



Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores



Relatório
N.º 4/2009-FS/SRATC

Auditoria à
Escola Básica e Secundária de Santa
Maria e Fundo Escolar



ÍNDICE

SIGLAS UTILIZADAS	3
<i>Apresentação</i>	4
CAPÍTULO I – PLANO GLOBAL DE AUDITORIA	6
1. Introdução.....	6
1.1. <i>Enquadramento</i>	6
1.2. <i>Âmbito</i>	6
1.2.1. <i>Material</i>	6
1.2.2. <i>Temporal</i>	6
1.3. <i>Objectivos</i>	6
1.4. <i>Condicionantes e Limitações</i>	7
1.5. <i>Contraditório</i>	7
2. <i>Metodologia</i>	8
CAPÍTULO II – DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA	9
3. <i>Caracterização Global da Escola</i>	9
3.1. <i>Órgãos de Administração e Modelo de Gestão</i>	9
3.2. <i>Relação Nominal dos Responsáveis</i>	11
4. <i>Levantamento do Sistema de Controlo Interno e Análise da Legalidade e Regularidade das operações</i>	11
4.1. <i>Património</i>	11
4.2. <i>Disponibilidades</i>	12
4.3. <i>Aquisição de Bens e Serviços</i>	14
4.4. <i>Pessoal</i>	15
4.4.1. <i>Balanço Social</i>	15
4.4.2. <i>Controlo da Assiduidade</i>	15
4.4.3. <i>Absentismo</i>	16
4.4.3.1. <i>Pessoal Docente</i>	16
4.4.3.2. <i>Pessoal não Docente</i>	18
4.4.3.3. <i>Medidas do CE para a Redução do Absentismo</i>	19
4.4.3.4. <i>Efeitos das Faltas</i>	20
4.5. <i>Concursos de Pessoal não Docente</i>	20
4.6. <i>Horas Extraordinárias</i>	24
4.7. <i>Gratificações</i>	24
4.8. <i>Ajudas de Custo e Deslocações e Estadas</i>	27
5. <i>Actas dos Órgãos de Gestão</i>	28
6. <i>Contas de Gerência do Orçamento da Escola e do Fundo Escolar</i>	29



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

6.1. Questões Suscitadas.....	29
6.2. Ajustamento	31
7. Acatamento das Recomendações Formuladas no Relatório n.º 19/2000.....	32
CAPÍTULO III – CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	35
8. Conclusões	35
9. Recomendações.....	37
10. Eventual Infracção Financeira evidenciada	38
CAPÍTULO IV – DECISÃO.....	39
Emolumentos	40
Ficha Técnica.....	41
ANEXOS.....	42
Anexo I – Resposta ao Contraditório.....	43
Anexo II – Índice do Processo.....	44



SIGLAS UTILIZADAS

ADSE	Assistência na Saúde aos Funcionários e Agentes do Estado
BANIF	Banco Internacional do Funchal
BEP-Açores	Bolsa de Emprego Público dos Açores
CA	Conselho Administrativo
CE	Conselho Executivo
CGA	Caixa Geral de Aposentações
CSAE	Chefe de Serviços de Administração Escolar
DL	Decreto-Lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
DRE	Direcção Regional da Educação
DRR	Decreto Regulamentar Regional
EBI	Escola Básica Integrada
EBSSM	Escola Básica e Secundária de Santa Maria
ECD	Estatuto da Carreira Docente
FE	Fundo Escolar
HE	Horas Extraordinárias
IRS	Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas ¹
OE	Orçamento da Escola
ORAA	Orçamento da Região Autónoma dos Açores
PCA	Presidente do Conselho Administrativo
PCE	Presidente do Conselho Executivo
POC-E	Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação
RAA	Região Autónoma dos Açores
SAFIRA	Sistema Administrativo e Financeiro da Região Autónoma dos Açores
SIEGE	Sistema Integrado de Gestão Escolar
SCI	Sistema de Controlo Interno
SRATC	Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas
TC	Tribunal de Contas
UAT	Unidade de Apoio Técnico
VPCA	Vice-Presidente do Conselho Administrativo
VPCE	Vice-Presidente do Conselho Executivo

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 Básica e Secundária de Santa Maria foi realizada em cumprimento do Plano de Acção da SRATC, e teve como principais objectivos:

- a) Avaliar o Sistema de Controlo Interno;
- b) Avaliar a legalidade e regularidade financeira na cobrança de receitas do Fundo Escolar e na realização de despesas, com especial enfoque nas áreas de Disponibilidades, Vendas e Prestação de Serviços, Aquisição de Bens e Serviços e Pessoal;
- c) Verificar a integridade das contas do Orçamento da Escola e do Fundo Escolar.

Principais conclusões/observações

1. As demonstrações financeiras não proporcionam uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira e da formação dos resultados, por não existir inventário completo e valorizado dos bens;
2. A concentração de algumas tarefas, na tesoureira, é contrária ao princípio da segregação de funções. No entanto, a cooperação existente, entre o CA e o CSAE, a proximidade e envolvimento do PCA, no trabalho efectuado pelos Serviços de Administração Escolar, denota a existência de um controlo efectivo e eficaz.
3. A generalidade das Ajudas de Custo são processadas com correcção, verificando-se, no entanto, falta de rigor no preenchimento de boletins itinerários e na contabilização da despesa na conta da Escola;
4. A Assembleia de Escola, não reuniu nos prazos determinados no artigo 56.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho;
5. A Conta de Gerência da Escola não foi instruída com a totalidade dos documentos e informações constantes nas Instruções do TC e os Orçamentos não foram remetidos, à SRATC, no prazo determinado na Resolução n.º 2/92, de 14 de Outubro.



Principais Recomendações

- 1.** Concluir o processo de inventariação dos bens, dando cumprimento aos preceitos legais e possibilitando a plena aplicação do POC-E;
- 2.** Implementar uma norma de controlo interno, com os procedimentos a adoptar na área administrativa e financeira, promovendo uma correcta segregação de funções;
- 3.** Integrar, no Balanço Social, uma análise explicativa sobre as informações numéricas que contém;
- 4.** A Assembleia de Escola deverá reunir nos prazos legalmente determinados;
- 5.** As instruções, no tocante à remessa de documentos e respectivo preenchimento, devem ser respeitadas.



CAPÍTULO I – PLANO GLOBAL DE AUDITORIA

1. Introdução

1.1. Enquadramento

No Plano de Acção da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, encontra-se prevista a realização de uma auditoria à Escola Básica e Secundária de Santa Maria e respectivo Fundo Escolar, doravante designada, abreviadamente, por EBSSM.

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

1.2. Âmbito

1.2.1. Material

A auditoria compreendeu a verificação das contas da EBSSM e do correspondente Fundo Escolar, consubstanciada na análise das operações associadas às Disponibilidades, Vendas e Prestação de Serviços, Aquisição de Bens e Serviços, área de Pessoal e avaliação do sistema de controlo interno.

1.2.2. Temporal

A acção incidiu sobre as Contas de Gerência de 2007. A avaliação do sistema de controlo interno está reportada à data da realização dos trabalhos de campo (Julho de 2008).

1.3. Objectivos

A auditoria decorreu em consonância com o Plano de Trabalho definido na Informação n.º 7/2008 – UAT II, e visou os seguintes objectivos:

- Identificar a estrutura e organização da EBSSM;
- 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 2007;
- Determinar o nível de absentismo do Pessoal Docente e não Docente, registado no ano lectivo de 2006/2007 e ano civil de 2007, respectivamente.

1.4. Condicionantes e Limitações

Não existem condicionantes nem limitações que importe evidenciar, realçando-se a colaboração manifestada pelo Presidente, Chefe de Serviços de Administração Escolar e 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.

1.5. Contraditório

Em cumprimento do princípio do contraditório, consagrado no artigo 13.º da LOPTC, procedeu-se à audição da entidade auditada, e dos responsáveis indiciados no ponto 4.7 - “Eventual Infracção Financeira”, através dos ofícios n.ºs 118/09-S.T., 119/09-S.T., 120/09-S.T e 121/09-S.T., de 16 de Janeiro de 2009, sobre o conteúdo do anteprojecto de relatório.

Os responsáveis, em conjunto, renunciaram-se em exclusivo sobre o ponto 4.7 – Eventual Infracção Financeira, através do ofício n.º 168, de 2 de Fevereiro de 2009.

A resposta do CA consta do anexo do presente relatório e foi reproduzida no texto no ponto correspondente ao assunto tratado.

A falta de resposta, aos restantes assuntos, habilita o Tribunal a considerar como assentes os factos relatados.



