



# Tribunal de Contas

*Secção Regional dos Açores*



## Relatório

N.º 9/2010-FS/SRATC

### Auditoria à

**Escola Secundária Manuel de Arriaga  
e Fundo Escolar**

Data de aprovação – 7/06/2010

Processo n.º 09/113.01



<b>SIGLAS E ABREVIATURAS.....</b>	<b>4</b>
<b>SUMÁRIO.....</b>	<b>5</b>
Apresentação.....	5
Principais Conclusões.....	5
Principais Recomendações.....	6
1. INTRODUÇÃO.....	7
1.1. Natureza e Âmbito.....	7
1.2. Objectivos.....	7
1.3. Condicionantes e Limitações.....	7
1.4. Metodologia.....	8
1.5. Contraditório.....	8
2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE.....	9
2.1. Aspectos Gerais.....	9
2.2. Órgãos de Administração e Modelo de Gestão.....	9
2.3. Responsáveis e Competências.....	11
2.4. Actas dos Órgãos de Gestão.....	11
3. SISTEMA CONTABILÍSTICO E APRESENTAÇÃO DE CONTAS.....	12
3.1. Contas de Gerência.....	12
3.2. Análise Documental.....	12
4. CONTROLO INTERNO.....	14
4.1. Receita.....	14
4.2. Despesa.....	15
4.3. Existências.....	15
4.4. Pessoal.....	16
4.5. Imobilizado.....	17
5. RECEITA.....	19
6. DESPESA.....	21
6.1. Estrutura e Execução.....	21
6.2. Aquisição de Bens e Serviços.....	22
6.3. Gratificações.....	27
6.4. Horas Extraordinárias.....	29
6.5. Ajudas de Custo e Deslocações e Estadas.....	30
7. DEMONSTRAÇÃO NUMÉRICA.....	32
8. PESSOAL.....	33
8.1. Concursos de pessoal não docente.....	33
8.2. Absentismo.....	35



# Tribunal de Contas

*Secção Regional dos Açores*

Auditoria à ES Manuel de Arriaga e FE (09/113.01)

---

9. ACATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES.....	37
10. CONCLUSÕES .....	38
11. RECOMENDAÇÕES.....	40
12. IRREGULARIDADES DETECTADAS .....	41
13. DECISÃO .....	42
EMOLUMENTOS .....	43
FICHA TÉCNICA.....	44
<b>ANEXOS .....</b>	<b>45</b>
ANEXO 1 – RESPOSTA AO CONTRADITÓRIO.....	45
ANEXO 2 – ÍNDICE DO PROCESSO .....	47



## SIGLAS E ABREVIATURAS

<b>AE</b>	Assembleia de Escola
<b>AAE</b>	Auxiliar de Acção Educativa
<b>BANIF</b>	Banco Internacional do Funchal
<b>BEPA</b>	Bolsa de Emprego Pública dos Açores
<b>CA</b>	Conselho Administrativo
<b>CE</b>	Conselho Executivo
<b>DL</b>	Decreto-Lei
<b>DLR</b>	Decreto Legislativo Regional
<b>DRE</b>	Direcção Regional de Educação
<b>DRR</b>	Decreto Regulamentar Regional
<b>ECD</b>	Estatuto da Carreira Docente
<b>ESMA</b>	Escola Secundária Manuel de Arriaga
<b>FE</b>	Fundo Escolar
<b>HE</b>	Horas Extraordinárias
<b>IVA</b>	Imposto sobre o Valor Acrescentado
<b>JOCE</b>	Jornal Oficial da Comunidade Europeia
<b>LOPTC</b>	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas <sup>1</sup>
<b>OE</b>	Orçamento da Escola
<b>ORAA</b>	Orçamento da Região Autónoma dos Açores
<b>PCA</b>	Presidente do Conselho Administrativo
<b>PCE</b>	Presidente do Conselho Executivo
<b>POC-E</b>	Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação
<b>RAA</b>	Região Autónoma dos Açores
<b>SAFIRA</b>	Sistema Administrativo e Financeiro da Região Autónoma dos Açores
<b>SAE</b>	Serviços de Administração Escolar
<b>SCI</b>	Sistema de Controlo Interno
<b>SRATC</b>	Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas
<b>SREF</b>	Secretaria Regional da Educação e Formação
<b>TASE</b>	Técnica de Acção Social Escolar
<b>TC</b>	Tribunal de Contas
<b>UAT</b>	Unidade de Apoio Técnico
<b>VPCE</b>	Vice-Presidente do Conselho Executivo
<b>VPGR</b>	Vice-Presidente do Governo Regional

<sup>1</sup> 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

### Apresentação

A auditoria à Escola Secundária Manuel de Arriaga (ESMA) foi realizada em cumprimento do Plano de Acção da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas (SRATC) e teve como principais objectivos:

- Avaliar o Sistema de Controlo Interno;
- Analisar a legalidade e a regularidade financeira na cobrança de receitas e na realização de despesas, com especial enfoque nas áreas de Disponibilidades, Vendas e Prestações de Serviços, Aquisição de Bens e Serviços e Pessoal;
- Verificar a integridade das contas;
- Verificar o acatamento de recomendações efectuadas pelo TC, em anteriores relatórios.

### Principais Conclusões

1. As demonstrações financeiras não proporcionam uma imagem verdadeira da situação financeira, em virtude do Balanço não reflectir os resultados transitados do exercício anterior, e de não se proceder à especialização da totalidade dos proveitos e custos;
2. A receita é documentada e integralmente depositada, havendo conformidade entre as guias e os talões de depósito;
3. Os processos de despesa estão bem instruídos, verificando-se conformidade e correcção da organização contabilística;
4. O preenchimento dos NIB dos fornecedores é realizado pelo Tesoureiro, em prejuízo do princípio da segregação de funções;
5. Os pagamentos são efectuados sem que se verifique a situação dos beneficiários perante as Finanças e a Segurança Social;
6. Existem cabimentos de verba com datas posteriores às facturas correspondentes, apesar da disponibilidade orçamental não ter sido excedida;
7. As recomendações formuladas pelo Tribunal, em anteriores relatórios, foram acatadas, na globalidade.



### **Principais Recomendações**

1. Os princípios contabilísticos da especialização e da materialidade devem ser respeitados;
2. O preenchimento dos NIB dos fornecedores deve ser realizado por funcionário sem ligação à Tesouraria;
3. A conferência da situação, perante as Finanças e a Segurança Social, deve preceder a realização dos pagamentos, nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro;
4. O cabimento de verba deve preceder a autorização do início dos procedimentos de despesas.



## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. Natureza e Âmbito

A auditoria de natureza integrada, procedeu à análise das contas, à apreciação da legalidade e regularidade das operações financeiras e do sistema de controlo interno, abrangeu os anos lectivos de 2007/2008 e 2008/2009 e incidiu sobre os procedimentos e contas de gerência do ano de 2008.

Compreendeu a análise ao sistema contabilístico e abrangeu os procedimentos de gestão administrativa, com especial incidência na área de pessoal, vendas e prestações de serviço, aquisição de bens e serviços, e património, bem como, a análise ao acatamento de recomendações formuladas pela SRATC, em acções anteriores.

A avaliação do sistema de controlo interno reporta-se à data da realização dos trabalhos de campo (Julho de 2009).

### 1.2. Objectivos

A auditoria decorreu em consonância com o Plano de Trabalho definido na Informação n.º 8/2009 – UAT II, aprovado por despacho de 3/06/2009, e visou os seguintes objectivos:

- ✓ Identificar a estrutura e organização da ESMA;
- ✓ Avaliar o sistema de controlo interno no âmbito da legalidade dos procedimentos administrativos e dos registos contabilísticos, bem como da respectiva conformidade e consistência nas áreas da aquisição de bens e serviços e arrecadação de receitas;
- ✓ Analisar as demonstrações financeiras, e observar se foram elaboradas em conformidade com as regras e princípios contabilísticos estatuídos pelo POC-E;
- ✓ Certificar as Contas de Gerência de 2008 (Escola e Fundo Escolar);
- ✓ Determinar o nível de absentismo do Pessoal Docente e não Docente registado no ano lectivo de 2007/2008 e ano civil de 2008, respectivamente.

### 1.3. Condicionantes e Limitações

Não se verificaram condicionantes nem limitações ao normal desenvolvimento dos trabalhos. Cumpre realçar o espírito de colaboração manifestado pelos membros do Conselho Administrativo e pelos funcionários contactados, quer em termos de celeridade na apresentação dos documentos solicitados, quer nos esclarecimentos prestados, contribuindo, desta forma, para o cumprimento dos objectivos da auditoria.



#### 1.4. Metodologia

Os trabalhos orientaram-se pelos princípios, métodos e técnicas enunciados no Manual de Auditoria e Procedimentos do Tribunal de Contas, adaptáveis à presente acção, transpostos para o Plano Global e Programa de Auditoria. O trabalho desenvolveu-se em três fases.

<b>Planeamento</b>	Análise da legislação aplicável; Elaboração do plano global de auditoria; Solicitação à Escola da informação relacionada com os assuntos auditados, elaboração de inquéritos e esquematização da metodologia a utilizar nas diferentes áreas.
<b>Trabalho de campo</b>	Reunião com os membros do CA, para apresentação dos objectivos da auditoria, seguida de outras com os responsáveis das diversas áreas, para avaliar o funcionamento da Escola, procedimentos, documentos utilizados e identificar as respectivas atribuições e competências; Avaliação da consistência dos registos administrativos e contabilísticos e do cumprimento dos normativos legais, através da realização de testes de conformidade e substantivos. Leitura e análise das Actas da Assembleia de Escola, do Conselho Executivo e Administrativo. Reunião de encerramento dos trabalhos de campo, com os membros do CA, onde se procurou obter resposta às questões gerais suscitadas ao longo da acção.
<b>Avaliação de resultados e elaboração do anteprojecto de relatório</b>	Sistematização da informação recolhida, elaboração do anteprojecto de relatório e das correspondentes observações e conclusões.

#### 1.5. Contraditório

Em cumprimento do princípio do contraditório, consagrado no artigo 13.º da LOPTC, procedeu-se à audição da entidade auditada, através do ofício nº 691/2010-S.T., de 6 de Maio, sobre o conteúdo do anteprojecto de relatório.

No exercício daquele direito, os responsáveis por intermédio de correio electrónico, de 21 de Maio de 2010, e do ofício n.º 1309, de 31 de Março, evidenciam “... *satisfação pelo teor das conclusões, que reflectem a preocupação, esforço, rigor e cumprimento da legislação que os Conselhos Executivo e Administrativo desta Escola têm vindo a persistir na sua aplicação.*”

Referiram, ainda, que as irregularidades detectadas estão regularizadas.

