



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores



Relatório
N.º 6/2008-FS/SRATC

Auditoria
à Actividade e Gestão dos Serviços
da ALRAA

Data de aprovação – 24/04/2008

Processo n.º 07/109.01



Índice

Siglas utilizadas	3
Sumário	4
Principais Conclusões	4
Principais Recomendações	4
Capítulo I – Plano Global da Auditoria	5
1. Enquadramento	5
2. Âmbito.....	5
2.1. Material	5
2.2. Temporal	5
3. Objectivos	5
4. Condicionantes e limitações.....	6
5. Metodologia	6
6. Enquadramento normativo	7
7. Contraditório	8
A ALRAA respondeu (também por via electrónica), através de ofício assinado pelo Chefe de Gabinete, pronunciando-se sobre os factos descritos no anteprojecto do Relatório.....	8
Capítulo II – Execução Orçamental	9
1. Orçamento e sua execução	9
2. Fundo de Maneio.....	10
3. Apoio à actividade parlamentar.....	11
Capítulo III – Contratos Celebrados.....	13
1. Material	13
1.1. Contrato n.º 8/2007/ALRAA – Empreitada de execução do Parque de Estacionamento contíguo ao edifício sede da ALRAA – € 182 552,76	13
1.2. Contrato n.º 4/2007/ALRAA – Empreitada de plantação do terreno localizado entre o edifício sede da ALRAA e a residência oficial do Presidente – € 67 349,74.....	15
1.3. Contrato n.º 7/2007/ALRAA – Empreitada de execução de diversos trabalhos de carpintaria e beneficiação nos gabinetes e salas do edifício sede da ALRAA – € 31 938.....	16
2. Pessoal.....	17
2.1. Concurso Interno de Acesso Limitado para provimento de um lugar de Consultor de Informática do quadro de pessoal.....	18
2.2. Oferta Pública de Trabalho para Recrutamento de um Auxiliar Administrativo, em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, por seis meses, renováveis.....	19
2.3. Oferta Pública de Trabalho para Recrutamento de Recepcionista, em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, por seis meses, renováveis.....	20
2.4. Procedimento Interno de Selecção para mudança de nível – Nível 2 – do Técnico de Informática do Grau 3, Nível 1, Jorge Nunes Fontes da Rosa	21
2.5. Contratos de Avença	22
Capítulo IV – Gestão e Procedimentos Administrativos	25
1. Definição de competências e responsabilidades	25
1.1. Recursos humanos.....	25
1.2. Gestão orçamental e financeira	26
1.3. Substituições motivadas por faltas e impedimentos.....	26



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à Actividade e Gestão dos Serviços da ALRAA (07/109.01)

2. Procedimentos Administrativos	26
2.1. Controlo da assiduidade e pontualidade	26
2.2. Absentismo.....	27
2.3. Modalidade de horário	28
Capítulo V – Inventário e Património	29
1. Bens Adquiridos em 2007	29
2. Verificação Física.....	30
3. Viaturas Oficiais.....	31
Capítulo VI – Controlo Interno	32
1. Realização de despesas.....	32
2. Deslocações e Estadas	34
Capítulo VII – Acatamento das Recomendações Formuladas pelo TC	37
1. Recomendação n.º 1 – Estabelecimento de contactos nas ilhas Terceira e São Miguel.....	38
1.1. Factos observados na presente auditoria	38
1.2. Conclusão sobre o Acatamento da Recomendação	44
2. Recomendação n.º 2 – Fundamento e Formalização das Despesas.....	44
2.1. Factos observados na presente auditoria	45
2.2. Conclusão sobre o Acatamento da Recomendação	47
3. Recomendação n.º 3 – Formalização do Cabimento Orçamental	47
3.1. Factos observados na presente auditoria	47
3.2. Conclusão sobre o Acatamento da Recomendação	48
4. Recomendação n.º 4 – Maior Rigor na Emissão das Requisições.....	48
4.1. Factos observados na presente auditoria	48
4.2. Conclusão sobre o Acatamento da Recomendação	49
Capítulo VIII – Irregularidades detectadas.....	50
Capítulo IX – Disposições Finais.....	51
1. Conclusões e Recomendações.....	51
2 – Decisão.....	53
3 - Emolumentos	54
Ficha Técnica	55
Anexos	56
Anexo I – Deslocações em que não foram entregues os bilhetes de embarque.	57
Anexo II – Recibos de táxi irregularmente preenchidos.	58
Anexo III – BI com data anterior ao início da deslocação.	58
Anexo IV – Contraditório.	59
Anexo V – Índice do Processo.	61



SIGLAS UTILIZADAS

ALRAA	Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores
AP	Autorização de Pagamentos
AR	Assembleia da República
BEP – Açores	Bolsa de emprego público da administração pública regional dos Açores
BI	Boletim Itinerário
CA	Conselho Administrativo
CCE	Central de Compras do Estado
CE	Classificador Económico
CIBE	Cadastro e Inventário dos Bens do Estado
DL	Decreto-Lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
DR	Diário da República
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas ¹
POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
RAA	Região Autónoma dos Açores
RUVR	Regulamento de utilização das viaturas da Região
SRATC	Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas
TC	Tribunal de Contas

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 à Actividade e Gestão dos Serviços da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores incidiu sobre os actos de gestão com expressão financeira no período compreendido entre 1 de Janeiro e 31 de Agosto de 2007.

A acção teve por objectivo analisar o acolhimento das recomendações formuladas em anteriores auditorias e observar a correcção dos actos e procedimentos administrativos. Visou, igualmente, analisar a aquisição de bens e serviços, examinar os sistemas de controlo interno e registo e inventário dos bens, assim como verificar a legalidade, controlo e aplicação das transferências efectuadas no âmbito do apoio à actividade parlamentar, regulamentada no Capítulo V do Decreto Legislativo Regional n.º 54/2006/A, de 22 de Dezembro.

Principais Conclusões

1. O apoio à actividade parlamentar, previsto no artigo 36.º do DLR n.º 54/2006/A, de 22 de Dezembro, foi correctamente calculado e teve autorização e cabimento orçamental adequado. A norma reguladora do apoio nada refere sobre o controlo da sua aplicação nem a ALRAA o exerce;
2. Nos concursos de pessoal e nos contratos de empreitadas, as decisões foram tomadas pelas entidades competentes e as normas legais respeitadas;
3. Três contratos de avença não cumprem os requisitos legais. Entretanto, a Mesa da ALRAA optou por uma situação transitória, até à criação do quadro do pessoal, autorizando uma última renovação das actuais avenças e a título excepcional;
4. As competências e responsabilidades são exercidas de acordo com o formalmente estabelecido;
5. O inventário de bens existente reporta-se aos adquiridos entre 1999 e 2007;
6. Realizaram-se despesas sem documento que as fundamentassem e sem formalização prévia do cabimento de verba. Contudo, verificou-se existir dotação orçamental disponível, no início dos procedimentos e nas datas das autorizações da despesa e pagamento. Esta situação ficou ultrapassada conforme informação recebida em contraditório;
7. A gestão dos alojamentos em unidades hoteleiras pode ser aperfeiçoada e mais eficiente.

Principais Recomendações

1. A ALRAA deveria aprovar normas de controlo à aplicação do apoio parlamentar e passar a exercê-lo;
2. As situações de Contratos de Avença irregulares deverão ser corrigidas, no prazo mais breve possível;
3. Deverá elaborar-se um inventário que englobe a totalidade dos bens da ALRAA;
4. A circular de 3 de Janeiro de 2007 deve ser aplicada e implementada, em especial, no que respeita à escolha das opções mais económicas.



Capítulo I – Plano Global da Auditoria

1. Enquadramento

A auditoria à actividade e gestão dos serviços da ALRAA decorre da execução do Plano de Acção da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas (SRATC), para integrar no Parecer sobre a Conta da ALRAA de 2007.

2. Âmbito

2.1. Material

Em consonância com o definido no respectivo Plano Global, a acção compreendeu a verificação do acatamento de recomendações de anteriores auditorias e a gestão do serviço, em diferentes áreas.

2.2. Temporal

A auditoria incidiu sobre os actos de gestão com efeitos no período compreendido entre 1 de Janeiro e 31 de Agosto de 2007.

3. Objectivos

Constituíram objectivos da auditoria:

- Analisar o acatamento das recomendações formuladas em acções anteriores;
- Observar a correcção dos actos e procedimentos administrativos;
- Examinar os sistemas de controlo interno;
- Analisar a aquisição de bens e serviços;
- Examinar o registo e inventário dos bens;
- Verificar a legalidade das transferências efectuadas no âmbito do apoio à actividade parlamentar, regulamentada no Capítulo V do DLR n.º 54/2006/A, de 22 de Dezembro, e controlo da respectiva aplicação.



4. Condicionantes e limitações

Não existiram obstáculos que condicionassem o normal desenvolvimento dos trabalhos, sendo de realçar a colaboração prestada pelos funcionários e dirigentes contactados, pelo empenho e celeridade de resposta às solicitações da equipa de auditoria.

5. Metodologia

A auditoria seguiu os métodos e procedimentos constantes do Manual de Auditoria e de Procedimentos do Tribunal de Contas, desenvolvendo-se em três fases distintas:

- Planeamento;
- Execução;
- Avaliação de resultados e elaboração do relatório.

A fase de planeamento iniciou-se com o levantamento e análise da legislação aplicável às matérias a auditar, e estudo dos assuntos tratados em acções anteriores.

Através do ofício n.º 1420, datado de 30 de Julho de 2007, foram solicitados os seguintes elementos:

1. Normas e regulamentos internos em vigor naquela data;
2. Execução do orçamento de 2007, por classificação económica;
3. Discriminação da execução da classificação económica 07.01.15 – *Outros Investimentos*, por designação da despesa e valor;
4. Valor do apoio à actividade parlamentar, pago mensalmente, no ano de 2007, discriminado por grupo parlamentar;
5. Lista dos concursos de pessoal que decorreram no ano de 2007;
6. Lista dos contratos de material em vigor em 2007;
7. Relação dos bens inventariáveis adquiridos em 2007;
8. Despacho de constituição do fundo de maneiio, identificando o responsável e o valor.

Recolhida a informação, procedeu-se à sua sistematização e preparação dos trabalhos de campo, com a elaboração de inquéritos e esquematização da metodologia a utilizar nas diferentes áreas.

O trabalho externo decorreu entre os dias 24 e 28 de Setembro de 2007, na sede da ALRAA, na ilha do Faial.

Na fase de execução procedeu-se à análise da informação recolhida e dos procedimentos de gestão desenvolvidos pelos serviços da ALRAA, à avaliação dos resultados e elaboração do anteprojecto de relatório enviado para contraditório.



6. Enquadramento normativo

A legislação suporta que regulamenta as diferentes áreas auditadas está dispersa por diversos normativos, destacando-se:

Norma	Descrição
DLR n.º 54/2006/A, de 22 de Dezembro	Orgânica dos serviços da ALRAA
DLR n.º 19/90/A, de 20 de Novembro	Aprova o regime de execução do Estatuto dos Deputados
DL n.º 155/92, de 28 de Julho	Estabelece o regime da administração financeira do Estado
Lei n.º 79/98, de 24 de Novembro	Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma dos Açores
Resolução da ALRAA n.º 11/2006/A, de 25 de Outubro	Orçamento da ALRAA para o ano de 2007
Resolução da ALRAA n.º 11/2007/A, de 19 de Junho	Orçamento suplementar da ALRAA para o ano de 2007
DL n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro	Códigos de classificação económica das receitas e despesas públicas
DL n.º 197/99, de 8 de Junho, alterado pelo DL n.º 245/2003, de 7 de Outubro	Regime jurídico de realização de despesas públicas
DL n.º 59/99, de 2 de Março	Aprova o novo regime jurídico das empreitadas de obras públicas
Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril	Cadastro e Inventário dos bens do Estado (CIBE)
Portaria n.º 41/97, de 19 de Junho	Regulamento de utilização das viaturas da Região
DL n.º 2/2007, de 3 de Janeiro	Actualiza os valores da retribuição mínima mensal garantida para 2007
DLR n.º 8/2002/A, de 10 de Abril	Estabelece o regime jurídico da atribuição do acréscimo regional ao salário mínimo, do complemento regional de pensão e da remuneração complementar regional
DL n.º 41/84, de 3 de Fevereiro	Simplifica o processo de apresentação e apreciação de diplomas relacionados com estruturas orgânicas e quadros de pessoal e aprova instrumentos de mobilidade nos serviços da Administração Pública



Diploma	Descrição
DL n.º 204/98, de 11 de Julho	Regula o concurso como forma de recrutamento e selecção de pessoal para os quadros da Administração Pública, adaptado à RAA pelo DLR n.º 27/99/A, de 31 de Julho
Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho	Aprova o regime jurídico do contrato individual de trabalho na Administração Pública
DL n.º 259/98, de 18 de Agosto	Regras e princípios gerais em matéria de duração e horário de trabalho na Administração Pública
Lei n.º 25/98, de 26 de Maio	Altera o Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho (estabelece princípios gerais de salários e gestão de pessoal da função pública)
DL n.º 100/99, de 31 de Março e alterações posteriores	Estabelece o regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da administração central, regional e local, incluindo os institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos

7. Contraditório

Em cumprimento do princípio do contraditório, consagrado no artigo 13.º da LOPTC, a ALRAA foi convidada a pronunciar-se sobre o teor do anteprojecto de relatório, anexo ao ofício n.º 455/08-S.T., de 13 de Março de 2008 (documentos enviados por correio electrónico).

A ALRAA respondeu (também por via electrónica), através de ofício assinado pelo Chefe de Gabinete, pronunciando-se sobre os factos descritos no anteprojecto do Relatório².

As alegações apresentadas, que, no essencial, confirmaram os factos descritos, foram tidas em consideração na elaboração do Relatório final. Os comentários constam dos respectivos pontos.

Nos termos do disposto na parte final do n.º 4 do artigo 13.º da LOPTC, a resposta consta do Anexo IV.

² Ofício n.º 1196, de 28 de Março de 2008.



Capítulo II – Execução Orçamental

1. Orçamento e sua execução

O orçamento inicial para 2007 tinha, como dotação global de despesas, o montante de € 10 253 937. Até 31 de Agosto, aquele valor foi reforçado em € 965 508,11 (9,4%), em resultado da integração do saldo da gerência anterior³. Além disso, foram aprovadas seis alterações orçamentais⁴. Na mesma data, os pagamentos totalizavam € 6 540 356,73, valor correspondente 58,3% do orçamento revisto.

