



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores



Relatório
N.º 03/2007-FS/SRATC

Auditoria à
Escola Básica Integrada de Ginetes

Data de aprovação – 16/02/2007

Processo n.º 06/117.03



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

Índice

Siglas Utilizadas	- 4 -
Sumário	- 5 -
1 – Introdução	- 7 -
1.1 – Fundamentos e Objectivos	- 7 -
1.2 – Metodologia	- 7 -
1.3 – Condicionantes.....	- 8 -
1.4 – Contraditório	- 8 -
2 – Caracterização Global da Escola	- 9 -
2.1 – Órgãos de Administração e Modelo de Gestão	- 11 -
2.2 – Relação dos Responsáveis.....	- 12 -
2.3 – Aplicação e Operacionalização do POC-E	- 12 -
2.4 – Património	- 15 -
3 – Sistema de Controlo Interno	- 18 -
3.1 – Pessoal.....	- 18 -
3.1.1 – Absentismo.....	- 19 -
3.1.1.1 – Pessoal Docente.....	- 20 -
3.1.1.2 – Pessoal não Docente.....	- 27 -
3.1.2 – Medidas do CE para redução do absentismo	- 29 -
3.1.3 – Efeito das Faltas	- 30 -
3.1.4 – Horas Extraordinárias.....	- 32 -
3.2 – Pontos Fortes e Fracos da Gestão Financeira.....	- 34 -
3.3 – Outras observações de Controlo Interno	- 38 -
4 – Conta de Gerência de 2005	- 39 -
4.1 – Ajustamento	- 39 -
4.2 – Reconciliação Bancária.....	- 40 -
4.3 – Orçamentos	- 40 -
4.4 – Contabilização da conta 27 – Acréscimos e Diferimentos.....	- 41 -
4.5 – Requisição de Fundos.....	- 42 -
4.6 – Verificação Documental	- 44 -
4.7 – Aquisição de Bens e Serviços	- 49 -
5 – Conclusões/Recomendações	- 55 -
6 – Decisão	- 58 -
7 – Emolumentos	- 59 -
8 – Ficha Técnica	- 60 -



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

9 – ANEXOS	- 61 -
Anexo 1 – Competências dos Órgãos de Administração e Gestão.....	- 62 -
Anexo 2 – Data da Proposta da Despesa posterior à da Factura	- 63 -
Anexo 3 – Despesas de Funcionamento	- 64 -



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

Siglas Utilizadas

CA	Conselho Administrativo
CE	Conselho Executivo
CFAE	Centro de Formação de Associação de Escolas
DL	Decreto-Lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
DR	Decreto Regulamentar
DRE	Direcção Regional da Educação
DROAP	Direcção Regional de Organização e Administração Pública
DRR	Decreto Regulamentar Regional
EB1/JI	Escola Básica do 1.º Ciclo e Jardim-de-infância
EB 2,3	Escola Básica do 2.º e 3.º Ciclos
EBI	Escola Básica Integrada
ECD	Estatuto da Carreira Docente
FC	Folha de Cofre
FE	Fundo Escolar
HE	Horas Extraordinárias
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas ¹
ORAA	Orçamento da Região Autónoma dos Açores
PCA	Presidente do Conselho Administrativo
PCE	Presidente do Conselho Executivo
POC-E	Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação
RAA	Região Autónoma dos Açores
SAFIRA	Sistema Administrativo e Financeiro da Região Autónoma dos Açores
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
VPCA	Vice-Presidente do Conselho Administrativo

¹ Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto (a LOPTC encontra-se republicada em anexo a esta Lei).



Sumário

A auditoria realizada à Escola Básica Integrada de Ginetes insere-se na execução do Plano de Acção da SRATC, e teve como principais objectivos, o levantamento e avaliação do Sistema de Controlo Interno, identificando os pontos fortes e fracos da gestão financeira, verificar a integridade das contas e a legalidade, economia, eficiência e eficácia na aquisição de bens, analisar documentos de despesa, o absentismo e o grau de operacionalização do POC-E.

Principais Observações

Tendo em conta os objectivos da auditoria e o trabalho desenvolvido, destacam-se, como principais conclusões:

- O Balanço Social cumpre, genericamente, o regulamentado, apesar de constituído exclusivamente por informação numérica, o que dificulta a análise das diferentes informações que contem;
- O POC-E não se encontrava integralmente implementado e a contabilidade analítica começou a ser desenvolvida, com a imputação dos proveitos e dos custos pelos respectivos Centros de Controlo;
- A assiduidade era controlada através dos livros de ponto e as faltas justificadas eram registadas em aplicação própria;
- Os 112 docentes ao serviço da EBI de Ginetes faltaram 1 364 dias, no ano lectivo 2004/05, para além das ausências motivadas por férias, doença prolongada e maternidade, dispensa para formação e serviço oficial, verificando-se uma média superior a 12 dias por docente;
- Cerca de 41% das ausências ocorreram nos períodos anteriores e posteriores a interrupções lectivas, justificadas com atestado médico;
- A reversão do vencimento de exercício perdido, nos casos em que as faltas ocorreram após as interrupções lectivas do Natal, do Carnaval e da Páscoa, não foi concedida;
- A segregação de funções existente nas áreas de Contabilidade e Tesouraria encontra-se limitada pela insuficiência de pessoal;
- Os procedimentos relacionados com a aquisição de bens e serviços obedeceram ao legalmente estatuído, salientando-se a forma organizada dos processos.



Recomendações

Face às conclusões/observações da auditoria recomenda-se:

- O Balanço Social deve integrar um relatório que reproduza os aspectos mais relevantes da informação numérica;
- Os bens devem ser identificados, quantificados e valorizados, a fim de se conhecer a expressão financeira do património, condição essencial para a plena aplicação e exploração do POC-E;
- A Escola deve prosseguir com medidas que possibilitem a redução do absentismo dos docentes;
- A resolução das dificuldades provocadas pelas ausências de pessoal, deve proporcionar a existência de segregação de funções adequadas.



1 – Introdução

1.1 – Fundamentos e Objectivos

Em cumprimento do Plano de Acção da SRATC, foi realizada uma auditoria à Escola Básica Integrada de Ginetes, doravante designada por EBI de Ginetes, tendo como exercício de referência a Gerência de 2005. No âmbito da avaliação do Sistema de Controlo Interno, e atendendo à data da realização dos trabalhos de campo, a análise incidiu na Gerência de 2006 (até Março).

A acção em apreço decorreu em consonância com o Plano de Trabalho definido na Informação n.º 4/2006 – UAT II-DAT, e visou os seguintes objectivos:

- Identificar a estrutura e organização da EBI de Ginetes;
- Observar o grau de operacionalização do POC-E;
- Avaliar o Sistema de Controlo Interno instituído;
- Certificar a Conta de Gerência de 2005 e apreciar as questões suscitadas;
- Determinar o nível de absentismo do Pessoal Docente registado no ano lectivo de 2004/05 e do não Docente no ano de 2005.

1.2 – Metodologia

Foram seguidas as metodologias adoptadas no Manual de Auditoria e de Procedimentos, com as adaptações que se consideraram pertinentes, em função do tipo e natureza da auditoria, com vista à prossecução dos objectivos constantes do Plano Global. O trabalho desenvolveu-se em três fases:

1.ª Fase – A análise prévia teve por base a elaboração do plano supra referido, a análise do Balanço Social, do Projecto Educativo e do mapa de assiduidade dos docentes.

2.ª Fase – O trabalho de campo iniciou-se por 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.

Desenvolveram-se testes de conformidade e substantivos, para verificar se os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo se revelaram



adequadas e confirmado o suporte documental das rubricas analisadas bem como as que respeitavam aos bens objecto de procedimentos de aquisição nos termos do DL n.º 197/99, de 8 de Junho.

A técnica de amostragem a que se recorreu para a selecção dos documentos de despesa foi aleatória.

Procedeu-se, também, à leitura e análise das Actas da Assembleia de Escola, do Conselho Administrativo e do Conselho Executivo, bem como do Regulamento Interno e do Plano Anual de Actividades.

3.ª Fase – Com base no tratamento da informação recolhida procedeu-se à elaboração do relatório de auditoria.

1.3 – Condicionantes

Não se registaram limitações durante a realização dos trabalhos. Cumpre, pois, realçar o espírito de colaboração manifestado pelo Presidente e pelos Vice-Presidentes do CE, pela Chefe 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 – Contraditório

Para efeitos do contraditório, em conformidade com o disposto no artigo 13.º da LOPTC, o anteprojecto de relatório foi remetido à entidade auditada, através do ofício n.º 2097/06-S.T., de 12/12/2006.

As exposições produzidas pelo PCA, remetidas por correio electrónico, em 29 de Dezembro de 2006, foram consideradas no texto do presente relatório.

Relativamente ao absentismo dos docentes destaca-se o referido pelo PCA “ *pensamos que a conclusão relativa*”... à média anual de 16 faltas por docentes...”, *está empolada, pois para esse fim, não deveriam ser contabilizadas as faltas relativas à Formação e ao Serviço Oficial (num total de 474 faltas)*”.

Tendo em conta o referido, em sede de contraditório, procedeu-se aos devidos ajustamentos nos pontos 3.1.1.1 e 3.1.1.2 do relatório.



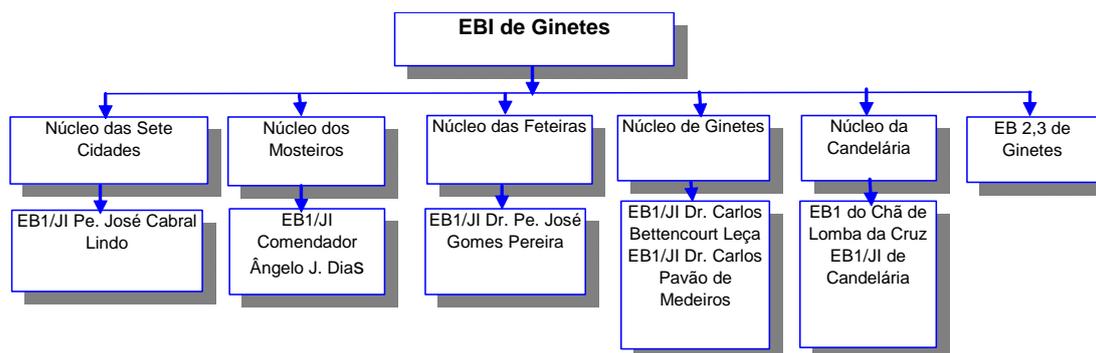
2 – Caracterização Global da Escola

A EBI de Ginetes, tutelada pela SREC e financiada pelo ORAA, resultou da transformação da Área Escolar de Ginetes² e da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos, criada pelo DRR n.º 19/2001/A, de 19 de Dezembro.

Encontra-se situada num meio rural na costa sul a 22 Km de Ponta Delgada, com uma ligação forte ao meio urbano. O nível sócio-económico da população³ caracteriza-se por alguma heterogeneidade havendo uma parte que usufrui do rendimento de inserção social.

Esta unidade orgânica é composta por 5 núcleos de escolas situadas em diferentes freguesias:

Figura 1 – Núcleos Escolares



Fonte: EBI de Ginetes

A unidade orgânica dispõe de um FE dotado de autonomia administrativa e financeira, criado pelo DLR n.º 1/98/A, de 24 Janeiro⁴. Este diploma veio reforçar as competências dos órgãos de gestão, no domínio da gestão administrativa e financeira, permitindo-lhes, assim, gerir as receitas⁵ e as despesas inerentes à manutenção/conservação das infra-estruturas.

² Criada através do DRR n.º 10/98/A, de 2 de Maio, englobando todos os estabelecimentos da educação pré-escolar e do 1.º Ciclo da rede oficial, bem como a educação especial, o ensino recorrente de adultos e a educação extra-escolar, das freguesias de Candelária, Feteiras, Ginetes, Mosteiros, e Sete Cidades.

³ Servindo 6 196 habitantes. Censo de 2001 do Instituto Nacional de Estatística.

⁴ Alterado 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 passado ano lectivo – 2005/06.

⁵ Previstas no artigo 3.º do DLR n.º 11/2003/A, de 27 de Março.



O DLR n.º 11/2003/A, de 27 de Março, veio reestruturar os FE atribuindo-lhes todas as competências do Fundo Regional de Acção Social Escolar⁶ com vista à descentralização e à 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 nos termos do DLR n.º 1/84/A, de 16 de Janeiro⁷.

Os 1 073 alunos⁸ que frequentaram a Escola no ano lectivo 2004/05 dispunham dos seguintes recursos humanos:

- Pessoal docente a leccionar — 112;
- Pessoal não docente⁹ de apoio à organização, gestão e actividades sócio educativas — 47.

As modalidades de apoio educativo consistiram em aulas de substituição, apoio lectivo suplementar, actividades de enriquecimento curricular e aulas extraordinárias para recuperação de matérias não leccionadas.

No âmbito dos projectos que a Escola se propunha desenvolver, foram estabelecidas parcerias com a Câmara Municipal de Ponta Delgada, Associação de Juventude de Candelária, Casa de Povo de Santo António, Serviços de Educação Física e Desporto e Universidade dos Açores.

O Balanço Social da EBI de Ginetes cumpre o regulamentado no DL n.º 190/96, de 9 de Outubro. No entanto, o modo como se apresenta não permite uma análise objectiva das informações que contém, devido, nomeadamente, à falta de um texto que explicita e integre o conteúdo dos quadros. Importa, por isso, que o Balanço Social se faça acompanhar, em gerências futuras, de um relatório, ainda que sintético, onde se explique a realidade social da Escola.

O n.º 3 do artigo 2.º do supracitado diploma prevê a inclusão, no Balanço Social, de indicadores, taxas, quadros e gráficos que melhorem a sua qualidade informativa. A análise evolutiva anual permite, também, tanto o conhecimento da realidade da Escola, como perspectivar o seu futuro.

Refira-se, a propósito que o *“Balanço Social é um meio de informação, um utensílio de negociação ou concertação e um instrumento de planeamento e gestão nas áreas*

⁶ Organismo extinto com a crescente autonomia das escolas.

⁷ Até à aplicação da reforma financeira na RAA, DL n.º 155/92, de 28 de Julho, e alterações subsequentes.

⁸ Distribuídos pelos vários Ciclos de Ensino. O programa Oportunidade funciona com duas turmas de Oportunidade I e duas de Oportunidade II.

⁹ Inclui, em 2005, 33 efectivos, 7 a Contrato de Trabalho a Termo Certo, 8 a Contrato de Trabalho a Termo Incerto e 1 Requisitado.



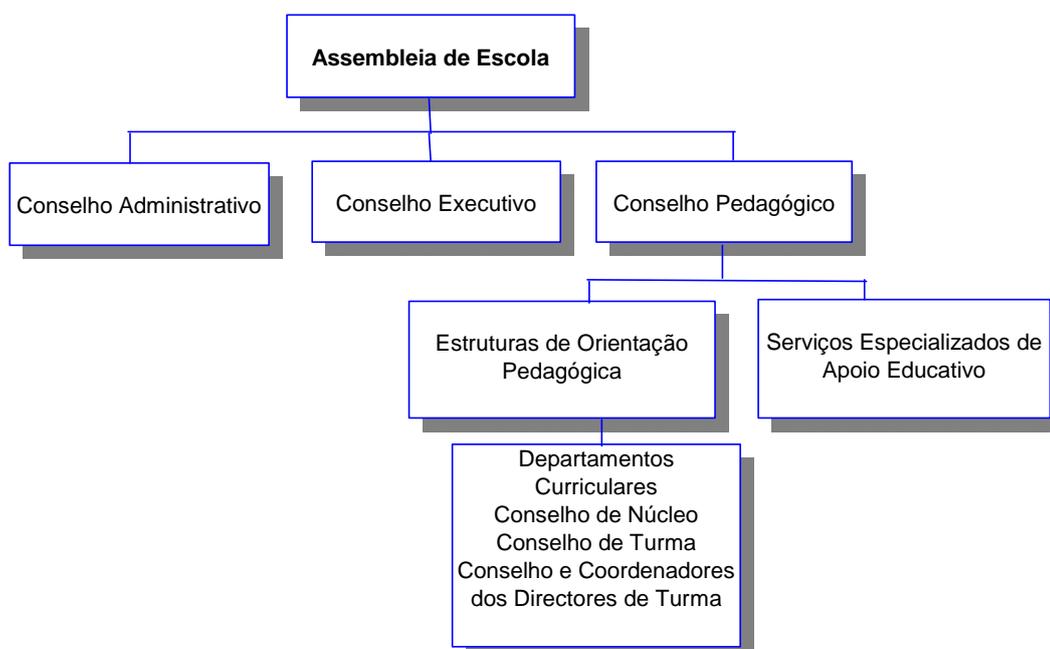
sociais e de recursos humanos” – citação do preâmbulo do DL n.º 190/96, de 9 de Outubro.

2.1 – Órgãos de Administração e Modelo de Gestão

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 Maio¹⁰.

Os órgãos de administração e gestão constam do seguinte organigrama — Figura 2:

Figura 2 – Organigrama



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.

¹⁰ Revogado pelo DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho.