As exposições produzidas pelo CA constam do anexo do presente relatório e foram reproduzidas no texto, nos pontos correspondentes aos assuntos tratados.



## 2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

### 2.1. Aspectos Gerais

A ESMA situa-se na Rua Ilha Azul, na Cidade da Horta, e pertence à rede de Escolas Secundárias da Região, conforme o artigo 33.º do DRR n.º 14/2007/A, de 13 de Julho, que estabelece a estrutura orgânica do sistema educativo regional.

A unidade orgânica dispõe de um FE, dotado de autonomia administrativa e financeira, nos termos do artigo 40.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho<sup>2</sup>.

Os 910 alunos que frequentaram a Escola, no ano lectivo 2007/2008, dispunham dos seguintes recursos humanos:

- Pessoal docente – 104;
- Pessoal não docente – 36.

A ESMA caracteriza-se por um espaço moderno e atraente, oferecendo óptimas condições nas diversas áreas.

### 2.2. Órgãos de Administração e Modelo de Gestão

A estrutura de administração e gestão dos estabelecimentos de ensino encontram-se definidas no DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho, com as alterações introduzidas pelo DLR n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro. A ESMA é administrada e gerida pelos seguintes órgãos:

- Assembleia de Escola;
- Conselho Executivo;
- Conselho Pedagógico; e
- Conselho Administrativo.

A **Assembleia de Escola** é o órgão responsável pela definição da orientação da actividade da Escola, tendo em consideração os princípios reconhecidos na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

O **Conselho Executivo** é o órgão de administração e gestão da Escola para as áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

O **Conselho Pedagógico** é o órgão de coordenação e orientação educativa da Escola, nomeadamente no domínio pedagógico e didáctico, da orientação e acompanhamento dos educandos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

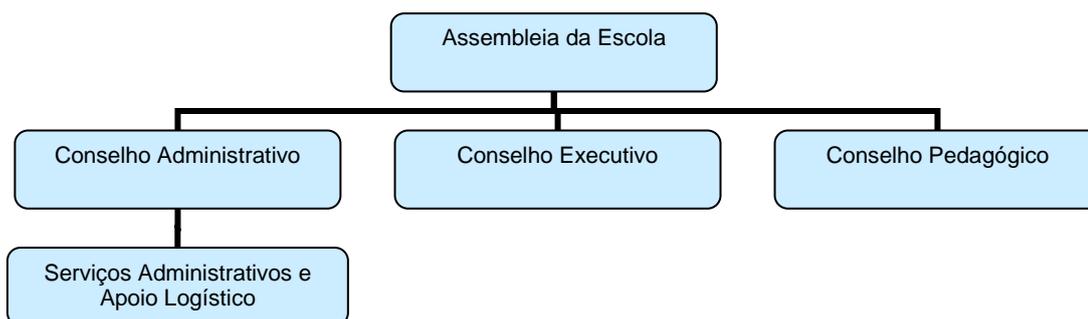
<sup>2</sup> As alterações aprovadas pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro e n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, não afectaram o artigo 40.º.



O **Conselho Administrativo** é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira da entidade.

Os órgãos de administração e gestão da escola, estão representados na Figura 1.

**Figura 1: Organigrama**



O regime de funcionamento da unidade orgânica, dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar, encontram-se descritos no Regulamento Interno, conforme o definido no artigo 3.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho.

Na data de realização dos trabalhos de campo, a gestão encontrava-se assegurada por um Conselho Executivo, constituído por um Presidente e dois Vice-Presidentes, eleito por um mandato de três anos escolares (2007 a 2010), com a seguinte composição:

**Quadro 1: Responsáveis do CE**

Conselho Executivo	
Presidente do Conselho Executivo	Eugénio Manuel Pereira leal
Vice-Presidente do Conselho Executivo	Maria Gracinda Duarte Andrade
Vice-Presidente do Conselho Executivo	Maria Miguel Marques

O CE conta, ainda, com o apoio de um Assessor Técnico Pedagógico – Natália Costa Pereira.



### 2.3. Responsáveis e Competências

Os membros do **Conselho Administrativo**, indicados no Quadro 2, foram os responsáveis pelas Gerências analisadas.

**Quadro 2: Responsáveis do CA**

RESPONSÁVEIS	CARGO	REMUNERAÇÃO ANUAL LÍQUIDA (Euro)	PERÍODO DA RESPONSABILIDADE	RESIDÊNCIA
Eugénio Manuel Pereira leal	Presidente	38.133,02 19.478,47	01/01/08 a 31/12/08 01/01/09 a 30/06/09	Rua Dr. Melo e Simas 9900 - 127 Horta
Maria Gracinda Duarte Andrade	Vice-Presidente	26.222,08 14.682,84	01/01/08 a 31/12/08 01/01/09 a 30/06/09	Rua São Lourenço, nº 52 9900 - 401 Flamengos
Estela Maria Porto Teles	Secretária	15.072,32 7.611,68	01/01/08 a 31/12/08 01/01/09 a 30/06/09	Rua da Igreja, nº 27 9900 - 401 Flamengos

### 2.4. Actas dos Órgãos de Gestão

A acta referente à instalação da actual **Assembleia de Escola**, triénio 2008/2011, tem data de 3 de Julho de 2008.

Durante o ano lectivo 2007/2008 a Assembleia reuniu, ordinariamente, uma vez por trimestre, e extraordinariamente, conforme o previsto no ponto 2.3.4 do Regulamento Interno da Escola.

Dos assuntos tratados nas reuniões destacam-se: a apreciação e aprovação do relatório de auto-avaliação da Escola; a apreciação e aprovação dos relatórios de execução dos Planos Educativo, Curricular e Anual de Actividades; os pareceres sobre o relatório das contas de gerência e sobre o balanço da actividade da AE.

A eleição do CE, para o triénio 2008/2011, data de 29 de Maio de 2008.

O CE reuniu regularmente nos anos lectivos de 2007/2008 e 2008/2009, cumprindo o disposto no ponto 2.4.8 do Regulamento Interno. As actas evidenciam a análise de diversos assuntos de natureza pedagógica e de gestão, quer operacional quer financeira.

O **Conselho Administrativo** reuniu, em 2008 e 2009<sup>3</sup>, com a periodicidade determinada pelo artigo 81.º do DLR n.º 12/2005, de 16 de Junho, bem como no ponto 2.6.4 do Regulamento Interno da ESMA. As actas referenciam os assuntos relativos à gestão administrativa e financeira.

<sup>3</sup> Até Julho.



### 3. SISTEMA CONTABILÍSTICO E APRESENTAÇÃO DE CONTAS

#### 3.1. Contas de Gerência

As contas, elaboradas nos termos do Plano Oficial de Contabilidade para o sector da Educação (POC-E), aprovado pela Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, foram organizadas de acordo com a Instrução n.º 1/2004<sup>4</sup> – 2.ª Secção, de 14 de Fevereiro, e remetidas à SRATC a 30 de Abril de 2009, cumprindo o prazo legal estabelecido na LOPTC.

A conciliação dos registos contabilísticos, na óptica orçamental, permite concluir que a generalidade dos requisitos das instruções do TC foram respeitados. Os recebimentos e os pagamentos, inscritos nos MFC, estão sustentados nos documentos contabilísticos que lhes servem de suporte, detectando-se, no entanto, as seguintes situações:

1. A acta da reunião de apreciação das contas não respeitou as notas técnicas previstas na alínea a) do ponto IV, da instrução do TC, ao não mencionar os recebimentos, pagamentos, receita, despesa, proveitos, custos, saldos inicial e final, resultados de gerência e de exercício e a despesa por pagar;
2. Os mapas n.ºs 21 e 22, constantes da guia de remessa, relativos à Contratação Administrativa, designadamente à situação dos contratos e às formas de adjudicação, não constavam do processo;
3. As Contas de Gerência, do OE e do FE não integravam os extractos bancários necessários à confirmação do desconto das transferências e dos cheques em trânsito à data de 31/12/2008.

Os referidos **extractos** foram **facultados no decurso da auditoria**, permitindo confirmar os referidos movimentos, concluindo-se existir conformidade entre o saldo bancário reconciliado e o que transitou para a gerência de 2009.

#### 3.2. Análise Documental

Procedeu-se à conferência documental, através da conciliação entre o MFC e os documentos de suporte, articulando-se com os valores inscritos na Demonstração de Resultados e Balanço.

Da verificação das contas de gerência da Escola e do FE, resultam as seguintes situações:

1. As Demonstrações Financeiras de natureza patrimonial não transmitem uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, pelos seguintes motivos:

<sup>4</sup> Publicada no DR, II Série, de 14/2/2004.



- 1.1.** O Balanço do OE não reflecte os resultados transitados do exercício anterior;
- 1.2.** Não se procedeu à especialização de todos os proveitos e custos na conta 27 – “Acréscimos e Diferimentos”. Os registos contabilísticos da conta 273 – “Acréscimos de Custos” não evidenciam a especialização do subsídio de férias, das remunerações e encargos correspondentes ao mês de férias, nem dos custos com comunicações, electricidade e seguros. Contudo, evidenciam, incorrectamente, o Resultado Líquido negativo do exercício, em valor absoluto.



## 4. CONTROLO INTERNO

### 4.1. Receita

A análise do controlo interno, na área da receita, considerou as normas instituídas na ESMA, a sua conformidade legal e efectiva aplicação. Para o efeito adoptou-se o seguinte método:

- I. Procedeu-se à avaliação do processo de arrecadação e cobrança das receitas, conferindo a correcta contabilização. Analisaram-se os documentos de suporte da receita e os respectivos registos contabilísticos. Conciliaram-se as importâncias evidenciadas nos extractos bancários com as dos documentos de prestação de contas. Realizaram-se, entretanto, reuniões com os funcionários envolvidos no processo, de modo a avaliar os procedimentos e os circuitos documentais;
- II. Apreciaram-se as medidas de controlo instituídas, com incidência para o processamento, arrecadação e salvaguarda das receitas resultantes da venda de bens e da prestação de serviços.

A receita cobrada na ESMA provém, maioritariamente, das vendas efectuadas nos bufetes escolares (bares) e refeições fornecidas aos alunos, docentes e funcionários, no refeitório.

As refeições completas, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 107.º do DLR n.º 18/2007/A, de 19 de Julho<sup>5</sup>, estão concessionadas à Uniself – Sociedade de restaurantes públicos e privados, S.A, pelo preço de € 2,26 por unidade, valor que acresce IVA, à taxa de 8%, cumprindo-se o determinado no artigo 109.º daquele DLR.

