



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores



Relatório
N.º 28/2007-FS/SRATC

Auditoria à
Escola Básica Integrada da Ribeira
Grande e Fundo Escolar

Data de aprovação – 17/12/2007

Processo n.º 07/117.01



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

ÍNDICE

SIGLAS UTILIZADAS.....	- 3 -
SUMÁRIO.....	- 4 -
PRINCIPAIS CONCLUSÕES	- 4 -
PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES	- 4 -
CAPÍTULO I – PLANO GLOBAL DE AUDITORIA.....	- 5 -
1. INTRODUÇÃO	- 5 -
1.1. <i>Enquadramento</i>	- 5 -
1.2. <i>Âmbito</i>	- 5 -
1.2.1 <i>Material</i>	- 5 -
1.2.2 <i>Temporal</i>	- 5 -
1.3. <i>Objectivos</i>	- 5 -
1.4. <i>Condicionantes e Limitações</i>	- 6 -
1.5. <i>Contraditório</i>	- 6 -
2. METODOLOGIA	- 7 -
CAPÍTULO II – DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA	- 8 -
3. CARACTERIZAÇÃO GLOBAL DA ESCOLA.....	- 8 -
3.1. <i>Órgãos de Administração e Modelo de Gestão</i>	- 9 -
3.2. <i>Relação dos Responsáveis</i>	- 10 -
4. IMPLEMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DO POC-E.....	- 11 -
4.1. <i>Património</i>	- 12 -
5. DISPONIBILIDADES.....	- 16 -
6. VENDAS E PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS	- 18 -
7. AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS.....	- 19 -
8. PESSOAL	- 21 -
8.1. <i>Assiduidade</i>	- 22 -
8.1.1 <i>Pessoal Docente</i>	- 23 -
8.1.2 <i>Pessoal não Docente</i>	- 25 -
8.1.3 <i>Medidas do CE para redução do absentismo</i>	- 27 -
8.1.4 <i>Efeito das Faltas</i>	- 27 -
9. OUTRAS OBSERVAÇÕES DE CONTROLO INTERNO	- 29 -
10. CONTAS DE GERÊNCIA DA ESCOLA	- 29 -
10.1. <i>Ajustamento</i>	- 31 -
10.2. <i>Reconciliação Bancária</i>	- 31 -
10.3. <i>Orçamentos</i>	- 32 -
10.4. <i>Requisição de Fundos</i>	- 33 -
10.5. <i>Verificação Documental</i>	- 34 -
11. CONTA DE GERÊNCIA DO FUNDO ESCOLAR.....	- 37 -
11.1. <i>Ajustamento</i>	- 38 -
11.2. <i>Contabilização da Conta 27 – Acréscimos e Diferimentos</i>	- 38 -
CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	- 39 -
12. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	- 39 -
13. DECISÃO	- 41 -
14. EMOLUMENTOS	- 42 -
15. FICHA TÉCNICA.....	- 43 -
16. ANEXOS	- 44 -
ANEXO 1 – COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	- 45 -
ANEXO 2 – CONTRADITÓRIO	- 46 -
ANEXO 3 - ÍNDICE DO PROCESSO.....	- 48 -



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

SIGLAS UTILIZADAS

AE	Assembleia de Escola
CA	Conselho Administrativo
CE	Conselho Executivo
CEB	Ciclo do Ensino Básico
CSAE	Chefe de Serviços de Administração Escolar
DL	Decreto-Lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
DR	Decreto Regulamentar
DRE	Direcção Regional da Educação
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
EBIRG	Escola Básica Integrada da Ribeira Grande
ESRG	Escola Secundária da Ribeira Grande
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
PAA	Plano Anual de Actividades
PCA	Presidente do Conselho Administrativo
PCE	Presidente do Conselho Executivo
PEE	Plano Educativo de Escola
POC-E	Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação
RAA	Região Autónoma dos Açores
RGAPA	Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos
SAE	Serviços de Administração Escolar
SAFIRA	Sistema Administrativo e Financeiro da Região Autónoma dos Açores
SPO	Serviços de Orientação e Psicologia
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, republicada em anexo à Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 35/2007, de 13 de Agosto.



SUMÁRIO

A auditoria realizada à Escola Básica Integrada da Ribeira Grande e respectivo Fundo Escolar, integra-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 implementação do POC-E; a integridade das contas e a legalidade, economia, eficiência e eficácia na cobrança de receita (Fundo Escolar) e realização de despesas.

PRINCIPAIS CONCLUSÕES

Tendo em conta os objectivos da auditoria, destacam-se como principais conclusões:

1. O Balanço Social cumpre o legalmente estabelecido, embora compreenda apenas informação numérica, o que dificulta a análise das matérias apresentadas;
2. A EBIRG aplica o POC-E embora se encontre a decorrer o processo de inventariação;
3. Os documentos de cobrança contêm os elementos necessários ao seu adequado controlo e a receita registada é integralmente depositada em conta bancária;
4. Os processos de aquisição de bens e serviços estão bem organizados, com a documentação legalmente estabelecida;
5. Os 2 367 dias de faltas registadas, pelos 169 docentes, correspondem a uma taxa de absentismo de 7,6%, o equivalente a uma média anual de 14 dias por docente;
6. Das 175 faltas justificadas por intermédio de atestado médico, por doença até 18 meses, 55 (31%) ocorreram antes e após as interrupções lectivas do Natal, Carnaval e Páscoa, bem como dos Feriados. Do total de 169 docentes, 44 (26%) justificaram ausências naqueles períodos com atestados médicos;
7. Os extractos bancários e os pagamentos em trânsito certificam o saldo bancário reconciliado que consta no Mapa de Fluxos de Caixa. No entanto, o Balanço não reflecte a real situação em 31 de Dezembro de 2006, por não integrar os pagamentos efectuados no período complementar.

PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES

Atentas as matérias tratadas e respectivas conclusões, destacam-se as seguintes recomendações:

1. O balanço social deve integrar uma análise às informações quantitativas que apresenta;
2. O inventário deve obedecer aos requisitos legais de forma a conhecer-se a efectiva expressão financeira do património;
3. A Escola deve prosseguir com medidas que possibilitem a redução do absentismo dos docentes;
4. O Balanço deve reflectir a situação patrimonial no final do exercício, figurando os pagamentos efectuados no período complementar, em *“Dívidas a Terceiros de Curto Prazo”*.



CAPÍTULO I – PLANO GLOBAL DE AUDITORIA

1. Introdução

1.1. Enquadramento

No Plano de Acção da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas de 2007, encontra-se prevista a realização de uma auditoria à Escola Básica Integrada da Ribeira Grande e respectivo Fundo Escolar, doravante designada, abreviadamente, por EBIRG.

O presente Plano Global de Auditoria foi elaborado com observância das orientações constantes dos Planos Anual e Trienal da SRATC.

1.2. Âmbito

1.2.1 Material

Em consonância com o definido no respectivo Plano Global, a auditoria compreendeu a verificação das contas da EBI da Ribeira Grande e do correspondente Fundo Escolar, consubstanciada na análise das operações associadas às disponibilidades, vendas e prestações de serviços, aquisição de bens e serviços, área de pessoal e avaliação do sistema de controlo interno.

1.2.2 Temporal

A acção incidiu sobre as Contas de Gerência de 2006, abrangendo os segundo e terceiro trimestres do ano lectivo 2005/06 e o primeiro trimestre de 2006/07. A avaliação do sistema de controlo interno está reportada à data da realização dos trabalhos de campo (Abril de 2007).

1.3. Objectivos

A acção em apreço decorreu em consonância com o Plano de Trabalho definido na Informação n.º 7 /2007 – UAT II-DAT e visou os seguintes objectivos:

- Identificar a estrutura e organização da EBIRG;
- Avaliar o sistema de controlo interno no âmbito da legalidade dos procedimentos administrativos e dos registos contabilísticos, bem como da respectiva conformidade e consistência nas áreas da aquisição de bens e serviços e arrecadação de receitas;
- Analisar as demonstrações financeiras, e observar se foram elaboradas em conformidade com as regras e princípios contabilísticos estatuidos pelo POC-E;
- Certificar as Contas de Gerência de 2006 e apreciar as questões suscitadas;



- Determinar o nível de absentismo do Pessoal Docente e não Docente registado no ano lectivo de 2005/06 e ano civil de 2006, respectivamente.

Procedeu-se, ainda, à verificação dos métodos e procedimentos implementados nas áreas de disponibilidades, vendas, prestações de serviços e aquisição de bens e serviços.

1.4. Condicionantes e Limitações

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

1.5. Contraditório

Em cumprimento do princípio do contraditório, consagrado no artigo 13.º da LOPTC, procedeu-se à audição da EBIRG, através do ofício n.º 1921/07-S.T. de 19/11/2007, sobre o conteúdo do anteprojecto de relatório.

Os responsáveis da EBIRG pronunciaram-se, através de ofício n.º 2134, de 3 de Novembro de 2007 [diga-se 3 de Dezembro de 2007].

As observações efectuadas constam do anexo do presente relatório e foram reproduzidas no texto, nos pontos correspondentes aos assuntos tratados, sendo efectuados os comentários pertinentes, sempre que julgado oportuno.



2. Metodologia

A metodologia baseou-se nos princípios, métodos e técnicas enunciados no Manual de Auditoria e procedimentos do Tribunal de Contas, adaptáveis à presente acção, transpostos para o Plano Global e Programa de Auditoria. O trabalho desenvolveu-se em três fases:

Análise prévia	<ul style="list-style-type: none">• elaboração do plano global, análise do Balanço Social, do Regulamento Interno e do mapa de assiduidade dos docentes.
Trabalho de campo	<ul style="list-style-type: none">• reunião com os membros do CA, para apresentação dos objectivos da auditoria, seguida de outras reuniões com os responsáveis das 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 respectivas atribuições e competências;• testes de conformidade e substantivos, para verificar se os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo se revelavam adequadas, e confirmação do suporte documental das rubricas analisadas;• leitura e análise das Actas da Assembleia de Escola, do Conselho Administrativo e do Conselho Executivo, bem como do projecto Educativo de Escola (PEE) e do Plano Anual de Actividades (PAA); <p>A selecção dos documentos de despesa que formaram a amostra foi aleatória.</p>
Anteprojecto de relatório	<ul style="list-style-type: none">• Com base no tratamento da informação recolhida, foi elaborado o anteprojecto de relatório, a ser enviado para contraditório dos responsáveis.



CAPÍTULO II – DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA

3. Caracterização Global da Escola

A EBIRG, criada pelo DRR n.º 20/2002/A, de 24 de Julho, integrou a Área Escolar da Ribeira Grande e a Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos de Gaspar Frutuoso. É composta por 8 edifícios escolares situados em diferentes freguesias.

