



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores



Relatório

N.º 10/2010-FS/SRATC

Auditoria à

**Escola Secundária da Ribeira Grande
e Fundo Escolar**

Data de aprovação – 7/06/2010

Processo n.º 09/113.02



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS da Ribeira Grande e FE (09/113.02)

ÍNDICE

SUMÁRIO.....	5
APRESENTAÇÃO	5
PRINCIPAIS CONCLUSÕES	5
PRINCIPAIS RECOMENDAÇÕES.....	5
1 INTRODUÇÃO.....	6
1.1 ÂMBITO E NATUREZA	6
1.2 OBJECTIVOS.....	6
1.3 CONDICIONANTES E LIMITAÇÕES.....	6
1.4 METODOLOGIA	7
1.5 CONTRADITÓRIO.....	8
2 CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE	9
2.1 ASPECTOS GERAIS	9
2.2 ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E MODELO DE GESTÃO	10
2.3 RESPONSÁVEIS E COMPETÊNCIAS	11
2.4 ACTAS DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO	11
3 SISTEMA CONTABILÍSTICO E APRESENTAÇÃO DE CONTAS.....	12
3.1 INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS.....	12
3.2 ANÁLISE DOCUMENTAL.....	13
4 CONTROLO INTERNO.....	14
4.1 RECEITA.....	14
4.2 DESPESA	15
4.3 EXISTÊNCIAS.....	15
4.4 IMOBILIZADO	15
4.5 ASSIDUIDADE.....	16
4.6 EFEITOS DAS FALTAS.....	17
5 RECEITA	18
5.1 ESTRUTURA E EXECUÇÃO	18
5.2 ANÁLISE	19
6 DESPESA	20
6.1 ESTRUTURA E EXECUÇÃO.....	20
6.2 AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS.....	21



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS da Ribeira Grande e FE (09/113.02)

6.3	GRATIFICAÇÕES	25
6.4	HORAS EXTRAORDINÁRIAS.....	26
6.5	AJUDAS DE CUSTO.....	28
7	DEMONSTRAÇÃO NUMÉRICA	29
8	PESSOAL	30
8.1	CONCURSOS DE PESSOAL NÃO DOCENTE	30
8.2	ABSENTISMO.....	32
9	ACATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES	36
10	CONCLUSÕES.....	37
10.1	IRREGULARIDADES DETECTADAS	38
11	RECOMENDAÇÕES	39
12	DECISÃO	40
ANEXOS	43	
	ANEXO 1 – CONTRATOS COM EXECUÇÃO FINANCEIRA EM 2007/2008 E 2008/2009	43
	ANEXO 2 - PROCEDIMENTO COM CONSULTA PRÉVIA N.º 1/2006/ESRG – FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE PAPELARIA	44
	ANEXO 3 – CONCURSO LIMITADO SEM APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURA N.º 1/2007/EBIRP – EXPLORAÇÃO DO PARQUE GRÁFICO DO CE E DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	44
	ANEXO 4 – PROCEDIMENTO – AJUSTE DIRECTO N.º 2/2008/ESRG – EMPREITADA DE BENEFICIAÇÃO E CONSTRUÇÃO DE ESCADA DA ESCOLA	45
	ANEXO 5 – RESPOSTA AO CONTRADITÓRIO.....	46
	ANEXO 6 – ÍNDICE DO PROCESSO	47



SIGLAS E ABREVIATURAS

ASE	Acção Social Escolar
BEPA	Bolsa de Emprego Pública
CA	Conselho Administrativo
CE	Conselho Executivo
CP	Conselho Pedagógico
CSAE	Chefe de Serviços de Administração Escolar
DL	Decreto-Lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
DRR	Decreto Regulamentar Regional
ESRG	Escola Secundária da Ribeira Grande
ECD	Estatuto da Carreira Docente
FE	Fundo Escolar
FRD	Fundo Regional do Desporto
HE	Horas Extraordinárias
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas ¹
MFC	Mapa de Fluxos de Caixa
OE	Orçamento da Escola
ORAA	Orçamento da Região Autónoma dos Açores
PCE	Presidente do Conselho Executivo
POC-E	Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação
PROFIJ	Programa Formativo de Inserção de Jovens
RAA	Região Autónoma dos Açores
SCI	Sistema de Controlo Interno
SRATC	Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas
TC	Tribunal de Contas
UAT	Unidade de Apoio Técnico

¹ Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, republicada em anexo à Lei n.º 48/2006, de 29 de Agosto, e alterada pela Lei n.º 35/2007, de 13 de Agosto.



SUMÁRIO

Apresentação

A auditoria à Escola Secundária da Ribeira Grande e Fundo Escolar realizou-se em execução do Plano de Acção da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas.

A acção compreendeu a análise ao sistema contabilístico e à apresentação das contas, envolvendo a receita e a despesa e a avaliação do controlo interno. A auditoria abrangeu, igualmente, os procedimentos de gestão administrativa, com especial incidência na área do pessoal, vendas e prestações de serviços, aquisição de bens e serviços e património.

Foram, ainda, objecto de apreciação as questões suscitadas e as recomendações formuladas pela SRATC, em anteriores relatórios.

Principais Conclusões

1. As demonstrações financeiras não proporcionam uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira e da formação dos resultados, por falta de valorização de alguns bens;
2. A receita reflecte um adequado sistema de controlo interno, encontrando-se bem contabilizada e documentada;
3. Os processos de despesa estão bem instruídos, mas não se confere a situação dos beneficiários perante as Finanças e a Segurança Social, determinada pelo Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro;
4. Os processos de aquisição respeitaram a generalidade das normas legais, verificando-se, no entanto, pagamentos de trabalhos a mais em valor superior ao permitido legalmente (cerca de € 400);
5. As recomendações formuladas, em processos anteriores, encontram-se, genericamente, acatadas.

Principais Recomendações

Destacam-se as seguintes recomendações:

1. Deverá concluir-se o processo de inventariação, para que as Demonstrações Financeiras espelhem a realidade financeira;
2. Deverá proceder-se à conferência da situação dos beneficiários dos pagamentos, perante as Finanças e a Segurança Social;
3. Os limites legais para a realização de trabalhos a mais devem ser respeitados.



1 INTRODUÇÃO

1.1 Âmbito e Natureza

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 (Maio de 2009).

1.2 Objectivos

A acção decorreu em consonância com o Plano de Trabalho definido na Informação n.º 5/2009 – UAT II, aprovado por despacho de 30/04/2009, e visou os seguintes objectivos.

Integridade e Fiabilidade	Verificar se as receitas e despesas estão integralmente inscritas nas contas e, consequentemente, se os recebimentos e pagamentos estão registados na tesouraria e reflectidos nas contas bancárias. Testar a fiabilidade das informações.
Controlo	Verificar o controlo interno nas diferentes áreas.
Legalidade	Verificar a correcção dos procedimentos e a legalidade dos actos.

1.3 Condicionantes e Limitações

Não existiram condicionantes nem limitações ao normal desenvolvimento dos trabalhos. Cumpre realçar a empenhada colaboração prestada pelos membros do Conselho Executivo e Administrativo e pelos funcionários contactados, quer em termos de celeridade na apresentação dos documentos solicitados, quer nos esclarecimentos prestados, contribuindo, para o cumprimento dos objectivos da auditoria.



1.4 Metodologia

A acção desenvolveu-se em três fases: planeamento, execução e avaliação e elaboração do Anteprojecto de Relatório, adoptando-se, em cada momento, os métodos e técnicas de auditoria indicados no Manual de Auditoria e de Procedimentos², com as adaptações que se consideraram pertinentes, em função do tipo e natureza da auditoria.

A fase de **Planeamento** iniciou-se com a solicitação à Escola, de diversa documentação relacionada com o objecto da auditoria³.

Recebida a informação, procedeu-se à sua sistematização e à esquematização da metodologia a utilizar nas diferentes áreas. Nesta fase efectuaram-se, ainda, as seguintes acções:

- Leitura do Regulamento Interno, do Projecto Educativo e do Plano Anual de Actividades;
- Identificação dos órgãos de gestão, suas atribuições e competências;
- Análise da legislação pertinente;
- Elaboração de questionários para a análise do SCI;
- Análise das conclusões e recomendações formuladas pela SRATC, em acções anteriores;
- Elaboração e aprovação do Plano Global da Auditoria (Informação n.º 5/2009 – UAT II, de 30 de Abril).

A fase de **Execução**, correspondente ao trabalho de campo no serviço auditado, decorreu entre os dias 11 e 15 de Maio de 2009, e iniciou-se com uma reunião com o CA, onde se apresentou a equipa e informou sobre o âmbito e objectivo da auditoria.

Ao longo da acção procedeu-se à verificação da legalidade e regularidade dos procedimentos e à realização de reuniões com os responsáveis das áreas seleccionadas, com vista a efectuar o levantamento dos circuitos e testar os níveis de controlo interno existentes e a fiabilidade das contas.

Procedeu-se, também, à análise das Actas da Assembleia de Escola, do Conselho Executivo, Pedagógico e Administrativo.

Concluído o trabalho de campo, foi elaborado o anteprojecto de relatório, enviado para contraditório, tendo-se, após a resposta da entidade auditada, desenvolvido o presente **Relatório**, que referencia, designadamente, as observações efectuadas e as respectivas conclusões.

²Aprovado em reunião do Plenário da 2.ª Secção, de 28 de Janeiro de 1999, ao abrigo do artigo 78.º, n.º1, alínea d) da Lei n.º 98/97, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

³Ofício n.º 145, de 22 de Janeiro de 2009.