O preço das refeições e dos produtos vendidos nos bares é calculado pelo Técnico de Acção Social, nos termos fixados no referido DLR. Contudo, **não existem evidências da aprovação dos preços, por parte do CE**, conforme determina o n.º 1 do artigo 106.º daquele diploma.

As receitas das senhas para o refeitório, dos bares, e a maior parte das resultantes de bens vendidos na papelaria, são cobradas através dos terminais SIGE. As restantes são cobradas na reprografia e na papelaria.

A análise permite concluir que a Receita Própria arrecadada pela ESMA se enquadra no artigo 42.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho.

A receita cobrada nos terminais SIGE é recolhida pelo Tesoureiro, que procede ao seu acautelamento em cofre. Todas as importâncias constam de uma “relação de receitas”, onde estão discriminados os produtos vendidos, o montante cobrado, e no caso do refeitório, o número de senhas vendidas por escalões. Aquela relação permite a contabilização nas classificações económicas adequadas e a documentação das operações.

<sup>5</sup> Diploma que estabelece o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário.



A amostra de documentos de receita seleccionados para verificação permite aferir que a receita é integralmente depositada, nos dois dias úteis seguintes, havendo conformidade entre os valores escriturados nas guias de receita, os talões de depósito e os extractos bancários. **Respeitam-se**, deste modo, **as normas de controlo interno**, incluindo a da não compensação.

## 4.2. Despesa

Para se proceder à análise do controlo da legalidade e regularidade financeira da despesa, seleccionaram-se as despesas contabilizadas nas rubricas 02.01.18 – Livros e Documentação Técnica e 02.01.20 – Material de educação, cultura e recreio.

Constatou-se a conformidade e correcção da organização contabilística. Os processos estão bem instruídos, contendo os elementos necessários à sua análise, designadamente: proposta de despesa, requisição, cabimento, autorização do órgão competente e indicação do respectivo pagamento.

As reconciliações bancárias são efectuadas por cada um dos funcionários da contabilidade do OE e do FE, e pelo Tesoureiro, permitindo um controlo interno adequado e a segregação de funções.

O Tesoureiro é responsável pelo preenchimento dos Números de Identificação Bancária, nas fichas de cada um dos fornecedores, tarefa que deveria competir à funcionária da contabilidade com a supervisão da CSAE, não existindo, neste particular, uma segregação adequada de funções.

Os **pagamentos** são efectuados **sem que se observe** o referido nos Decretos-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro, n.º 50-A/2007, de 6 de Março, e n.º 114/2007, de 19 de Abril, nomeadamente, no que se refere à verificação da **situação dos beneficiários perante as Finanças e a Segurança Social**.

Sobre estas situações, os responsáveis referiram, em **sede de contraditório**, que as irregularidades “... *já estão regularizadas, sendo este o espírito que continuará a dominar a nossa actuação, com o evidente objectivo do rigoroso cumprimento da legislação*”.

## 4.3. Existências

O controlo das existências em stock é efectuado através do programa informático SIGE, o que possibilita maior eficácia e eficiência na realização dos controlos físicos mensais. Aquela aplicação informática permite, em qualquer altura, proceder ao controlo de bens em armazém desde que se encontrem registadas as entradas e saídas de produtos nos pontos de venda. Verificou-se, ainda, a realização de controlos mensais às existências de bens em stock.

Para testar a fiabilidade do sistema, seleccionaram-se, aleatoriamente, 14 produtos diferenciados do bar e da papelaria. Procedeu-se à contagem física e concluiu-se haver convergência com os registos do sistema.



Contudo, os acertos efectuados nos registos, na sequência de quebras ou percas de existências, apuradas nas contagens, não são aprovados pelo CE, nem são do conhecimento do responsável da contabilidade.

A responsabilidade pela salvaguarda dos bens está confiada às Auxiliares de Acção Educativa, que realizam as vendas na papelaria e no bufete, com a supervisão da TASE.

Pela verificação dos documentos de despesa, referentes às aquisições de bens para venda, observou-se que estavam instruídos com as respectivas propostas, requisições, facturas e recibos. A recepção e conferência dos bens são referenciadas na correspondente requisição.

#### **4.4. Pessoal**

O SCI implementado, para controlo da assiduidade e pontualidade do pessoal, foi analisado através do levantamento das rotinas instituídas. Realizaram-se reuniões de trabalho com os funcionários intervenientes naquele controlo, para identificar os métodos e procedimentos utilizados.

A assiduidade dos docentes é controlada através do Info-ponto e dos registos diários efectuados no mapa das substituições dos docentes.

O controlo dos funcionários não docentes é efectuado através do pontógrafo sensorial, cumprindo-se o disposto no n.º 4 do artigo 14.º do DL n.º 259/98, de 18 de Agosto: *“Nos serviços com mais de 50 trabalhadores, a verificação dos deveres de assiduidade e de pontualidade é efectuada por sistemas de registo automáticos ou mecânicos (...)”*.

Os justificativos das faltas são entregues no expediente. Posteriormente, a funcionária da Secção de Pessoal, introduz o tipo de falta no programa RH+, o que permite a interligação com o programa de vencimentos. As faltas também são introduzidas no programa de horários dos docentes e no pontógrafo sensorial, no caso do pessoal não docente.

As justificações das ausências são remetidas ao CE ou à CSAE, para efeitos de despacho/autorização, após informação da secção de pessoal.

São elaborados mapas mensais da assiduidade do pessoal docente e não docente, submetidos à CSAE para cruzamento com as folhas de vencimento e visado pelo PCE.

Os referidos mapas são afixados, cumprindo-se o determinado pelo n.º 1, do artigo 99.º do DL n.º 100/99, de 31 de Março: *“... 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”*.



#### **4.4.1. Efeito das Faltas**

Para aferir os procedimentos descritos e verificar o efeito das faltas, seleccionaram-se, por amostragem, os registos de assiduidade, os documentos justificativos das faltas e as folhas de vencimento de 10 docentes, tendo-se concluído:

- As faltas estão comprovadas, justificadas e registadas;
- O subsídio de refeição, dos dias em que se verificou a ausência ao serviço, foi descontado, nos termos do n.º 5 do artigo 29.º do DL n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
- As faltas determinaram a perda de 1/6 do vencimento de exercício, nos termos do n.º 2 do artigo 29.º do diploma supra referido;
- O PCE autorizou a reversão do abono do vencimento de exercício perdido, mediante requerimento, nos termos do n.º 6 do artigo 29.º do DL n.º 100/99, aos docentes que tinham faltado menos de 30 dias no ano anterior, e menos de 16 no ano em análise.

#### **4.5. Imobilizado**

O processo de inventariação e valorização dos bens patrimoniais da ESMA está, à partida, facilitado, pelo facto da Escola estar implantada num edifício novo, construído de raiz para o efeito, e com apenas dois anos de leccionação (2007/2008 e 2008/2009). Sendo dotada de equipamentos novos, o cadastro e valorização estão bem organizados e actualizados.

A estrutura patrimonial da Escola é dominada pelo Imobilizado Corpóreo, cuja expressão financeira agregada<sup>6</sup>, de € 762 444,35, corresponde a 54,7% do Balanço agregado, (€ 1 392 845,40, em 31 de Dezembro de 2008).

Realizaram-se testes de conformidade para confirmar a correcção dos procedimentos de controlo interno instituídos e se estavam a ser aplicados de forma regular e efectiva, quer no que concerne aos critérios valorimétricos constantes do POC-E, quer no que dispõe o CIBE, tendo-se verificado:

1. O imobilizado está evidenciado no Balanço;
2. As operações relacionadas com o imobilizado e os respectivos valores estão em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis e com os princípios de contabilidade geralmente aceites;
3. Os valores registados nas contas correspondem a operações ocorridas na data ou no período em referência e tinham existência física;

<sup>6</sup> € 756 411,41 registados na conta do FE e € 6 032,94 na conta do OE.



4. As aquisições, abates e cedências ou alienações de imobilizado, ocorridas no período, estão apropriadamente registados;
5. As amortizações são adequadas e foram calculadas em bases aceitáveis e consistentes com as utilizadas em exercícios anteriores;
6. O imobilizado está apropriadamente descrito e classificado nos documentos financeiros. As operações correspondentes estão apoiadas em documentos de suporte adequados e existe um cadastro de imobilizado devidamente organizado e actualizado.

O processo de inventariação dos bens e conseqüente valorização está concluído, com excepção do imóvel que constitui a ESMA, faltando, no entanto, colocar as chapas identificadoras de alguns bens da parte desportiva. Os bens da escola antiga foram integralmente abatidos.

Relativamente aos bens já inventariados, não se tinha procedido, ainda, a inspecções físicas nem efectuado comparações com o ficheiro e registos contabilísticos.

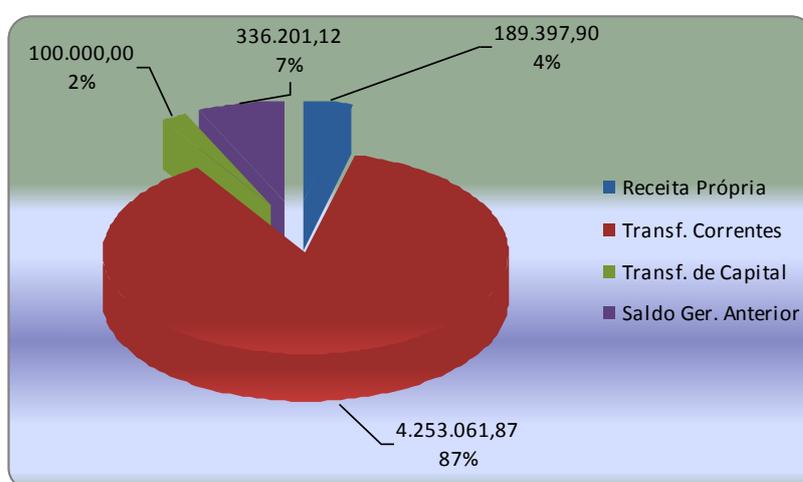
Conclui-se, assim, que o **controlo interno**, no que se refere à área de **imobilizado, era fiável, com a reserva** de não se terem realizado as inspecções físicas para confirmar os registos.



## 5. RECEITA

O funcionamento da ESMA é assegurado pelo Orçamento da Escola (OE) e do Fundo Escolar (FE). Dependem, em grande parte, das *Transferências do ORAA*, origem de 89% da receita total agregada. O *Saldo da Gerência Anterior* corresponde a 7% do total, contribuindo as *Receitas Próprias* com os restantes 4%.