A área escolar da cidade da Ribeira Grande inclui a população abrangida pela educação pré-escolar, pelos primeiro, segundo e terceiro ciclos do ensino básico, ensino recorrente e ensino extra-escolar das freguesias de Conceição, Matriz, Ribeira Seca, Ribeirinha e Santa Bárbara. Em relação ao 3.º Ciclo, apenas fazem parte os alunos das freguesias da Conceição e Matriz.

A unidade orgânica dispõe de um FE, dotado de autonomia administrativa e financeira².

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 Janeiro³.

Os 1 840 alunos⁴ que frequentaram a Escola no ano lectivo 2005/06 dispunham dos seguintes recursos humanos:

- Pessoal docente, 173 – 4 estão em regime de exclusividade na gestão da escola;
- Pessoal não docente de apoio à organização, gestão e actividades sócio educativas, 88.

O Balanço Social da EBIRG cumpre o regulamentado no DL n.º 190/96, de 9 de Outubro, incluindo um relatório sobre a realidade social da Escola. No entanto, sendo constituído, exclusivamente, por informação numérica, dificulta a análise das diferentes informações que contem.

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 qualidade informativa. A análise evolutiva anual permite, também, tanto o conhecimento da realidade da Escola, como perspectivar o seu futuro.

² Nos termos do artigo 39.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho, alterado e republicado pelo DLR n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro.

³ Até à aplicação da reforma financeira na RAA, DL n.º 155/92, de 28 de Julho, e alterações subsequentes.

⁴ Distribuídos pelos vários Ciclos de Ensino. Inclui 11 alunos no programa Cidadania, 48 no programa Oportunidade e 49 no PROFIJ.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

A propósito, o preâmbulo do DL n.º 190/96, de 9 de Outubro refere que o “*Balanço Social é um meio de informação, um utensílio de negociação ou concertação e um instrumento de planeamento e gestão nas áreas sociais e de recursos humanos*”.

Salientam-se, a seguir, alguns dos aspectos mais relevantes daquele documento:

O pessoal auxiliar encontra-se, maioritariamente, na faixa etária entre os 40 e os 59 anos (65%). As faltas por doença e para tratamentos ambulatoriais foram frequentes, provocando constrangimentos no normal funcionamento da unidade orgânica, com consequência directa na produtividade.

A maioria do pessoal auxiliar possui, apenas, a escolaridade mínima obrigatória. A falta de habilitações condicionou a transição para a nova categoria de Assistente de Acção Educativa, criada com a reestruturação das carreiras⁵. Todavia, o novo sistema de validação de competências, tem possibilitado a adesão a esta nova estratégia de formação/certificação.

Existem 100 docentes com idade inferior a 40 anos (59%), cujo universo é maioritariamente feminino. As ausências por motivos ligados à maternidade e à necessidade de serem prestados cuidados e acompanhamento a menores dependentes são frequentes, com reflexos directos no absentismo.

O pessoal docente é totalmente profissionalizado. Cerca de 79% são licenciados.

3.1. 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 50.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho.

⁵ DLR n.º 11/2006/A, de 21 de Março.



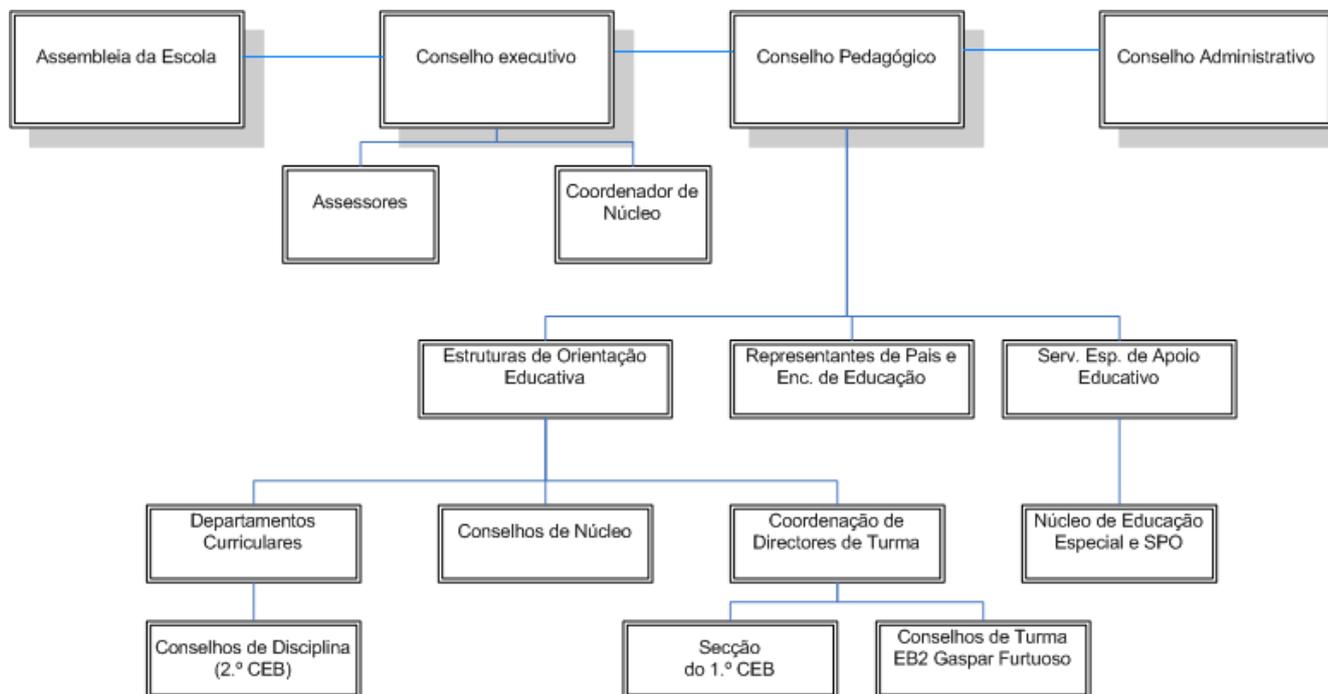
Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

Os órgãos de administração e gestão constam do seguinte organigrama — Figura 1:

Figura – 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.

3.2. Relação dos Responsáveis

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

Quadro – Responsáveis do CA

Nome	Cargo	Residência	Período de Responsabilidade	Remuneração Líquida Anual
Maria da Conceição Ponte Vieira Simões	Presidente	Rua das Freiras, 1 R. Grande	01/01/2006 a 31/12/2006	€ 35 219,50
Maria Manuela Borges Gonçalves do Livro	Vice-Presidente	Rua de Sta. Luzia, R. Grande	01/01/2006 a 31/12/2006	€ 35 872,26
Maria Dolores Silva Pinto Resendes de Morais	Secretária	Estrada de S. Pedro, Pico da Pedra	01/01/2006 a 31/12/2006	€ 16 700,40



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

4. Implementação e Aplicação do POC-E

Em 2006, o regime contabilístico em vigor na EBIRG assentava na Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro – POC-E –, verificando-se, no entanto, que não se encontrava aplicado integralmente. Decorre o processo de inventariação, cuja conclusão está prevista para finais de 2007.

A inventariação, valorização e contabilização dos bens, e a dificuldade em utilizar o programa informático, foram as principais razões pelo atraso da implementação do novo sistema.

Também prevista no 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.)».

À data dos trabalhos de campo a Escola não dispunha, ainda, de Contabilidade Analítica.

Para a aplicação do novo sistema de contabilidade, a Escola utiliza os programas informáticos GESTOR – Contabilidade, RH+ – Gestão de Pessoal e Vencimentos, SIAG – Gestão de Imobilizado, WINGA – Gestão de Alunos e o SAFIRA/PS2 na área da Tesouraria. O custo destas aplicações e respectivos contratos de assistência, excluindo o SAFIRA, é o que consta no quadro 2.

Quadro – Despesas com o POC-E

Descrição	Factura	Fornecedor	Montante
GESTOR - Módulo de Funcionamento + POC-E	01/000799	GEDI	2416,08
GESTOR - 1 utilizador adicional			
Gestão de Alunos			
Faltas Diárias	1051	Truncatura	750,00
Estatística			
Serviços de assistência e manutenção da aplicação GESTOR	02/000112	GEDI	556,17
Contrato Anual Programa Alunos	1596	Truncatura	327,25
Contrato de Assistência Vantagem Extra	03/000183	GEDI	556,17
Contrato de Assistência Vantagem Extra (Aplicação Gestor)	03/000181	GEDI	685,65
Contrato Anual de Assistência Técnica	2259	Truncatura	327,25
SIAG - Módulo GI - Contrato de Assistência Vantagem Extra	04/000035	GEDI	253,92
Contrato de Assistência Vantagem Extra (Aplicação Gestor)			
Contrato de Assistência Vantagem Extra (Aplicação RH+)	04/000001	GEDI	1396,00
SIAG - Módulo GI - Contrato de Assistência Vantagem Extra	05/000019	GEDI	260,02
Contrato Anual Programa Alunos	50770	Truncatura	344,85
Contrato de Assistência Gestor	05/000018	GEDI	727,39
Contrato de Assistência Vantagem Extra RH+	05/000017	GEDI	702,12
Contrato de Assistência Vantagem Extra, para a aplicação GESTOR	06/000032	GEDI	755,89
Contrato de Assistência Vantagem Extra, para a aplicação RH+	06/000033	GEDI	729,63
SIAG - Módulo GI - Contrato de Assistência Vantagem Extra	06/000031	GEDI	270,21
Contrato Anual Programa Alunos	60494	Truncatura	344,85
Total			11.403,45



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

A operacionalização das referidas aplicações foi precedida de formação à CSAE e restantes funcionárias que compõem os SAE. A formação teve por objectivo proporcionar a aprendizagem de conceitos técnicos que permitam a exploração e viabilização dos programas informáticos. Foi, ainda, ministrada formação sobre o processo de inventariação a uma Auxiliar de Acção Educativa.