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 n.º 690/2010-S.T., de 6 de Maio, sobre o conteúdo do anteprojecto de relatório.

No exercício daquele direito, os responsáveis pronunciaram-se através do ofício n.º 1090, de 18 de Maio de 2010, anexo do presente relatório, referindo: *“a Escola não tem nada a opor sobre o teor do anteprojecto de relatório referente ao processo n.º 09/113.02”*.



2 CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

2.1 Aspectos Gerais

A ESRG situa-se na Rua do Condes, na Cidade de Ribeira Grande, e pertence à rede de Escolas Secundárias da Região, nos termos do DRR n.º 14/2007/A, de 13 de Julho, que estabelece a estrutura orgânica do sistema educativo regional.

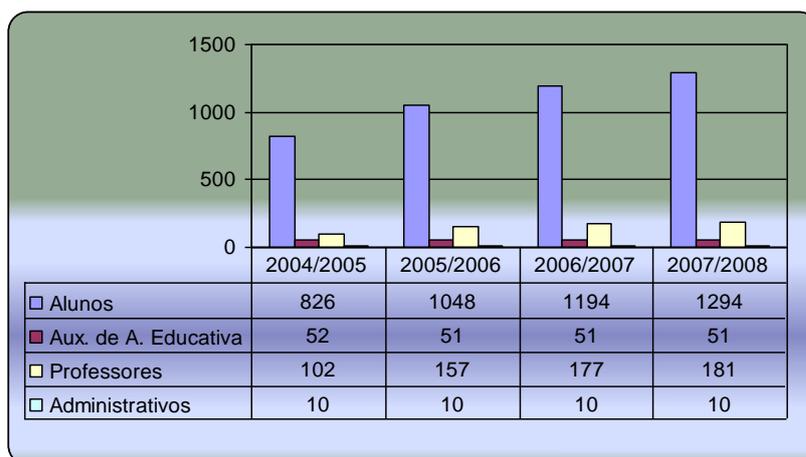
A unidade orgânica dispõe de um FE, dotado de autonomia administrativa e financeira, nos termos do artigo 40.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho⁴.

No ano lectivo 2007/2008, a Escola foi frequentada por 1.294 alunos, e dispunha dos seguintes recursos humanos:

- Pessoal docente – 181;
- Pessoal não docente – 51.

De acordo com informação prestada pelo PCE, a ESRG debate-se com problemas de exiguidade de espaço para professores e alunos, dificultando significativamente a realização dos objectivos escolares, uma vez que foi projectada e construída para 800 alunos, servindo, no ano lectivo 2007/2008, cerca de 1.300.

Gráfico 1: Evolução do Número de Alunos e Funcionários



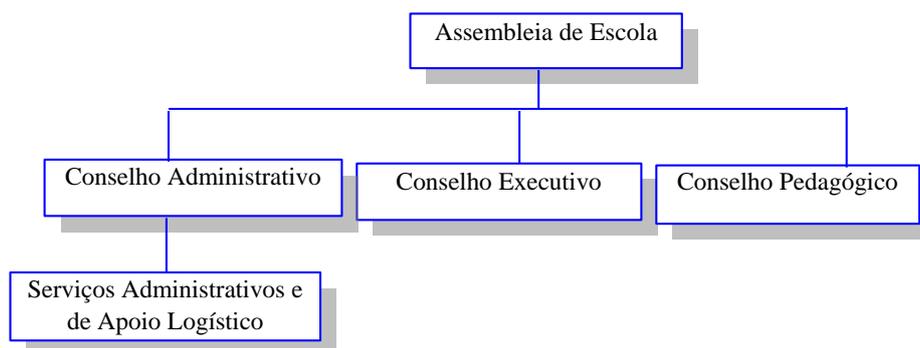
⁴ As alterações aprovadas pelos Decretos Legislativos Regionais n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro e n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto, não afectaram o artigo 40.º.



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 ESRG é administrada e gerida pelos seguintes órgãos:

Figura 1: Organigrama



O 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 estão descritos no Regulamento Interno, conforme o legislado no artigo 3.º do supracitado DLR n.º 12/2005/A.

Na data da 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	Eliseu Pacheco da Silva
Vice-Presidente do Conselho Executivo	Carla Baptista Saudade
Vice-Presidente do Conselho Executivo	Ana Cristina César

O CE conta, ainda, com o apoio de um Assessor Técnico Pedagógico e Coordenador do Ensino Recorrente – Laudalino Rodrigues.



2.3 Responsáveis e Competências

Os membros do **Conselho Administrativo**, identificados no Quadro 2, são os responsáveis pelas Gerências em análise.

Quadro 2: Responsáveis do CA

RESPONSÁVEIS	CARGO	REMUNERAÇÃO ANUAL LÍQUIDA (Euros)	PERÍODO DA RESPONSABILIDADE	RESIDÊNCIA
Eliseu Manuel Pacheco da Silva	Presidente	43.448,58	1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2008	Rua da Cidade n.º 94, 9545 - 225 Fenais da Luz
		9.634,29	1 de Janeiro a 30 de Abril de 2009	
Ana Cristina Caetano César	Vice-Presidente	30.739,74	1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2008	Rua Direita de Santa Catarina n.º 66, 1.º D.to, 9500 - 240 Ponta Delgada
		7.496,23	1 de Janeiro a 30 de Abril de 2009	
Maria Goretti Rodrigues Silva	Chefe de Serviços de Administração Escolar	19.570,50	1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2008	Estrada Regional R. Grande n.º 1031, 2.º Esq. 9500-702 Ponta Delgada
		4.882,85	1 de Janeiro a 30 de Abril de 2009	

2.4 Actas dos Órgãos de Gestão

A eleição e tomada de posse dos membros constituintes da **Assembleia de Escola** ocorreram a 17 de Junho de 2005.

A Assembleia reuniu uma vez, por período escolar, conforme o previsto no artigo 6.º do Regulamento Interno da Escola. Dos assuntos tratados naquelas reuniões, destacam-se as apreciações do relatório de execução do Plano Anual de Actividades e dos Orçamentos do OE e FE.

A tomada de posse do actual **Conselho Executivo** ocorreu a 21 de Junho de 2007.

Este órgão reuniu, regularmente, nos anos lectivos de 2007/2008 e 2008/2009, dando cumprimento ao disposto no artigo 15.º do Regulamento Interno. As actas evidenciam a análise de diversos assuntos de natureza pedagógica e de gestão, operacional e financeira.

O **Conselho Pedagógico** reuniu com periodicidade regular, no ano lectivo 2007/2008.

O **Conselho Administrativo** reuniu, em 2008 e 2009⁵, com a periodicidade determinada pelo artigo 81.º do DLR n.º 12/2005, de 16 de Junho. As actas referenciam assuntos relativos à gestão administrativa e financeira.

⁵ Até Março de 2009.



3 SISTEMA CONTABILÍSTICO E APRESENTAÇÃO DE CONTAS

3.1 Instrução dos Processos

As contas foram 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 nos termos da Instrução n.º 1/2004 – 2.ª Secção, de 14 de Fevereiro⁶, e entregues, na SRATC, em 28 Abril de 2009, cumprindo o prazo legal estabelecido na LOPTC.

Na sequência da conciliação dos registos contabilísticos, na óptica orçamental, concluiu-se que os requisitos das instruções do TC foram respeitados, na generalidade, detectando-se, no entanto, as seguintes situações:

1. As Relações Nominais dos Responsáveis não referenciavam a remuneração líquida anual nem a morada completa dos responsáveis do CA. A informação foi corrigida aquando da realização dos trabalhos de campo.
2. A acta da reunião de apreciação das contas não respeita, integralmente, as notas técnicas previstas na alínea a) do ponto IV, da Instrução do TC, ao não mencionar os proveitos, custos e resultado do exercício. A acta de aprovação da conta do OE não faz referência ao saldo inicial.
3. As Contas de Gerência não integravam os extractos bancários necessários à confirmação do desconto das transferências e dos cheques em trânsito à data de 31/12/2008. A referida informação, facultada no decurso da auditoria, permitiu confirmar e concluir existir conformidade entre o saldo bancário reconciliado e o transitado para a gerência de 2009.
4. O processo da Conta de Gerência do FE foi instruído sem os seguintes documentos:
 - Modelo da guia de remessa de documentos previsto nas Instruções n.º 1/2004 – 2.ª Secção, de 14 de Fevereiro;
 - Anexo ao Balanço e Demonstração de Resultados por natureza;
 - Demonstração de Resultados Extraordinários.

A ESRG enviou os elementos em falta através de mensagem electrónica, de 7 de Julho de 2009.

5. Os Orçamentos Suplementares da Conta do FE não foram entregues, na SRATC, no prazo legal estabelecido na Resolução n.º 2/92, do TC, de 17 de Setembro, publicada no DR, I Série – B, de 14 de Outubro⁷.

⁶ Publicada no DR, II Série, de 14/2/2004.

⁷ Estabelece a obrigatoriedade de remessa dos orçamentos ordinários e suas alterações até ao final do mês seguinte ao da sua aprovação.



3.2 Análise Documental

Procedeu-se à conferência documental, através da conciliação entre o MFC e os documentos de suporte, articulando-se, também, com os valores inscritos na Demonstração de Resultados e no Balanço.

