Uma das principais inovações introduzidas pelo POC-E prende-se com a contabilidade patrimonial e consequente inclusão do balanço e da demonstração de resultados nos documentos de prestação de contas, devidamente acompanhados dos respectivos anexos. A par desta, surge outra, relacionada com a obrigatoriedade da adopção da contabilidade analítica.

O POC-E não estava totalmente implementado, pois ainda não tinham sido aprovados o inventário, a respectiva avaliação e o balanço inicial.

Os documentos resultantes do sistema implementado (POC-E informatizado através do software Gestor) mantêm os requisitos da contabilidade orçamental e visam a emissão da requisição de fundos, da proposta de aquisição de bens e serviços, da ordem de pagamento, das listagens de aquisição por fornecedor propostas por departamento, das listagens de cabimentos, do diário auxiliar, dos balancetes por rubricas orçamentais, do mapa de controlo orçamental da despesa, da listagem de ordens de pagamento, da informação dos livros das Contas Correntes com Dotações Orçamentais, do Diário de Facturas, do Livro de Caixa e da Folha de Cofre.

Até ao momento foram adquiridos os programas Gestor, RH+ (módulo Gestão de pessoal e vencimentos), ISYS (Gestão de Expediente e Arquivo) e SIAG (Gestão do Imobilizado), investimento que totalizou € 10 658,16.



Quadro 3 – Despesas com o POC-E

Unid.: euro

Aquisição de Software	Factura		
	N.º	Data	Valor
Gestor-Módulo Funcionamento + Investimentos do Plano + POC-E, Gestor - 1 utilizador adicional, Serviços de assistência e manutenção da aplicação Gestor	01/000773	30-11-2001	3.379,01
RH+ Módulo Gestão de Pessoal + Processamento de vencimentos (inclui 4D Server c/3 utilizadores), RH+ - 1 utilizador adicional	01/000750	29-11-2001	2.071,76
ISYS - Gestão de Informação - Expediente e Arquivo, 1 utilizador adicional, 4D Server Application - 2 connections v6.7Windows EN Formação - Aplicação ISYS (2 participantes). Despesas com deslocação e estada de colaboradores.	02/001084	29-11-2002	2.244,29
SIAG, Módulo GI - Gestão do Imobilizado, CIBE, SIAG, Licença para 1 utilizador adicional	03/001107	22-12-2003	1.428,00
SYSPT - 1550 8MB-RAM/4MB-ROM/HP	03/001159	31-12-2003	1.535,10
Total			10.658,16

Fonte: Documentos de Despesa/Facturas

A operacionalização das referidas aplicações foi precedida de formação ao Presidente do CA, ao Chefe de Serviços de Administração Escolar e às funcionárias responsáveis pela contabilidade da Escola e do FE, destinada a proporcionar a aprendizagem de conceitos técnicos que permitissem a exploração e viabilização dos respectivos programas informáticos.

A despesa suportada com a formação foi de € 252 678,75, dos quais 98,4% referentes a acções decorridas no ano de 2001.

Aquando dos trabalhos de campo o RH+ não se encontrava, ainda, integrado com o programa SAFIRA.

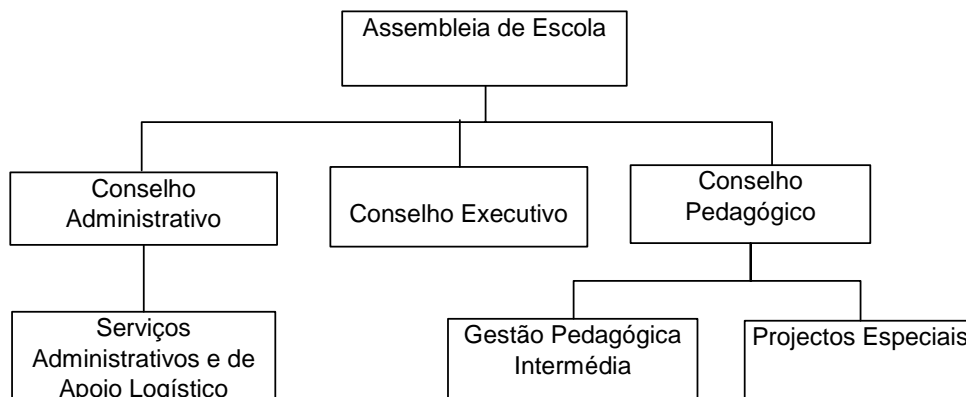
2.3 – Órgãos de Administração e Gestão

Como foi referido, a EBI/S de Nordeste encontra-se estruturalmente organizada nos termos do DL n.º 115-A/98, de 4 de Maio, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 24/99, de 22 de Abril, adaptados à Região pelo DLR n.º 18/99/A, de 21 de Maio. A composição dos Órgãos de Administração e Gestão e respectivas competências constam dos anexos 1 e 2 deste relato.

Os órgãos e as respectivas áreas de responsabilidade constam do seguinte organograma — Figura 1:



Figura 1 – Organigrama



As atribuições dos membros que compõem o CE constam do Regimento do CE.

2.4 – Recursos Humanos

O DL n.º 190/96, de 9 de Outubro, determina a obrigatoriedade de um Balanço Social¹⁰ em todos os serviços e organismos da Administração Pública Central, Regional e Local que possuam um mínimo de 50 trabalhadores. Trata-se de um instrumento de planeamento e de gestão de recursos humanos que fornece informação detalhada sobre a situação social da escola.

2.4.1 – Alunos

Os alunos que frequentaram a Escola no ano lectivo 2003/04 encontravam-se distribuídos pelos vários Ciclos de Ensino conforme discriminado no Quadro n.º 4.

¹⁰ Até à data da acção externa não foi elaborado pela escola.



Quadro 4 – Alunos Inscritos

Ano Lectivo 2003/2004	
Núcleos Escolares	Alunos Inscritos
	1º Ciclo
EB1/JI de Nordeste - Sala da Pedreira	29
EB1/JI de Nordeste - Vila de Nordeste	81
EB1/JI da Lomba da Fazenda	71
EB1/JI de S. Pedro Nordestinho	21
EB1/JI de Santo António Nordestinho	17
EB1/JI de Algarvia Nordestinho	26
EB1/JI de Santana	46
EB1/JI de Achada	50
EB1/JI de Achadinha	57
EB1/JI da Salga	53
Total	451
2º Ciclo	
3º Ciclo	481
Secundário	
Programa Oportunidade	6
Programa Cidadania	4
Profij	13
Total Geral	955

Fonte: EBI/S de Nordeste

Dos 955 alunos inscritos, 451 encontravam-se no 1.º Ciclo do Ensino Básico, 47,2% do total.

2.4.2 – Pessoal Docente

Os princípios que devem orientar o exercício da actividade docente encontram-se previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo DL n.º 139-A/90¹¹, de 28 de Abril, com as alterações subsequentes. Ao pessoal docente é aplicada, subsidiariamente, a legislação referente aos funcionários e agentes do Estado, com as necessárias adaptações, nos casos previstos pelo próprio estatuto.

Aquele diploma dispõe sobre a oportunidade de ajustar os quadros de pessoal às necessidades permanentes dos estabelecimentos de educação e de ensino, de forma a dotá-los com um quadro de profissionais estável, constituído por docentes nomeados.

¹¹ Com a redacção que lhe foi dada pelo DL n.º 1/98, de 2 de Janeiro, adaptado à RAA pelo DLR n.º 16/98/A, de 6 de Novembro, por sua vez alterado pelo DLR n.º 22/2003/A, de 6 de Maio.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

Tendo em conta a valorização dos recursos humanos, foi regulamentada a avaliação do desempenho do pessoal docente, através do DR n.º 11/98, de 15 de Maio, aplicado à Região pelo DRR n.º 1/99/A, de 3 de Fevereiro.

Nos termos do referido estatuto, conjugado com o DRR n.º 1-A/2000/A, de 3 de Janeiro, os quadros de pessoal estruturam-se em quadros de escola e de zona pedagógica. Os primeiros visam satisfazer as necessidades permanentes dos estabelecimentos de educação ou de ensino, enquanto os segundos têm por objectivo assegurar a substituição dos docentes, promover as actividades de educação extra-escolar e apoiar aqueles que ministram áreas curriculares específicas ou manifestam exigências educativas especiais.

No ano lectivo de **2004/05**, teve ao seu serviço 110 docentes dos quais, 63 pertenciam ao quadro de nomeação definitiva e pedagógica, 45 eram contratados e 2 encontravam-se destacados na Escola. Do QND faziam, ainda, parte, 12 docentes destacados noutras escolas.

Em **2003/04** encontravam-se ao serviço da escola 108 docentes dos quais, 65 pertenciam ao quadro de nomeação definitiva e pedagógica, 42 eram contratados e 1 encontrava-se destacado na Escola.

Quadro 5 – Pessoal Docente – 2004/05

Descrição	Quadro		Além Quadro		PQND Destacados na escola	Total
	QND	QZPND	Profissionalizados	Não Profissionalizados		
Educadora de Infância	9		9			
Professor do 1.º Ciclo	19	1	8			
Professor do 2.º e 3.º Ciclos e Secundário	29	5	25	3	2	
Total	57	6	42	3	2	110

Fonte: EBI/S de Nordeste

Quadro 6 – Pessoal Docente – 2003/04

Descrição	Quadro		Além Quadro		PQND Destacados na escola	Total
	QND	QZPND	Profissionalizados	Não Profissionalizados		
Educadora de Infância	10		8			
Professor do 1.º Ciclo	21	1	9			
Professor do 2.º e 3.º Ciclos e Secundário	31	2	22	3	1	
Total	62	3	39	3	1	108

Fonte: EBI/S de Nordeste



2.4.3 – Absentismo do Pessoal Docente

O absentismo anual dos docentes, sem considerar as faltas resultantes do período de férias, atingiu os 1 571 dias de faltas, 36,2% das quais originadas por “Doença” – 569 dias. As ausências por “Acções de Formação” – 278 dias, correspondentes a 17,7% do total foram as segundas mais frequentes, seguindo-se as originadas por “Assistência a Familiares” – 168 dias.

O **absentismo médio anual** dos docentes, excluindo o período de férias, foi de **12 dias**, de faltas, não tendo a escola recorrido à substituição das faltas dadas.

Quadro 7 – Absentismo dos Docentes – 2003/04

Tipo de Ausência	Docentes	
	Nº Ausências	%
Casamento/Nascimento/Adopção	22	1,4
Acidente em Serviço ou Doença Profissional	4	0,3
Maternidade/Paternidade	139	8,8
Falecimento de Familiar	23	1,5
Doença	569	36,2
Assistência a Familiares	168	10,7
Trabalhador-estudante	117	7,4
Doação de Sangue e Socorrismo	2	0,1
Actividade Sindical	31	2,0
Acções de Formação	278	17,7
Serviço Oficial	46	2,9
Cumprimento de Obrigações	5	0,3
P/Motivos n/Imputáveis	18	1,1
Disp.serv. p/partic. em activ.sociais, cult. e associat.desp.	14	0,9
Tratamento Ambulatório	115	7,3
Greve	15	1,0
Consultas Pré-Natal e Amamentação	4	0,3
Dispensa Outras Situações	1	0,1
Total	1.571	100,0



2.4.4 – Pessoal não Docente

O DL n.º 515/99¹², de 24 de Novembro, criou o novo regime jurídico das carreiras do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação e de ensino não superior e fixou a estruturação dos respectivos quadros de pessoal.

Considerando, no entanto, as especificidades da RAA, resultantes, designadamente, da descontinuidade geográfica, procedeu-se à sua adaptação através do DLR n.º 21/2000/A, de 9 de Agosto, criando-se, assim, os quadros de escola e os agrupamentos de escolas.

O pessoal não docente de apoio à organização, gestão e actividades sócio educativas manteve-se inalterado nos dois anos lectivos.

Quadro 8 – Pessoal não Docente por Escolas e Situação Profissional

Quadro Previsto	2003/04	2004/05		Total
	Quadro Provido	Quadro Provido	Quadro Nomeação Provisória	
2 Pessoal técnico superior	1	1		1
1 Pessoal técnico-profissional	1	1		1
Pessoal Administrativo				
1 Chefe de serviços de administração escolar	1	1		1
9 Assistente de administração escolar	8	8		8
1 Tesoureiro	1	1		1
Pessoal de Apoio Educativo				
1 Encarregado do pessoal assistente de acção educativa				
33 Assistente de acção educativa	3	3		3
Pessoal Operário				
1 Cozinheiro chefe	1	1		1
4 Cozinheiro/Cozinheiro principal	2	2	1	3
1 Auxiliar de manutenção	1	1		1
Pessoal Auxiliar				
4 Auxiliar técnico	2	2		2
1 Telefonista				
1 Operador de reprografia				
1 Encarregado de pessoal auxiliar de acção educativa	1	1		1
48 Auxiliar de acção educativa	42	41		41
1 Guarda-nocturno	1	1		1
110	65	64	1	65

Fonte: DRR n.º 3/2002/A, de 7 de Janeiro e EBI/S de Nordeste

¹² Actualmente revogado pelo DL n.º 184/2004, de 29 de Julho.



2.5 – Indicadores Gerais – 2003/04

No ano lectivo 2003/04 a despesa média por aluno, sem considerar as despesas com a acção social escolar, foi de € 3 684,28.

A média de alunos por docente foi de 8,8, havendo, em simultâneo, cerca de 22,2 alunos por auxiliar de acção educativa.

Quadro 9 – Indicadores Gerais – 2003/04

Descrição	Número/Valor
Alunos Inscritos	955
Docentes	108
Auxiliares de Acção Educativa	43
Absentismo dos docentes	12
Despesas com Pessoal	€ 3 415 698,44*
Outras Despesas de Funcionamento	€ 102 784,90*
Despesa média por aluno	€ 3.684,28
Alunos por docente	8,8
Alunos por auxiliar de acção educativa	22,2

Nota: * Despesa referente ao período lectivo.

3 – Levantamento e Avaliação do Sistema de Controlo Interno

3.1 – Objectivos/Metodologia

Em conformidade com as disposições contidas nos pontos 2.9.1 a 2.9.5 do POC-E, as entidades contabilísticas obrigadas a utilizar o POC-E adoptarão um sistema de controlo interno que englobe o plano de organização interno, políticas, métodos, técnicas e procedimentos de controlo, bem como quaisquer outros a definir pelos respectivos órgãos de gestão.

O TC, em sede de fiscalização sucessiva, aprecia a legalidade, a economia, a eficiência e a eficácia da gestão financeira das entidades previstas no artigo 2.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, de modo a certificar a salvaguarda dos bens, garantir a legalidade e regularidade das operações e assegurar que são correctamente autorizadas, liquidadas, pagas, recebidas e registadas.



Nesse sentido, analisou-se o sistema implementado no sector administrativo, tendo-se desenvolvido as seguintes tarefas:

- Levantamento da estrutura organizacional dos serviços;
- Realização de reuniões com os funcionários afectos às áreas funcionais, com a finalidade de conhecer o funcionamento da Escola, as respectivas atribuições, competências, procedimentos e documentos utilizados;
- Elaboração de questionários sobre os procedimentos e medidas de controlo interno¹³;
- Levantamento e análise do controlo interno da despesa e da receita através da amostragem de documentos e dos diversos intervenientes;
- Realização de testes de procedimento e substantivos, de forma a certificarem-se os respectivos circuitos administrativos e contabilísticos.

3.2 – Serviços de Administração Escolar

O princípio da rotação de funções entre os funcionários de cada secção ou de secções diferentes não se encontrava estabelecido, porque os funcionários estavam afectos a uma única área, coordenados pelo Chefe de Serviços de Administração Escolar.