**Gráfico 1: Financiamento da actividade (€)**



O orçamento global, inicialmente previsto, € 4 037 000,00, foi reforçado em € 891 100,00 (mais 22,1%).

As receitas cobradas<sup>7</sup>, € 4 878 660,89, atingem uma execução próxima da previsão orçamental (99%).

**Quadro 4: Execução Orçamental da Receita (€)**

	Orçamento		Execução			Realização Orçamental (%)
	Inicial	Corrigido	Escola (a)	FE (b)	Agregado (a + b)	
Receita Própria	166.000,00	198.027,00	0,00	189.397,90	189.397,90	95,6
Transferências Correntes	3.771.000,00	4.283.387,00	4.035.149,23	217.912,64	4.253.061,87	99,3
Transferências de Capital	100.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100,0
Saldo Ger. Anterior	0,00	346.686,00	0,00	336.201,12	336.201,12	97,0
<b>Total</b>	<b>4.037.000,00</b>	<b>4.928.100,00</b>	<b>4.035.149,23</b>	<b>843.511,66</b>	<b>4.878.660,89</b>	<b>99,0</b>

Nota: A receita do OE não inclui o saldo da conta (€ 14 083,62), entregue nos Cofres da RAA.

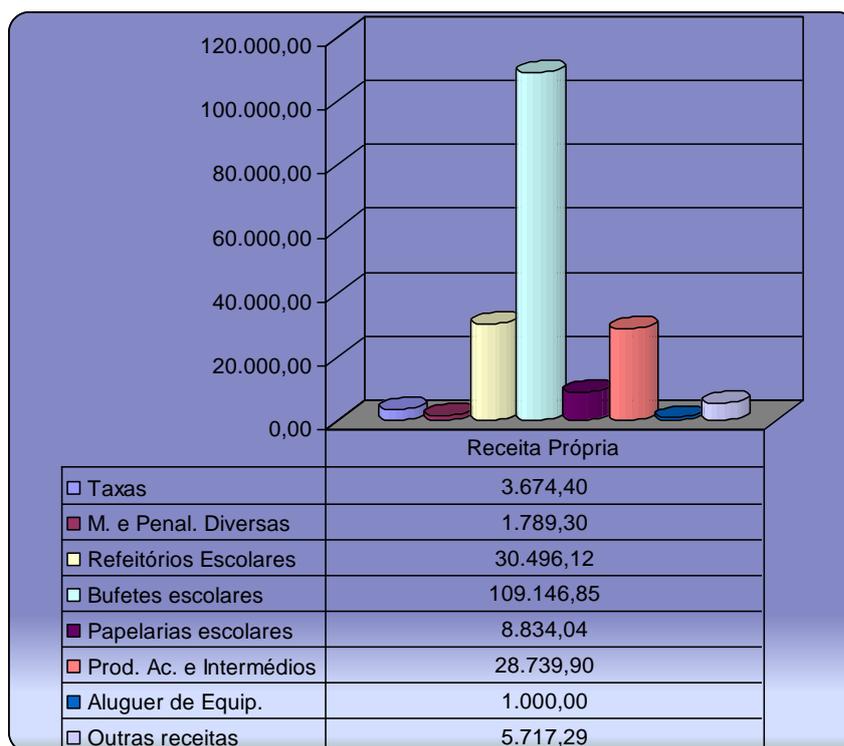
O saldo da gerência anterior do FE inclui € 21 995,01 de receita própria na posse do Tesouro.

<sup>7</sup> Incluindo as receitas do Orçamento da Escola e do Fundo Escolar.



As *Receitas Próprias* – € 189 397,90 resultaram, maioritariamente, da venda de bens alimentares nos bufetes e refeitório, € 139 642,97 (73,7%). A restante, € 49 754,93 (26,3%), é composta, essencialmente, por receitas resultantes da venda de produtos acabados e intermédios, da aplicação de taxas e do aluguer de espaços e equipamentos.

**Gráfico 2: Receita Própria**



A receita é entregue, mensalmente, nos cofres da RAA, cumprindo-se o disposto no DRR n.º 1/84/A, de 16 de Janeiro.

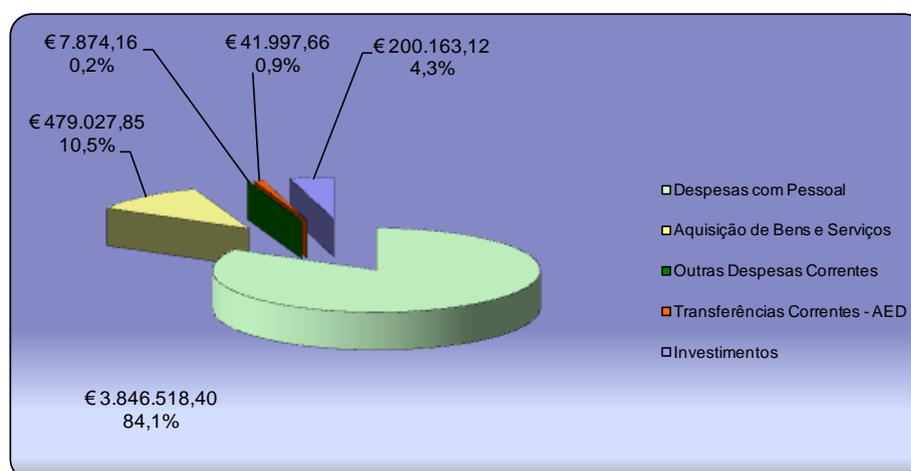


## 6. DESPESA

### 6.1. Estrutura e Execução

O gráfico 4 ilustra a estrutura da despesa agregada (OE e FE). Dos € 4 622 496,35 necessários para financiar a totalidade da Despesa, 84,1% destinam-se a Pessoal, 10,5% à Aquisição de Bens e Serviços, 4,3% a Investimentos – Despesas de Capital – e os restantes 0,1% a Outras Despesas Correntes.

Gráfico 3: Despesa Total (€)



A despesa total reparte-se em 86,8% pelo OE (€ 4 010 177,62) e em 13,2% pelo FE (€ 612 318,73), com execuções de 99,3% e 72,2%, respectivamente.

Quadro 5: Execução da Despesa Total

	Orçamento			Execução			Realização Orçamental (%)	
	OE (a)	FE (b)	Agregado (a + b)	OE (c)	FE (d)	Agregado (c + d)	OE	FE
<b>Despesa Corrente</b>	4.038.238,00	499.372,00	4.537.610,00	4.010.177,62	412.155,61	4.422.333,23	99,3	82,5
Despesas com Pessoal	3.858.238,00	1.500,00	3.859.738,00	3.845.407,37	1.111,03	3.846.518,40	99,7	74,1
Aquisições de Bens e Serviços	180.000,00	481.690,00	661.690,00	164.770,25	361.172,76	525.943,01	91,5	75,0
Outras Despesas Correntes	-	16.182,00	16.182,00	0,00	49.871,82	49.871,82	-	308,2
Despesas de Capital	-	348.490,00	348.490,00	0,00	200.163,12	200.163,12	-	57,4
<b>Total</b>	<b>4.038.238,00</b>	<b>847.862,00</b>	<b>4.886.100,00</b>	<b>4.010.177,62</b>	<b>612.318,73</b>	<b>4.622.496,35</b>	<b>99,3</b>	<b>72,2</b>

As despesas com Pessoal são registadas, quase integralmente, na conta do OE, enquanto as aquisições de capital são imputadas, em exclusivo, à conta do FE.



## **6.2. Aquisição de Bens e Serviços**

As aquisições de bens e serviços seguem o estipulado no DL n.º 197/99, de 8 de Junho.

O DRR n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro, contém as disposições necessárias à execução do ORAA para 2008, das quais se destacam a utilização das dotações orçamentais, e o regime duodecimal.

As competências para a autorização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, identificando as entidades e os limites, encontram-se fixadas no artigo 18.º do DLR n.º 30/2007/A, de 27 de Dezembro, que aprova o ORAA para o ano económico de 2008.

Para a análise das aquisições de bens e serviços teve-se em conta o DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho – estabelece o regime jurídico de autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo da Região.

No decurso dos trabalhos de campo, analisaram-se alguns processos de aquisição de bens e serviços, com execução financeira no ano de 2008, para verificação da legalidade e regularidade dos procedimentos. A verificação incidiu, em especial, sobre os seguintes aspectos:

- Despacho com deliberação de abertura de procedimento pré-contratual;
- Consultas ou anúncio;
- Actas relativas a Acto Público e Negociações;
- Proposta do adjudicatário;
- Relatório de Análise de Propostas;
- Despacho de Adjudicação;
- Despacho de aprovação da minuta do contrato;
- Contrato;
- Informação de Cabimento de Verba;
- Instrumento de prestação de caução (quando aplicável);
- Execução financeira do contrato.

### **6.2.1. Orçamento do Fundo Escolar**

Os procedimentos desencadeados pela ESMA, com repercussões financeiras no ano de 2008, foram suportados pela conta do Fundo Escolar, designadamente:

- Concurso Público n.º 2/2007/MA – Fornecimento de Equipamento Desportivo para a Escola Secundária Manuel de Arriaga;



- Concurso limitado sem apresentação de candidaturas n.º 1/2008/MA – Serviço de refeições no refeitório;
- Ajuste Directo – Obras no gabinete da telefonista, no valor de € 14 947,99 acrescido de IVA à taxa de 15%.

Atendendo à relevância financeira, seleccionaram-se para análise, os processos relativos aos fornecimentos de material desportivo e de refeições.

### 6.2.1.1. Concurso limitado sem apresentação de candidaturas, para aquisição de material desportivo

A aquisição de equipamento desportivo para a ESMA foi antecedida pelo concurso Público n.º 2/2007/MA, cuja abertura foi deliberada pelo CA, em 5 de Setembro de 2007, após anuência do Secretário Regional da Educação e Ciência, de 26 de Janeiro de 2007. O anúncio, aprovado em acta do CA, de 5 de Setembro de 2007, foi publicado no Jornal Incentivo, de 6 de Setembro de 2007, e no Diário da Republica, 2ª Série, n.º178, de 14 de Setembro de 2007.

O procedimento, lançado por 7 lotes de equipamento, previa uma despesa de € 109 000,00, acrescido de IVA à taxa legal.

As Firmas Artur Florêncio e Filhos AFF – Equipamentos Desportivos, Lda., e Fabrigimno - Fabricação de Material de Desporto, Lda., únicas concorrentes, apresentaram propostas a todos os lotes, cujos valores se evidenciam no quadro 6:

**Quadro 6: Aquisição de material desportivo – Propostas**

Lote	Proposta	
	Frabrigimno Lda.	AFF, Lda.
1	34 526,37	40 043,87
2	6 211,00	7 674,00
3	7 673,00	7 602,06
4	9 092,75	12 730,00
5	16 607,89	19 290,65
6	24 175,47	17 847,00
7	18 711,60	13 754,04

Nota – Valores sem IVA



A aplicação dos critérios de adjudicação<sup>8</sup> ditou o resultando apresentado no quadro 7.