2.2 – Relação dos Responsáveis

Os membros do CA referenciados no Quadro 1 foram os responsáveis pelas Contas de Gerência de 2005 e 2006, respectivamente.

Quadro 1 – Responsáveis do CA

Nome	Cargo	Residência	Período de Responsabilidade	Vencimento Líquido
José Domingos T. Gonçalves da Fonte	Presidente	Rua da Canada, n.º 18	01/01/05 a 31/12/05	€ 30.230,31
		9555 - Ginetes	01/01/06 a 31/03/06	€ 7.286,63
Fernando Herculano Baixinho da Silva	Vice-Presidente	Rua do Espírito Santo, n.º 79	01/01/05 a 31/12/05	€ 20.546,85
		9500 - Ponta Delgada	01/01/06 a 31/03/06	€ 4.884,08
Andrea Maria de O. R. Martins Pereira	Secretária	Rua Ilha Terceira, n.º 12	01/01/05 a 31/12/05	€ 14.616,05
		9500 - Ponta Delgada	01/01/06 a 31/03/06	€ 3.207,52

Fonte: EBI de Ginetes

2.3 – Aplicação e Operacionalização do 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. A par desta, surge outra, relacionada com a obrigatoriedade da adopção da contabilidade analítica.

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 2005, o regime contabilístico em vigor na EBI de Ginetes assentava na Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro – POC-E, verificando-se, no entanto, à semelhança dos restantes estabelecimentos de ensino, que não se encontrava aplicado integralmente, visto estar a decorrer o processo de inventariação, cuja conclusão estava prevista para finais de 2006, cfr. ponto 2.4 – Património.

Um dos factores apontados que dificultaram a implementação do POC-E foi a falta de articulação de aplicações informáticas, designadamente ao nível do RH+ e do GESTOR e da Contabilidade Analítica.



Não obstante a introdução destas inovações, os documentos resultantes do sistema informático adoptado – GESTOR –, mantêm os requisitos da contabilidade orçamental e permitem 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.

Segundo o POC-E a Contabilidade Analítica tem como objectivos «*a obtenção e justificação do custo por actividades intermédias (centros auxiliares, serviços administrativos e financeiros, órgãos de gestão, etc.) e actividades finais (curso, disciplina, refeição, bem ou produto final para venda ou para Activo, serviço externo, etc.)*».

No caso vertente, EBI de Ginetes, trata-se de um estabelecimento de ensino não superior, pelo que interessa obter:

- i)** Os custos de cada turma, por aluno e de outras actividades internas, bem como da prestação de serviços à comunidade externa.
- ii)** Os custos dos serviços públicos que têm como contraprestação um preço, uma taxa ou uma propina, de forma a fundamentar o valor exigido ao utilizador desses serviços públicos.
- iii)** Os custos, proveitos e resultados de actividades, produtos ou serviços suportados integralmente pelo comprador.
- iv)** Informação que fundamente as decisões sobre a entrega a unidades externas de produção de bens ou prestação de serviços.
- v)** A justificação para a aplicação de receitas provenientes de actividades externas e destinadas a uma actividade específica.
- vi)** A valorização dos activos circulantes destinados à venda e dos activos fixos produzidos pela entidade, para efeitos de registo na Contabilidade Patrimonial.
- vii)** Análises sobre a eficácia na utilização de recursos financeiros, informação sobre o alcance dos objectivos previstos, sobre os desvios entre os custos e proveitos previsionais e reais, nas actividades previstas em iii).
- viii)** Informação adequada que permita, ao gestor do ente público, elaborar indicadores de eficiência, eficácia e economia, a incluir no relatório de gestão.
- ix)** Informação adequada que permita a elaboração do Mapa de Demonstração de custos por funções ou actividades, bem como outros quadros, previstos nas «notas sobre a contabilidade analítica» do anexo às demonstrações financeiras.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

«A Contabilidade Analítica tem por objectivo fornecer informação de natureza económica para planeamento e controlo de gestão, tomada de decisões e, no caso de empresas produtoras, para avaliação das existências finais, com vista ao apuramento dos resultados no fim dos períodos contabilísticos» Pereira e Franco (1987:25).

À data dos trabalhos de campo, a funcionária responsável pela Contabilidade Analítica era a mesma da Tesouraria, cujas funções, naquela área, abrangiam a imputação dos proveitos e dos custos pelos respectivos Centros de Controlo e Apuramento.

A EBI de Ginetes informou, em sede de contraditório, que aquela situação se verificou no “*período em que foi implementada a Contabilidade Analítica*”. A “*necessidade de efectuar as imputações desde Setembro de 2005*” e o facto de “*só a Chefe de Serviços e a Tesoureira terem formação*” naquela área, ditou a realização das tarefas por estas duas funcionárias.

De acordo, ainda, com a EBI de Ginetes, após aquele período inicial, “*cada funcionária da contabilidade foi normalmente, na fase do processamento, efectuando as devidas imputações aos respectivos centros de custos. A Tesoureira apenas efectua as imputações de proveitos, porque, a nível de custos, só os efectuou enquanto durou o impedimento da funcionária da contabilidade do Fundo Escolar, que se encontrava ausente, por motivo de licença de maternidade*”.

A imputação das despesas de funcionamento, por centros de custos e escolas, não abrangiam, ainda, as despesas com o pessoal e eram efectuadas na área do processamento.

Para a aplicação do novo sistema de contabilidade, a Escola dispunha dos programas informáticos GESTOR – Contabilidade, RH+ – Gestão de Pessoal e Vencimentos, AE – Gestão de Expediente e Arquivo, SIAG – Gestão de Imobilizado, WINGA – Gestão de Alunos, GESTASE – Gestão da Acção Social Escolar e o SAFIRA/PS2 na área da Tesouraria. O custo destas aplicações ascendeu a € 7 310,75.

Quadro 2 – Despesas com o POC-E

Descrição	Qt.	Factura			
		Número	Data	Valor	Fornecedor
GESTOR - Módulo de Funcionamento + POC-E	1	01/000827	18-12-2001	1.466,47 €	GEDI
GESTOR - 1 utilizador adicional	2	01/000827	18-12-2001	399,04 €	GEDI
Gestão de Alunos	1	1192	10-07-2002	550,00 €	Truncatura
Faltas Diárias	1	1192	10-07-2002	75,00 €	Truncatura
Estatística	1	1192	10-07-2002	75,00 €	Truncatura
Instalação de aplicação informática	1	1192	10-07-2002	150,00 €	Truncatura
RH+ Módulo Gestão de Pessoal + Processamento de Vencimentos	1	02/000897	07-10-2002	1.371,69 €	GEDI
RH + 1 utilizador adicional	3	02/000897	07-10-2002	598,56 €	GEDI
SY SPT - 1550 8MB-RAM/4MB-ROM/HP	1	03/001130	24-12-2003	1.290,00 €	GEDI
Impressora Eltron TLP 2844 PS 512K	1	03/001130	24-12-2003	535,00 €	GEDI
SIAG, Módulo GI - Gestão do Imobilizado, CIBE	1	03/001114	22-12-2003	600,00 €	GEDI
SIAG, Licença para 1 utilizador adicional	1	03/001114	22-12-2003	200,00 €	GEDI
Total				7.310,75 €	



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

A operacionalização das referidas aplicações foi precedida de formação aos PCA e VPCA, à Chefe de Serviços de Administração Escolar e a 3 das 8 funcionárias que compõem estes serviços. A formação teve por objectivo proporcionar a aprendizagem de conceitos técnicos que permitissem a exploração e viabilização dos respectivos programas informáticos. Foi, ainda, ministrada formação a uma assistente de acção educativa sobre o processo de inventariação.

A despesa suportada com a participação em acções de formação, decorridas entre o ano de 2001 e Março de 2006, cifrou-se em € 2 737,87.

Quadro 3 – Despesa com a Formação em POC-E

Formação	Participantes	Data	Despesa
Contabilidade com Conta de Gerência	Maria Amélia Medeiros Aguiar Oliveira	26 a 30 de Março de 2001	122,23 €
POC- Educação	Maria Amélia Medeiros Aguiar Oliveira	24 a 28 de Setembro de 2001	109,85 €
Gestor - POC-Educação	Maria Amélia Medeiros Aguiar Oliveira	21 a 25 de Janeiro de 2002	75,90 €
Contabilidade Digráfica	Maria Amélia Medeiros Aguiar Oliveira	12 a 20 de Setembro de 2002	106,26 €
Gestor - Gestão Orçamental/Contabilidade Pública	Claúdia Alexandra Caldo Moniz Faria	3 a 7 de Fevereiro de 2003	76,35 €
Gestor - Gestão Orçamental/Contabilidade Pública	Maria Amélia Medeiros Aguiar Oliveira	3 a 7 de Fevereiro de 2003	156,80 €
Execução e Coordenação de Projectos de Inventariação	Fernando Herculano Baixinho da Silva	3 a 7 de Novembro de 2003	519,24 €
Gestão Financeira nas Escolas	Claúdia Alexandra Caldo Moniz Faria	2 a 6 de Fevereiro de 2004	20,67 €
Gestor - Encerramento de Contas	Maria Amélia Medeiros Aguiar Oliveira	2 a 6 de Fevereiro de 2004	161,05 €
SIAG - Módulo Gestão de Imobilizado	Fernando Herculano Baixinho da Silva	26 a 30 de Abril de 2004	97,90 €
SIAG - Módulo Gestão de Imobilizado	Claúdia Alexandra Caldo Moniz Faria	26 a 30 de Abril de 2004	80,95 €
Gestão Financeira nas Escolas	Andrea Maria Rocha Martins Pereira	8 a 10 de Setembro de 2004	23,52 €
Gestão Financeira nas Escolas	Claúdia Alexandra Caldo Moniz Faria	8 a 10 de Setembro de 2004	20,67 €
Gestão Financeira nas Escolas	Maria Amélia Medeiros Aguiar Oliveira	8 a 10 de Setembro de 2004	78,12 €
Gestor - Encerramento de Contas	Maria Gabriela Armas de Freitas	2 a 4 de Fevereiro de 2005	71,37 €
Gestor- Encerramento de Contas	Claúdia Alexandra Caldo Moniz Faria	2 a 4 de Fevereiro de 2005	49,05 €
Gestor- Encerramento de Contas	Andrea Maria Rocha Martins Pereira	2 a 4 de Fevereiro de 2005	51,96 €
Gestão Financeira nas Escolas	José Domingos Terras Gonçalves Fonte	22 a 25 de Fevereiro de 2005	91,44 €
Gestão Financeira nas Escolas	Fernando Herculano Baixinho da Silva	22 a 25 de Fevereiro de 2005	68,60 €
Metodologia de Validação Trimestral e Processo de Encerramento de Contas	Andrea Maria Rocha Martins Pereira	30/05 a 01/06 de 2005	51,96 €
Metodologia de Validação Trimestral e Processo de Encerramento de Contas	Maria Amélia Medeiros Aguiar Oliveira	30/05 a 01/06 de 2005	101,64 €
Implementação da Contabilidade Analítica	Claúdia Alexandra Caldo Moniz Faria	12 a 14 de Outubro de 2005	49,05 €
Implementação da Contabilidade Analítica	Andrea Maria Rocha Martins Pereira	12 a 14 de Outubro de 2005	51,96 €
Implementação da Contabilidade Analítica	Maria Amélia Medeiros Aguiar Oliveira	12 a 14 de Outubro de 2005	101,64 €
Processo de Inventariação	Marina Rosa da Terra Mateus	1 a 2 de Fevereiro de 2006	47,10 €
Processo de Inventariação	Maria do Céu Pavão Matos Oliveira	1 a 2 de Fevereiro de 2006	47,10 €
Processo de Inventariação	Fernando Herculano Baixinho da Silva	1 a 2 de Fevereiro de 2006	21,34 €
Contabilidade Digráfica e POC-Educação	Fernando Herculano Baixinho da Silva	6 a 10 de Fevereiro de 2006	53,35 €
Contabilidade Digráfica e POC-Educação	Maria Gabriela Armas de Freitas	6 a 10 de Fevereiro de 2006	108,20 €
Contabilidade Digráfica e POC-Educação	Maria Amélia Medeiros Aguiar Oliveira	6 a 10 de Março de 2006	122,60 €
Total			2.737,87 €

Fonte: Documentos de Despesa

Foram, ainda, ministradas três acções de formação em 2001 e 2002, cuja despesa foi suportada pela DRE, nas quais participaram a funcionária Maria Amélia Oliveira – Gestor – Módulo de Tesouraria – e Cláudia Alexandra Calado Moniz em duas acções sobre o Gestor – POC-E.

2.4 – Património

A Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, aprovou as instruções reguladoras do cadastro e inventário dos bens do Estado, assim como o correspondente classificador geral e respectivos modelos anexos.



A edição deste regulamento ocorreu na sequência da entrada em vigor do Plano Oficial de Contabilidade Pública, ao abrigo do DL n.º 232/97, de 3 de Setembro, na medida em que a sua aplicação tornou exigível a inventariação sistemática de todos os bens do activo imobilizado dos serviços públicos, mormente dos bens com carácter permanente, que não se destinam a ser vendidos.

Em concreto, procedeu-se à definição e fixação de critérios de inventariação que servem de suporte ao regime de contabilidade patrimonial a que os serviços públicos passaram a estar sujeitos, tendo-se uniformizado os critérios de inventariação e contabilização dos bens móveis, veículos e imóveis e correspondentes direitos, estando, ainda, aí contempladas regras sobre avaliações e amortizações.

O inventário deve proporcionar uma imagem verdadeira e apropriada do imobilizado. Neste sentido, deve ser o *output* de um sistema de informação coerente, elaborado segundo normas e critérios uniformes, estruturado por agrupamentos de bens do mesmo tipo, valorados e depreciados segundo critérios técnicos fundamentados e consistentes.

A ausência histórica de uma rotina de inventariação dos bens dos estabelecimentos de ensino da RAA, aliada à prática corrente de não proceder à imediata regularização, junto dos serviços competentes, de todos os actos praticados, envolvendo direitos sobre os bens, conduziu à actual situação de difícil identificação do património escolar. Situação que para ser ultrapassada obriga ao desenvolvimento de um trabalho moroso de identificação e regularização desses bens, o qual apresenta como principal dificuldade a grande dispersão de informação.

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 escolas de 1.º Ciclo, EB1/JI constituem património da autarquia, no caso vertente, de Ponta Delgada.

O Regulamento Interno da EBI de Ginetes dispõe, no seu artigo 168.º – Elaboração do Inventário, sobre as regras e princípios a que deve obedecer a gestão do imobilizado.

Nas gerências de 2003 e 2004 funcionaram as Folhas de Cadastro – Mod. P2, que se encontravam devidamente preenchidas.

Em Março de 2006, a Escola estava a dar os primeiros passos no processo de inventariação, segundo os moldes previstos no Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, processo a ser desenvolvido em três fases.

Numa primeira fase, procediam ao arrolamento dos bens e colocação da etiqueta respectiva, através de um sistema informatizado – PALM, fase que previsivelmente decorreria até Junho de 2006.

Uma segunda fase consistiria na Reconciliação Contabilística realizada através da confrontação entre documentos de despesa e os bens existentes.



A terceira fase, prevista estar concluída em Outubro de 2006, diz respeito à avaliação e valorização de bens sem documentos actualizados.

A EBI de Ginetes dispõe de um Projecto de Inventariação, devidamente calendarizado, cuja equipa é composta por 7 elementos, que se dividem pelas áreas de coordenação, acompanhamento e supervisão do projecto, levantamento físico, reconciliação contabilística e avaliações.

Quadro 4 – Calendarização do Processo de Inventariação

Acção	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Início do Projecto												
Calendarização do Projecto												
Périplo pelas escolas do 1.º Ciclo												
Preenchimento das grelhas de estimativas												
Feitura das localizações												
Construção de tabelas auxiliares												
Impressão das etiquetas das localizações												
Etiquetagem das localizações												
Avisos à comunidade escolar												
Levantamento físico - etiquetagem de bens												
Reconciliação Contabilística												
Valorização/avaliação de bens												
Controlo/validação - GEDI												
Avaliação do projecto												

A actualização do processo estava a ser realizada através de uma aplicação informática – SIAG – Sistema de Gestão do Imobilizado.

O responsável pelo processo, VPCA, informou não sentir grandes dificuldades e que não avançaram mais pelo facto deste ser um processo liderado pela DRE, o qual é desenvolvido simultaneamente nos vários estabelecimentos de ensino.

Através de inquérito à área do Património e verificação dos documentos de despesa, constatou-se que todas as operações relativas a aquisições de bens se encontravam previstas no Orçamento e estavam devidamente autorizadas pelo órgão competente – CA.

Verificou-se, também, que esses bens estavam correctamente classificados em contas e subcontas da classe 4 – Imobilizações, exceptuando-se um caso ou dois, que se encontravam classificados na classe 6 – Custos.

Ao alertar-se/questionar-se a funcionária responsável sobre tal procedimento, a mesma informou que iria rever os lançamentos contabilísticos e proceder à sua correcção.

Nas EB1/JI os bens eram recepcionados pelos respectivos coordenadores/encarregados de estabelecimento e na EB2,3 pela funcionária responsável pela contabilidade da Escola.