As Contabilidades do OE e do FE encontravam-se sob a responsabilidade de uma funcionária, incumbida, também, de elaborar os processos de aquisição de bens e serviços, efectuar propostas de cabimento e as requisições oficiais, processar a despesa e a autorização de pagamento, proceder às requisições de fundos, efectuar os registos no Diário de Facturas, Contas Correntes e elaborar a Conta de Gerência, tarefas apoiadas por uma outra funcionária.

Ao funcionário da Tesouraria cabia-lhe arrecadar as importâncias cobradas na Escola e proceder ao seu depósito na Conta do FE. Regista no programa Gestor todos os recebimentos e pagamentos efectuados quer na Conta da Escola quer na do FE, nomeadamente, vencimentos, descontos, participações da ADSE, despesas de funcionamento e acidentes cobertos pelo Seguro Escolar. Efectuava, também, estes registos no SAFIRA, escriturava as Folhas de Cofre, controlava as contas de depósitos e efectuava as reconciliações bancárias. Participava, ainda, na elaboração de balancetes.

A funcionária da área de alunos desempenhava todo o serviço relacionado com alunos, desde a elaboração de certificados de habilitações, certidões de matrículas e estatísticas.

Na área do Património encontrava-se outra funcionária que procedia ao levantamento dos bens e respectiva valorização e à sua caracterização por blocos e salas. A

¹³ Nas áreas de Aquisição de Bens, Pessoal, Contabilidade, Tesouraria e Património.



actualização do processo efectuar-se-á através da aplicação informática – SIAG, de modo a ser elaborado o Balanço Inicial.

Na área de Pessoal encontrava-se uma funcionária responsável pelo 2.º e 3.º Ciclos e outra pelo Pré-escolar e 1.º Ciclo, cujas tarefas consistiam na elaboração de processos de nomeação e de contratação de pessoal docente e não docente, abertura e encerramento de registos biográficos, elaboração de listas de antiguidade e progressão, inscrição e reinscrição na CGA, ADSE e Previdência, atendimento ao público, arquivo de documentação e emissão de correspondência.

As áreas de vencimentos, assiduidade e ADSE estavam a cargo de uma funcionária, cujas tarefas incluíam a abertura de bases de cálculo, inserção de contas do POC-E, processamento de descontos e abonos, cálculos de IRS, de subsídio familiar, de duodécimos, de subsídio de Férias e de Natal, elaboração de mapas de controlo das verbas requisitadas e a requisitar, de horas extraordinárias e de ajudas de custo. Era também responsável pelo registo e lançamento de faltas e elaboração de mapas de férias. Na área da ADSE elaborava os mapas dos documentos de despesas de saúde e respectivos reembolsos.

O processamento dos vencimentos e das remunerações variáveis era efectuado através do programa informático RH+.

No Expediente tratava-se a correspondência e Arquivo da Escola, utilizando-se para tal o programa Isys – Registo de entradas, saídas, distribuição de correspondência e consulta.

3.3 – Circuito da Receita

As receitas da EBI/S de Nordeste resultaram, exclusivamente, de Transferências do ORAA.

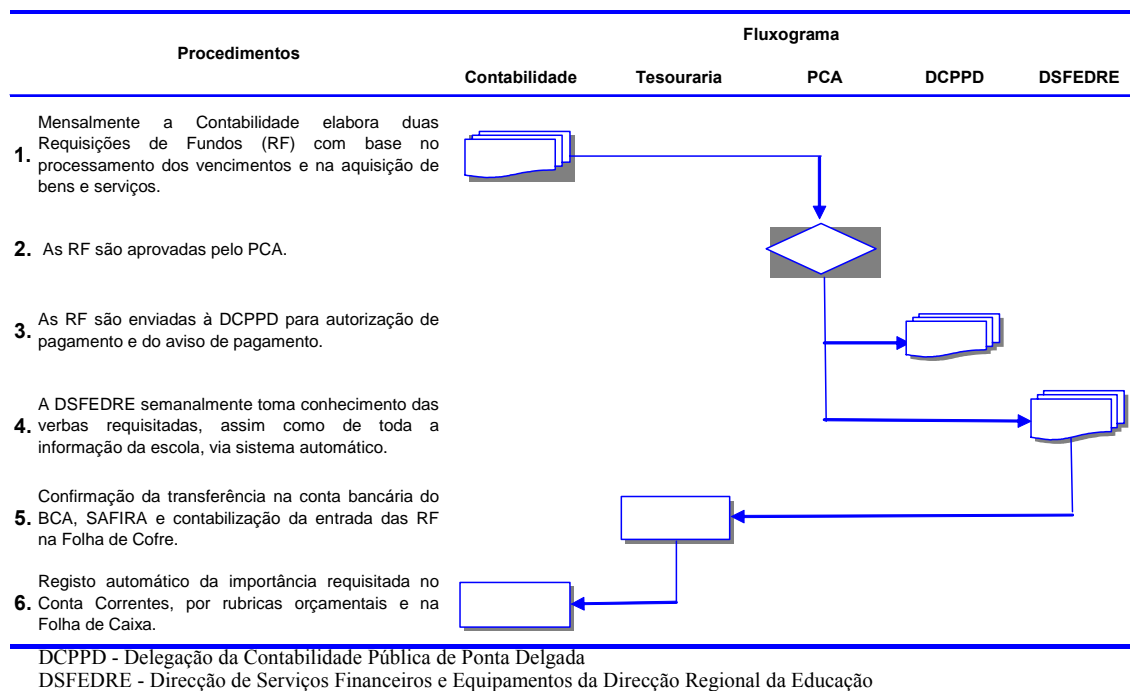
Na sequência do DLR n.º 1/98/A, de 24 de Janeiro, que criou os FE¹⁴, foram cobradas e geridas receitas próprias no montante de € 27 020,73, provenientes do bufete, do refeitório, da papelaria, de taxas diversas, de publicações e impressos, de multas e penalidades diversas, depositadas na conta do Fundo Escolar da EBI/S de Nordeste.

¹⁴ Os FE são dotados de autonomia administrativa e financeira.



Os procedimentos normais de natureza administrativa eram os seguintes:

Figura 2 – Circuito das transferências



Através dos Quadros 10 e 11 procedeu-se ao controlo das receitas consignadas¹⁵. Na Gerência de 2004 foram requisitadas importâncias superiores às utilizadas nos meses de Janeiro e Setembro. Os saldos elevados deveram-se, segundo os responsáveis, a uma questão de prevenção, porque o Orçamento é aprovado tarde e o mapa de requisição de professores tem por base índices remuneratórios mais elevados.

¹⁵ Referentes ao Orçamento da Escola.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

Quadro 10 – Req. de Fundos para Desp. com Pessoal - 2004

<i>Unid.: euro</i>				
MESES	Folha de Cofre	Requisição de Fundos	Vencimentos	Saldos Acumulados
Janeiro	27-01-04	313.404,56	264.620,72	48.783,84
Fevereiro	19-02-04	270.355,28	269.514,84	49.624,28
Março	19-03-04	272.161,57	272.859,93	48.925,92
Abril	20-04-04	276.968,12	276.175,67	49.718,37
Mai	20-05-04	284.172,49	283.885,02	50.005,84
Junho	14 e 22-06-04	474.064,70	518.203,37	5.867,17
Julho	20-07-04	271.466,16	274.252,21	3.081,12
Agosto	18-08-04	266.907,46	266.692,44	3.296,14
Setembro	21-09-04	310.002,98	289.607,62	26.577,47
Outubro	19-10-04	252.459,78	269.191,71	12.303,53
Novembro	16 e 22-11-04	475.774,73	480.384,74	7.693,52
Dezembro	20-12-04	291.883,39	292.014,25	14.477,49
Total		3.759.621,22	3.757.402,52	

Fonte: Relação dos Documentos de Receita e de Despesa

Nota: € 26.577,47, inclui as reposições no montante de € 2.457,99 e € 427,98.

€ 12.303,53, inclui a reposição no montante de € 2.457,99.

€ 14.477,49, inclui as reposições nos montantes de € 855,86, € 5.972,10, € 55,50 e € 31,37.

Realizada a conciliação dos montantes transferidos destinados ao pagamento de Despesas com Pessoal e de Funcionamento constatou-se que coincidiam com os registados nas Folhas de Cofre e Livro de Caixa.

Quadro 11 – Req. de Fundos para Desp. com Funcionamento - 2004

<i>Unid.: euro</i>				
MESES	Folha de Cofre	Requisição de Fundos	Funcionamento	Saldos Acumulados
Janeiro	28-01-04	5.309,98	4.529,19	780,79
Fevereiro	25-02-04	7.586,98	8.207,60	160,17
Março	24-03-04	6.817,72	5.164,19	1.813,70
Abril	27-04-04	8.833,70	9.863,91	783,49
Mai	27-05-04	8.375,93	1.833,95	7.325,47
Junho	25-06-04	6.858,38	15.017,84	-833,99
Julho	20-07-04	12.316,61	10.512,23	970,39
Agosto	19-08-04	6.602,91	6.010,58	1.562,72
Setembro	24-09-04	14.316,76	11.293,10	4.586,38
Outubro	27-10-04	6.798,83	7.825,64	3.559,57
Novembro	07-12-04	9.846,43	3.657,90	9.748,10
Dezembro	21-12-04	9.471,91	18.709,95	510,06
Total		103.136,14	102.626,08	

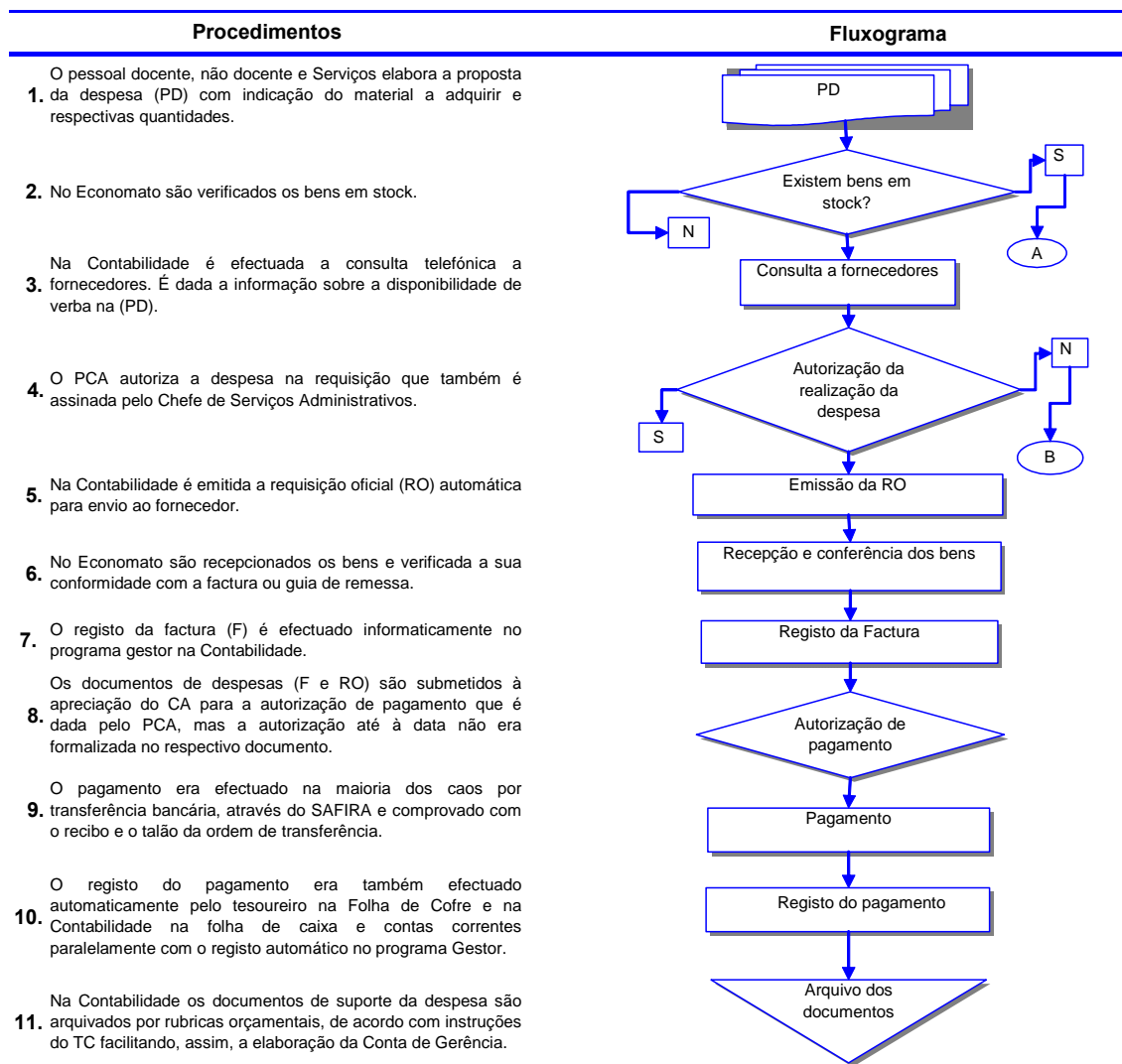
Fonte: Relação dos Documentos de Receita e de Despesa



3.4 – Circuito da Despesa

O fluxograma constante da Figura 3 evidencia os procedimentos adoptados no processo de aquisição de bens, designadamente na fase da assunção da despesa e do respectivo pagamento.

Figura 3 – Assunção e Pagamento da Despesa



Fonte: Inquéritos preenchidos pelos responsáveis de cada área de responsabilidade e realidade observada

Nota: S - Sim.

N - Não.

A - Fornecimento de bens ao requisitante.

B - Fim do processo.



Da análise ao circuito supra mencionado, conclui-se o seguinte:

- Os procedimentos correspondem, na generalidade, aos que se encontravam implementados, com excepção dos referentes à recepção e conferência dos bens das rubricas analisadas, requisito indispensável para assegurar um adequado controlo interno no processamento da despesa;
- Em 2004, o registo das operações contabilísticas foi efectuado informaticamente;
- No processo das aquisições verificou-se a existência de segregação de funções, uma vez que os funcionários intervenientes nas sucessivas fases (processo de aquisição, registo das operações e pagamento) eram diferentes;
- As deliberações do CA visaram, na generalidade, assuntos relacionados com requisições de fundos, a aprovação das contas dos meses anteriores e a conferência dos valores inscritos nos Balancetes, Livro de Caixa, Contas Correntes do Fundo Escolar e do Orçamento;
- Foram efectuadas consultas prévias telefónicas a fornecedores, para assegurar a melhor relação preço/qualidade das aquisições de bens.

No âmbito da análise da contratação pública, tendo por base os documentos de despesa, verificou-se que as aquisições de bens apresentaram, na sua maioria, valores financeiramente pouco relevantes, termos em que se encontra legitimado o recurso a procedimentos simplificados, como o ajuste directo e a consulta prévia¹⁶.

No que respeita aos contratos de prestação de serviços celebrados nas gerências de 2003 e 2004, esses previam as respectivas caducidades com o termo do ano económico. Deste modo, e atendendo ao valor das prestações, eram permitidos os procedimentos por ajuste directo.

Relativamente aos transportes escolares para 2004/2005, a Escola contactou a empresa de transportes colectivos Caetano Raposo & Pereiras, Lda, bem como os taxistas das áreas onde se efectuam os transportes, e, na falta daqueles, particulares que se mostraram receptivos a realizar o transporte. Em 2004, a despesa inerente a estes serviços, nas suas diferentes formas, atingiu cerca de 231 mil euros, 92% dos quais pagos à empresa Caetano Raposo & Pereiras, Lda.