**Quadro 7: Adjudicação dos lotes de material desportivo**

<i>Lote</i>	<i>Adjudicatário</i>	<i>Valor da Adjudicação (€)</i>
1	Fabrigimno, Lda.	34 526,37
2	Fabrigimno, Lda.	6 211,00
3	Fabrigimno, Lda.	8 293,00
4	Fabrigimno, Lda.	9 092,75
5	Fabrigimno, Lda.	17 680,82
6	Fabrigimno, Lda.	24 175,47
7	AFF, Lda.	12 604,04
<b>Total</b>		<b>112 583,45</b>

Nota – Valores sem IVA

A adjudicação global, efectuada por valor aproximado do lançamento do concurso, manteve-se dentro do limite permitido para o procedimento adoptado.

Importa, contudo, referir as seguintes situações:

**Lote 3** — A proposta apresentada pela empresa AFF, Lda., tem melhor preço, mas qualidade técnica substancialmente inferior. Ponderados os dois factores, a decisão de adjudicação recaiu na proposta da Fabrigimno, Lda, apesar do preço proposto por este concorrente conter erros de multiplicação e/ou soma. Realizados os ajustes, deve considerar-se o valor de € 8 293,00, em vez de € 7 673,00 referidos pela empresa;

**Lote 5** — O preço da proposta do concorrente Fabrigimno, Lda, contém erros de multiplicação e/ou soma, pelo que o valor a considerar deve ser o de € 17 680,82, ao invés dos € 16 607,89 referidos pela empresa;

**Lote 6** — A adjudicação inicial à AFF, Lda., pelo preço de € 17 847,00, foi anulada, na sequência de solicitação da empresa, motivada pela dificuldade em prestar a garantia bancária. Em alternativa o lote foi adjudicado à Fabrigimno Lda, pelo preço proposto por esta empresa (€ 24 175,47);

<sup>8</sup> O ponto IV.2 do Anúncio do Concurso e o artigo 4.º do respectivo Programa referem que “a adjudicação será feita, por lote, à proposta economicamente mais vantajosa, atendendo aos seguintes factores por ordem decrescente de importância: 1.º Preço; 2.º Qualidade Técnica (sendo ponderadas a funcionalidade, resistência e acabamentos)”. Em acta de 14 de Setembro de 2007, o júri do Concurso deliberou atribuir ao factor Preço 65% e ao factor Qualidade Técnica 35%.



**Lote 7** — O preço da proposta do concorrente AFF, Lda., contém erros de multiplicação e/ou soma, pelo que o valor a considerar deve ser o de € 12 604,04, ao invés dos € 13 754,04 referidos pela empresa.

A firma Fabrigimno, Lda. assinou o contrato, para fornecimento dos lotes 1 a 5, em 19 de Fevereiro de 2008, após demonstrar a situação regularizada perante as Finanças e a Segurança Social, e prestar garantia bancária de € 3 790,20 (5% do contrato, conforme previsto no artigo 69.º do DL n.º 197/99, de 8 de Junho). Assinou, também, o contrato de fornecimento do lote 6, em 4 de Março de 2008, após a desistência da AFF, Lda., supra referida, mediante a apresentação de garantia bancária no valor de € 1 208,77.

Após demonstrar a situação regularizada perante as Finanças, a Segurança Social e prestar garantia bancária no valor de € 630,20, a firma AFF, Lda. assinou o contrato para fornecimento do lote 7, em 26 de Março de 2008.

Os contratos tiveram a execução financeira prevista, conforme demonstrado no quadro 8.

**Quadro 8: Execução Financeira do contrato**

Lote	Fornecedor	Valor da Adjudicação (€)	Factura			Total
			N.º	Data	Valor s/ IVA	
1	Fabrigimno, Lda.	34.526,37	281404	20-10-2008	23.935,92	34.526,37
			290114	23-01-2009	10.590,45	
2	Fabrigimno, Lda.	6.211,00	281404	20-10-2008	3 411,00	6.211,00
			290114	23-01-2009	2.800,00	
3	Fabrigimno, Lda.	8.293,00	281404	20-10-2008	6.227,00	8.293,00
			290114	23-01-2009	2.066,00	
4	Fabrigimno, Lda.	9.092,75	281404	20-10-2008	8.312,75	9.092,75
			290114	23-01-2009	780,00	
5	Fabrigimno, Lda.	17.680,82	281404	20-10-2008	17.680,82	17.680,82
6	Fabrigimno, Lda.	24.175,47	281405	20-10-2008	13.750,39	24.175,47
			290115	23-01-2009	10.425,08	
7	AFF, Lda.	12.604,04	280597	14-05-2008	12.604,04	12.604,04
<b>Total</b>		<b>112.583,45</b>	<b>Total</b>			<b>112.583,45</b>

O auto de recepção provisória, dos bens fornecidos pela AFF, Lda., data de 16 de Junho de 2008, enquanto o material fornecido pela Fabrigimno, Lda., data de 30 de Janeiro de 2009.

A factura correspondente ao material adquirido à AFF, Lda. inclui IVA à taxa que vigorava no território continental, nomeadamente, 21%. O Decreto-Lei n.º 347/85, de 23 de Agosto, que regula a matéria, e o Ofício - Circulado n.º 17077, de 1 de Julho de 1986, da Direcção de Serviços do IVA, referem, quanto à taxa de IVA a aplicar em certas operações que se relacionam com as Regiões Autónomas, o seguinte:



“...4. Tendo igualmente em conta o disposto no n.º 2 do artigo 7.º do Código do IVA, todos os bens que são entregues ao adquirente apenas depois de instalados ou montados, serão objecto de tributação pela taxa em vigor no espaço fiscal da instalação ou montagem.

Em termos práticos, quando a empresa instaladora for sediada no Continente e não tiver estabelecimento estável nas Regiões Autónomas:

a) Se facturar separadamente os bens e a montagem, aplicará a taxa do Continente aos bens e a das Regiões à montagem;

b) Se facturar conjuntamente os bens e a montagem, tal significa que a entrega dos bens é efectuada nas Regiões Autónomas e, portanto, será aplicável a taxa em vigor naquele espaço fiscal....”.

Como as facturas não evidenciam eventuais custos de montagem, está excluída a hipótese referida na alínea a), devendo aplicar-se a taxa de IVA que vigorava na Região Autónoma dos Açores, no momento da transacção (15%). Assim, o IVA pago (€ 2 646,85) é superior ao que deveria ser suportado (€ 1 890,61), em € 756,24.

#### 6.2.1.2. Fornecimento de refeições para o serviço do refeitório

O Concurso em epígrafe destinou-se ao fornecimento de Refeições Completas à ESMA, no ano lectivo de 2008/2009. Foram previstas 140 refeições diárias, ao preço unitário de € 2,66, sem IVA, perfazendo totais anuais de 24 500 refeições e € 65 170,00, respectivamente.

O processo está organizado com os elementos necessários à sua análise, nomeadamente, os mencionados nos artigos 87.º e seguintes do DL n.º 197/99, de 8 de Junho.

Foram convidadas as seguintes empresas:

1. UNISELF – Gestão e Exploração de Restaurantes de Empresas, Lda.;
2. ITAU – Instituto Técnico de Alimentação Humana, S.A.;
3. SOLNAVE – Restaurantes e Alimentação, SA;
4. GERTAL – Companhia Geral de Restaurantes e Alimentação, S.A.;
5. I.C.A. – Indústria e comércio Alimentar, S.A.;
6. Matos e Fagundes, Sociedade de Investimentos Hoteleiros , Lda.

Apresentaram proposta e foram admitidas a concurso a UNISELF – Gestão e Exploração de Restaurantes de Empresas, Lda., a SOLNAVE – Restaurantes e Alimentação, SA e a GERTAL – Companhia Geral de Restaurantes e Alimentação, S.A..

Sustentado no relatório de análise de propostas, de 6 de Junho de 2008, o CA deliberou adjudicar o fornecimento de refeições à UNISELF, em 9 de Junho de 2008, pelo valor unitário de € 2,26, no total de € 55 370,00, acrescido de IVA à taxa de 8%. O contracto foi firmado a 8 de Julho daquele ano.



A execução financeira, no ano de 2008, totalizou € 20 566,18, relativos a fornecimentos de Setembro a Dezembro – quadro 9.

### Quadro 9: Execução Financeira do contrato

Cabimento		Factura			Autorização de Pagamento		Data do Pagamento
N.º	Data	N.º	Data	Montante (€)	N.º	Data	
1090	16-10-2008	75789	30-09-2008	7027,06	1086	03-11-2008	11-11-2008
1443	16-12-2008	76802	31-10-2008	8928,45	1429	31-12-2008	16-01-2009
1878	30-12-2008	78537	17-12-2008	4610,67	1857	31-12-2008	16-01-2009
-	-	77579	30-11-2008	9672,89	-	-	-

Os **cabimentos de verba têm datas posteriores às facturas**, o que é susceptível de constituir responsabilidade financeira sancionatória, nos termos da alínea d) do n.º 1 do Artigo 65.º da LOPTC, pelo incumprimento do n.º 3 do artigo 5.º do DRR n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro.

Observou-se, **no entanto**, que a **execução orçamental** da classificação económica 02.01.05 – Alimentação – refeições confeccionadas, onde se registaram as referidas despesas, **não excedeu as dotações disponíveis**.

Em **sede de contraditório**, os responsáveis referiram que “... *tudo faremos para que tal não se volte a repetir*”.

### 6.3. Gratificações

Procedeu-se à análise das gratificações, com o objectivo de se verificar a legalidade e regularidade da despesa processada.

O pagamento tem por base, para cada cargo, as percentagens e os índices remuneratórios definidos nas seguintes normas:

- DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Julho, com as alterações introduzidas pelo DLR n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro – Regime Jurídico da Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo;
- DLR n.º 13/2002/A, de 12 de Abril – Centros de Reconhecimento e Validação de Competência;
- DLR n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto – ECD;
- Portaria n.º 19/2007, de 12 de Abril – Cursos de Alfabetização e Actualização de Complemento de Literacia;



- Despacho Normativo n.º 28/2003, de 10 de Julho<sup>9</sup>, que fixa a gratificação a atribuir ao coordenador do PROFIJ.