O controlo dos bens existentes nas salas de aula é feito através do seu levantamento manual, realizado pelos docentes e coordenadores de núcleo no final do ano lectivo.



Nos serviços administrativos e demais valências, o controlo é permanente e realizado pelas funcionárias responsáveis pelos diversos sectores.

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

3 – Sistema de Controlo Interno

3.1 – Pessoal

Nos termos do ECD, os docentes estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários e agentes do Estado, previstos no artigo 3.º do DL n.º 24/84, de 16 de Janeiro, que aprova o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local.

De acordo com as disposições constantes no referido diploma, são consignados aos docentes e não docentes, o dever de isenção, de assiduidade e de pontualidade.

Por seu turno, o DL n.º 259/98, de 18 de Agosto, estipula o modo de verificação dos deveres de assiduidade e de pontualidade dos funcionários da administração pública, estabelecendo no n.º 4 do seu artigo 14.º que: *“Nos serviços com mais de 50 trabalhadores, a verificação dos deveres de assiduidade e de pontualidade é efectuada por sistemas de registo automáticos ou mecânicos, salvo casos excepcionais, devidamente fundamentados e autorizados pelo dirigente máximo do serviço, com a anuência do respectivo Secretário Regional da Educação e Ciência e do Membro do Governo que tenha a seu cargo a Administração Pública, mediante despacho conjunto.”*

Na sequência dos testes efectuados constatou-se que:

- A assiduidade dos funcionários docentes e não docentes é controlada, através dos livros de ponto (no 1.º ciclo pelos coordenadores das diversas Escolas e na EB2,3 pela Encarregada de Pessoal Auxiliar e Chefe de Serviços de Administração Escolar). Estes livros encontram-se à guarda dos respectivos responsáveis.
- Os serviços administrativos recebem diariamente os justificativos das faltas da EB2,3 e semanalmente os do 1.º Ciclo, remetendo-os, após informação, ao Conselho Executivo ou à Chefe de Serviços de Administração Escolar, para efeitos de despacho/autorização. A justificação das faltas, é feita, através de impresso próprio a adquirir na Escola ou por documento comprovativo passado pela entidade competente.
- Após a justificação da falta, na área de pessoal, as responsáveis, procedem ao registo na aplicação RH+, mais concretamente no módulo “Gestão de Pessoal”, o que permite o controlo automático da assiduidade de cada funcionário.



Como a aplicação RH+ não permite o registo das faltas às HE, o controlo é realizado manualmente pelos docentes, encarregada de pessoal auxiliar e funcionária da Contabilidade. O docente preenche o mapa com o número de HE realizadas, com as tarefas executadas e com os respectivos períodos. No início do mês seguinte, este documento é entregue na Secção de Contabilidade, onde é feito o confronto entre a respectiva informação e o registo de presenças dos docentes após ter sido devidamente controlado pela encarregada de pessoal auxiliar.

Posteriormente, a despesa é processada e submetida a autorização do PCA.

- No final do mês é feito o cruzamento da informação, através dos livros de ponto da EB2,3 e dos mapas mensais do 1.º Ciclo, onde são conferidas as faltas, após o que é impresso o mapa de assiduidade mensal, fornecido pelo programa RH+, e submetido a visto do PCE.

Uma cópia é afixada nas Escolas do 1.º Ciclo, outra na sala dos professores e do pessoal não docente e uma terceira é entregue à funcionária do sector de vencimentos, dando, assim, cumprimento ao definido no n.º 1 do artigo 99.º do DL n.º 100/99¹¹, de 31 de Março.

Do exposto, pode concluir-se que as medidas de controlo interno se encontravam definidas, não havendo situações dignas de reparo, com excepção das referenciadas nas alíneas c. e b. dos pontos 3.1.1.1 e 3.1.1.2, respectivamente e de, pontualmente, não constar nos “Registos Diários de Turma”, a referência das horas em que os docentes leccionaram as disciplinas, bem como das aulas de substituição, o que, a existir, possibilitaria um melhor controlo.

3.1.1 – Absentismo

O absentismo escolar é um indicador importante para uma gestão mais eficaz das Escolas, atendendo ao impacto que produz a vários níveis, nomeadamente, no sucesso escolar dos alunos, na sua gestão diária, na imagem que a própria instituição tem na sociedade onde se insere, sendo, por consequência, uma preocupação de toda a comunidade educativa.

Constituiu objectivo da presente auditoria determinar o nível do absentismo do pessoal docente – ano lectivo de 2004/05 – e do não docente – ano de 2005. Foi ainda propósito, proceder à análise da natureza das faltas, assim como da respectiva verificação documental.

A análise foi baseada na informação prestada pela Escola, em listagens obtidas através do programa informático RH+ e nos documentos justificativos das faltas.

¹¹ “ Cada serviço deve elaborar em duplicado, no fim de cada mês, uma relação manual ou informatizada, com discriminação das faltas e licenças de cada funcionário ou agente e sua natureza, cujo original é submetido a visto do responsável máximo, servindo o duplicado de base à elaboração das folhas de vencimento.”



3.1.1.1 – Pessoal Docente

O Quadro 5 evidencia o absentismo anual dos docentes, no ano lectivo de 2004/05, excluindo as ausências decorrentes do “Período de Férias”, por motivo de “Doença Prolongada”, “Maternidade”, Dispensa para formação e por Serviço Oficial, totalizando 1 364 dias¹². A análise efectuada permite concluir:

- De um total de **19 600 dias úteis** de efectiva leccionação, realizadas pelos 112 docentes, registaram-se **1 364 dias de faltas**, correspondendo a uma taxa de absentismo de 7%, o equivalente a uma média anual de 12 faltas por docente.
- As ausências por “Doença” foram o primeiro factor de absentismo – 907 dias, o que representou 66,5% do total das faltas. Os docentes do “Quadro de Escola” contribuíram com 67,8% – 615 dias e os “Contratados” com 32,2% – 292 dias. Considerando os 67 docentes do “Quadro” e os 45 “Contratados”, conclui-se que os primeiros faltaram, em média, 9,2 dias e os segundos 6,5.
- As faltas por “Trabalhador Estudante” aparecem como 2.º factor – 130 dias. Respeitaram, na maioria, aos docentes do “Quadro de Escola” que leccionaram o Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico – 117, contribuindo com 90% para o total das ausências desta natureza.
- Os docentes do ensino Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico tiveram a média anual mais alta, com 17 faltas por docente. As 894 faltas dadas pelos 52 docentes, correspondem a 65,5% do total.

¹² Não foram consideradas as ausências referentes:

A “Doença Prolongada” – 85 dias e “Maternidade” – 184 dias, visto terem sido substituídas por outros docentes;

Ao “Período de Férias” – 2 649 dias;

A “Dispensa para Formação” – 357 dias;

A “Serviço Oficial” – 117.



Quadro 5 – Absentismo dos Docentes – 2004/05

Natureza das Faltas	Pré-Escolar e 1.º Ciclo				2.º e 3.º Ciclo				Total		
	Quadro de Escola	Contratados	Total		Quadro de Escola	Quadro Zona Pedagógica	Contratados	Total			
Doença	451	158	609	68,1	164		134	298	63,4	907	66,5
Falecimento	4	2	6	0,7	6			6	1,3	12	0,9
Dispensa - Outras Situações	5		5	0,6	1			1	0,2	6	0,4
Outros Motivos não Imputáveis ao Funcionário		1	1	0,1	1		1	2	0,4	3	0,2
Casamento					33		4	37	7,9	37	2,7
Tratamento Ambulatório	16	6	22	2,5	14		9	23	4,9	45	3,3
Actividade Sindical	42	36	78	8,7	15		6	21	4,5	99	7,3
Trabalhador Estudante	117		117	13,1	8		5	13	2,8	130	9,5
Cumprimento de Obrigações	2		2	0,2	1			1	0,2	3	0,2
Greve	21	15	36	4,0	7	3	6	16	3,4	52	3,8
Assistência Familiar	15	3	18	2,0	5	5	39	49	10,4	67	4,9
Consultas Pré-Natais					3			3	0,6	3	0,2
Total	673	221	894	100,0	258	8	204	470	100,0	1.364	100,0
Número de docentes	30	22	52		33	4	23	60		112	
Número de dias de efectiva leccionação por docente	175	175	175		175	175	175	175		175	
Número de dias de efectiva leccionação	5.250	3.850	9.100		5.775	700	4.025	10.500		19.600	
% de faltas em relação ao total de dias de efectiva leccionação	13	6	10		4	1	5	4		7	
Média de faltas por docente	22	10	17		8	2	9	8		12	

Nota: As faltas foram consideradas em dias.

Foram seleccionados para verificação os seguintes tipos de faltas:

- a. Doença até 30 dias (nos períodos imediatamente anteriores e posteriores às interrupções lectivas do Natal, Carnaval, Páscoa e restantes Feriados);
- b. Formação;
- c. Tratamento Ambulatório/Realização de Consultas Médicas e Exames Complemento de Diagnóstico;
- d. Trabalhador Estudante;
- e. Cumprimento de Obrigações;
- f. Serviço Oficial;
- g. Actividade Sindical.



a. Doença até 30 dias

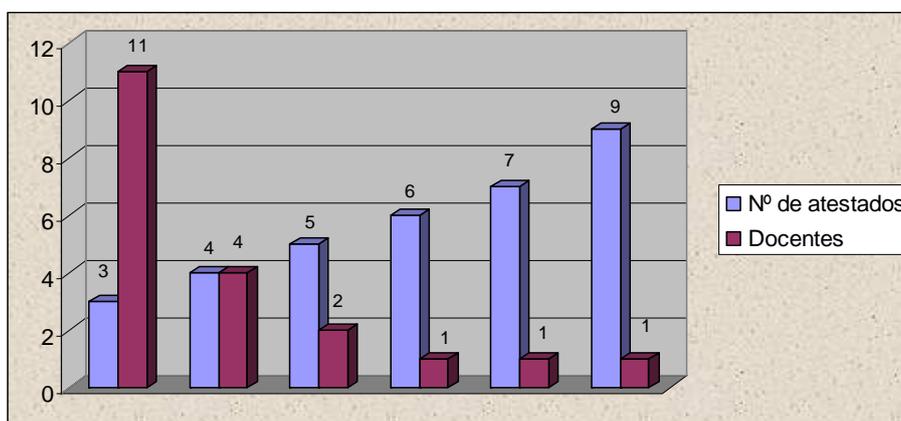
De um total de 112 docentes¹³ que leccionaram na EBI de Ginetes, faltaram por “Doença até 30 dias” 72 docentes, o correspondente a 64,3% do total.

Dos registos constantes na lista de faltas, foram seleccionadas para análise as ausências de 52 docentes, o equivalente a 72,2% do total. Verificou-se que as faltas se encontravam justificadas e a doença comprovada com os respectivos atestados médicos ou declarações de doença passadas por Estabelecimentos Hospitalares e/ou Centros de Saúde.

No ano lectivo de 2004-2005 foram apresentados **156 atestados**, o que se traduz numa média superior a dois por docente, considerando os 72 que se ausentaram por períodos inferiores a 30 dias.

Vinte docentes ultrapassaram aquela média, destacando-se os 9 apresentados por um docente (com uma média de 2 dias por atestado), os 7 apresentados por outro (com uma média de 3 dias), os 6 de um terceiro (com uma média de 2 dias), os 5 apresentados por 2 (com uma média de 4 dias) e os 4 apresentados por outros 4 (com uma média de 4 dias). Estes nove docentes são responsáveis por 30% do total de atestados – Gráfico 1.

Gráfico 1 – Número de docentes que ultrapassam a média



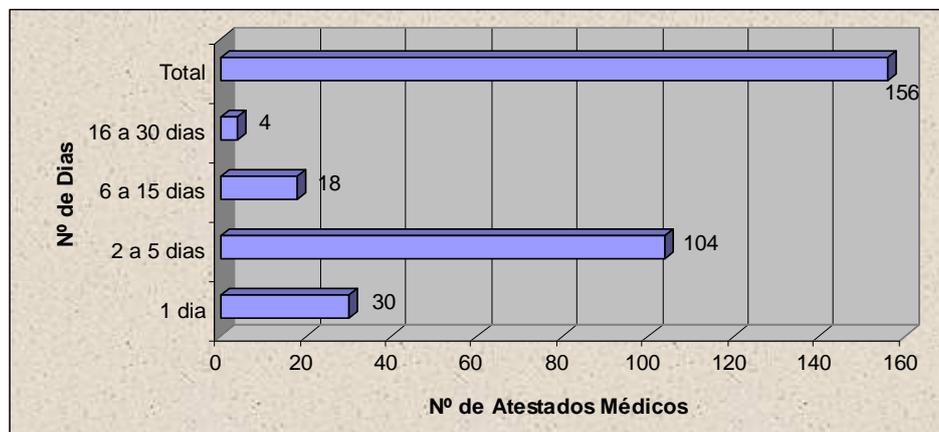
Dos 20 que ultrapassaram a média, 12 são docentes “Contratados” e 11 ministravam o Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico.

A maioria de atestados médicos (104) respeita a ausências de 2 a 5 dias, o correspondente a 66,7% do total, seguindo-se os atestados com a duração de 1 dia (30 – representativos de 19,2%). Este facto torna ineficazes as verificações domiciliárias legalmente previstas.

¹³ Não considerando os membros docentes do CE.

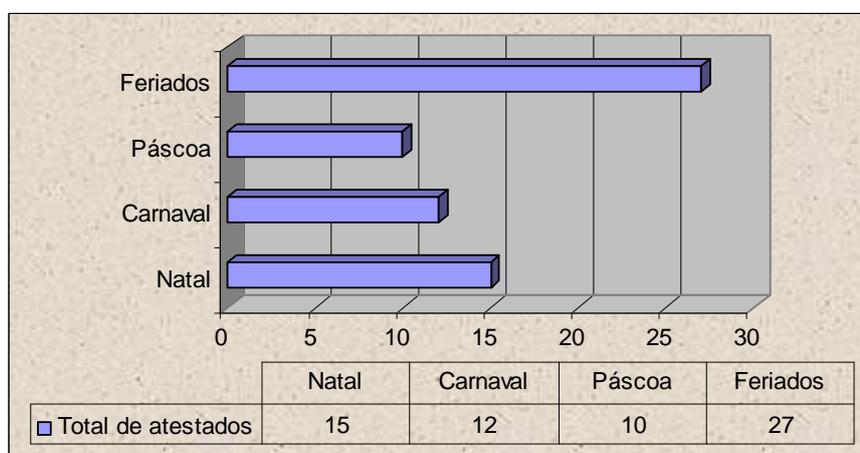


Gráfico 2 – N.º de atestados médicos por dias de ausência



O gráfico 3 mostra a ocorrência do **absentismo** dos docentes **antes e após** as **interrupções lectivas do Natal, Carnaval e Páscoa, bem como dos Feriados.**

Gráfico 3 – N.º de atestados antes e após as interrupções lectivas e dos feriados



Dos 156 atestados médicos apresentados, no ano lectivo 2004/2005, 64 (41% do total) incidiram naqueles períodos. Quinze após a interrupção lectiva do Natal, 12 no período do Carnaval e 10 no da Páscoa. Vinte e sete atestados justificaram ausências antes e após os feriados, completando, em algumas situações, uma semana de ausência, juntando, noutras, o feriado ao fim-de-semana seguinte ou anterior.

Do total de 112 docentes, 41 (36,6%) justificaram ausências naqueles períodos com atestados médicos.

Nos períodos anteriores e posteriores às interrupções lectivas do **Natal e da Páscoa**, verificou-se uma **média de 3 dias de falta** por atestado médico, enquanto no **Carnaval** se registou uma **média de 4 dias**.



b. Formação

O direito à formação de todos os educadores e professores é reconhecido pela Lei de Bases do Sistema Educativo¹⁴. Deve ser suficiente e diversificada, de modo a assegurar o aprofundamento e actualização dos conhecimentos e competências profissionais e, em consequência, permitir a mobilidade e a progressão nas respectivas carreiras.

Com o objectivo de não prejudicar as actividades lectivas, a EBI de Ginetes elaborou uma “Janela” de formação, com a introdução de uma interrupção lectiva. No ano lectivo de 2004/05, essa interrupção ocorreu entre 30 de Junho e 7 de Julho de 2005. A formação foi, essencialmente, ministrada pelo CFAE da Ilha de S. Miguel e Santa Maria.

A análise documental, à totalidade das ausências desta natureza, constatou que as faltas estavam comprovadas com os respectivos registos de presenças dos docentes nas acções de formação ou com os certificados emitidos pelas entidades competentes.

Contudo, confrontadas as datas em que foi ministrada a formação, com os documentos justificativos das faltas e com o seu registo, verificou-se que:

- a)** A presença de 4 docentes em diversas acções de formação, não foi registada no documento de faltas “Dispensa para formação”.

A Escola comprovou, através dos respectivos documentos, que em 2 situações as faltas foram justificadas pelo PCE e registadas em dispensa por “Serviço Oficial”, uma vez que os docentes, durante parte dos dias faltaram à formação por motivo de serviço oficial na EBI de Ginetes.