Identificaram-se as seguintes situações:

- As Demonstrações Financeiras de natureza patrimonial, do OE e do FE, não transmitem a imagem apropriada da situação financeira e da formação de resultados, pelo facto de não evidenciarem a valorização da totalidade dos bens inventariados;

O Balanço e a Demonstração de Resultados, que inicialmente instruíam a conta do FE, apresentavam valores errados e reflectiam uma situação deficitária dos resultados transitados. O Activo divergia da soma do Passivo com a Situação Líquida. Efectuaram-se correcções, introduzindo-se novos mapas no processo, em substituição dos anteriores;

- Na conta do OE, as importâncias mensais requisitadas, para pagamento a Pessoal, são, em regra, superiores às utilizadas. O artigo 7.º do DRR n.º 1/2008/A, de 28 de Janeiro, refere: *“Os serviços dotados de autonomia administrativa, ou de autonomia administrativa e financeira, só poderão requisitar mensalmente as importâncias que, embora dentro dos respectivos duodécimos, forem estritamente indispensáveis à realização das despesas mensais (...)”*.

O PCE justificou a situação, através do ofício n.º 2093, de 16 de Novembro de 2009, com o aumento do pessoal docente e discente e à conseqüente morosidade no processamento do serviço de vencimentos.



4 CONTROLO INTERNO

Para avaliar o sistema de controlo interno e verificar se os métodos e procedimentos estatuidos pelas normas legais, que enquadram as receitas e despesas públicas, ao nível do imobilizado, disponibilidades, vendas, prestações e aquisição de bens e serviços, eram aplicados de forma efectiva e regular, realizaram-se testes substantivos e de conformidade.

4.1 Receita

Na área da receita, consideraram-se as normas instituídas na ESRG, a sua conformidade legal e efectiva aplicação. Para o efeito, e em termos gerais, efectuaram-se reuniões com os funcionários envolvidos no processo, de modo a avaliar os procedimentos e os circuitos documentais. Procedeu-se à avaliação do processo de arrecadação e cobrança, conferindo a correcção da contabilização. Analisaram-se os documentos de suporte e os registos contabilísticos. Conciliaram-se as importâncias evidenciadas nos extractos bancários com as dos documentos de prestação de contas.

Nas receitas resultantes da venda de bens e prestação de serviços, apreciaram-se as medidas de controlo instituídas, com incidência para o processamento, arrecadação e salvaguarda.

A ESRG fornece aos alunos, docentes e funcionários, refeições “completas” e “ligeiras”, conforme fixado no artigo 107.º do DLR n.º 18/2007/A, de 19 de Julho, serviço concessionado à Solnave, Restaurantes e Alimentação S.A. A prestação é paga aos concessionários, mediante o número de refeições servidas.

A venda de senhas para o refeitório é efectuada, tanto a alunos, como a professores, através do sistema “SIGE”.

Os preços são formalmente aprovados pelo CE e fixados nos termos do DLR n.º 18/2007/A, de 19 de Julho, após cálculos efectuados pela Técnica de ASE.

As restantes receitas são cobradas na papelaria, havendo, ainda, cobranças na reprografia, além das recolhidas pela Técnica de ASE.

A receita cobrada é entregue, diariamente, à Tesoureira, que procede ao acautelamento das importâncias em cofre.

Os valores entregues à Tesoureira correspondem aos que constam na “relação de receitas”, que contem os produtos vendidos e o montante cobrado. As guias originadas no refeitório evidenciam o número de senhas vendidas discriminadas por escalões.

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

A discriminação da receita entregue à Tesoureira permitiu a contabilização nas classificações económicas correctas e a adequada documentação das operações.



4.2 Despesa

Tendo por base as despesas contabilizadas nas rubricas 02.01.08 – Material de Escritório, 02.01.13 - Material de Consumo Hoteleiro e 02.01.15 – Prémios, Condecorações e Ofertas, conclui-se existir conformidade e correcção na organização contabilística dos processos de aquisição. Encontravam-se bem instruídos, contendo os elementos necessários, designadamente: proposta de despesa, requisição, factura, cabimento orçamental e indicação do respectivo pagamento.

No entanto, ao proceder-se aos pagamentos, **não se confere se os respectivos beneficiários têm a situação regularizada perante as Finanças e a Segurança Social**, conforme definido nos Decretos-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro, e n.º 114/2007, de 19 de Abril.

4.3 Existências

A utilização do sistema “Sige” permite o controlo das existências através de uma aplicação informática, onde se inventariam os bens, e se registam as quantidades entradas e saídas de produtos nos pontos de venda. A análise efectuada ao mapa extraído da referida aplicação permitiu validar a fiabilidade da informação constante na base de dados. Foi possível conciliar a quantidade referida no mapa com as existências físicas, numa amostragem de 8 produtos, escolhidos aleatoriamente.

Verificou-se, ainda, que são efectuados controlos mensais às existências de bens em stock.

A responsabilidade pela salvaguarda dos bens está confiada às Auxiliares de Acção Educativa, que realizam as vendas na papelaria e nos bufetes (alunos e professores), com a supervisão da técnica da ASE.

Pela verificação aos documentos de despesa, referentes às aquisições de bens para os bares, observou-se que os processos estavam instruídos com as respectivas propostas, requisições, facturas e recibos, sendo a recepção e conferência referenciados na respectiva requisição.

4.4 Imobilizado

Realizaram-se testes de conformidade, na área do imobilizado, destinados a confirmar a correcção dos procedimentos de controlo interno instituídos e se estavam a ser aplicados de forma regular e efectiva, tendo-se concluído:

1. As operações relacionadas com o imobilizado e a valorização estão em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis;
2. O imobilizado já inventariado não está totalmente valorizado;
3. Os valores registados nas contas correspondiam a operações ocorridas na data ou no período em referência;
4. As aquisições, abates, cedências ou alienações, são registados correctamente;



5. As amortizações são adequadas e calculadas em bases aceitáveis e consistentes com as utilizadas em exercícios anteriores;
6. O imobilizado inventariado está apropriadamente descrito e classificado nos documentos financeiros. As operações estão sustentadas em documentos de suporte.

A realização de testes de conformidade, aos bens já cadastrados, nem sempre foi possível, devido à falta de registos da transição de bens móveis entre salas. Este pormenor põe em causa o trabalho realizado uma vez que um dos objectivos do inventário é conhecer-se a localização dos bens e equipamentos afectos às diferentes valências. Assim, é evidente o risco de se comprometerem os objectivos pressupostos, devido à fragilidade da integridade da informação.

4.5 Assiduidade

Analisou-se o SCI da assiduidade e pontualidade dos funcionários, através do levantamento das rotinas instituídas.

A assiduidade dos docentes é controlada pelo Info-ponto e através 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 nos Serviços Administrativos, seguindo-se a introdução dos dados no programa RH+, efectuada pela funcionária da Secção de Pessoal, 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, neste caso, as referentes ao pessoal não docente.

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

Reunidas as justificações mensais, elabora-se um mapa da assiduidade do pessoal docente e outro do pessoal não docente, ambos submetidos à CSAE, para cruzamento com as folhas de vencimento, e visados pelo PCE.

Os referidos mapas são afixados nas salas de pessoal docente e não docente, cumprindo-se o definido no n.º 1, do artigo 99.º do DL n.º 100/99, de 31 de Março, 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*”.



4.6 Efeitos das Faltas

Para aferir os procedimentos descritos e verificar o efeito das faltas, seleccionaram-se, aleatoriamente, os registos de assiduidade, os documentos justificativos das faltas e as folhas de vencimento de 11 docentes.

Da análise conclui-se:

- As faltas estavam comprovadas, justificadas e registadas;
- O subsídio de refeição, correspondente aos dias de ausência ao serviço, foi descontado, nos termos do n.º 5 do artigo 29.º do DL n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
- 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;
- Nos termos do n.º 6 do artigo 29.º do DL n.º 100/99, o PCE autorizou, mediante requerimento, o abono do vencimento de exercício perdido aos docentes que o requereram.



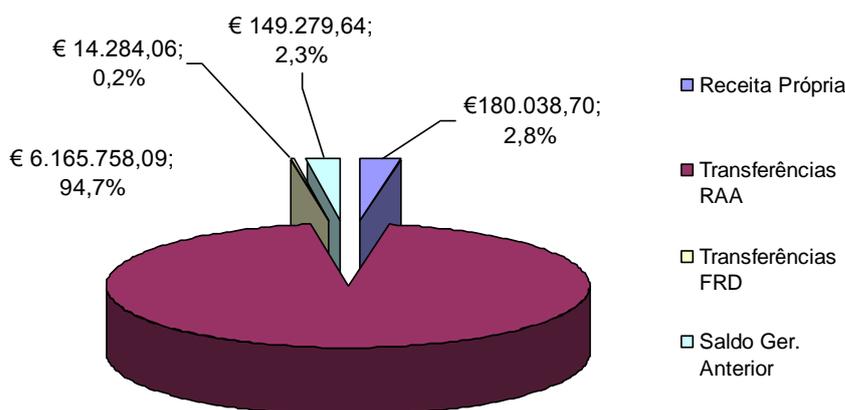
5 RECEITA

5.1 Estrutura e Execução

O funcionamento da ESRG é assegurado pelos Orçamentos da Escola (OE) e do Fundo Escolar (FE). Dependem, em grande parte, das *Transferências da RAA*, origem de 94,7% da receita total agregada.

A *Receita Própria* contribui com 2,8%, o saldo com 2,3% e as *Transferências do FRD*, com os restantes 0,2%.

Gráfico 2: Financiamento da actividade



A receita global⁸ (€ 6 509 360,49) reparte-se em 82,6% pelo OE (€ 5 377 575,80) e 17,4% pelo FE (€ 1 131 784,69), verificando-se execuções orçamentais de 99,9% e 99,8%, respectivamente.