A ESMA despendeu € 50 329,35 com gratificações, no ano de 2008, pagas a 31 docentes e 1 não docente. Seleccionaram-se, para análise, despesas no valor de € 36 197,27 – 72% do total. A amostra compreende os montantes pagos aos seguintes responsáveis:

- O PCE;
- 2 Vice-Presidentes do CE;
- Presidente da Assembleia de Escola<sup>10</sup>;
- Presidente do Conselho Pedagógico<sup>11</sup>;
- 6 Coordenadores de Departamento;
- 2 Coordenadores de Directores de Turma;
- 2 Orientadores de Estágio;
- 1 Director de Turma.

Para confirmar a correcção do processamento das despesas, conferiram-se as folhas de vencimentos, os registos da assiduidade e o enquadramento legal para cada situação.

As gratificações pagas ao PCE e aos dois Vice-Presidentes foram processadas pelos valores correctos, definidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 72.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho<sup>12</sup>, tendo em conta os diversos cargos que desempenharam e o número de alunos da Escola.

Nas restantes situações, apuraram-se pagamentos em excesso nos primeiros quatro meses de 2008, tendo-se procedido, nos meses posteriores, aos acertos e descontos dos montantes pagos a mais. De Maio a Dezembro de 2008, as gratificações foram processadas pelos valores correctos.

De acordo com esclarecimentos da responsável pelos cálculos, as divergências apuradas resultam de um erro na actualização da parametrização dos vencimentos, motivada pelo atraso na publicação da Portaria de actualização e pelo conhecimento tardio da Circular Série A n.º 1337<sup>13</sup> da DGO, de 8 de Janeiro de 2009.

<sup>9</sup> Actual Despacho Normativo n.º 53/2008, de 26 de Junho

<sup>10</sup> 2 docentes no ano 2008, um até Junho e outro a partir de Julho.

<sup>11</sup> 2 docentes no ano 2008, um até Junho e outro a partir de Julho.

<sup>12</sup> As alterações posteriormente aprovadas não afectaram o artigo 72.º.

<sup>13</sup> De acordo com o n.º 4 do ponto 1, o valor absoluto, em 31 de Dezembro, dos suplementos remuneratórios que não tenham a natureza de remuneração base, independentemente da respectiva designação, serão actualizados em 2,1%, nos termos previstos na Portaria n.º 30-A/2008, de 10 de Janeiro.



#### 6.4. Horas Extraordinárias

A análise das despesas com horas extraordinárias visou, essencialmente, verificar os seguintes aspectos:

- O cumprimento da exceção prevista no artigo 123.º do ponto 6 do DLR n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto – Estatuto da Carreira Docente<sup>14</sup> (ECD);
- Se a componente lectiva dos docentes considerada no cálculo da remuneração horária corresponde à definida no artigo 118.º do ECD e;
- Se as folhas de processamento das despesas eram assinadas pelas entidades competentes.

Nos termos do artigo 123.º do ECD, considera-se serviço docente extraordinário, o que, por determinação do CE, for prestado para além do registado no horário semanal ou da componente lectiva, cujo cumprimento o docente está obrigado.

É de aceitação obrigatória quando resultante de situações ocorridas no decurso do ano lectivo podendo, no entanto, o professor solicitar dispensa da respectiva prestação por motivos atendíveis.

De acordo com o definido no artigo 117.º do ECD, o pessoal docente é obrigado à prestação de 35 horas semanais de serviço, que integra uma componente lectiva e outra não lectiva. No entanto, todos os docentes do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário vão usufruindo, sucessivamente, nos termos do artigo 124.º, de uma redução da componente lectiva, tendo em conta a idade e o tempo de serviço:

- De duas horas logo que atinjam 50 anos de idade e 15 anos de serviço;
- De mais duas horas logo que atinjam 55 anos de idade e 20 de serviço;
- De mais quatro horas logo que atinjam 60 anos de idade e 25 de serviço.

As Horas Extraordinárias pagas em 2008, num total de € 50 855,07, foram remuneradas nas percentagens legais, definidas no artigo 88.º do ECD:

- 25% para a primeira hora semanal de trabalho extraordinário;
- 50% para as horas subsequentes.

A autorização dos pagamentos foi formalmente assumida pelo CA, uma vez que as folhas de vencimento reuniam as assinaturas de todos os elementos, respeitando-se o disposto na alínea c) do artigo 80.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho: compete ao CA, “*Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento (...)*”.

<sup>14</sup> Actualmente republicado em anexo ao DLR n.º 11/2009/A, de 21 de Julho. “ (...) é vedado distribuir serviço docente extraordinário aos docentes que (...) beneficiem de redução da componente lectiva (...) salvo nas situações em que tal se manifeste necessário para completar o horário semanal do docente em função da carga horária da disciplina que ministra.



Relativamente aos docentes que beneficiam da redução da componente lectiva, identificaram-se quatro com atribuição de uma HE, para complemento de horário, excepção legalmente prevista.

Analysaram-se as HE auferidas por aqueles docentes, relativamente aos meses de Janeiro a Junho de 2008. Conferiram-se as folhas de vencimento e conciliou-se com a informação constante nos horários e registos de assiduidade. Teve-se, ainda, em conta, o calendário escolar que vigorou no ano lectivo de 2007/2008.

Com base nos valores constantes no programa RH+, verificou-se que o cálculo da remuneração horária teve em conta a remuneração base e a componente lectiva, mais concretamente, 22 horas semanais, por se tratarem de docentes que ministram o ensino Básico e o Secundário, nos termos do artigo 118.º do ECD. Verificou-se, ainda, que o cálculo das HE constava de um documento elaborado manualmente, para apoio ao respectivo cálculo.

Detectaram-se as seguintes **incorreções**:

- Processamento de uma HE ao docente Paulo Gonçalves, no valor de € 24,02, em dia que faltou ao serviço (31 de Janeiro), de acordo com a lista de faltas;
- A docente Maria Belmira Freitas auferiu € 78,72 relativos a HE do mês de Maio, importância que consta nos documentos de despesa, quando no mapa das horas extraordinárias (relação mensal das HE efectuadas pelos diferentes docentes, informando o número de horas e o valor monetário da retribuição), consta a importância de € 69,18.

## 6.5. Ajudas de Custo e Deslocações e Estadas

O processamento das *Ajudas de Custo* inicia-se, por norma, com a apresentação de uma proposta de deslocação ao PCE, para efeitos de despacho, ou através de convocatórias da DRE e outras entidades formadoras e proponentes.

As funcionárias responsáveis pelo processamento dos vencimentos e da contabilidade, conferem os boletins itinerários e os documentos de suporte, enquanto o pagamento das *Ajudas de Custo* é efectuado pela Tesoureira, após autorização do CA.

Seleccionaram-se, aleatoriamente, para análise, boletins itinerários relativos às gerências da Escola e do FE, conciliando-se a informação que deu origem ao pagamento de *Ajudas de Custo*, nomeadamente os dias do mês e a localidade onde o serviço foi prestado, com o pagamento das despesas associadas (passagens aéreas, recibos de transportes e despesas de alojamento).

Da conferência efectuada, resulta:

- As despesas encontram-se integralmente registadas nas respectivas contas.



- As normas constantes no DL n.º 106/98, de 24 de Abril<sup>15</sup> e na Portaria n.º 30-A/2008, de 10 de Janeiro<sup>16</sup>, foram respeitadas. Os Boletins Itinerários e os comprovativos de despesas de transporte estão bem elaborados e organizados.
- Os cálculos das *Ajudas de Custo* estão correctos, deduzindo-se o valor correspondente ao subsídio de refeição e/ou os dias de fornecimento de alojamento em 50%, em conformidade com o legalmente estabelecido.
- As Ajudas de Custo processadas são compatíveis com as despesas de alojamento e transportes associadas, contabilizadas em *Deslocações e Estadas*.
- As deslocações em automóvel próprio, previstas no artigo 23.º do DL n.º 106/98, de 24 de Abril, estão autorizadas pelo Despacho n.º 181/2008<sup>17</sup>, de 14 de Fevereiro, para o pessoal não docente e pelo Despacho n.º 182/2008<sup>18</sup>, de 14 de Fevereiro, para os docentes.
- As despesas analisadas estão suportadas com as respectivas propostas, requisições, facturas, autorizações e ordens de pagamento, e recibos. Respeitou-se a ordem cronológica dos registos contabilísticos.

<sup>15</sup> Regime Jurídico das ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público.

<sup>16</sup> Actualização das tabelas de ajudas de custo.

<sup>17</sup> Publicado no Jornal Oficial, n.º 31, II Série, de 14 de Fevereiro.

<sup>18</sup> Publicado no Jornal Oficial, n.º 31, II Série, de 14 de Fevereiro.



## 7. DEMONSTRAÇÃO NUMÉRICA

Os resultados das gerências (Escola e Fundo Escolar) são os que constam das seguintes demonstrações numéricas:

### Quadro 10: Conta da Escola — 2008 (€)

DÉBITO		
Saldo Inicial	14.083,62	
Recebido na Gerência	<u>4.953.811,77</u>	<u><u>4.967.895,39</u></u>

CRÉDITO		
Saído na Gerência	4.927.105,71	
Saldo para a Gerência Seguinte	<u>40.789,68</u>	<u><u>4.967.895,39</u></u>

Recebido na Gerência inclui € 918 662,54 retidos para entrega ao Estado e outras entidades.  
Saído na Gerência inclui € 916 928,09 entregues ao Estado e outras entidades.

### Quadro 11: Fundo Escolar — 2008 (€)

DÉBITO		
Saldo Inicial	324.800,22	
Recebido na Gerência	<u>891.312,34</u>	<u><u>1.216.112,56</u></u>

CRÉDITO		
Saído na Gerência	977.200,57	
Saldo para a Gerência Seguinte	<u>238.911,99</u>	<u><u>1.216.112,56</u></u>

O saldo inicial inclui € 10 594,11 de fundos alheios que não constam do quadro 5.

Recebido na Gerência inclui € 199 668,13 requisitados ao tesouro por conta de receitas Próprias e € 184 333,67 retidos para entrega ao Estado e outras entidades.

Saído na Gerência inclui € 177 693,96 de receita Própria entregue no Tesouro e € 187 187,88 de importâncias entregues ao Estado e outras entidades.

Os **saldos iniciais, de ambas as contas**, foram comprovados através dos processos relativos às Contas de Gerência de 2007. Os restantes valores demonstram-se e comprovam-se pelos documentos anexos aos respectivos processos.



## 8. PESSOAL

### 8.1. Concursos de pessoal não docente

A auditoria teve por objectivo verificar a legalidade e regularidade dos actos praticados nos procedimentos de concurso de promoção de funcionários não docentes, iniciados em 2008.