As outras duas situações resultam de lapso dos serviços no registo das faltas ou até mesmo ausência de registo, no programa RH+.

- b)** Verificou-se a inexistência de registo de presença, no dia 4 de Julho de 2005, de três docentes que participavam nas acções de formação que decorreram entre 30 de Junho e 7 de Julho de 2005.

De acordo com a explicação da Escola *“Não foram registadas faltas às docentes ... mencionadas em virtude das mesmas terem assinado o livro de ponto nas respectivas Escolas.”*

Nesta situação, deveria existir a justificação da ausência dos docentes nas acções de formação.

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



- c) Vinte docentes frequentaram a acção de formação "Projecto Formacont – 2005" – Curso 40/2005, mas não constavam, nos registos, como "Dispensa para Formação".

Segundo a Escola "A razão pela qual os docentes que constam do registo de presenças da formação *Projecto Formacont – 2005 – Curso 40/2005 (...)* prende-se com o facto destas faltas não terem sido registadas no programa, situação esta que já está ultrapassada (...)"

Tendo em conta a informação da Escola, acabada de reproduzir, e os registos de faltas, por "Dispensa para Formação", conclui-se que do total de 112 docentes, 26 não participaram nas diversas acções de formação facultadas pela EBI de Ginetes, o correspondente a 23,2%.

c. Tratamento Ambulatório/Realização de Consultas Médicas e Exames Complemento Diagnóstico

A informação disponibilizada pela EBI de Ginetes não continha os documentos justificativos das faltas de 3 docentes, em vários períodos do ano lectivo de 2004/05, registadas como "*Tratamento Ambulatório/Realização de Consultas Médicas e Exames de Complemento Diagnóstico*".

Aquelas situações resultam de lapso do serviço ao proceder ao registo das faltas no programa RH+, tendo-se confirmado que de facto, não ocorreram.

Nas restantes ausências, não se constatou qualquer divergência, estando as faltas comprovadas/justificadas com os respectivos documentos.

A ocorrência, com alguma frequência, de lapsos nos registos efectuados no programa RH+, não permite a formulação de uma opinião sobre a fiabilidade daqueles registos isenta de reservas.

Em sede de contraditório, o PCA referiu que «(...) pensamos que a frase conclusiva "*A detecção, com alguma frequência, de lapsos nos registos de faltas, na aplicação informática existente para o efeito, compromete a fiabilidade daqueles registos.*", é algo "violenta" e está empolada, tendo em conta que numa totalidade de 2 893 faltas, apenas consideramos falhas dos serviços o registo de 2 faltas relativas à formação de docentes e 3 inerentes ao tratamento ambulatório, pois as outras pequenas falhas estavam ultrapassadas na data da vossa auditoria, como foram comprovadas pela equipa técnica quando fizeram o cruzamento de dados, e não implicavam outro dano que não o tratamento estatístico."

A este respeito, importa frisar que a análise documental às faltas do pessoal docente e não docente não abrangeu a sua totalidade, conforme se menciona nos pontos 3.1.1.1 e 3.1.1.2 do relatório. Não sendo significativas no cômputo geral, importa, contudo, prevenir a ocorrência em situações futuras, pelo que se entendeu mencioná-las.



d. Trabalhador Estudante

De acordo com o disposto na Lei n.º 116/97, de 4 de Novembro, o Trabalhador-Estudante tem direito a ausentar-se, até dois dias por cada prova de avaliação¹⁵, sendo um o da realização da prova e o outro o imediatamente anterior, não podendo exceder um máximo de quatro dias de ausência por disciplina – alíneas a) e c) do n.º 1 do artigo 5.º.

Na sequência da análise efectuada, constatou-se que os 14 docentes em regime de Trabalhador-Estudante, não ultrapassaram, por disciplina, o limite estabelecido, pelo que foi cumprido o citado diploma legal. Existiam os comprovativos das faltas e os mesmos estavam justificados pelo PCE.

e. Cumprimento de Obrigações

As faltas desta natureza respeitaram, sobretudo, ao cumprimento de obrigações legais, no Tribunal de Família e Menores de Ponta Delgada, em assembleias de voto e em actividade políticas.

As faltas estavam justificadas, detectando-se apenas uma situação em que não existia o respectivo documento justificativo.

Sobre o assunto a escola esclareceu que “*A falta do docente (...) deveria ter sido registada como serviço oficial e por lapso dos serviços foi registada como cumprimento de obrigações*”, situação confirmada através de documento justificativo da falta, disponibilizado pela Escola.

f. Serviço Oficial

As faltas estavam todas comprovadas/justificadas.

Incluíram-se neste tipo de ausências, a participação em reuniões de avaliação dos estagiários na Universidade dos Açores, no acompanhamento dos alunos em visitas de estudo, bem como nos Jogos Desportivos Escolares.

¹⁵ Consideram-se provas de avaliação todas as provas escritas e orais, incluindo exames, bem como a apresentação de trabalhos, quando estes as substituem.



g. Actividade Sindical

No ano lectivo 2004/05, 48 docentes participaram em reuniões de natureza sindical, promovidas pelo Sindicato dos Professores da Região Açores. As ausências corresponderam a um média anual de 2 dias por docente.

Da análise documental, constatou-se que as ausências estavam comprovadas/justificadas, excepto uma situação em que não existia a respectiva justificação.

De acordo com os esclarecimentos da Escola *“A docente (...), não tem aulas no dia 27 de Maio de 2005, pelo que a falta registada como “Actividade Sindical” não está correcta, tendo havido engano dos serviços ao procederem a este registo. O motivo deste engano poderá ou não estar relacionado com o facto de no mesmo dia (27) mas do mês de Abril a docente ter faltado pelo mesmo motivo”*.

3.1.1.2 – Pessoal não Docente

- O Pessoal não Docente faltou, no ano de 2005, 988 dias, sem considerar as faltas decorrentes do período de férias e por dispensa para formação. Predominam as ausências por motivo de “Maternidade” – 315 faltas, “Doença até 30 dias” – 246 e “Doença Prolongada” – 178 dias, 31,9%, 24,9% e 18%, respectivamente.

O absentismo médio por funcionário foi de 21 dias.

- Os 34 funcionários do “Quadro” foram responsáveis por 656 dias de falta, 66,4% do total, destacando-se as ausências dadas por “Doença até 30 dias” – 245 dias, 37,3%.
- Relativamente aos 13 “Contratados”, destacam-se as ausências dos “Assistentes de Acção Educativa”, com uma média de 44 faltas por funcionário, tendo para tal contribuído as ausências por motivo de “Maternidade” – 191 dias – 61,4% e por “Doença/Segurança Social” – 75 dias, 24,1%.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

Quadro 6 – Pessoal não Docente – 2005

Natureza das Faltas	Quadro					Contratados				Total			
	Assist. Admi. Escolar	Auxiliar Acção Educativa	Técnica Profissional	Técnica Superior	Total	Assist. Admi. Escolar	Assist. Acção Educativa	Auxiliar Acção Educativa	Total				
Doença até 30 dias	23	204	18		245	37,3			1	1	0,3	246	24,9
Doença para além dos 30 dias		178			178	27,1						178	18,0
Doença/Segurança Social								75	4	79	23,8	79	8,0
Maternidade	124				124	18,9		191		191	57,5	315	31,9
Falecimento	1	9	2		12	1,8		1		1	0,3	13	1,3
Dispensa-Outras Situações	1				1	0,2		3	13	16	4,8	17	1,7
Casamento								11		11	3,3	11	1,1
Tratamento Ambulatório	3	44			47	7,2		4	1	5	1,5	52	5,3
Actividade Sindical	2				2	0,3						2	0,2
Cumprimento de Obrigações		1			1	0,2						1	0,1
Greve	6	23	1		30	4,6		6	2	8	2,4	38	3,8
Assistência Familiar		7	5		12	1,8		1		1	0,3	13	1,3
Consultas Pré-Natais	3				3	0,5		1		1	0,3	4	0,4
Aborto								18		18	5,4	18	1,8
Doação de Sangue			1		1	0,2						1	0,1
Total	163	466	27	0	656	100,0	0	311	21	332	100,0	988	100,0
N.º de Funcionários	7	25	1	1	34		1	7	5	13		47	
Média de Faltas por Funcionário	23	19	27	0	19		0	44	4	26		21	

Não foram consideradas 324,3 horas de faltas.

a. Doença até 30 dias

De um total de 47 funcionários ao serviço da Escola, faltaram por “Doença até 30 dias” 15 funcionários, o que correspondeu a 32% do total.

As faltas encontram-se comprovadas/justificadas com os respectivos atestados médicos, verificando-se que a maioria (23) correspondiam a um período de ausência inferior a 5 dias. Salienta-se, contudo, 3 atestados de 15, 20 e 29 dias.

b. Formação

A formação ministrada aos funcionários não docentes foi dirigida, essencialmente, aos funcionários administrativos e à Técnica Superior que exercia funções de Psicóloga na EBI de Ginetes.

Os 8 funcionários administrativos, ao serviço na Escola, no ano de 2005, frequentaram acções de formação naquele ano. Os cursos ministrados relacionaram-se com a implementação do POC-E, nomeadamente, com o processo de inventariação dos bens, o encerramento de contas, a gestão orçamental/contabilidade pública e a contabilidade analítica.



As ausências ao serviço para frequência de acções de formação encontravam-se, comprovadas, na sua maioria, com os respectivos certificados/declarações emitidas pelas entidades promotoras. Contudo, verificou-se, em 10 situações, que os comprovativos facultados pela Escola, cingiram-se às convocatórias de diversas entidades (SREC, DROAP, CFAE e SINTAP), dirigidas ao PCE a informar a selecção dos funcionários para a frequência nas acções de formação.

A ausência de 3 funcionárias, no período de 12 a 14 de Outubro de 2005, não foi efectuada nos registos de justificação de faltas, embora existisse uma declaração comprovativa das presenças na acção de formação – “Gestor-Contabilidade Analítica”, ministrada pela GEDI.

Segundo esclarecimentos da Escola: “A situação do não registo de faltas para a formação, resultou do facto da funcionária responsável, ter estado ausente em férias naquele período e ao regressar não ter tido a informação necessária para este registo, pelo que a situação já se encontra regularizada”.

Contudo, e uma vez mais, se verifica este tipo de omissão, sendo um aspecto a ter em conta pelos responsáveis da EBI de Ginetes.

c. Actividade Sindical

Através dos documentos analisados, constatou-se que uma funcionária exerceu funções sindicais.

As ausências estavam comprovadas/justificadas.

3.1.2 – Medidas do CE para redução do absentismo

O Conselho Executivo ao tomar consciência da importância da redução do absentismo ao nível da Escola, de modo a desencorajar as faltas ao serviço, implementou algumas **medidas de forma a reduzir o absentismo**. Pela Informação n.º 1/2003, de 24 de Fevereiro, foram **definidos critérios** e percentagens para a atribuição do abono do vencimento de exercício perdido até 30 dias/ano¹⁶, nomeadamente:

1. 100% - Sempre que o atestado médico esteja relacionado com doenças que levaram ao internamento hospitalar (do próprio ou familiar a quem preste assistência) ou quando o funcionário tiver menos de seis faltas/ano;
2. 75% - Da 6.ª à 10.ª falta/ano;
3. 0% - A partir da 11.ª falta/ano ou nos atestados médicos imediatamente antes, durante e após as interrupções lectivas de Natal, Carnaval, Páscoa e semana de formação.

¹⁶ Para os docentes, **ano escolar** (de Setembro a Agosto);
Para os não docentes, **ano civil** (de Janeiro a Dezembro).



Naquelas faltas não são contabilizadas as relacionadas com o cumprimento de obrigações, formação, trabalhador estudante e outros motivos não imputáveis ao funcionário.

Os testes efectuados permitem concluir, no entanto, que aquela determinação nem sempre foi respeitada, como se poderá verificar na alínea d. do ponto 3.1.3.

De forma a minorar as dificuldades dos alunos pelas ausências dos docentes, foram criadas aulas de substituição. Para o efeito, foi nomeada uma coordenadora e estabelecidos critérios para a selecção dos professores para ministrarem essas aulas, de acordo com a ordem que se segue:

1. Ser professor da disciplina e do ciclo cumulativamente;
2. Ser professor da turma;
3. Ser professor do mesmo ciclo de escolaridade;
4. O professor menos vezes indicado, até à data, para substituir naquele segmento semanal.

No caso da disciplina de Educação Física, os critérios 2, 3 e 4 só serão considerados, perante a impossibilidade de afectação de um professor da área curricular, independentemente do ciclo que lecciona.

Segundo os responsáveis, a EBI dos Ginetes, no ano lectivo de 2004/05, substituiu 1 929 aulas de um total de 3 049 tempos de faltas, ou seja 63,3%.

Para além das medidas já tomadas para a redução do absentismo, importa considerar como positivas, entre outras, a elaboração de relatórios de actividade anuais, balanços sociais, ou outros documentos, que evidenciem as situações ocorridas.

3.1.3 – Efeito das Faltas

Para aferir os procedimentos descritos no ponto 3.1 e verificar o efeito do reflexo das faltas, seleccionou-se, por amostragem, os registos de assiduidade, os documentos justificativos das faltas e as folhas de vencimento de 5 docentes, 4 dos quais Contratados e 1 pertencente ao Quadro de Escola – Quadro 7.

Quadro 7 – Amostra Seleccionada

Docentes	Vínculo Profissional	Ausência ao Serviço
Docente 1	Contratado	25/05/05 a 27/05/05
Docente 2	Contratado	04/04/05 a 08/04/05
Docente 3	Quadro	17/05/05 a 20/05/05
Docente 4	Contratado	08/06/05 a 09/06/05 14/06/05 a 17/06/05
Docente 5	Contratado	10/02/05 a 16/02/05 03/01/05 a 04/01/05



Da análise efectuada constatou-se que:

- a. As faltas estavam comprovadas/justificadas;
- b. Foi devidamente descontado o subsídio de refeição, correspondente aos dias de ausência ao serviço, de acordo com o n.º 5 do artigo 29.º do DL n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, cujo valor no ano de 2005, correspondeu a € 3,83 (ponto 6.º da Portaria n.º 42-A/2005, de 17 de Janeiro);
- c. As faltas determinaram a perda de 1/6 do vencimento de exercício, nos termos do n.º 2 do artigo 29.º do diploma supra referido;
- d. O n.º 6 do artigo 29.º, dispõe que: *“O dirigente máximo do serviço pode, a requerimento do interessado e tendo em conta a assiduidade e o mérito evidenciado no desempenho das funções, nomeadamente através da última classificação de serviço, autorizar o abono do vencimento de exercício perdido”*.

Nestes termos, o PCE autorizou, mediante requerimento, o abono do vencimento de exercício perdido a 100%, ao docente 1, no período de 25/05/05 a 27/05/05, docente 3, de 17/05/05 a 20/05/05 e docente 4, de 08/06/05 a 09/06/05 e de 14/06/05 a 17/06/05.

Aos docentes 2 e 4, foi indeferida a reversão de vencimento, em cumprimento do estipulado na Informação n.º 1/2003, de 24 de Fevereiro, referenciada no ponto 3.1.2, em virtude das faltas terem ocorrido após as interrupções lectivas da Páscoa, do Natal e do Carnaval.

Ao docente 4, que faltou de 3/01/05 a 4/01/05, após a interrupção lectiva de Natal, foi autorizada a reversão a 100%, contrariando, assim, o disposto na referida informação.

- e. Confrontando, posteriormente, os valores dos descontos no vencimento de exercício com os referentes aos da recuperação da perda de vencimento, apuraram-se pequenas divergências entre os valores pagos, ao docente, 1 – € 0,36, docente 4 – € 0,65 e docente 5 – € 3,13.

Segundo esclarecimento dos responsáveis *“As diferenças nas recuperações do vencimento de exercício, dos docentes devem-se a erros no cálculo do programa RH+”*.

- f. Aos docentes seleccionados não foram efectuadas verificações domiciliárias das faltas por doença, ao abrigo do disposto no artigo 33.º do DL n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, bem como aos restantes docentes que faltaram, no ano lectivo de 2004/05 na EBI de Ginetes.



De acordo com os responsáveis esta medida não se mostra muito eficaz na redução do absentismo dos docentes, pelos motivos expostos na alínea a. do ponto 3.1.1.1.

3.1.4 – Horas Extraordinárias

No âmbito da área de pessoal procedeu-se à análise da rubrica HE. O objectivo da verificação visou, essencialmente, os seguintes aspectos:

- Analisar a legalidade das despesas e averiguar se as HE foram autorizadas pela entidade competente;
- Observar o cumprimento do Despacho Conjunto n.º 511/98, de 9 de Julho, adaptado à RAA pelo Despacho Normativo n.º 219/98, de 13 de Agosto;
- Identificar o número de HE realizadas nos anos lectivos de 2004/05 e 2005/06;
- Verificar se as folhas de processamento das despesas eram assinadas pelas entidades competentes.

Nos termos do artigo 83.º do ECD – DL n.º 139-A/90¹⁷, de 28 de Abril, considera-se serviço docente extraordinário, aquele que for prestado para além do número de horas da componente lectiva a cujo cumprimento, o docente está obrigado. De acordo com o definido nos artigos 76.º e 77.º do ECD, o pessoal docente é obrigado à prestação de 35 horas semanais de serviço, que integra uma componente lectiva e outra não lectiva.