Com excepção do agrupamento 07 – *Aquisição de Bens de Capital*, todos os agrupamentos tinham ultrapassado 50% de execução.

Quadro 1 – Execução Orçamental

Unid.: Euro

Rubrica	Descrição	Orçamento Inicial	Orçamento a 31/08/2007	Pagamentos até 31/08/2007	% execução
01.00.00	Despesas com o Pessoal	5.523.317,00	5.620.317,00	3.373.904,66	60,03
01.01.00	Remunerações Certas e Permanentes	4.727.296,00	4.726.296,00	2.879.218,91	60,92
01.02.00	Abonos Variáveis ou Eventuais	165.021,00	175.021,00	97.495,54	55,71
01.03.00	Segurança Social	631.000,00	719.000,00	397.190,21	55,24
02.00.00	Aquisição de bens e serviços	2.074.500,00	2.367.008,11	1.254.236,97	52,99
02.01.00	Aquisição de bens	198.000,00	198.000,00	136.378,29	68,88
02.02.00	Aquisição de serviços	1.876.500,00	2.169.008,11	1.117.858,68	51,54
04.00.00	Transferências correntes	1.500.000,00	1.561.000,00	1.029.767,94	65,97
04.03.00	Administração central	1.500.000,00	1.561.000,00	1.029.767,94	65,97
06.00.00	Outras Despesas Correntes	845.000,00	849.000,00	556.883,74	65,59
06.02.03	Outras	845.000,00	849.000,00	556.883,74	65,59
07.00.00	Aquisição de Bens de Capital	311.120,00	822.120,00	325.563,42	39,60
07.01.00	Investimentos	311.120,00	822.120,00	325.563,42	39,60
Total		10.253.937,00	11.219.445,11	6.540.356,73	58,29

Nota: O total da coluna “Orçamento a 31/08/2007” difere do considerado no anteprojecto de relatório, devido a uma correcção efectuada.

Segundo os nºs 1 e 2 do artigo 22.º do DL n.º 155/92, de 28 de Julho, a autorização de despesas fica sujeita à verificação da conformidade legal, da regularidade financeira e da economia, eficiência e eficácia.

³ Resolução da ALRAA n.º 11/2007/A de 19 de Junho.

⁴ Despachos Normativos n.ºs 7/2007 de 8 de Fevereiro; 8/2007 de 22 de Fevereiro; 11/2007 de 22 de Março; 17/2007 de 26 de Abril; 33/2007 de 5 de Julho e 37/2007 de 26 de Julho.



Por conformidade legal entende-se a prévia existência de lei que autorize a despesa, dependendo a regularidade financeira da inscrição orçamental, correspondente cabimento e adequada classificação da despesa.

Tendo por base a totalidade das folhas de processamento que incluem despesas contabilizadas na classificação económica 02.02.25 – *Outros Serviços*, e as datas das alterações orçamentais, conclui-se que **as despesas tiveram cabimento, nas diferentes fases** do procedimento (início e autorizações da despesa e do pagamento).

O quadro que se segue resume a situação verificada.

Quadro 2 – Verbas disponíveis/gastas no orçamento

Unid.: Euro

Data	Disponível	Gasto
Até 21/05/2007	35.000,00	34.943,92
Até 26/06/2007	60.000,00	59.797,00
Até 31/08/2007	75.000,00	62.243,32

As datas referenciadas no quadro respeitam aos momentos em que se aprovaram alterações orçamentais na classificação económica 02.02.25 – *Outros Serviços*. Como se pode verificar, os pagamentos foram efectuados dentro dos limites disponíveis para o efeito.

2. Fundo de Maneio

Na data da realização dos trabalhos de campo, a ALRAA não possuía regulamento do fundo de maneio, que estabelecesse as regras definidoras de procedimentos aplicáveis à sua gestão – artigo n.º 32 do DL n.º 155/92, de 28 de Julho – nomeadamente:

- Âmbito de aplicação – Nomeação dos responsáveis nos processos de constituição, reconstituição, verificação e liquidação;
- Objectivos – Tipos de despesas e circunstâncias;
- Competências – Constituição, reconstituição e liquidação;
- Procedimentos;
- Contabilização.

Pelos documentos disponibilizados, verificou-se a constituição do fundo, bem como as actualizações entretanto ocorridas. Tendo em conta a última alteração, em 21 de Fevereiro de 2000, o fundo é constituído por € 1 995,19 (400.000\$00).



O fundo de maneiio é utilizado para pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis, como despesas de correio/express mail, pequenas encomendas à cobrança e bens adquiridos em fornecedores que não aceitam requisições (exemplo: hipermercado).

No âmbito do contraditório, o Chefe de Gabinete da ALRAA referiu:

“No sentido de suprir a inexistência de regulamento de fundo de maneiio, a ALRAA aprovou o regulamento do fundo de maneiio e respectiva atribuição”.

Conforme documentação enviada⁵, a situação relatada ficou solucionada.

3. Apoio à actividade parlamentar

Cada grupo ou representação parlamentar, com assento na ALRAA, tem direito a “... *um apoio mensal ... para encargos de assessoria, contactos com os eleitores e outras actividades correspondentes às exigências do cumprimento dos respectivos mandatos democráticos*”, nos termos do artigo 36.º da Orgânica dos Serviços da ALRAA.

Citando a mesma norma, “*O apoio consiste num montante pecuniário equivalente ao valor de três salários mínimos mensais em vigor na Região, multiplicado pelo número de deputados de cada grupo ou representação parlamentar, sendo, no entanto, assegurado um mínimo de 10 salários mínimos mensais em vigor na Região a todos os grupos ou representações parlamentares*”.

No ano de 2007, vigorava um salário mínimo de € 423,15, na RAA, calculado em função do equivalente nacional⁶, nos termos do DLR n.º 8/2002/A, de 10 de Abril⁷:

A ALRAA, em 2007, até ao fim de Agosto, transferiu para os diferentes grupos parlamentares, € 541 632, com a seguinte distribuição:

Quadro 3 – Apoio à actividade parlamentar

Unid.: Euro

Gr./Rep. Parlamentar	N.ºde Deputados	Subvenção mensal	Mínimo	Pago até 31/08/2007
PS	31	39.352,95	4.231,50	314.823,60
PSD	19	24.119,55	4.231,50	192.956,40
CDS-PP	1	1.269,45	4.231,50	33.852,00
TOTAL				541.632,00

⁵ Acta n.º 20/2007 de 26 de Dezembro, do Conselho Administrativo da ALRAA, com a proposta de Regulamento Interno para o Fundo de Maneio. O referido documento obteve concordância, tendo sido deliberado remeter à Mesa da ALRAA para aprovação.

⁶ Fixado pelo DL n.º 2/2007, de 3 de Janeiro, em € 403.

⁷ Estabelece o regime jurídico da atribuição do acréscimo regional ao salário mínimo, do complemento regional de pensão e da remuneração complementar regional.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à Actividade e Gestão dos Serviços da ALRAA (07/109.01)

A despesa foi contabilizada na classificação económica 06.02.03 – *Outras Despesas Correntes – Diversas – Outras*.

De um total de **52 eleitos**, são considerados no cálculo do apoio à actividade parlamentar 51 deputados, dada a existência de um deputado independente, cujo apoio atribuído é regulado pelo artigo 38.º da Orgânica dos Serviços da ALRAA.

De acordo com aquela norma, “*os deputados independentes têm direito ao reembolso das despesas de assessoria, contactos com os eleitores e outras actividades inerentes ao cumprimento dos respectivos mandatos*”. O reembolso anual não pode exceder o correspondente a 12 salários mínimos que vigorarem na RAA.

A ALRAA, em 31 de Agosto, não tinha efectuado qualquer pagamento ao deputado independente, no âmbito do apoio à actividade parlamentar, devido à não apresentação de despesas resultantes de actividades inerentes ao cumprimento do mandato.

Pela análise da documentação, conclui-se que as despesas se encontram devidamente cabimentadas e autorizadas. Os cálculos dos apoios estão correctos e o pagamento é efectuado por transferência bancária.

O apoio à actividade parlamentar pago, até 31 de Agosto de 2007, corresponde a 8,3% das despesas da ALRAA, até àquela data.

A norma reguladora daquele apoio nada refere sobre o controlo da sua aplicação nem a ALRAA o exerce. Fica, assim, prejudicada a análise sobre o efectivo destino dos apoios concedidos.



Capítulo III – Contratos Celebrados

1. Material

Os contratos de material celebrados pela ALRAA, com execução financeira no ano de 2007, independentemente da data da sua celebração, respeitam a quatro empreitadas. Três desses contratos foram aleatoriamente seleccionados para análise. Encontram-se isentos de visto, de acordo com o preceituado no artigo 48.º da LOPTC.

Nos pontos que se seguem relatam-se as conclusões das verificações efectuadas aos diferentes processos.

1.1. Contrato n.º 8/2007/ALRAA – Empreitada de execução do Parque de Estacionamento contíguo ao edifício sede da ALRAA – € 182 552,76

Procurando revitalizar o terreno localizado a norte do edifício da ALRAA, propriedade da RAA desde 2002, determinou-se a construção de um parque de estacionamento “*apto a garantir o estacionamento seguro e eficaz das viaturas de todos os utentes*”⁸ da ALRAA.

A proposta de abertura de **procedimento para aquisição de projecto de arquitectura**, de 2 de Agosto de 2006, acompanhada pela informação de cabimento de verba, de 4 de Agosto seguinte, foi autorizada pelo Presidente da ALRAA a 11 de Agosto de 2006. O procedimento incluiu, também, a elaboração da componente técnica do “Caderno de Encargos”, do “Programa do Concurso” e o serviço de fiscalização da obra.

Estimando-se um custo de € 20 900, consultaram-se três arquitectos, como determina a alínea b) do n.º 1 do artigo 81.º do DL n.º 197/99, de 8 de Junho.

Os ofícios convite têm data idêntica à do despacho que autorizou o início do procedimento. A consulta identificou o procedimento, a entidade adjudicante e o objecto da consulta. Realçaram-se, ainda, como principais itens:

- a data limite, as condições e os documentos que instruem as propostas;
- o prazo de vinculação das propostas;
- a apreciação das propostas e decisão;
- o critério de adjudicação;
- e as condições específicas de pagamento.

Concorreram dois dos arquitectos contactados, tendo-se adjudicado o serviço à proposta economicamente mais vantajosa (€ 18 160, acrescidos de IVA à taxa legal de 15%), nos termos do critério de adjudicação definido no ofício convite.

⁸ Citação da proposta de abertura de procedimento para a aquisição do projecto de execução do parque de estacionamento.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à Actividade e Gestão dos Serviços da ALRAA (07/109.01)

O despacho de adjudicação, de 9 de Outubro de 2006, foi comunicado a ambos os concorrentes, através de ofício, de 12 de Outubro seguinte.

A 12 de Fevereiro de 2007, a ALRAA pagou € 14 105,35 referentes à elaboração do projecto de arquitectura e à componente técnica do caderno de encargos do programa do concurso.

Relativamente **aos procedimentos relacionados com o contrato de empreitada**, regulado pelo Decreto-lei n.º 59/99, de 2 de Março, verificou-se o seguinte:

Procedimento	Descrição
Início do procedimento	Despacho da Mesa da ALRAA, de 23 de Novembro de 2006 (Cabimento de verba formalizado a 22 de Novembro de 2006)
	II Série do DR n.º 34, de 16 de Fevereiro
Publicitação	Diário de Notícias, Correio dos Açores, Açoriano Oriental, A União, O Incentivo e Diário Insular, entre 13 e 14 de Março de 2007
Forma	Concurso Público
Propostas*	<ul style="list-style-type: none">○ Nascimento Neves & Filhos. Lda. 310 049,47 euros;○ Construtora do Tâmega, SA 307 860,08 euros;○ Tecnovia - Açores, Soc. de Empreitada, SA 299 872,21 euros;○ Castanheira & Soares, Lda. 182 552,76 euros.
Acto Público	16 de Abril de 2007. Todas as propostas foram aceites
Audiência Prévia	16 de Maio de 2007 Não houve reclamações
Deliberação da CA**	Por unanimidade, propõe a adjudicação à Castanheira & Soares, Lda., a 8 de Junho de 2007
Adjudicação e aprovação da minuta do contrato	Despacho da Mesa de 26 de Junho de 2007, com prazo de 60 dias, após a consignação Garantia bancária de € 9 127,64, a 9 de Julho de 2007 (5% da adjudicação)
Contrato n.º 8/2007	Celebrado a 3 de Agosto de 2007 (informação do cabimento de verba prestada na mesma data)
Auto de Consignação	24 de Agosto de 2007

* Sem IVA

** Comissão de análise



Conclui-se, pelo observado:

1. As competências foram exercidas pelas entidades legalmente habilitadas;
2. As normas legais que regulam a realização de despesas e empreitadas de obras públicas foram respeitadas.

O encargo, a suportar pela dotação do código 07.01.15 – *Outros Investimentos* – do Orçamento da ALRAA, para o ano económico de 2007, não teve execução, até à data da realização dos trabalhos de campo da presente auditoria.

1.2. Contrato n.º 4/2007/ALRAA – Empreitada de plantação do terreno localizado entre o edifício sede da ALRAA e a residência oficial do Presidente – € 67 349,74

Este contrato foi regulado pelo DL n.º 59/99, de 2 de Março. Em relação aos **procedimentos adoptados para a execução da empreitada**, verificou-se o seguinte:

Procedimento	Descrição
Início do procedimento	Despacho da Mesa da ALRAA, de 23 de Outubro de 2006 (Cabimento de verba formalizado a 20 de Outubro de 2006)
Forma	Concurso Limitado sem publicitação de anúncio
Convites 23 de Outubro de 2006	<ul style="list-style-type: none"> ○ José Artur da Cruz Leal, Unipessoal, Lda. ○ Nova Construtora S. Jorgense, Lda. ○ Tecnovia – Açores, Soc. de Empreitada, SA ○ Reis Rocha e Malheiros, SA ○ Castanheira & Soares, Lda.
Acto Público	22 de Novembro de 2006
Relatório de análise 21 de Dezembro de 2006	Melhor proposta – Castanheira & Soares, Lda. – € 67 349,74* Despacho da Mesa de 22 de Janeiro de 2007
Adjudicação	Prazo de execução de 60 dias, após a consignação Garantia bancária de € 3 575,77, a 9 de Julho de 2007 (5,3% da adjudicação)
Contrato n.º 4/2007	Celebrado a 23 de Março de 2007 (informação do cabimento de verba prestada na mesma data)
Auto de Consignação	14 de Abril de 2007
Conclusão dos trabalhos	13 de Junho de 2007
Pago (em 21 de Setembro de 2007)	AP** n.º 848, de 26-06-2007 44 436,75 euros AP** n.º 1264, de 30-07-2007 4 647,26 euros
* Sem IVA	
** Autorização de Pagamento	



Conclui-se, pelo observado:

1. As competências foram exercidas pelas entidades legalmente habilitadas;
2. As normas legais que regulam a realização de despesas e empreitadas de obras públicas foram respeitadas.