2. 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:

Planeamento	<ul style="list-style-type: none">• Elaboração do plano global;• Solicitação à Escola da informação relacionada com os assuntos auditados, elaboração de inquéritos e esquematização da metodologia a utilizar nas diferentes áreas;• Análises do Balanço Social, Regulamento Interno e do mapa de assiduidade.
Trabalho de campo	<ul style="list-style-type: none">• Reunião com o Presidente do CA e o Chefe de Serviços de Administração Escolar, para apresentação dos objectivos da auditoria, seguida de outras reuniões com os responsáveis das diversas áreas, para avaliar o funcionamento da Escola, os procedimentos e os documentos utilizados e identificar as respectivas atribuições e competências;• Testes de conformidade e substantivos, para verificar se os procedimentos contabilísticos e as medidas de controlo se revelavam adequadas, e confirmação do suporte documental das rubricas analisadas;• Leitura e análise das Actas da Assembleia de Escola, do Conselho Executivo e do Conselho Administrativo, bem como do Projecto Educativo de Escola e do Regulamento Interno.
Anteprojecto de relatório	<ul style="list-style-type: none">• Sistematização da informação recolhida, elaboração do anteprojecto de relatório e das correspondentes observações e conclusões.



CAPÍTULO II – DESENVOLVIMENTO DA AUDITORIA

3. Caracterização Global da Escola

A EBSSM foi, inicialmente, constituída pela Portaria n.º 562/72, de 28 de Novembro, com a denominação de Escola Preparatória de Teófilo Braga. No ano de 1992, passou a designar-se de Escola Básica 2,3/S Bento Rodrigues.

Posteriormente, passa a designar-se Escola Básica e Secundária de Santa Maria integrando, nos termos do DRR n.º 14/2007/A, de 13 Julho, os outros seis estabelecimentos de ensino da rede pública localizados na ilha, abrangendo uma população escolar do ensino Pré-escolar ao Secundário.

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 Junho².

Os 1219 alunos que frequentaram a Escola, no ano lectivo 2006/07, dispunham dos seguintes recursos humanos:

- Pessoal docente a leccionar — 131;
- Pessoal não docente de apoio à organização, gestão e actividades sócio educativas — 55.

3.1. Órgãos de Administração e Modelo de Gestão

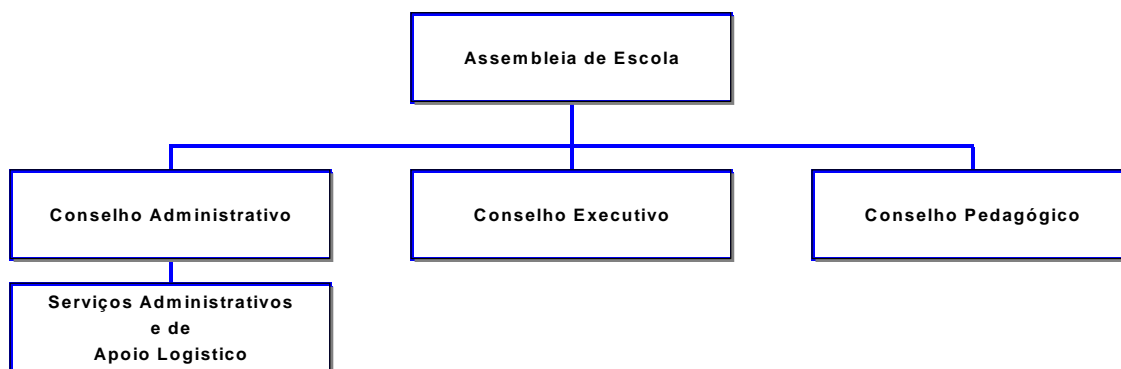
A estrutura de administração e gestão do estabelecimento de ensino encontra-se definida no DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho, com as alterações introduzidas pelo DLR n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro.

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

² 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.



Figura 1 – Organograma



O funcionamento, os órgãos de administração e gestão, as estruturas de orientação e os serviços de apoio educativo, regem-se pelo disposto no Regulamento Interno, instituído nos termos do artigo 3.º do supracitado DLR.

Trata-se de um instrumento dinâmico, susceptível de ser adaptado à realidade e que consagra o regime de funcionamento da unidade orgânica e os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

Na data da realização dos trabalhos de campo da auditoria, 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), e com a seguinte composição:

- Presidente — João Manuel de Andrade Fontes
- Vice-Presidente — João Carlos Gamito Gaspar
- Vice-Presidente — Helena Maria Ferreira da Silva

Para apoio à actividade do CE foi constituída uma assessoria técnico – pedagógica.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

3.2. Relação Nominal dos Responsáveis

Os membros do **Conselho Administrativo** (CA) referenciados no Quadro I foram os responsáveis pelas Contas de Gerência em análise.

Quadro I: Responsáveis do CA (2007 e 6 meses de 2008)

RESPONSÁVEIS	CARGO	RESIDÊNCIA	PERÍODO DE RESPONSABILIDADE	Unid.: euro
				REMUNERAÇÃO ANUAL LÍQUIDA
João Manuel Andrade Fontes	Presidente	Arrebetão	01/01/07 a 31/12/07	30.515,30
		9580 - 101 Vila do Porto	01/01/08 a 31/05/08	15.628,30
João Carlos Gamito Gaspar	Vice-Presidente	Rua da Olivença, n.º 9 R/C	01/01/07 a 31/12/07	21.060,58
		9580 - 518 Vila do Porto	01/01/08 a 31/05/08	10.809,79
Carlos Alberto Cabral Monteiro	Secretária	Flor da Rosa Baixa	15/07/07 a 31/12/07	15.700,57
		9580 - 477 Vila do Porto	01/01/08 a 31/05/08	8.027,70

Fonte: Relação Nominal de Responsáveis

4. Levantamento do Sistema de Controlo Interno e Análise da Legalidade e Regularidade das operações

A **norma de controlo interno** encontra-se **em elaboração**, de acordo com informação prestada pelo CSAE.

Para verificar se os métodos e procedimentos estatuidos pelas normas de controlo interno, geralmente aceites, bem como os diplomas legais que enquadram as receitas e despesas públicas, ao nível do património, das disponibilidades, das vendas e prestação de serviços e das aquisições de bens e serviços, eram aplicados de forma efectiva e regular no decurso do exercício, realizaram-se testes substantivos para suportar a avaliação do sistema de controlo interno.

4.1. Património

Nos termos da Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, a EBSSM deve manter actualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis, tendo em conta a sua identificação, valorização e afectação.

A alínea d) do artigo 80.º do DL n.º 12/2005/A, de 16 de Junho, dispõe, ainda, que compete ao CA zelar pela actualização do cadastro patrimonial da Escola.



A análise ao programa SIAG – Gestão de imobilizado, permitiu verificar que a EBSSM dispõe de um inventário dos bens, mas apenas os adquiridos em 2007, 2008 e parte de 2006, se encontram valorizados.

A este respeito, os responsáveis realçaram a dificuldade em avaliar os restantes bens, devido à inexistência de prova documental do seu custo. **Torna-se necessário**, por isso, reforçar as orientações e formação para **avaliação da totalidade dos bens da Escola**.

Aquela situação não permite que as demonstrações financeiras proporcionem uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira e da formação dos resultados da entidade.

No âmbito do sistema de controlo ao imobilizado dos bens reconciliados, conclui-se:

- As fichas de levantamento físico dos bens estão informatizadas no programa SIAG, contendo as características dos bens, designadamente, valor, localização, requisição que originou a despesa e plano de amortização;
- Os bens estão identificados com uma etiqueta;
- As alterações da localização são registadas no programa informático;
- No acto da compra, e consoante a natureza, os bens são recebidos pelo CE ou pela funcionária da Contabilidade ou Sector requisitante, procedendo-se, em qualquer dos casos, à conferência. No entanto, esse controlo não é formalizado na correspondente requisição.

Para verificar a conformidade dos registos, seleccionaram-se, aleatoriamente, alguns bens adquiridos em 2007. Verificou-se que se encontravam todos inventariados.

4.2. Disponibilidades

O sistema “SAFIRA”, utilizado na Tesouraria, movimenta as contas bancárias do OE e FE domiciliadas no BANIF-AÇORES e centralizadas no Tesouro. A primeira destina-se ao depósito das requisições de fundos e pagamento das Despesas com Pessoal e de Funcionamento, e a do FE, essencialmente, à gestão de receitas e despesas referentes à acção social escolar.

A tesouraria encontra-se centralizada numa funcionária responsável por:

- Conferir e depositar as importâncias cobradas através do Siege;
- Receber e depositar as importâncias cobradas no bar, dos alunos em regime de ensino nocturno;
- Emitir cheques e transferências para pagamento de despesas, depois de autorizadas;
- Controlar as contas de depósitos bancários;
- Registar os movimentos de tesouraria no sistema informático “Gestor”.



É, igualmente, responsável pela criação de fornecedores e respectivo NIB, no sistema SAFIRA, pela reconciliação bancária e guarda dos cheques, **não havendo segregação de funções.**

O local ocupado pela tesouraria é partilhado pela contabilidade, devido a limitações de espaço.