Tendo por base os horários para o ano lectivo de 2004/05, de um total de 60 docentes¹⁸, 9 realizaram HE, relacionadas com a frequência de clubes desportivos escolares¹⁹ e aulas de apoio pedagógico acrescido.

Os docentes interessados em fomentar um clube, elaboram um projecto, definindo o objectivo e plano do clube, o qual é entregue ao Conselho Executivo para aprovação em Conselho Pedagógico.

No ano lectivo de 2005/06, apenas uma docente realizou HE, ao ministrar a disciplina de Língua Portuguesa a cidadãos estrangeiros, em regime nocturno.

A despesa efectuada em 2005 totalizou € 6 951,83. Cerca de 74% respeitou a HE realizadas por docentes do Quadro.

¹⁷ Com a redacção que lhe foi dada pelo DL n.º 1/98, de 2 de Janeiro, adaptado à Região pelo DLR n.º 16/98/A, de 6 de Novembro. Diploma actualmente revogado pelo DLR n.º 28/2006/A, de 8 de Agosto.

¹⁸ Que leccionaram o 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico.

¹⁹ Jornalismo, Futsal, Reciclagem, Música, Saúde e Ambiente.



Quadro 8 – HE pagas em 2005

Unid.:euro

Docentes	Março		Abril		Maio		Junho		Julho		Agosto		Dezembro		Total	
	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%	Valor	%
Do Quadro	503,89	62,1	456,95	69,9	694,16	63,7	186,35	54,4	839,79	66,2	266,88	65,6	1.777,56	100,0	5.107,40	73,5
Além do Quadro	308,16	37,9	196,36	30,1	396,21	36,3	156,42	45,6	429,32	33,8	139,78	34,4	0,00		1.844,43	26,5
Total	812,05	100,0	653,31	100,0	1.090,37	100,0	342,77	100,0	1.269,11	100,0	406,66	100,0	1.777,56	100,0	6.951,83	100,0

Fonte: Conta Corrente - Dotações Orçamentais

A autorização para a realização das HE foi concedida no início do ano lectivo pelo órgão de gestão, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 83.º do ECD – DL n.º 139-A/90, de 28 de Abril, já que não foram atribuídas, mais do que 5 horas extraordinárias semanais a cada docente.

Através dos horários atribuídos aos docentes, constatou-se que nenhum beneficiou da redução da componente lectiva, prevista no artigo 79.º do ECD.

Do cruzamento da informação constante nos horários dos docentes e nos mapas das HE efectuadas, com os registos de assiduidade, comprovou-se a correcção do processamento das despesas. A excepção residiu numa divergência entre o número de HE pagas, no mês de Julho, aos docente Maria José Nunes e Bento Daniel Martins – 3 e 7, respectivamente –, e o constante no registo de presenças dos docentes – 4 e 8 HE –, respectivamente.

Esta situação foi esclarecida pela Escola do seguinte modo: *“O dia 6 de Maio de 2005 não foi pago à docente Maria José Nunes, em virtude de ser a semana aberta (Santo Cristo), na qual não há aulas, havendo somente actividades com os professores e alunos. Por lapso, a docente assinou o registo de presenças das Horas Extraordinárias pensando que estava a assinar a sua presença na escola.”*

“ Em relação ao docente Bento Daniel Martins, é a mesma situação mencionada no ponto anterior.”

A verificação documental permite concluir que as HE foram pagas, por norma, dois meses após a sua realização e processadas dentro dos critérios legalmente previstos.

As folhas de vencimento encontravam-se assinadas por todos os elementos do CA e pelo funcionário que atribui a cabimentação orçamental, constatando-se, pois, a existência de um adequado controlo interno no âmbito da documentação de suporte deste tipo de despesas.



3.2 – Pontos Fortes e Fracos da Gestão Financeira

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 LOPTC, 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.

A auditoria permitiu constatar que não existe uma segregação de funções adequada, motivada pela recente criação da escola e pela insuficiência de pessoal, afectada por várias licenças de maternidade. Os sistemas de gestão administrativa e de controlo interno apresentavam as deficiências/pontos fracos que a seguir se reproduz, salvaguardando-se os respectivos pontos fortes.

Pontos Fracos

1. As responsabilidades e competências dos funcionários não estavam formalmente clarificadas, apesar de poderem estar interiorizadas. Quando necessário, qualquer funcionário apoia as restantes áreas.
2. O princípio da rotação de funções entre os funcionários de cada secção ou de secções diferentes não se encontrava estabelecido, apesar da chefe de serviços ter manifestado a intenção de o praticar, o que não tem sido possível, dada a insuficiência de recursos humanos provocada pelas várias situações de maternidade que têm ocorrido.
3. Aquela dificuldade originou que a organização dos serviços e a distribuição e execução de tarefas não salvaguardem o princípio de segregação de funções, nomeadamente no que concerne à Contabilidade e à Tesouraria. Por inerência funcional das próprias instalações estas áreas encontram-se no mesmo espaço físico.

A tesoureira concentrava as funções de cobrança²⁰ na Escola, efectuava os pagamentos, confirmava e registava as disponibilidades, através do “SAFIRA”. Tinha cheques à sua guarda, conferia e verificava as reconciliações bancárias. Acumulava funções na contabilidade do FE e na sua ausência era substituída pela funcionária da Contabilidade da Escola, sem que esta deixasse de exercer as respectivas funções. O próprio inquérito da Contabilidade foi preenchido por ambas as funcionárias.

²⁰ Na reprografia procede-se à cobrança de receitas do Refeitório, do Bufete e da própria. No SASE arrecada-se a proveniente dos transportes escolares, acompanhada das respectivas folhas de caixa diárias. Trata-se de uma questão funcional de rapidez e satisfação imediata das solicitações.



Pontos Fracos (continuação)

O CA não deliberou sobre a substituição da tesoureira no seu período de férias, embora as funções tenham sido desempenhadas pela funcionária da Contabilidade do FE.

4. As duas contas bancárias, que a Escola possui no Banco Comercial dos Açores, foram movimentadas pelos Presidente e Vice-Presidente do CA. Os cheques eram assinados, obrigatoriamente, pelos dois titulares, mas não estava deliberado quem assinaria nas respectivas faltas e impedimentos.
6. O software do SAFIRA, através do qual se efectuaram os pagamentos não se encontrava interligado com o do “Gestor”. Tal situação provoca, por vezes, desfasamentos entre as datas do registo dos recebimentos e pagamentos na tesouraria e contabilidade, originando que algumas folhas de cofre aparecessem assinadas pela Tesoureira em dias feriados e de férias.
7. As reconciliações bancárias eram mensalmente levadas à reunião do CA, mas não se indicava, nas actas, o período a que se referiam.
8. Não existe, ainda, um Balanço Inicial, devido à desactualização do inventário, processo que se encontrava em curso.
9. No 1.º e 2.º trimestres de 2004, 1.º e 3.º de 2005 e 1.º de 2006, a Assembleia não cumpriu o disposto no artigo 11.º do DLR n.º 115-A/98, de 4 de Maio, não reunindo uma vez por trimestre. Nas actas deste órgão não foram definidas as linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento, contrariando a alínea g) do DLR n.º 18/99/A, de 21 de Maio de 1999.
10. Nas reuniões da Assembleia celebradas em 2004 e 2005 subsistia a ausência de alguns membros.

Relativamente aos pontos 1, 2 e 3, a EBI de Ginetes, em processo de contraditório, reforçou os factos relatados, no tocante às dificuldades sentidas na gestão da segregação de funções, afirmando: *“quando se poderia pensar em fazer a rotatividade de serviço (lembramos que esta Secretaria é limitada em pessoal) deparamo-nos com várias ausências de funcionárias por motivo de maternidade e tendo em conta os conhecimentos profissionais de cada uma, foi possível responder atempadamente a todas as situações, mas foi impossível fazer a rotatividade, assim como, fazer a segregação de funções, nomeadamente no que concerne à Contabilidade e Tesouraria. Por isso, o controlo e o cruzamento de informação foi e é sempre supervisionado pela Chefe de Serviços, por forma a não comprometer a fiabilidade de informação”*.

Sobre as competências dos funcionários, a EBI de Ginetes refere que a distribuição de tarefas está formalizada na Acta n.º 16 do CA, de 27 de Setembro de 2001.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

No tocante à substituição da Tesoureira, no seu período de férias, a EBI de Ginetes referiu: *“irá ser deliberado em Acta quem a irá substituir nas faltas e impedimentos, nomeadamente no período de férias”*.

Sobre os factos relatados no ponto 4, a EBI referiu: *“em próxima Acta do CA, será colmatada essa situação, sendo designado, para tal, o outro elemento do Conselho Administrativo”*.

Relativamente ao ponto 7, a EBI de Ginetes esclareceu: *“as actas referem sempre o mês a que respeita a análise das despesas e receitas, assim como o número do balancete a que lhe diz respeito e como tal, a reconciliação bancária que é analisada é sempre a do mesmo mês”*.

Em relação às reuniões referenciadas no ponto 9, a EBI de Ginetes informou que a Assembleia só tomou posse em 8 de Julho de 2004 e que, em 2006, reuniu nos dias 9 de Maio, 6 de Junho, 9 de Julho e 11 de Dezembro.

A EBI de Ginetes referiu, ainda: *“a falta de reuniões deve-se a uma outra interpretação da Lei em causa, pois tem sido do entendimento da direcção da Assembleia de Escola fazer reuniões apenas no equivalente aos períodos (trimestres) escolares, isto é, 3 reuniões por cada ano escolar”*.

Considerando as ausências mencionadas no ponto 10, a Assembleia aprovou, no seu regimento, o seguinte: *“No final de cada ano lectivo, deverá ser enviado um relatório de assiduidade às entidades que nomearam os membros desta Assembleia não pertencentes aos quadros da Escola Básica Integrada”*.

Pontos Fortes

1. Os procedimentos de recebimentos e de pagamentos estavam informatizados.
2. A recepção e conferência dos bens estavam referenciadas na respectiva requisição. A partir do organigrama facultado, pode considerar-se que as regras gerais sobre o circuito da despesa foram observadas, ainda que a autorização da proposta não estivesse assinada pelo CA. As fases da realização de despesas têm uma sequência correcta.

As propostas de despesa, informatizadas, continham os elementos essenciais da informação de cabimento de verba, nomeadamente, a dotação orçamental, a menção da importância cativa, a despesa paga e o saldo disponível após a contracção dos encargos.
3. Nenhum cabimento podia ser efectuado sem que existisse dotação disponível e nenhum compromisso podia ser assumido sem ser cabimentado. O programa informático cativa a “proposta da despesa” com “cabimento pendente” mas não emite a requisição oficial sem cabimento.



Pontos Fortes (continuação)

4. Existe segregação de funções no processo de aquisição de bens, uma vez que os funcionários intervenientes nas sucessivas fases (processo de aquisição, registo das operações e pagamento) eram diferentes.
5. A consulta prévia a fornecedores permite escolher a melhor opção de compra. As aquisições tiveram, na sua maioria, valor financeiro pouco relevante, termos em que se encontra legitimado o recurso a procedimentos como o ajuste directo, o concurso limitado sem apresentação de candidaturas e a consulta prévia.
6. Os bens de Reprografia, Refeitório e Bufete recepcionados, eram conferidos por uma funcionária da Contabilidade e os destinados às restantes escolas do 1.º Ciclo, pelos respectivos coordenadores, que enviavam, posteriormente, a factura para a EBI e os bens ao respectivo departamento requisitante.
7. Os cheques emitidos eram cruzados e a autorização de pagamento mencionava o modo de pagamento formalizado com a assinatura da tesoureira.
8. O encerramento diário da folha de cofre automática (conferida diariamente com a listagem do SAFIRA) estava formalizado com as assinaturas da tesoureira e da chefe de serviços de administração escolar.
9. O controlo do pagamento era efectuado pela tesoureira, através da sequência numérica de ordens de pagamento (pré-numeradas automaticamente). No final do dia conferia os pagamentos no SAFIRA e no Gestor.
10. A tesoureira intervinha na elaboração dos balancetes mensais, conferindo a receita cobrada e a despesa paga. Os saldos eram apurados com a chefe de serviços de administração escolar, e a validação da Conta de Gerência em conjunto com o CA.
11. O acesso às diversas aplicações informáticas não era permitido a mais do que um administrador, com a respectiva “password”, à excepção da chefe de serviços de administração escolar. O sistema informático estava ligado em rede e, de acordo com o PCA, efectuava-se uma cópia de segurança diária e mensal.
12. De acordo com as actas, devidamente assinadas, o CA reuniu em sessão ordinária e extraordinária, com periodicidade regular, conforme o artigo 31.º do DL n.º 115/A/98, de 4 de Maio. Não existia, no entanto, deliberação formal sobre os dias e horas das reuniões ordinárias, nos termos do artigo 16.º do Código do Procedimento Administrativo e legislação complementar.
13. A Escola dispunha de livro de reclamações, nos termos legais em vigor, sendo o CE responsável pela sua análise. Através da observação efectuada, constatou-se que não havia qualquer reclamação registada.



3.3 – Outras observações de Controlo Interno

1. A Assembleia de Escola tomou posse em 8 de Julho de 2004, facto registado em acta.

Em 2005, aquele órgão reuniu em 11 de Abril e 15 de Novembro. De acordo com a acta da primeira reunião, foi deliberado não emitir parecer sobre o Plano Anual de Actividades e foi solicitado maior apoio das autarquias para as actividades das escolas da EBI de Ginetes.

Na segunda sessão, apreciou-se o relatório da Conta de Gerência de 2004 e resultados de avaliação interna. Aprovou-se o Projecto Educativo e a proposta do contrato de autonomia da Escola. A reduzida taxa de retenção do 1.º Ciclo foi realçada, ainda que o número de retenções global fosse de 20%.

2. As reuniões da Assembleia foram celebradas com a falta dos seguintes membros.

Quadro 9 – Ausência dos membros da Assembleia nas reuniões

Elementos constituintes da Assembleia	2004		2005	
	8 de Julho	16 de Julho	11 de Abril	15 de Novembro
Representante do 1.º Ciclo				X
Representante do 2.º Ciclo	X			
Representante do 3.º Ciclo			X	X
Presidente de Junta de Freguesia dos Ginetes	X		X	
Presidente de Junta de Freguesia de Candelária	X		X	X
Presidente de Junta de Freguesia de Feteiras	X	X	X	X
Presidente de Junta de Freguesia de Sete Cidades	X			X
Representante da Associação da Juventude de Candelária	X	X		
Presidente da Junta de Freguesia dos Mosteiros		X	X	X
Representante do Ensino Pré-Escolar		X		
Representante dos Encarregados de Educação		X	X	
Representante da Autarquia da EBI de Ginetes			X	X
Representante dos Auxiliares/ Assistentes de Acção Educativa				X

3. As reuniões do actual Conselho Executivo iniciaram-se a 31 de Janeiro de 2005. Reuniu com periodicidade regular (mensalmente), de acordo com as respectivas actas, assinadas por todos os seus elementos.

A leitura das actas, permite constatar que os assuntos tratados tiveram, essencialmente, natureza pedagógica, realçando-se os relacionados com o abandono escolar dos alunos, processos educativos individuais, indisciplina nas salas de aula e a segurança na Escola.



4 – Conta de Gerência de 2005

A conta em apreciação diz respeito à gerência que decorreu entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2005, a qual foi elaborada de acordo com o POC-E, aprovado pela Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro e enviada ao TC, em conformidade com as Instruções do TC n.º 1/2004²¹ – 2.ª Secção, de 14 de Fevereiro.

Procedeu-se à conferência documental do processo, através da conciliação da informação apresentada no mapa de Fluxos de Caixa, com as relações comprovativas dos documentos de receitas e despesas e com a certidão da Contabilidade Pública de Ponta Delgada, articulando-se, ainda, alguns valores com os inscritos na Demonstração de Resultados e no Balanço.

A verificação compreendeu, ainda, a análise de outros aspectos mais específicos, como a certificação da reconciliação bancária, a introdução das alterações orçamentais no sistema do POC-E, a análise das requisições de fundos e da movimentação da conta 27 – “Acréscimos e Diferimentos”, considerados susceptíveis da existência de maiores incorrecções e já registados em diversos organismos auditados.

4.1 – Ajustamento

O resultado da gerência é o que consta da seguinte demonstração numérica.

Quadro 10 – Demonstração Numérica

		<i>Unid.: euro</i>
DÉBITO		
<i>Saldo Inicial</i>	711,48	
<i>Recebido na Gerência</i>	<u>4.134.554,34</u>	<u>4.135.265,82</u>
CRÉDITO		
<i>Saído na Gerência</i>	2.723,32	
<i>Saldo para a Gerência Seguinte</i>	<u>4.132.542,50</u>	<u>4.135.265,82</u>

O saldo inicial foi comprovado através do processo relativo à Conta de Gerência de 2004. Os restantes valores, constantes do ajustamento, demonstram-se e comprovam-se pelos documentos anexos.