Quadro – Formação em POC-E

Nome	Categoria	Formação	Data	Duração /Horas	Formador		
Maria Dolores Silva Pinto Resendes Morais	Chefe Serv. Adm. Escolar	POC-E	2001	30	GEDI		
		Gestor - Gestão Orçamental	2002	30	GEDI		
		RH+ Gestão de Pessoal e Vencimentos	2002	30	GEDI		
		RH+ Módulo Vencimentos	2003	15	GEDI		
		Gestão Financeira nas Escolas	2004	18	DRE		
		Contabilidade Digráfica e POC-E	2006	35	DRE		
Maria Margarida G. P. Morais Ferreirinha	Tesoureira	POC-E	2001	30	GEDI		
		Gestor - POC-E	2002	30	GEDI		
		Gestor - Módulo de Tesouraria	2002	18	GEDI		
		Gestor - Encerramento de contas	2004	30	GEDI		
		Gestão Financeira nas Escolas	2004	18	DRE		
		Gestor - Encerramento de contas	2005	15	GEDI		
		Gestor - Encerramento de contas	2005	15	GEDI		
		Contabilidade Digráfica - POC-E	2006	35	DRE		
		Reconciliação Física-Contabilística dos Bens	2006	19	GEDI		
		Néi da Conceição Pascoal Correia da Costa	Ass. Admin. Escolar Especialista	POC-E	2001	30	GEDI
Gestor - POC-E	2002			30	GEDI		
Gestor - Gestão Orçamental/Contabilidade Pública	2003			30	GEDI		
SIAG - Módulo de Gestão do Imobilizado	2004			30	GEDI		
Gestão Financeira nas Escolas	2004			18	DRE		
Gestor - Encerramento de contas	2005			15	GEDI		
Contabilidade Digráfica e POC-E	2006			35	DRE		
Reconciliação Física-Contabilística dos Bens	2006			19	GEDI		
Maria de Deus de Melo Dâmaso Moniz	Ass. Admin. Escolar Especialista			POC-E	2001	30	GEDI
				Gestor - Gestão Orçamental/Contabilidade Pública	2002	30	GEDI
		Gestor - Gestão Orçamental/Contabilidade Pública	2003	30	GEDI		
		Gestão Financeira nas Escolas	2004	18	DRE		
		Reconciliação Física-Contabilística dos Bens	2006	19	GEDI		
		Marta da Estrela Borges de Medeiros Costa	Ass. Admin. Escolar Especialista	RH+ Gestão de Pessoal e Vencimentos	2002	30	GEDI
Gestão Financeira nas Escolas	2004			18	DRE		
Laura Maria Pontes Sousa Pedro	Ass. Admin. Escolar Especialista			RH+ Gestão de Pessoal e Vencimentos	2002	30	GEDI
		Administrador RH+	2004	17	DRE		
		Interlocutor	2004	17	DRE		
		Gestão Financeira nas Escolas	2004	18	DRE		
		Rh+ Módulo Pessoal/ADSE	2005	15	GEDI		
Rosa Maria dos Reis Victória	Ass. Admin. Escolar Especialista	RH+ Gestão de Pessoal e Vencimentos	2002	30	GEDI		
		RH+ Módulos de Assiduidade e Histórico	2003	15	GEDI		
Natércia da Conceição Tavares Arruda Moniz	Ass. Admin. Escolar Especialista	RH+ Gestão de Pessoal e Vencimentos	2002	30	GEDI		
		RH+ Módulos de Assiduidade e Histórico	2003	15	GEDI		
Aurélia Maria Faria Ponte Barge	Ass. Admin. Escolar Principal	Gestor - Gestão Orçamental/Contabilidade Pública	2003	30	GEDI		
		Gestão Financeira nas Escolas	2004	18	DRE		
Lúcia de Fátima Amaral Garcia Fernandes	Auxiliar de Acção Educativa	SIAG - Módulo de Gestão do Imobilizado	2004	30	GEDI		
		Reconciliação Física-Contabilística dos Bens	2006	19	GEDI		

4.1. Património

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



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

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. Para isso, 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 e a não regularização dos actos praticados, conduziu à actual situação de difícil identificação do património escolar. A resolução do problema exigiu o desenvolvimento de um trabalho moroso de identificação e regularização dos bens, cuja principal dificuldade foi a grande dispersão de informação.

Nos termos da alínea d) do artigo 80.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho, compete ao CA zelar pela actualização do cadastro patrimonial, que é constituído, essencialmente, pelo edifício escolar e pelos bens móveis. As escolas de 1.º Ciclo, EB1/JI constituem património da autarquia, no caso vertente, do Município da Ribeira Grande.

O Regulamento Interno da EBIRG, na Secção III – Equipamentos – artigo 154.º – Utilização, dispõe sobre as regras e princípios a que deve obedecer a gestão do equipamento e material didáctico e respectivo controlo.

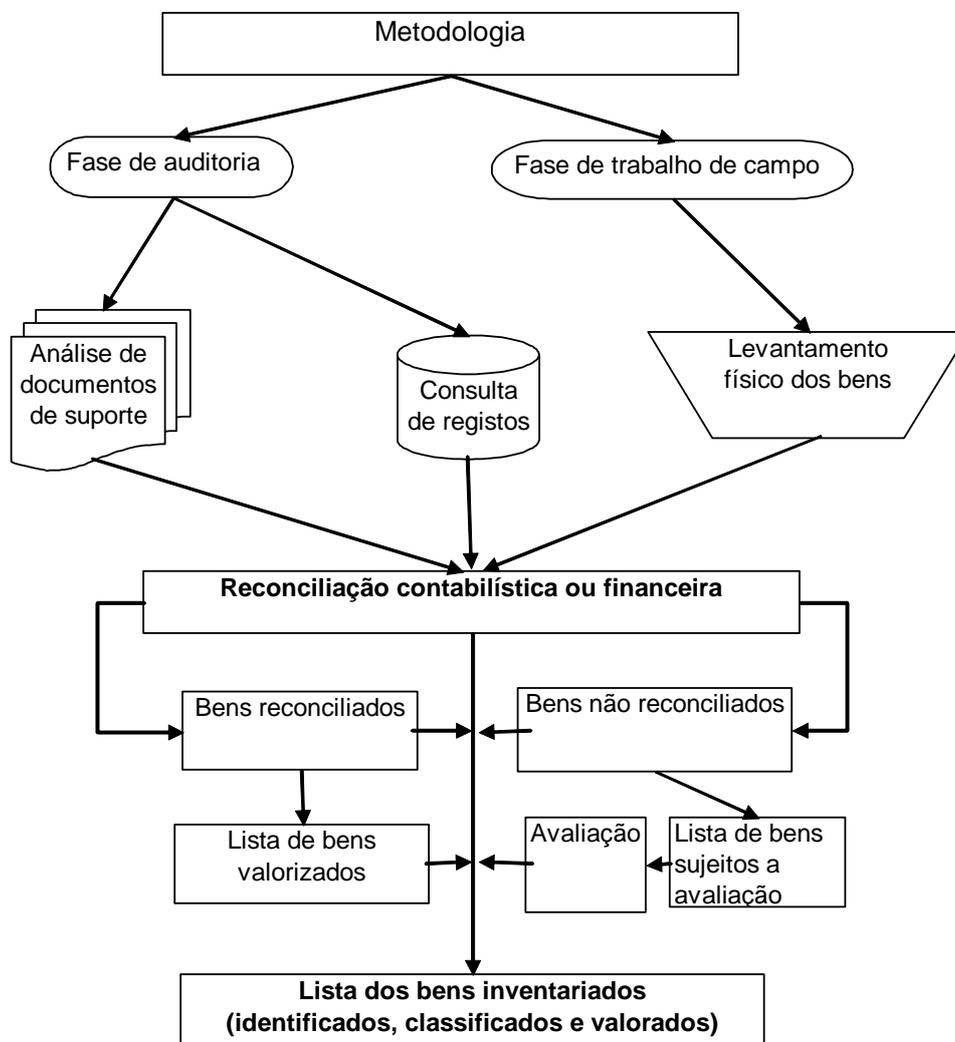
Na circular interna, de 26 de Outubro de 2006, alerta-se, também, para a necessidade de não se deslocarem bens sem a respectiva autorização prévia e para a obrigação de comunicar os danos ou desaparecimentos.

Nas gerências anteriores a 2004 a EBIRG procedeu à elaboração dos mapas de “Cadastro dos Bens da Região”. O Abate de Material foi comunicado à DRE.

O denominado Processo de Inventariação, a decorrer na EBIRG, obedece, esquematicamente, ao fluxograma seguinte:



Fluxograma – Processo de Inventariação



Como resultado final da aplicação da metodologia, tem-se o inventário da escola, organizado numa lista de bens identificados, classificados e valorizados, havendo, ainda, informação sobre os que se encontrem:

- Em situação irregular;
- Em bom ou mau estado de conservação;
- Em situação de serem abatidos;
- Em situação de serem disponibilizados ou alienados;
- Outros que se entendam por necessários.

Em Abril de 2007, os bens afectos ao património da EBIRG estavam registados. Foram identificados cerca de 36 mil bens, o que originou 21 759 registos, uma vez que alguns



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

bens são inventariados por lotes. Faltava avaliar o edifício escolar EB2 Gaspar Frutuoso.

Existiam 341 bens reconciliados contabilística e financeiramente. Houve, no entanto, dificuldade em avaliar diversos bens, que estão a ser utilizados, mas cuja data e preço de aquisição são desconhecidos, por não haver prova documental do seu custo. Verificou-se, também, dificuldade no domínio dos mapas fornecidos pelo programa de imobilizado, sendo notória a falta de formação, teórica e prática, neste campo.

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.

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, feito através do levantamento manual, é realizado pelos docentes e coordenadores de núcleo no final do ano lectivo. Nos serviços administrativos e demais valências, o controlo é permanente e realizado pelos responsáveis dos diversos sectores.

Para verificar a conformidade dos registos, seleccionaram-se, aleatoriamente, para observação física, os bens das salas de aula de Informática e de Ciências.

A contagem do equipamento coincidiu com os registos, faltando, no entanto, afixar o rol de material/equipamento nas salas correspondentes.

Os responsáveis da EBIRG referiram, em contraditório, que *“O rol de material/equipamento já foi afixado nas salas correspondentes.”*

No âmbito do sistema de controlo ao imobilizado, conclui-se que:

- Os bens estão identificados com a respectiva etiqueta;
- As fichas de levantamento físico dos bens móveis não estão informatizadas;
- O mapa de inventário dos bens móveis e imóveis, sob a gestão da Escola, está concluído;
- Os mecanismos de controlo dos bens obedecem às normas comuns para os inventários de base. Existem Fichas de Identificação de Móveis, de Inventário, de Amortizações (para os bens reconciliados) e Mapa Síntese dos Bens Inventariados;
- Faltava avaliar o edifício sede da EBIRG.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

A responsabilidade por estes procedimentos e pelas ausências de informação, consideradas primordiais, não pode ser imputada apenas à EBIRG, uma vez que compete à DRE acompanhar e orientar os SAE na elaboração dos inventários, cabendo-lhe tomar as providências necessárias à valorização dos bens.