No decurso do referido ano, desencadearam-se dois procedimentos, designadamente, um Concurso Interno de Acesso Geral, para Assistente de Administração Escolar Principal, e um Processo de Regularização – Nomeação de Assistente de Administração Escolar, que originou um Concurso Externo de Ingresso.

Ambos os procedimentos foram regulados pelo DL n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à RAA pelos Decretos Legislativos Regionais: n.º 27/99/A, de 31 de Julho, n.º 26/2008/A, de 24 de Julho, n.º 11/2006/A, de 21 de Março, e n.º 14/2007/A, de 13 de Julho.

#### 8.1.1. Concurso Interno de Acesso Geral, para Assistente de Administração Escolar Principal

O aviso de abertura do concurso, para uma vaga, foi publicitado na BEP-Açores, a 23 de Julho de 2008. Candidatou-se uma concorrente e da análise processual resultam os seguintes factos:

Procedimento	Descrição
<b>Pedido de autorização para abertura do concurso</b>	6 de Junho de 2008, pelo PCE
<b>Despacho autorizador e nomeação do júri</b>	11 de Julho de 2008, da Directora Regional da Educação
<b>Aviso – Abertura do Concurso</b>	23 de Julho de 2008 (concurso aberto por 10 dias úteis)
<b>Requisitos de admissão</b>	Reunia as condições necessárias.
<b>Método de selecção</b>	Avaliação curricular 8 de Agosto de 2008.
<b>Relação do candidato admitido</b>	8 de Agosto de 2008
<b>Projecto de lista de classificação final</b>	
<b>Homologação da lista de classificação final</b>	2 de Setembro de 2008
<b>Despacho de nomeação</b>	25 de Setembro de 2008
<b>Publicação</b>	II Série do Jornal Oficial n.º 188, de 2 de Outubro de 2008.
<b>Outros elementos constantes no processo</b>	Actas do júri referentes à aplicação dos métodos de selecção, à admissão da candidata e à aprovação da lista de classificação final. Anúncio na BEP-A e informação de cabimento de verba.



### 8.1.2. Concurso Externo de Ingresso – Processo de Regularização – Nomeação de Assistente de Administração Escolar

Com a publicação do DRL n.º 26/2008/A, de 24 de Julho, procedeu-se à regularização do pessoal não docente que se enquadrava na norma do artigo 8.º do referido diploma. Candidatou-se uma concorrente e da análise processual resultam os seguintes factos:

Procedimento	Descrição
Pedido de autorização para abertura do concurso	25 de Julho de 2008
Despacho autorizador	Directora Regional da Educação, a 14 de Agosto de 2008
Nomeação do júri	25 de Agosto de 2008
Publicitação na BEP-Açores	25 de Agosto de 2008 (concurso aberto por 3 dias úteis)
Requisitos de admissão	Reunia as condições necessárias, plasmadas no artigo 8.º do DLR n.º 26/2008/A, de 24 de Julho.
Método de selecção	Avaliação curricular 29 de Agosto de 2008
Relação do candidato admitido Projecto de lista de classificação final	29 de Agosto de 2008
Homologação da lista de classificação final	4 de Setembro de 2008
Despacho Conjunto de nomeação do VPGR e SREC e publicação	N.º 62/2008, publicado na BEP-Açores, a 26 de Setembro de 2008.
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.

Relativamente aos dois concursos conclui-se:

1. As autorizações para a abertura dos concursos foram concedidas pela entidade competente;
2. Os procedimentos foram desenvolvidos em conformidade com as normas legais;
3. Os processos estão organizados de acordo com as normas legais, contendo os elementos necessários à sua análise. Verificou-se, no entanto, que as informações de cabimento de verba, prévias à abertura dos concursos, estão incompletas, não evidenciam o registo da dotação inicial, os reforços/anulações, a dotação corrigida, os compromissos assumidos, a dotação disponível, os compromissos relativos à despesa em análise e o saldo residual.



Apesar de não se terem processado despesas sem cobertura orçamental<sup>19</sup>, a não observação daquela formalidade, no momento da assumpção dos compromissos, potencia aquele risco, o que a verificar-se, viola o disposto no artigo 18.º da Lei n.º 79/98, de 24 de Novembro: “Nenhuma despesa pode ser efectuada sem que, além de ser legal, se encontre suficientemente discriminada no Orçamento da Região Autónoma dos Açores, tenha cabimento no correspondente crédito orçamental (...)”.

## 8.2. Absentismo

Determinou-se o absentismo dos docentes no ano lectivo de 2007/2008 e do pessoal não docente no ano de 2008, através das listagens de assiduidade, do aplicativo informático RH+, prestadas pela Escola.

### 8.2.1. Pessoal Docente

A análise, resumida no quadro 12, abrange os 104 docentes<sup>20</sup> que leccionaram na ESMA e exclui as ausências decorrentes do “Período de Férias”.

**Quadro 12: Absentismo do Pessoal Docente – 2007/2008**

Tipo de Ausência	N.º de Ausências (dias)	%
Doença até 18 meses *	335	15,8
Tra. Amb. Real. Cons. Méd. Exa. Comp. Diag.*	2	0,1
Greve *	35	1,6
Actividade Sindical *	6	0,3
Dispensa Formação	297	14,0
Serviço oficial	64	3,0
Dispensa - Outras Situações *	1383	65,2
<b>Total</b>	<b>2.122</b>	<b>100,0</b>
<b>Total de faltas consideradas para a média (*)</b>	<b>1.761</b>	
N.º de Funcionários	104	
<b>Média de faltas por funcionário*</b>	<b>16,93</b>	

As dispensas por “Outras Situações” constituem 65,2% das faltas, 1 383 dias, seguindo-se as faltas por “Doença até 18 Meses”, com 15,8%, 335 dias.

<sup>19</sup> Conforme se verificou através do Conta Corrente – Dotações Orçamentais da rubrica 01.01.03 – Pessoal dos Quadros.

<sup>20</sup> Não inclui os membros do CE, docentes em requisição, em comissão de serviço, destacados e com licença sem vencimento.



Nos 18 200 dias úteis de actividades escolares, os 104 docentes faltaram 1761 dias, descontadas as faltas motivadas por maternidade, formação e serviço oficial, correspondendo a **uma taxa de absentismo de 9,7%**, equivalente à média de 16,9 dias de faltas por docente.

Dos 104 docentes que leccionaram na Escola, 35 (**33,6%**) justificaram a ausência com o motivo de “Doença até 18 meses”. Apresentaram **122 atestados médicos**, o que se traduz numa média de 3,5 atestados, considerando o n.º de docentes que apresentaram aquela justificação.

### 8.2.2. Pessoal não Docente

O Pessoal não Docente faltou 2.141 dias, no ano de 2008, sem considerar as faltas decorrentes do período de férias. O absentismo está associado, essencialmente, às ausências por motivo de “Doença até 18 Meses” (62 %) e à “Dispensa – Outras Situações” (30,6%).

Subtraindo as ausências por Serviço Oficial e Formação, apura-se uma **média de 57,7 dias de faltas por funcionário**. Aquele indicador está fortemente influenciado pelas ausências de 3 Auxiliares de Acção Educativa, que faltaram 554 dias (26,7% do total) por “Doença até 18 meses”.

**Quadro 13: Absentismo do Pessoal não Docente – 2008**

Tipo de Ausência	N.º de Ausências (dias)	%
Doença até 18 meses *	1.328	62,0
Doença - Internamento *	69	3,2
Assistência a familiar *	2	0,1
Tra. Amb. Real. Cons. Méd. Exa. Comp. Diag. *	8	0,4
Dispensa - Outras Situações *	656	30,6
Disp. Serv. p/ part. Act. Sociais, Culturais e Associat. Desp.*	7	0,3
Actividade Sindical *	6	0,3
Serviço Oficial	15	0,7
Formação	50	2,3
<b>Total</b>	<b>2.141</b>	<b>100,0</b>
Total de faltas consideradas para a média ( *)	<b>2.076</b>	
N.º de Funcionários	36	
<b>Média de faltas por funcionário</b>	<b>57,7</b>	

Nota: (\*) Faltas consideradas para a média.



## 9. ACATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES

Constituindo objectivo da presente auditoria apreciar o acatamento das recomendações constantes no último relatório aprovado pela SRATC, descrevem-se as recomendações formuladas no relatório VIC n.º 21/2007-FS, aprovado em 4 de Dezembro de 2007, Processo n.º 07/127.13.

N.º	Recomendações	Grau de acatamento
1ª	O processo da Conta de Gerência deve ser instruído com todos os documentos constantes das Instruções do TC, aplicável aos serviços que utilizam o POC-E.	Acatada
2ª	A Conta de Gerência deve integrar informação que justifique as incompatibilidades entre as diferentes peças contabilísticas, possibilitando a fiabilidade das demonstrações financeiras.	Acatada parcialmente
3ª	Na elaboração das demonstrações financeiras, deve ter-se em conta a compatibilidade entre os valores dos diversos mapas.	Acatada
4ª	O processo de inventariação, avaliação e reconciliação do património deverá concluir-se, permitindo a efectiva aplicação dos princípios contabilísticos e os critérios de valorimetria estatuídos pelo POC-E.	Acatada
5ª	A Conta de Gerência deve integrar informação que justifique as incompatibilidades entre saldos de gerências.	Acatada

Numa apreciação geral, as recomendações formuladas foram acatadas.



## 10. CONCLUSÕES

Face ao exposto destacam-se as seguintes conclusões:

Ponto do Relatório	Observações
2.4.	Os órgãos de gestão reuniram de acordo com a legislação em vigor.
3.1.	As contas de gerência, elaboradas de acordo com o POC-E, foram entregues no prazo legal e respeitaram a generalidade das instruções do TC.
3.2.	As demonstrações financeiras não proporcionam uma imagem verdadeira da situação financeira, em virtude do Balanço do OE não reflectir os resultados transitados do exercício anterior, e de não se proceder à especialização da totalidade dos proveitos e custos.
4.1.	A receita cobrada diariamente consta de uma relação que discrimina o tipo e montante, o que favorece a contabilização e a documentação das operações. É integralmente depositada nos dois dias úteis seguintes, tendo-se verificado a conformidade entre os valores escriturados nas guias e os talões de depósito.
4.2.	Os processos de despesa estão bem instruídos, verificando-se conformidade e correcção da organização contabilística.
	A segregação de funções, patente nas reconciliações bancárias, não existe nos pagamentos, onde o preenchimento dos NIB dos fornecedores é realizado pelo Tesoureiro.
	Os pagamentos são efectuados sem que se verifique a situação dos beneficiários perante as Finanças e a Segurança Social.
4.3.	O controlo das existências em stock é regular, eficaz e eficiente, embora os acertos efectuados, na sequência de quebras ou perdas, não ter a aprovação do CE.
4.4.	O controlo dos deveres de assiduidade e de pontualidade dos funcionários cumpre o determinado legalmente.
4.5.	O controlo do Imobilizado é fiável, mas não se realizaram controlos físicos que confirmem os registos.
5.	A receita é entregue, mensalmente, nos cofres da RAA, cumprindo-se o disposto no DRR n.º 1/84/A, de 16 de Janeiro.
6.2.1.	Os processos de aquisição respeitaram a generalidade das normas legais, verificando-se, contudo, que o IVA de uma factura corresponde, erradamente, à taxa que vigorava no Continente.
6.2.1.2.	Verificaram-se cabimentos de verba com data posteriores às correspondentes facturas, apesar da execução orçamental não ter excedido as dotações disponíveis.
6.3.	O processamento das gratificações respeitou os normativos legais. Os valores pagos em excesso, nos primeiros quatro meses do ano, justificados com um lapso, foram repostos nos meses que se seguiram.