²¹ Aplicadas à RAA pela Instrução n.º 1/2004, publicada no Jornal Oficial, II.ª Série, n.º 16, de 20 de Abril.



4.2 – Reconciliação Bancária

Na gerência de 2005 a EBI de Ginetes movimentou a conta bancária n.º 95246261.30.150 no Banco Comercial dos Açores.

A reconciliação bancária foi verificada tendo por base a certidão da instituição de crédito, comprovativa do saldo em 31/12/2005, a relação dos cheques e ordens de pagamento que se encontravam em trânsito e os respectivos extractos bancários. Após a análise, conclui-se que estes elementos certificam o saldo bancário reconciliado que consta no Mapa de Fluxos de Caixa – € 2 723,32. A reconciliação bancária encontrava-se visada por todos os elementos do CA.

O saldo da gerência foi reposto na Tesouraria de Ponta Delgada, através da guia n.º 1067, em 3 de Fevereiro de 2006.

O saldo de encerramento constante no Mapa de Fluxos de Caixa – € 2 723,32, diverge das disponibilidades em depósitos à ordem, inscritas no Balanço – € 34 372,49.

Tal facto resulta das diferentes ópticas de elaboração dos referidos mapas, pela aplicação da Orientação – Norma Interpretativa n.º 1/2001, de 30 de Maio de 2001, emanada da Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública, de acordo com a qual, o *Balanço* deve reflectir a situação de terceiros e disponibilidades antes da efectivação dos pagamentos relativos ao período complementar, traduzindo a situação económico-financeira à data de 31/12/2005.

4.3 – Orçamentos

A Resolução n.º 2/92, de 17 de Setembro²², estabelece a obrigatoriedade de remessa ao Tribunal de Contas dos Orçamentos Ordinários e suas alterações até ao final do mês seguinte ao da aprovação pela entidade competente. A EBI de Ginetes não deu cumprimento a esta disposição legal, uma vez que só a 21 de Fevereiro de 2006, através do ofício n.º 698, enviou o orçamento ordinário e a alteração orçamental, aprovada em 12 de Julho de 2005.

O orçamento inicial e as alterações orçamentais são carregados no programa Gestor, pela funcionária da Contabilidade. É introduzida a informação sobre o número, o tipo e a data de aprovação das alterações, assim como os valores dos reforços e das anulações na rubrica orçamental correspondente.

Após estas operações, o sistema disponibiliza os saldos das dotações orçamentais (Corrigida e Utilizável), por rubrica de classificação económica, assim como, os movimentos efectuados entre rubricas.

²² Publicada no Diário da República I.ª Série, em 14 de Outubro de 1992.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

As operações mencionadas foram objecto de validação aquando do serviço externo realizado na Escola. Para o efeito, seleccionou-se, de forma aleatória, algumas rubricas de despesas, alvo de alterações orçamentais, no ano de 2005. Os movimentos estavam correctos e constavam do sistema informático.

Posteriormente, confrontando-se os valores constantes nos orçamentos com os inscritos nos Mapas de “Alterações Orçamentais – Despesa”, verificou-se a existência das divergências mencionadas no Quadro 11.

Quadro 11 – Valores constantes nos Mapas de Alterações Orçamentais e nas respectivas alterações

Rubricas	Mapa de Alterações Orçamentais - Despesa		Alterações Aprovadas		Diferença	Alteração Orçamental
	Reforços	Anulações	Reforços	Anulações		
Pessoal dos Quadros		2.000,00		4.400,00	2.400,00	Fev/Abril
Pessoal Além dos Quadros	163.469,00		113.469,00		50.000,00	Agosto
Pessoal Contratado a Termo		130.118,00		57.771,00	72.347,00	Agosto
Pessoal em Reg. Tarefa ou Avença	0,00		700,00		700,00	Abril
Pessoal Aguardando Aposentação	0,00		1.700,00		1.700,00	Fevereiro
Gratificações	21.177,00		15.177,00		6.000,00	Agosto
Remunerações por Doença e Maternidade	28.094,00		13.094,00		15.000,00	Agosto
Ajudas de Custo	1.347,00		0,00		1.347,00	Agosto

Na sequência do pedido de esclarecimento, o serviço informou que: “De acordo com as instruções contidas no ofício-circular S/DRE/2005, Proc. DGF/001.05/3.01, datado de 8/06/05, da Direcção Regional da Educação, foram introduzidas no programa Gestor as novas dotações para 2005, de acordo com o DLR 14/2005/A, de 17/05/05 que pôs em execução o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2005, aprovado pelo DLR 8/2005/A, de 20/05/05, sendo assim, as alterações orçamentais anteriormente efectuadas no referido programa ficaram sem efeito, motivo pelo qual não estão contempladas as alterações orçamentais, n.º 1 de 01/02/05 e n.º 2 de 14/04/05 (...).”

Esclareceram, também, que o facto de não ter sido enviada à SRATC a alteração orçamental referente ao mês de Agosto de 2005, contribuiu para que se verificassem estas divergências.

4.4 – Contabilização da conta 27 – Acréscimos e Diferimentos

Do exame efectuado aos registos contabilísticos, constatou-se que a conta 27 – Acréscimos e Diferimentos – 273 – Acréscimo de Custos, foi utilizada, respeitando-se o princípio contabilístico da especialização dos exercícios, previsto no POC-E, segundo o qual, os custos devem ser reconhecidos quando incorridos, independentemente do seu pagamento.

Foram contabilizados como custos do exercício, as remunerações correspondentes ao subsídio de férias e respectivos encargos, do ano de 2005.



De igual modo, as despesas com a água, electricidade, correio e telefones fixos, de Dezembro de 2005 e pagas no ano de 2006, foram devidamente consideradas como custo do exercício de 2005.

4.5 – Requisição de Fundos

As requisições de Fundos são elaboradas, mensalmente, pela funcionária da contabilidade em conjunto com a chefe de serviços de administração escolar. Uma é destinada ao pagamento de vencimentos e a outra às restantes despesas de Funcionamento.

Após a consolidação de dados, efectuada todas as Sextas-Feiras, conforme instruções da DRE, as Requisições de Fundos aprovadas pelo CA, são enviadas àquela Direcção Regional, até ao dia 15 de cada mês²³, em suporte informático e à Delegação da Contabilidade Pública de Ponta Delgada, em suporte de papel, entidade encarregue da verificação e autorização das despesas. As importâncias a requisitar encontravam-se discriminadas por rubricas orçamentais e eram acompanhadas com o Plano de Aplicação de Verbas.

No ano de 2005, a Escola recebeu € 3 456 526,74 sob a forma de transferências, dos quais, € 3 318 242,70 – 96% – destinadas ao pagamento de despesas com pessoal e € 138 284,04 – 4% – para despesas de funcionamento.

Confrontadas as importâncias mensais requisitadas, para pagamentos a Pessoal, com as pagas, verifica-se que se requisitaram, nos meses de Setembro, Outubro e Novembro, importâncias superiores às utilizadas.

Estipula o diploma que põe em execução o orçamento da RAA – artigo 7.º do DRR n.º 14/2005/A, de 17 de Junho, que: *“Os serviços dotados de autonomia administrativa, ou de autonomia administrativa e financeira, só poderão requisitar mensalmente as importâncias que, embora dentro dos respectivos duodécimos, forem estritamente indispensáveis à realização das despesas mensais (...)”*.

Para a justificação dos saldos elevados, os responsáveis esclareceram que *“As requisições de fundos devem ser sempre elaboradas até ao dia 15 do mês anterior a que respeitam, no entanto, a funcionária tem sempre o cuidado de a deixar elaborada antes de se ausentar do serviço, como foi o caso do mês de Agosto em que esteve ausente por motivo de férias, tendo deixado a requisição para o mês de Setembro calculada com base numa estimativa dos docentes que ficaram colocados nesta escola e dos quais nessa altura não temos ainda qualquer dado.*

- Nos meses de Setembro e Outubro existe ainda alguma falta de informação para o processamento dos vencimentos e a funcionária responsável como esteve de formação

²³ Com as despesas de funcionamento do próprio mês e de pessoal do mês anterior.



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

no mês de Outubro e para evitar mais demoras no envio da requisição resolveu deixar para abater os saldos (seria mais seguro) para o mês de Dezembro.”

- Toda esta situação tem implicação com várias rubricas, como por exemplo o subsídio de refeição, remuneração complementar, contribuição para a segurança social, que no seu conjunto espelha um saldo elevado”.

Os pagamentos referentes a despesas de funcionamento, no ano de 2005, totalizaram € 137 821,59, tendo sido pagos no mês de Dezembro € 45 066,38, o que representou 32,7% dos pagamentos efectuados durante o ano.

Quadro 12 – Requisições de Fundos para Despesas de Funcionamento – 2005

Unid.: euro

MESES	Requisição de Fundos	Pagamentos	Saldos	Saldo Acumulado
Janeiro	7.818,93	0,00	7.818,93	7.818,93
Fevereiro	5.945,50	0,00	5.945,50	13.764,43
Março	15.243,00	4.396,29	10.846,71	24.611,14
Abril	10.592,00	10.070,30	521,70	25.132,84
Maiο	9.693,17	8.268,65	1.424,52	26.557,36
Junho	8.835,84	5.195,20	3.640,64	30.198,00
Julho	12.085,50	25.661,69	-13.576,19	16.621,81
Agosto	5.223,20	15.324,84	-10.101,64	6.520,17
Setembro	7.479,00	0,00	7.479,00	13.999,17
Outubro	12.460,95	11.658,38	802,57	14.801,74
Novembro	12.891,00	12.179,86	711,14	15.512,88
Dezembro	30.015,95	45.066,38	-15.050,43	462,45
Total	138.284,04	137.821,59	462,45	

Fonte: Requisições de Fundos e Balancetes da Despesa

Analisando as despesas por rubricas orçamentais, (cfr. mapa em anexo), verificou-se que as rubricas, 01.01.17 – “Ferramentas e Utensílios”, 02.02.20 – “Outros Trabalhos Especializados” e 06.02.03 – “Material de Apoio Pedagógico”, tiveram, em Dezembro, um valor percentual de execução superior ao dos restantes meses do ano.

Até Novembro de 2005 o grau de execução orçamental das referidas rubricas era de 0%, 38,2% e 46,8%, respectivamente.

Quadro 13 – Pagamentos efectuados em 2005

Clas. Econ.	Descrição	Dotação Corrigida	Total de Pagamentos	Acumulado em Novembro		Pagamentos em Dezembro	Grau de Execução Anual
				Pagamentos	Grau de Execução Orçamental		
02.01.17	Ferramentas e Utensílios	2.520,00	2.337,01	0,00	0,0%	2.337,01	92,7%
02.02.20	Outros Trabalhos Especializados	12.366,00	12.365,32	4.723,02	38,2%	7.642,30	99,9%
06.02.03	Material de Apoio Pedagógico	8.475,00	8.474,78	3.966,65	46,8%	4.508,13	99,9%

No final do ano, a execução de “Ferramentas e Utensílios” foi de 93%, e a das outras duas rubricas, 100%.



Os pagamentos de Dezembro de 2005, referentes a “Ferramentas e Utensílios”, “Material de Apoio Pedagógico” e “Outros Trabalhos Especializados”, respeitaram a encargos com a aquisição de bens e a trabalhos de reprografia assumidos, essencialmente, entre os meses de Setembro e Dezembro.

Quadro 14 – Encargos de Meses Anteriores Pagos em Dezembro de 2005

Unid.: euro

Ferramentas e Utensílios		Material de Apoio Pedagógico		Outros Trabalhos Especializados	
Data do Encargo	Valor	Data do Encargo	Valor	Data do Encargo	Valor
Outubro	647,45	Junho	30,50	Julho a Agosto	409,11
Novembro	1.689,56	Outubro	2.746,61	Setembro	2.034,88
		Novembro	1.731,02	Outubro	1.892,75
				Novembro	2.154,63
				Dezembro	1.150,93
Total	2.337,01		4.508,13		7.642,30

4.6 – Verificação Documental

Descrevem-se, de seguida, algumas observações retiradas do exame documental das rubricas Material de Escritório e Outros Trabalhos Especializados:

1. As propostas de despesa tinham datas posteriores às das facturas, não se tendo respeitado a sequência correcta do seu processamento. (Anexo 2).

Em sede de contraditório, a EBI de Ginetes esclareceu que as situações detectadas ocorrem nos casos de propostas de despesa sem requisição, sendo, por isso, “*inseridas no programa Gestor aquando da recepção das facturas*”.

2. As propostas de despesa números 121, 189, 190, 222, 223, 348, 349, 362 e 363 foram autorizadas pelo VPCA e Chefe de Serviços de Administração Escolar e as n.ºs 421, 470, 483, 484, 485 e 486 pelo PCA, quando tal competência pertence ao CA.

As propostas de despesa n.ºs 249, 303, 306, 317, 327, 329, 351, 352, 353, 355, 370, 378, 392, 400, 401 e 402, foram autorizadas pelo PCA e nas requisições, n.ºs 183, 184, 192 e 227 constava a autorização da despesa do VPCA, quando tais competências pertencem ao CA.

As autorizações de pagamento n.º 71, 91, 96 e 113, de 13 de Abril, encontravam-se assinadas pelo VPCA e Chefe de Serviços de Administração Escolar com a anotação de que o PCA se encontrava em gozo de férias.



As situações descritas foram ratificadas, posteriormente, pelo CA e não revelaram erros susceptíveis de afectar a fiabilidade da Conta de Gerência. Na acta n.º 8, de 6 de Setembro de 2004 menciona-se que o CA “(...) *delibera, por unanimidade autorizar o Presidente do Conselho Administrativo a assumir despesas, que se revelem urgentes e até ao limite fixado para o ajuste directo, devendo a listagem, de onde constem todas as despesas autorizadas, ser presente ao Conselho Administrativo seguinte para efeito de ratificação.*”

Em sede de contraditório, a EBI de Ginetes mencionou, ainda: “*para salvaguardar as ausências de algum dos elementos do CA, foi delegada competências no PCA de acordo com o texto que abaixo se discrimina e que consta da Acta n.º 58 de 6/06/2004, do Conselho Administrativo:*

“*Considerando que a autorização, de despesas e de pagamentos, pertencem ao Conselho Administrativo, conforme disposto na alínea a) do artigo 9º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2004/A, de 28 de Janeiro, na alínea c) do artigo 30º do Decreto-Lei n.º 115-A/98, de 4 de Maio, não se prevendo, em nenhum caso, a possibilidade de delegação de competências;*

Considerando que o Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2004/A, de 26 de Março não prevê, no seu artigo 17º, a possibilidade de delegação de competências do órgão de serviço dotado de autonomia administrativa, nos membros do próprio órgão;

Considerando que a delegação de poderes depende, conforme disposto no n.º 1 do artigo 35º do Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro (Código do Procedimento Administrativo), com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96 de 31 de Janeiro, de a lei a prever;

Considerando que existem casos de manifesta urgência, no respeitante à autorização da despesa, nem sempre sendo viável a convocação do Conselho Administrativo;

Assim, o Conselho Administrativo delibera, por unanimidade, o seguinte:

1 - Autorizar o Presidente do Conselho Administrativo a assumir despesas, que se revelem urgentes e até ao limite fixado para o ajuste directo, devendo a listagem, de onde constem todas as despesas autorizadas, ser presente ao Conselho Administrativo seguinte para efeito de ratificação.”

Mais tarde, na Acta n.º 88, de 5/07/2006 e dando cumprimento ao DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho, foi novamente deliberado pelo Conselho Administrativo, o seguinte:

“*Considerando que a autorização, de despesas e de pagamentos, quer quanto ao orçamento do Fundo Escolar quer quanto ao orçamento geral da EBI, pertencem ao Conselho Administrativo, conforme disposto, nos artigos 43º e 80º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho;*

Considerando que o artigo 80º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho prevê nos seus nos 2 e 3 a possibilidade de delegação, “no respectivo presidente a competência para autorizar despesas até a um montante que não ultrapasse 20% da sua competência própria”, bem como a possibilidade de “delegar em qualquer dos seus membros a autorização de pagamento de qualquer despesa”. Assim, o Conselho Administrativo, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 9º, n.º 1, alíneas a) e b) do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2006/A, de 16 de Janeiro, do



artigo 35º do Código de Procedimento Administrativo e dos artigos 43º nº 2 e 80º nos 2 e 3 do Decreto Legislativo Regional nº 12/2005/A, de 16 de Junho, determina o seguinte:

1 – Delegar no Presidente do Conselho Administrativo a competência para autorizar despesas até a um montante que não ultrapasse 20% da sua competência própria, fixada em cada ano económico no Decreto Legislativo Regional que aprova o orçamento da Região Autónoma dos Açores, quer no respeitante ao orçamento do Fundo Escolar quer no respeitante ao orçamento geral da Escola.

2 - Delegar no Presidente do Conselho Administrativo, bem como no Vice-Presidente do Conselho Executivo e na Chefe de Serviços de Administração Escolar que do mesmo fazem parte, a competência para a autorização de pagamento de qualquer despesa quer no respeitante ao orçamento do Fundo Escolar quer no respeitante ao orçamento geral da Escola.”.