Os suportes documentais, anexos às actas das reuniões do CA demonstram a salvaguarda do princípio da segregação de funções, através do controlo exercido por aquele órgão. As reuniões têm uma frequência mensal, onde são verificados os registos da Contabilidade, Tesouraria e das folhas de vencimento, previamente conferidas pelo CSAE. A dimensão da Escola, a proximidade e o envolvimento do PCA no trabalho efectuado pelos Serviços de Administração Escolar, revela aquele controlo.

A maior parte dos recebimentos são efectuados por transferências bancárias, confirmadas pela tesoureira através do “SAFIRA”. As receitas próprias contabilizadas na conta do FE, provenientes, essencialmente, da venda de senhas para o refeitório Escolar e das vendas do bar, são cobradas através das máquinas do SIEGE. São recolhidas, diariamente, pela Tesoureira ou pelo PCA.

Os pagamentos são efectuados, maioritariamente, por transferências bancárias. As despesas efectuadas por cheque respeitam a situações isoladas, cujo movimento não justifica a abertura de uma conta corrente.

O carimbo de “Pago” é apostado nos documentos de suporte da despesa, procedimento que previne a duplicação do pagamento.

Os cheques, nominativos e cruzados, são emitidos na Tesouraria, assinados pelo Presidente ou Vice-Presidente, em reunião do CA, após confirmação dos documentos de despesa correspondentes. Posteriormente, são assinados, também, pela Tesoureira. Ao cheque é anexada uma cópia do processo da despesa correspondente. Os cheques inutilizados e em branco são arquivados no cofre da Escola.

Os depósitos e os pagamentos, da responsabilidade da Tesoureira, são registados nas Folhas de Cofre, em função da natureza das respectivas contas bancárias.

A possibilidade da tesoureira ser substituída, em casos de impedimento ou férias, não está prevista, nem deliberada pelo CA. O serviço é assegurado pela referida funcionária, que se desloca à Escola, naqueles períodos, para tratar dos pagamentos dos vencimentos e de outros eventuais assuntos.

Contrariamente ao recomendável, o CSAE não tem acesso ao módulo da Tesouraria, ou quando é necessário, recorre aos acessos e palavra-passe da tesoureira.

As reconciliações bancárias, realizadas mensalmente pela Tesoureira, são visadas pelo CSAE, possibilitando a correcção de eventuais erros ou omissões.



A receita é cobrada através do sistema SIEGE, havendo transacções em dinheiro, somente nas compras efectuadas no bar dos alunos que frequentam o ensino nocturno. A receita é integralmente depositada na conta bancária, respeitando-se a norma da não compensação.

A análise às autorizações de pagamento, referentes aos vencimentos dos meses de Fevereiro, Março e Abril, permite concluir que os descontos da ADSE, CGA e IRS foram entregues, às correspondentes entidades, nos prazos legalmente estabelecidos.

4.3. Aquisição de Bens e Serviços

Seleccionaram-se os processos de aquisições de bens, com execução financeira no ano de 2007, para verificar a legalidade e a regularidade financeira das aquisições efectuadas e dos procedimentos associados.

A maioria das aquisições tinha valores pouco relevantes, sendo efectuadas por ajuste directo, na maioria das vezes.

No entanto, desencadearam-se quatro procedimentos de consulta prévia, que originaram os seguintes contratos:

Objecto	Procedimento	Co-Contratante	Valor (€)
Fornecimento de Serviços de Papelaria	Consulta Prévia a 3 Entidades	TAL Técnicos Associados, Brito de Medeiros Carvalho & C ^a Lda.	(*) 22.000,00
Aquisição de 1 Impressora Laser	Consulta Prévia a 7 Entidades	Açortécnica, Paulo Soares Unipessoal, Lda.	1.380,00
Aquisição de 1 Servidor	Consulta Prévia a 2 Entidades	Copipélago, Lda.	5.450,00
Aquisição de 6 Computadores	Consulta Prévia a 7 Entidades	Açortécnica, Paulo Soares Unipessoal, Lda.	2.550,00

(*) Valor estimado

O contrato de Fornecimento de Serviços de Papelaria, celebrado a 2 de Outubro de 2006, com a empresa TAL Técnicos Associados, Brito de Medeiros Carvalho & C.^a Lda., para o período de 1 de Setembro de 2006 a 31 de Agosto de 2007, foi antecedido por uma consulta a 3 empresas, tendo em conta 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. A Escola consultou a firmas “António Medeiros – Papelaria e Livraria”, “Papelaria Ricardo de José Marciano Enriques da Silva Ricardo”, “Tal Técnicos Associados, Brito de Medeiros Carvalho & C^a Lda.” “Neves” e “Plano A Papelaria Lda.”.

A empresa “Tal Técnicos Associados, Brito de Medeiros Carvalho & C^a Lda.” formulou a única proposta concorrente.



O relatório de análise foi efectuado a 8 de Setembro de 2006, tendo-se adjudicado o serviço na mesma data, uma vez que a proposta reunia as condições pretendidas. A EBSSM confirmou, entretanto, a regularidade fiscal e contributiva para a Segurança Social, do concorrente.

Os restantes processos de aquisição estavam, igualmente, bem instruídos, contendo os elementos necessários à sua análise, designadamente: as autorizações da entidade competente, para a abertura dos procedimentos, os convites formulados e as propostas das empresas concorrentes, os relatórios de análise, assim como, os despachos de adjudicação da entidade competente. Os princípios da igualdade, transparência e concorrência, que norteiam a realização das despesas públicas, foram respeitados.

4.4. Pessoal

4.4.1. Balanço Social

A EBSSM elaborou o Balanço Social de 2007, conforme previsto no DL n.º 190/96, de 9 de Outubro. Todavia, sendo constituído, exclusivamente, por informação numérica, dificulta a análise das diferentes informações que contém.

Importa, por isso, que se faça acompanhar, em gerências futuras, de um relatório, ainda que sintético, onde se explique a realidade social da Escola.

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

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

4.4.2. Controlo da Assiduidade

O controlo dos deveres de assiduidade e de pontualidade dos funcionários da administração pública encontra-se regulamentado no DL n.º 259/98, de 18 de Agosto, estabelecendo, o n.º 4 do artigo 14.º, o seguinte: “*Nos serviços com mais de 50 trabalhadores, a verificação (...) é efectuada por sistemas de registo automáticos ou mecânicos (...)*”.



Analisou-se o SCI, através do levantamento das rotinas instituídas. Realizaram-se reuniões de trabalho com os funcionários intervenientes naquele controlo, para identificar os métodos e procedimentos utilizados.

- Nas escolas do 1.º Ciclo, os mecanismos de controlo da assiduidade dos docentes é efectuado através dos Livros de Ponto, com base nos sumários. Os coordenadores de núcleo, ou responsáveis pelo estabelecimento, comunicam, mensalmente, as faltas à VPCE, elaborando, para o efeito, um mapa com o absentismo. Na Escola sede, o controlo é efectuado pelos funcionários de cada bloco, mediante uma relação de ausências, diariamente entregue no CE.
- A assiduidade do pessoal não docente é registada em livros de ponto, controlada, no 1.º ciclo pelos coordenadores de núcleo ou responsáveis pelo estabelecimento, e na Escola sede pelo CSAE e Chefe do Pessoal Auxiliar.
- As justificações das faltas são entregues no CE ou à funcionária da área de vencimentos, que as compara com as relações já existentes. Depois de despachadas ou autorizadas pelo CE, são registadas, na aplicação RH+, mais concretamente no módulo de gestão de pessoal. A funcionária que processa os vencimentos e as remunerações variáveis procede, igualmente, ao registo e actualização das fichas de cadastro dos funcionários, **não existindo segregação de funções.**

Do exposto, e através da análise efectuada, conclui-se haver controlo na assiduidade dos funcionários, pese embora não exista uma adequada segregação de funções, pelo facto da funcionária responsável pela área de vencimentos, acumular funções que pela sua natureza são incompatíveis.

4.4.3. Absentismo

Constituiu objectivo da presente auditoria, determinar o nível do absentismo do pessoal docente – ano lectivo de 2006/07 – e do não docente – ano de 2007. Foi ainda propósito, proceder à análise da natureza das faltas, assim como da respectiva verificação documental, tendo por base a informação prestada pela Escola, em listagens obtidas através do aplicativo informático RH+ e os documentos justificativos das faltas.