Torna-se necessário, por isso, reforçar as orientações/formações para a avaliação dos bens e actualização dos inventários, e implementar um sistema de acompanhamento directo e constante junto dos SAE.

A inventariação e 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.

Os responsáveis da EBIRG referiram, em contraditório, que: *“A avaliação do edifício da sede da EBIRG está em curso, tendo já sido feito o levantamento topográfico e enviado à DRE para conclusão do processo.”*

5. Disponibilidades

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.

Neste sentido, e durante os trabalhos de campo, foi possível verificar que as responsabilidades e competências dos funcionários se encontravam formalmente clarificadas, através de uma Nota Interna distribuída em 2 de Fevereiro de 2004.

A tesouraria encontra-se centralizada numa funcionária responsável por:

- Conferir e guardar, em cofre, os meios monetários, integralmente depositados de dois em dois dias, em virtude das importâncias diárias serem pouco significantes;
- Proceder a todas as operações de cobrança e pagamentos;
- Controlar o saldo de contas bancárias;
- Registrar e conferir o movimento diário da tesouraria;
- Registrar no sistema informático *Gestor* todos os movimentos de tesouraria.

O espaço físico ocupado pela tesouraria é partilhado pela contabilidade, o que se deve à exiguidade de espaço. Nota-se, porém, a presença dos princípios básicos da desagregação de funções, nomeadamente:

- a reconciliação bancária é efectuada por funcionário pertencente à secção de contabilidade e sem acesso às contas correntes;



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

- é visada pela Chefe dos Serviços de Administração Escolar;
- o manuseamento de valores e o correspondente registo contabilístico são efectuados por pessoas diferentes.

A receita é arrecadada em três locais distintos, nomeadamente, no bar dos professores, no dos alunos e no espaço da papelaria, onde é efectuada a venda de senhas do refeitório.

Diariamente, e após conferência, os montantes recebidos nos três pontos, acompanhados das relações das caixas registadoras e manuais (no bar dos professores não existe caixa registadora, pelo que a receita é registada manualmente) com as vendas do dia, são entregues à Tesoureira que procede a nova conferência. Esta guarda-os em cofre, até que se proceda ao depósito em conta bancária. Emite uma guia de receita que é entregue na contabilidade para o correspondente registo contabilístico.

A inexistência de registadora no bar dos professores foi justificada pelo valor residual de receita arrecadada. Envolve, no entanto, algum risco, obrigando a um maior controlo.

Em sede de contraditório, os responsáveis da EBIRG referiram o seguinte:

“No mês de Maio de 2007, foi implementado o sistema SIGE, isto é, a venda dos bens do Bufete do bar dos professores e funcionários através de cartão, tendo deixado de ser manuseado dinheiro naquele recinto.

Mais se informa que neste momento o sistema já está implementado em pleno nos 2 Bufetes, Papelaria e Refeitório Escolar.”

Os documentos de cobrança contêm os elementos necessários ao seu adequado controlo⁶. Os montantes são integralmente depositados em conta bancária, o que se comprovou, pela correspondência entre as importâncias constantes nas guias de receita, com as dos talões de depósito e dos extractos das contas no programa informático.

A Escola possuía **2 contas bancárias** domiciliadas no BCA, centralizadas no Tesouro, através do Sistema Administrativo e Financeiro da RAA (SAFIRA):

- A da **Escola**, destinada ao depósito das requisições de fundos, para pagamento das Despesas com Pessoal e de Funcionamento;
- A do **FE**, destinada à gestão da exploração do Refeitório e Bufetes e à realização de obras de beneficiação das infra-estruturas escolares;

Como a movimentação daquelas contas obriga à existência de duas assinaturas, os movimentos bancários são assinados por um dos membros do CA e pela Tesoureira.

⁶ Junto a cada guia de receita são anexados os documentos de cobrança que deram origem ao valor contabilizado, juntamente com os talões resumo de cada uma das caixas registadoras e as senhas de refeitório vendidas no dia anterior.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

As reconciliações bancárias eram efectuadas na contabilidade e confirmadas pela Tesoureira respeitando-se o princípio da segregação de funções. Mensalmente, eram levadas a reunião do CA.

Na gerência em apreço, a Escola não constituiu Fundo de Maneio.

6. Vendas e Prestações de Serviços

No âmbito da arrecadação de receita, apreciaram-se as medidas de controlo instituídas, com particular enfoque para o processamento da receita proveniente das vendas de senhas de refeição e dos bufetes.

O circuito daquelas receitas está sintetizado no quadro 4.

Quadro – Circuito da Receita

Operação	Observações
1	O funcionário do ponto de venda das senhas, ao cobrar a transacção efectuada, liquida a receita mediante a emissão do talão de caixa. Como já se referiu, no bar dos professores as vendas são registadas manualmente.
2	Diariamente, os funcionários dos diferentes locais de cobrança entregam o dinheiro na Tesouraria, juntamente com a relação de vendas do dia. No caso do refeitório, são entregues, ainda, as senhas correspondentes às refeições servidas no dia.
3	A Tesoureira procede à conferência dos elementos recebidos, efectua o registo da receita no Gestor, e emite um talão de depósito para que as quantias sejam levadas à conta bancária. Confere, novamente, os documentos e montantes cobrados com os correspondentes lançamentos na folha de caixa e resumo diário de tesouraria, remetendo estes mapas à Secção de Contabilidade, acompanhados dos documentos de suporte.

As explorações do refeitório e da papelaria encontram-se concessionadas a terceiros. A cobrança da receita originada no refeitório é paga ao concessionário, mediante o número de refeições servidas.

As receitas são integralmente registadas nas contas adequadas. As operações estão devidamente documentadas. O controlo sobre as senhas vendidas e as refeições servidas, efectuado através do cruzamento entre os canchotes das senhas e os registos, é eficaz. A escrituração contabilística integra a respectiva descrição, havendo, nos documentos financeiros, a classificação da conta adequada.

Os procedimentos de controlo interno instituídos são correctos, adequados e efectivamente aplicados.

As existências de bens em stock no armazém, para venda nos bares, estão relacionadas numa ficha de armazém, cujas quantidades eram actualizadas sempre que havia entradas ou saídas de produtos. A contagem efectuada permitiu confirmar a correspondência entre os stocks mencionados na ficha de armazém e as quantidades armazenadas.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

7. Aquisição de Bens e Serviços

Foram apreciados os processos de realização de despesa com aquisições de bens e serviços, ocorridas em 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 existir correcção e transparência nos processos analisados.

A EBIRG, nos contratos que efectuou, utilizou três tipos de procedimentos: o Ajuste Directo, a Consulta Prévia e o Concurso Limitado sem Apresentação de Candidaturas.

Quadro – Contratação Administrativa

Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura	Consulta Prévia	Ajuste Directo
n.º 1/2005/EBIRG - Fornecimento de Leite Escolar - contrato que esteve em execução de Setembro de 2005 até Junho de 2006 no montante de € 27 304,99.	n.º 2/2005/EBIRG - Fornecimento de serviços à Papelaria - contrato em execução de Setembro de 2005 a Agosto de 2006 e renovado a 1 de Setembro de 2006 até Agosto de 2007 no montante de € 38 000.	Contrato de Avença - Técnico de Informática - contrato executado de 18 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006 no montante de € 4 980.
n.º 2/2005/EBIRG - Fornecimento de refeições à EBIRG - contrato em execução desde Setembro de 2005 no montante de € 70 344.	n.º 6/2005/EBIRG - Fornecimento de serviços à Reprografia da EB2,3 Gaspar Frutuoso e da EBJI e NEE da EBIRG - contrato executado de 10 de Janeiro a 2006 a 31 de Dezembro de 2006 no montante de € 9 490.	Contrato de Avença - Técnico de Electricidade - contrato executado de 18 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006 no montante de € 750.
n.º 1/2006/EBIRG - Fornecimento de refeições à EBIRG - contrato em execução desde Setembro de 2006 no montante de € 142 686.	n.ºs 1,2 e 3/2006 - Fornecimento de Transporte Escolar - contratos em execução desde 11 de Setembro de 2006, nos montantes de € 3 744, € 4 327,20 e € 6 120, respectivamente.	PROFIJ - contrato executado de 13 de Setembro de 2005 a 30 de Junho de 2006 no montante de € 7 500*.
n.º 3/2006/EBIRG - Fornecimento de Leite Escolar - contrato em execução desde Setembro de 2006 no montante de 27 304,99.	n.ºs 3, 4 e 5/2005 - Fornecimento de Transporte Escolar - contratos em execução desde 9 de Setembro de 2005 a 30 de Junho de 2006, nos montantes de € 3 060, € 4 586,40 e € 6 300, respectivamente. PROFIJ - contrato executado de 2 de Janeiro a 30 de Junho de 2006 no montante de € 3 450. PROFIJ - contrato executado de 2 de Janeiro a 30 de Junho de 2006 no montante de € 5 650.	PROFIJ - contrato executado de 13 de Setembro de 2005 a 30 de Junho de 2006 no montante de € 1 000. PROFIJ - contrato executado de 11 de Setembro de 2006 a 30 de Junho de 2007 no montante de € 1 000. Aquisição de Equipamento Informático no montante de € 12 737 - Central de Compras do Estado. Aquisição de Equipamento Informático no montante de € 28 143,75 - Central de Compras do Estado.
	PROFIJ - contrato em execução de 11 de Setembro de 2006 a 30 de Junho de 2007 no montante de € 7 500. PROFIJ - contrato em execução de 11 de Setembro de 2006 a 30 de Junho de 2007 no montante de € 7 500.	Aquisição de Equipamento Informático no montante de € 5 901,71 - Central de Compras do Estado.

* Artigo 86.º, n.º 1, alínea d) do DL n.º 197/99, de 8 de Junho.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

Foram analisados em pormenor os seguintes processos:

1. Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura n.º 1/2006/EBIRG – Fornecimento de refeições à EBIRG;
2. Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura n.º 2/2005/EBIRG – Fornecimento de Refeições à EBIRG;
3. Consultas Prévias n.ºs 1, 2 e 3/2006 – Fornecimento de Transporte Escolar;
4. Consultas Prévias n.ºs 3, 4 e 5/2005 – Fornecimento de Transporte Escolar;
5. Três Ajustes Directos – Aquisição de Equipamento Informático à Central de Compras do Estado.