¹⁶ Aquisições de valor igual ou inferior a € 49 879,79, de acordo com o disposto no artigo 81.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.



Quadro 12 – Transportes

Contrato	Prestadores de Serviços	Circuito Especial de Aluguer	Custo Diário	Total 2004
12 de Agosto de 2004	Taxista - António da Mota Costa	Circuito 1	20,00 €	
		Circuito2	40,00 €	3.680,00 €
12 de Agosto de 2004	Taxista - José Manuel Martins do Couto	Circuito 3	35,00 €	3.935,00 €
12 de Agosto de 2004	Particular - Paulo Henrique Botelho da Silva		30,00 €	1.950,00 €
30 de Agosto de 2004	Transportes Colectivos - Caetano, Raposo & Pereiras, Lda	Vários	Preço Bilhete normal x 1,3	212.187,69 €
	Gilberto Cabral Pacheco	Circuito 4		7.566,20 €
	Helena Moniz Rodrigues			1.162,50 €
Total				230.481,39 €

Fonte: EBI/S de Nordeste

À empresa de transportes colectivos foram afectos 12 itinerários, efectuados por 4 autocarros de 80 lugares. Outros 4 itinerários foram servidos por dois táxis e um último por um veículo particular de nove lugares.

Salienta-se, porém, a inexistência de acordo formal com outros dois fornecedores, designadamente, Gilberto Cabral Pacheco e Helena Moniz Rodrigues.

Por último, foram seleccionados os processos conducentes às celebrações dos contratos de fornecimento de refeições nos anos lectivos de 2003/2004 e 2004/2005.

Quadro 13 – Contratos de Fornecimento de Bens

N.º do Procedimento	Objecto	Co-Contratantes	Montante	Procedimento Pré-contratual	Adjudicação
N.º 1/2003*	Fornecimento de Leite Escolar	Unileite - União de Coop. Agríc. de Lact. e de Prod. de Leite da Ilha de S. Miguel	11.961,04 €	Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura	Deliberação do Juri de 15 de Agosto de 2003
N.º 2/2004	Fornecimento de Mobiliário Escolar	Mobicópia e Copipélago.	31.008,55 €	Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura	Despacho de 30 de Agosto do PCE
N.º 3/2004**	Fornecimento de Leite Escolar	Lactaçoeres - União das Coop. Lact. Açores	12.651,72 €	Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura	Deliberação do Juri de 2 de Setembro de 2004
N.º 4/2004	Fornecimento de Equipamento de Cozinha	Açotel - Comerc. Equip. Hote., Indúst. Dist. Alimentar	36.930,66 €	Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura	Deliberação do Juri de 15 de Setembro de 2004
N.º 5/2004	Fornecimento de Mobiliário para o Auditório	J.H. Ornelas, Remarca e Mobicópia	7.057,66 €	Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura	Deliberação do Juri de 11 de Novembro de 2004

* Em parceria com a EBI/S da Povoação e EBI da Maia

** Em parceria com a EBI/S da Povoação

Os processos estavam bem instruídos, nomeadamente ao nível da escolha do procedimento pré-contratual, entidade competente para autorizar a despesa, bem como



das necessárias autorizações de repartição de encargos por mais de um ano económico¹⁷ e homologação da adjudicação pela Directora Regional da Educação¹⁸. Da análise às contas correntes dos fornecedores, concluiu-se que não ocorreram desvios financeiros na execução dos contratos.

Em conclusão, os procedimentos pré-contratuais para a aquisição de bens e serviços encontravam-se correctos e observaram os dispositivos legais.

3.5 – Tesouraria/Bancos/Reconciliações Bancárias

A EBI/S de Nordeste possuía 3 contas bancárias domiciliadas no BCA, centralizadas no Tesouro, através do Sistema Administrativo e Financeiro da RAA (SAFIRA), com a finalidade de facilitar a gestão da Tesouraria, cuja movimentação obriga a duas assinaturas, uma dos membros do CA e outra do tesoureiro, a saber:

- A da Escola, destinada ao depósito das requisições de fundos, destinadas ao pagamento das Despesas com Pessoal e de Funcionamento;
- A do FE, destinada à gestão da exploração do Refeitório, Bufete, Papelaria e à realização de obras de beneficiação das infra-estruturas escolares;
- A do FSE, destinada a registo das receitas e despesas do PROFIJ.

A receita resultou de transferências do ORAA, confirmando o tesoureiro as respectivas disponibilidades através do “SAFIRA”.

Na Papelaria procede-se à cobrança de receitas do Refeitório, do Bufete e da própria.

No SASE arrecada-se a proveniente dos transportes escolares, posteriormente entregue na Tesouraria acompanhada das respectivas folhas de caixa diárias.

As importâncias cobradas eram depositadas, na maioria das vezes, diariamente, em função da natureza das contas bancárias, enquanto os pagamentos, por norma, eram efectuados por transferência bancária, através do Cofre Geral da Tesouraria da RAA ou da emissão de cheques pelo responsável da Tesouraria, que os tinha à sua guarda. Os cheques emitidos eram “cruzados”.

Na Tesouraria observou-se a inexistência de segregação de funções, já que o responsável efectuava os lançamentos na Folha de Cofre, depositava as receitas, pagava as despesas e procedia às reconciliações bancárias. Ora, de acordo com as normas de auditoria e as Instruções do TC, as reconciliações bancárias deverão ser realizadas ou

¹⁷ Cfr. Artigo 18.º n.º 1 do DRR n.º 14/2003/A, (diploma que pôs em execução o ORAA para 2003) e artigo 18.º, n.º 1, do DRR n.º 9/2004/A, de 26 de Março (diploma que pôs em execução o ORAA para 2004).

¹⁸ Cfr. Artigo 12.º, n.º 2, da Portaria n.º 87/2003, de 6 de Novembro.



controladas por um funcionário não directamente relacionado com o manuseamento de valores. Estas operações eram controladas mensalmente pelo CA.

Em sede de contraditório, o PCE referiu que:

“(...) por uma organização dos serviços levo o seguinte à consideração de V. Ex.ª para que se for considerado relevante a escola proceder em conformidade:

a) A Escola tem só num computador o Programa SAFIRA e como o programa emite os cheques são esses passados pelo tesoureiro, que também pelo mesmo motivo efectua a reconciliação bancária, com a ajuda do Chefe de Serviços de Administração Escolar”.

Importa referir, a este respeito, que a existência de um só computador, com o programa SAFIRA, não limita a segregação de funções.

3.6 – Património

Nos termos da alínea d) do artigo 30.º do DL n.º 115-A/98, de 4 de Maio, compete ao CA zelar pela actualização do cadastro patrimonial, que é constituído, essencialmente, pelo edifício escolar propriamente dito e pelos bens móveis.

As instalações da EBI/S de Nordeste foram, recentemente, alvo de uma intervenção profunda. Os edifícios escolares foram completamente remodelados e ampliados, procedendo-se, também, à aquisição de equipamento novo, para as diversas valências escolares.

Apesar do controlo exercido sobre os bens ser incipiente, existe um esforço por manter um registo actualizado, plasmado em listagens – Modelo DGP C/9 do Ministério da Educação, para a EB2,3/S, e Autos de Conferências para as Escolas do 1.º Ciclo.

Relativamente às novas aquisições, a funcionária responsável pelo Património guardou uma cópia das facturas correspondentes, onde anotou a indicação de localização do equipamento e, juntamente com a funcionária da Contabilidade, elaborou fichas de amortização para esses bens com base no Classificador Geral e respectivas taxas.

Tendo por base esta informação, procedeu-se a uma vistoria física ao imobilizado, para a qual foram seleccionadas facturas relativas a equipamentos do Refeitório, do Auditório e Sala de Reuniões. Foi possível verificar que os bens se encontravam, na sua maioria, no local indicado na factura. Contudo, não se encontravam etiquetados nem existia um inventário por sala do material existente, contrariando o n.º 2 do artigo 29.º da Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril – CIBE.

O mapa de cadastro dos bens não foi enviado à Direcção de Serviços do Património, desrespeitando-se o disposto na Portaria n.º 2/80, de 12 de Fevereiro, da então Secretaria Regional das Finanças.



Conclui-se, assim, que os mecanismos de controlo dos bens não obedecem a todas as normas comuns para os inventários de base, uma vez que não existiam Fichas de Identificação de Móveis, Veículos e Imóveis, Fichas de Amortizações, Fichas de Inventário e Mapa Síntese dos Bens Inventariados.

Os órgãos de gestão argumentaram, no entanto, estar conscientes da necessidade de garantir o controlo dos bens. A actualização do processo desenvolver-se-á através de uma aplicação informática – SIAG – para a qual já se encontra afecta uma funcionária com formação adequada. Trata-se de um processo que exige o levantamento exaustivo dos bens e respectiva valorização, de modo a poder elaborar-se o Balanço Inicial.

A inventariação e a avaliação patrimoniais, são, pois, instrumentos de natureza económico-financeira de extrema importância, no âmbito da gestão e controlo da actividade patrimonial e essencial para a implementação do POC-E.

3.7 – Actas

3.7.1 – Actas da Assembleia de Escola

Da análise do livro de actas da Assembleia de Escola observou-se que, em 2003/2004, este órgão reuniu em 26 de Novembro de 2003, acta n.º 5, da qual constou a seguinte ordem de trabalhos: análise e alteração do Regulamento Interno da Escola e aprovação da aquisição de cadeiras para o Auditório.

A acta n.º 6 data de 30 de Abril de 2004, onde se dá conta da análise e aprovação das propostas a incluir no Regulamento Interno, assim como do Projecto Educativo.

A reunião seguinte teve lugar a 11 de Novembro de 2004, cujos trabalhos incidiram sobre o pedido de assessoria para o CE, análise do Relatório Anual de Actividades 2003/2004 e parecer sobre o PAA para 2004/2005.

As restantes actas datavam respectivamente de 19 de Janeiro e 7 de Abril de 2005.

Assim, em 2003/2004 não foi cumprido o disposto no artigo 11.º do DLR n.º 115-A/98, de 4 de Maio e alterações subsequentes:

“A Assembleia reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do presidente do conselho executivo ou do director.”



3.7.2 – Actas do Conselho Executivo

O CE não reuniu com periodicidade regular (mensalmente).

Quadro 14 – Actas do CE

Actas	Data
1	01-09-2004
2	01-10-2004
3	02-11-2004
8	13-04-2005
9	09-05-2005

Nota: Solicitadas as actas n.ºs 4 a 7 não foram disponibilizadas.

3.7.3 – Actas do Conselho Administrativo

A análise das actas, referentes a 2004 e parte de 2005, permitiu verificar que o CA nem sempre reuniu com a periodicidade regular, definida no artigo 31.º do DL n.º 115-A/98, de 4 de Maio – uma vez por mês.

Quadro 15 – Actas do Conselho Administrativo (2004 e 2005, até Junho)

Actas	Data
421	29-10-2004
422	30-11-2004
423	31-12-2004
424	31-01-2005
425	28-02-2005
426	31-03-2005
427	26-04-2005
428	29-05-2005

De acordo com as actas, na generalidade das reuniões do CA, foram tratados assuntos relacionados com a autorização dos pagamentos, aprovação dos balancetes mensais e elaboração das requisições de fundos.

Em sede de contraditório, o PCE apresentou cópia das actas em falta, referindo o seguinte:

“Certamente por dificuldade de percepção de letra é mencionado no relatório (3.7) que o Conselho Administrativo da escola não reúne mensalmente, para se comprovar que tal é feito, junto fotocópia das actas do ano de 2004 n.ºs:



- a) 412, realizada no dia 31/01/2004;
- b) 413, realizada no dia 27/02/2004;
- c) 414, realizada no dia 31/03/2004;
- d) 415, realizada no dia 30/04/2004;
- e) 416, realizada no dia 31/05/2004;
- f) 417, realizada no dia 30/06/2004;
- g) 418, realizada no dia 30/07/2004;
- h) 419, realizada no dia 31/08/2004;
- i) 420, realizada no dia 30/09/2004;

sendo as restantes actas mencionadas a páginas 31 do referido relatório”.

3.8 – Apreciação geral do SCI

Após a análise dos levantamentos efectuados, podem sintetizar-se os seguintes pontos fortes e fracos no sistema de controlo interno instituído na EBI/S de Nordeste:

Pontos Fortes:

- Estão informatizados na totalidade os procedimentos correspondentes aos processamentos de receita e despesa;
- Nenhum cabimento é efectuado sem que exista dotação disponível;
- Nenhum compromisso é assumido sem que previamente tenha sido cabimentado.

Pontos Fracos:

- A organização dos serviços e a distribuição e execução de tarefas não salvaguardam o princípio de segregação de funções, nomeadamente no que concerne à contabilidade e à tesouraria, uma vez que a emissão dos cheques é feita na tesouraria, sendo também aí que são movimentadas e controladas as contas correntes com a instituição bancária;
- O funcionário que detém o controlo físico dos correspondentes activos é responsável pelo seu registo contabilístico, não sendo, pois, respeitado um dos princípios básicos e de consistência de um sistema de controlo interno;
- Os bens móveis não se encontravam inventariados nem identificados;
- Relativamente aos bens imóveis, não foi efectuado o levantamento e feita a sua valorização para efeitos de inventário inicial;



- As limitações do sistema informático inviabilizaram a implementação de algumas aplicações;
- Insuficiência de recursos humanos com formação e experiência na área da contabilidade patrimonial e contabilidade analítica.

4 – Conta de Gerência de 2004

A Conta de Gerência foi instruída com os documentos necessários à sua análise e conferência e, pelo seu exame, o resultado da gerência é o que consta da seguinte demonstração numérica:

Quadro 16 – Demonstração Numérica

		<i>Unid.: euro</i>
Débito		
Saldo da Gerência Anterior	16.715,30	
Recebido na Gerência	<u>4.650.668,09</u>	<u>4.667.383,39</u>
Crédito		
Saído na Gerência	4.652.454,55	
Saldo para a Gerência Seguinte	<u>14.928,84</u>	<u>4.667.383,39</u>

Fonte: Mapa de Fluxos de Caixa

A presente conta abriu com um saldo de € 16 715,30, devidamente confirmado na conta de 2003, e encerrou com um saldo de gerência de € 14 928,84.

4.1 – Questões Suscitadas

Os mapas de prestação de contas respeitantes ao período que decorreu entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2004 foram elaborados de acordo com a Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, e da Instrução do TC n.º 1/2004 – 2.ª Secção (II Série), de 14 de Fevereiro, aditada pela rectificação n.º 316/2004, de 16 de Fevereiro.

Detectaram-se, no entanto, as seguintes situações:

1. As alterações orçamentais não foram remetidas ao TC no prazo estipulado na Resolução n.º 2/92, de 14 de Outubro¹⁹;

¹⁹ Publicada no DR, n.º 237, I Série – B, de 14 de Outubro de 1992.



2. O Relatório de Gestão e os Anexos às Demonstrações Financeiras – Caracterização da Entidade e Notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados não foram elaborados, desrespeitando-se, deste modo, o disposto no n.º 8 da referida Portaria e na Instrução do TC n.º 1/2004 — 2.ª Secção;
3. Os saldos inicial e final, nos montantes de € 16 715,30 e € 14 928,84, respectivamente, apresentavam um valor significativo, contrariando o n.º 1 do artigo 7.º do DRR n.º 9/2004/A, de 26 de Março.