Quadro 3: Execução Orçamental da Receita— 2008 (€)

	Orçamento		Execução			Realização Orçamental (%)	
	OE	FE	Escola (a)	FE (b)	Agregado (a + b)	OE	FE
Receita Própria	-	180.044,00	0,00	180.038,70	180.038,70	-	100,0
Transferências Correntes	5.380.430,00	412.504,00	5.377.575,80	412.466,35	5.790.042,15	99,9	100,0
Transferências de Capital	-	390.000,00	0,00	390.000,00	390.000,00	-	100,0
Saldo Ger. Anterior	-	151.011,00	0,00	149.279,64	149.279,64	-	98,9
Total	5.380.430,00	1.133.559,00	5.377.575,80	1.131.784,69	6.509.360,49	99,9	99,8

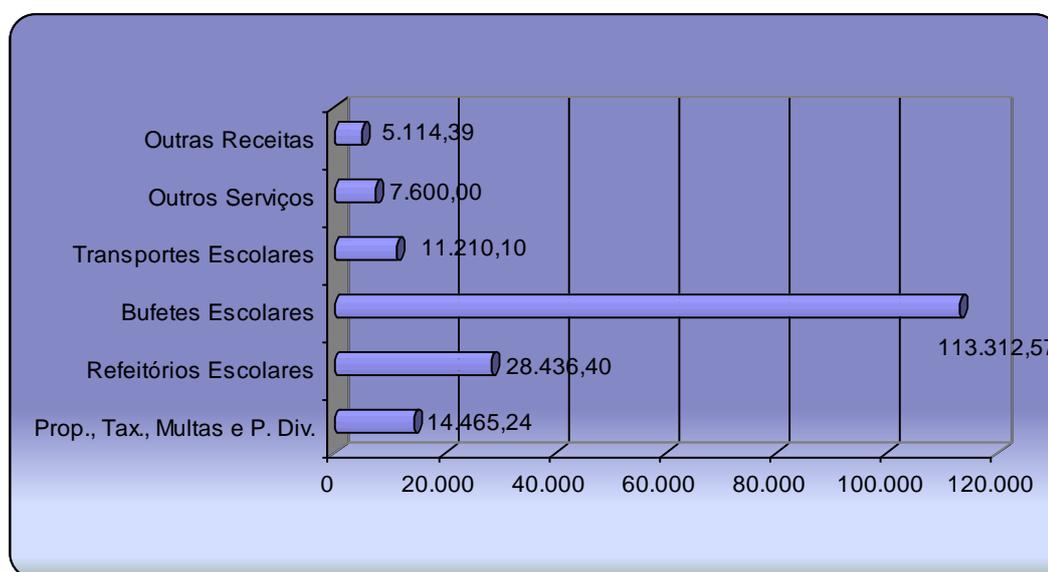
⁸ Incluiu as receitas do Orçamento da Escola e do Fundo Escolar.



As Receitas Próprias (€ 180 038,70) resultam, em 78,7%, da venda de bens alimentares nos bufetes e refeitório escolares (€ 141 748,97).

A parte restante (€ 38 289,73), 21,3%, tem origem no aluguer de espaços e equipamentos, taxas diversas (referentes a propinas e à prática de actos administrativos próprios da Escola) vendas de publicações e impressos e na prestação de outros serviços.

Gráfico 3: Receita Própria (€)



5.2 Análise

Para verificar a legalidade e regularidade⁹ das operações efectuadas, e a adequada contabilização das receitas, seleccionou-se, para análise, uma amostra dos documentos de suporte das seguintes rubricas da conta do FE:

- 07.01.07 – Venda de Bens – Produtos Alimentares e Bebidas; e
- 07.02.01 – Venda de Bens – Aluguer de Espaços e Equipamentos.

Conclui-se que as receitas cobradas têm enquadramento no artigo 42.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho. Encontravam-se orçamentadas e registadas nas classificações económicas adequadas, obedecendo às regras estabelecidas no DL n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro.

São entregues no Tesouro, mensalmente, através de guias, e contabilizadas na conta de ordem do FE, cumprindo-se o disposto no DRR n.º 1/84/A, de 16 de Janeiro.

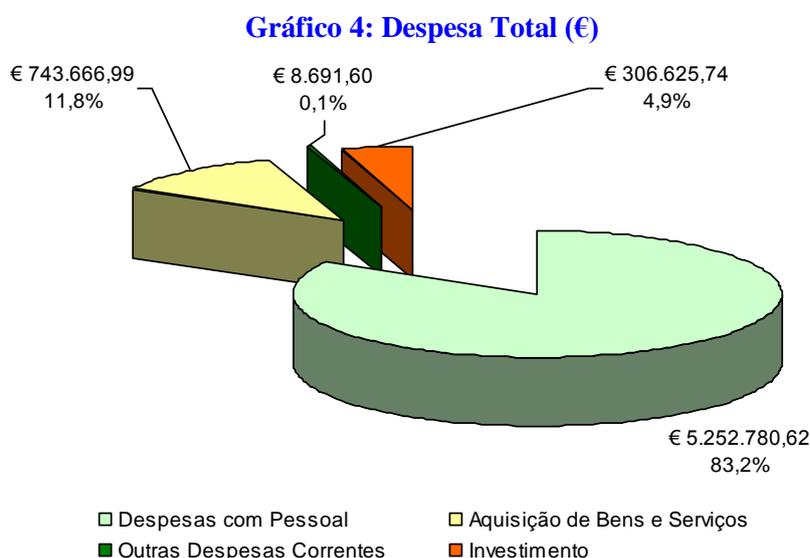
⁹Por conformidade legal entende-se a prévia existência de lei que autorize a receita, dependendo a regularidade financeira da inscrição orçamental e adequada classificação.



6 DESPESA

6.1 Estrutura e Execução

O gráfico 4 ilustra a estrutura da despesa agregada (OE e FE). Dos € 6 311 764,95 necessários para financiar a totalidade da Despesa, 83,2% destinam-se a Pessoal, 11,8% à Aquisição de Bens e Serviços, 4,9% a Investimento – Despesas de Capital, e os restantes 0,1% a Outras Despesas Correntes.



A despesa total reparte-se em 85,1% pelo OE (€ 5 368 232,70) e em 14,9% pelo FE (€ 943 532,25), com execuções de 99,8% e 83,2%, respectivamente.

Quadro 4: Execução da Despesa Total — 2008 (€)

	Orçamento		Execução			Realização Orçamental (%)	
	OE	FE	OE (a)	FE (b)	Agregado (a + b)	OE	FE
Despesa Corrente	5.380.430,00	671.330,00	5.368.232,70	636.906,51	6.005.139,21	99,8	94,9
Despesas com Pessoal	5.260.430,00	5.707,00	5.250.377,61	2.403,01	5.252.780,62	99,8	42,1
Aquisições de Bens e Serviços	120.000,00	653.133,00	117.855,09	625.811,90	743.666,99	98,2	95,8
Outras Despesas Correntes	0,00	12.490,00	0,00	8.691,60	8.691,60	-	69,6
Despesas de Capital	0,00	462.229,00	0,00	306.625,74	306.625,74	-	66,3
Total	5.380.430,00	1.133.559,00	5.368.232,70	943.532,25	6.311.764,95	99,8	83,2

As despesas com Pessoal (€ 5 252 780,62) são registadas, quase integralmente, na conta do OE, enquanto as de capital (€ 306 625,74) registam-se, apenas, na do FE.



6.2 Aquisição de Bens e Serviços

Em matéria de contratação pública, os procedimentos relativos às aquisições de bens e serviços, executados pelo Orçamento de 2008, seguiram a disciplina normativa constante nos Decretos-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho e n.º 59/99, de 2 de Março, regimes aplicáveis até 30 de Junho de 2008.

O artigo 18.º do DLR n.º 30/2007/A, de 27 de Dezembro¹⁰, fixa as competências para a autorização de despesas com a locação e aquisição de bens e serviços, identificando as entidades e os limites.

Nos termos da alínea *c*) do n.º 1 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 (...)*”.

O n.º 2 daquele artigo dispõe que “*O CA pode delegar no respectivo presidente a competência para autorizar despesas até a um montante que não ultrapasse 20% da sua competência própria.*”, referindo o n.º 3: “*O CA pode delegar em qualquer dos seus membros a autorização de pagamento de qualquer despesa*”.

As actas das reuniões do CA nada referem sobre delegações de competências de autorização de despesas, apesar do PCE e o seu substituto legal terem exercido a competência. No entanto, os pagamentos estão autorizados pelo CA, ratificando a situação.

6.2.1 Contratos de Aquisição de Bens e Serviços

As despesas com aquisição de bens e serviços totalizaram € 1 058 984,33, sendo € 117 855,09 despendidos pelo OE e € 941 129,24 pelo FE.

Os procedimentos desencadeados, com repercussões financeiras no ano de 2008, constam da tabela seguinte.