Relativamente aos Concursos Limitados sem Apresentação de Candidatura, a verificação incidu nos seguintes elementos:

- a) Autorização da realização de concurso;
- b) Aprovação do anúncio e dos documentos – convite, programa de concurso e caderno de encargos;
- c) Nomeação de Júri;
- d) Convites às firmas;
- e) Solicitação da repartição de encargos plurianuais;
- f) Publicação do anúncio no DR;
- g) Comunicação da autorização da repartição de encargos;
- h) Publicação do anúncio;
- i) Acto público;
- j) Relatório de análise das propostas;
- k) Concordância com a decisão;
- l) Adjudicação;
- m) Aprovação da minuta do contrato;
- n) Celebração do contrato;
- o) Publicação em órgão de comunicação social (jornal);
- p) Publicação no DR.

Verificaram-se, também, os protocolos/contratos para o fornecimento de transportes escolares, com base na Resolução do Conselho de Governo n.º 127/2002, de 1 de Agosto.

O projecto de transportes escolares para o ano lectivo de 2006/07 resultou da conjugação de esforços da EBIRG e da ESRG para definir uma “Rede de Transportes” comum aos dois estabelecimentos de ensino.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

Foram contratados os seguintes serviços:

- a) 3 Circuitos de táxi para assegurarem o transporte de 11 alunos com deficiência;
- b) 1 Protocolo entre a Escola e o Asilo Escola Agrícola, para assegurar o transporte entre as Gramas e a Ribeirinha, de 23 alunos que não são servidos pela rede de transportes públicos;
- c) 2 Contratos com a empresa Caetano, Raposo & Pereiras (CRP)⁷, para assegurar o transporte de 142 alunos das escolas do 1.º Ciclo EB1/JI de Matriz e EB1/JI Madre Teresa D'Anunciada, que não são servidos pela rede de transportes públicos;

Os processos analisados estavam bem organizados, e deles constavam as autorizações de despesas e os comprovativos dos convites formulados e das publicações legalmente estabelecidas. Os princípios da igualdade, transparência e concorrência, que devem nortear a realização das despesas públicas, foram respeitados.

8. 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, os deveres de isenção, assiduidade e 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 e cartão de ponto, respectivamente (no 1.º ciclo pelos coordenadores das diversas Escolas e na EB2,3 pelo Encarregado de Pessoal Auxiliar e Chefe de Serviços de Administração Escolar). Os livros encontram-se à guarda dos respectivos responsáveis.

⁷ A empresa Caetano, Raposo & Pereiras, lda, com sede na Estrada Velha da Ribeira Grande – Senhora da Rosa – Fajã de Baixo, é a única concessionária de transportes públicos na zona da Ribeira Grande.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

- A justificação das faltas é efectuada em impresso próprio, adquirido na Escola ou por documento comprovativo passado pela entidade competente. Nos serviços administrativos são entregues, diariamente, os justificativos das faltas da EB2,3 e, semanalmente, os do 1.º Ciclo. Após informação, são dirigidos ao Conselho Executivo ou à Chefe de Serviços de Administração Escolar, para efeitos de despacho/autorização.
- Justificada a falta, procede-se ao correspondente registo na aplicação RH+, 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, este 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, tarefas executadas e respectivos períodos. No início do mês seguinte, este documento é entregue na Secção de Contabilidade, onde é comparado com o registo de presenças controlado, por sua vez, pelo encarregado de pessoal auxiliar.

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

Segue-se a impressão do mapa de assiduidade mensal, fornecido pelo programa RH+, que é submetido a visto da 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 100/99⁸, de 31 de Março.

Conclui-se, assim, que as medidas de controlo interno são eficazes, não se justificando a formalização de reparos.

8.1. Assiduidade

A assiduidade 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, por isso, objectivo da presente auditoria, determinar o nível do absentismo do pessoal docente – ano lectivo de 2005/06 – e do não docente – ano de 2006. Foi ainda propósito, proceder à análise da natureza das faltas, assim como da respectiva verificação documental.

⁸ “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.”



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

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

O órgão de gestão da Escola, em conjunto com a tutela, tomou medidas para minorar os efeitos das faltas dos docentes no processo de ensino/aprendizagem dos alunos. Assim, o número de aulas dadas, em nenhuma situação, ficou aquém dos 90% das previstas para cada disciplina e nível de ensino.

Para as faltas de curta duração foram mobilizados os recursos da Escola (professores de apoio/substituição, horas de substituição, reposição de aulas) e para as de duração igual ou superior a 30 dias, contrataram-se docentes, após solicitação à DRE e correspondente deferimento.

8.1.1 Pessoal Docente

O Quadro 6 evidencia o **absentismo anual dos docentes**, no ano lectivo de 2005/06. Totalizou 4 278 dias de faltas, excluindo as ausências decorrentes do “Período de Férias”.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

Quadro – Absentismo dos Docentes – 2005/06

Tipo Ausência	N.º de Ausências (Dias)	%
Doença até 18 meses	1.100	25,7
Maternidade/Paternidade*	1.572	36,7
Trabalhador Estudante	192	4,5
Assistência a Familiar	211	4,9
Actividade Sindical	110	2,6
Serviço Oficial**	7	0,2
Tratamento Ambulatório/Realização cons. Médicas exames comp.diagnóstico	14,41	0,3
Greve	162	3,8
Doença até 30 dias - Internamento	21	0,5
Falecimento Familiar	34	0,8
Dispensa p/ formação***	332	7,8
Casamento	44	1,0
Dispensa - Outras Situações	40	0,9
Outros motivos não imputáveis ao funcionário	1	0,0
Tempos convertidos em dias	438	10,2
Total	4.278,41	100
Faltas consideradas para efeitos de absentismo	2.367	
N.º de docentes	169	
N.º de dias úteis de efectiva leccionação por docente	31.140	
N.º de dias úteis de actividades escolares	175	
% de faltas em relação ao total de dias de actividades escolares	13,7	
Absentismo (%)	7,6	
Média de faltas por docente (em dias)	14,0	

Fonte: Dados facultados pela Escola.

* Nestes casos procede-se à substituição do docente.

** Não imputável ao docente.

*** Durante o período de formação não há leccionação.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

Do quadro anterior, ressalta:

- De um total de 31 140 dias úteis de actividades escolares, realizadas pelos 169⁹ docentes, registaram-se 2 367 dias de faltas, excluindo as motivadas por maternidade, serviço oficial e formação, correspondendo a uma taxa de absentismo de 7,6%, o equivalente a uma **média anual de 14 dias** de faltas por docente;
- As ausências por “Doença até 18 meses” foram o primeiro factor – 1 100 dias, correspondendo a 46,5% do total.

Dos 169 docentes que leccionaram na EBIRG, 52% faltaram por “Doença até 18 meses” o correspondente a 88 docentes. Estes docentes apresentaram 175 **atestados**, o que se traduz numa média de dois por docente.

Foram seleccionadas, para verificação, as faltas relativas a Doença até 18 meses, nos períodos imediatamente anteriores e posteriores às interrupções lectivas de Natal, Carnaval, Páscoa e restantes Feriados.

Dos 175 atestados médicos apresentados, no ano lectivo 2005/2006, 55 (31% do total) incidiram naqueles períodos. Catorze após a interrupção lectiva do Natal, três no período do Carnaval e vinte e nove no da Páscoa. Nove 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.

Dos 169 docentes, 44 (26%) justificaram ausências naqueles períodos com atestados médicos.

Dos registos constantes na lista de faltas, foram seleccionadas para análise as ausências de 12 docentes, equivalentes a 13,6% 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.

8.1.2 Pessoal não Docente

O Pessoal não Docente faltou 2003 dias, no ano de 2006, sem considerar as ausências decorrentes do período de férias e serviço oficial. Predominam os impedimentos por motivo de doença até 18 meses e assistência a familiar, com 69,1% e 7,5% do total, respectivamente.

O **absentismo médio** situou-se nos **23 dias** por funcionário.

⁹ Os 4 membros que compõem o CE têm dispensa de Componente Lectiva.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

Quadro – Absentismo do Pessoal não Docente – 2006

Tipo de Ausência	N.º de Ausências (dias)	%
Doença até 18 meses	1384	69,1
Assistência a familiar	150	7,5
Tra. Amb. Real. Cons. Méd. Exa. Comp. Diag.	133	6,7
Formação	113	5,6
Doença Prolongada/ Internamento	56	2,8
Falecimento Familiar	53	2,6
Greve	51	2,5
Maternidade	30	1,5
Actividade Sindical	24	1,2
Acidente em Serviço	5	0,2
Exercício cargo autarquias	2	0,1
Cumprimento Obrigações	2	0,1
Total	2003	100,0
N.º de Funcionários	88	
Média de faltas por funcionário	23	

Os funcionários administrativos ao serviço na Escola frequentaram acções de formação em 2006. 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.

Foram realizadas horas de trabalho extraordinário pelo pessoal administrativo que se destinaram a fazer face ao trabalho surgido com a inventariação de todos os bens existentes na EBIRG. Ultrapassando as 120 horas anuais, as HE foram aprovadas por despacho do SREC, nos termos do n.º1 e da alínea d) do n.º 2 do artigo 27 do DL n.º 259/88, de 18 de Agosto.



8.1.3 Medidas do CE para redução do absentismo

Na Acta n.º 14 do CE, de 7 de Setembro de 2005, e de forma a minorar as dificuldades dos alunos pelas ausências dos docentes, foi determinado o seguinte:

1. A criação de um mapa de registo próprio onde são assinaladas as substituições, incluindo uma referência particular às aulas que foram consideradas como efectivamente dadas (mesma disciplina), de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 67.º do Despacho Normativo n.º 41/2005, de 27 de Maio.
2. Proceder à troca directa entre docentes do mesmo conselho de turma, sempre que possível, de acordo com a alínea d), do n.º 2 do artigo 65.º do RGAPA;
3. Seleccionar docentes do mesmo grupo disciplinar, tendo em conta o número de substituições já efectuadas por cada docente;
4. Fazer a substituição através de reajustamento momentâneo do horário do docente do mesmo grupo disciplinar do docente em falta;
5. Seleccionar docentes de outro grupo disciplinar pertencentes ao mesmo conselho de turma do docente em falta;
6. Seleccionar docente de qualquer grupo disciplinar que possa fazer o acompanhamento dos alunos.

Pela acta n.º 33, de 1 de Setembro de 2006, ficou definido que as aulas de substituição seriam sumariadas nos livros de ponto das respectivas turmas, pelo docente que leccionasse a aula, abaixo do registo diário já aberto, para que o espaço destinado à aula ordinária prevista no horário fique disponível para o averbamento da falta do docente da turma.

A EBIRG substituiu 191 tempos de aulas, em 2005/2006, dos quais 131 corresponderam a aulas efectivas da disciplina prejudicada.