4.4.3.1. Pessoal Docente

O Quadro II evidencia o **absentismo anual dos docentes**, no ano lectivo de 2006/07. Verificaram-se 2 120 dias de faltas, excluindo as ausências decorrentes do “Período de Férias”, com as seguintes justificações:



Quadro II: Absentismo dos Docentes – 2006/07

Tipo de Ausência	Dias	%
Doença até 18 Meses(*)	826	39,0
Doença Prolongada(*)	89	4,2
Doença/Internamento (*)	97	4,6
Greve	60	2,8
Casamento	33	1,6
Maternidade(*)	344	16,2
Gravidez de Risco(*)	190	9,0
Consultas Pré-Natais	5	0,2
Tratamento Ambulatório	101	4,8
Falecimento Familiar	11	0,5
Assistência a Familiares(*)	224	10,6
Trabalhador-Estudante	17	0,8
Serviço Oficial(*)	3	0,1
Motivos não Imputáveis ao Funcionário	6	0,3
Actividade Sindical	57	2,7
Exercício de Actividades Sociais, Culturais e Associações Culturais	44	2,1
Formação(*)	13	0,6
Total	2.120	100,0
Faltas Consideradas para Efeito do Absentismo	1.291	
N.º de Docentes	131	
N.º de Dias Úteis de Efectiva Leccionação por Docente	175	
N.º de Dias de Actividades Escolares	22.925	
Média de Faltas por Docente (em dias)	9,9	
Absentismo (%)	5,6	

Nota: Dados facultados pela Escola e fichas das faltas mensais de cada funcionário.

(*) Integram faltas não consideradas para a média.



Do quadro anterior, ressalta:

- De um total de 22 925 dias úteis de efectiva leccionação, realizados pelos 131 docentes, registaram-se 1 291³ dias de faltas, não considerando as faltas substituídas de forma regular, por outros docentes, correspondendo a uma taxa de absentismo de **5,6%**, o equivalente a uma **média anual de 9,9 dias** de faltas por docente.
- As ausências por “Doença até 18 meses” foram o primeiro factor de absentismo – 826 dias, representando 39% do total.

Dos 131 docentes que leccionaram na EBSSM, 81 (**61,8%**) **faltaram** por “Doença até 18 meses”. Apresentaram **172 atestados médicos**, o que se traduz numa média de 2,1 por docente que utilizou aquela justificação.

Nove docentes são responsáveis por 26,7% dos atestados apresentados (46). Um com 8 atestados, outro com 7, três com 5 e quatro com 4 atestados.

Seleccionaram-se, para verificação, as faltas justificadas com atestados médicos, nos períodos imediatamente anteriores e posteriores às interrupções lectivas de Natal, Carnaval, Páscoa e restantes Feriados.

Dos 172 atestados médicos apresentados, 45 (o correspondente a 26,2% do total) incidiram naqueles períodos, sendo 16 na interrupção lectiva do Natal, 13 no período do Carnaval, 8 na Páscoa e 8 justificaram ausências antes e após os feriados.

Nos períodos anteriores e posteriores à interrupção lectiva do Natal verificou-se uma média de 4 dias de faltas por atestado médico, registando-se, no Carnaval e na Páscoa, uma média de 3 dias.

4.4.3.2. Pessoal não Docente

O Pessoal não Docente faltou 1 339 dias, no ano de 2007, sem considerar as faltas decorrentes do período de férias. Predominam as ausências por motivo de Doença até 18 meses (57,7%) e por Doença Prolongada (23,4%). Subtraindo as ausências por Serviço Oficial, apura-se uma **média de 24 dias de faltas por funcionário**. Aquele indicador é, contudo, fortemente influenciado pelas ausências de 5 funcionários que faltaram 582 dias (299 por Doença até 18 meses e 283 dias por Doença Prolongada). Excluindo estas duas situações, apura-se uma média de 13,4 dias.

³ Não foram considerados como absentismo os **829 dias** de aulas substituídas designadamente:

- “Doença até 18 meses” – 111 dias;
- “Doença Prolongada” – 89 dias;
- “Doença/Internamento” – 64 dias;
- “Maternidade” – 344 dias;
- “Gravidez de Risco” – 173 dias;
- “Assistência a Familiares” – 32 dias;
- “Serviço Oficial” – 3;
- “Dispensa para Formação” – 13.



Quadro III: Absentismo do Pessoal não Docente – 2007

Tipo de Ausência	Dias	%
Doença até 18 Meses	773	57,7
Doença Prolongada	313	23,4
Doença/Internamento	20	1,5
Greve	6	0,4
Casamento	11	0,8
Licença por Maternidade	30	2,2
Tratamento Ambulatório/consult. Médicas e Exames comp. Diagnóstico	43	3,2
Falecimento Familiar	16	1,2
Assistência a Familiares	88	6,6
Trabalhador-Estudante	13	1,0
Serviço Oficial(*)	18	1,3
Dispensa para o Exercício de Actividades Sociais	8	0,6
Total	1.339	100,0
Total de Faltas Consideradas para a Média	1.321	
N.º de Funcionários	55	
Média de Faltas por Funcionário (dias)	24	

Nota: Dados facultados pela Escola e fichas das faltas mensais de cada funcionário.

(*) Faltas não consideradas para a média.

As ausências dos funcionários não foram compensadas.

4.4.3.3. Medidas do CE para a Redução 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, caso contrário, convocam-se professores de substituição, de modo a que 90% das aulas previstas sejam, efectivamente, ministradas. De acordo com informação prestada pelo PCE, apenas em duas ou três disciplinas não se atingiu aquele objectivo;
- Ausências de duração igual ou superior a 30 dias – contrataram-se docentes, após solicitação à DRE e correspondente deferimento.

Para conter o absentismo, foram ainda efectuadas verificações domiciliárias das faltas por doença.



4.4.3.4. Efeitos das Faltas

Para aferir os procedimentos descritos no ponto 4.4.2. e verificar os reflexos das faltas, seleccionaram-se, aleatoriamente, os registos de assiduidade, documentos justificativos de faltas e folhas de vencimento, de 11 docentes e 3 funcionários não docentes.

Através da análise, verificou-se o seguinte:

- a. As faltas estavam comprovadas/justificadas;
- b. O subsídio de refeição, correspondente aos dias de ausência ao serviço, foi descontado, nos termos do n.º 5 do artigo 29.º do DL n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
- c. As faltas não determinaram a perda de 1/6 do vencimento de exercício, prevista no n.º 2 do artigo 29.º do diploma supra referido. O PCE esclareceu no ofício n.º 784, de 5 de Junho de 2008, o seguinte: *“não se encontram registadas nas folhas de vencimento, as reduções de 1/6, dado que, no acto da entrega dos justificativos de faltas são normalmente solicitados os respectivos pedidos de recuperação, pedidos esses que são geralmente deferidos.”* Em sede de trabalhos de campo, foi referido pelos responsáveis, que o procedimento tinha sido alterado, passando a Escola a efectuar o desconto de vencimento de exercício (procedimento correcto).

4.5. Concursos de Pessoal não Docente

No ano de 2007 foram abertos três concursos de pessoal não docente:

1. Um interno de acesso geral, para um Técnico Superior de 1.º Classe, na área de Psicologia;
2. Um interno de acesso limitado, para um lugar de Auxiliar de Manutenção de Instalações Principal;
3. Outro interno de acesso limitado, para mudança de nível de 32 Auxiliares de Acção Educativa.

Procedeu-se à verificação organizacional dos três processos e dos procedimentos adoptados, para avaliar a respectiva legalidade.



4.5.1 Concurso Interno de Acesso Geral, para um lugar de Técnico Superior de 1.º Classe, na Área de Psicologia

Este tipo de procedimento é regulado pelo DL n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à RAA pelo DLR n.º 27/99/A, de 31 de Julho.

No cumprimento do legalmente previsto, o aviso de abertura foi publicitado na BEP-Açores, em 8 de Maio de 2007. O critério de selecção consistiu na avaliação curricular, sendo opositores ao concurso técnicos superiores de 2.ª classe, da área de psicologia, com pelo menos três anos de serviço e classificados de bom. Candidatou-se ao lugar, um concorrente.

Da análise processual, resultam os seguintes factos:

Procedimento	Descrição
Pedido de autorização para abertura do concurso	2 de Março de 2007, pelo PCA
Despacho autorizador e nomeação do júri	3 de Abril de 2007
Requisitos de admissão	Reunia as condições necessárias
Relação do candidato admitido e projecto de lista de classificação final	8 de Junho de 2007
Audiência do interessado	12 de Junho de 2007
Homologação da lista de classificação final	9 de Julho de 2007
Despacho de nomeação e publicação	13 de Agosto de 2007 II Série do Jornal Oficial n.º 59, de 10 de Setembro de 2007
Termo de aceitação	11 de Setembro de 2007
Outros elementos constantes no processo	Actas do júri referentes à aplicação dos métodos de selecção, à admissão dos candidatos e à aprovação da lista de classificação final

4.5.2 Concurso Interno de Acesso Limitado, para um Lugar de Auxiliar de Manutenção de Instalações Principal

Os concursos de acesso limitado são regulados pelo DL n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à RAA pelo DLR n.º 27/99/A, de 31 de Julho. O aviso de abertura foi publicitado na BEP-Açores, a 17 de Janeiro de 2008. O método de selecção consistiu na avaliação curricular, sendo opositores ao concurso os Auxiliares de Manutenção de Instalações, da unidade orgânica, com pelo menos 5 anos de serviço na categoria, ou tempo de serviço legalmente equiparado, classificados com o mínimo de bom. Candidatou-se ao lugar, um concorrente.