O encargo, a suportar pela dotação do código 07.01.15 – *Outros Investimentos* – do Orçamento da ALRAA, para o ano económico de 2007, tinha uma execução de 65,9%, na data da realização dos trabalhos de campo da presente auditoria.

1.3. Contrato n.º 7/2007/ALRAA – Empreitada de execução de diversos trabalhos de carpintaria e beneficiação nos gabinetes e salas do edifício sede da ALRAA – € 31 938

Este contrato foi regulado pelo DL n.º 59/99, de 2 de Março. Em relação aos **procedimentos adoptados para a execução da empreitada**, verificou-se o seguinte:

Procedimento	Descrição
Início do procedimento	Despacho da Mesa da ALRAA, de 22 de Janeiro de 2007 (Cabimento de verba formalizado a 22 de Janeiro de 2007)
Forma	Concurso Limitado sem publicitação de anúncio
Convites 23 de Janeiro de 2007	<ul style="list-style-type: none">○ João Paulino silveira Dias, Eni○ Carpintaria e Marcenaria M Costa○ Carpintaria Modelo, Lda.○ José Eduardo Pires, Construção Civil, Lda.○ Martipereira, Marcenaria e Carpintaria, Lda.
Acto Público	1 de Fevereiro de 2007
Relatório de análise 7 de Fevereiro de 2007	Melhor proposta – Martipereira, Marcenaria e Carpintaria, Lda – € 31 938*
Adjudicação	Despacho da Mesa de 5 de Março de 2007 Prazo de execução de 90 dias, após a consignação Garantia bancária de € 1 596,90, a 9 de Julho de 2007 (5% da adjudicação)
Contrato n.º 7/2007	Celebrado a 16 de Abril de 2007 (informação do cabimento de verba prestada na mesma data)
Auto de Consignação	7 de Maio de 2007

* Sem IVA



Conclui-se, pelo observado:

1. As competências foram exercidas pelas entidades legalmente habilitadas;
2. As normas legais que regulam a realização de despesas e empreitadas de obras públicas foram respeitadas.

O encargo, a suportar pela dotação do código 02.02.03 – *Conservação de Bens* – do Orçamento da ALRAA, para o ano económico de 2007, não teve execução, até à data da realização dos trabalhos de campo da presente auditoria.

2. Pessoal

Até Julho de 2007, iniciaram-se os seguintes procedimentos de pessoal:

1. Um concurso interno de acesso limitado, para um consultor de informática do Quadro de Pessoal;
2. Duas ofertas públicas de contrato de trabalho a termo resolutivo certo, para um auxiliar administrativo e um recepcionista, respectivamente;
3. Um procedimento interno de selecção para mudança de nível de um técnico de informática.

Solicitados os processos referentes àqueles concursos, procedeu-se à análise, verificando-se o seguinte:



2.1. Concurso Interno de Acesso Limitado para provimento de um lugar de Consultor de Informática do quadro de pessoal

Os concursos de acesso limitados são regulados pelo DL n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à RAA pelo DLR n.º 27/99/A, de 31 de Julho.

Procedimento	Descrição
Pedido de autorização de abertura do concurso	10 de Abril de 2007
Cabimento de verba	Não foi formulado, com o argumento do procedimento não implicar aumento da despesa, por a concorrente se encontrar em comissão de serviço, como Secretária-geral, auferindo remuneração superior
Autorização e nomeação do júri	16 de Abril de 2007 pela Mesa
Publicitação	Ordem de Serviço afixada na sede da ALRAA, a 4 de Maio de 2007
Menções obrigatórias	As legalmente estabelecidas
Verificação dos requisitos que deverão ser preenchidos pelo interessado	Reunia as condições necessárias
Classificações de serviço obtidas pelo interessado nos anos relevantes para efeitos de promoção	Isenta, nos termos legais.
Prazo para apresentação de candidaturas	5 dias úteis
Lista de classificação final	Homologada a 12 de Junho de 2007, pelo Presidente da ALRAA
Despacho de nomeação	26 de Junho de 2007
Termo de aceitação	Não existia, na data de realização dos trabalhos de campo
Outros elementos constantes no processo	Actas do júri referentes à aplicação dos métodos de selecção, à admissão dos candidatos e à aprovação da lista de classificação final



Conclui-se, pelo observado:

1. As competências foram exercidas pelas entidades legalmente habilitadas;
2. As normas legais que regulam a realização de concursos de pessoal foram respeitadas.

2.2. Oferta Pública de Trabalho para Recrutamento de um Auxiliar Administrativo, em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, por seis meses, renováveis

Este tipo de contrato é regulado pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, alterada pela Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro.

A presente oferta pública de trabalho foi justificada nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, em que “*Os contratos de trabalho celebrados por pessoas colectivas públicas só pode ser aposto termo resolutivo para fazer face ao aumento excepcional e temporário da actividade do serviço*”.

Procedimento	Descrição
Pedido de autorização de abertura de oferta pública de emprego	10 de Abril de 2007
Cabimento de verba	10 de Abril de 2007
Autorização e nomeação da Comissão	13 de Abril de 2007 pelo C.A.
Publicitação em Jornais	Jornal “Incentivo” e “Oceânico” a 10 de Maio de 2007
Publicitação na BEP-A	A ALRAA referiu que publicou, mas do processo não consta comprovativo
Menções obrigatórias	Conforme o legalmente estabelecido
Verificação dos requisitos que deverão ser preenchidos pelo interessado	Reunia as condições necessárias
Celebração do contrato	4 de Julho de 2007
Outros elementos constantes no processo	Actas do júri referentes à aplicação dos métodos de selecção, à admissão dos candidatos e à aprovação da lista de classificação final



Conclui-se, pelo observado:

1. As competências foram exercidas pelas entidades legalmente habilitadas;
2. As normas legais que regulam a realização de contratos foram respeitadas.

2.3. Oferta Pública de Trabalho para Recrutamento de Recepcionista, em regime de Contrato de Trabalho a Termo Resolutivo Certo, por seis meses, renováveis

Este tipo de contrato é regulado pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, alterada pela Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro.

A presente oferta pública de trabalho foi justificada nos termos da alínea h) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, em que “*Os contratos de trabalho celebrados por pessoas colectivas públicas só pode ser aposto termo resolutivo para fazer face ao aumento excepcional e temporário da actividade do serviço.*”.

Procedimento	Descrição
Pedido de autorização de abertura de oferta pública de emprego	10 de Abril de 2007
Cabimento de verba	10 de Abril de 2007
Autorização e nomeação da Comissão	13 de Abril de 2007 pelo C.A.
Publicitação em jornais	Jornal “Incentivo” e “Oceânico” a 10 de Maio de 2007
Publicitação na BEP-A	A ALRAA referiu que publicou, mas do processo não consta comprovativo
Menções obrigatórias	Conforme o legalmente estabelecido
Verificação dos requisitos que deverão ser preenchidos pelo interessado	Reunia as condições necessárias
Celebração do contrato	1 de Agosto de 2007
Outros elementos constantes no processo	Actas do jurí referentes à aplicação dos métodos de selecção, à admissão dos candidatos e à aprovação da lista de classificação final



Conclui-se, pelo observado:

1. As competências foram exercidas pelas entidades legalmente habilitadas;
2. As normas legais que regulam a realização de contratos foram respeitadas.

2.4. Procedimento Interno de Selecção para mudança de nível – Nível 2 – do Técnico de Informática do Grau 3, Nível 1, Jorge Nunes Fontes da Rosa

Este tipo de procedimento é regulado pelo DL 97/2001, de 26 de Março, e pelo Despacho D/ALR/2002/2, de 19 de Novembro, que define os critérios para o procedimento interno de selecção para mudança de nível nas categorias da carreira de especialista de informática.

Procedimento	Descrição
Pedido de autorização de abertura de procedimento interno e respectiva autorização	18 de Maio de 2007, pelo C.A.
Cabimento de verba	18 de Maio de 2007
Nomeação da Comissão	8 de Junho de 2007
Verificação dos requisitos que deverão ser preenchidos pelo interessado	Reunia as condições necessárias
Classificações de serviço obtidas pelo interessado nos anos relevantes para efeitos de promoção	Reunia as condições necessárias
Homologação	20 de Julho de 2007
Nomeação	10 dias úteis a contar da data de homologação
Outros elementos constantes no processo	Actas do jurí referentes à aplicação dos métodos de selecção, à admissão dos candidatos e à aprovação da lista de classificação final

Conclui-se, pelo observado:

1. As competências foram exercidas pelas entidades legalmente habilitadas;
2. As normas legais que regulam a realização deste tipos de procedimentos foram respeitadas.



2.5. Contratos de Avença

Na análise do parecer elaborado por jurista da ALRAA, datado de 13 de Setembro de 2007, tendo como assunto os *Contratos de Avença na ALRAA*, verificou-se que àquela data, estavam em execução 5 contratos de avença.

Aquele parecer foi elaborado a solicitação da Secretária-geral da ALRAA, com vista a decidir sobre a renovação de 3 contratos de avença que se encontravam próximos da prescrição, e para os quais as chefias respectivas requereram a renovação, “já que as razões que levaram à contratação se mantêm”.

De acordo com o legalmente determinado, o contrato de avença caracteriza-se por ter como objecto a execução de trabalhos específicos, no âmbito de profissões liberais, pelos quais é paga uma retribuição mensal⁹. Além disso, a característica principal deste tipo de contrato é a total autonomia do prestador do serviço no que se refere ao modo, tempo e lugar para apresentar o serviço contratado.

Os dirigentes que celebrem ou autorizem contratos de prestação de serviços para exercício de actividades subordinadas incorrem em “responsabilidade civil, disciplinar e financeira, constituindo fundamento para a cessação da respectiva comissão de serviços¹⁰”.

Segundo o parecer jurídico, supra referido, a fundamentação para a celebração dos contratos de avença iniciais, teve justificação legal, “... por se tratarem, à época, de prestações pontuais e transitórias”. Todavia, o mesmo parecer refere que as sucessivas renovações (em 3 casos) indiciam, nitidamente, a carência continuada do trabalho desenvolvido pelos avençados. O parecer exemplifica o caso de um contrato que já foi renovado tacitamente 10 vezes (5 anos)¹¹.

Pela análise da documentação seleccionada verificou-se que, contrariamente ao legalmente estabelecido, as prestações de serviços em apreço afiguram-se subordinadas às regras institucionais da ALRAA, bem como ao controlo e fiscalização pela hierarquia. É exemplo disso, os trâmites utilizados para a participação de um dos prestadores de serviço¹² numa acção de formação em Lisboa, para a qual foi formalizada a autorização e emitidas as requisições para alojamento e transporte, à semelhança do que sucede com os funcionários do quadro.

O parecer conclui que “se as actividades exercidas pelos avençados se mostram permanentemente necessárias para o bom funcionamento da ALRAA, entendemos que os contratos de avença deverão cessar no final dos prazos fixados..., optando-se pela abertura de procedimentos no sentido de admitir pessoal para lugares vagos no quadro ou optar-se pelos contratos individuais de trabalho.”

⁹ Artigo 17.º do DL n.º 41/84, de 3 de Fevereiro.

¹⁰ Lei n.º 25/98, de 26 de Maio, que alterou o artigo 10.º do DL n.º 184/89 de 2 de Junho. Estabelece princípios gerais de salários e gestão de pessoal da função pública.

¹¹ Paulo Renato da Rosa da Silva.

¹² Paulo Filipe Rodrigues Freitas.



No parecer são apresentadas alternativas para ultrapassar estas situações, sendo a mais viável, a criação, na ALRAA, de um quadro do pessoal no regime de contrato individual de trabalho. Porém, enquanto decorre aquele procedimento, e tendo em conta que as tarefas dos avençados são necessárias para o bom funcionamento da instituição, a opção mais viável é a contratação a termo, tendo em conta o seu carácter excepcional e os limites de renovações.

Tendo em conta a relevância deste parecer, a Secretária-geral decidiu apresentá-lo ao Conselho Administrativo da ALRAA¹³, que deliberou solicitar à Mesa, uma **última renovação** dos contratos de avença, a **título excepcional**, para que, enquanto decorrerem os concursos a termo, o funcionamento normal da ALRAA não seja prejudicado.

Nos termos da acta¹⁴ da reunião da Mesa, de 17 de Setembro de 2007, foi **autorizada uma última renovação das actuais avenças, a título excepcional**, acrescentando o seguinte: “devem ser iniciados os devidos procedimentos para o recrutamento, em regime de Contrato Individual de Trabalho a termo resolutivo certo, por 12 meses, renováveis, para as áreas cobertas pelas referidas avenças.”

“Deliberou ainda a Mesa, com a maior urgência, que a ALRAA deverá proceder às necessárias adaptações da orgânica...concretamente com a extinção das vagas de emprego público e a sua transição para um quadro de Contrato Individual de Trabalho.”

O quadro que se segue descreve, sucintamente, o objecto dos 3 contratos de avença, as datas de início e justificação das respectivas renovações.