8.1.4 Efeito das Faltas

Para aferir os procedimentos descritos no ponto 8.1 e verificar o efeito das faltas, seleccionaram-se, por amostragem, os registos de assiduidade, os documentos justificativos das faltas e as folhas de vencimento de 12 docentes.



Quadro – Amostra Seleccionada

Nome	Período de Ausência
Ana Amélia Alves	18/04/2006 a 26/04/2006 09/06/2006 a 15/06/2006
Ana Margarida Melo	03/01/2006 a 12/01/2006 02/03/2006 a 03/03/2006
Luísa Amaral	03/01/2006 a 13/01/2006
Pedro Pereira	18/04/2006 a 24/04/2006
Sandra Almeida	18/04/2006 a 19/04/2006 20/04/2006 a 21/04/2006
Sandra Cunha	02/11/2006 a 04/11/2006 06/03/2006 a 21/03/2006 18/04/2006 a 26/04/2006
Alexandra Neto	23/05/2006 a 26/05/2006
Ana Coelho	18/04/2006 a 26/04/2006
Anabela Reduto	03/01/2006 a 06/01/2006
António Fernandes	03/01/2006 a 06/01/2006 18/04/2006 a 21/04/2006
Isabel Carreiro	14/06/2006 a 19/06/2006
Melina Álvaro	03/01/2006 a 06/01/2006 17/04/2006 a 21/04/2006
Nuno Gonçalves	03/01/2006 a 06/01/2006 18/04/2006 a 21/04/2006 13/06/2006 a 16/06/2006
Sara Gonçalves	03/01/2006 a 04/01/2006 18/04/2006 a 21/04/2006

Da análise efectuada constatou-se que:

- a. As faltas estavam comprovadas/justificadas;
- b. O subsídio de refeição, correspondente aos dias de ausência ao serviço, foi descontado, nos termos do 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;
- c. As faltas determinaram a perda de 1/6 do vencimento de exercício, conforme o n.º 2 do artigo 29.º do diploma supra referido;
- d. Nos termos do n.º 6 do mesmo artigo, o PCE autorizou, mediante requerimento, o abono do vencimento de exercício perdido, à totalidade dos docentes que o requereram;
- e. 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, nem aos restantes docentes que faltaram, no ano lectivo de 2005/06.

De acordo com os responsáveis, o reduzido n.º médio de dias de ausência inviabiliza aquelas verificações, medida que, por esse motivo, não produz efeito na redução do absentismo.



9. Outras Observações de Controlo Interno

A **Assembleia de Escola** elegeu o Presidente a 18 Maio de 2004, facto registado na acta n.º 1 daquele dia.

No ano lectivo 2005/2006, aquele órgão reuniu em 28 de Novembro de 2005, 12 de Maio e 12 de Julho de 2006. Dos vários assuntos tratados pela AE destacam-se a aprovação do respectivo Regimento, do PEE, do PAA, do PCE (Plano Curricular de Escola) das assessorias do CE e a definição das linhas orientadoras para a elaboração do Orçamento e gestão do FE, bem como a apreciação do Relatório e Contas de Gerência.

Segundo o artigo 11.º do Regulamento Interno da EBIRG, a AE deveria reunir, ordinariamente, uma vez por período escolar e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo respectivo Presidente (...).

Constatou-se, assim, que a reunião relativa ao 2.º período escolar não se realizou. Segundo a PCE, tal facto sucede normalmente, salvo necessidade contrária, adiando-se a reunião para data que abranja a aprovação do Relatório e Contas de Gerência, situação que ocorre já no 3.º período escolar.

O **Conselho Administrativo** reuniu com a periodicidade regular, definida no artigo 31.º do DL n.º 115-A/98, de 4 de Maio – uma vez por mês.

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

O **Conselho Executivo** reuniu, em 2005/2006, com periodicidade regular, de acordo com as respectivas actas que se encontravam 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 a substituição das aulas bem como a administração financeira da Escola.

10. Contas de Gerência da Escola

A conta em apreciação diz respeito à gerência que decorreu entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2006. 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 1/2004¹⁰ – 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

¹⁰ Aplicadas à RAA pela Instrução n.º 1/2004, publicada no Jornal Oficial, II.ª Série, n.º 16, de 20 de Abril.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

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, também, a análise de outros aspectos mais específicos, como a certificação da reconciliação bancária, a introdução das alterações orçamentais no sistema do POC-E e a análise das requisições de fundos.

Da análise documental, salientam-se as seguintes situações:

1. O Mapa de Fluxos de Caixa e demais demonstrações relativas à contabilidade orçamental evidenciam, de forma apropriada, os pagamentos e recebimentos associados à execução do orçamento. Todavia, não é possível emitir uma opinião sobre as demonstrações de natureza patrimonial¹¹, pelos motivos expostos no ponto 7. Na conta 51 – Património, onde se registam os fundos relativos à constituição da entidade, resultantes dos activos e passivos que lhe sejam consignados, bem como as alterações subsequentes que venham a ser formalmente autorizadas pelas respectivas tutelas, não se encontra inscrita qualquer importância.
2. No mesmo mapa, em Operações de Tesouraria, os € 523 566,90 inscritos em Descontos em Vencimentos e Salários, são superiores aos registados nos mapas de Descontos e Retenções e de Entregas, em € 51,80.

Segundo informação, via DRE, os responsáveis alegaram o seguinte: “(...)A diferença reportada é de € 51,80, que corresponde a duas operações de tesouraria que estão registadas na aplicação e que são consideradas entidades do tipo Operações de Tesouraria:

- Débito n.º 177 de € 47,21;

- Crédito n.º 176 de € 99,01.

Da diferença entre os dois registos é obtido o valor de € 51,80.

No mapa fluxos de caixa apenas constam os valores provenientes da execução orçamental, o que justifica a diferença encontrada entre os dois mapas referidos.”

A explicação avançada não era elucidativa, permanecendo por justificar a diferença apurada.

Em sede de contraditório, os responsáveis da EBIRG afirmaram o seguinte:

“Para esclarecimento da diferença verificada entre as Operações de Tesouraria, Descontos em Vencimentos e Salários e Descontos e Retenções e de Entregas, junto se anexa um documento elaborado pela firma Gedi, por solicitação da DRE, onde é esclarecido o valor de 51,80 €.”

¹¹ As demonstrações financeiras referidas não apresentam, ainda, de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspectos materialmente relevantes, a posição financeira da EBIRG, em 31 de Dezembro de 2006.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

Face aos novos elementos, juntos ao processo, dá-se por esclarecida a situação.

3. O envio dos documentos de prestação de contas não se realizou em suporte informático, conforme ponto V – Disposições finais das Instruções n.º 1/2004 – 2.ª Secção do TC.

Esta situação foi justificada, em contraditório, do seguinte modo:

“Os documentos de prestação de contas não foram enviados em suporte informático em virtude de se tratar de uma situação inovadora e haver insegurança por parte dos serviços para execução deste trabalho informático.”

10.1. Ajustamento

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

Quadro – Demonstração Numérica

		<i>Uni.: euro</i>
DÉBITO		
<i>Saldo Inicial</i>	47.850,91	
<i>Recebido na Gerência</i>	<u>6.953.345,80</u>	<u><u>7.001.196,71</u></u>
CRÉDITO		
<i>Saído na Gerência</i>	6.980.977,44	
<i>Saldo para a Gerência Seguinte</i>	<u>20.219,27</u>	<u><u>7.001.196,71</u></u>

O saldo inicial foi comprovado através do processo relativo à Conta de Gerência de 2005. Os restantes valores, constantes do ajustamento, demonstram-se e comprovam-se pelos documentos anexos ao processo.

10.2. Reconciliação Bancária

A EBIRG movimentou a conta bancária n.º 001200009248907230111 no Banco Comercial dos Açores.

A reconciliação bancária foi verificada tendo por base a certidão da instituição de crédito, comprovativa do saldo em 31/12/06, 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 – € 20 219,27. A reconciliação bancária encontrava-se visada por todos os elementos do CA.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

O saldo de encerramento constante no Mapa de Fluxos de Caixa – € 20 219,27 coincide com as disponibilidades em depósitos à ordem, inscritas no Balanço.

Aquela coincidência não deveria existir, uma vez que, no Balanço, para além dos € 20 219,27, em Depósitos em Instituições Financeiras, terão de constar, também, € 143 126,05 referentes a pagamentos a serem efectuados no período complementar, em Dívidas a Terceiros de curto prazo.

O Balanço e o Mapa de Fluxos de Caixa resultam de diferentes ópticas de análise, em consequência da aplicação da Norma Interpretativa n.º 1/2001, de 30 de Maio de 2001, emanada da Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública. De acordo com esta Orientação, o Balanço deve reflectir a situação de terceiros e disponibilidades antes da efectivação dos pagamentos relativos ao período complementar, traduzindo a real situação económico-financeira na data do encerramento do exercício, respeitando-se, deste modo, o Princípio da não Compensação.

Em sede de contraditório, os responsáveis da EBIRG referiram o seguinte:

“Para completo esclarecimento da situação das contas de gerência à data de 31/12/2006, junto se anexam os Balanços com e sem a inclusão do período complementar, bem como a Circular proveniente da DRE que nos orientou sobre a matéria.”

Os mapas juntos ao processo, através do contraditório, não elucidam a questão suscitada, mantendo-se a conclusão de que a Conta de Gerência não espelha a real situação patrimonial a 31 de Dezembro de 2006.

10.3. Orçamentos

Dando cumprimento ao estabelecido na Resolução n.º 2/92, de 14 de Outubro, a EBIRG remeteu, ao Tribunal de Contas, os Orçamentos Ordinários e alterações até ao final do mês seguinte ao da aprovação pela entidade competente.

O orçamento inicial e as alterações orçamentais são carregados no programa Gestor, pela funcionária da Contabilidade. É introduzida a informação relativa ao número, tipo e 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.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

10.4. Requisição de Fundos

Mensalmente, a funcionária da contabilidade em conjunto com a CSAE, elaboram duas requisições de fundos. 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 mês¹², em suporte informático e à Delegação da Contabilidade Pública de Ponta Delgada, entidade encarregue da verificação e autorização das despesas, em suporte de papel. As importâncias a requisitar encontravam-se discriminadas por rubricas orçamentais e eram acompanhadas com o Plano de Aplicação de Verbas.

No ano de 2006, a Escola recebeu € 5 770 008,54 sob a forma de transferências do ORAA, dos quais, € 5 625 005,54 – 97,5% – destinados ao pagamento de despesas com pessoal e € 145 003,00 – 2,5% – para despesas de funcionamento.