Sobre as questões acima enumeradas o PCE mencionou, em sede de contraditório, o seguinte:

“A Escola futuramente irá proceder à correcção dos factos enumerados no ponto 4.1, 4.3.1, no entanto gostaria de informar V. Ex.ª que esta escola quando recebe as alterações orçamentais vindas da DRE de imediato as envia ao Tribunal de Contas; também foram elaborados mapas pela escola para envio à DROT conforme poderá V. Ex.ª verificar nos documentos anexos, tendo a partir do 3.º Trimestre de 2004 enviado relatórios; gostaria ainda de informar que os saldos existentes são elevados referentes a reposições feitas à Contabilidade Pública Regional, conforme poderá V. Ex.ª verificar pelos documentos em anexo”.

As reposições enviadas totalizaram € 12 258,79 e referem-se a acertos de 2004.

4.2 – Execução Orçamental

A **receita** foi totalmente transferida do ORAA e ascendeu a € 3 862 757,36, mais 2,5% do que no ano de 2003.

Quadro 17 – Estrutura e Evolução da Receita

Rubricas	Unid.: euro					
	2003		2004		Variação 2004/03	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Transferências do ORAA	3.767.285,57	100,0	3.862.757,36	100,0	95.471,79	2,5
Total da Receita	3.767.285,57	100,0	3.862.757,36	100,0	95.471,79	2,5

Fonte: Contas de Gerência

A receita cobrada aproximou-se dos valores previstos em sede orçamental, havendo uma execução orçamental de 96%.

Quadro 18 – Execução da Receita

Descrição	Orçamento Inicial	Reforço Orçamental	Previsão Corrigida	Unid.: euro	
				Receita Liquidada e Cobrada	Taxa de Execução
Transferências Correntes Administração Regional RAA	4.001.255,00	18.000,00	4.019.255,00	3.862.757,36	96,1

Fonte: Mapas da Receita



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EB/S de Nordeste (05/117.5)

A estrutura da **despesa** apresenta-se dentro dos parâmetros que caracterizam este tipo de organismo, onde a Despesa Corrente no montante de € 3 847 828,52, constitui a totalidade dos gastos.

Daquele valor, € 3 745 143,73 destinaram-se ao pagamento de Despesas com Pessoal e o remanescente, na importância de € 102 684,79, às restantes despesas de funcionamento.

Quadro 19 – Estrutura e Evolução da Despesa

Rubricas	Unid.: euro					
	2003		2004		2004/03	
	Valor	%	Valor	%	Valor	Δ
Despesas Correntes	3.745.030,59	99,9	3.847.828,52	100,0	102.797,93	2,7
Despesas com Pessoal	3.646.276,97	97,2	3.745.143,73	97,3	98.866,76	2,7
Aquisição de Bens e Serviços	91.984,64	2,5	96.429,80	2,5	4.445,16	4,8
Diversas	6.768,98	0,2	6.254,99	0,2	-513,99	-7,6
Despesas de Capital	5.539,68	0,1	0,00	0,0	-5.539,68	-100,0
Investimento	5.539,68	0,1	0,00	0,0	-5.539,68	-100,0
Total da Despesa	3.750.570,27	100,0	3.847.828,52	100,0	97.258,25	2,6

Fonte: Contas de Gerência

As remunerações auferidas pelo Pessoal do Quadro – € 1 890 624,08 – representaram 50,5% dos gastos com pessoal, ao passo que os outros 50% foram repartidos pelas restantes rubricas. Destaca-se, no entanto, os 15,6% gastos com Pessoal Além do Quadro – 583 mil euros – os 11,3% com subsídios de Férias e de Natal – 424 mil euros – e os 9,1% de Contribuições para a Segurança Social – 339 mil euros.



Quadro 20 – Estrutura das Despesas com Pessoal

Unid.: euro

Descrição	2003		2004	
	Valor	%	Valor	%
Remunerações Certas e Permanentes	3.083.899,34	84,6	3.157.252,54	84,3
Pessoal do Quadro	1.887.921,06	51,8	1.890.624,08	50,5
Pessoal Além do Quadro	464.804,83	12,7	582.883,69	15,6
Pessoal Contratado a Termo	23.121,82	0,6		0,0
Pessoal em Regime de Tarefa ou Avença	808,08	0,0	808,08	0,0
Pessoal Aguardando Aposentação	13.242,73	0,4	1.749,12	0,0
Pessoal em Qualquer Outra Situação	26.190,45	0,7		0,0
Gratificações	38.451,72	1,1	32.609,48	0,9
Subsídio de Refeição	135.561,13	3,7	144.715,54	3,9
Subsídio de Férias e de Natal	410.028,18	11,2	423.974,96	11,3
Remunerações por Doença e Mater./Pat.	83.769,34	2,3	79.887,59	2,1
Abonos Variáveis e Eventuais	218.260,11	6,0	229.608,90	6,1
Horas Extraordinárias	30.003,59	0,8	49.459,72	1,3
Ajudas de Custo	4.742,99	0,1	6.399,67	0,2
Abono para Falhas	1.411,00	0,0	937,98	0,0
Subs.Abonos de Fix., Res., e Alojamento	141.894,72	3,9	126.299,93	3,4
Subs. Trabalho Nocturno	401,54	0,0		0,0
Indemnização por Cessação de Funções		0,0		0,0
Outros Abonos em Numerário ou Espécie	39.806,27	1,1	46.511,60	1,2
Remuneração Complementar		0,0		0,0
Segurança Social	344.117,52	9,4	358.282,29	9,6
Subs.Familiar a Crianças e Jovens	17.007,48	0,5	18.977,57	0,5
Outras Prestações Familiares		0,0		0,0
Contribuições para a Segurança Social	326.713,04	9,0	339.304,72	9,1
Acidentes em Serviço	397,00	0,0		0,0
TOTAL	3.646.276,97	100,0	3.745.143,73	100,0

Fonte: Conta de Gerência

Os Subsídios e Abonos de Fixação, Residência e Alojamento – € 126 299,93 e as Horas Extraordinárias – € 49 459,72 absorveram 76,5% da despesa contabilizada em Abonos Variáveis e Eventuais – € 229 608,90.

A despesa total – € 3 847 828,52 – teve uma execução orçamental de 95,7%.

As dotações orçamentais não foram excedidas em nenhuma das rubricas no respeito pelo princípio orçamental consignado no artigo 18.º da Lei n.º 79/98, de 24 de Novembro.



Quadro 21 – Execução Orçamental da Despesa

Unid.: euro

Rubricas	Dotação Corrigida	Compromissos Assumidos	Despesa Paga	Desvio	Taxa de Execução
Remunerações Certas e Permanentes	3.289.500,00	3.157.252,54	3.157.252,54	132.247,46	96,0
Abonos Variáveis ou Eventuais	259.000,00	229.608,90	229.608,90	29.391,10	88,7
Segurança Social	364.500,00	358.282,29	358.282,29	6.217,71	98,3
Aquisição de Bens	31.730,00	31.399,97	31.399,97	330,03	99,0
Aquisição de Serviços	68.270,00	65.029,83	65.029,83	3.240,17	95,3
Outras Despesas Correntes	6.255,00	6.254,99	6.254,99	0,01	100,0
Total	4.019.255,00	3.847.828,52	3.847.828,52	171.426,48	95,7

Fonte: Mapa do Controlo Orçamental da Despesa

4.3 – Análise Económico-Financeira

Em conformidade com a análise das demonstrações Financeiras e demais documentos que instruem o processo de prestação de contas, constataram-se as seguintes situações:

4.3.1 – Balanço

Na elaboração do Balanço observou-se a derrogação do princípio contabilístico da especialização (ou do acréscimo). Segundo este princípio, os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitem. Recorrendo-se, para tal, à conta 27 – Acréscimos e Diferimentos.

Da análise aos documentos de prestação de contas, conclui-se que a metodologia adoptada na contabilização dos encargos com as férias e subsídio de férias do ano seguinte contrariou o referido princípio, na medida em que não se procedeu ao registo na conta 273 – Acréscimos de Custos.

O saldo da conta 26 – Outros Devedores e Credores, € 14 562,31, no Balancete Analítico da Geral de Encerramento diverge do constante no Balanço, € 16 715,30.

O Imobilizado foi constituído por Equipamento Básico, € 2 076,83 e Equipamento Administrativo, € 4 350,00, adquiridos no ano de 2004.

Os depósitos bancários considerados no Balanço totalizaram € 14 928,84 refletindo os pagamentos efectuados no período complementar, desrespeitando-se, assim, a norma interpretativa n.º 1/2001 da CNCAP.

“(…) O balanço deverá reflectir a situação de terceiros e disponibilidades antes da efectivação dos pagamentos relativos ao período complementar, traduzindo a situação económico-financeira a 31 de Dezembro do ano n”.



Na conta 51 – Património, onde se regista os fundos relativos à constituição da entidade, resultantes dos activos e passivos que lhe sejam consignados, bem como as alterações subsequentes que venham a ser formalmente autorizadas pelas respectivas tutelas, não se encontra inscrita qualquer importância.

Quadro 22 – Balanço

Activo		Fundos Próprios e Passivo	
Imobilizado		Fundos Próprios	
Bens de domínio público		Património	
Imobilizações incorpóreas		Ajustamento de partes de capital em empresas ou entidades	
		Reservas de reavaliação	
Imobilizações Corpóreas		Reservas	
Equipamento Básico	2.076,83	Resultados transitados	18.142,81
Ferramentas e Utensílios	489,68	Resultado líquido do exercício	<u>16.450,57</u>
Equipamento Administrativo	4.350,00		34.593,38
Outras Imobilizações Corpóreas	1.548,75		
	<u>8.465,26</u>	Passivo	
Investimentos Financeiros		Provisões para riscos e encargos	
Circulante		Dívidas a terceiros - Médio e longo prazo	
Existências		Dívidas a terceiros - Curto prazo:	
Dívidas de terceiros - médio e longo prazo		Outros Credores	2.153,00
Dívidas de terceiros - curto prazo:			<u>2.153,00</u>
Estado e Outros entes públicos	2.153,00	Acréscimos e diferimentos:	
Outros Devedores	16.715,30	Acréscimos de custos	-183,98
	<u>18.868,30</u>	Proveitos diferidos	5.700,00
Títulos negociáveis			<u>5.516,02</u>
Depósitos em instituições financeiras e caixa:			
Depósitos em instituições financeiras	14.928,84		
	<u>14.928,84</u>		
Acréscimos e diferimentos			
Total do Activo	42.262,40	Total dos fundos próprios e do passivo	42.262,40

Fonte: EBI/S de Nordeste

Tendo por base os dados existentes, não é possível proceder ao cálculo de indicadores que expressem o equilíbrio financeiro a curto e a médio e longo prazos.

Foi mencionado em sede de contraditório que *“A Escola futuramente irá proceder à correcção dos factos enumerados no ponto 4.1 e 4.3.1 (...)”*.

4.3.2 – Demonstração de Resultados

A informação constante na Demonstração de Resultados reflecte a expressão da estrutura dos proveitos, determinada na totalidade pelas transferências do ORAA.

As receitas próprias são reflectidas na Conta do FE.

Os Proveitos e Ganhos, na ordem dos € 3 862 757,36 e os Custos e Perdas no montante de € 3 846 306,79, proporcionaram um Resultado Líquido positivo de € 16 450,57.

As contas de pessoal representaram 97,4% dos custos operacionais, facto indiciador da elevada rigidez que a caracterizava.



Quadro 23 – Demonstração de Resultados

	<i>Unid.: euro</i>
Custos e Perdas	
Custos das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	
Fornecedores e serviços externos	101.163,06
Custos com o pessoal:	
Remunerações	3.405.839,01
Encargos sociais	339.304,72
	3.846.306,79
Transferências correntes concedidas e prestações sociais	
Amortizações do exercício	
Provisões do exercício	
Outros custos e perdas operacionais	
	A 3.846.306,79
Custos e perdas financeiros	
	C 3.846.306,79
Custos e perdas extraordinários	
	E 3.846.306,79
Resultado líquido do exercício	16.450,57
	3.862.757,36
Proveitos e Ganhos	
Vendas e Prestações de serviços	
Impostos e taxas	3.862.757,36
Variação da produção	
Trabalhos para a própria entidade	
Proveitos suplementares	
Transferências e subsídios correntes obtidos:	
Transferências - Tesouro	
Outras	3.862.757,36
Outros proveitos e ganhos operacionais	
	B 3.862.757,36
Proveitos e ganhos financeiros	
	D 3.862.757,36
Proveitos e ganhos extraordinários	
	F 3.862.757,36
Resultados operacionais: (B - A) =	16.450,57
Resultados financeiros: (D - B) - (C-A) =	
Resultados correntes: (D - C) =	16.450,57
Resultado líquido do exercício: (F - E) =	16.450,57

Fonte: EBI/S de Nordeste



4.4 – Verificação Documental

Um dos objectivos da auditoria visava a análise da regularidade dos procedimentos contabilísticos utilizados para o pagamento das “Horas Extraordinárias”, “Ajudas de Custo”, “Deslocações e Estadas”, “Transportes”, “Mercadorias”, “Matérias-primas” e outras relacionadas com o funcionamento do “Refeitório Escolar”.

4.4.1 – Horas Extraordinárias

O processamento das despesas referentes ao serviço docente extraordinário encontra-se definido no ECD – DL n.º 139/A/90, de 28 de Abril, com a redacção dada pelo DL n.º 1/98, de 2 de Janeiro, adaptado à Região pelo DLR n.º 16/98/A²⁰, de 6 de Novembro.

É determinado pelo órgão de administração e gestão, com vista a remunerar o trabalho prestado para além do número de horas da componente lectiva, a cujo cumprimento o docente está obrigado, conforme estipula o n.º 1 do artigo 83.º do ECD.

Segundo os artigos 76.º e 77.º do ECD, o pessoal docente deverá cumprir um horário de 35 horas semanais, que integra uma componente lectiva e outra não lectiva. As componentes lectivas do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Secundário são de 25 horas para os dois primeiros e de 22 e de 20 horas, respectivamente, para os restantes.

As razões técnicas que levam os docentes a beneficiar de reduções na componente lectiva encontram normalmente fundamentação no desgaste físico e psíquico que resultam da conjugação de diversas variáveis, designadamente:

- Da respectiva antiguidade/idade;
- Do exercício de funções em órgãos de administração e gestão ou outros cargos de natureza pedagógica;
- Das situações específicas elencadas no n.º 3 do artigo 82.º do ECD.

As HE auditadas ascenderam a € 22 096,19, de um total de despesa processada no montante de € 49 459,72.

²⁰ Alterado pelo DLR n.º 22/2003/A, de 6 de Maio de 2003.



Quadro 24 – Amostra

Descrição													Unid.: euro				
	H	Março	H	Abril	H	Maio	H	Junho	H	Julho	H	Agosto	H	Novembro	H	Dezembro	Total
Célia Rosário Lopes Português	12	224,61	8	149,74	20	374,35	8	149,74	16	299,48	8	149,74	0	0,00	0	0,00	1.347,66
Edna Maria Moniz Moreira	8	194,45	19	494,96	20	508,22	12	304,93	12	304,93	8	203,28	28	766,03	31	841,22	3.618,02
Fátima Jesus Cidade Costa	8	143,23	3	52,08	8	143,23	3	52,08	9	159,5	2	35,80	0	0,00	0	0,00	585,92
José Luís Neves Oliveira	8	178,32	4	89,16	10	222,9	4	89,16	8	178,32	2	44,58	0	0,00	0	0,00	802,44
João Manuel Machado Maurício	8	143,23	7	126,95	8	143,23	8	143,23	8	198,56	2	35,80	0	0,00	0	0,00	791,00
Maria de Fátima Romão	12	498,41	4	168,58	12	498,41	11	461,76	22	930,86	7	300,51	0	0,00	0	0,00	2.858,53
Maria Jesus Medeiros Vasconcelos Braga	8	206,78	4	103,39	10	258,47	6	155,08	8	283,61	4	141,8	24	889,51	28	1.037,77	3.076,41
Maria Patrícia Fonseca Botelho Azevedo	10	169,01	10	169,01	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	338,02
Marta Daniela Silva Ramos	5	81,38	3	48,82	4	65,10	3	48,82	3	48,82	1	16,28		0,00	0	0,00	309,22
Maria Antónia Teodósio Fraga	19	886,88	18	846,57	20	927,20	19	894,95	20	927,20	14	661,13	15	1.636,71	34	1.588,33	8.368,97
Total																	22.096,19

Fonte: EB/S de Nordeste

Do exame efectuado resultam as seguintes observações:

1. Nos anos lectivos 2003/04 e 2004/05 a docente Maria de Jesus Medeiros Vasconcelos Braga, com redução de componente lectiva de 4 horas, ao abrigo do disposto no artigo 79.º do ECD, auferiu remunerações referentes a horas extraordinárias, nos montantes de € 1 149,13 e € 1 927,28, respectivamente.