Da análise processual, resultam os seguintes factos:

Procedimento	Descrição
Pedido de autorização para abertura do concurso	17 de Julho de 2007, pelo PCA
Despacho autorizador e nomeação do júri	27 de Dezembro de 2007
Requisitos de admissão	Reunia as condições necessárias
Relação do candidato admitido e projecto de lista de classificação final	25 de Janeiro de 2008
Audiência do interessado	25 de Janeiro de 2008
Homologação da lista de classificação final	12 de Março de 2008
Despacho de nomeação e publicação	8 de Abril de 2008 II Série do Jornal Oficial n.º 74, de 16 de Abril de 2008
Termo de aceitação	17 de Abril 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

4.5.3 Concurso Interno de Acesso Limitado, para mudança ao nível 2, de 32 Lugares de Auxiliares de Acção Educativa

Este concurso foi regulamentado pelo DL n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à RAA pelo DLR n.º 27/99/A, de 31 de Julho. O aviso de abertura foi publicitado na BEP-Açores, a 25 de Janeiro de 2008. Foram definidos, como métodos de selecção, a avaliação curricular e a prova de conhecimentos. Eram opositores ao concurso, os Auxiliares de Acção Educativa do nível 1, da unidade orgânica, com pelo menos 8 anos de serviço, nesse nível, classificados com o mínimo de bom.

Candidataram-se 32 concorrentes, mas 3 não compareceram à prova de conhecimentos. Duas concorrentes por se encontrarem na situação de doença prolongada e outra por licença especial para assistência a filhos⁴.

⁴ A 26 de Maio e 20 de Junho de 2008, na sequência do despacho da Directora de Serviços de Recursos Humanos da DRE, e da Directora Regional da Educação, respectivamente, foram abertos dois concursos destinados às funcionárias que não compareceram às provas de conhecimento. Na data em que terminaram os trabalhos de campo, um dos concursos encontrava-se na fase de audiência prévia, e o outro, na de publicação do aviso de abertura.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

Da análise processual, resultam os seguintes factos:

Procedimento	Descrição
Pedido de autorização para abertura do concurso	16 de Julho de 2007, pelo PCA
Despacho autorizador e nomeação do júri	28 de Dezembro de 2007
Requisitos de admissão	Os candidatos reuniam as condições necessárias
Relação dos candidatos admitidos e projecto de lista de classificação final	8 de Fevereiro de 2008 3 de Março de 2008
Audiência dos interessados	4 de Março de 2008
Homologação da lista de classificação final	9 de Abril de 2008
Despacho de nomeação e publicação	14 de Maio de 2008 II Série do Jornal Oficial n.º 95, de 21 de Maio de 2008
Termo de aceitação	23 de Maio 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

Da observação efectuada, 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 necessários à sua análise. Contudo, os processos de candidatura não possuíam os registos de entrada nos serviços da EBSSM, pondo em risco a legalidade das candidaturas admitidas.



4.6. Horas Extraordinárias

Procedeu-se à análise das horas extraordinárias (HE), para verificação dos seguintes aspectos:

- Analisar a legalidade das despesas e averiguar se as HE foram autorizadas pela entidade competente;
- Observar 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.

Nos anos lectivos de 2006/2007 e 2007/2008, a EBSSM despendeu, em HE, € 22 082,53 e € 20 173,64, respectivamente.

Através dos horários, referentes ao ano lectivo de 2007/2008, verificou-se que 4 docentes, com redução da componente lectiva, ao abrigo do artigo 124.º do ECD, auferiram remunerações por HE.

Sobre a situação descrita, o PCE referiu que o pagamento de HE justifica-se *“pelo facto de, na distribuição do serviço docente, julgarmos ser pedagogicamente aconselhável ser um único professor a leccionar determinada disciplina, isto é, atribuiu-se pela necessidade de completar o horário semanal do docente em função da carga horária da disciplina que ministra. Informamos por fim que (...) os novos estatutos da carreira docente Nacional e Regional reforçam a opção tomada (Artigo 83.º ponto 7 do Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro e artigo 123.º ponto 6 do Decreto Legislativo Regional n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto.”*

Do exposto resulta que as despesas com HE têm enquadramento na legislação em vigor.

4.7. Gratificações

Foram pagas gratificações ao PCE e aos VPCE, processadas de acordo com os critérios legais estabelecidos e que se relacionam com a natureza dos diferentes cargos que desempenham na Escola e do número de alunos.

Atribuíram-se, também, gratificações a outros docentes que desempenham cargos de natureza diversa, designadamente:

- Ao Presidente da Assembleia de Escola e do Conselho Pedagógico;
- A 2 Coordenadores de Departamento;
- A 4 Coordenadoras de Núcleo;
- A 1 Responsável/Encarregada de Estabelecimento;
- A 1 Coordenador do Ensino Recorrente e da Educação Extra-Escolar;
- A 1 Coordenadora de Núcleo de Educação Especial.



O pagamento das gratificações tem por base, para cada cargo, as percentagens e os índices remuneratórios definidos no 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 –, e no DLR n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto – Estatuto da Carreira Docente.

No ano lectivo de 2007/08 a Escola despendeu € 51 805,89, no pagamento de gratificações.

Seleccionaram-se, para análise, despesas no valor de € 12 370,94 – 23,9% do total, relativas a 14 docentes. A amostra compreende os montantes pagos entre Novembro de 2007 e Fevereiro de 2008.

Através da conciliação das folhas de vencimento, com a assiduidade dos docentes e da legislação em vigor, verificou-se o seguinte:

1. A gratificação mensal de € 82,21, paga à Coordenadora de Núcleo de Educação Especial, Lisete da Assunção Freitas Chaves, nos meses de Novembro e Dezembro de 2007, não corresponde à fixada no n.º 5 do artigo 96.º do DLR n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro – 10% do valor correspondente ao índice 108 da escala indiciária da carreira docente, que seria de € 90,74;
2. A gratificação mensal de € 82,21, paga à docente Carla Maria Gonçalves Pires, nos meses de Novembro e Dezembro de 2007, e Janeiro de 2008, **não tem enquadramento legal;**
3. A gratificação mensal de € 91,30, paga ao docente Hélder Manuel Figueiredo Chaves, como Coordenador do Ensino Recorrente e da Educação Extra-Escolar, no período de Novembro de 2007 a Fevereiro de 2008, **não tem enquadramento legal**, em virtude do desempenho daqueles cargos não ter direito a gratificação;
4. As restantes gratificações foram processadas dentro dos valores legalmente previstos para cada caso.

Solicitou-se o esclarecimento das situações detectadas, tendo a EBSSM, através do ofício n.º 1450, de 10 de Outubro de 2008, referido o seguinte:

“O valor de 82,21 euros de gratificação paga à docente Liseta da Assunção Freitas Chaves, deve-se ao facto de no ano de 2006/07 a docente receber gratificação de itinerância e na base de cálculo em Setembro/2007, início de outro ano lectivo não ter sido actualizada a gratificação para Coordenadora de Núcleo de Educação Especial. Detectada a situação, já em Janeiro de 2008 passou a receber como Coordenadora de Núcleo de Educação Especial e em Março, foi-lhe paga a diferença referente aos meses de Set./Out./Nov./Dez./2007 em virtude de não ser possível pagar mais cedo.”

“Quanto à docente Carla Maria Gonçalves Pires, no ano lectivo 2006/2007 recebia gratificação de itinerância, situação esta que não viria a verificar no ano lectivo de



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

2007/2008, na base de cálculo não foi retirado esse abono, detectada a situação a docente repôs os valores recebidos indevidamente nos Set./Out./Nov./Dez./2007, reposição abatida, conforme se demonstra em documentos anexos.”

O esclarecimento da situação referente ao docente Helder Manuel Figueiredo Chaves, foi prestado pelo PCA, através do ofício n.º 1594, de 3 de Novembro de 2008:

“Com base no ponto 2 do artigo 7.º do Decreto Legislativo Regional n.º 16/99/A, de 30 de Novembro, a partir do dia 1 de Novembro de 2001 foi paga, ao professor Sérgio Bastos, então assessor do Conselho Executivo, a gratificação por desempenhar a coordenação da Educação Extra-Escolar e a Coordenação do Ensino Recorrente.

Desde então, todos os assessores dos Conselhos Executivos subsequentes desempenharam essas funções, definidas no próprio Regimento do Conselho Executivo, sendo sucessivamente processada a referida gratificação.