Quadro 4 – Contratos de Avença

Paulo Renato da Rosa da Silva Início - 01/04/2002	Carla Sofia Varzim Machado Início - 01/04/2005	Paulo Filipe Rodrigues de Freitas Início - 01/04/2006
Celebrado pelo período de 6 meses renovável por iguais períodos		
Objecto do Contrato		
Prestar, em regime de profissão liberal, actividade de consultadoria técnica à ALRAA, no âmbito do apoio à implementação de estudos e planeamento de acções na área da informática com incidência especial na instalação e actualização de sistemas operativos, instalação de <i>software</i> aplicacional, configuração de <i>hardware</i> , instalação e manutenção de periféricos, instalação de pontos de rede informáticos, apoio aos utilizadores do sistema informático da ALRAA, manutenção e armazenamento de <i>hardware</i> interactivo e documentação do trabalho realizado e incidentes ocorridos	Exercer, em regime de profissão liberal e de prestação de serviços, actividade de processamento e digitalização de documentos, no âmbito da feitura do programa informático de arquivo, relativo à <i>Actividade Legislativa e Parlamentar</i> , com ligação à página na Internet, da ALRAA	Prestar, em regime de profissão liberal e de prestação de serviços, actividade de processamento e desenvolvimento da nova versão da página na Internet da ALRAA, bem como actividades de instalação e configuração de sistemas operativos, instalação de <i>software</i> aplicacional, configuração de <i>hardware</i> , instalação e manutenção de periféricos, instalação de pontos de rede informáticos, apoio aos utilizadores do sistema informático da ALRAA e manutenção e armazenamento de <i>hardware</i> interactivo
Justificação das renovações		
Motivos iniciais e carência de serviços na área de informática	Motivos iniciais e por ausência de uma funcionária do Arquivo por motivos de maternidade e na informatização do arquivo, com a consequente gestão documental	Motivos iniciais e carência de serviços na área de informática

¹³ Acta n.º 13/2007 do Conselho Administrativo da ALRAA – reunião do dia 17 de Setembro de 2007.

¹⁴ Acta n.º 10/2007.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à Actividade e Gestão dos Serviços da ALRAA (07/109.01)

Tendo em conta a legislação que disciplina os contratos de prestação de serviços por avença, concluiu-se que as três avenças não cumprem as premissas legais que estão na base deste tipo de contrato, como, aliás, descreve o parecer jurídico supracitado.

Perante o reconhecimento da ilicitude, a Mesa da ALRAA optou por uma situação transitória, até à criação do quadro do pessoal, no regime de contrato individual de trabalho, de forma a extinguir a ilegalidade daquelas prestações de serviços.

A manter-se a situação anterior, a assunção das despesas seria susceptível de originar responsabilidade financeira sancionatória, conforme disposto no artigo 65.º, n.º 1, alínea b), da LOPTC, sendo responsável a Mesa da ALRAA.



Capítulo IV – Gestão e Procedimentos Administrativos

1. Definição de competências e responsabilidades

De modo a verificar se a competência e a responsabilidade estão formalmente definidas, e se são exercidas nos termos definidos no DLR n.º 54/2006/A, de 22 de Dezembro¹⁵, procedeu-se à análise de diversos actos e procedimentos, nas áreas de recursos humanos e de gestão administrativa e financeira.

Nos termos do n.º 2 do artigo 26.º da orgânica dos serviços da ALRAA, compete ao Secretário-geral a gestão:

- dos recursos humanos, propondo à aprovação do Conselho Administrativo a abertura de concursos de pessoal, o plano de formação do pessoal, entre outras;
- orçamental e realização de despesas, designadamente a coordenação e elaboração das propostas de Orçamento, relatório de actividades e conta, e a autorização de despesas;
- das instalações e equipamentos.

1.1. Recursos humanos

Analisando a documentação existente, nos processos de pessoal, constatou-se que as férias e faltas são autorizadas pela Secretária-geral. A tramitação desenvolve-se através do programa de gestão documental.

Nos processos de concurso, verificou-se que a Secretária-geral propõe a abertura dos procedimentos ao Conselho Administrativo, após informação do Sector de Recursos Humanos e Serviços Gerais, sobre a situação dos funcionários. O Conselho Administrativo delibera e aprova a abertura dos concursos, conforme competências definidas no artigo 17.º da Orgânica dos Serviços da ALRAA.

Relativamente à formação, estabeleceu-se a possibilidade de cada funcionário frequentar três acções, uma das quais fora da ilha onde presta serviço, enquadradas nos planos de formação das entidades que as ministram.

Sobre proposta do interessado, com indicação das acções pretendidas, o Conselho Administrativo, no uso das competências atribuídas pela alínea g) do artigo 17.º da orgânica dos serviços da ALRAA, aprova as acções a participar.

¹⁵ Orgânica dos serviços da ALRAA.



1.2. Gestão orçamental e financeira

O cabimento orçamental das despesas é efectuado pelo Chefe de Secção e as autorizações de despesa respeitam as competências definidas no artigo 44.º da Orgânica dos serviços da ALRAA, designadamente:

- Secretário-geral – até € 25 000;
- Presidente da ALRAA – até € 50 000;
- Mesa – sem limite

As requisições são emitidas por dois funcionários do Sector Financeiro, que elaboram as folhas de processamento e recebem as facturas.

Os pagamentos são autorizados pela Secretária-geral e executados pela Tesoureira.

1.3. Substituições motivadas por faltas e impedimentos

Nos termos do n.º 6 do artigo 25.º da Orgânica dos serviços da ALRAA, “*O Secretário-Geral é substituído nas suas faltas e impedimentos por quem o Presidente da Assembleia Legislativa designar*”.

Dando cumprimento àquele preceito, observou-se que, na ausência da Secretária-geral, o Presidente da ALRAA designa o seu substituto. A opção é rotativa, entre os quatro coordenadores dos sectores financeiro, recursos humanos e serviços gerais, arquivo e expediente e actividade parlamentar. Na ausência, cumulativa, dos coordenadores, designa-se o técnico superior mais antigo.

Pelas verificações efectuadas, conclui-se que as competências e responsabilidades são exercidas de acordo com o formalmente estabelecido.

2. Procedimentos Administrativos

2.1. Controlo da assiduidade e pontualidade

Nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do DL n.º 259/98, de 18 de Agosto, – “*o cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, bem como do período normal de trabalho, deve ser verificado por sistemas de registo automáticos, mecânicos ou de outra natureza*”. A escolha do procedimento de controlo é determinada pelo número de funcionários do serviço (a partir dos 50 funcionários deverá haver registo mecânico ou automático).

De acordo com o n.º 1, do artigo 99.º do DL n.º 100/99, de 31 de Março alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto “*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”.

O Sector de Recursos Humanos e Serviços Gerais, em articulação com os demais serviços, assegura o apoio, execução e coordenação nas áreas dos recursos humanos, serviços gerais e aprovisionamento, competindo-lhe¹⁶, entre outros, controlar e registar a assiduidade dos funcionários.

O controlo da assiduidade e pontualidade é efectuado através de livro de ponto, onde são registadas as entradas e saídas nos períodos de manhã e de tarde. Tendo a ALRAA 43¹⁷ funcionários, a forma de controlo, em prática, encontra-se legalmente prevista no artigo 14.º do DL n.º 259/98, de 18 de Agosto.

Colocado em zona acessível aos funcionários, na entrada das instalações, junto ao gabinete da Secretária-geral, o livro de ponto é recolhido por aquela responsável, às 9:15 e 14:15, nos períodos de manhã e tarde, respectivamente.

Com base naqueles registos, o Sector de Recursos Humanos e Serviços Gerais elabora um mapa mensal da assiduidade, com a finalidade de se apurarem as faltas, férias ou licenças do mês, para efeitos de descontos, servindo, igualmente, de suporte à elaboração das folhas de vencimentos.

A inexistência de um sistema, que evidencie os momentos precisos dos registos, limita a verificação das horas diariamente realizados por cada funcionário, pelo que este aspecto não é considerado na presente análise.

A verificação dos registos de assiduidade abrangeu o período compreendido entre Fevereiro e Agosto de 2007. Constatou-se que a assiduidade é registada no livro de ponto. As faltas de registo resultaram de ausências ou impedimentos documentalmente justificados.

2.2. Absentismo

O exame do absentismo dos 39 funcionários do Quadro¹⁸ incidiu no período compreendido entre Fevereiro e Junho de 2007.

No cálculo do absentismo, excluíram-se as ausências decorrentes de Serviço Oficial (20), Formação e Seminários (32) e as Faltas a Descontar nas Férias (41).

¹⁶ Artigo 30.º do DLR n.º 54/2006/A, de 22 de Dezembro.

¹⁷ Funcionários do quadro – 35 na Sede, 3 em S. Miguel e 1 na Terceira.

Contratados a termo resolutivo certo – 4.

¹⁸ Os contratados não foram considerados na análise.



Quadro 5 – Absentismo

Natureza das faltas	N.º de dias	%
Atestado Médico	149	55,5
Assistência a família	41	15,3
Activ. Junta Freguesia	33	12,3
Desporto	13,5	5,0
Outros	32	11,9
Total	268,5	100,0

De um total de 3 939 dia úteis, registaram-se 268,5 dias de faltas, correspondendo a uma taxa de absentismo de 6,8%. As ausências justificadas com atestados médicos representam 55,5% do total – 149 dias. **Metade destas faltas** são da responsabilidade de **um único funcionário**.

As ausências por Assistência a filhos/família – 41 dias, correspondentes a 15,3% do total, foram as segundas mais frequentes, seguindo-se as originadas por Actividades em Junta de Freguesia – 33 dias.

2.3. Modalidade de horário

Em função da natureza das suas actividades, os serviços podem adoptar as modalidades de horário de trabalho previstas no artigo 15.º do DL n.º 259/98, de 18 de Agosto¹⁹.

Dos 43 funcionários ao serviço da ALRAA, 36 têm horário rígido, 5 praticam jornada contínua e 2 têm horário desfasado.

A realização de jornadas contínuas e horários desfasados são solicitados pelos interessados e autorizados pelo Presidente da ALRAA. Em duas situações, os horários foram determinados por “Notas de Serviço” do Presidente da ALRAA.

Para analisar os pressupostos e as autorizações daquela modalidade de horário, recolheram-se os pedidos formulados pelos interessados, onde consta o despacho autorizador do Presidente da ALRAA.

Conclui-se que os pedidos têm enquadramento legal e a decisão foi autorizada pela entidade competente.

Em “Nota de Serviço”, de 2 de Janeiro de 2006, o Presidente da ALRAA determinou a prestação de serviço em regime de jornada contínua, pela Auxiliar Administrativo, Isabel Margarida Vargas Goulart, tendo em conta “a necessidade de garantir o normal funcionamento, de acordo com as necessidades do meu protocolo ... com o seguinte horário: 1º. Período – das 08,30 horas às 13,00 horas; 2º. Período – das 14,00 horas às 15,30 horas.”.

¹⁹ Horário flexível, rígido, desfasado, jornada contínua e trabalho por turnos.



Capítulo V – Inventário e Património

1. Bens Adquiridos em 2007

Nos termos da Portaria n.º 671/2000 (2.ª Série), de 17 de Abril (CIBE), todos os serviços estão obrigados a manter actualizado o cadastro dos bens móveis, imóveis e viaturas do domínio privado e público, tendo em conta a sua identificação, valoração e afectação.

A alínea e) do n.º 1 do artigo 28.º da Orgânica dos Serviços de ALRAA, refere que compete ao Sector Financeiro organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens da Assembleia Legislativa.

Para verificação do inventário dos bens, solicitou-se, em fase prévia à realização dos trabalhos de campo (ofício n.º 1420, de 30 de Julho) a listagem dos bens inventariáveis, adquiridos no ano de 2007.

A ALRAA, em 29 de Agosto de 2007, disponibilizou a **lista de bens adquiridos**, no valor global de € 331 289,13, e outra com a **localização dos bens móveis** adquiridos naquele período, no valor de € 279 560,71. Alguns bens não se encontravam, ainda, com a afectação definida, indicando-se nestes casos, como localização, a “Sala Virtual”.

A diferença de € 51 728,42 entre as duas listagens, resulta do valor da plantação de árvores no terreno (bem imóvel) situado entre a sede e a residência oficial (€ 51 549,42) e da não integração de uma máquina fotográfica, da marca Olympus, na segunda lista. (€ 179)

No decurso dos trabalhos de campo, foi apresentada uma 2.ª listagem com a localização dos bens, onde já se incluía a referida máquina fotográfica. Nesta segunda versão, os bens inicialmente localizados na Residência Oficial, no valor de € 1 813, aparecem integrados no edifício sede da ALRAA.

Numa terceira lista, recolhida a 29 de Novembro de 2007, no decurso de uma falta detectada, os bens inventariados totalizam € 347 273,54. A diferença para a versão anterior resulta da integração de um Fax Brother Laser e outros bens adquiridos depois de Agosto de 2007, no valor de € 883,75 e € 15 100,66, respectivamente.

No quadro 6 consta o valor dos bens adquiridos no ano de 2007, até Agosto, distribuídos por localização (não integra a plantação do terreno).



Quadro 6 – Bens adquiridos até Agosto de 2007

Unid.: Euro

Localização	Valor			Diferença
	1ª Listagem	2ª Listagem	3ª Listagem	
Sede ALRAA	272.495,31	274.487,31	275.371,06	2.875,75
Delegação de Sta. Maria	246,97	246,97	246,97	0,00
Delegação de S.Miguel	1.996,79	1.996,79	1.996,79	0,00
Delegação da Terceira	2.273,55	2.273,55	2.273,55	0,00
Delegação do Pico	735,09	735,09	735,09	0,00
Residência Oficial	1.813,00	0,00	0,00	-1.813,00
Total	279.560,71	279.739,71	280.623,46	1.062,75

Na data da realização dos trabalhos de campo, a Secretária-geral informou que o inventário existente se reporta aos bens adquiridos entre 1999 e 2007, não havendo um documento global que reunisse a totalidade do património da ALRAA.

2. Verificação Física

Para se confirmar a fiabilidade do inventário existente e o cumprimento das regras estabelecidas no CIBE, seleccionaram-se, aleatoriamente, para verificação, os bens constantes quadro seguinte:

Quadro 7 – Bens inventariáveis verificados

N.º Bem	Designação	Valor	Localização 1ª listagem	Localização 2ª listagem	Localização real
41438	Mesa de Centro	513,00	Residência Oficial	Sala de convívio - Sede	Sala de convívio - Sede
41439	Móvel para televisão	1.300,00	Residência Oficial	Sala de convívio - Sede	Sala de convívio - Sede
41490	Jarrão	263,90	Gabinete Presidente	Gabinete Presidente	Sala de recepção
41492	Jarrão	263,90	Gabinete Presidente	Gabinete Presidente	Residência Oficial
41503	Equipamento de video conferência	131.542,52	Localização virtual	Localização virtual	Encaixotado
41598	Máquina fotográdica - Olympus	179,00	-	Gabinete Presidente	Gabinete de apoio ao Gabinete do Presidente
41496	Tapetes	1.260,00	Gabinete Presidente	Gabinete Presidente	Gabinete do Presidente e Sala de Recepção

Da observação, confirmou-se que os bens não se encontravam etiquetados. O artigo 29.º do CIBE prevê que “o código de identificação do bem,..., deve ser afixado no próprio bem, sempre que possível, de modo a permitir a verificação imediata do mesmo, tanto para efeitos de controlo interno como externo”.