A docente Maria Antónia Teodósio Fraga, também com uma redução de componente lectiva de 8 horas, ao abrigo da mesma norma, recebeu, nos mesmos anos, compensações financeiras pela realização de horas extraordinárias nos montantes de € 5 143,93 e € 3 225,04, respectivamente.

A docente Edna Maria Moniz Moreira, com uma redução de componente lectiva de 2 horas, pelo mesmo motivo, recebeu compensações financeiras pela prestação de horas extraordinárias em 2004/05, no montante de € 1 607,25.

Ora, nos termos do n.º 6 do Despacho Conjunto n.º 511/98, de 9 de Julho, ajustado à RAA pelo Despacho Normativo n.º 219/98, de 13 de Agosto, “A aplicação do disposto no artigo 79.º do ECD determina a impossibilidade de prestação de serviço lectivo extraordinário, salvo nas situações em que tal se manifeste necessário para a completação do horário semanal docente em função da carga horária lectiva da disciplina que ministra.”

Sobre as situações descritas, o PCA afirmou:

- “(...) foram atribuídas horas extraordinárias à docente Maria de Jesus Medeiros Vasconcelos Braga apesar da mesma beneficiar de 2 horas de redução da componente lectiva conforme o estipulado no art.º 79.º do DL n.º 1/98, de 2 de Janeiro, em virtude de ser ela a Coordenadora do Profij e do Sub-Programa Profissionalizante e devido à carga horária das disciplinas.”

Posteriormente o PCA informou que, de facto, o número de horas de redução de componente lectiva de Maria de Jesus Medeiros era de 4 horas.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EB/S de Nordeste (05/117.5)

- “ (...) foram atribuídas horas extraordinárias à docente Maria Antónia Teodósio Fraga, apesar da mesma beneficiar de 4 horas de redução da componente lectiva conforme o estipulado no artº 79.º do Decreto-Lei n.º 1/98, de 2 de Janeiro, em virtude de ser ela a única docente do 4.º grupo a poder orientar estágio ter no seu horário 3 níveis de ensino e uma direcção de turma. Declaro ainda que lhe foram abonadas apenas 5 horas extraordinárias de acordo com o número 4 do art.º 83.º do diploma acima referido.”

O PCA informou, ainda, que o número de horas de redução de componente lectiva de Maria Antónia Teodósio Fraga era de 8 horas.

- “ (...) a docente Edna Maria Moniz Moreira, beneficia de 2 horas de redução de componente lectiva conforme o estipulado no artº 79º do Decreto-Lei nº 1/98 de 2 de Janeiro.”

Os fundamentos apresentados estão previstos no Despacho Normativo n.º 219/98, de 13 de Agosto, excepto o último caso, Edna Maria Moniz Moreira, que não foi justificado.

A falta de motivo justificativo para a realização de HE, por Edna Maria Moniz Moreira, uma vez que beneficia de redução de componente lectiva ao abrigo do artigo 79.º do ECD, é susceptível de gerar responsabilidade financeira sancionatória, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 65.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, sendo responsáveis os membros do CA.

Na fase de contraditório, o PCE referiu o seguinte:

“A docente só tem redução da componente lectiva no ano de 2004/2005, ano em que perfaz os 40 anos de idade, logo as horas abonadas em 2003/2004 estão correctas sendo as horas de 2004/2005 abonadas pelos seguintes motivos:

A docente foi eleita para o cargo de Presidente da Assembleia de Escola em 2002/2003 onde cumpriu o mandato de 3 anos com a redução de 2 horas.

A docente foi eleita Coordenadora do departamento de Ciências Humanas cargo com a redução de 2 horas;

Por outro lado pedagogicamente existe um princípio de continuidade de leccionação aos alunos tendo através do ofício Circular n.º 200 P.º DESP/001.04/1754 datado de 2004-06-30 atribuído à disciplina de história mais um bloco para proceder ao cumprimento do programa assim sendo levou esta escola que as horas atribuídas não poderiam ser entregues a outra pessoa até porque era aquele o último ano dos cargos que a docente assumiu anteriormente;



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EB/S de Nordeste (05/117.5)

Ainda na fase do contraditório, o PCA informou que foram aditadas as seguintes informações, no ofício da SREC:

Relativamente ao serviço lectivo extraordinário prestado pela docente Edna Maria Moniz Moreira, durante o ano escolar de 2004/2005, a mesma beneficiava da redução de 2 horas na sua componente lectiva semanal (de 20 horas, nos termos do artigo 77.º do ECD), ao abrigo do disposto no artigo 79.º do ECD.

Beneficiava ainda da redução de 1 hora semanal na sua componente lectiva para o exercício do cargo do Presidente da Assembleia, em cumprimento do estabelecido na alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2002/A, de 30 de Agosto, assim como de 2 horas semanais para exercício do cargo de Coordenadora de Departamento, nos termos dos artigos 16.º e 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2002/A, de 11 de Setembro.

Tendo essa unidade orgânica atribuído à docente um horário lectivo semanal de 18 horas a mesma prestou 3 horas de serviço lectivo extraordinário.

Considerando a carga lectiva semanal da disciplina que ministrava, que era de 6 horas, a distribuição de apenas 2 turmas resultaria na atribuição à docente de um horário incompleto (12 horas), quando a componente lectiva semanal a cujo cumprimento estava obrigada era de 15 horas, pelo que se justifica a distribuição de três turmas.

Consequentemente, o serviço lectivo extraordinário daí resultante tem enquadramento no n.º 6 do Despacho Conjunto n.º 511/98, de 30 de Julho, atenta a salvaguarda inscrita na sua última parte, isto é, porque necessário à completação do horário semanal da docente, atenta a carga horária lectiva da disciplina que ministra.

Uma vez que esse serviço lectivo extraordinário não ultrapassa a 5 horas semanais, a sua realização não carecia da autorização da Senhora Directora Regional da Educação, atento o limite estabelecido no n.º 4 do artigo 83.º do ECD.”

O facto da docente não ter redução da componente lectiva, no ano escolar de 2003/2004, em função da idade e do tempo de serviço, só agora foi informado. O horário da docente, analisado, não mencionava esta situação.

Quanto às HE pagas no ano lectivo de 2004/2005, os argumentos apresentados, em sede de contraditório, justificam os actos praticados.

2. A docente Maria Antónia Teodósio Fraga realizou, nos anos lectivos de 2003/04 e 2004/05, 9 e 7 HE semanais, respectivamente.

Em diversas situações, 5 daquelas horas foram efectivamente remuneradas, conforme estipula o n.º 4 do artigo 83.º do ECD²¹.

²¹ “O serviço docente extraordinário não pode exceder cinco horas por semana, salvo casos excepcionais devidamente fundamentados e autorizados pelo director regional.”



Nos casos referenciados no Quadro 25, as HE remuneradas excederam o limite de 5 horas previsto naquela norma, perfazendo um total de 29 HE, em excesso, num total de € 1 402,73.

Quadro 25 – HE para além do limite das 5 HE semanais

Unid.: euro

Dias da semana	Mês/Ano	HE Remuneradas	HE além do limite das 5 HE semanais	Pagamento das HE para além do limite das 5 HE semanais	
				Mês/Ano	Valor
2 a 6 9 a 13	Fevereiro/2004	9 7	4 2	Abril/2004	290,22
1 a 5 8 a 12 15 a 19 22 a 26 29 a 31	Março/2004	9 7 6 9 7	4 2 1 4 2	Maio/2004	628,81
13 a 16 19 a 23	Abril/2004	7 9	2 4	Junho/2004	290,22
1 a 4 7 a 11	Junho/2004	7 7	2 2	Agosto/2004	193,48
Total			29		1.402,73

Confrontado com esta situação, o PCA referiu que a docente *“leccionou 5 horas extraordinárias semanais no ano lectivo de 2004/2005 tendo sido abonada de horas extraordinárias até perfazer 1/3 (um terço) do vencimento e não da totalidade das horas prestadas. Assim, como compensação das horas dadas e não pagas, foram as mesmas abonadas nos meses de interrupção lectiva: Fevereiro, Abril e Junho de 2005.”*

O argumento invocado não revela consistência suficiente, atendendo o referido no n.º 1 do artigo 6.º do ECD: *“O disposto no Estatuto aprovado pelo presente diploma prevalece sobre quaisquer normas, gerais ou especiais.”*

A situação relatada contraria o estipulado no n.º 4 do artigo 83.º do ECD e alterações posteriores e é susceptível de gerar responsabilidade financeira sancionatória, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 65.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, sendo responsáveis os membros do CA.

Sobre o assunto acima exposto, em sede de contraditório, foi mencionado:

“Após a elaboração dos horários, foi a escola confrontada com a necessidade de criar um núcleo de estágio no 4.º Grupo-A (Físico-Química) a única hipótese de criação seria atribuir a sua orientação a esta docente, única efectiva do grupo,



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Nordeste (05/117.5)

bem como a atribuição de uma direcção de turma que segundo a lei é atribuída ao orientador de estágio gerando em conjunto a redução de 8 horas;

Verificando-se a impossibilidade de atribuir as horas a outra docente, visto o núcleo de estágio ser composto por 3 estagiários, e sendo esta escola uma escola pequena só com uma turma do curso Científico Natural do 12.º Ano 1 do 11.º Ano 1, foi forçada a atribuir 3 níveis a esta docente para que cada estagiário ficasse com uma turma, tal facto levou a escola a atribuir à docente Maria Antónia 8 horas extraordinárias; o que foi aceite pela docente tendo havido um compromisso de em tempo de interrupção lectiva pagar as 5 horas mas sem ultrapassar um 3.º do vencimento tendo isso efectivamente acontecido sem que a escola se tenha apercebido do grave erro que estava a cometer, se por um lado compensava a docente do trabalho já realizado minorando assim as 3 horas dadas gratuitamente ao longo do ano, por outro lado, abonou a mais à docente em períodos de interrupção lectiva 29 tempos a mais”.

Ainda, em sede de contraditório, a Escola enviou o ofício n.º 10 703 de 12 de Abril de 2006, e o ofício da Directora de Recursos Humanos da SREC informando:

“Estabelece o n.º 6 do Despacho Conjunto n.º 511/98, de 30 de Julho, adaptado à Região pelo Despacho Normativo n.º 219/98, de 13 de Agosto, que os docentes que beneficiem de redução de componente lectiva em função da idade e do tempo de serviço, nos termos do artigo 79.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos professores dos Ensinos Básico e Secundário (adiante designado por ECD), estão impedidos de prestar serviço lectivo extraordinário, salvo nas situações em que tal se manifeste necessário para a completação do seu horário semanal, atenta a carga horária lectiva da disciplina que ministram.

No ano escolar de 2004/05, a docente Maria Antónia Teodósio Fraga beneficiava da redução de 8 horas na sua componente lectiva semanal (de 20 horas, nos termos do artigo 77.º do ECD), ao abrigo do disposto no artigo 79.º do ECD.

Beneficiava ainda da redução de 2 horas semanais na sua componente lectiva para exercício das funções como professora orientadora de estágio, em cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2002/A, de 15 de Junho, assim como de outras 2 horas semanais para exercício das funções de directora de turma, atentas as competências atribuídas pelo mesmo diploma ao orientador de estágio, designadamente nas alíneas c) do artigo 6.º e e) do artigo 10.º, funções que só podiam ser atribuídas a essa docente. Com efeito:

- a) A Universidade dos Açores atribuiu 3 alunos estagiários do 4.º Grupo A do 3.º ciclo do ensino básico e ensino secundário ao núcleo de estágio da EBS do Nordeste;*
- b) A EBS do Nordeste possuía apenas 3 turmas que ministravam aquele grupo de docência, tendo sido atribuída uma turma a cada um dos estagiários;*
- c) De acordo com o n.º 1 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2002/A, o orientador de estágio é necessariamente, um docente de nomeação*



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

definitiva em exercício de funções lectivas no grupo, subgrupo, disciplina ou especialidade no qual o aluno irá estagiar, sendo que, na EBS do Nordeste, apenas a professora Maria Antónia Teodósio Fraga reunia esses requisitos.

Assim sendo, e não obstante a redução da componente lectiva de que beneficiava ao abrigo do artigo 79.º do ECD, essa unidade orgânica teve que obrigatoriamente, atribuir 3 turmas à docente Maria Antónia Teodósio Fraga, a que corresponde um horário lectivo semanal de 19 horas, atenta a carga lectiva das disciplinas de Física e Química e de Química, de 6 e 7 horas semanais, respectivamente, dos 10.º e 12.º anos e 11.º.

Considerando ainda a redução de que a docente beneficiava pelo exercício das funções de orientadora de estágio e de directora de turma, foram-lhe atribuídas 11 horas lectivas semanais extraordinárias, para completamento do seu horário semanal.

Face ao que antecede, o serviço extraordinário prestado pela professora Maria Antónia Teodósio Fraga tem enquadramento no n.º 6 do Despacho Conjunto n.º 511/98, de 30 de Julho, atenta a salvaguarda inscrita na segunda parte, isto é, porque necessário à compleção do seu horário semanal, atenta a carga horária lectiva das disciplinas que ministrava.

Carece, todavia, de suporte legal o despacho do Senhor Presidente do Conselho Administrativo que autoriza a realização desse serviço lectivo extraordinário, uma vez que, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 83 do ECD, essa autorização competia à Senhora Directora Regional da Educação, porque superior a 5 horas semanais.”

Também foi enviado um ofício, datado de 18 de Maio de 2005, da SREC, com o Despacho da Directora de Serviços de Recursos Humanos, que no uso de competências delegadas de 17 de Maio de 2005, autorizou o processamento das 7 horas extraordinárias, no entanto, solicitadas e autorizadas após a efectiva prestação.

Apesar da solicitação e autorização para a realização das 7 horas extraordinárias no ano lectivo 2004/05 terem sido extemporâneas, os argumentos invocados pela Directora Regional de Recursos Humanos justificam os actos praticados.

- 3.** O serviço prestado pela docente Maria Antónia Teodósio Fraga, em Janeiro de 2004 (4 HE a 125% e 16 a 150%) não foi pago na totalidade. Ao abono de € 935,25 que a docente tinha direito foi subtraído o correspondente a 1 HE a 150%, mais concretamente, € 48,37.