Quadro – Requisições de Fundos para Despesas com Pessoal

MESES	Requisição de Fundos	Vencimentos	Saldos	Unid.: euro
				Saldo Acumulado
Janeiro	441.800,00	405.087,32	36.712,68	36.712,68
Fevereiro	416.900,00	399.539,77	17.360,23	54.072,91
Março	387.120,00	420.164,08	-33.044,08	21.028,83
Abril	414.460,00	407.148,57	7.311,43	28.340,26
Maió	403.260,00	415.473,27	-12.213,27	16.126,99
Junho	801.781,48	794.436,43	7.345,05	23.472,04
Julho	410.780,00	410.836,24	-56,24	23.415,80
Agosto	444.132,56	449.220,81	-5.088,25	18.327,55
Setembro	423.750,00	386.893,93	36.856,07	55.183,62
Outubro	395.758,59	397.438,75	-1.680,16	53.503,46
Novembro	672.259,60	715.987,97	-43.728,37	9.775,09
Dezembro	413.003,31	408.398,45	4.604,86	14.379,95
Total	5.625.005,54	5.610.625,59	14.379,95	

De uma forma geral não foi contrariado o disposto no diploma que põe em execução o orçamento da RAA para 2006 – artigo 7.º do DRR n.º 14/2006/A, de 16 de Março: “Os

¹² Com as despesas de funcionamento do próprio mês e de pessoal do mês anterior.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

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 (...)”.

Quadro – Requisições de Fundos para Despesas de Funcionamento

Unid: euro

MESES	Requisição de Fundos	Pagamentos	Saldos	Saldo Acumulado
Janeiro	9.980,00		9.980,00	9.980,00
Fevereiro	17.680,00	4.466,22	13.213,78	23.193,78
Março	10.500,00	12.711,38	-2.211,38	20.982,40
Abril	13.600,00	12.290,93	1.309,07	22.291,47
Maió	16.770,00	11.236,43	5.533,57	27.825,04
Junho	14.082,00	15.293,10	-1.211,10	26.613,94
Julho	7.976,00	10.461,39	-2.485,39	24.128,55
Agosto	6.000,00	8.641,31	-2.641,31	21.487,24
Setembro	8.982,00	7.132,93	1.849,07	23.336,31
Outubro	11.800,00	7.324,03	4.475,97	27.812,28
Novembro	8.950,00	16.449,04	-7.499,04	20.313,24
Dezembro	18.683,00	33.156,92	-14.473,92	5.839,32
Total	145.003,00	139.163,68	5.839,32	

10.5. Verificação Documental

Um dos objectivos da auditoria visava a análise da regularidade dos procedimentos contabilísticos utilizados para o pagamento das despesas.

Descrevem-se, de seguida, algumas observações retiradas do exame documental à rubrica 02.02.03 – Conservação de Bens:

1. O processamento das despesas obedecia a uma ordem cronológica e sequencial correcta;
2. Os registos nos livros de escrituração obrigatórios, designadamente o livro de Caixa, o de Registo Diário de Facturas, o Conta Correntes e a Folha de Cofre, encontravam-se correctos, havendo coincidência de datas e montantes;



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

3. As facturas tinham aposto um carimbo da Escola onde constava o n.º da Requisição de Fundos, a classificação económica, o n.º de cheque ou transferência através da qual foi paga, o n.º de folha de cofre e as assinaturas da tesoureira e da PCA.

Os Fluxogramas seguintes correspondem ao circuito adoptado para as aquisições.

Figura – Assunção da Despesa

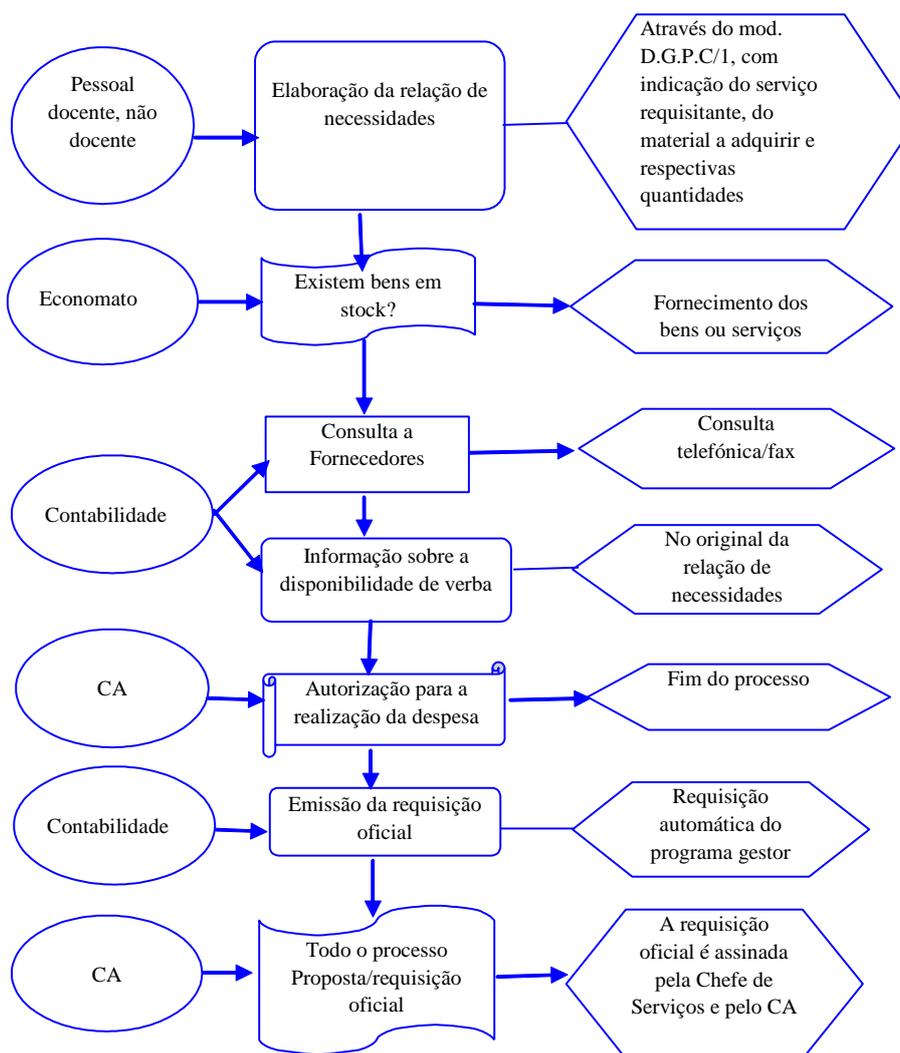
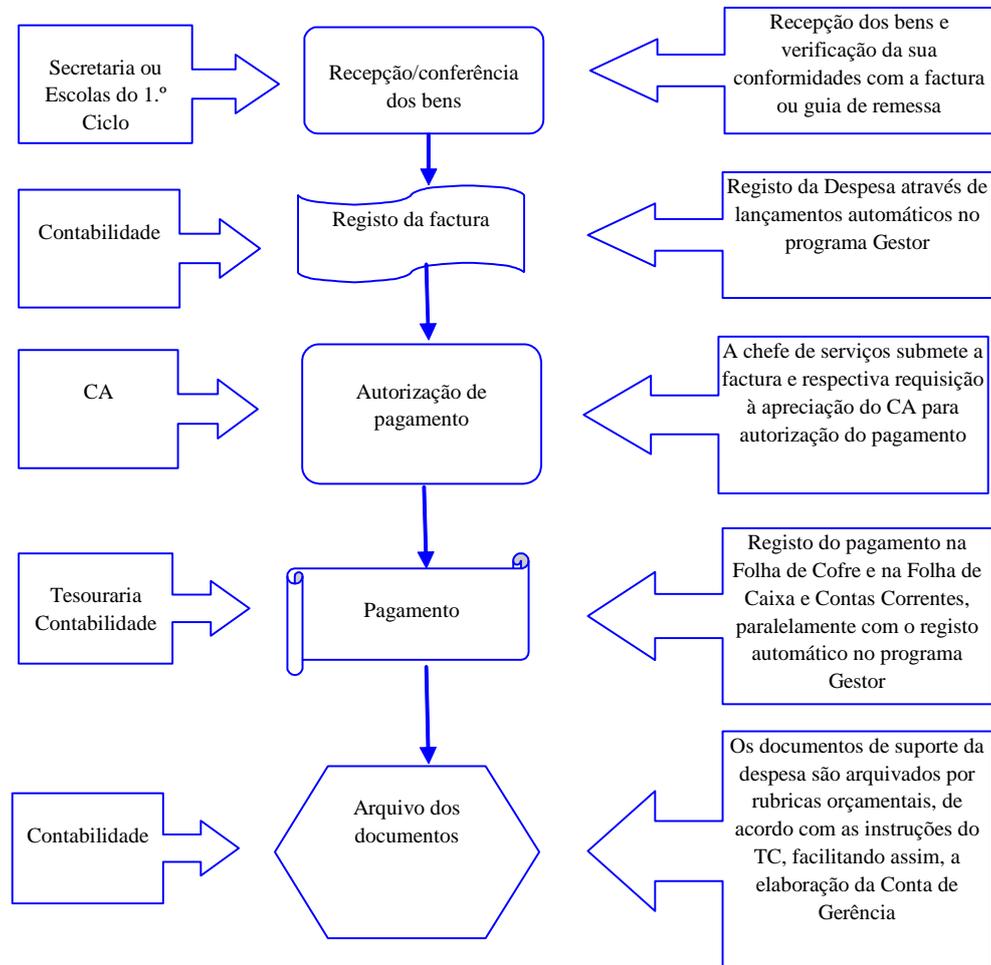




Figura – Pagamento





11. Conta de Gerência do Fundo Escolar

O processo relativo à Conta de Gerência do FE foi elaborado de acordo com a Instrução do TC n.º 1/2004¹³ – 2.ª Secção, de 14 de Fevereiro e Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, aplicável aos organismos que utilizam o POC-E.

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 as certidões da Contabilidade Pública de Ponta Delgada, Angra do Heroísmo, e Instituto Nacional de Garantia Agrícola articulando-se, ainda, alguns valores com os inscritos na Demonstração de Resultados e no Balanço.