Analisando exaustivamente a legislação vigente, concluímos que o supracitado Decreto Regulamentar foi revogado pelo Decreto Legislativo Regional 12/2005/A, de 16 de Junho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional 35/2006/A, de 6 de Setembro, pelo que o pagamento da referida gratificação deveria ter cessado de imediato à entrada em vigor do diploma mencionado.

Por lapso, não se observou na altura devida a implicação da revogação referida, no entanto, iremos de imediato proceder ao cancelamento da gratificação supra mencionada (...).”

Perante o esclarecimento feito pelo PCA, aquela gratificação terá sido cancelada. Contudo, caso as importâncias recebidas indevidamente, não sejam repostas, os pagamentos efectuados sem enquadramento legal, podem gerar **responsabilidade financeira reintegratória e sancionatória**, nos termos dos artigos 59.º, n.º 1 e 65.º, n.º 1, alínea *b*), da LOPTC, sendo responsáveis os membros do CA, pela autorização da despesa e do pagamento (João Manuel de Andrade Fontes, João Carlos Gamito Gaspar e Carlos Alberto Cabral Monteiro), por falta de enquadramento legal no DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho, alterado pelo DLR n.º 35/2006, de 6 de Setembro.

O valor da despesa ilíquida apurada, no ano lectivo de 2007/2008, totalizou € 1 278,20.

Em sede de **contraditório**, o CA referiu:

“Relativamente à situação do abono indevido de 1278,20 euros, correspondente ao pagamento da gratificação de Coordenador do Ensino Recorrente e Educação Extra-Escolar, ao assessor do Conselho Executivo, professor Hélder Manuel Figueiredo Chaves, descrita nas páginas 24, 34 (ponto 4.7.) e 35, esta verificou-se pela não observância, em tempo útil, das implicações revogatórias da entrada em vigor do Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A de 16 de Junho alterado pelo Decreto Legislativo regional n.º 35/2006/A de 6 de Setembro, dado que o supracitado pagamento deveria ter cessado de imediato à entrada em vigor dos diplomas mencionados.

- Após o alerta dessa situação, pelos auditores do Tribunal de Contas, o pagamento da supra mencionada gratificação, foi de imediato cancelado, como se poderá comprovar



nas folhas de vencimento do referido docente que seguem em anexo ao ofício enviado por fax e pelos C.T.T.

Tendo em conta que não foi nossa intenção violar a lei, nem beneficiar o professor em causa, solicitamos a V. Ex.ª, Excelentíssimo Senhor Juiz Conselheiro, que se digne analisar a situação de “Eventual Infracção Financeira Evidenciada” à luz do preconizado no ponto 7 do artigo 65º da Lei n.º 98/97 de 26 de Agosto.”

O CA confirma o facto relatado e o teor da conclusão formulada, o que não suscita qualquer comentário adicional.

No entanto, atendendo a que:

- a) Mostra-se suficientemente evidenciado não haver dolo da parte dos responsáveis;
- b) Cancelaram, de imediato, o pagamento da gratificação, após serem alertados para a alteração legislativa;
- c) Não há recomendações anteriores sobre esta mesma matéria, sendo a primeira vez que se efectua um juízo de censura sobre esta prática.

Com estes fundamentos, o Tribunal, ao abrigo do disposto no artigo 65.º, n.º 8, da LOPTC, desde já declara **relevada** a responsabilidade por esta **infracção** financeira de natureza **sancionatória**.

Subsiste, no entanto, a evidenciação de infracção financeira **reintegratória**, nos termos e com os responsáveis acima referidos, uma vez que não se mostram repostas as importâncias indevidamente pagas, no montante global de € 1 278,20.

4.8. 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. Esta formalidade foi dispensada nas deslocações referentes a acções de formação convocadas pela DRE, e por entidades formadoras e proponentes de jogos desportivos escolares.

As funcionárias responsáveis pela contabilidade da Escola e do FE, conferem os boletins itinerários e os documentos de suporte, sendo o pagamento das *Ajudas de Custo* efectuado pela Tesoureira, após autorização do PCA.

Para verificar a correcção dos processamentos efectuados, analisou-se a despesa contabilizada na conta do FE, e a referente aos meses de Outubro e Novembro de 2007 da Conta da Escola.

Conciliou-se a informação que deu origem às *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 normas constantes no DL n.º 106/98, de 24 de Abril⁵ e na Portaria n.º 88-A/2007, de 18 de Janeiro⁶, foram observadas na generalidade dos processamentos efectuados. Os boletins itinerários e os comprovativos de despesas de transporte e de alojamento estavam correctamente elaborados e organizados. Verificaram-se, no entanto, na Conta da Escola, preenchimentos incompletos de alguns boletins itinerários, não indicando o serviço efectuado e a localidade da sua prestação, nem o índice e a assinatura do funcionário.
Não existe rigor no preenchimento das horas de partida. Nuns casos, referenciava-se a hora do voo, e noutros, uma hora de antecedência. No regresso, regista-se, sempre, uma hora a mais do que a prevista no horário da SATA.
- Os cálculos das *Ajudas de Custo* foram efectuados com correcção, deduzindo-se o valor correspondente ao subsídio de refeição, 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*.
- Na conta da Escola, o valor global inscrito na Relação dos Documentos de Despesa e contabilizado na Mapa de Fluxos de Caixa – € 4 576,70 – supera em € 150,63, o que resulta dos cálculos efectuados a partir dos boletins itinerários das ajudas de custo que constavam do processo – € 4 426,07.

5. Actas dos Órgãos de Gestão

5.1 — A **Assembleia de Escola** tomou posse a 20 de Março de 2006 e reuniu, pela primeira vez, a 12 de Maio seguinte, facto registado em acta. Não reuniu, entretanto, com a regularidade prevista no artigo 56.º do DLR n.º 12/2005, de 16 de Junho.

As actas das reuniões destacam os vários assuntos tratados, realçando-se as aprovações do Regimento, Projecto Educativo, Plano Anual de Actividades e Projecto Curricular de Escola.

5.2 — O actual **Conselho Executivo**, eleito para o triénio 2007/2010, tomou posse a 26 de Julho de 2007, tendo reunido com periodicidade regular, nos anos lectivos de 2006/2007 e 2007/2008.

As actas evidenciam a análise de diversos assuntos da gestão escolar.

5.3 — O **Conselho Administrativo** reuniu, em 2006 e 2007, com a periodicidade determinada pelo artigo 81.º do DLR n.º 12/2005, de 16 de Junho. As actas referenciam, de forma pormenorizada, os assuntos relativos à gestão administrativo – financeira, tratados nas reuniões.

⁵ Regime Jurídico das ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público.

⁶ Actualização das tabelas de ajudas de custo.



6. Contas de Gerência do Orçamento da Escola e do Fundo Escolar

As contas em apreciação respeitam à gerência que decorreu entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2007. Foram elaboradas de acordo com o POC-E, aprovado pela Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, e enviadas, ao TC, em conformidade com as Instruções n.º 1/2004⁷ – 2.ª Secção, de 14 de Fevereiro.

Procedeu-se à conferência documental dos processos, através da conciliação da informação constante no mapa de Fluxos de Caixa, com as relações comprovativas dos documentos de receitas e despesas e com as certidões das verbas recebidas de diversas entidades. Compararam-se alguns valores com os inscritos na Demonstração de Resultados e Balanço.

A verificação compreendeu, também, a certificação da reconciliação bancária, a movimentação da conta 27 – Acréscimos e Diferimentos e a análise das requisições de fundos.

6.1. Questões Suscitadas

Na verificação às contas de gerência, da Escola e do FE, identificaram-se as seguintes situações:

1. Os Mapas de Fluxos de Caixa e demais demonstrações relativas à contabilidade orçamental evidenciam, de forma apropriada, os pagamentos e recebimentos associados à execução do orçamento. Todavia, não se pode emitir opinião sobre as demonstrações de natureza patrimonial, por estas não evidenciarem aspectos materialmente relevantes, sobre a posição financeira da EBSSM, em 31 de Dezembro de 2007.
2. As Relações Nominais dos Responsáveis, não referenciavam a morada dos membros do CA, conforme consta no Anexo IX das Instruções do TC. A informação ficou completa com a realização dos trabalhos de campo.
3. A acta da reunião de apreciação das contas não respeitou, integralmente, as notas técnicas previstas na alínea a) do ponto IV, da Instrução do TC, ao não mencionar os recebimentos e pagamentos, saldo inicial, proveitos e custos, resultado do exercício e as despesas por pagar (apenas no FE).
4. O processo da conta da Escola foi instruído sem os seguintes documentos:
 - Certidão comprovativa das verbas recebidas do ORAA;
 - Certidão do BANIF-AÇORES, comprovativa do saldo em 31/12/2007;
 - Extractos bancários que demonstrassem os movimentos em trânsito.