A situação repetiu-se em Julho, mês em que também se subtraiu 1 HE a 150%, no valor de € 48,37. A docente realizou 16 HE a 150% e o pagamento correspondeu a 15 HE.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EB/S de Nordeste (05/117.5)

- O horário referente a 2004/05 atribuído à docente Maria de Jesus Medeiros Vasconcelos Braga marcava 8 HE semanais. Todavia, apenas, 4 daquelas foram efectivamente remuneradas.
- No cálculo da remuneração das HE da docente Edna Maria Moniz Moreira, foi considerada a componente lectiva de 22 horas quando a correcta seria de 20 horas, uma vez que lecciona o Ensino Secundário, conforme dispõe o artigo 77.º do ECD. O montante auferido é inferior ao devido em € 361,42.

Quadro 26 – Divergência no cálculo da Remuneração da Hora Extraordinária – 2004

Unid.: euro

Edna Maria Moniz Moreira	Valor da Remuneração Horária			
	A Pagar		Pago	
1.ª hora (remunerada a 125%)	*19,44x125%=	24,30	**17,67x125%=	22,09
Horas subs. (remuneradas a 150%)	19,44x150%=	29,16	17,67x150%=	26,51

* 19,44 = (1 685,24 x 12)/(52x20)
 **17,67 = (1 685,24 x 12)/(52x22)

Quadro 27 – Divergências nas HE – 2004

Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Set./Out.	Nov./Dez.	Total
1.ª HE	4	2	5	3	3	2	5	7	31
HE. Subs.	4	17	15	9	9	6	23	24	107
Cálculo	€ 213,84	€ 544,32	€ 558,90	€ 335,34	€ 335,34	€ 223,56	€ 842,71	€ 925,43	€ 3.979,44
Pago	€ 194,45	€ 494,96	€ 508,22	€ 304,93	€ 304,93	€ 203,28	€ 766,03	€ 841,22	€ 3.618,02
Diferença	€ 19,39	€ 49,36	€ 50,68	€ 30,41	€ 30,41	€ 20,28	€ 76,68	€ 84,21	€ 361,42

- No mês de Agosto foram pagas horas extraordinárias à docente Fátima de Jesus Cidade Costa, designadamente 1 hora a 125% e outra a 150%, realizadas em Junho. Deveriam ter sido processadas 1 hora a 125% e 2 a 150% (€ 19,53), sendo uma delas relativa ao dia 2 de Junho, não considerado pela Escola.

- Foram processadas em Agosto 4 HE à docente Maria de Fátima Romão, referentes ao mês de Junho, sendo 1 a 125% e 3 a 150%, no total de € 300,51. Contudo, as 3 HE previstas no seu horário, no dia 9 de Junho não foram contabilizadas pela Escola, não existindo registo de falta.

A confirmar-se a prestação do serviço, não foram processadas 1 hora a 125% e 2 a 150%, num total de € 124,61.

- As folhas de vencimentos de 2004 não se encontravam assinadas pela funcionária que atribuiu a cabimentação orçamental, nem por quem tem a responsabilidade de as conferir — o Chefe de Serviços de Administração Escolar.



A autorização de pagamento não foi formalmente assumida pelo CA, já que as folhas se encontravam apenas assinadas pelo seu Presidente.

As datas de pagamento eram coincidentes com as do Livro de Caixa e a Folha de Cofre.

9. O processamento das HE nos meses de Abril, Maio, Junho, Agosto e Outubro de 2004, foi integrado numa coluna juntamente com outros abonos. Não foi possível, por isso, individualizar o montante das HE pagas naqueles meses. Segundo a administradora da aplicação informática RH+, esta situação decorria do próprio programa, pois, em certos meses, consoante a necessidade de processar diferentes tipos de abonos, os montantes correspondentes apareciam agregados numa só coluna, dificultando, assim, a respectiva conferência.
10. As folhas de vencimento de Pessoal Além Quadro apresentavam os totais corrigidos, manualmente, sem qualquer justificação.
11. Nos horários atribuídos foram efectuadas correcções e alterações a lápis nas horas extraordinárias, susceptíveis de provocar a manipulação da informação.

Sobre este assunto, o PCE afirmou, em sede de contraditório, que:

“Neste ano não se verificam tais situações, nem existem correcções feitas a lápis tendo já estas situações sido também corrigidas;”

12. A contabilização e o pagamento das HE eram coincidentes.
13. Conciliadas as faltas de horas extraordinárias com os mapas de controlo das presenças, verificou-se que não se encontravam rubricados pelos auxiliares, conforme lhes competia.
14. O controlo de assiduidade dos docentes era apresentado diariamente à funcionária responsável pelos vencimentos e era controlado também pelo livro de ponto. Posteriormente era entregue à funcionária da Contabilidade que controlava a assiduidade e elaborava o mapa mensal de faltas. Recolhida uma amostra de 48 justificativos de faltas do mês de Junho, verificou-se que se encontravam todos deferidos pelo PCE, mediante parecer da funcionária dos vencimentos.

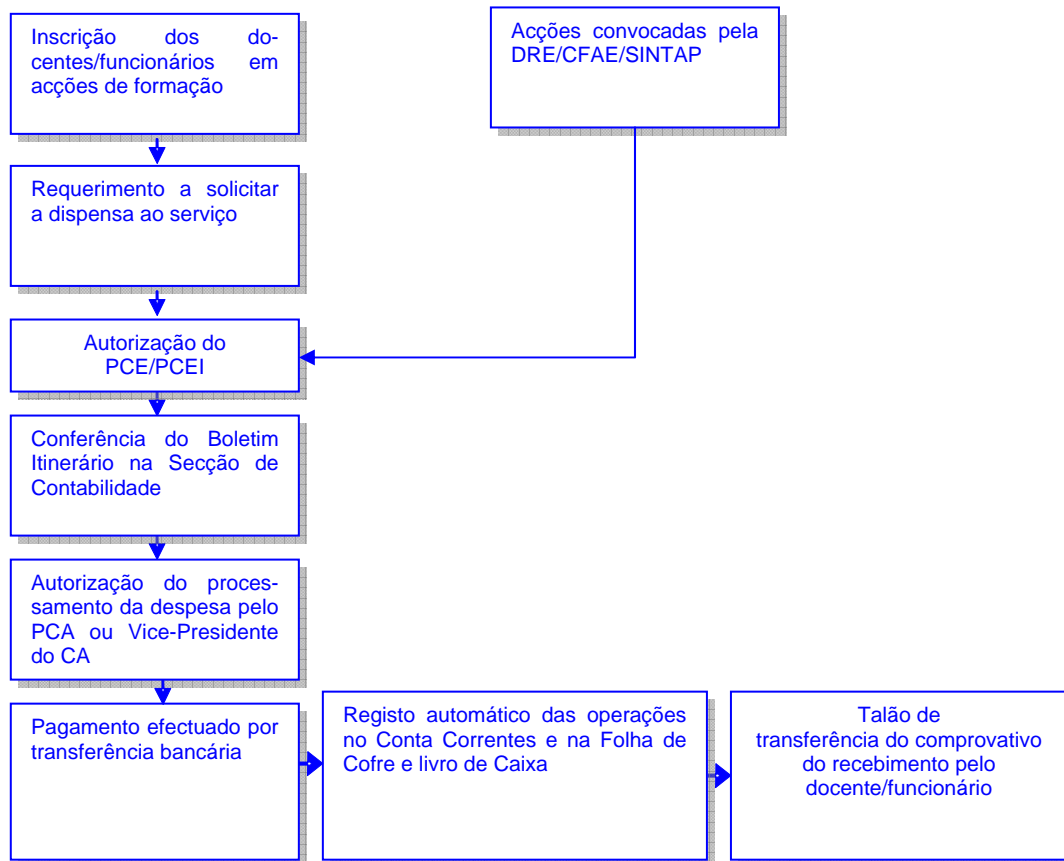


15. Não foram realizadas horas extraordinárias por pessoal não docente administrativo, auxiliar ou operário, no ano de 2004, conforme declaração do Chefe de Serviços de Administração Escolar, o que se comprovou através das respectivas folhas de vencimento.
16. As horas extraordinárias foram pagas no ano da respectiva realização cumprindo-se o n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 79/98, de 24 de Novembro.

4.4.2 – Ajudas de Custo

O DL n.º 106/98, de 24 de Abril, regulamenta a atribuição de ajudas de custo por deslocações em serviço público dos funcionários e agentes da Administração Central, Local e Regional. Por portaria anual, são actualizados os índices 100 e as escalas salariais, assim como as tabelas de ajudas de custo e os subsídios de refeição, de viagem e de marcha.

Por norma, o processo inicia-se com a elaboração da proposta de deslocação, na qual é exarada a autorização do PCE. Posteriormente, a responsável pelo processamento dos vencimentos confere o Boletim Itinerário, enquanto o pagamento é efectuado por transferência bancária, através do Sistema Administrativo e Financeiro da RAA (SAFIRA).



Os pagamentos contabilizados em “Ajudas de Custo”, no ano de 2004, ascenderam a € 6 399,67 e respeitaram, essencialmente, a acções de formação, reuniões de trabalho dos membros do CE e a deslocações diárias dos docentes com funções nas várias escolas do 1.º Ciclo.

Quadro 28 – Acções de Formação Realizadas e Número de Participantes

Descrição	Ponta Delgada	Lagoa	Angra	Horta	Vila F. Campo	Oeiras
Número de Acções	23	4	7	2		1
Número de Participantes	33	8	8	2	3	1
<i>PQND</i>	10	2	2	2	2	1
<i>Professor Provisório</i>	2	-	-	-	-	-
<i>Técnico/Administrativo</i>	21	6	6	-	1	-

Fonte: Boletins Itinerários

Para verificar o pagamento das Ajudas de Custo, seleccionou-se, aleatoriamente, despesa com funcionários docentes e não docentes, referente a 26 deslocações, num total de € 3 373,23, correspondentes a 52,7% do total de ajudas de custo contabilizadas.



Quadro 29 – Amostra de Ajudas de Custo

			<i>Unid.: euro</i>
	N.º de Deslocações	Categoria	Total de Ajudas de Custo
Lúcia Carreiro	2	PQND	63,53
Helga Oliveira	5	PQND	166,64
Gaisak Malian	2	PQND	355,74
Paulo Ferreira	1	PQND	105,74
Zélia Teixeira	6	Assistente de Acção Educativa	947,16
Natércia Costa	3	Assistente de Acção Educativa	536,70
M.ª Cidália Pacheco	7	Auxiliar Técnico	1.197,75
Total	26		3.373,26

Do exame documental extraem-se as seguintes observações:

1. No processamento das Ajudas de Custo foi observada a legislação em vigor. Os documentos analisados encontravam-se devidamente elaborados e organizados, designadamente os Boletins Itinerários e os comprovativos de despesas de transporte. Continham todos os elementos considerados indispensáveis para uma completa comprovação e justificação das despesas.
2. Aos abonos de ajudas de custo foi, também, correctamente, deduzido o valor referente ao subsídio de refeição, em conformidade com o preceituado legalmente.
3. As despesas foram correctamente contabilizadas, o que foi verificado através da conciliação entre os registos efectuados no Conta-Corrente – Dotações Orçamentais e na Folha de Cofre.
4. As datas que constavam das ordens de pagamento emitidas pelo sistema SAFIRA, comprovativas dos recebimentos pelos funcionários, coincidiam com as indicadas nas folhas de vencimentos.

4.4.3 – Deslocações e Estadas

Em Deslocações e Estadas contabilizam-se as despesas do alojamento e alimentação suportadas pelos funcionários, quando deslocados, em serviço, do local de trabalho, que não sejam suportadas através de ajudas de custo. Contabilizam-se, também, as despesas com transporte relativo a viagens, bem como a deslocação em veículo próprio.

A análise desta rubrica foi para confrontar a informação que deu origem ao pagamento de ajuda de custo, nomeadamente os dias do mês e a localidade onde o serviço foi prestado, com o pagamento das despesas associadas (passagens aéreas, recibos de transportes e despesas de alojamento).



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EB/S de Nordeste (05/117.5)

Ao proceder-se à certificação dos documentos de despesa com os registos constantes do Livro de Contas Correntes de Dotações Orçamentais, do Livro de Caixa, das Folhas de Cofre e do Registo Diário de Facturas, verificou-se que se encontravam devidamente contabilizados, o mesmo se podendo dizer em relação ao cruzamento com a rubrica de Ajudas de Custo.

Salienta-se, no entanto, o facto de as passagens aéreas correspondentes a 5 acções de formação, cujas ajudas de custo foram pagas pelo Orçamento Escolar - OE, se encontrarem contabilizadas na Conta do FE. Confrontados com esta situação, os serviços, referiram que à data do pagamento não dispunham de meios no OE, pelo que procederam ao pagamento com verbas do FE.

A rubrica teve um movimento de € 12 037,62, respeitante a passagens aéreas e alojamento e, sobretudo, a deslocações em veículo próprio, dentro do concelho de Nordeste, nomeadamente dos docentes com funções de coordenação e apoio às escolas de 1.º ciclo, como sejam os de Educação Física, Inglês e Educação Especial, bem como uma Psicóloga.

Engloba, ainda, as deslocações para acções de formação em veículo próprio, quer de docentes quer de não docentes.



Quadro 30 – Amostra da Rubrica Deslocações e Estadas

Funcionário	Percurso	Acção/Formação	Data	Fornecedor	Montante
Carlos Dias	PDL/PIX/PDL	Reunião de trabalho	21-01-2004	AVA	€ 160,51
Zélia Teixeira e Natércia Costa	PDL/TER/PDL	Férias, Faltas e Licenças	09-02-2004	AVA	€ 297,36
Zélia Teixeira e Natércia Costa	Alojamento	Férias, Faltas e Licenças	09-02-2004	AVA	€ 940,81
Vítor Duarte	Alojamento	Comemerações 25 de Abril	26-04-2004	Ciprotur	€ 60,72
Anabela Nunes	Alojamento	Reunião de trabalho	23-03-2004	AVA	€ 178,67
Carlos Dias	PDL/TER/PDL	Reunião de trabalho	30-03-2004	AVA	€ 155,68
Margarida Carreiro	PDL/TER/PDL	Microsoft - Class Server	30-03-2004	AVA	€ 148,67
Anabela Nunes	Alojamento	Reunião de trabalho	12-04-2004	AVA	€ 54,10
Humberto Franco	PDL/TER/PDL	Gestor - Encerr. de Contas	19-04-2004	AVA	€ 152,67
Humberto Franco	Alojamento	Gestor - Encerr. de Contas	23-04-2004	AVA	€ 219,23
Paula Vieira	PDL/PIX/PDL	Novo Prog. Filosofia	29-04-2004	Sata Intern.	€ 155,92
Carlos Fiolhais	LIS/PDL/LIS	Palestrante convidado	13-05-2004	AVA	€ 366,03
Paula Raposo	PDL/PIX/PDL	Reunião de trabalho	27-05-2004	AVA	€ 151,68
Zélia Teixeira	PDL/TER/PDL	Atendimento ao Público	18-06-2004	AVA	€ 155,95
José Luís Oliveira	PDL/TER/PDL	Acção de Formação	29-06-2004	AVA	€ 155,95
Marco Mascarenhas	LIS/PDL/LIS	Palestrante convidado	10-11-2004	AVA	€ 372,32
Total					€ 3.726,27

Fonte: Boletins Itinerários e documentos de despesa.

Nota: AVA - Agência de Viagens dos Açores

4.4.4 – Subsídio e Abonos de Fixação, Residência e Alojamento

O regime de incentivos à fixação de docentes em vigor foi criado num período de grande expansão da rede escolar, durante o qual o número de docentes era claramente insuficiente. Interessava trazer até às escolas dos Açores os docentes necessários, não sendo então a estabilidade do corpo docente considerada uma prioridade.

Com o DRR n.º 2/2000/A, de 22 de Janeiro, privilegia-se a estabilidade, constituindo-se para o efeito incentivos que vão desde o Subsídio de Fixação, à Bonificação de Juros bancários, passando pelo Acesso prioritário à formação e a Compensação de tempo de serviço.