¹⁰ Aprova o ORAA para o ano económico de 2008.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS da Ribeira Grande e FE (09/113.02)

OE	Consulta Prévia n.º 1/2006	Fornecimento de Serviços de Papelaria
	Concurso Limitado sem Apresentação de Candidaturas n.º 1/2007	Exploração do parque gráfico
	Concurso Público n.º 1/2008	Fornecimento de Refeições Completas e Ligeiras
	Consulta Prévia	Serviço de Transportes Escolares de Alunos Deficientes
FE	Ajuste Directo n.º 1/2008	Empreitada de construção de um anexo para arquivo da Escola
	Ajuste Directo n.º 2/2008	Empreitada por série de preços para beneficiação e construção de escada da Escola
	Ajuste Directo n.º 2/2007	Fornecimento e instalação de diverso equipamento de informática

Atendendo ao critério da relevância financeira, seleccionaram-se para análise, os procedimentos relativos ao Fornecimento de Serviços de Papelaria, Exploração do parque gráfico e Empreitada de beneficiação e construção de escada.

A verificação incidiu sobre os seguintes aspectos, quando aplicáveis:

- Informação de Cabimento de Verba;
- 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;
- Instrumento de prestação de caução (quando aplicável);
- Execução financeira do contrato.



6.2.2 Orçamento da Escola

6.2.2.1 Fornecimento de Serviços de Papelaria

A concessão do fornecimento de serviços de papelaria, para o período compreendido entre 1 de Setembro de 2006 a 31 de Agosto de 2007, foi antecedida por um procedimento de consulta prévia, autorizado pelo CA, a 24 de Maio de 2006. Considerando a estimativa de custos e o disposto na alínea *b*) do n.º 1 do artigo 81.º do DL n.º 197/99, de 8 de Junho, consultaram-se as seguintes firmas:

- “Papelaria Xavier Lda.”;
- “Plano A – Papelaria, Lda.”; e
- “Terceiras, Tabacaria e Livraria, Lda.”

O fornecimento consubstancia-se em duas vertentes:

1. Pagamento, por parte da adjudicatária, de uma renda mensal de quinhentos euros (com excepção dos meses de Julho e Agosto), pela exploração da papelaria, com margem de comercialização limitada a 20%;
2. Fornecimento de material escolar aos alunos beneficiários do regime previsto na Portaria n.º 36/2006, de 4 de Maio.

O relatório de análise das propostas, de 26 de Junho de 2006, sugere a adjudicação à única empresa concorrente, a “Plano A – Papelaria, Lda.”. Encontrando-se reunidas as condições do programa e caderno de encargos, o CA deliberou a adjudicação, a de 3 de Julho de 2006, após confirmação de situação contributiva regular perante as Finanças e a Segurança Social.

O contracto foi assinado a 6 de Julho de 2006.

A Plano A – Papelaria Lda., assegurou o serviço entre 1 de Setembro de 2006 e 31 de Agosto de 2008, por via da renovação do contrato por mais um ano, situação prevista na cláusula 2. Esta renovação implicaria, no entanto, uma **actualização da renda mensal** em 4% (mais vinte euros mensais), o que **não se verificou**, ficando por arrecadar uma receita no valor de € 200 (dez meses de actividade lectiva).

6.2.2.2 Exploração do Parque Gráfico

O contrato para exploração do parque gráfico do CE e dos Serviços de Administração Escolar, celebrado a 17 de Janeiro de 2008, com a empresa Escritório Digital Lda., para o período de 17 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2008, foi antecedido por uma consulta a 5 empresas, tendo



em conta a estimativa de custos e o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 81.º do DL n.º 197/99, de 8 de Junho. A consulta, autorizada pelo CA, a 18 de Dezembro de 2007 englobou as seguintes firmas:

- “Escritório Digital – Representações Lda.”;
- “Laboreme, Lda.”;
- “Remarca – Comércio e Indústria de Equipamentos de Escritório e Artigos de Papelaria Lda.”;
- “Nonacópia, Equipamentos de Escritório Lda.”;
- “Beltrão Coelho Lda.”.

A empresa “Escritório Digital – Representações Lda.” formulou a única proposta concorrente, no valor de € 34 590,00, acrescido de IVA à taxa de 15%.

O relatório de análise das propostas, de 8 de Janeiro de 2008, sugere a adjudicação à firma concorrente, uma vez que a proposta correspondia às condições do caderno de encargos. O CA deliberou adjudicar, a 17 de Janeiro de 2008, **após confirmação de situação contributiva** regular do concorrente, perante as **Finanças e a Segurança Social**.

6.2.3 Orçamento do Fundo

6.2.3.1 Beneficiação e construção de escada da Escola

Para beneficiação e construção da escada da Escola, obra estimada em € 24 200,00, procedeu-se à consulta de três entidades, cumprindo-se com o determinado na alínea d) do número 2 do artigo 48.º Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março – Regime do contrato de empreitada e de concessão de obras públicas.

Consultaram-se as Firmas “José Paulo Castro – Sociedade Unipessoal, Lda.”, “Marques S.A.” e “Somague, Ediçor Engenharia, S.A”. A primeira apresentou a única proposta concorrente, no valor de € 24 938,21, acrescido de IVA à taxa de 14%.

O relatório de análise das propostas, de 1 de Agosto de 2008, sugere a adjudicação à empresa concorrente, facto confirmado por decisão do CA de 1 de Agosto de 2008, uma vez que a proposta correspondia às condições do programa e caderno de encargos do concurso.

O contrato e o auto de consignação datam de 5 de Agosto de 2008, prevendo-se um prazo de execução de 15 dias. A empresa procedeu à entrega da caução, de € 1 246,90, e prestou a confirmação da situação contributiva regular, perante as Finanças e a Segurança Social.

A empreitada, por série de preços, teve a execução financeira prevista no contrato, acrescida de € 6 643,72, mais IVA de 14%, referente à realização de trabalhos a mais, que se



justificaram, segundo o respectivo mapa, pela remoção de pavimento obsoleto de *parquet* e substituição por mosaico cerâmico.

Quadro 5 – Execução do contrato

	Descrição	Montante (€)
1	Montante do contrato	24 938,21
2	Trabalhos a Mais e a Menos	6 643,72
2.1	Relação de Trabalhos a Mais	11 656,31
2.2	Relação de Trabalhos a Menos	5 012,59
3	IVA (14%)	4 421,47
1+2+3	Total	36 003,40

Aqueles trabalhos ascendem a 26,6% do valor do contracto inicial, ultrapassando o limite de 25% fixado no n.º 1 artigo 45.º, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, em € 409,17.

6.3 Gratificações

Procedeu-se à análise das gratificações atribuídas nos termos do Despacho Normativo n.º 28/2003, de 10 de Julho, e do 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, para verificar a legalidade e regularidade da despesa processada.

No ano lectivo de 2007/2008, a Escola despendeu € 70 877,61, no pagamento de gratificações. Seleccionaram-se, para análise, despesas no valor de € 39 849,98 – 56,2% do total. A amostra compreende os montantes pagos a 19 responsáveis, entre Outubro de 2007 e Agosto de 2008, nomeadamente:

- O Presidente e as duas Vice-Presidentes do CE;
- As Presidentes da Assembleia de Escola e do Conselho Pedagógico;
- 8 Coordenadores de Departamento;
- 2 Coordenadores de Directores de Turma;
- 1 Coordenador do Núcleo de Educação Especial;
- 1 Coordenador do PROFIJ; e
- 2 Directores de Turma.

Para confirmar a correcção dos processamentos, conferiram-se as folhas de vencimento, conciliando-as com os registos da assiduidade e o enquadramento legal para cada situação.



As gratificações recebidas pelos Presidente e Vice-Presidentes do CE foram processadas pelos valores definidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 72.º do DLR n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro, tendo em conta os diversos cargos que desempenharam e o número de alunos da Escola.

As restantes gratificações tiveram, por vezes, entre Setembro de 2007 e Abril de 2008, valores superiores e inferiores aos devidos, de montante insignificante, alegadamente por deficiência da aplicação informática e de dificuldades na sua utilização. De Maio a Agosto de 2008, as gratificações foram processadas pelos valores legalmente definidos.

De acordo com os esclarecimentos prestados pelo PCE, através do ofício n.º 2093, de 16 de Novembro de 2009, **procederam a rectificações no software** – aplicação informática RH+, módulo de vencimentos/assiduidade, e realizou-se uma acção de formação profissional sobre utilização do referido software.

6.4 Horas Extraordinárias

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

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

O ponto 6 daquele artigo refere: “... 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”.

Nos termos do artigo 117.º, o pessoal docente é obrigado à prestação de 35 horas semanais de serviço, constituídas por uma componente lectiva e outra não lectiva. O artigo 124.º permite as seguintes reduções da componente lectiva:

- Duas horas aos 50 anos de idade e 15 de serviço docente;
- Quatro horas aos 55 anos e 20 de serviço;
- Oito horas a partir dos 60 anos de idade e 25 de serviço.

Tendo por referência as recomendações formuladas na auditoria n.º 14/2003, aprovada em sessão de 16 de Dezembro de 2004, procurou-se verificar os seguintes aspectos:

- O cumprimento do n.º 6 do artigo 123.º do DLR n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto – Estatuto da Carreira Docente¹¹ (ECD);

¹¹ Actualmente republicado em anexo ao DLR n.º 11/2009/A, de 21 de Julho.



- Se a componente lectiva dos docentes considerada no cálculo da remuneração horária corresponde à definida no artigo 118.º do ECD;
- Se as folhas de processamento das despesas eram assinadas pelas entidades competentes.

No ano lectivo de 2007/2008, somente um docente com redução da componente lectiva, auferiu remunerações por HE, ao ministrar a disciplina de Língua Portuguesa, em regime nocturno.

Segundo **informação do PCE**, no ofício n.º 989, de 28 de Maio de 2009, foi decidido *“atribuir o horário à docente Ana Almeida, de acordo com o ponto 6 artigo 123 “ (...) aos que beneficiam da redução da componente lectiva nos termos do artigo 124 ... 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 (...)”*.