Dos sete bens seleccionados, dois não se encontravam na localização indicada. Os dois jarrões, indicados na lista como afectos ao Gabinete do Presidente, um encontrava-se na Sala de Recepção, e o outro na Residência Oficial, de acordo com informação prestada. No inventário da ALRAA não consta um tapete existente, no valor de € 540.



3. Viaturas Oficiais

A ALRAA possui três veículos de passageiros representados no quadro 8:

Quadro 8 – Viaturas afectas à ALRAA

Marca/Modelo	Matrícula	Km em 28/09/2007	7.º do RUVR	Atribuição
Mercedes C200	29-38-AR	34.582 Km	Sem dístico	Carro do Presidente
Toyota Avensys 2.0	01-84-VU	27.080 Km	Sem dístico	Funcionários, deputados, vices presidentes e embaixadores
Citroen	49-54-ML	47.196 Km	Com dístico	-

Verificou-se **haver controlo** da utilização de viaturas oficiais. Salientam-se, como aspectos mais relevantes, a identificação das viaturas²⁰, o boletim individual e a folha de serviço diário²¹, bem como a recolha e guarda dos veículos.

As viaturas ao serviço da ALRAA dispõem de boletim individual e os motoristas elaboram folhas de serviço diário, cumprindo o mencionado nos n.ºs 1 e 3 do artigo 12.º do Regulamento de Utilização das Viaturas da Região (RUVR), anexo à Portaria n.º 41/97, de 19 de Junho – embora em alguns casos não se discrimine o serviço efectuado.

Relativamente à aposição do dístico, referido no artigo 7.º do RUVR, a viatura ao serviço do Presidente enquadra-se na excepção prevista no n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 50/78, de 28 de Março, não sendo, por isso, obrigatória a aposição do referido dístico. Das duas restantes, apenas uma o possuiu, não se cumprindo, integralmente, o definido no RUVR.

Findo o dia de trabalho, as viaturas ficam estacionadas na garagem do edifício sede da ALRAA, cumprindo-se o estipulado no artigo 9.º do RUVR, onde se prevê que as viaturas sejam *“obrigatoriamente recolhidas em garagem, parque privativo dos serviços ou local expressamente contratado para o efeito, em condições de resguardo e segurança, não podendo pernoitar em locais públicos”*.

São elaborados Mapas Mensais de viaturas onde se evidenciam os consumos médios de combustível.

²⁰ Efectuada por aposição de dístico com referência à Região Autónoma dos Açores, de acordo com o artigo 7.º do regulamento anexo à Portaria n.º 41/97, de 19 de Junho.

²¹ De acordo com o artigo 12.º do Regulamento de Utilização das Viaturas da Região, cada viatura disporá de boletim individual devidamente preenchido, havendo, igualmente, para cada viatura, uma folha de registo do serviço diário.



Capítulo VI – Controlo Interno

1. Realização de despesas

Para verificar o controlo interno, na realização de despesas, seleccionaram-se as autorizações de pagamento da classificação económica 02.02.25 – *Outros Serviços* (66 folhas de processamento), no valor global de € 62 243,32.

Tendo carácter residual, no contexto das aquisições de serviços, só devem ser contabilizadas, naquela rubrica, as despesas que, de modo algum, possam ser classificadas nas rubricas tipificadas do respectivo sub-agrupamento.

No total de pagamentos efectuados, vinte e sete referem-se a serviços de limpeza prestados nas delegações de Flores, Graciosa e Santa Maria, e à manutenção de floreiras, na sede da ALRAA.

A contabilização daquelas despesas, na classificação económica 02.02.25 – *Outros Serviços*, estaria correcta, se se tratasse de um acto isolado. Como isso não se verifica, as classificações adequadas são a 02.02.02 – *Limpeza e Higiene*, para os serviços de limpeza, e 02.02.03 – *Conservação de Bens*, para a manutenção de floreiras.

O Chefe de Gabinete da ALRAA, informou, em sede de contraditório, que “... *não nos parece o mais indicado, uma vez que o classificador das receitas e despesas públicas prevê que nesta rubrica [02.02.02] se incluam apenas os serviços prestados por empresas da especialidade, o que não é o caso.*”

Importa, contudo, salientar que numa interpretação menos restrita daquela nota explicativa e tendo em conta a continuidade do serviço prestado, bem como a transparência e fidelidade da informação contabilística, a utilização da rubrica residual pode ser evitada na presente situação.

Verificou-se o duplo pagamento da despesa referente ao serviço de limpeza da delegação da ALRAA da Graciosa, através das autorizações de pagamento n.º 680 e 763.

Quadro 9 – Duplicação de pagamentos

N.º Aut. Pag.	Fornecedor	Finalidade	Valor
680	Otília de Fátima Bettencourt Neves	Limpeza Delegação ALRAA Graciosa - Abril	166,20
763	Otília de Fátima Bettencourt Neves	Limpeza Delegação ALRAA Graciosa - Abril	159,00

Em relação a esse assunto, a ALRAA comunicou, em 29 de Novembro de 2007, que: “*Relativamente aos pagamentos efectuados em duplicado à D. Otília Neves, ficou acordado com a mesma que não se pagaria o mês de Outubro, o respectivo documento de despesa e o recibo verde serão incluídos no processo de despesa da autorização de pagamento n.º 763, com nota explicativa*”.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à Actividade e Gestão dos Serviços da ALRAA (07/109.01)

Verificou-se o processamento de despesas sem requisição ou documento que as fundamentassem, no valor de € 7 819,65. Esta situação foi observada em 30 das 66 folhas de despesa analisadas.

Quadro 10 – Despesas sem requisição

Unid.: Euro

N.º Aut. Pag.	Fornecedor	Finalidade	Valor
15	Angraflor	Manutenção de floreiras	53,90
593	Angraflor	Manutenção de floreiras	53,90
759	Angraflor	Manutenção de floreiras	53,90
938	Angraflor	Manutenção de floreiras	53,90
1234	Angraflor	Manutenção de floreiras	53,90
1097	Lomelino Vieira	Ornamentação - Dia da Região	2.750,04
951	João Humberto Bulcão	Lavagem de viaturas	368,08
1100	Iberlim Açores	Serviços de limpeza extra	934,03
21	Laura Melo Freitas	Serviço de limpeza	104,40
66	Maria de Fátima Ambrósio Avelar Correia	Serviço de limpeza	208,80
129	Otilia de Fátima Bettencourt Neves	Serviço de limpeza	156,60
203	Otilia de Fátima Bettencourt Neves	Serviço de limpeza	156,60
204	Laura Melo Freitas	Serviço de limpeza	104,40
245	Maria de Fátima Ambrósio Avelar Correia	Serviço de limpeza	208,80
405	Otilia de Fátima Bettencourt Neves	Serviço de limpeza	156,60
481	Laura Melo Freitas	Serviço de limpeza	104,40
482	Maria de Fátima Ambrósio Avelar Correia	Serviço de limpeza	208,80
671	Maria de Fátima Ambrósio Avelar Correia	Serviço de limpeza	221,60
679	Laura Melo Freitas	Serviço de limpeza	110,80
680	Otilia de Fátima Bettencourt Neves	Serviço de limpeza	166,20
763	Otilia de Fátima Bettencourt Neves	Serviço de limpeza	159,00
888	Maria de Fátima Ambrósio Avelar Correia	Serviço de limpeza	212,00
902	Otilia de Fátima Bettencourt Neves	Serviço de limpeza	159,00
1113	Laura Melo Freitas	Serviço de limpeza	106,00
1114	Maria de Fátima Ambrósio Avelar Correia	Serviço de limpeza	212,00
1118	Laura Melo Freitas	Serviço de limpeza	106,00
1230	Otilia de Fátima Bettencourt Neves	Serviço de limpeza	159,00
1339	Maria de Fátima Ambrósio Avelar Correia	Serviço de limpeza	212,00
1340	Laura Melo Freitas	Serviço de limpeza	106,00
1341	Otilia de Fátima Bettencourt Neves	Serviço de limpeza	159,00
TOTAL			7.819,65



Para assunção de compromissos, os serviços e organismos devem adoptar um registo de cabimento prévio do qual constem os encargos prováveis²². Esta formalidade não se verificou em 11 autorizações de pagamento (17%), no total de € 2 024,10.

Quadro 11 – Despesas sem informação de cabimento de verba formalizado

Unid.: Euro

N.º Aut. Pag.	Fornecedor	Finalidade	Valor
630	Hotel do Canal	Cedência de material (microfone e ponteiro)	54,00
452	Foto Jovial	Revelação de fotos	6,46
451	João Luis de Oliveira Pereira	Fotocópia de grande formato	13,80
319	Espaço X	Impressão a cores	471,50
313	João Luis de Oliveira Pereira	Fotocópias	15,00
312	Maria Salomé Vieira	Arranjo de cortinados	390,00
301	Iris Horta	Limpeza de quadro	59,14
44	Maria Nascimento Trindade Alves	Lavagem de cortinados, toalhas e guardanapos	352,43
170	Maria Nascimento Trindade Alves	Lavagem de toalhas, guardanapos, cortinados, endredão	305,85
238	Maria Nascimento Trindade Alves	Limpeza de endredão e cortinados	278,88
669	João Humberto Bulcão	Lavagem de viaturas	77,04
TOTAL			2.024,10

Verificou-se, no entanto, que todas as despesas contabilizadas na classificação económica 02.02.25 – *Outros Serviços* tinham cabimento no orçamento, conforme se demonstra no ponto 1 do Capítulo II.

2. Deslocações e Estadas

Tendo por referência as auditorias anteriormente realizadas, verificam-se **progressos significativos** nos níveis de **controlo interno** às despesas associadas a deslocações, na sequência de **medidas implementadas**.

O **aperfeiçoamento verificado** resulta, essencialmente, de dois factores:

1. A criação de um serviço, no Sector Financeiro, com a afectação de uma funcionária, em exclusivo, para a emissão de requisições de despesas relacionadas com deslocações, possibilitando a expedição na data oportuna e prevenindo a ocorrência de duplicações;
2. O controlo das despesas associadas às deslocações é efectuado, em exclusivo, por uma funcionária, que elabora um mapa, por deputado, com as informações respeitantes a cada deslocação, nomeadamente:

²² Artigo 13.º do DL n.º 155/92, de 28 de Julho.



- Nome;
- Motivo da deslocação;
- Local;
- Datas da deslocação;
- Identificação da unidade hoteleira;
- N.º de autorização de pagamento do alojamento;
- Datas do alojamento;
- Identificação da agência de viagens;
- Factura e autorização de pagamento da agência de viagens.

Quando o BI das ajudas de custo é entregue, realiza-se uma circularização da documentação relacionada com a deslocação, nomeadamente, o registo de presenças nos Plenários ou reuniões de comissão, bilhetes de embarque, recibos de táxi, facturas de agências de viagens e hotéis, e demais informação relevante.

A mesma circularização é efectuada nas deslocações dos demais funcionários da ALRAA.

Verifica-se, no entanto, que os objectivos e resultados das visitas oficiais, previstas no n.º 2 do artigo 10.º do DLR n.º 19/90/A, de 20 de Novembro (estatuto dos deputados), não são formalizados em relatórios, que divulguem as acções realizadas, medida que conferiria maior transparência e controlo às despesas efectuadas²³.

Os aspectos ainda não corrigidos resultam, essencialmente, das seguintes deficiências:

- Reservas de passagens aéreas e alojamentos a fornecedores que não apresentam as melhores condições económicas;
- Realização de despesas não autorizadas pela entidade competente;
- Cabimento de verba não formalizado;
- Emissão de requisições sem indicação do valor da despesa e pouco discriminadas.

As deficiências de controlo interno possibilitaram, ainda, a ocorrência das seguintes situações:

- Deslocações do Presidente da ALRAA com o fundamento de *Missão Oficial*, sem referência ao âmbito ou objectivo da missão (das 17 deslocações analisadas, 5 referem, apenas, Missão Oficial), nomeadamente:
 - Para Ponta Delgada – 5 a 9 de Janeiro; 26 a 27 de Janeiro e 9 a 10 de Fevereiro.
 - Para Lisboa – 30 de Janeiro a 2 de Fevereiro

²³ Na Assembleia da República, a elaboração e a apresentação daqueles relatórios é obrigatória, no prazo de 15 dias após a deslocação. No caso de incumprimento, o deputado fica inabilitado para outras deslocações, até a apresentação do relatório em falta (n.º 4 do artigo 4.º da Resolução da AR n.º 5/2003, de 22 de Janeiro, publicada no Diário da República, I Série – A, n.º 18 de 22 de Janeiro de 2003).



- Lisboa/Roma – 21 a 27 de Março.

- Os bilhetes de embarque de 28 deslocações não foram entregues ou anexados aos BI de ajudas de custo – **anexo I**.
- Reembolso de despesas de transporte, documentadas através de recibos de táxi preenchidos sem a totalidade da informação necessária (trajecto e data), agrafados nos BI de ajudas de custo – **anexo II**.
- BI de ajudas de custo com data anterior à deslocação – **anexo III** – 8 situações;



Capítulo VII – Acatamento das Recomendações Formuladas pelo TC

Um dos objectivos da presente auditoria consistiu em apreciar o grau de acatamento de recomendações do TC em anteriores acções, nomeadamente na auditoria realizada às despesas associadas a deslocações, suportadas pela ALRAA, consubstanciada no relatório n.º 19/01, aprovado a 3 de Outubro de 2002.

Tendo-se verificado a necessidade de serem adoptados e alterados diversos procedimentos que reforçassem os níveis de controlo interno e conferissem maior transparência e rigor à gestão financeira, realizou-se nova auditoria, no ano de 2003, que teve por objecto verificar o acatamento das recomendações formuladas no relatório n.º 19/01. Essa segunda auditoria deu origem ao relatório n.º 12 – FS/2003, aprovado em Sessão de 24 de Março de 2004.

Notou-se uma evolução positiva em algumas matérias, apesar das deficiências de controlo interno serem, ainda, notórias, o que resultou na formalização de novas recomendações. O quadro seguinte identifica essas recomendações, bem como os motivos que as originaram.