“Perante o exposto e tendo em conta que todas as autorizações são posteriormente ratificadas em reunião do Conselho Administrativo, é nosso entendimento que existe legalidade e transparência em todo o processo”.

- 3.** Os pagamentos no Livro de Caixa não se encontravam registados de forma desagregada, não coincidindo com os que constavam na Folha de Cofre, o que se deve, de acordo com justificação do PCE ao facto de *“Os registos no Livro de Caixa, como até ao momento eram feitos manualmente, a tesoureira lançava o pagamento no montante total do fornecedor (...).”*

O quadro seguinte demonstra a situação dos pagamentos na folha de cofre e a indicação pelo serviço, dos pagamentos aglomerados no livro de caixa.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

Quadro 155 – Conciliação dos valores da Folha de Cofre com os do Livro de Caixa

Unid.: euro

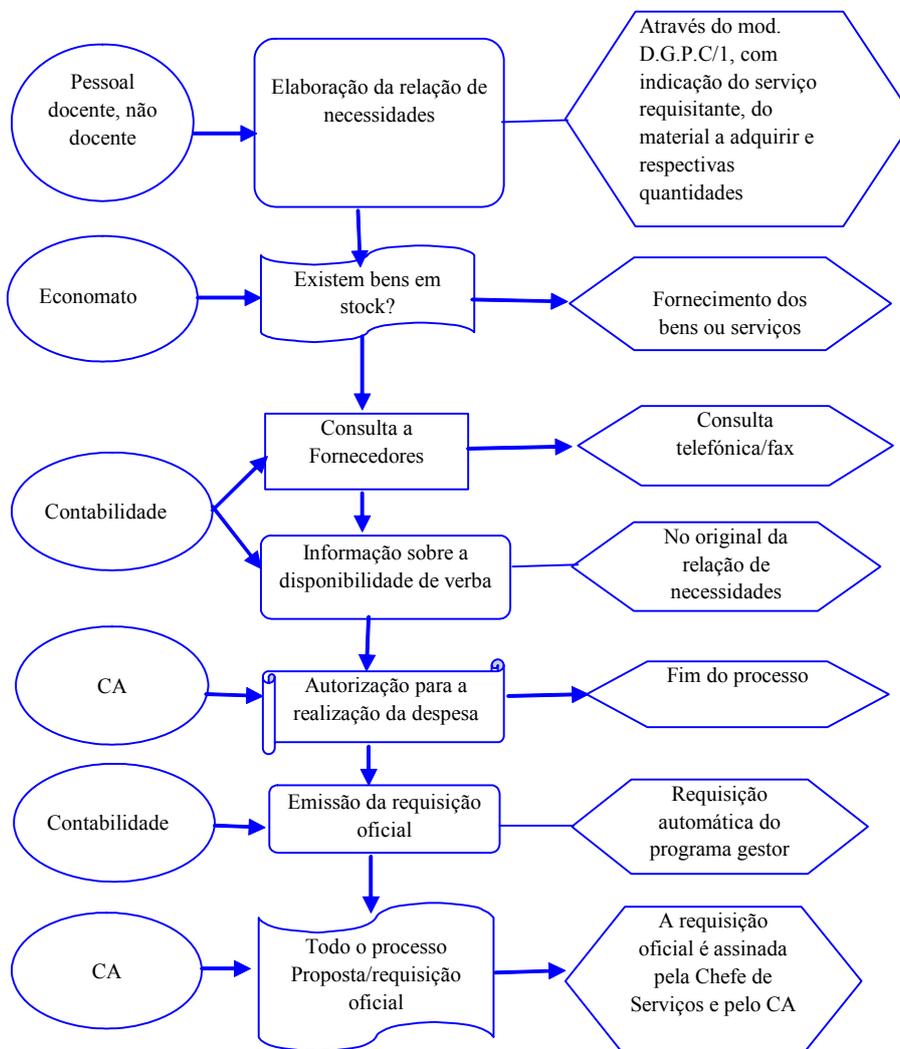
Folha de Cofre		Livro de Caixa		Folha de Cofre		Livro de Caixa	
Valor	Data de Pagamento	N.º Registo	Valor Total	Valor	Data de Pagamento	N.º Registo	Valor Total
188,09	14-04-05	129	1.996,00	112,52			
83,00				1,76			
67,06	23-05-05	207	191,23	19,55			
25,30		457	1.118,75	21,99	21-12-05	574	173,25
57,36	11-10-05	436	62,19	9,05			
9,23				8,38			
2,30				200,25	21-12-05	573	234,66
152,89				34,41			
122,35				12,01			
19,72				517,25			
143,84	10-11-05	504	636,22	33,22			
52,22				8,23	04-01-06	664	4.741,72
40,83				6,30			
57,13				3,46			
60,41				67,29			
41,48				113,85	04-01-06	638	144,15
82,42							
66,13	10-11-05	505	93,13				

Nota: Os pagamentos na Folha de Cofre totalizando € 784, 82, correspondem ao registo n.º 504, no Livro de Caixa totalizando € 636,22, no entanto ficaram por identificar no Livro de Caixa os restantes € 148,60.

- Em Material de Escritório, constavam algumas propostas de despesas e requisições que haviam sido substituídas por outras, com a mesma numeração, tendo a Chefe de Serviços de Administração Escolar informado, que isso se deveu à existência de erros nos valores dos bens, aquando da recepção das facturas.
- As figuras seguintes evidenciam os procedimentos adoptados no processo de aquisição de bens efectuado pela Escola, quanto à assunção e pagamento da despesa, correspondendo, na generalidade, ao verificado, à excepção de:
 - Não existir “Economato”;
 - As situações relatadas nos pontos anteriores;
 - As requisições oficiais são autorizadas, sempre, pelo PCA ou pelo VPCA.



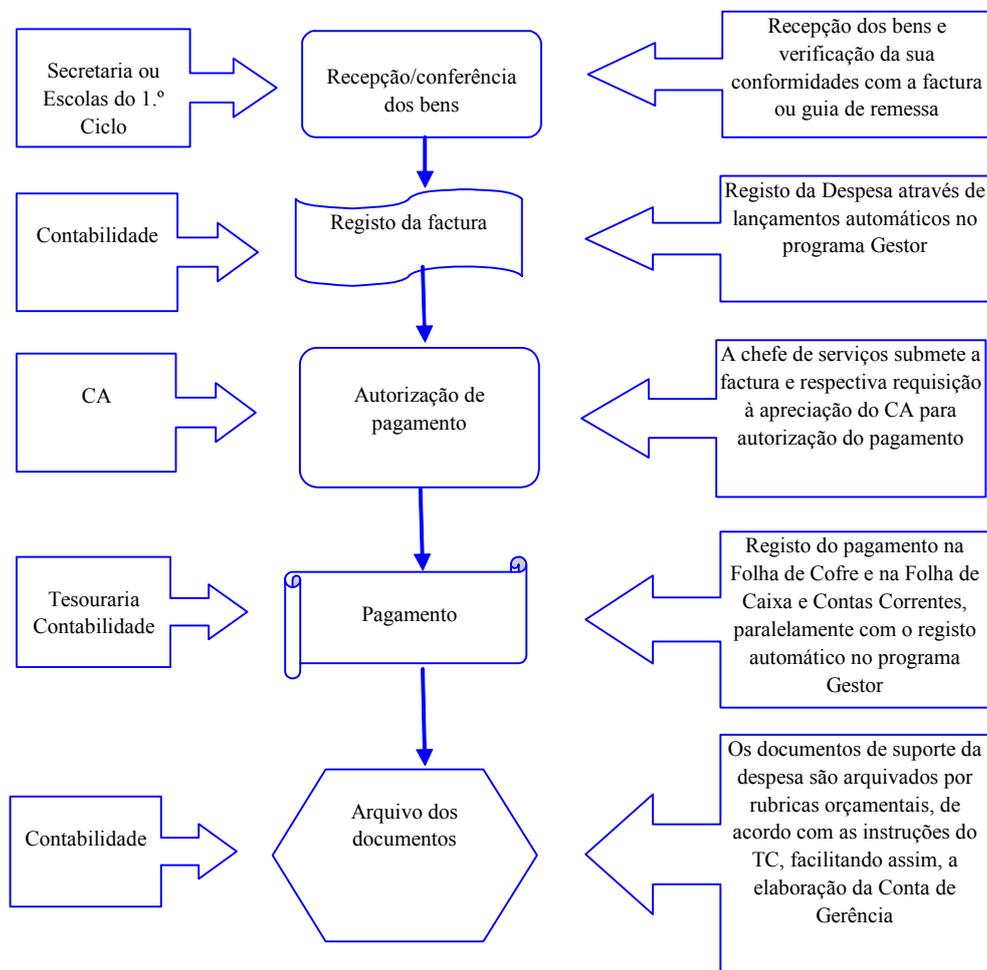
Figura 3 – Assunção da Despesa



Em sede de contraditório, a EBI de Ginetes afirmou: “o termo “economato” (já que os serviços de Papelaria, Bufete e Refeitório, são serviços que estão adjudicados a empresas particulares) não espelha o que verdadeiramente existe nesta EB2,3, no entanto é para nós a designação mais apropriada e já incutida na comunidade escolar, que encontramos para identificar o espaço, onde são guardados/controlados /requisitados, os bens necessários ao funcionamento diário da Escola”.



Figura 4 – Pagamento



4.7 – Aquisição de Bens e Serviços

Foram apreciados os processos de realização de despesas públicas de aquisições de bens e serviços, ocorridos em 2005 e 2006.

Seguiram a regulamentação do DL n.º 197/99, de 8 de Junho, alterado pelo DL n.º 245/2003, de 7 de Outubro e DL n.º 42/2005, de 22 de Fevereiro. Foram apreciados os aspectos de conformidade legal reportados ao momento da formação dos contratos, concluindo-se, em termos gerais, pela observância do princípio da transparência.

A EBI de Ginetes utilizou três tipos de procedimentos, o Ajuste Directo, a Consulta Prévia e o Concurso Limitado sem Apresentação de Candidaturas, indicados nos Quadros 16 e 17.



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

Quadro 16 – Exploração das reprografias para 2005 e 2006

Descrição	Classificação Económica	Objecto	Co-contratante	Prazo	Procedimento	Montante	
						Sem IVA	Com IVA
Procedimento n.º 3/2004	02.02.20 Outros Trabalhos Especializados	Exploração do parque gráfico da EB 2,3 de Ginetes	Escritório Digital, Lda.	1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2005	Consulta Prévia a 3 fornecedores (artigo 81.º, n.º 1, alínea b))	€ 3.625,00	€ 4.096,25
Contrato de 28 de Março Acta n.º 66 de 4/02/05	02.02.20 Outros Trabalhos Especializados	Exploração das reprografias das diferentes EB1/JI e fotocopiadora da Secretaria da EB 2,3 de Ginetes	Escritório Digital, Lda.	1 de Março a 31 de Dezembro de 2005	Ajuste Directo	€ 1.645,00	€ 1.858,85
Procedimento n.º 2/2005	02.02.25 Outros Serviços	Exploração do parque gráfico da EB 2,3 de Ginetes	Escritório Digital, Lda.	1 de Janeiro a 31 de Dezembro 2006	Consulta Prévia a 3 fornecedores (artigo 81.º, n.º 1, alínea b))	€ 8.736,40	€ 10.046,40
Acta n.º 75, de 26 de Outubro de 2005	02.02.25 Outros Serviços	Exploração das reprografias da EB 2,3 de Ginetes e das EB1/JI	Escritório Digital, Lda.	1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006	Consulta Prévia	€ 20.160,00	€ 23.184,00

Os montantes indicados na rubrica 02.02.20 – Outros Trabalhos Especializados, € 5 955,10, revelaram-se inferiores à sua execução – € 12 365,32.

Solicitados esclarecimentos, extensivos ao motivo da existência de vários contratos para o mesmo objecto, referenciados em diferentes actas, abrangendo períodos distintos e contabilizados em diferentes rubricas de classificação económica, o PCE, através do ofício n.º 1 772, de 9 de Junho de 2006, fez as seguintes referências:

“2.

1 - O procedimento com Consulta prévia n.º 3/2004/EBI/Ginetes, foi desencadeado para a exploração do parque gráfico da EB 2,3 de Ginetes, de 1 de Janeiro e até 31 de Dezembro de 2005, dando lugar ao correspondente contrato, datado de 14 de Dezembro de 2004, com um encargo global previsível de € 3 625,00, sem o IVA e classificado no Orçamento da Escola, na classificação económica 02.02.20 (outros trabalhos especializados) para o ano económico de 2005, conforme cópia que se anexa.”

2 - Com os fundamentos que constam da Acta do Conselho Administrativo, de 24 de Fevereiro de 2005, de que se anexa cópia, foi adjudicado, por ajuste directo, à firma “Escritório Digital, Lda.”, a exploração das reprografias, das diferentes EB1/JI e fotocopiadora da secretaria, conforme contrato datado de 28 de Fevereiro de 2005, para vigorar de 1 de Março a 31 de Dezembro de 2005, com um encargo global previsível de € 1 645,00 sem o IVA, sendo o encargo satisfeito em 2005 e na classificação económica 02.02.20 (outros trabalhos especializados), conforme cópia que se anexa.

3 - O Procedimento com Consulta Prévia 2/2005/EBI/Ginetes, foi desencadeado para a exploração das reprografias de toda a EBI de Ginetes, conforme fundamentação que consta da deliberação de abertura, datada de 6 de Outubro de 2005 e de que se anexa cópia, dando lugar ao correspondente contrato, de 5 de Dezembro de 2005, com um encargo global previsível de



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

€ 8 736,00, sem o IVA e classificado no Orçamento da Escola para o ano económico de 2005, na classificação económica 02.02.25 (Outros Serviços), mas, por erro, manifesto, de que agora se dá conta, pois o orçamento que veio a ser aprovado, a cabimentação efectiva e os correspondentes pagamentos, têm em consideração a 02.02.20 (outros trabalhos especializados) e não a mencionada 02.02.25. Deste contrato anexa-se, igualmente, cópia, informando-se V. Exas. de que vamos contactar o outro contratante para celebrar adicional a este contrato de onde conste a alteração da mencionada classificação económica.

4 - Quanto ao montante de € 20 160,00, que consta da Acta de deliberação de abertura do procedimento, datada de 6 de Outubro de 2005, informa-se que se trata exclusivamente da previsão de despesa quer para a escolha do procedimento, sendo o montante adjudicado o que consta da deliberação da adjudicação, datada de 8 de Novembro de 2005 e do citado contrato.”

“3. Por último informa-se V. Ex.^a que os contratos celebrados em 2005 e citados em 2, tiveram uma previsão de despesas inferior à efectivamente realizada, por motivos do funcionamento das diferentes Escolas que compõem esta EBI de Ginetes, o que originou uma execução superior na mencionada classificação económica.”

Perante o exposto, referente ao parque gráfico da EBI de Ginetes, foram efectuados dois contratos para 2005 e um para 2006, correspondendo a montantes previsíveis, conforme se indica no Quadro 17.

Quadro 17 – Contratos referentes ao parque gráfico

Descrição	Classificação Económica	Objecto	Co-contratante	Prazo	Procedimento	Montante	
						Sem IVA	Com IVA
Procedimento n.º 4/2005	02.02.19 Assistência Técnica	Prestação de serviços de assistência técnica e manutenção da rede e equipamento de informática	DTS - Sociedade Açoriana de Desenvolvimento de Tecnologias e Serviços, S.A.	1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006	Consulta Prévia	€ 11.500,00	€ 13.225,00
Procedimento n.º 2/2005	02.02.02 Limpeza e Higiene	Fornecimento de serviços de limpeza à EBI de Ginetes	Iberlim Açores - Limpezas Técnicas, Soc. Unipessoal Lda.	1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006	Concurso Limitado Sem Apresentação de Candidaturas	€ 39.215,00	€ 45.097,25
Procedimento n.º 2/2005	02.02.20 Outros Trabalhos Especializados a)	Exploração do parque gráfico da EB 2,3 de Ginetes	Escritório Digital, Lda.	1 de Janeiro a 31 de Dezembro 2006	Consulta Prévia a 3 fornecedores (artigo 81.º, n.º 1, alínea b))	€ 8.736,40	€ 10.046,40

Nota: a) O contrato refere a rubrica 02.02.25 - Outros Serviços, devido a erro que só agora deram por isso, no entanto, o orçamento que veio a ser aprovado, a cabimentação efectiva e os correspondentes pagamentos têm em consideração a rubrica Outros Trabalhos Especializados
b) Existe incoerência entre a data da celebração do Contrato e a data de entrada em vigor.