Da análise às HE auferidas nos meses de Janeiro a Julho de 2008, por 3 docentes, conclui-se que a componente lectiva considerada no cálculo da remuneração horária corresponde à definida no artigo 118.º do ECD.

Apuraram, contudo, divergências pouco significativas, entre os cálculos efectuados através do programa RH+ e os montantes atribuídos nas folhas de vencimento.

De acordo com os esclarecimentos prestados pelo PCE, através do ofício n.º 2093, de 16 de Novembro de 2009, efectuaram-se rectificações na aplicação informática RH+, módulo de vencimentos/assiduidade, pela Direcção Regional de Educação e Formação. Em simultâneo, promoveram-se acções de formação sobre a utilização do software de vencimentos.

As HE foram remuneradas de acordo com as percentagens legalmente previstas para a prestação de trabalho extraordinário, respeitando-se o disposto no artigo 88.º do ECD:

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

O CA autorizou as despesas e os correspondentes pagamentos, conforme competências atribuídas pelo artigo 80.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho.



6.5 Ajudas de Custo

Para verificar a correcção dos processamentos, procedeu-se, aleatoriamente, à análise dos boletins itinerários relativos às gerências do OE e do FE. Seleccionaram-se, ainda, documentos de suporte das Deslocações e Estadas, incluindo as despesas associadas às ajudas de custo.

Quadro 6: Ajudas de Custo e Deslocações e Estadas — 2008 (€)

Rubrica	Ajudas de Custo			Deslocações e Estadas		
	Total (*)	Despesa Analisada		Total (*)	Despesa Analisada	
Escola	1.721,79	1.574,65	91%	3.898,46	2.884,65	74,0%
FE	2.403,01	1.202,84	50%	29.617,75	2.991,05	10,1%

Fonte: MFC

Na sequência dos testes efectuados, constatou-se:

- A formalização da autorização da despesa e do pagamento, pelo CA;
- A evidência do cabimento de verba exarada na proposta da despesa;
- A existência de segregação de funções nas tarefas de processamento e pagamento;
- A correcção na ordem cronológica dos actos e procedimentos (proposta, requisição, factura e recibo);
- O registo integral das despesas nas contas respectivas;
- O respeito pelas normas constantes no DL n.º 106/98, de 24 de Abril¹² e na Portaria n.º 30-A/2008, de 10 de Janeiro¹³;
- A correcção nos cálculos e na elaboração e organização dos boletins itinerários e comprovativos de despesas de transporte;
- A compatibilidade entre as ajudas de custo processadas e as despesas de alojamento e transportes associadas.

¹² Regime Jurídico das ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público.

¹³ Actualização das tabelas de ajudas de custo.



7 Demonstração Numérica

Os resultados das gerências de 2008 (Escola e FE), de acordo com os MFC, são os que constam das seguintes demonstrações numéricas:

Quadro 7: Escola (€)

DÉBITO		
Saldo Inicial	6.500,23	
Recebido na Gerência	<u>6.354.751,96</u>	<u>6.361.252,19</u>
CRÉDITO		
Saído na Gerência	6.351.909,09	
Saldo para a Gerência Seguinte	<u>9.343,10</u>	<u>6.361.252,19</u>

Recebido na Gerência inclui € 977 176,16 retidos para entrega ao Estado e outras entidades;

Saído na Gerência inclui € 983 676,39 entregues ao Estado e outras entidades.

Quadro 8: Fundo Escolar (€)

DÉBITO		
Saldo Inicial	137.723,75	
Recebido na Gerência	<u>1.337.627,91</u>	<u>1.475.351,66</u>
CRÉDITO		
Saído na Gerência	1.297.875,93	
Saldo para a Gerência Seguinte	<u>177.475,73</u>	<u>1.475.351,66</u>

O saldo inicial inclui € 1 067,12 de fundos alheios (cartões SIGE), mas não incorpora € 12 623,01 de receita própria na posse do Tesouro.

Recebido na Gerência inclui € 179 708,70 requisitados ao tesouro por conta de receitas Próprias e € 175 414,16 retidos para entrega ao Estado e outras entidades; Saído na Gerência inclui € 181 406,60 de receita Própria entregue no Tesouro e € 172 937,08 de entregas 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 no ano de 2008.

Lançaram-se, naquele ano, **dois concursos internos de acesso limitado**: um para **mudança de nível**, de 4 **Auxiliares de Acção Educativa**, e outro para o **provimento** de 1 vaga de **Assistente de Administração Escolar Principal**. Ambos os procedimentos foram 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.

8.1.1 Concurso Interno de Acesso Limitado, para mudança ao nível 2, de quatro Auxiliares de Acção Educativa

O aviso de abertura foi publicitado na BEP-Açores, a 2 de Julho de 2008. Candidataram-se cinco concorrentes. Em reunião de 16 Julho de 2008, o júri do concurso deliberou excluir um dos candidatos, por não reunir os requisitos necessários.

Da análise processual, resultam os seguintes factos:

Procedimento	Descrição
Pedido de autorização para abertura do concurso	24 de Abril de 2008, pelo PCE
Despacho autorizador e nomeação do júri	9 de Junho de 2008, da Directora Regional da Educação
Requisitos de admissão	Os concorrentes admitidos reuniam as condições necessárias
Relação dos candidatos admitidos e excluídos	16 de Julho de 2008
Método de selecção	Os legalmente estabelecidos
Projecto de lista de classificação final	2 de Setembro de 2008
Homologação da lista de classificação final	26 de Setembro de 2008
Extracto do despacho da mudança de nível	II Série do Jornal Oficial n.º 205, de 27 de Outubro 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



8.1.2 Concurso Interno de Acesso Limitado, para provimento de um lugar de Assistente de Administração Escolar Especialista

O aviso de abertura do concurso foi publicitado na BEP-Açores, a 30 de Maio de 2008. Candidatou-se ao lugar, um concorrente.

Da análise processual, resultam os seguintes factos:

Procedimento	Descrição
Pedido de autorização para abertura do concurso	29 de Abril de 2008, pelo PCE
Despacho autorizador e nomeação do júri	6 de Maio de 2008, da Directora Regional da Educação
Requisitos de admissão	Reunia as condições necessárias
Método de selecção	Os legalmente estabelecidos
Relação do candidato admitido	11 de Junho de 2008
Projecto de lista de classificação final	18 de Julho de 2008
Homologação da lista de classificação final	11 de Julho de 2008
Despacho de nomeação e publicação	6 de Agosto de 2008 II Série do Jornal Oficial n.º 158, de 21 de Agosto de 2008
Termo de aceitação	1 de Setembro de 2008
Outros elementos constantes no processo	Actas do júri referentes à definição dos critérios de avaliação, admissão do candidato, aplicação do método de selecção e aprovação da lista de classificação final

Da observação efectuada aos processos, 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 encontram-se devidamente organizados contendo os elementos indispensáveis. No entanto, a informação de cabimento de verba, que precede a autorização para a abertura do concurso, não evidencia 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 orçamental¹⁴, 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

A análise ao absentismo dos docentes, no ano lectivo de 2007/2008, e do pessoal não docente, no ano de 2008, teve por base a informação prestada pela Escola, em listagens obtidas através do aplicativo informático RH+.

8.2.1 Pessoal Docente

O quadro 9 caracteriza o absentismo dos 152 docentes¹⁵ que leccionaram na ESRG, excluindo as ausências decorrentes do “Período de Férias”.

¹⁴ Conforme se verificou através do Conta Corrente – Dotações Orçamentais da rubrica 01.01.03 – Pessoal dos Quadros.

¹⁵ Não incluindo os membros do CE, docentes em requisição, em comissão de serviço, destacados e com licença sem vencimento.



Quadro 9: Absentismo do Pessoal Docente – 2007/2008

Tipo de Ausência	Dias	%
Doença até 18 Meses	356	17,8
Doença/Internamento	115	5,8
Doença/Segurança Social	44	2,2
Licença Parental	136	6,8
Aborto/Interrupção Voluntária da Gravidez	12	0,6
Assistência a Familiar	55	2,8
Tratamento Ambulatório	108	5,4
Greve	23	1,2
Actividade Sindical	4	0,2
Maternidade (*)	830	41,5
Paternidade	33	1,7
Gravidez de Risco	107	5,4
Acidente em Serviço ou Doença Profissional	36	1,8
Trabalhador-Estudante	9	0,5
Dispensa/Participação em Actividades Culturais	30	1,5
Falecimento Familiar	17	0,9
Serviço Oficial(*)	46	2,3
Prestação Provas de Concurso Público	2	0,1
Doação de Sangue	3	0,2
Dispensa-Outras Situações	8	0,4
Cumprimento de Obrigações	5	0,3
Injustificadas	19	1,0
Total	1.998	100,0
Faltas Consideradas para Efeito do Absentismo	1.122	
N.º de Docentes	152	
N.º de Dias Úteis de Efectiva Leccionação por Docente	175	
N.º de Dias de Actividades Escolares	26.600	
Média de Faltas por Docente	7,4	
Absentismo (%)	4,2	

Nota: (*) Faltas que não foram consideradas para a média.

De um total de **26 600** dias úteis de actividades escolares, registaram-se 1 122 dias de faltas, não considerando as motivadas por maternidade e serviço oficial, correspondendo a **uma taxa de absentismo de 4,2%**, o equivalente a uma média anual de 7,4 dias de faltas por docente.