Quadro 12 – Factos apurados no Processo n.º 12 – FS/2003

N.º de Ordem	Observação	Recomendação
1	Falta de critério na contratação de alojamentos e transportes, originando adjudicações que nem sempre foram as mais vantajosas para o erário público. Na ilha do Faial tinham-se realizado negociações que possibilitaram a resolução parcial do problema, tendo-se manifestado a intenção de as estender a outros locais.	Os contactos estabelecidos na ilha do Faial deverão estender-se às ilhas de Terceira e São Miguel, de acordo com intenção manifestada.
2	Realizaram-se despesas com deslocações e estadas sem a prévia formalização do seu fundamento e autorização, nos termos definidos no artigo 18.º da Lei n.º 79/98, de 24 de Novembro.	As autorizações das despesas deverão ser devidamente fundamentadas.
3	A realização de despesas não era precedida de formalização do cabimento de verba, conforme determina o n.º 2 do artigo 18.º da lei n.º 79/98, de 24 de Novembro.	O cabimento orçamental das despesas deverá ser formalizado.
4	Verificou-se a existência de requisições para aquisição de bens e serviços com datas posteriores à própria transacção, bem como a emissão de requisições diferentes com a mesma numeração.	Deverá haver maior cuidado na emissão de requisições, evitando-se a sua duplicação.

Apreciados, na presente auditoria, os aspectos que originaram as recomendações do TC, relatam-se, nos pontos que se seguem, o resultado da análise.



1. Recomendação n.º 1 – Estabelecimento de contactos nas ilhas Terceira e São Miguel

As negociações desenvolvidas pela ALRAA, para obtenção de preços melhores e idênticos nas duas unidades hoteleiras, então existentes na ilha do Faial, proporcionaram a redução dos custos de alojamento, mas a despesa com Hotel Fayal permanecia superior à do Hotel Horta.

Em sede de contraditório, do relatório n.º 12 – FS/2003, a ALRAA informou que as duas unidades hoteleiras já se encontravam a praticar o mesmo preço.

No mesmo processo, a ALRAA manifestou a intenção de encetar contactos nas outras ilhas, com o objectivo de reduzir os custos de alojamento.

1.1. Factos observados na presente auditoria

Na presente auditoria, comprovou-se a redução dos preços das diárias nas unidades hoteleiras normalmente utilizadas pelos deputados e demais funcionários da ALRAA (pessoal dos quadros, pessoal contratado a termo certo e pessoal em qualquer outra situação), proporcionada por uma melhor escolha, no seguimento de consultas realizadas no mercado. Verificou-se, também, a diminuição das despesas de transporte, na sequência de contactos estabelecidos com as agências de viagens.

As consultas foram realizadas por carta e via e-mail, salvaguardando-se que, além do melhor preço, seria seleccionado o fornecedor que apresentasse as melhores condições de pagamento e condições/penalizações de cancelamentos de última hora. Nos hotéis, acautelou-se a garantia de qualidade inerentes à classificação do estabelecimento.

O resultado das negociações, apresentado à Mesa da ALRAA, no dia 20 de Novembro de 2006, motivou a aprovação de regras e procedimentos internos, consubstanciados em circular do Presidente da ALRAA, no dia 3 de Janeiro de 2007.

De forma sucinta, aquela circular determina:

“...as despesas com Viagens e Alojamento devem obedecer ao regime da Aquisição de Bens e Serviços, conforme estabelecido no Decreto-Lei n.º 197/99, bem como todo o procedimento administrativo ser centralizado na Secretaria – Geral, i.e., devem obedecer ao habitual procedimento para realização de despesas:

- *Verificação prévia da disponibilidade de verba para a despesa pretendida;*
- *Autorização para a realização da despesa e cativação de verba;*
- *Enquadramento do procedimento mais adequado conforme o Decreto-Lei n.º 197/99;*
- *Realização do procedimento administrativo adequado;*
- *Adjudicação do bem ou serviço.*



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à Actividade e Gestão dos Serviços da ALRAA (07/109.01)

Para a realização de reservas de viagens e alojamento, a referida circular estabeleceu duas formas: através dos serviços da ALRAA ou dos serviços dos Grupos Parlamentares (faculdade restrita aos deputados e pessoal político).

A primeira possibilidade originou a criação, no Sector Financeiro, de um serviço de reserva de viagens e alojamentos, referenciado no ponto 2 do Capítulo VI. A solicitação do serviço, efectuada por telefone, e-mail ou fax, identifica o destino, o motivo da deslocação e as datas pretendidas.

De acordo, ainda, com a circular, as reservas de alojamento são realizadas directamente aos hotéis, dando-se preferência aos que pratiquem melhores preços.

Para as reservas operadas pelos Grupos Parlamentares, a circular de 3 de Janeiro de 2007 estabeleceu o seguinte:

“Por questões práticas de funcionamento, no caso das viagens e alojamento dos deputados e pessoal político, podem os Grupos Parlamentares efectuar reservas directamente desde que:

- *Contactem uma das Agências de Viagens da Central de Compras do Estado;*
- *Efectuem a reserva com menção explícita que a mesma é feita a fornecedores da Central de Compras do Estado;*
- *Comuniquem ao Sector Financeiro o código da reserva, o nome do funcionário ou deputado e o valor do serviço, para que se proceda à devida autorização de despesa e emita a respectiva requisição.*
- *Reservem alojamentos directamente nos hotéis constantes da lista oficial da ALRAA.”*

As reservas directas devem ser comunicadas ao Sector Financeiro.

Para eventuais alterações, a referida circular dispõe o seguinte:

“As alterações às reservas já efectivadas (i.e., adjudicadas ou requisitadas oficialmente) podem ser feitas pelos interessados junto do Sector Financeiro ou directamente nas Agências, Hotéis ou Transportadoras respectivas.

Sempre que as alterações impliquem despesa adicional, estas devem ser comunicadas ao Sector Financeiro sob pena de custos adicionais, não cabimentados e devidamente autorizados, não poderem ser processados.”

A circular estabelece, ainda, que: *“A ALRAA não se responsabiliza por reservas, e posteriores pagamentos, que não tenham obedecido aos procedimentos e normas internas estabelecidas, pelo que, com a devida antecedência, devem ser solicitadas as requisições oficiais dos serviços pretendidos.”*



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à Actividade e Gestão dos Serviços da ALRAA (07/109.01)

A circular em apreço foi divulgada no dia 5 de Janeiro de 2007, via e-mail para todos os deputados e demais pessoal da ALRAA, seguindo em anexo a indicação das agências de viagens e dos hotéis que podem ser contratadas.

Do lote das agências de viagens designadas, três fazem parte da Central de Compras do Estado (CCE). As outras doze oferecem condições semelhantes à CCE ou situam-se em zonas onde não existem delegações das agências da CCE.

No caso dos hotéis, criou-se uma lista, ordenada por destino e ordem decrescente de condições económicas.

Para facilitar, harmonizar os procedimentos e manter as informações sobre preços e restantes condições actualizadas, as listas supra referidas estão fixadas na intranet da ALRAA.

Como algumas das negociações terminaram em Dezembro de 2006 e Janeiro de 2007, houve diárias, nos primeiros meses de 2007, que foram facturadas pelos preços anteriores às negociações, uma vez que as reservas já se tinham efectuado quando se desencadeou o processo negocial.

Nos primeiros sete meses de 2007, a ALRAA despendeu € 103 645,99 em passagens aéreas. No quadro 13 constam os 4 fornecedores com maior facturação.

Quadro 13 – Facturado em 2007, até 31 de Julho

Unid: Euro

Fornecedores de Passagens Aéreas	Facturação à ALRAA (1 de Janeiro a 31 de Julho de 2007)
Top Atlântico - CCE	39.415,71
Abreu - CCE	30.757,87
SATA	15.839,90
TUI Portugal - CCE	1.792,61

As agências de viagens Top Atlântico, Abreu e TUI Portugal, inseridas na CCE, absorvem 69,4% da facturação considerada na análise (€ 87 806,09). As aquisições, efectuadas na SATA, têm um custo aproximado do praticado pelo fornecedor com preço mais competitivo.

Verificam-se, no entanto, diferenças nos preços praticados pelos diferentes fornecedores, como se pode observar no quadro que se segue:



Quadro 14 – Custo de Passagem Aérea por Fornecedor

Viagens Aéreas	Preço da Passagem	Data da Viagem	Factura do Serviço
PDL/HOR/PDL			
Abreu	165,08	De 12 a 16 de Fevereiro	777010044 de 12/02/07
TUI Portugal	167,50	De 22 a 26 de Janeiro	7912 de 30/01/07
Top Atlântico	171,50	De 23 a 26 de Janeiro	06/700228 de 31/01/07
TER/HOR/TER			
Angra 2000	159,50	De 22 a 26 de Janeiro	07/01/00076 de 15/01/07
Angra Travel	163,50	De 22 a 26 de Janeiro	07/01/00106 de 31/01/07

PDL – Ponta Delgada
TER – Terceira
HOR – Horta

Relativamente aos alojamentos, recolheu-se a informação sobre as despesas facturadas nos primeiros três meses de 2007.

Os alojamentos são utilizados, quase totalmente, por deputados, no âmbito dos Plenários, reuniões de Comissões Parlamentares e visitas oficiais. O pessoal do quadro e demais funcionários deslocam-se com pouca frequência²⁴.

Reuniram-se, nos quadros 15, 16 e 17, os dados relativos aos alojamentos nos estabelecimentos hoteleiros com maior utilização. A facturação considerada respeita a um *single*.

²⁴ De Janeiro a Julho de 2007 houve 12 deslocações.



Quadro 15 – Alojamentos na ilha do Faial

Hotel	Diária (€)	Dormidas	Facturado (€)	
Janeiro				
Fayal	65,00	47	3.055,00	
Horta	66,00	46	3.036,00	
Canal	67,90	51	3.462,90	
Total		144	9.553,90	
Fevereiro				
Fayal	65,00	32	2.080,00	
Horta	66,00	38	2.508,00	
Canal	67,90	115	7.808,50	
Total		185	12.396,50	
Março				
Canal	67,90	104	7.061,60	
Fayal	80,00	44	3.520,00	
Horta	82,00	51	4.182,00	
Total		199	14.763,60	
			Poupança Total	1.816,90

Opção mais económica			
Diária	Dormidas	Custo	Poupança
65,00	144	9.360,00	193,90

Opção mais económica			
Diária	Dormidas	Custo	Poupança
65,00	185	12.025,00	371,50

Opção mais económica			
Diária	Dormidas	Custo	Poupança
67,90	199	13.512,10	1.251,50

A realização dos Plenários, na ilha do Faial, é responsável pela maior despesa realizada em alojamentos. As três unidades hoteleiras existentes na cidade da Horta praticaram um preço semelhante, nos meses de Janeiro e Fevereiro. No mês de Março, a opção mais onerosa (Hotel Horta – € 82,00) foi 20% mais dispendiosa do que a mais económica (Hotel Canal – € 67,90). A opção pela solução mais económica (a haver disponibilidade para todos os participantes) proporcionaria, no período considerado, uma poupança de € 1 816,90.



Quadro 16 – Alojamentos na ilha de São Miguel

Hotel	Diária (€)	Dormidas	Facturado (€)
Janeiro			
Holiday Inn	50,00	0	0,00
S. Miguel Park	80,00	1	80,00
Marina Atlântico	91,60	2	183,20
Marina Atlântico (1)	98,25	4	393,00
R. Garden	105,00	6	630,00
Total		13	1.286,20
Fevereiro			
Holiday Inn	50,00	4	200,00
Marina Atlântico	79,30	5	396,50
R. Garden	90,00	14	1.260,00
Total		23	1.856,50
Março			
Holiday Inn	50,00	8	400,00
S. Miguel Park	74,10	2	148,20
Marina Atlântico	79,30	1	79,30
R. Garden	90,00	1	90,00
Total		12	717,50
Poupança Total			1.460,20

Opção mais económica			
Diária	Dormidas	Custo	Poupança
50,00	13	650,00	636,20

Opção mais económica			
Diária	Dormidas	Custo	Poupança
50,00	23	1.150,00	706,50

Opção mais económica			
Diária	Dormidas	Custo	Poupança
50,00	12	600,00	117,50

(1) – Reserva efectuada através da agência de viagens Top Atlântico

Na ilha de São Miguel, a maior quantidade e diversidade da oferta proporciona divergências de preços mais expressivas. Nos alojamentos facturados à ALRAA, a diferença entre o preço da diária mais económica e a mais onerosa é de € 55 (110%). O hotel mais utilizado (43,8% do total de diárias) é o mais oneroso. A opção pela solução mais económica (a haver disponibilidade para todos os participantes) proporcionaria uma poupança de € 1 460,20, no período considerado.

A reserva de alojamento no hotel Marina, efectuada através da agência de viagens Top Atlântico, onerou o preço da diária em 7,3% (€ 6,65).



Quadro 17 – Alojamentos em Lisboa

Hotel	Diária (€)	Dormidas	Facturado (€)		
Janeiro					
Açores Lisboa	66,00	0	0,00		
Sofitel	150,00	2	300,00		
Sofitel (1)	160,00	2	320,00		
Sofitel (2)	164,00	3	492,00		
Total		7	1.112,00		
Março					
Açores Lisboa	66,00	0	0,00		
Sofitel	160,00	2	320,00		
Total		2	320,00		
Poupança Total					838,00

Opção mais económica		Poupança	
66,00	7	462,00	650,00

Opção mais económica		Poupança	
66,00	2	132,00	188,00

- (1) – Reserva efectuada através da agência de viagens Top Atlântico
- (2) – Reserva efectuada através da agência de viagens Micaelense

Nos alojamentos em Lisboa, optou-se pela solução mais onerosa, onde o custo supera o preço da alternativa em mais do dobro. O peso diminuto do número de alojamentos naquela cidade (1,5% do total considerado na análise) originou um encargo superior em € 838,00, ao que se suportaria com a solução menos onerosa (20% da poupança potencial total).

A reserva de alojamento no hotel Sofitel, efectuada através de agências de viagens onerou o preço da diária em 9,3% (€ 14), no caso da Top Atlântico, e em 6,7% (€ 10), quando realizado através da Micaelense.

No cômputo global, tendo por base a amostra seleccionada, as despesas de alojamento em unidades hoteleiras, suportadas pela ALRAA, nos primeiros três meses de 2007, poderiam ser reduzidas em € 4 115,10 (9,8%), se fosse possível utilizar as opções mais económicas.