Beneficiavam do Subsídio de Fixação 17 docentes, todos do Quadro de Nomeação Definitiva, e da Bonificação de Juros 6 docentes.

A rubrica 01.02.08 – Subsídios e Abonos de Fixação registou € 126 299,93, tendo a rubrica 01.02.08.A – Bonificação de Juros representado € 5 503,89 daquele total.

Verificou-se ainda que nesta última rubrica registavam-se três reposições abatidas (€ 427,98) referentes a bonificações de juros pagas indevidamente a um docente por ter vendido a moradia cujos juros do empréstimo à habitação tinham sido bonificados. A este respeito, o n.º 5 do artigo 4.º do DRR n.º 2/2000/A, de 22 de Janeiro dispõe que, “*a casa abrangida pelo disposto no presente artigo não poderá ser vendida antes de decorridos cinco anos após o termo da bonificação, excepto se forem integralmente devolvidas as quantias recebidas a título de bonificação.*”

Quadro 31 – Rubrica 01.02.08 A – Beneficiários da Bonificação de Juros

	<i>Uni.: euro</i>
Designação	Valor médio mensal de comparticipação*
Luísa da Conceição Borges de Amaral	167,51
José Manuel Pinto Fonseca	142,66
Teresa Maria Chanças Miranda Moniz Rebelo	169,04
Helena Maria Marques Neves Pereira	55,88
Zita de Fátima Medeiros Melo	120,62
Maria Élia Pacheco Pereira Resendes	62,16
Total	717,87

Fonte: EBI/S de Nordeste

* Referente aos 3 primeiros meses de 2004, a bonificação é actualizada em conformidade com a Euribor a 6 meses. Nos meses seguintes, este montante baixou para cerca de € 375,00 devido ao termo de três dos contratos de apoio à aquisição de habitação.

5 – Acção Social Escolar

A Acção Social Escolar exerce-se desde o Pré-escolar até ao Ensino Secundário e pretende promover uma escolaridade alargada, especialmente ao nível do ensino obrigatório e uma efectiva igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como garantir condições para a melhoria do sucesso escolar.

A LBSE²², aprovada em 1986, alargou para nove o número de anos de escolaridade obrigatória gratuita. No ensino básico abrange os benefícios constantes do artigo 8.º da Portaria da SREC n.º 14/2004, de 19 de Fevereiro, em função do escalão de rendimento e do grau de ensino em que se integram os alunos, designadamente:

²² Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro, com as alterações das Leis n.º 115/97, de 19 de Setembro e 49/2005, de 30 de Agosto.



- a) Utilização do refeitório, bufetes e papelarias escolares;
- b) Leite escolar;
- c) Refeição ligeira ou lanche;
- d) Participação para despesas com alojamento;
- e) Transporte escolar;
- f) Seguro escolar;
- g) Participação para aquisição de próteses e ortóteses indispensáveis à sua integração na escola;
- h) Participação para aquisição de livros e outro material escolar, incluindo o de educação física;
- i) Isenção de propinas e taxas de inscrição, excepto as que resultem do incumprimento de prazos.

O Serviço de Acção Social Escolar (SASE) estava a cargo de uma funcionária cujas funções incluíam a participação em programas organizados pela Escola para prevenção de exclusão de alunos, o encaminhamento em caso de acidente e a organização dos respectivos processos. Organiza e assegura a informação dos apoios complementares aos alunos, pais, professores e autarquia, pelo que pertence à Equipa Multidisciplinar. Participa na organização do refeitório, bufete e papelaria, prepara os processos individuais dos alunos que se candidatam a bolsas de estudo e subsídios, colabora na selecção e definição de produtos alimentares e material escolar.

5.1 – Refeitório Escolar

O Refeitório Escolar encontra-se sob a coordenação da funcionária do SASE e do Chefe de Serviços de Administração Escolar.

De acordo com o artigo 9.º da Portaria n.º 14/2004:

“1. Podem utilizar os refeitórios e bufetes dos estabelecimentos públicos de educação e ensino, os alunos que neles se encontrem inscritos e os docentes e funcionários que lá prestem serviço”.

“2. Quando a disponibilidade de refeições o permita, podem ainda utilizar as cantinas e bufetes, os encarregados de educação desde que acompanhados pelo aluno”.

“3. Quando um estabelecimento público de educação e ensino (...), não possua refeitório próprio, podem os seus alunos, docentes e funcionários recorrer ao refeitório da escola mais próxima, mediante autorização do seu Conselho Administrativo.”

A refeição completa é servida no refeitório, mediante a aquisição prévia da respectiva senha.



— **Receita/Despesa**

As fontes de financiamento da ASE são as seguintes:

- a) A quotização dos alunos;
- b) As verbas do ORAA;
- c) Os saldos dos anos anteriores.

No ano lectivo de 2003/04 e no 1.º período de 2004/05 não foram servidas refeições, pelo facto do Refeitório ter estado em remodelação. Para colmatar esta situação o bar da AHBV do Nordeste forneceu um suplemento alimentar aos alunos do 1.º Ciclo das Escolas de Lomba da Cruz e Santana.

Em 2002/03, foram servidas 23 682 refeições, das quais, 97,9% aos alunos (23 187), correspondendo uma receita de € 18 780,24 e despesa de € 34 728,69.

Quadro 32 – Receita/Despesa do Refeitório

Descrição	Unid.: euro	
	2002/03	2003/04
Receita	18.780,24	
Despesa	34.728,69	
Custo de cada refeição b)	1,47	
Número de refeições servidas	23.682	
Alunos	23.187	6.158 a)
Pessoal docente	433	
Pessoal não docente	62	

Fonte: EBI/S de Nordeste

Nota: a) Suplemento alimentar fornecido pelo bar dos bombeiros aos alunos do 1.º Ciclo das escolas de Lomba da Cruz (Fazenda) e Santana (freguesias de Feteiras Grande e Pequena).

b) Limite máximo do preço da refeição.

Os procedimentos de natureza administrativa, referentes ao SCI, eram os seguintes:

1. As senhas são adquiridas na Papelaria às 2.^{as} e 4.^{as}. São diferenciadas consoante o escalão em que o aluno foi integrado e para o restante pessoal.

Nas senhas numeradas manualmente consta o nome do aluno, a turma, o preço e a data;

2. O processo de arrecadação da receita (Refeitório) é efectuado manualmente, sem mecanismo automático que permita o controlo e gerir os stocks.

As aquisições das senhas no próprio dia são controladas separadamente, pois dão origem ao pagamento de uma “multa”.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EB/S de Nordeste (05/117.5)

- Os canhotos não são conferidos com o número das refeições servidas, nem guardados no cofre, ficando arquivados na Papelaria;
3. A responsável pela venda das senhas possuía uma lista com todos os alunos que frequentam a Escola, onde se identificavam os escalões respectivos. Elaborava um documento onde contabilizava o produto das senhas vendidas, entregue diariamente ao tesoureiro. Este, no dia seguinte, emitia o recibo de conferência dos valores que lhe tinham sido entregues;
 4. Na Papelaria existiam duas registadoras, uma para a venda dos artigos do bar, sob a responsabilidade de uma funcionária e a outra para a venda dos artigos de papelaria e senhas de refeições sob a responsabilidade de outra funcionária. Ambas procediam ao controlo das vendas em documento interno ao qual apensavam o “ticket” da máquina;
 5. A receita referente a refeições e a “multas”, era apurada, mensalmente, e comparada com a calculada pelo SASE. A funcionária da Papelaria elaborava, também, um mapa resumo do número de refeições servidas e do montante cobrado aos alunos e funcionários;
 6. O tesoureiro conferia o montante entregue pela funcionária da Papelaria, registava-o na folha de cofre, emitia a guia de receita, preenchia o talão de depósito e efectuava os depósitos na conta bancária do FE, no final do dia, dia seguinte ou dois dias depois;
 7. As guias de receita eram emitidas em quintuplicado para entrega ao tesouro com identificação dos montantes por áreas, constatando-se que as referentes a Janeiro, Fevereiro, Março e Abril foram entregues dentro do prazo legal;
 8. Após a contabilização da receita, a DCPPD devolve 3 guias, das quais uma é destinada à DROT;
 9. O Tesouro recebe as importâncias referentes às guias de entrega de receitas próprias do serviço e efectua a transferência bancária para a conta do FE;
 10. O tesoureiro recebe a comunicação do depósito efectuado e regista informaticamente na folha de cofre;
 11. As verbas depositadas são requisitadas, consoante as necessidades, até ao dia 10 de cada mês para serem utilizadas no pagamento de despesas. Após autorização do pagamento, e sua realização, o Tesouro, através do SAFIRA, envia ao FE o postal informativo da data de transferência.



Do que se acaba de expor, conclui-se que:

- Existe segregação de funções no que se refere à cobrança, registo e depósito das receitas, o que não acontece na gestão de stocks, uma vez que as operações de encomenda, recepção dos bens e respectivos registos de entradas e saídas eram efectuadas pela mesma pessoa;
- Não existem normas ou instruções no domínio dos procedimentos a seguir pelos diversos funcionários, designadamente nos circuitos de informação referentes ao controlo e contabilização das receitas. Os procedimentos seguidos baseavam-se em rotinas de cobrança de receitas em sectores diferentes da Tesouraria;
- Os preços dos bens à venda no Bufete e Papelaria não estão definidos em acta. Segundo a responsável do SASE, esta situação decorre do facto dos mesmos variarem consoante o preço fixado na factura, não podendo, contudo, ultrapassar o limite definido na Portaria.

No sentido de aferir os procedimentos descritos analisaram-se, por amostragem, os documentos de receita referentes a Junho de 2005, provenientes da venda de senhas para o Refeitório, assim como da venda de sopas no Bufete, bem como outras receitas.

Quadro 33 – Amostra auditada da receita

Unid.: euro

Data	Venda de senhas		Bufete	Refeitório a)	Papelaria	Formação	Transferências (Portaria)	Total	Talão Depósito	Guia de Receita
	Alunos	Professores								
17-06-05	136,05	26,81					162,86	17-06-05		
15-06-05	240,00						240,00	17-06-05	146	
15-06-05	240,00		444,20				684,20	15-06-05	146/147	
13-06-05	216,53	57,45	513,16	27,90			815,04	13-06-05	143/144/145	
08-06-05	285,00			447,24			732,24	09-06-05	141/142	
07-06-05						625,00	625,00		140	
06-06-05	383,56	57,45	698,02	13,50			1.152,53	07-06-05	135/137/136	
02-06-05							3.750,00		138	
02-06-05							21.666,00		139	
01-06-05	212,68		623,73	14,10	40,00		890,51	03-06-05	131/133/132/ 134	
Total	1.713,82	141,71	2.279,11	502,74	40,00	625,00	25.416,00	30.718,38		

Fonte: Documentos de receita

Nota: a) Venda de sopas imputadas ao Refeitório.

Procedeu-se, ainda, à conferência da receita dos meses de:

Janeiro 8 196,88 euros;
Fevereiro 7 455,85 euros;
Março 7 307,81 euros;
Abril 8 242,23 euros.

Tendo-se verificado que foi entregue ao Tesouro nos prazos legais.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

Os depósitos, salvo uma ou outra excepção, foram efectuados diariamente. Refira-se que os recebimentos em numerário, ao não serem diária e integralmente depositados, são susceptíveis de proporcionarem a existência de saldos de caixa superiores aos normalmente aceitáveis, fazendo aumentar o risco associado ao manuseamento de quantias elevadas.

Quadro 34 – Receita de Janeiro a Abril – 2005

Unid.: euro

Data	Bufete	Refeitório	Papelaria	Taxas Diversas	Transportes	Máquina Automática	Multas	Publicações Impressos	Total	Guia de Receita	Receita entregue na DCPD
Janeiro	4.534,05	2.460,80	323,00		879,03				8.196,88	2	04-02-05
Fevereiro	3.072,02	2.294,80	230,00		1.859,03				7.455,85	3	02-03-05
Março	3.480,10	2.220,81	305,00	145,00	856,00		100,00	200,90	7.307,81	5	28-03-05
Abril	3.922,76	2.640,29	235,00	90,00	863,68	490,50			8.242,23		09-05-05

A despesa efectuada pelo refeitório, em 2004, totalizou € 9 651,87, respeitando, na maior parte do ano, à aquisição de lanches à AHBV de Nordeste, para as escolas de Lomba da Cruz e Santana. O remanescente referiu-se à aquisição de alguns bens para o Refeitório que, segundo os responsáveis, estavam relacionados com a festa de finalistas.

A autorização da despesa foi concedida pelo PCA que, também, assinou as requisições ao fornecedor. Todavia, o campo destinado à confirmação da recepção dos bens não se encontrava preenchido/rubricado. A autorização de pagamento, por desconhecimento dos responsáveis, não constava dos processos de aquisição, pelo que nem era sacada do programa informático. No entanto, estava salvaguardada pelo facto de todos os documentos destinados a pagamento irem previamente ao CA, para autorização.

A responsável pela contabilidade começou a imprimir as autorizações de pagamento durante o decurso dos trabalhos de campo da equipa de auditoria (de 24 de Junho a 1 de Julho de 2005).

Os documentos de despesa não são invalidados com o carimbo de pago, existindo o risco de voltarem a ser apresentados para pagamento.

As datas dos pagamentos registadas nos Livros de Conta-Corrente de Dotações Orçamentais, Livro de Caixa e Folha de Cofre eram coincidentes com as constantes nos documentos de despesa.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

Quadro 35 – Aquisição de lanches

Unid.: euro

Proposta / Requisição			Autorização da Despesa	Fornecedor	Bem/Serviço
N.º	Data	Valor			
3 / 6	31-01-04	520,00	PCA	Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Nordeste	520 lanches de Janeiro à Escola da Fazenda
4 / 7	30-01-04	280,00	PCA		280 lanches de Janeiro à Escola da Feteira
8 / 10	01-03-04	178,00	PCA		178 lanches de Fevereiro à Escola da Feteira
9 / 11	01-03-04	312,00	PCA		312 lanches de Fevereiro à Escola da Fazenda
21 / 25	31-03-04	315,00	PCA		315 lanches de Março à Escola da Feteira
22 / 26	31-03-04	534,00	PCA		534 lanches de Março à Escola da Fazenda
60 / 66	07-05-04	240,00	PCA		240 lanches de Abril à Escola da Feteira
61 / 67	07-05-04	416,00	PCA		416 lanches de Abril à Escola da Fazenda
79 / 85	03-06-04	468,00	PCA		468 lanches de Maio à Escola da Fazenda
85 / 91	28-06-04	75,00	PCA		75 lanches de Maio à Escola da Feteira
100 / 108	20-07-04	209,00	PCA	209 lanches de Junho à Escola da Fazenda	
Total		3.547,00			

Fonte: Documentos de Despesa do Refeitório Escolar

Quadro 36 – Outras Aquisições

Unid.: euro

Proposta / Requisição			Fornecedor	Bem/Serviço
N.º	Data	Valor		
192 / 87	29-10-04	847,81	J. M. Mont. `Alverne & Filhos, Ld. ^a	leite, sal, vinho, arroz, azeitonas, atum, outros.
		NC 21,05		
		826,76		
193 / 188	29-10-04	204	J. M. Mont. `Alverne & Filhos, Ld. ^a	manteiga, bacalhau
		NC 182,78		
		21,22		
210 / 204	11-11-04	166,14	J. M. Mont. `Alverne & Filhos, Ld. ^a	bacalhau graúdo
254 / 247	15-12-04	1.393,89	COPRAVE, Sociedade Avícola, Lda. ^a	frango, ovos, escalopes croquetes
255 / 248	15-12-04	2.958,70	SICOSTA	entrecosto, novilho, bifanas, perna de suíno, chouriço
261 / 254	16-12-04	738,16	Talho e Salsicharia Ideal	Hamburguers, costeletas de porco
Total		6.104,87		

Fonte: Documentos de despesa do Refeitório Escolar

Nota: NC - Nota de Crédito.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

Procedeu-se, também, à conferência de documentos de despesa de 2005, no sentido de averiguar se os procedimentos administrativos utilizados foram correctos.