As ausências por motivo de Maternidade têm o impacto atenuado pela substituição específica dos docentes, mas foram o primeiro factor de absentismo – 830 dias, representando 41,5% do total. Seguem-se as faltas por “Doença até 18 Meses” – 356 dias, com 17,8% do total.



Aquele segundo motivo gerou 89 atestados médicos, apresentados por 48 docentes (31,6% do total), o que se traduz numa média de 1,9 atestados por docente que utilizou aquela justificação.

8.2.1.1 Medidas do CE para Redução do Impacto do Absentismo

Para minorar os efeitos das faltas dos docentes no processo de ensino e aprendizagem dos alunos, o órgão de gestão da Escola tomou as seguintes medidas:

- Faltas de curta duração – o próprio professor repõe a falta, ou convocam-se professores de substituição, para que 90% das aulas previstas sejam, efectivamente, ministradas. As substituições são desencadeadas segundo um Código de Substituições, planeadas pelo CE e aprovadas pelo CP.

De acordo com os registos existentes na Escola e informação prestada pelo PCE, ministraram-se, efectivamente, no universo das disciplinas, entre 93% e 99% das aulas previstas, atingindo-se o objectivo inicialmente definido.

- Nas ausências de duração igual ou superior a 30 dias, contrataram-se docentes substitutos, após solicitação à DRE e correspondente deferimento.

8.2.2 Pessoal não Docente

O Pessoal não Docente faltou 1 901 dias, no ano de 2008, sem considerar as faltas decorrentes do período de férias. Predominam as ausências por motivo de “Doença até 18 Meses” (45,9%) e por “Doença – Até à Decisão da Junta Médica da CGA” (32%). Subtraindo as ausências por Serviço Oficial, apura-se uma **média de 36 dias de faltas por funcionário**. Este indicador é fortemente influenciado pelas ausências de 5 funcionários¹⁶ que faltaram 609 dias por “Doença até à decisão da Junta Médica da CGA”. Excluindo estas faltas, a média desce para 27,4 dias.

¹⁶ 1 Auxiliar de Manutenção – 21 dias;
1 Cozinheira Principal – 34 dias;
3 Auxiliares de Acção Educativa – 554 dias.



Quadro 10: Absentismo do Pessoal não Docente – 2008

Tipo de Ausência	Dias	%
Doença até 18 Meses	873	45,9
Doença - até Decisão da Junta Médica da CGA	609	32,0
Acidente em Serviço ou Doença Prolongada	84	4,4
Doença/Internamento	66	3,5
Assistência a Familiar	91	4,8
Licença por Maternidade	79	4,2
Tratamento Ambulatório/Consult. Médicas e Exames Comp. Diagnóstico	12	0,6
Falecimento Familiar	29	1,5
Greve	42	2,2
Cumprimento de obrigações	1	0,1
Dispensa - Outras Situações	3	0,2
Serviço Oficial(*)	5	0,3
Trabalhador-Estudante	5	0,3
Dispensa para o Exercício de Actividades Sociais, Culturais e Associações Desportivas	2	0,1
Total	1.901	100,0
Total de Faltas Consideradas para a Média	1.896	99,7
N.º de Funcionários	52	
Média de Faltas por Funcionário (dias)	36	

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



9 ACATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES

As recomendações formuladas no processo n.º 14 – Auditoria/2003 aprovado em 16 de Dezembro de 2004 foram, na generalidade, acatadas.

Das recomendações efectuadas no relatório de Verificação Interna, relativo ao processo n.º 06/120.12, aprovado em sessão de 22 de Setembro de 2006, uma não teve acatamento, pelo facto das contas de gerência não integrarem os extractos bancários necessários à confirmação do desconto das transferências e dos cheques em trânsito, no final da gerência.

N.º	Processo n.º 14 - Auditoria/2003	Acatamento
1. ^a	A elaboração das actas das reuniões do CA, do CE e do CP devem respeitar o disposto nos artigos n.ºs 27.º e 31.º do DL n.º 115 – A/98, de 4 de Maio, com as alterações e adaptações subsequentes, n.º 27 do CPA e alterações subsequentes.	Acatada
2. ^a	Mensalmente, os serviços deverão requisitar apenas as importâncias estritamente indispensáveis à realização das despesas.	Não acatada
3. ^a	No âmbito do SCI deverá passar a reconhecer-se a importância das normas e procedimentos escritos sobre o funcionamento interno das várias áreas de responsabilidade, nomeadamente no que concerne, à recepção, registo e contabilização dos documentos, definição de fluxogramas e respectivos circuitos administrativos.	Acatada
4. ^a	As requisições deverão ser correctamente preenchidas, de modo a que, no campo destinado à recepção dos bens, se faça referência à data e à assinatura do responsável.	Acatada parcialmente
5. ^a	A designação “Pago” deve ser utilizada nos documentos de suporte, a fim de evitar a possibilidade de serem apresentadas, de novo, a pagamento.	Acatada
6. ^a	Nas facturas/recibos emitidos pelos “táxis” deverá constar a natureza do serviço prestado no respectivo recibo.	Acatada
7. ^a	Os órgãos de gestão deverão assumir as suas competências, formalizando os respectivos actos.	Acatada
8. ^a	Deverá respeitar-se o princípio da anualidade orçamental, nos termos do artigo 2.º da Lei n.º 79/98, de 24 de Novembro.	Acatada
9. ^a	Os bens deverão ser devidamente identificados, a fim de se conhecer a expressão financeira do património e passar a exercer-se, com regularidade, o respectivo controlo.	Parcialmente Acatada
N.º	Processo n.º 06/120.12	Acatamento
1. ^a	O processo da Conta de Gerência deve ser instruído com todos os documentos constantes das Instruções do TC, n.º 1/2004-2.ª Secção, aplicável aos serviços que utilizam o POC-E.	Acatada
2. ^a	Os extractos bancários demonstrativos do movimento do período complementar, devem ser remetidos com o processo da Conta de Gerência, para confirmar o desconto das ordens de transferências constantes na relação de suporte à reconciliação bancária, bem como permitir a certificação do saldo inscrito no Mapa de Fluxos de Caixa.	Não Acatada



10 CONCLUSÕES

Face ao exposto destacam-se as seguintes conclusões:

Ponto do Relatório	Observações
2.4	Os órgãos de gestão reúnem de acordo com a legislação em vigor.
3.1	As Contas de Gerência (OE e FE), elaboradas de acordo com o POC-E, foram entregues no prazo legal e respeitaram a generalidade das instruções do TC, ainda que a acta da aprovação das Contas e as Relações Nominais dos Responsáveis estivessem preenchidas de forma incompleta. A segunda situação ficou corrigida durante os trabalhos de campo.
	Os extractos bancários, com os movimentos operados no período complementar, não constavam dos processos iniciais, inviabilizando a certificação das reconciliações bancárias, situação resolvida no decurso da auditoria.
	Os Orçamentos Suplementares da Conta do FE não foram entregues, na SRATC, no prazo legal estabelecido na Resolução n.º 2/92, do TC, de 17 de Setembro.
3.2	As demonstrações financeiras não proporcionam a verdadeira imagem da situação financeira e da formação dos resultados, por não evidenciarem a valorização de todos os bens.
	O Balanço e a Demonstração de Resultados que, inicialmente, instruíam a conta do FE, não eram fiáveis. A situação regularizou-se com a introdução de novos mapas.
4.1	A receita encontra-se bem contabilizada e documentada. É depositada, integralmente, em conta bancária, havendo conformidade entre as guias, os talões de depósito e os extractos bancários.
4.2	Os processos de despesa são bem instruídos, mas não se confere a situação dos beneficiários perante as Finanças e a Segurança Social, determinada 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.
4.3 e 4.5	Os controlos das existências e assiduidade são adequados e seguros.
4.4	A valorização dos bens é feita de acordo com as normas legais, mas não está concluída. A transição de bens não é registada, o que põe em causa a fiabilidade da informação.
5.2.	As receitas cobradas têm enquadramento no artigo 42.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho. Orçamentadas e registadas nas classificações económicas adequadas, são entregues no Tesouro, mensalmente, de acordo com o DRR n.º 1/84/A, de 16 de Janeiro.
6.2.	Os processos de aquisição respeitaram a generalidade dos normativos legais, verificando-se, contudo, as seguintes situações:
	<ol style="list-style-type: none">1. Não arrecadação de receita do aluguer da papelaria, prevista no contrato de concessão, no valor de 200 euros;2. Pagamento de trabalhos a mais de valor superior ao permitido legalmente, em € 409,17.



Ponto do Relatório	Observações
6.3., 6.4. e 6.5.	Os processamentos de gratificações, horas extraordinárias e ajudas de custo respeitaram as normas legais.
8.1	Os concursos de pessoal respeitaram as normas legais, com excepção da informação de cabimento de verba, salientando-se a forma organizada dos processos.
8.2	A taxa de absentismo do pessoal docente situou-se nos 4,2%, o que corresponde a 7,4 dias de faltas por docente. No restante pessoal, verificou-se uma média de 36 dias de faltas, indicador penalizado pelas 609 faltas de 5 funcionários.
9	As recomendações formuladas pelo Tribunal, em processos anteriores, foram, genericamente, acatadas.

10.1 Irregularidades Detectadas

Ponto do Relatório	Irregularidade	
4.2	Descrição	Nos pagamentos, não se confere a situação dos beneficiários perante as Finanças e a Segurança Social.
	Base Legal	Artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro.
6.2.2.1	Descrição	Receita do aluguer da papelaria, prevista no contrato de concessão, no valor de 200 euros, não arrecadada.
	Base Legal	Incumprimento da actualização da renda prevista no contrato.
6.2.3.1	Descrição	Pagamento de trabalhos a mais de valor superior ao permitido legalmente, no montante de € 409,17.
	Base Legal	N.º 1 artigo 45.º, do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março.