1.2. Conclusão sobre o Acatamento da Recomendação

Os factos descritos evidenciam que a ALRAA, através das acções que desenvolveu, no final de 2006, **procurou dar acatamento à recomendação do TC**, efectuada em 24 de Março de 2004. Consultou e negociou com fornecedores preços mais vantajosos, deliberando, em forma de circular, sobre os procedimentos a adoptar na reserva e utilização de passagens aéreas e alojamentos em unidades hoteleiras.

Existe, no entanto, margem para uma utilização mais eficiente dos recursos públicos. As decisões tomadas, internamente, necessitam de aplicação/implementação.

2. Recomendação n.º 2 – Fundamento e Formalização das Despesas

A realização de despesas, com deslocações e estadas, sem a prévia formalização do seu fundamento e autorização, nos termos definidos no artigo 18.º da Lei n.º 79/98, de 24 de



Novembro, levou o TC a recomendar, no relatório n.º 12-FS/2003, para as autorizações de despesas serem devidamente fundamentadas.

2.1. Factos observados na presente auditoria

- 1.** Seleccionaram-se, aleatoriamente, para análise, boletins itinerários (BI) de ajudas de custo de deputados, pessoal dos quadros, contratados a termo certo e em qualquer outra situação, bem como os correspondentes documentos de suporte, relacionados com as deslocações que deram origem àqueles boletins.

No caso dos deputados, verificou-se a totalidade dos BI de Janeiro e parte dos referentes ao período de Fevereiro a Abril, nomeadamente os integrados na autorização de pagamento n.º 87. Relativamente ao pessoal dos quadros e demais funcionários, analisou-se a totalidade dos BI referentes aos meses de Janeiro a Julho de 2007.

Nos termos do artigo 16.º do DLR n.º 19/90/A, de 20 de Novembro, “... *Os deputados têm direito a transporte, uma vez por ano, entre a sua residência e as ilhas da Região, designadamente para os fins previstos no n.º 2 do artigo 10.º...*”²⁵.

Este direito “...*poderá ser exercido mediante duas visitas anuais a ilhas onde se encontrem sediadas secretarias regionais*”.

Naquele contexto, o BI de ajudas de custo do mês de Abril do deputado Jaime António Jorge, da ilha do Pico, incluiu as despesas realizadas com a visita oficial à ilha de S. Jorge, entre os dias 9 e 11 de Abril de 2007. A ALRAA suportou os encargos de ajudas de custo, passagem aérea e alojamento, correspondentes àquela deslocação, no valor global de € 423,16 (quadro 18), sem a existência de autorização formal para a sua realização.

No mesmo âmbito, o deputado Hélder G. Marques Silva, da ilha do Faial, na visita oficial à ilha de S. Miguel, realizada entre os dias 6 e 7 de Janeiro de 2007, autorizada pelo Presidente da ALRAA, prolongou a visita por mais um dia. A situação motivou o pagamento de ajudas de custo não autorizadas previamente, no valor de € 16,47 (quadro 18).

- 2.** Entre os dias 6 e 8 de Fevereiro de 2007, decorreu um intercâmbio entre a ALRAA e uma delegação da Assembleia Nacional de Cabo Verde.

Ficou acordado que as despesas de transporte e estadia da comitiva de Cabo Verde seriam encargo da correspondente Assembleia Nacional. Por motivos burocráticos, aquelas despesas foram pagas pela ALRAA. Posteriormente, procedeu-se ao reembolso, como atestam os documentos analisados.

Os pagamentos efectuados pela ALRAA, no valor global de € 3 391,93 (quadro 18), não foram precedidos por uma autorização formal que os fundamentasse.

²⁵ Como representantes de toda a Região, os deputados diligenciarão conhecer todas as ilhas, os problemas das suas populações e o funcionamento dos serviços públicos que nelas existem.



3. Os encargos associados a duas deslocações, a S. Miguel, da funcionária Amanda Tavares, no valor de € 706,39 (quadro 18), também não foram precedidos por autorização formal.

Quadro 18 – Despesas sem autorização prévia

Fornecedor/Beneficiário	Documento	Valor (€)	Finalidade
Jaime António S. Jorge	Boletim Itinerário de Abril	65,86	Visita Oficial à ilha de S. Jorge entre 9 e 11 de Abril de 2007
Picotur - Agência de Viagens e Turismo, Lda	Factura n.º 4336 de 26/04/07	221,30	
Hotel S. Jorge Garden	Factura n.º 1763/2007 de 16/07/07	136,00	
Hélder G. Marques Silva	Boletim Itinerário de Janeiro	16,47	Visita Oficial à ilha de S. Miguel entre 6 e 7 de Janeiro de 2007
Angra Garden Hotel	Factura n.º 586/2007 de 08/02/07	720,00	Deslocação da comitiva da Assembleia Nacional de Cabo Verde
Hotel do Canal	Factura n.º 19926 de 06/02/07	135,80	
	Factura n.º 19931 de 06/02/07	135,80	
	Factura n.º 19933 de 06/02/07	135,80	
	Factura n.º 19935 de 06/02/07	135,80	
	Factura n.º 19937 de 06/02/07	67,90	
	Factura n.º 19939 de 06/02/07	135,80	
Hotel Avenida	Factura n.º 102504 de 09/02/07	74,10	
	Factura n.º 102506 de 09/02/07	74,10	
	Factura n.º 102507 de 09/02/07	74,10	
	Factura n.º 102508 de 09/02/07	74,10	
	Factura n.º 102509 de 09/02/07	74,10	
	Factura n.º 102510 de 09/02/07	74,10	
Abreu	Factura n.º 75700150 de 06/02/07	108,50	
	Factura n.º 75700151 de 06/02/07	108,50	
	Factura n.º 75700152 de 06/02/07	108,50	
	Factura n.º 75700153 de 06/02/07	108,50	
	Factura n.º 75700154 de 06/02/07	108,50	
	Factura n.º 75700155 de 06/02/07	108,50	
Top Atlântico - Açores	Factura n.º 06/700568	796,43	
Transmaçor	Factura n.º 19463 de 02/02/07	26,40	
	Factura n.º 19464 de 02/02/07	6,60	
Guilherme Marinho Pinto de Sousa	Boletim Itinerário de Fevereiro	14,93	
Renée Françoise Amaral Rodrigues	Boletim Itinerário de Fevereiro	14,93	
Amanda Tavares	Boletim Itinerário de Fevereiro	178,73	Reunião na Empresa Nova Gráfica e Conferência na Universidade dos Açores - S. Miguel
	Passagem aérea - Factura n.º 75700162 de 06/02/07 - Abreu	164,08	
	Boletim Itinerário de Abril	199,5	Plenário Jovem - VIII Sessão, reunião na Universidade dos Açores e na empresa Nova Gráfica - S. Miguel
Passagem aérea - Factura n.º 247 de 26/04/07 - Hortatur	164,08		
TOTAL		4.567,81	

4. Na análise às despesas contabilizadas na classificação económica 02.02.25 – *Outros Serviços*, relatada no ponto 1 do Capítulo VI, constatou-se que foram realizadas



despesas, sem autorização e formalização prévia do seu fundamento, no valor de € 7 819,65 (quadro 19).

5. A autorização das despesas referentes à deslocação de técnico com contrato de avença, sem vínculo de funcionário ou agente, para participar numa acção de formação, não tem enquadramento legal. O contrato celebrado com aquele técnico, não prevê o pagamento de despesas com sua formação (quadro 19).

Quadro 19 – Despesas de deslocação de técnico com contrato de avença

Fornecedor/Beneficiário	Documento	Valor (€)	Finalidade
Paulo Filipe Rodrigues de Freitas	Documento de despesa - Restauração	78,05	Curso de formação "Segurança e Wireless"
	Documento de despesa - Transportes - Táxis	20,20	
TopAtlântico - Açores	Factura n.º 06/701766 de 30/05/07 - Passagem	235,05	
	Factura n.º 06/701790 de 31/05/07 - Alojamento	190,08	
Market Ware - Soluções para Mercados Digitais, Lda	Factura n.º 1658 de 18/05/07 - Inscrição no Curso de formação	968,00	
TOTAL		1.491,38	

2.2. Conclusão sobre o Acatamento da Recomendação

Os factos descritos evidenciam que **ainda subsistem situações** de realização de despesas sem autorização e formalização prévia do seu fundamento. Concluiu-se, por isso, que a **recomendação formulada não foi totalmente acatada**.

3. Recomendação n.º 3 – Formalização do Cabimento Orçamental

A realização de despesas sem a correspondente formalização do cabimento orçamental, como determina o n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 79/98, de 24 de Novembro, levou o TC a recomendar, no relatório n.º 12 – FS/2003, para a necessidade do cabimento orçamental ser formalizado.

3.1. Factos observados na presente auditoria

1. No domínio das despesas associadas a deslocações e estadas, criou-se um programa informático que fornece o saldo disponível na classificação económica 02.02.13 – *Deslocações e Estadas*, no momento da elaboração das requisições. Nas situações



em que o valor da requisição a emitir supera o saldo disponível, a expedição é bloqueada.

Verificou-se, no entanto, através de teste, que o programa não bloqueava compromissos de valor superior à dotação disponível. Na sequência do acontecido, e por acção do responsável pelo sector da informática, o programa passou a vedar aquela possibilidade.

Contudo, não existe interligação entre o referido programa informático e o sector da contabilidade.

As requisições emitidas incluem a menção “*Tem cabimento na rubrica ...*” e são assinadas pela Secretária-geral. Não contêm a informação sobre o saldo disponível naquele momento, nem do número de cabimento.

2. Na análise às despesas contabilizadas na classificação económica 02.02.25 – *Outros Serviços*, relatada no ponto 1 do Capítulo VI, verificou-se que o cabimento de verba não foi formalizado em 11 autorizações de pagamento, no total de € 2 024,10 (quadro 11).

3.2. Conclusão sobre o Acatamento da Recomendação

Os factos descritos evidenciam que, apesar das acções desenvolvidas, continuam a realizar-se despesas sem a formalização prévia do correspondente cabimento de verba. Concluiu-se, por isso, que apesar da **implementação de medidas que visam dar cumprimento à recomendação do TC, esta não foi, ainda, acatada na sua plenitude.**

No âmbito do contraditório, o Chefe de Gabinete da ALRAA referiu que “*...desde Outubro p.p. todas as requisições passaram a ser cabimentadas no programa informático de execução de contabilidade, dando origem a um número que é mencionado na requisição*”.

4. Recomendação n.º 4 – Maior Rigor na Emissão das Requisições

A emissão de requisições para aquisição de bens e serviços, em datas posteriores à da própria transacção, e existência de requisições diferentes com a mesma numeração, levou o TC a recomendar, no relatório n.º 12 – FS/2003, para a necessidade de maior rigor na emissão de requisições, evitando-se a sua duplicação.

4.1. Factos observados na presente auditoria

1. As aquisições de passagens aéreas e alojamento foram precedidas de requisições, emitidas de forma correcta, incluindo os itens obrigatórios.

Verificaram-se, no entanto, três situações irregulares, no âmbito de prestações de serviços de carros de aluguer com e sem condutor. Em dois casos, as requisições não



evidenciam o valor da despesa, e no terceiro, não houve emissão de requisição (quadro 20).

Quadro 20 – Irregularidades nas requisições

Fornecedor/Beneficiário	Documento	Valor (€)	Finalidade	Irregularidade
Sousa Coutinho & Santos, Lda	Factura/Recibo n.º 445 de 02/02/07	852,30	Aluguer de viatura com motorista para o Presidente da ALRAA, entre os dias 30 de Janeiro e 2 de Fevereiro de 2007, em Lisboa	Sem requisição
TopAtlântico - Açores	Requisição n.º 144 de 05/02/07 (a)	Sem Valor	Aluguer de viatura sem condutor, no âmbito da deslocações da comitiva da Assembleia Nacional de Cabo Verde às ilhas do Faial, Terceira e S. Miguel, entre 6 e 8 de Fevereiro	Requisição sem valor
TopAtlântico - Açores	Requisição n.º 158 de 07/02/07 (b)	Sem Valor	Aluguer de viatura com motorista para o Presidente da ALRAA, entre os dias 9 e 10 de Fevereiro de 2007	Requisição sem valor e sem discricção do âmbito da visita nem do local

(a) Factura n.º 06/700568 de 22/02/07 no valor de € 796,43.

(b) Factura n.º 06/700570 de 22/02/07 no valor de € 397,05.

2. Não se encontraram situações de duplicação de requisição, ou de emissões posteriores à factura ou prestação do bem ou serviço.

4.2. Conclusão sobre o Acatamento da Recomendação

Os factos descritos evidenciam que a **recomendação formulada pelo TC foi acatada**, verificando-se, no entanto, situações irregulares nos alugueres de viaturas.



Capítulo VIII – Irregularidades detectadas

Do que antecede, decorrem as seguintes irregularidades:

Capítulo III, Ponto 2.5	
Descrição	Os três contratos de avença autorizados pela Mesa da ALRAA, em 17 de Setembro de 2007, não cumprem as premissas legais que estão na base deste tipo de contratos.
Norma infringida	DL n.º 41/84, de 3 de Fevereiro
Capítulo VI, Ponto 1	
Descrição	Realizaram-se despesas sem autorização e formalização prévia do seu fundamento.
Normas infringida	Art.18.º da Lei n.º 79/98, de 24 de Novembro
Capítulo VI, Ponto 1	
Descrição	Realizaram-se despesas sem a formalização prévia do cabimento de verba.
Normas infringida	Art.18.º da Lei n.º 79/98, de 24 de Novembro



Capítulo IX – Disposições Finais

1. Conclusões e Recomendações

Face ao exposto no relatório, retiram-se as conclusões e formulam-se as recomendações seguintes:

Ponto do Relatório	Observações	Recomendações
Cap. II. 3	As despesas referentes ao apoio à actividade parlamentar, previsto no artigo 36.º do DLR n.º 54/2006/A, de 22 de Dezembro, foram correctamente calculadas e tiveram autorização e cabimento orçamental adequado. A norma reguladora do apoio nada refere sobre o controlo da sua aplicação nem a ALRAA o exerce.	A ALRAA deveria aprovar normas de controlo à aplicação do apoio parlamentar, e passar a exercê-lo.
Cap. III 1. e 2.	Nos concursos de pessoal e nos contratos de empreitadas, as decisões foram tomadas pelas entidades competentes e as normas legais respeitadas.	
Cap. III 2.5.	Três contratos de avença não cumprem os requisitos legais. Entretanto, a Mesa da ALRAA optou por uma situação transitória, até à criação do quadro do pessoal, no regime de contrato individual de trabalho, de forma a extinguir a ilegalidade daquelas prestações de serviços, autorizando uma última renovação das actuais avenças e a título excepcional.	As situações de Contratos de Avença irregulares deverão ser corrigidas no prazo mais breve possível.
Cap. IV.1	As competências e responsabilidades são exercidas de acordo com o formalmente estabelecido.	
Cap. IV 2.1.	A assiduidade dos funcionários é registada nos termos legais previstos. A pontualidade e as horas de serviço realizadas não podem ser confirmadas, devido à utilização de livro de ponto nos registos da assiduidade.	
Cap. IV.2.2	Apurou-se uma taxa de absentismo de 6,8%.	
Cap. IV 2.3.	A modalidade de horário de trabalho, em jornada contínua, foi autorizada pela entidade competente e teve enquadramento legal.	