Ponto do Relatório	Observações
<b>6.4.</b>	As HE foram processadas com correcção, salvo duas situações, de montante pouco significativo.
<b>6.5.</b>	As Ajudas de Custo foram autorizadas, processadas e contabilizadas com correcção.
<b>8.1.</b>	Os concursos de pessoal não docente respeitaram as normas legais, salientando-se a forma organizada como se encontravam os processos. A informação de cabimento de verba não é completa, o que potencia o risco de se processarem despesas sem cobertura orçamental.
<b>8.2.</b>	A taxa de absentismo do pessoal docente situou-se nos 9,7%, o que corresponde a 16,9 dias de faltas por docente. No restante pessoal, verificou-se uma média de 57,7 dias de faltas, concorrendo três funcionários com 26,7% das faltas.
<b>9.</b>	As recomendações formuladas pelo Tribunal, em anteriores relatórios, foram acatadas, na globalidade.



## 11. RECOMENDAÇÕES

Face ao exposto, formulam-se as seguintes recomendações:

1. Os princípios contabilísticos da especialização e da materialidade devem ser respeitados;
2. O preenchimento dos NIB dos fornecedores deve ser realizado por funcionário sem ligação à Tesouraria;
3. Deverá implementar-se um procedimento de conferência da situação dos beneficiários dos pagamentos, perante as Finanças e a Segurança Social, para cumprimento do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro;
4. Os acertos efectuados aos stocks das existências devem ser aprovados pelo CE, e comunicados à contabilidade para se proceder às regularizações;
5. O cabimento de verba deve preceder a autorização do início dos procedimentos de despesas.



## 12. IRREGULARIDADES DETECTADAS

Ponto do Relatório	Irregularidade
<b>4.2.</b>	<b>Descrição</b> Inexistência de segregação de funções nos pagamentos, em virtude do NIB dos fornecedores ser realizado pelo Tesoureiro. <b>Base Legal</b> Artigo 42.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto republicada em anexo à Lei n.º 48/2004, de 24 de Agosto.
<b>4.2.</b>	<b>Descrição</b> Nos pagamentos, não se confere a situação dos beneficiários perante as Finanças e a Segurança Social. <b>Base Legal</b> Artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro.
<b>6.2.1.2.</b>	<b>Descrição</b> Cabimentos de verba em datas posteriores às emissões das facturas. <b>Base Legal</b> N.º 3 do artigo 5.º do DRR n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro.



### 13. DECISÃO

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

A ESMA deverá, no prazo de 6 meses, após a recepção do presente relatório, informar o Tribunal de Contas das diligências implementadas para dar cumprimento às recomendações formuladas.

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

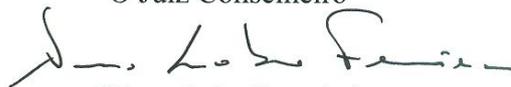
São devidos emolumentos nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do DL n.º 66/96, de 31 de Maio, na redacção dada pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, conforme conta de emolumentos a seguir apresentada.

Remeta-se cópia do presente relatório à Escola Secundária Manuel de Arriaga e à Secretaria Regional da Educação e Formação.

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

Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, em 7 de Junho de 2010

O Juiz Conselheiro



(Nuno Lobo Ferreira)

Os Assessores



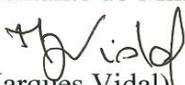
(Fernando Flor de Lima)



(Carlos Bedo)

Fui presente

A Representante do Ministério Público



(Joana Marques Vidal)



# Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à ES Manuel de Arriaga e FE (09/113.01)

## Emolumentos

Unidade de Apoio Técnico-Operativo II		Processo n.º 09/113. 01	
Entidade fiscalizada:	Escola Secundária Manuel de Arriaga		
Sujeito(s) passivo(s):	Escola Secundária Manuel de Arriaga		
Entidade fiscalizada	Com receitas próprias		
	Sem receitas próprias		X
Descrição	Base de cálculo		Valor
	Unidade de tempo (2)	Custo standart (3)	
<b>Desenvolvimento da Acção:</b>			
— Fora da área da residência oficial	28	€ 119,99	€ 3 559,72
— Na área da residência oficial	268	€ 88,29	€ 23 661,72
Emolumentos calculados			€ 27 221,44
Emolumentos mínimos (4)	€ 1 716,40		
Emolumentos máximos (5)	€ 17 164,00		
Emolumentos a pagar			€ 1 716,40
Empresas de auditoria e consultores técnicos (6)			
Prestação de serviços			
Outros encargos			
<b>Total de emolumentos e encargos a suportar pelo sujeito passivo</b>			<b>€ 1 716,40</b>

### 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 (€ 1 716,40) 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 a € 343,28, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.</p> <p>(5) Emolumentos máximos (€ 17 164,00) correspondem a 50 vezes o VR (n.º 1 do artigo 10.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas), sendo que o VR corresponde a € 343,28, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.</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**

<b>Função</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo/Categoria</b>
<b>Coordenação</b>	Carlos Bedo	Auditor-Coordenador
	António Afonso Arruda	Auditor-Chefe
<b>Execução</b>	Luís Borges	Técnico Verificador Superior
	Marisa Pereira	Técnico Verificador Superior
	Lorena Resendes	Assistente Técnica

## ANEXOS

### Anexo 1 – Resposta ao Contraditório

Página Web 1 de 1

TRIBUNAL DE CONTAS  
Secção Regional dos Açores  
Serviço de Apoio

Ana Maria Ribeiro

**De:** Fernando Flor de Lima  
**Enviado:** sexta-feira, 21 de Maio de 2010 15:22  
**Para:** Ana Maria Ribeiro; Anabela Teves Lima  
**Cc:** Antonio Afonso Arruda  
**Assunto:** FW: Processo nº09/113.01 -Auditoria à Escola Secundária Manuel de Arriaga e Fundo Escolar

25 MAIO 2010  
ENTRADA  
N.º 1456

**Dar entrada.**

À UAT II.  
Fernando Flor de Lima  
2010-05-21

**De:** Ana Maria Ribeiro  
**Enviada:** sexta-feira, 21 de Maio de 2010 15:20  
**Para:** Fernando Flor de Lima  
**Assunto:** FW: Processo nº09/113.01 -Auditoria à Escola Secundária Manuel de Arriaga e Fundo Escolar

-----Mensagem original-----

**De:** Estela Teles [mailto:SAES.ManueldeArriaga@azores.gov.pt]  
**Enviada:** sexta-feira, 21 de Maio de 2010 9:55  
**Para:** NGP (S.R.A.)  
**Assunto:** Processo nº09/113.01 -Auditoria à Escola Secundária Manuel de Arriaga e Fundo Escolar

Conforme solicitado no vosso ofício nº691/2010-S.T. de 6/5/2010, informo a V.Ex.ª que no ponto 2.3 Responsáveis e Competências o código postal da secretária terá que ser rectificado para 9900 -401 Flamengos, Horta.  
Com os melhores cumprimentos.  
A Chefe de Serviços de Administração Escolar  
Estela Teles

21-05-2010



1513  
TRIBUNAL DE CONTAS  
Secção Regional dos Açores  
Serviço de Apoio

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO  
DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO  
ESCOLA SECUNDÁRIA MANUEL DE ARRIAGA

1 JUN 2010  
ENTRADA  
N.º 1536

ESCOLA  
SECUNDÁRIA  
MANUEL  
ARRIAGA

ST  
1/1/10

Exmo Senhor  
Subdirector-Geral  
Tribunal de contas  
Palácio Canto  
Rua Ernesto do Canto,34  
9504-526 Ponta Delgada

Sua referência  
N.º 691/2010 S.T  
Proc.:

Sua comunicação de  
Data : 06.05.2010

Nossa referência  
Data:  
Proc. : 8.1.1

Número  
0130930-05-10

**ASSUNTO: PROCESSO N.º 09/113.01 – AUDITORIA À ESCOLA SECUNDÁRIA MANUEL DE ARRIAGA E FUNDO ESCOLAR**

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

Acusamos a recepção do vosso ofício em referência remetendo o anteprojecto de relatório sobre o assunto em epígrafe, que mereceu a nossa satisfação pelo teor das conclusões, que reflectem a preocupação, esforço, rigor e cumprimento da legislação que os Conselhos Executivo e Administrativo desta Escola têm vindo a persistir na sua aplicação. Para além disso, não podemos ignorar que a citada auditoria incidiu precisamente no período imediato à mudança de instalações desta unidade orgânica. No que concerne às três irregularidades detectadas comunicamos a V. Ex.ª que as duas primeiras já estão regularizadas, sendo este o espírito que continuará a dominar a nossa actuação, com o evidente objectivo do rigoroso cumprimento da legislação. No respeitante à última irregularidade tudo faremos para que tal não se volte a repetir.

Com os melhores cumprimentos.

O Presidente do Conselho Executivo

Eugénio Manuel Pereira Leal

EL/ET



**Anexo 2 – Índice do Processo**

1. PROGRAMA DE AUDITORIA .....	3
2. OFÍCIOS A SOLICITAR INFORMAÇÃO .....	6
3. OFÍCIOS DE RESPOSTA .....	9
4. ELEMENTOS RECOLHIDOS EM TRABALHO DE CAMPO .....	245
5. CONTA DO OE – exercício de 2008 .....	1224
6. CONTA DO FE – exercício de 2008 .....	1331
7. ANTEPROJECTO DE RELATÓRIO .....	1470
8. CONTRADITÓRIO .....	1512
9. RELATÓRIO DE AUDITORIA .....	1513