Na sequência da conciliação dos registos contabilísticos, concluiu-se que, de um modo geral, foram respeitados os requisitos impostos nas instruções do TC, detectando-se, no entanto, as seguintes situações:

- Os documentos de prestação de contas não foram enviados à SRATC em suporte informático, conforme estipula o ponto V – “Disposições finais”, da instrução do TC;
O n.º 2 daquelas disposições refere que *“Caso não seja possível dar cumprimento ao estabelecido no número anterior [remessa em suporte informático] devem os serviços remeter aquela documentação, em suporte papel, com a devida justificação pelo órgão de gestão”*;
- A acta da reunião de apreciação das contas não respeitou, integralmente, as notas técnicas previstas na alínea a) do ponto IV, da Instrução do TC, ao não mencionar os custos e proveitos, os resultados de gerência e de exercício e o saldo inicial;
- A reconciliação bancária teve por base a certidão do Banco Comercial dos Açores, comprovativa do saldo em 31/12/06, a relação dos cheques que se encontravam em trânsito e os respectivos extractos bancários. Analisados estes documentos, conclui-se que certificam o saldo bancário reconciliado que consta no Mapa de Fluxos de Caixa – € 474 537,16. A reconciliação bancária efectuada pela EBIRG foi visada por todos os elementos do CA.
- O saldo de encerramento inscrito no Mapa de Fluxos de Caixa e o constante em “Disponibilidades”, no Balanço, são coincidentes.

¹³ Publicada no DR, II.ª Série, n.º 38, de 14 de Fevereiro de 2004, aditada pela Rectificação n.º 316/2004, de 16 de Fevereiro e aplicada à RAA pela Instrução n.º 1/2004, publicada no Jornal Oficial, II.ª Série, n.º 16, de 20 de Abril.



11.1. Ajustamento

O processo foi instruído com os documentos necessários à análise e conferência da conta e, pelo seu exame, o resultado da gerência de 2006 foi o seguinte:

Quadro 11 – Demonstração Numérica – 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2006

		<i>Uni.: euro</i>
DÉBITO		
<i>Saldo Inicial</i>	589.725,44	
<i>Recebido na Gerência</i>	<u>697.889,97</u>	<u>1.287.615,41</u>
CRÉDITO		
<i>Saído na Gerência</i>	813.078,25	
<i>Saldo para a Gerência Seguinte</i>	<u>474.537,16</u>	<u>1.287.615,41</u>

O saldo inicial foi comprovado através do processo relativo à Conta de Gerência de 2005.

11.2. Contabilização da Conta 27 – Acréscimos e Diferimentos

Na verificação dos registos contabilísticos constatou-se que a conta 27 – Acréscimo e Diferimentos foi utilizada, reflectindo na totalidade o princípio contabilístico da especialização dos exercícios, previsto no POC-E.



CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

12. Conclusões e Recomendações

Face ao exposto destacam-se as seguintes conclusões e recomendações:

Ponto do Relatório	Observações	Recomendações
3	O Balanço Social cumpre o regulamentado no DL n.º 190/96, de 9 de Outubro, incluindo um relatório sobre a realidade social da Escola. No entanto, sendo constituído, exclusivamente, por informação numérica, dificulta a análise das matérias que desenvolve.	O Balanço Social deve integrar uma análise às informações quantitativas que apresenta.
4	O regime contabilístico em vigor na EBIRG assentava na Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro – POC-E –, embora não se encontre aplicado integralmente, visto estar a decorrer o processo de inventariação.	O inventário, a identificação dos bens, os respectivos mecanismos de controlo e o processo de informatização devem obedecer aos requisitos legais, a fim de se conhecer a expressão financeira do património, possibilitando a total implementação do POC-E.
5 e 6	Os documentos de cobrança contêm os elementos necessários ao seu adequado controlo e a receita é registada nas respectivas contas e integralmente depositada em conta bancária.	
7	Os processos de aquisição de bens e serviços encontram-se bem organizados, deles constando, a documentação legalmente estabelecida. Os princípios da igualdade, transparência e concorrência foram respeitados.	
8.1	A assiduidade dos docentes era controlada através dos livros de ponto e a dos não docentes através de cartão electrónico. As faltas justificadas eram registadas em aplicação própria, permitindo o controlo automático da assiduidade de cada funcionário.	



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

Ponto do Relatório	Observações	Recomendações
8.1.1	Os 2 367 dias de faltas registadas, pelos 169 docentes, correspondem a uma taxa de absentismo de 7,6%, o equivalente a uma média anual de 14 dias por docente. As ausências resultantes de “Doença até 18 meses” foram o primeiro factor de absentismo – 1 572 dias, o correspondente a 46,5% do total;	
8.1.1	Das 175 justificações de faltas através de atestado médico, por doença até 18 meses, 55 ocorreram antes e após as interrupções lectivas do Natal, Carnaval e Páscoa, bem como dos Feriados, o correspondente a 31% dos casos. Do total de 169 docentes, 44 (26%) justificaram ausências naqueles períodos com atestados médicos.	A Escola deve prosseguir com medidas que possibilitem a redução do absentismo dos docentes.
10 e 11	As Contas de Gerência de 2006, da Escola e do FE, foram elaboradas de acordo com o POC-E e em conformidade com as Instruções do TC.	
10	O Mapa de Fluxos de Caixa e demais demonstrações relativas à contabilidade orçamental evidenciam, de forma apropriada, os pagamentos e recebimentos associados à execução do orçamento. Todavia, não é possível emitir uma opinião sobre as demonstrações de natureza patrimonial.	
10.2	Os extractos bancários e a relação dos cheques e ordens de pagamento em trânsito certificam o saldo bancário reconciliado que consta no Mapa de Fluxos de Caixa. No entanto, o Balanço não reflecte a real situação em 31 de Dezembro de 2006, por não integrar os pagamentos efectuados no período complementar.	O Balanço deve reflectir a situação patrimonial no final do exercício, compreendendo os pagamentos efectuados no período complementar, em “ <i>Dívidas a Terceiros de Curto Prazo</i> ”.



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

13. 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) do n.º 2 do artigo 78.º, conjugado com o n.º 1 do artigo 105.º, da LOPTC.

A EBIRG 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 a seguir apresentada.

Remeta-se cópia do presente relatório à EBIRG 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 17 de Dezembro de 2007

O Juiz Conselheiro

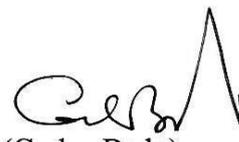


(Nuno Lobo Ferreira)

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 da RG e FE (07/117.01)

14. Emolumentos

Unidade de Apoio Técnico-Operativo II		Processo n.º 07/117.01
Entidade fiscalizada:	Escola Básica Integrada da Ribeira Grande	
Sujeito(s) passivo(s):	Escola Básica Integrada da Ribeira Grande	

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	22	€ 119,99	€ 2 639,78
— Na área da residência oficial	239	€ 88,29	€ 21 101,31
Emolumentos calculados			€ 23 741,09
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 standart, por UT, aprovado por deliberação do Plenário da 1.ª Secção, de 3 de Novembro de 1999: — Acções fora da área da residência oficial € 119,99 — Acções na área da residência oficial € 88,29</p>	<p>(4) Emolumentos mínimos (€ 1 633,75) 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>
---	---



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

15. Ficha Técnica

Função	Nome	Cargo/Categoria
Coordenação	Carlos Maurício Bedo	Auditor – Coordenador
	António Afonso Arruda	Auditor – Chefe
Execução	Marisa Pereira	Técnico Verificador Superior Principal
	Luís Borges	Técnico Verificador Superior de 2. ^a Classe
Apoio Administrativo	Lorena Resendes	Assistente Administrativo Principal



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

16. Anexos



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

Anexo 1 – Competências dos Órgãos de Administração e Gestão

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

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



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)

Anexo 2 – Contraditório

TRIBUNAL DE CONTAS
Secção Regional dos Açores
Serviço

4 DEZ. 2007



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA
DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE RIBEIRA GRANDE

ENTRADA
N.º 3015

Escola
Básica
Integrada de
Ribeira
Grande

EXMº SENHOR
SUBDIRECTOR-GERAL DA SECÇÃO
REGIONAL DOS AÇORES DO TRIBUNAL
DE CONTAS
PALÁCIO DO CANTO, Nº 34

9504-526 PONTA DELGADA

Sua referência
N.º
Número
Proc.

Sua comunicação de

Telex
Telefax

Nossa referência
Data 03.NOV.2007 002134

Proc.

ASSUNTO: PROCESSO 07/117.1 – AUDITORIA À ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DA RIBEIRA GRANDE E FUNDO ESCOLAR

Relativamente ao processo em referência, remetido através do vosso ofício nº 1921/07-S.T, de 19 de Novembro, recebido a 21 do mesmo mês, informa-se V. Ex^a do seguinte:

- Ponto 4.1 – Património – pág. 14- parágrafo 6º - O rol de material/equipamento já foi afixado nas salas correspondentes;

- Ponto 4.1 – Património – pág. 14- parágrafo 7º - A avaliação do edifício da sede da EBIRG está em curso, tendo já sido feito o levantamento topográfico e enviado à DRE para conclusão do processo;

- Ponto 5 – Disponibilidades - pág. 16- parágrafo 2º - No mês de Maio de 2007, foi implementado o sistema SIGE, isto é, a venda dos bens do Bufete do bar dos professores e funcionários através de cartão, tendo deixado de ser manuseado dinheiro naquele recinto.

Mais se informa que neste momento o sistema já está implementado em pleno nos 2 Bufetes, Papelaria e Refeitório Escolar;

- Ponto 10 – Contas de Gerência da Escola - pág. 29 - parágrafo 5º - Para esclarecimento da diferença verificada entre as Operações

Na resposta indicar «nossa referência». Em cada ofício tratar só de um assunto



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI da RG e FE (07/117.01)



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA
DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO
ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE RIBEIRA GRANDE

de Tesouraria, Descontos em Vencimentos e Salários e Descontos e Retenções e de Entregas, junto se anexa um documento elaborado pela firma Gedi, por solicitação da DRE, onde é esclarecido o valor de 51,80 €;

- Ponto 10 – Contas de Gerência da Escola - pág. 30 – ponto 3
– Os documentos de prestação de contas não foram enviados em suporte informático em virtude de se tratar de uma situação inovadora e haver insegurança por parte dos serviços para execução deste trabalho informático;

- Capítulo III – Conclusões – Pág.38 – ponto 10.2 – Para completo esclarecimento da situação das contas de gerência à data de 31/12/2006, junto se anexam os Balanços com e sem a inclusão do período complementar, bem como a Circular proveniente da DRE que nos orientou sobre a matéria.

Com os melhores cumprimentos.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

MARCELO DE SERPA DUARTE PINHEIRO



Anexo 3 - Índice do Processo

1. Programa da auditoria.....	3
2. Informação disponibilizada pela EBIRG.....	12
3. Elementos recolhidos em trabalho de campo	17
4. Conta da EBIRG – exercício de 2006	237
5. Conta do FE da EBIRG – exercício de 2006.....	532
6. Anteprojecto de relatório	852
7. Contraditório.....	892
8. Relatório de auditoria	910