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

Foram 3 os contratos a vigorar em 2006-Quadro 18:

Quadro 18 – Contratos a vigorar em 2006

Descrição	Classificação Económica	Objecto	Co-contratante	Prazo	Procedimento	Montante	
						Sem IVA	Com IVA
Procedimento n.º 4/2005	02.02.19 Assistência Técnica	Prestação de serviços de assistência técnica e manutenção da rede e equipamento de informática	DTS - Sociedade Açoriana de Desenvolvimento de Tecnologias e Serviços, S.A.	1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006	Consulta Prévia	€ 11.500,00	€ 13.225,00
Procedimento n.º 2/2005	02.02.02 Limpeza e Higiene	Fornecimento de serviços de limpeza à EBI de Ginetes	Iberlim Açores - Limpezas Técnicas, Soc. Unipessoal Lda.	1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006	Concurso Limitado Sem Apresentação de Candidaturas	€ 39.215,00	€ 45.097,25
Procedimento n.º 2/2005	02.02.20 Outros Trabalhos Especializados a)	Exploração do parque gráfico da EB 2,3 de Ginetes	Escritório Digital, Lda.	1 de Janeiro a 31 de Dezembro 2006	Consulta Prévia a 3 fornecedores (artigo 81.º, n.º 1, alínea b))	€ 8.736,40	€ 10.046,40

Nota: a) O contrato refere a rubrica 02.02.25 - Outros Serviços, devido a erro que só agora deram por isso, no entanto, o orçamento que veio a ser aprovado, a cabimentação efectiva e os correspondentes pagamentos têm em consideração a rubrica Outros Trabalhos Especializados.

b) Existe incoerência entre a data da celebração do Contrato e a data de entrada em vigor.

No âmbito da aquisição de serviços de limpeza, precedido de Concurso Limitado, Sem Apresentação de Candidaturas, verificaram-se os seguintes documentos:

- a) Deliberação do início do procedimento;
- b) Convites às firmas e acta de abertura das propostas;
- c) Programa de Concurso;
- d) Caderno de Encargos;
- e) Minuta do Contrato;
- f) Garantia Bancária;
- g) Propostas das firmas Açorclean, Açor Limpa, Arquilimpa, M&C Moniz e Correia, Victor Quental, Iberlim Açores e ISS Services, bem como o relatório de análise das propostas – projecto de decisão final;
- h) Critério de avaliação – preço mais baixo;
- i) Adjudicação à firma Iberlim Açores através da acta n.º 77, de 8 de Novembro de 2005;
- j) Declaração da situação regularizada perante as Finanças e a Segurança Social;
- k) Cabimento de verba;
- l) Contrato de 30 de Novembro de 2005 para vigorar de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006;
- m) Autorização de repartição de encargos do Vice-Presidente do Governo de 25 de Outubro de 2005 para o ano económico de 2006.

A prestação de serviços de assistência técnica e manutenção da rede e equipamento de informática – Consulta Prévia n.º 4/2005 – foi adjudicada, em deliberação do CA de 30



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

de Novembro de 2005, à empresa DTS, pelo preço global de € 39 215,00, a que acresce o IVA à taxa de 15%, representando um encargo global de € 45 097,15.

Relativamente a este processo, foram analisados os seguintes documentos:

- a) Convites para apresentação das propostas à T&F – Tavares e Furtado – Informática Ld.^a, Globaleda, Telecomunicações e Sistema Informático S.A. e DTS – Sociedade Açoreana de Desenvolvimento de Tecnologias e Serviços S.A, autorizados através da acta n.º 77, de 8 de Novembro de 2005;
- b) Deliberação de abertura do procedimento, de 8 de Novembro de 2005;
- c) Relatório de Análise de Propostas – Projecto de Decisão Final de 29 de Novembro de 2005, com a admissão de 2 propostas;
- d) Duração do Contrato – 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006;
- e) Critério de adjudicação, o mais baixo preço;
- f) Contrato de 28 de Dezembro de 2005;
- g) Despacho do Vice-Presidente do Governo Regional de 28 de Novembro de 2005 a autorizar a repartição de encargos;
- h) A despesa proveniente do presente contrato foi cabimentada na classificação económica 02.02.19 – Assistência Técnica para 2006.

A adjudicação da Exploração do Parque Gráfico da EB 2,3 dos Ginetes e das EB1/JI foi precedida da Consulta Prévia n.º 2/2005, a quatro empresas. A verificação documental incidiu nos documentos a seguir indicados:

- a) Deliberação do CA de 6/10/2005 de autorização de abertura do procedimento;
- b) Autorização dos ofícios convite, acta n.º 75, de 6 de Outubro de 2005, à Escritório Digital Ld.^a, Reprome Ld.^a e Nonacópia Equipamentos de Escritório Ld.^a;
- c) Acta de abertura das propostas;
- d) Garantia bancária;
- e) Regime de pagamento – 30 dias após a recepção de cada factura;
- f) Encargo Global do contrato sem IVA, € 8 736,00, à qual acresce o IVA de 15%, correspondendo ao encargo total de € 10 046,40;
- g) Repartição de encargos – Autorização no Despacho do Vice-Presidente do Governo de 27 de Outubro de 2005 nos termos do artigo 18.º do DRR n.º 14/2005/A, de 17 de Junho;
- h) Recepção de uma única proposta da “Escritório Digital Ld.^a”;
- i) Relatório de Análise de Propostas – Projecto de Decisão Final;
- j) Certidão da situação regularizada nas Finanças;
- k) Aprovação da Minuta do Contrato e Contrato de 5 de Dezembro de 2005.



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

Na generalidade os procedimentos analisados estavam em conformidade com as normas legais constantes do DL n.º 197/99, de 8 de Junho, do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho e restante legislação aplicável, salientando-se a forma organizada como se encontravam arquivados os processos.



5 – Conclusões/Recomendações

Visto o processo, bem como as respostas remetidas pelo PCA da EBI de Ginetes, em sede de contraditório, formulam-se as observações e recomendações seguintes:

Ponto do Relatório	Observações	Recomendações
2	O Balanço Social cumpre, genericamente, o regulamentado, sendo constituído exclusivamente por números e quadros, o que dificulta a análise das diferentes informações que contem.	O Balanço Social deve integrar um relatório que reproduza os aspectos mais relevantes da informação numérica.
2.3	O POC-E não se encontrava integralmente implementado, visto estar a decorrer o processo de inventariação, necessário à obtenção do valor patrimonial. As contabilidades patrimonial e de custos apresentavam algumas incoerências e omissões. Os módulos informáticos encontravam-se em exploração e a ligação a redes exteriores apresentava limitações. A contabilidade analítica começou a ser implementada com a imputação dos proveitos e dos custos pelos respectivos Centros de Controlo.	Os bens devem ser identificados, quantificados e valorizados, a fim de se conhecer a expressão financeira do património, condição essencial para a plena aplicação e exploração do POC-E.
2.3	A aplicação do novo sistema de contabilidade originou a aquisição de programas informáticos apropriados, cuja despesa ascendeu a € 7 310,75. A operacionalidade daquelas aplicações foi precedida de formação, ministrada a partir de 2001, cuja despesa global tinha atingido os 2 737,87 euros, em Março de 2006.	
2.4	Em Março de 2006, decorria o processo de inventariação de bens, segundo os moldes previstos no Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, processo coordenado pela DRE.	
3.1	A assiduidade era controlada através dos livros de ponto à guarda dos respectivos responsáveis. As faltas justificadas eram registadas em aplicação própria, permitindo o controlo automático da assiduidade de cada funcionário. O mapa de assiduidade mensal, visado pelo PCE, era afixado em lugar próprio, servindo de base ao cálculo dos vencimentos.	



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

Ponto do Relatório	Observações	Recomendações
3.1.1.1	<p>Para além das ausências motivadas por férias, doença prolongada, maternidade, dispensa para formação e serviço oficial os 112 docentes faltaram 1 364 dias, no ano lectivo 2004/05, apurando-se uma média superior a 12 dias por docente.</p> <p>Considerando a totalidade dos dias de aulas, registou-se um absentismo de 7%.</p>	<p>A Escola deve prosseguir com medidas que possibilitem a redução do absentismo dos docentes.</p>
3.1.1.1	<p>Setenta e dois docentes, o correspondente a 64% do total, justificaram faltas através de atestados médicos, com duração igual ou inferior a 30 dias, num total de 156 atestados e uma média superior a dois por docente.</p> <p>Cerca de 67% dos atestados (104), respeitaram a ausências de 2 a 5 dias e 19% (30 atestados) a um dia, o que inviabiliza as verificações domiciliárias legalmente previstas.</p> <p>Nove docentes são responsáveis por 30% do total de atestados médicos.</p>	<p>A Escola deve prosseguir com medidas que possibilitem a redução do absentismo dos docentes.</p>
3.1.1.1	<p>As faltas justificadas por doença até 30 dias ocorreram, em 41% dos casos, antes e após as interrupções lectivas do Natal, Carnaval e Páscoa, bem como de Feriados.</p> <p>Do total de 112 docentes, 41 (36,6%) justificaram ausências naqueles períodos com atestados médicos.</p>	<p>A Escola deve prosseguir com medidas que possibilitem a redução do absentismo dos docentes.</p>
3.1.2	<p>De forma a minorar as faltas dos docentes ao serviço, o CA introduziu algumas medidas, nomeadamente a não atribuição da reversão do vencimento de exercício perdido, nos casos das faltas ocorrerem após as interrupções lectivas do Natal, do Carnaval e da Páscoa.</p>	
3.2	<p>A segregação de funções existente nas áreas de Contabilidade e Tesouraria encontra-se limitada pela insuficiência de pessoal, afectada por várias licenças de maternidade. Pelo mesmo motivo, o princípio da rotação de funções entre os funcionários não se encontrava estabelecido.</p>	<p>A resolução das dificuldades provocadas pelas ausências de pessoal, deve proporcionar a existência de segregação de funções adequadas.</p>



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

Ponto do Relatório	Observações	Recomendações
4.4	A conta 27 – Acréscimos e Diferimentos – 273 – Acréscimo de Custos, foi utilizada, respeitando-se o princípio contabilístico da especialização dos exercícios, previsto no POC-E.	
4.7	Os procedimentos desenvolvidos, no âmbito da aquisição de bens e serviços, obedeceram às normas do DL n.º 197/99, de 8 de Junho, do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho e restante legislação aplicável, salientando-se a forma organizada como se encontravam arquivados os processos.	



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

6 – Decisão

Face ao exposto, aprova-se o presente relatório, bem como as suas conclusões e recomendações, nos termos do n.º 1, do artigo 55.º e alínea a), n.º 2 do artigo 78.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 105.º da LOPTC.

A EBI de Ginetes deverá, no prazo de 6 meses, após a recepção do presente relatório, informar a Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas das diligências implementadas para dar cumprimento às recomendações formuladas.

Expressa-se ao organismo auditado o apreço do Tribunal pela disponibilidade e colaboração prestada 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, na redacção dada pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, conforme conta de emolumentos a seguir apresentada.

Remeta-se cópia do presente relatório à EBI de Ginetes e à Secretaria Regional da Educação e Ciência.

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

Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, em 16 de Setembro de 2007

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 de Ginetes (06/117.3)

7 – Emolumentos

Unidade de Apoio Técnico-Operativo II		Processo n.º 06/117.3
Entidade fiscalizada:	Escola BI de Ginetes	
Sujeito(s) passivo(s):	Escola BI de Ginetes	

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

Descrição	Base de cálculo		Valor
	Unidade de tempo ⁽²⁾	Custo standart ⁽³⁾	
Desenvolvimento da Acção:			
— Fora da área da residência oficial	26	€ 119,99	€ 3 119,74
— Na área da residência oficial	307	€ 88,29	€ 27 105,03
Emolumentos calculados			€ 30 224,77
Emolumentos mínimos ⁽⁴⁾	€ 1 633,75		
Emolumentos máximos ⁽⁵⁾	€ 16 337,50		
Emolumentos a pagar			€ 1 633,75
Empresas de auditoria e consultores técnicos ⁽⁶⁾			
Prestação de serviços			
Outros encargos			
Total de emolumentos e encargos a suportar pelo sujeito passivo			€ 1 633,75

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 standard, 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 (€ 1 633,75) 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 € 326,75, pelo n.º 1.º da Portaria n.º 88-A/2007, de 18 de Janeiro.</p> <p>(5) Emolumentos máximos (€ 16 337,50) 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 em € 326,75, pelo n.º 1.º da Portaria n.º 88-A/2007, de 18 de Janeiro.</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>
---	---



8 – Ficha Técnica

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



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

9 – ANEXOS



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

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	Aprazia 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.



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

Anexo 2 – Data da Proposta da Despesa posterior à da Factura

Serviços Especializados

Unid.: euro

Proposta da Despesa		Factura			Fornecedor/Entidade	Objecto
Número	Data	Número	Data	Valor		
486	29-12-05	1051652	28-12-05	698,94	Escritório Digital Representações Ld.ª	Cópias a preto
485	28-12-05	1051642	27-12-05	451,99		Cópias a preto, encadernações pequenas
484	28-12-05	1051643	27-12-05	673,95		Cópias a preto
483	28-12-05	1051641	27-12-05	1.480,68		Cópias a preto - encadernações - Reprografia de Novembro
470	27-12-05	1051384	09-11-05	1.256,51		Cópias a preto - encadernações
421	21-11-05	1051385	09-11-05	636,24		Cópias a preto
364	24-10-05	1051386	09-11-05	1.437,96		Cópias a preto - encadernações, plastificação
363	24-10-05	1051264	17-10-05	596,92		Cópias a preto no mês de Setembro de Feteira de Cima, de Baixo, Candelária de Cima e de Baixo, Ginetes, Várzea, Mosteiros e Sete Cidades.
362	24-10-05	1051263	17-10-05	50,66		Reprografia das escolas de Agosto
349	19-10-05	1051247	13-10-05	198,31		Reprografia de Julho - cópias a preto - plastificações-encadernações
348	19-10-05	1051246	13-10-05	160,14		Cópias a preto das escolas das Feteiras de Cima, de Baixo, Ginetes, Várzea, Mosteiros e Sete Cidades, Reprografias do mês de Julho
223	26-07-05	1050884	18-07-05	578,11		Reprografia de Junho
222	26-07-05	1050883	18-07-05	515,34		Cópias - reprografias de Junho
190	21-06-06	1050690	08-06-05	801,83		Cópias - encadernações de Abril
189	21-06-05	1050691	08-06-05	520,30		Cópias de Abril, de Feteiras de Cima, de Baixo, Ginetes, Várzea, Candelária de Cima de Baixo, Mosteiros, Sete Cidades
170	13-06-05	1050656	02-06-05	169,00		Cópias da escola dos Ginetes em Março
133	06-05-05	1050476	26-04-05	450,53		Encadernação - cópias a preto de Março
95	11-04-05	1050127	15-02-05	932,34		Cópias a preto de Janeiro
89	21-03-05	1050276	16-03-05	755,57		Cópias, encadernações do mês de Fevereiro
Total				12.365,32		

Fonte: Documentos de despesa



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Ginetes (06/117.3)

Anexo 3 – Despesas de Funcionamento

							<i>Unid.:euro</i>
Rubricas	Conta de Gerência	Pagamentos até Nov. 2005		Pagamentos efectuados em Dez. 2005		Total	
02.01.02	Combustíveis e Lubrificantes	2.166,36	1.559,04	72,0	607,32	28,0	100,0
02.01.04	Limpeza e Higiene	4.599,59	3.208,88	69,8	1.390,71	30,2	100,0
02.01.08	Material de Escritório	5.176,45	3.713,67	71,7	1.462,78	28,3	100,0
02.01.10	Produtos Vendidos Farmácias	499,85	308,82	61,8	191,03	38,2	100,0
02.01.15	Prémios/Condec/Ofertas	149,00	149,00	100,0	0,00	0,0	100,0
02.01.17	Ferramentas e Utensílios	2.337,01	0,00	0,0	2.337,01	100,0	100,0
02.01.18	Livros e Documentação Técnica	640,89	540,51	84,3	100,38	15,7	100,0
02.01.21	Outros bens	6.249,11	3.455,61	55,3	2.793,50	44,7	100,0
02.02.01	Encargos das Instalações	19.149,83	15.277,71	79,8	3.872,12	20,2	100,0
02.02.02	Limpeza e Higiene	43.482,20	31.096,70	71,5	12.385,50	28,5	100,0
02.02.03	Conservação de Bens	3.698,52	3.162,82	85,5	535,70	14,5	100,0
02.02.09	Comunicações	15.967,19	12.626,07	79,1	3.341,12	20,9	100,0
02.02.10	Transportes	933,12	653,04	70,0	280,08	30,0	100,0
02.02.12	Seguros	466,24	361,73	77,6	104,51	22,4	100,0
02.02.13	Deslocações e Estadas	1.110,67	950,83	85,6	159,84	14,4	100,0
02.02.14	Estudos, Pareceres e Consultadoria	5.512,00	2.924,50	53,1	2.587,50	46,9	100,0
02.02.17	Publicidade	508,15	290,80	57,2	217,35	42,8	100,0
02.02.19	Assistência Técnica	4.211,47	3.693,97	87,7	517,50	12,3	100,0
02.02.20	Outros Trabalhos Especializados	12.365,32	4.723,02	38,2	7.642,30	61,8	100,0
02.02.22	Serviços de Saúde	123,84	91,84	74,2	32,00	25,8	100,0
06.02.03	Material de Apoio Pedagógico	8474,78	3.966,65	46,8	4.508,13	53,2	100,0
Total		137.821,59	92.755,21	67,3	45.066,38	32,7	100,0