⁷ Aplicadas à RAA pela Instrução n.º 1/2004, publicada no Jornal Oficial, II.ª Série, n.º 16, de 20 de Abril.



A EBSSM enviou os elementos em falta ao TC, através do ofício n.º 930, de 1 de Julho de 2008.

5. Os Orçamentos Ordinário e Suplementares não foram entregues, na SRATC, no prazo legal estabelecido na Resolução n.º 2/92, do TC, de 14 de Outubro: *“os serviços com autonomia administrativa e financeira deverão remeter ao Tribunal de Contas, os orçamentos ordinários e as suas alterações até ao final do mês seguinte ao da sua aprovação pela entidade competente.”*

Tanto no orçamento da Escola, como no do FE, não se procedeu à cativação de 5% do valor orçamentado, em *Aquisição de Bens e Serviços*, definido no DLR n.º 1/2007/A, de 23 de Janeiro.

Notificada a pronunciar-se, a Escola esclareceu, através do ofício n.º 930, de 1 de Julho de 2008, que a situação se deveu a: *“puro lapso, no entanto em quase todas as rubricas o grau de execução esteve abaixo dos 95%.”*

6. Na conta 27 – *“Acréscimos e Diferimentos”* do orçamento da Escola, procede-se à especialização dos proveitos e dos custos quando obtidos ou incorridos, independentemente do momento em que ocorrem os respectivos recebimentos ou pagamentos. Os registos contabilísticos da conta 273 – *“Acréscimos de Custos”* evidenciam a contabilização do subsídio de férias, bem como, as remunerações e encargos correspondentes ao mês de férias, mas não inclui as despesas de 2007, referentes a comunicações, electricidade e Telepac, pagas em 2008.
7. As requisições de Fundos para pagamento de vencimentos são elaboradas, mensalmente, pela responsável dos vencimentos e da Contabilidade do OE, enquanto as funcionárias da contabilidade do OE e do FE elaboram as destinadas ao pagamento das restantes despesas de funcionamento.

A Conta da Escola recebeu € 4 545 098,76 sob a forma de transferências do ORAA, destinadas, em 97,8%, ao pagamento de despesas com pessoal – € 4 442 935,99 – e em 2,2%, para despesas de funcionamento – € 102 162,77.

As importâncias mensais requisitadas, para pagamentos a Pessoal, nos meses de Maio, Junho, Julho Agosto, Setembro, Outubro e Novembro, são superiores às utilizadas. A propósito, as requisições de fundos devem ser pedidas após autorização das folhas de vencimento pelo CA.

O artigo 7.º do DRR n.º 7/2007/A, de 9 de Março, 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 PCA justificou a situação verificada, no ofício n.º 1450, de 10 de Outubro de 2008:



“Por norma as requisições de fundo são elaboradas depois do processamento das folhas, só que o ano de 2007 foi para nós um ano atribulado em termos informáticos, o que nos levou em certos meses a fazer uma estimativa pelos meses anteriores para que a requisição de fundos desse entrada dentro dos prazos. De referir que a requisição do mês de Setembro é sempre feita com base na do mês de Agosto, uma vez que nos é impossível calcular os valores exactos devido à inexistência de dados dos docentes em início de ano lectivo e esta tem que ser feita no mês de Agosto.”

6.2. Ajustamento

Os resultados das gerências constam das seguintes demonstrações numéricas:

Quadro IV: Orçamento da Escola

		<i>Unid.: euro</i>
DÉBITO		
Saldo Inicial	28.397,12	
Recebido na Gerência	<u>5.459.772,21</u>	<u>5.488.169,33</u>
CRÉDITO		
Saído na Gerência	5.466.300,97	
Saldo para a Gerência Seguinte	<u>21.868,36</u>	<u>5.488.169,33</u>

A conta abriu com um saldo transitado da gerência anterior de € 28 397,12, confirmado no correspondente processo, e encerrou com um saldo de € 21 868,36, entregue nos cofres da RAA, através da guia n.º 527, de 16 de Janeiro de 2008.

Quadro V: Fundo Escolar

		<i>Unid.: euro</i>
DÉBITO		
Saldo Inicial	43.308,43	
Recebido na Gerência	<u>564.523,56</u>	<u>607.831,99</u>
CRÉDITO		
Saído na Gerência	467.154,47	
Saldo para a Gerência Seguinte	<u>140.677,52</u>	<u>607.831,99</u>

Os saldos iniciais foram comprovados através dos processos relativos às Contas de Gerência de 2006. Os restantes valores demonstram-se e comprovam-se pelos documentos anexos aos respectivos processos.



7. Acatamento das Recomendações Formuladas no Relatório n.º 19/2000

Constituindo objectivo da presente auditoria apreciar o acatamento das recomendações constantes no último relatório aprovado pela SRATC, descrevem-se as recomendações formuladas no processo de Fiscalização Concomitante n.º 6-FC/2001, aprovado em 16 de Maio de 2002, da EBI de Santa Maria, agora designada por EBSSM.

N.º	Recomendações	Acatamento
1ª	O Serviço deverá promover uma adequada e eficaz organização documental, devendo fazer constar dos processos individuais toda a documentação relevante para o seu histórico, nomeadamente a relativa à admissão, promoção e progressão profissional, mobilidade, férias, faltas e licenças, bem como organizar, por ordem cronológica, os documentos que compõem cada processo de material, incluindo os actos do procedimento pré-contratual, o contrato e os actos posteriores.	Parcialmente acatada, no domínio do pessoal ⁸ .
2ª	O Serviço deverá elaborar anualmente o Balanço Social, em conformidade com o previsto no Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de Outubro.	Acatada
3ª	Face ao disposto no n.º 4 do artigo 27.º do Código do Procedimento Administrativo, o Conselho Administrativo deverá lavrar actas das deliberações por si tomadas, as quais só adquirem eficácia depois de aprovadas as actas ou assinadas as respectivas minutas.	Acatada.
4ª	No texto dos contratos de trabalho a termo certo deve ser indicado o motivo justificativo da celebração do contrato, mencionando-se concretamente os factos e as circunstâncias que integram esse motivo, nos termos da alínea e) do n.º 1 do artigo 42.º do Regime Jurídico da Cessação do Contrato Individual de Trabalho e da Celebração e Caducidade do Contrato de Trabalho a Termo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 64-A/89, de 27 de Fevereiro, e do n.º 1 do artigo 3.º da Lei n.º 38/96, de 31 de Agosto, com a redacção dada pelo artigo 3.º da Lei n.º 18/2001, de 3 de Julho, aplicáveis por remissão do n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 184/89, de 2 de Junho, e	Não se celebraram contratos a termo certo, no ano de 2007

⁸ Foram seleccionados para verificação os processos individuais de 5 funcionários:

Técnico Superior – Luís Carlos Peixoto Henriques – O processo individual não continha a documentação relativa a faltas e licenças desde o ano de 2006 e a classificação de serviço do ano de 2007.

Pessoal Auxiliar – José Albino Raimundo Sousa – O processo individual não continha a documentação relativa a faltas e licenças desde o ano de 2002.

Auxiliares de Acção Educativa – Maria de Jesus Sousa Braga – O mapa de férias e faltas estava desordenado e incompleto e o mais recente respeitava ao ano de 2003.

Maria Augusta Vieira de Melo Ribeiro – No processo individual consta o mapa de férias até ao ano de 2004 e o relativo ao ano de 2007 estava indevidamente arquivado.

Maria Maciel Cabral Sousa – O processo individual não continha a documentação relativa a faltas e licenças desde o ano de 2002.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

N.º	Recomendações	Acatamento
	do n.º 3 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.	
5ª	Quando seja previsível a renovação dos contratos de trabalho a termo certo, o pedido de autorização às entidades a que alude o artigo 8.º do Decreto Legislativo Regional n.º 12/90/A, de 27 de Junho, deve fazer menção desse facto, que, por seu turno deve aparecer reflectido na oferta de emprego tornada pública.	Não se celebraram contratos a termo certo, no ano de 2007
6ª	A renovação dos contratos de trabalho a termo certo, deve ser comunicada aos contratados, por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, nos termos do n.º 4 do artigo 20.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, sob pena de caducidade do contrato.	
7ª	Na aquisição de bens e serviços, o convite para apresentação de propostas deve indicar, entre outros aspectos, o respectivo critério de adjudicação, nos termos do disposto no artigo 151.º, n.º 2, alínea b), do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, bem como em cumprimento do princípio da transparência, hoje expressamente consagrado no artigo 8.º mesmo diploma.	Acatadas
8ª	Todo o procedimento adjudicatório deverá ter por base uma deliberação autorizadora, devendo ser adoptados os procedimentos tipificados no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, no respeito pelo princípio da legalidade.	
9ª	A escolha do procedimento pré-contratual, respeitante à celebração de contratos de aquisição de serviços, deve fazer-se, regra geral, tendo por base a estimativa do seu valor global, determinado de acordo com o artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, sob pena de responsabilidade financeira sancionatória, susceptível de ser punida com multa (artigo 65.º, n.º 1, alínea b) da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto).	
10ª	Quando o procedimento a adoptar implique a consulta a mais do que um fornecedor/prestador de serviços, os convites a formular deverão observar sempre a forma escrita.	Acatada
11ª	A celebração de contratos de aquisição de bens e serviços deverá observar o conteúdo mínimo a que alude o artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 197/99, cit., devendo obter-se a prévia anuência do Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento, sempre que o contrato produza efeitos em mais do que um ano económico. O mesmo se diga quanto à autorização do membro do Governo competente, tratando-se aquisição de equipamento informático, de valor superior a € 4000 (n.º 4 do artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2002/A, de 21 de Fevereiro).	As situações não ocorreram na gerência de 2007