11 RECOMENDAÇÕES

Face ao exposto, formulam-se as seguintes recomendações:

1. O processo de inventariação deverá concluir-se, para que as Demonstrações Financeiras evidenciem a verdadeira situação financeira;
2. A transição de bens entre salas deverá ser registada;
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. As contraprestações dos contratos de concessão deverão ser respeitadas;
5. Os limites legais para a realização de trabalhos a mais devem ser respeitados;
6. Proceder à actualização das rendas dos contratos de concessão, sempre que prevista.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS da Ribeira Grande e FE (09/113.02)

12 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 EBSRG 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 prestadas durante o desenvolvimento da auditoria.

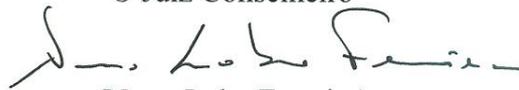
São devidos emolumentos nos termos do n.º 2 do artigo 10.º do DL n.º 66/96, de 31 de Maio, na redacção dada pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, conforme conta de emolumentos a seguir apresentada.

Remeta-se cópia do presente relatório à Escola Básica e Secundária de Ribeira Grande 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

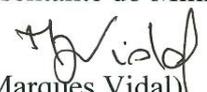


(Fernando Flor de Lima)



(Carlos Bedo)

Fui presente
A Representante do Ministério Público



(Joana Marques Vidal)



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS da Ribeira Grande e FE (09/113.02)

Emolumentos

Unidade de Apoio Técnico-Operativo II		Processo n.º 09/113. 02	
Entidade fiscalizada:	Escola Básica e Secundária da Ribeira Grande		
Sujeito(s) passivo(s):	Escola Básica e Secundária da Ribeira Grande		
Entidade fiscalizada	Com receitas próprias		
	Sem receitas próprias		X
Descrição	Base de cálculo		Valor
	Unidade de tempo (2)	Custo standart (3)	
Desenvolvimento da Acção:			
— Fora da área da residência oficial	22	€ 119,99	€ 2 639,78
— Na área da residência oficial	256	€ 88,29	€ 22 602,24
Emolumentos calculados			€ 25 242,02
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			
Total de emolumentos e encargos a suportar pelo sujeito passivo			€ 1 716,40

Notas

- (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.
- (2) Cada unidade de tempo (UT) corresponde a 3 horas e 30 minutos de trabalho.
- (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

- (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.
- (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.
- (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.



Ficha Técnica

Função	Nome	Cargo/Categoria
Coordenação	Carlos Bedo	Auditor-Coordenador
	António Afonso Arruda	Auditor-Chefe
Execução	Belmira Resendes	Auditora
	Luís Borges	Técnico Verificador Superior
	Lorena Resendes	Assistente Técnica



ANEXOS

Anexo 1 – Contratos com Execução Financeira em 2007/2008 e 2008/2009

Contractos com Execução Financeira em 2007/2008

Objecto	Procedimento	Co- Contratante	Montante Contratado (€)	Executado (€)
Exploração da Papelaria	Consulta Prévia	Plano A - Papelaria, Lda.	73.817,00	73.817,00
Exploração do parque gráfico	Concurso Limitado sem Apresentação de Candidaturas	Escritório Digital, Lda.	13.012,25	14.481,00
Fornecimento de Refeições Completas e Ligeiras	Concurso Público	Gertal Lda.	67.725,25	58.638,85
Fornecimento e instalação de equipamento de informática	Ajuste Directo	C.I.L. - Centro de Informática, S.A.	113.722,57	181.367,75

Contractos com Execução Financeira em 2008/2009

Objecto	Procedimento	Co- Contratante	Montante Contratado (€)	Executado (€)
Fornecimento de Serviços de Papelaria	Consulta Prévia	Plano A - Papelaria, Lda.	Renovação Automática do Contracto	51.924,35
Exploração do parque gráfico	Concurso Limitado sem Apresentação de Candidaturas	Escritório Digital, Lda.	39.778,50	24.015,32
Fornecimento de Refeições Completas e Ligeiras	Concurso Público	Solnave Restaurantes e Alimentação S.A.	67.785,34	44.551,14
Construção de anexo para arquivo da Escola	Ajuste Directo	José Paulo Medeiros de Castro Lda.	28.429,34	28.429,34
Beneficiação e construção de escada	Ajuste Directo	José Paulo Medeiros de Castro Lda.	28.429,56	28.429,34
Beneficiação e construção de escada (Adicionais)	Adicionais	José Paulo Medeiros de Castro Lda.	7.573,84	7.573,84
Remodelação da Rede Elétrica	Ajuste Directo	Manuel Tomé Perdigão Ferreira	135.222,96	135.222,96



Anexo 2 - Procedimento com Consulta Prévia n.º 1/2006/ESRG – Fornecimento de Serviços de Papelaria

Procedimento	Data
1. Deliberação de Abertura: autorização, aprovação do convite, delegação de competências, designação das empresas e dos elementos do júri.	24/05/2006
2. Ofício-convite às empresas	26/05/2006
3. Relatório de Análise da Propostas – Projecto de Decisão Final.	26/06/2006
4. Deliberação de Adjudicação do CA e respectiva Notificação e informação aos concorrentes, aprovação da minuta do contrato.	03/07/2006
5. Contrato	06/07/2006

Anexo 3 – Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura n.º 1/2007/EBIRP – Exploração do Parque gráfico do CE e dos Serviços de Administração Escolar

Procedimento	Data
1. Autorização da realização do procedimento: aprovação do convite, programa e caderno de encargos; nomeação de júri, empresas a convidar.	18/12/2007
2. Ofício-convite às empresas	18/12/2007
3. Acto Público – Acta n.º 1	07/01/2008
4. Relatório de análise da proposta	08/01/2008
5. Deliberação do CA de Adjudicação, minuta do contrato e respectiva comunicação ao adjudicatário.	09/01/2008
6. Minuta de contrato	11/01/2008
7. Prestação de caução no valor de € 1.729,50	17/01/2008
8. Contrato	17/01/2008



Tribunal de Contas

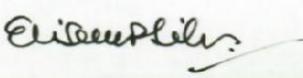
Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS da Ribeira Grande e FE (09/113.02)

Anexo 4 – Procedimento – Ajuste Directo n.º 2/2008/ESRG – Empreitada de Beneficiação e construção de escada da Escola

Procedimento	Data
1. Autorização da realização do procedimento: encargo máximo previsível, aprovação do anúncio, programa e caderno de encargos, nomeação do júri, solicitação ao VPGR para repartição de encargos.	21/07/2008
2. Ofícios – Convite para apresentação de propostas	21/07/2008
3. Acto Público – Acta n.º 1- Admissão de concorrentes	
4. Relatório de Análise de propostas – Projecto de Decisão Final.	01/08/2008
5. Deliberação do CA de adjudicação	01/08/2008
6. Informação do cabimento	01/08/2008
8. Notificação às entidades preteridas.	01/08/2008
10. Notificação de Adjudicação e alerta para sobre reclamações, caução, certidões de regularidade	01/08/2008
11. Contrato.	05/08/2008

Anexo 5 – Resposta ao Contraditório

 REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO ESCOLA SECUNDÁRIA DE RIBEIRA GRANDE		TRIBUNAL DE CONTAS Secção Regional dos Açores Serviço de Apoio 20 MAIO 2010 ENTRADA N.º <u>1437</u>
<i>AST</i> <i>2010</i>	Exmo. Sr. Subdirector – Geral do Tribunal de Contas Secção Regional dos Açores Palácio Canto Rua Ernesto do Canto, 34 9504 – 326 Ponta Delgada	
Sua referência	Sua comunicação	Nossa Comunicação
N.º	Data	N.º
Procº	Procº	
	18/05/2010	1090
Assunto: <u>Processo nº 09/1213.02 - Anteprojecto de Relatório</u>		
<p>Em sequência ao v/ofício nº 690/2010 - ST de 06/05/2010, cumpre-me informar a V. Exa. que a Escola não tem nada a opor sobre o teor de anteprojecto de relatório referente ao Processo nº 09/113.02 - Auditoria à Escola Secundária de Ribeira Grande e Fundo Escolar.</p>		
<p>Com os melhores cumprimentos.</p>		
<p>O PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO</p>		
		
<p>ELISEU MANUEL PACHECO DA SILVA</p>		
<p>GS/Crist.</p>		
Rua dos Condes da Ribeira Grande,7 9600 – 521 RIBEIRA GRANDE RGR	 296470020  296470029	 es.ribeiragrande@azores.gov.pt  saes.ribeiragrande@azores.gov.pt  cees.ribeiragrande@azores.gov.pt  www.esrg.eu



Anexo 6 – Índice do Processo

1. PROGRAMA DE AUDITORIA	3
2. OFÍCIOS A SOLICITAR INFORMAÇÃO	9
3. OFÍCIOS DE RESPOSTA	11
4. ELEMENTOS RECOLHIDOS EM TRABALHO DE CAMPO.....	15
5. CONTA DO OE – exercício de 2008.....	139
6. CONTA DO FE – exercício de 2008	287
7. ANTEPROJECTO DE RELATÓRIO.....	868
8. CONTRADITÓRIO	909
9. RELATÓRIO DE AUDITORIA	913