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à Actividade e Gestão dos Serviços da ALRAA (07/109.01)

Ponto do Relatório	Observações	Recomendações
Cap. V.1	O inventário existente reporta-se aos bens adquiridos entre 1999 e 2007, não havendo documento global com a totalidade do património.	Deverá elaborar-se um inventário que englobe a totalidade dos bens da ALRAA, incluindo os das Delegações, com referência à afectação geográfica.
Cap. VI.1	Realizaram-se despesas sem requisição ou documento que as fundamentassem e sem formalização prévia do correspondente cabimento de verba. Verificou-se, no entanto, que as despesas contabilizadas na C.E. 02.02.25 – <i>Outros Serviços</i> tinham dotação orçamental disponível, no início dos procedimentos e nas datas das autorizações da despesa e pagamento. A situação ficou normalizada, conforme informação recebida em contraditório. As aquisições de serviços, só devem ser contabilizadas na rubrica de carácter residual, quando, de modo algum, possam ser classificadas nas rubricas tipificadas do respectivo sub-agrupamento.	
Cap. VI.2	No domínio das despesas associadas a deslocações, existe um sistema de controlo interno positivo, verificando-se, no entanto, possibilidades de melhoria, nomeadamente, no que se refere às visitas oficiais, previstas no estatuto dos deputados, e na fundamentação e documentação de despesas.	Deverão elaborar-se relatórios que divulguem as acções realizadas nas visitas oficiais, previstas no n.º 2 do artigo 10.º do DLR n.º 19/90/A, de 20 de Novembro.
Cap. VII.1	Desenvolveram-se acções que possibilitaram disciplinar a gestão dos alojamentos em unidades hoteleiras. Existe, no entanto, margem para melhoria da eficiência, através da aplicação prática das decisões já tomadas.	A circular de 3 de Janeiro de 2007 deve ser aplicada e implementada, em especial, no que respeita à escolha das opções mais económicas.
Cap. VII 4.1.	As aquisições de passagens aéreas e alojamento foram precedidas de requisição, emitidas de forma correcta, com os itens obrigatórios.	
Cap. VII	As recomendações formuladas pelo TC, em anteriores auditorias, podem considerar-se genericamente acatadas (foram tomadas medidas nesse sentido), havendo, contudo, situações pontuais que importa corrigir.	



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à Actividade e Gestão dos Serviços da ALRAA (07/109.01)

2 – 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.

São devidos emolumentos nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de Maio, com a 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 Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores.

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

Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, em *24 de Abril de 2008*

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 Actividade e Gestão dos Serviços da ALRAA (07/109.01)

3 - Emolumentos

Unidade de Apoio Técnico-Operativo II		Processo n.º 07/109.01
Entidade fiscalizada:	Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores	
Sujeito(s) passivo(s):	Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores	

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

Descrição	Base de cálculo		Valor
	Unidade de tempo (2)	Custo standart (3)	
Desenvolvimento da Acção:			
— Fora da área da residência oficial	21	€ 119,99	€ 2 519,79
— Na área da residência oficial	197	€ 88,29	€ 17 393,13
Emolumentos calculados			€ 19 912,92
Emolumentos mínimos (4)	€ 1 668,05		
Emolumentos máximos (5)	€ 16 680,50		
Emolumentos a pagar			€ 16 680,50
Empresas de auditoria e consultores técnicos (6)			
Prestação de serviços			
Outros encargos			
Total de emolumentos e encargos a suportar pelo sujeito passivo			€ 16 680,50

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 (€ 1 668,05) 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 € 333,61, pelo n.º 1.º da Portaria n.º 30-A/2008, de 10 de Janeiro.</p> <p>(5) Emolumentos máximos (€ 16 680,50) 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 € 333,61, pelo n.º 1.º da Portaria n.º 30-A/2008, de 10 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>
---	---



Ficha Técnica

Função	Nome	Cargo/Categoria
Coordenação Geral	Carlos Maurício Bedo	Auditor Coordenador
Coordenação	António Afonso Arruda	Auditor Chefe
Execução	Maria Luísa Lemos Raposo	Técnico Verificador Superior Principal
	Ana Paula Borges	Técnico Verificador Superior de 2ª classe



Anexos



Anexo I – Deslocações em que não foram entregues os bilhetes de embarque

Nomes	Deslocação		
	Motivo	Destino	Data
Deputados			
António Maria Silva Gonçalves - Flores	Plenário de Janeiro	Faial	22/01 a 26/01
	Jornadas Parlamentares	S. Miguel	01/02 a 05/02
	Comissão Assuntos Sociais	S. Miguel	06/02 a 07/02
	Plenário de Fevereiro	Faial	12/02 a 16/02
	Comissão Assuntos Sociais	Terceira	09/04 a 12/04
	Plenário de Abril	Faial	15/04 a 20/04
Carla Bretão Martins - Terceira	Jornadas Parlamentares	Sta. Maria	25/04 a 28/04
	Jornadas Parlamentares	S. Miguel	10/01 a 13/01
Clélio Ribeiro Meneses - S. Miguel	Jornadas Parlamentares	S. Miguel	10/01 a 13/01
	Plenário de Janeiro	Faial	22/01 a 26/01
	Jornadas Parlamentares	S. Miguel	02/02 a 04/02
	Plenário de Fevereiro	Faial	12/02 a 16/02
	Jornadas Parlamentares	Graciosa	22/02 a 24/02
	Plenário de Março	Faial	05/03 a 09/03
	Visita Oficial	S. Jorge	09/04 a 12/04
	Plenário de Abril	Faial	16/04 a 20/04
Fernando Meneses - Faial	Jornadas Parlamentares	Sta. Maria	25/04 a 28/04
	Serviço Oficial	S. Miguel	26/01 a 27/01
José Carlos San-Bento de Sousa - S. Miguel	Reunião da Comissão Parlamentar da AR com as Assembleias Legislativas das RA dos Açores e da Madeira	Lisboa	07/01 a 10/01
	Plenário de Janeiro	Faial	22/01 a 26/01
Manuel Herberto Santos da Rosa - Flores	Plenário de Janeiro	Faial	22/01 a 26/01
Nuno Alexandre C. Cabral Amaral	Plenário de Janeiro	Faial	22/01 a 26/01
Funcionários e Demais Pessoal			
Agata Patrícia B.Vieira de Sousa - Assistente administrativo contratado - Faial	Curso de Formação	Coimbra	13/05 a 20/05
Amanda Matias Tavares - Técnica Superior Principal - Faial	Reunião na Empresa Nova Gráfica e Conferência na Universidade dos Açores - S. Miguel	S. Miguel	07/02 a 10/02
Cidália Maria Goulart Costa - Telefonista - Faial	Curso de Formação	Terceira	15/04 a 20/04
Maura Cristina A. Soares - Técnica Profissional de BD - Faial	Participação em Congresso	S. Miguel	27/03 a 31/03
Lina Maria Cabral Freitas - Adjunta Grupo Parlamentar do PS - Terceira	Plenário de Fevereiro	Faial	13/02 a 15/02
Paulo José L. P. Barcelos - Adjunto Grupo Parlamentar do PS - Terceira	Plenário de Fevereiro	Faial	13/02 a 15/02



Anexo II – Recibos de táxi irregularmente preenchidos

Nomes	Deslocação			Irregularidades nos recibos de táxi
	Motivo	Destino	Data	
Deputados				
Alberto da Silva Costa - Sta. Maria	Reunião da Comissão Parlamentar da AR com as Assembleias Legislativas das RA dos Açores e da Madeira	Lisboa	08/01 a 10/01	2 recibos sem trajecto e um deles também sem data
Francisco Manuel Coelho Cabral - Terceira	Recepção do ano novo oferecida pela PGR	S. Miguel	05/01 a 07/01	1 recibo sem trajecto
	Reunião da Comissão Parlamentar da AR com as Assembleias Legislativas das RA dos Açores e da Madeira	Lisboa	08/01 a 10/01	2 recibos sem trajecto
Mark Silveira Marques - S. Jorge	Jornadas Parlamentares	S. Miguel	09/01 a 13/01	1 recibo sem trajecto
Paulo Domingos Alves Gusmão - S. Miguel	Plenário de Janeiro	Faial	23/01 a 26/01	1 recibo sem trajecto
Rogério Paulo Veiros - S. Jorge	Reunião CAPAT	S. Miguel	17/01 a 18/01	2 recibos sem trajecto
Sérgio Emanuel Bettencourt Ferreira - Sta. Maria	Reunião da Comissão Parlamentar da AR com as Assembleias Legislativas das RA dos Açores e da Madeira	Lisboa	08/01 a 10/01	3 recibos sem trajecto
	Reunião da Comissão de Política Geral	S. Miguel	15/01 a 16/01	1 recibo sem trajecto
	Plenário de Janeiro	Faial	21/01 a 26/01	2 recibos sem trajecto
Funcionários e Demais Pessoal				
Rui Manuel Pinheiro Lucas - Adjunto do Grupo Parlamentar do PSD - S. Miguel	Plenário de Janeiro	Faial	22/01 a 26/01	1 recibo sem trajecto

Anexo III – BI com data anterior ao início da deslocação

Funcionários e Demais Pessoal				
Nomes	Deslocação			Data do BI
	Motivo	Destino	Data	
Amanda Matias Tavares - Técnica Superior Principal - Faial	Reunião na Empresa Nova Gráfica e Conferência na Universidade dos Açores - S. Miguel	S. Miguel	07/02 a 10/02	06/02
	Plenário Jovem - VIII Sessão, reunião na Universidade dos Açores e na empresa Nova Gráfica - S. Miguel	S. Miguel	25/04 a 28/04	23/04
	Reunião da Comissão Permanente - CALRE	Lisboa/Finlândia	17/06 a 24/06	11/06
Berta Maria Tavares - Assistente Administrativa - Faial	Curso de Formação	Lisboa	17/06 a 22/06	13/06
Ángela Maria Sarmento da Silva - Assistente Administrativa - Faial	Curso de Formação	S. Miguel	20/06 a 23/06	20/06
Anabela Pereira Machado - Chefe de Secção - Faial	Curso de Formação	S. Miguel	20/06 a 23/06	20/06
Cidália Maria Goulart Costa - Telefonista - Faial	Curso de Formação	Terceira	15/04 a 20/04	13/04
Maura Cristina A. Soares - Técnica Profissional de BD - Faial	Participação em Congresso	S. Miguel	27/03 a 31/03	19/03



Anexo IV — Contraditório



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA
REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**
Gabinete da Presidência

Exmo. Senhor
Subdirector-Geral
da Secção Regional do Tribunal de Contas
Rua Ernesto do Canto, 34

9504 - 526 PONTA DELGADA

123023-03-08

Sua referência
455/08-ST

Sua Comunicação

Nossa referência
Proc°. 04.01.02/1/VIII

**ASSUNTO: PROCESSO N.º 07/109.01 – AUDITORIA À ACTIVIDADE E GESTÃO
DOS SERVIÇOS DA ALRAA**

No âmbito do princípio do contraditório, encarrega-me Sua Excelência o Presidente da Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores de transmitir o seguinte:

- 1- No Capítulo II – Execução Orçamental, Ponto 1. Orçamento e sua execução, 1.º parágrafo, é afirmado “até 31 de Agosto, tinham sido aprovadas seis alterações orçamentais, que reforçam a previsão inicial em € 949 508,11”. De facto foram aprovadas seis alterações orçamentais, mas sem reforçarem a previsão inicial, na medida em que os reforços igualaram as anulações.
Por outro lado, o que no mesmo período reforçou a previsão inicial foi a integração do saldo da gerência do ano anterior, no valor de € 965 508,11, e não de € 949 508,11 como é afirmado no ante-projecto de relatório.
- 2- No sentido de suprir a inexistência de regulamento de fundo manei, a ALRAA aprovou o regulamento do fundo manei e respectiva atribuição conforme documentos em anexo.



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA
REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES**
Gabinete da Presidência

- 3- No Capítulo VI – Controlo Interno, parágrafo 4, e no que diz respeito ao enquadramento na classificação 02.02.02 – Limpeza e Higiene do pagamento de serviços de limpeza nas delegações da ALRAA, não nos parece o mais indicado, uma vez que o classificador das receitas e despesas públicas prevê que nesta rubrica se incluam apenas os serviços prestados por empresas da especialidade, o que não é o caso.
- 4- Relativamente ao ponto 3. Recomendação n.º 3 – Formalização do Cabimento Orçamental, informamos que desde Outubro p.p. todas as requisições passaram a ser cabimentadas no programa informático de execução de contabilidade, dando origem a um número que é mencionado na requisição.

Com os melhores cumprimentos, *consideração formal*

O Chefe de Gabinete,

Guilherme Marinho Pinto de Sousa



Anexo V — Índice do Processo

1. Programa de Auditoria.....	3
2. Informação solicitada à ALRAA	8
3. Informação disponibilizada pela ALRAA	12
A – Normas e procedimentos internos.....	15
B – Execução do Orçamento para 2007, por classificação económica	27
C – Discriminação da CE 07.01.15 – <i>Outros Investimentos</i> , por despesa e valor.....	30
D – Apoio à actividade parlamentar 1	32
E – Concursos de pessoal	34
F – Extractos de fornecedores da ALRAA	36
G – Apoio à Actividade Parlamentar 2.....	641
H – Assiduidade e pontualidade – modalidades de horário.....	654
I – Controlo interno	852
J – Empreitadas.....	967
L – Bens inventariáveis adquiridos em 2007.....	1071
4. Elementos recolhidos em trabalho de campo	1083
A – Concursos de pessoal	1084
B – Inventário e património	1101
C – Acatamento de recomendações	1341
5. Anteprojecto de relatório	1694
6. Contraditório.....	1752
7. Relatório de auditoria	1760