Verificaram-se aquisições que ainda não tinham sido pagas, constatando-se que algumas propostas de despesa e requisições não se encontravam assinadas.

Concluiu-se, assim, que eram emitidas à posteriori, contrariando a ordem cronológica dos registos contabilísticos.

6 – Recomendações Formuladas no Relatório VIC n.º 12/2000

Constituindo objectivo da presente auditoria apreciar as questões suscitadas e as recomendações constantes de relatórios aprovados pela SRATC, descrevem-se, nos pontos que se seguem, as recomendações formuladas no relatório de verificação interna ao Fundo Escolar da então EBI de Nordeste, aprovado em 27 de Setembro de 2001:

1. *“Sejam observadas, na organização e documentação da conta de gerência, as Instruções do Tribunal de Contas, publicadas no DR n.º 261, I Série, de 13 de Novembro de 1985, rectificadas no DR n.º 4, I Série, de 6 de Janeiro de 1986, com as alterações introduzidas pela Resolução do Tribunal de Contas, publicada no DR n.º 200, I Série de 1 de Setembro de 1987.”*
2. *“A conta de gerência deve reflectir o regime de “Contas de Ordem”, previsto no n.º 1 do artigo 3.º do DRR n.º 1/84/A, de 16 de Janeiro.”*
3. *“Devem ser criadas condições para a implementação do Plano oficial de Contabilidade Pública – POCP, aprovado pelo DL n.º 232/97, de 3 de Setembro, instrumento indispensável para dotar os serviços de um sistema de contas adequado às necessidades de uma administração pública moderna.”*

As verificações efectuadas permitiram concluir que, genericamente, as recomendações formuladas foram acatadas, encontrando-se o POC-E em fase de aplicaç.



7 – Conclusões/Recomendações

Visto o processo, bem como as respostas remetidas pelo PCE da EBI/S de Nordeste, em sede de contraditório, considera-se que as posições assumidas confirmam, na maior parte, os resultados da Auditoria e a generalidade das conclusões formuladas.

Face ao exposto ao longo do Relatório formulam-se as seguintes observações/recomendações:

Ponto do Relatório	Observações	Recomendações
2.4.3	O absentismo médio anual dos docentes, excluindo o período de férias, foi de 12 dias. Não houve faltas substituídas.	Para minorar o efeito decorrente do absentismo e, sempre que se justifique, devem ser adoptadas medidas eficazes para o combater.
3.4	As normas legais referentes aos procedimentos pré-contratuais foram respeitadas na generalidade das aquisições de bens e serviços. A excepção reside na ausência de um acordo formal para o serviço de transporte prestado por dois fornecedores.	Prosseguir e intensificar o cumprimento das normas e dos procedimentos relativos à contratação e aquisição de bens e serviços.
3.5	Na Tesouraria constatou-se a inexistência de segregação de funções.	As rotinas de controlo das disponibilidades deverão ser devidamente salvaguardadas, através de uma adequada segregação de funções.
3.6	O mapa de cadastro dos bens definido na Portaria n.º 2/80, de 12 de Fevereiro, não foi enviado à DSP.	O mapa de cadastro dos bens deverá ser enviado à Direcção de Serviços de Património, no prazo estabelecido na Portaria n.º 2/80, de 12 de Fevereiro.
3.6	Não existe, ainda, um inventário completo dos bens, valorizado e actualizado. Os mecanismos de controlo dos bens não obedecem a todas as normas comuns para os inventários de base. No entanto, estão a ser desenvolvidas acções no sentido de se elaborar um Balanço Inicial.	Os bens deverão ser devidamente identificados, quantificados e valorizados a fim de se conhecer a expressão financeira do património e exercer-se, com regularidade, o respectivo controlo, com vista à integral operacionalidade do POC-E.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

Ponto do Relatório	Observações	Recomendações
3.7.1 3.7.2	Assembleia de Escola, e o Conselho Executivo não reuniram na periodicidade regular, legalmente estabelecida.	O cumprimento do disposto no artigo 11.º do DLR n.º 115-A/98, de 4 de Maio, e a periodicidade com que o CE deverá reunir pode ser definida no Regulamento Interno ou Regimento Interno do CE.
4.1	As alterações orçamentais não foram remetidas à SRATC no prazo estipulado pela Resolução do TC.	O prazo estipulado na Resolução do TC n.º 2/92, de 14 de Outubro, deve ser cumprido.
4.1	O Relatório de Gestão e os Anexos às Demonstrações Financeiras, previstos no n.º 8 da Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, e na Instrução do TC n.º 1/2004, 2.ª Secção, de 14 de Fevereiro, não foram elaborados.	As Instruções do TC n.º 1/2004, 2.ª Secção, de 14 de Fevereiro devem ser cumpridas.
4.3.1	A metodologia adoptada na contabilização dos custos não respeitou o princípio da especialização.	O princípio da especialização constante no POC-E deve ser respeitado para que o Balanço reflecta, com exactidão, os registos contabilísticos.
4.3.1	O saldo da conta Outros Devedores e Credores diverge do constante no Balanço em € 2 152,99.	As situações anómalas deverão ser justificadas, procedimento essencial ao reforço da fiabilidade dos documentos contabilísticos.
4.3.1	Os depósitos bancários considerados no Balanço reflectiram os pagamentos efectuados no período complementar.	A norma interpretativa n.º 1/2001 da CNCAP deve ser respeitada.
4.4.1	A docente Edna Maria Moniz Moreira com redução da componente lectiva de 2 horas, ao abrigo do artigo 79.º do ECD, recebeu abonos referentes a HE em 2004/05, justificados em sede de contraditório.	Na atribuição das HE aos docentes deve ser respeitado o disposto no artigo 79.º do ECD.
4.4.1	As HE pagas à docente Maria Antónia Teodósio Fraga, nos anos lectivos de 2003/04 e 2004/05, excederam o limite estabelecido no n.º 4 do artigo 83.º do ECD, em 29 horas, situação justificada em sede de contraditório.	O limite estabelecido no n.º 4 do artigo 83.º do ECD deve ser respeitado, ou no caso de ser excedido, deve ser solicitada autorização prévia à DRE.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EB/S de Nordeste (05/117.5)

Ponto do Relatório	Observações	Recomendações
4.4.1	O processamento das HE nos meses de Abril a Junho, Agosto e Outubro de 2004 foi integrado na mesma coluna de outros abonos, impossibilitando a identificação do valor das HE efectivamente pagas.	Deverão ser tomadas medidas que permitam diferenciar a natureza das despesas processadas.
4.4.1	Efectuaram-se correcções, a lápis, no número de HE e outra informação definida nos horários, procedimento susceptível de provocar a manipulação da informação.	As correcções a efectuar nos horários devem ser devidamente registadas.
4.4.1	A Escola não pagou 1 HE à docente Fátima de Jesus Cidade Costa, no valor € 19,53 e 3 HE à docente Maria de Fátima Romão no valor de € 300,51.	As anomalias registadas devem ser corrigidas a fim de ser cumprido o disposto no ECD.
4.4.3	Não existem normas ou instruções no domínio dos procedimentos a seguir no âmbito do controlo e contabilização das receitas do refeitório. Na prática, a cobrança é efectuada em sectores diferentes da Tesouraria.	Sempre que possível, deve proceder-se à elaboração de normas e procedimentos escritos sobre o controlo e contabilização das receitas.
5.1	A segregação de funções existente na cobrança, registo e depósito das receitas próprias não se estende à gestão de stocks, onde as operações de encomenda, recepção de bens e registos de entradas e saídas eram efectuadas pela mesma pessoa.	As operações de controlo devem ser efectuadas por um funcionário independente daquele que interveio na realização e registo dos respectivos processamentos.
6.	As verificações efectuadas permitiram concluir que, genericamente, as recomendações formuladas foram acatadas, encontrando-se o POC-E em fase de implementação.	Deverá ser dada continuidade e, consequentemente, aperfeiçoada a aplicação do POC-E.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

8 – Decisão

Face ao exposto, aprova-se o presente relatório, bem como as suas conclusões e recomendações, nos termos do disposto no artigo 55.º e do n.º 2 do artigo 78.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 105.º, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

A Escola Básica Integrada e Secundária de Nordeste deverá no prazo de 6 meses, após a recepção do presente relatório, informar a Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas das diligências desenvolvidas para dar cumprimento às recomendações formuladas.

Expressa-se ao Organismo auditado o apreço do Tribunal pela disponibilidade e colaboração prestadas durante o desenvolvimento da auditoria.

São devidos emolumentos nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do DL n.º 66/96, de 31 de Maio, com a redacção dada pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, e com base na Portaria n.º 229/2006, de 10 de Março, conforme conta de emolumentos a seguir apresentada.

Remeta-se cópia do presente relatório ao Serviço auditado, aos responsáveis ouvidos em contraditório, e à Secretaria Regional da Educação e Ciência.

Após as notificações e comunicações necessárias, divulgue-se na Internet

Ponta Delgada, Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, em 19 de Maio de 2006

O Juiz Conselheiro


(Nuno Lobo Ferreira)

Os Assessores


(Fernando Flor de Lima)


(Carlos Bedo)

Fui Presente
A Representante do Ministério Público


(Joana Marques Vidal)



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

9 – Conta de Emolumentos

(Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de Maio) ⁽¹⁾

Unidade de Apoio Técnico-Operativo II		Processo n.º 05.117/5
Entidade fiscalizada:	Escola Básica Integrada e Secundária de Nordeste	
Sujeito(s) passivo(s):	Escola Básica Integrada e Secundária de Nordeste	

Entidade fiscalizada	Com receitas próprias	<input type="checkbox"/>
	Sem receitas próprias	

Descrição	Base de cálculo		Valor
	Unidade de tempo ⁽²⁾	Custo standart ⁽³⁾	
Desenvolvimento da Acção:			
— Fora da área da residência oficial	20	€ 119,99	€ 2.399,80
— Na área da residência oficial	233	€ 88,29	€ 20.571,57
Emolumentos calculados			€ 22.971,37
Emolumentos mínimos ⁽⁴⁾	€ 1 609,60		
Emolumentos máximos ⁽⁵⁾	€ 16 096,00		
Emolumentos a pagar			€ 1.609,60
Empresas de auditoria e consultores técnicos ⁽⁶⁾			
Prestação de serviços			
Outros encargos			
Total de emolumentos e encargos a suportar pelo sujeito passivo			€ 1.609,60

Notas

- | | |
|---|--|
| <p>(1) O Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de Maio, que aprovou o Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas, foi rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 11-A/96, de 29 de Junho, e alterado pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, e pelo artigo 95.º da Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril.</p> <p>(2) Cada unidade de tempo (UT) corresponde a 3 horas e 30 minutos de trabalho.</p> <p>(3) Custo standart, por UT, aprovado por deliberação do Plenário da 1.ª Secção, de 3 de Novembro de 1999:
 — Acções fora da área da residência oficial € 119,99
 — Acções na área da residência oficial.....€ 88,29</p> | <p>(4) Emolumentos mínimos (€ 1 609,60) correspondem a 5 vezes o VR (n.º 1 do artigo 10.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas), sendo que o VR (valor de referência) corresponde ao índice 100 da escala indiciária das carreiras de regime geral da função pública, fixado actualmente em € 317,16, pelo n.º 1.º da Portaria n.º 229/2006, de 10 de Março.</p> <p>(5) Emolumentos máximos (€ 16 096,00) correspondem a 50 vezes o VR (n.º 1 do artigo 10.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas), sendo que o VR (valor de referência) corresponde ao índice 100 da escala indiciária das carreiras de regime geral da função pública, fixado actualmente € 317,16, pelo n.º 1.º da Portaria n.º 229/2006, de 10 de Março.</p> <p>(6) O regime dos encargos decorrentes do recurso a empresas de auditoria e a consultores técnicos consta do artigo 56.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, e do n.º 3 do artigo 10.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas.</p> |
|---|--|



10 – Ficha Técnica

Função	Nome	Cargo/Categoria
Coordenação	Carlos Bedo	Auditor-Coordenador
Execução	António Afonso Arruda	Auditor-Chefe
	Luísa Andrade	Técnica Verificadora Assessora
	Marisa Pereira	Técnica Verificadora Superior de 2. ^a Classe
	Lorena Resendes	Técnica Verificadora Especialista



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI/S de Nordeste (05/117.5)

11 – ANEXOS



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EB/S de Nordeste (05/117.5)

Anexo 1 – Competências dos Órgãos de Administração e Gestão

Descrição	Assembleia	Conselho Executivo	Conselho Pedagógico	Conselho Administrativo
Projecto Educativo	Aprova o Projecto Educativo e acompanha e avalia a sua execução.	Submete à aprovação da Assembleia de Escola o Projecto Educativo.	Elabora a proposta de Projecto Educativo.	
Regulamento Interno	Aprova o Regulamento Interno.	Elabora o Regulamento Interno.	Pronuncia-se sobre a Proposta de Regulamento Interno.	
Orçamento	Define as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento.	Elabora o Orçamento.		Aprova o Projecto de Orçamento anual.
Plano de Actividades	Emite parecer sobre o Plano Anual de Actividades e verifica a sua conformidade com o Projecto Educativo.	Elabora o Plano Anual de Actividades e aprova-o de acordo com o parecer da Assembleia.	Apresenta propostas para a elaboração do Plano de Actividades.	
Relatório de Contas de Gerência	Aprecia o Relatório de Contas de Gerência.			Elabora o Relatório de Contas de Gerência.
Outras Competências	Promove e incentiva o relacionamento com a comunidade educativa.	Define o regime de funcionamento da escola, ouvido o Conselho Pedagógico.	Elabora o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, em coordenação com o respectivo Centro de Formação de Associação de Escolas.	Autoriza a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscaliza a cobrança das receitas e verifica a legalidade financeira.
	Acompanha a realização do processo eleitoral para a direcção executiva.	Distribui o serviço docente e não docente.	Adopta os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes.	Zela pela actualização do cadastro patrimonial.
	Autoriza as assessorias técnico pedagógicas, sob proposta do CE.	Gere as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos.		Rentabiliza os recursos existentes.
Reuniões	Reúne ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respectivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções, ou por solicitação do Presidente do CE.		Reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer da Assembleia o justifique.	Reúne ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Fonte: DL n.º 115/98, de 4 de Maio; Lei n.º 24/99, de 22 de Abril; DLR n.º 18/99/A, de 21 de Maio.



Anexo 2 – Conselho Executivo

Competências		
PCE	VPCE	Assessor
Responsável pela área pedagógica e cultural dos alunos do ensino secundário e exercia as suas competências no domínio da coordenação das actividades próprias da direcção executiva, a representação da Escola e o poder hierárquico em relação ao pessoal docente, não docente e aos alunos.	A coordenação da área pedagógica e cultural dos alunos do pré-escolar, 1.º e 2.º ciclos, educação escolar e ensino artístico, bem como a substituição do Presidente nas suas faltas e impedimentos.	Auxiliar os 1.º e 2.º Vice-Presidentes na área pedagógica e cultural dos alunos do pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino recorrente nocturno.