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

N.º	Recomendações	Acatamento
12ª	Na aquisição de serviços, sempre que haja lugar à repartição de encargos em vários anos económicos deverá respeitar-se o disposto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2002/A, de 21 de Fevereiro.	
13ª	Previamente à assunção e autorização da despesa deverá ser colhida, junto da Contabilidade, informação escrita sobre a existência de verba e saldo disponível na respectiva rubrica orçamental, devendo ainda cativar-se a importância em causa, para evitar que, eventualmente, venha a ocorrer falta de verba disponível para pagamento dos compromissos assumidos.	Acatada

Perante o exposto, verifica-se que as **recomendações** anteriormente aprovadas pelo TC e analisadas na presente auditoria, forma, **genericamente acatadas**. Contudo, alguns processos individuais de pessoal, não continham toda a documentação relevante para o seu histórico.



CAPÍTULO III – CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

8. Conclusões

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

Ponto do Relatório	Observações
4.1.	As demonstrações financeiras não proporcionam uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira e da formação dos resultados, por não existir inventário completo e valorizado dos bens.
4.1. 4.3.	Os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços respeitam as normas legais, não se formalizando, no entanto, a comprovação da recepção dos bens.
4.2	A concentração de algumas tarefas, na tesoureira, é contrária ao princípio da segregação de funções. No entanto, a cooperação existente, entre o CA e o CSAE, a proximidade e envolvimento do PCA, no trabalho efectuado pelos Serviços de Administração Escolar, denota a existência de um controlo efectivo e eficaz.
4.4.	O Balanço Social cumpre, genericamente, o regulamentado, mas sendo constituído, exclusivamente, por informação numérica, dificulta a análise das diferentes informações que contém.
4.4.2.	As faltas justificadas são registadas em aplicação própria, pela mesma responsável que processa os vencimentos, procede ao registo e actualização das fichas de cadastro dos funcionários, não existindo segregação de funções.
4.4.3.1.	Os 131 docentes faltaram 1291 dias, no ano lectivo de 2006/07, sem considerar as ausências substituídas. Apura-se uma média de 9,9 dias de falta por docente e uma taxa de absentismo de 5,6%.
4.4.3.1	Oitenta e um docentes faltaram por “Doença até 18 meses” (61,8% do total), apresentando 172 atestados médicos. Nove docentes são responsáveis por 26,7% deste tipo de justificação.
	Quarenta e cinco atestados (26,2%) incidiram em períodos anteriores e posteriores às interrupções lectivas do Natal, Carnaval e Páscoa e em feriados.
4.4.3.2.	O absentismo médio anual do Pessoal não Docente foi de 24 dias, no ano de 2007, excluindo o “Período de Férias” e as faltas por “Serviço Oficial”. Predominam as ausências por motivo de “Doença” e “Doença Prolongada”, correspondentes a 81,1% do total.
4.4.3.3.	O CE introduziu medidas, de forma a minorar o efeito das faltas dos docentes, repuseram-se e substituíram-se aulas, e contrataram-se docentes.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

Ponto do Relatório	Observações
4.5	<p>Os concursos de pessoal respeitaram as normas legais, salientando-se a forma organizada como se encontravam os processos.</p> <p>No entanto, a falta de registo de entrada das candidaturas compromete a legalidade da admissão.</p>
4.7	<p>As <i>Gratificações</i> foram processadas dentro dos critérios legalmente estabelecidos, com excepção de duas situações, entretanto regularizadas.</p> <p>A gratificação ao Coordenador do Ensino Recorrente e da Educação Extra-Escolar, não teve enquadramento legal. Os responsáveis cancelaram, entretanto, o referido pagamento.</p>
4.8	<p>A generalidade das <i>Ajudas de Custo</i> são processadas com correcção, verificando-se, no entanto, falta de rigor no preenchimento de boletins itinerários.</p>
5	<p>Na Conta da Escola, a despesa processada supera o somatório dos abonos calculados a partir dos boletins itinerários, em € 150,63.</p> <p>O CE e o CA reuniram com regularidade, contrariamente à Assembleia, que não reuniu nos prazos determinados no artigo 56.º do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho.</p> <p>A Conta de Gerência da Escola não foi instruída com a totalidade dos documentos e informações constantes nas Instruções do TC. A acta de aprovação não menciona a totalidade dos fluxos referenciados na alínea a) do ponto IV daquelas Instruções.</p>
6.1	<p>Os Orçamentos foram remetidos à SRATC, após solicitação, não se cumprindo o prazo determinado na Resolução n.º 2/92, de 14 de Outubro.</p> <p>Não se procedeu à cativação de 5% do valor orçamentado em <i>Aquisição de Bens e Serviços</i>, determinada pelo DLR n.º 1/2007/A, de 23 de Janeiro.</p> <p>O princípio contabilístico da especialização dos exercícios foi respeitado, com algumas excepções.</p>
7	<p>As recomendações formuladas, no último relatório aprovado pela SRATC, foram acatadas na generalidade.</p>



9. Recomendações

Face ao exposto, formulam-se as seguintes recomendações:

- 1.** Concluir o processo de inventariação dos bens, dando cumprimento aos preceitos legais e possibilitando a plena aplicação do POC-E;
- 2.** Formalizar o controlo dos bens entregues pelos fornecedores;
- 3.** Implementar uma norma de controlo interno, com os procedimentos a adoptar na área administrativa e financeira, promovendo uma correcta segregação de funções;
- 4.** Integrar, no Balanço Social, uma análise explicativa sobre as informações numéricas que contém;
- 5.** Cumprir o disposto na legislação em vigor quanto à atribuição e pagamento das gratificações;
- 6.** A Assembleia da Escola deverá reunir nos prazos determinados no DL n.º 12/2005/A, de 16 de Junho;
- 7.** As instruções do TC devem ser respeitadas, quanto à remessa dos documentos e respectivo preenchimento. Os orçamentos devem ser enviados, à SRATC, no prazo definido na Resolução n.º 2/92, de 14 de Outubro.



10. Eventual Infracção Financeira Evidenciada

Ponto 4.7	
Descrição	Falta de enquadramento legal no pagamento de gratificações ao docente, pela Coordenação da Educação Extra-Escolar e do Ensino Recorrente, no montante de € 1.278,20, no ano lectivo de 2007/2008.
Elementos de prova	Folhas de Vencimento (fls. 392, 396, 402 e 410 do processo).
Responsáveis	João Manuel Andrade Fontes, João Carlos Gamito Gaspar e Carlos Alberto Cabral Monteiro.
Normas infringidas	DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Junho, alterado pelo DLR n.º 35/2006, de 6 de Setembro.
Tipo de infracção	Responsabilidade financeira reintegratória. Artigos 59.º, n.º 1, da LOPTC.

Nota: A infracção financeira sancionatória que lhe está na origem, encontra-se relevada conforme folhas 26 e 27 do presente relatório.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

CAPITULO IV – 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.

Ao abrigo do disposto no artigo 65.º, n.º 8, da LOPTC, declara-se relevada a responsabilidade pela infracção financeira de natureza sancionatória, mantendo-se, contudo, a evidenciação de infracção financeira reintegratória, com os fundamentos expressos no ponto 4.7.

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

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

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

Remeta-se cópia do presente relatório à Escola Básica e Secundária de Santa Maria 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 16 de Fevereiro de 2009

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 de Santa Maria e FE (08/113.01)

Emolumentos

Unidade de Apoio Técnico-Operativo II		Processo n.º 08/113. 01
Entidade fiscalizada:	Escola Básica e Secundária de Santa Maria	
Sujeito(s) passivo(s):	Escola Básica e Secundária de Santa Maria	

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

Descrição	Base de cálculo		Valor
	Unidade de tempo ⁽²⁾	Custo standart ⁽³⁾	
Desenvolvimento da Acção:			
— Fora da área da residência oficial	30	€ 119,99	€ 3 599,70
— Na área da residência oficial	267	€ 88,29	€ 23 573,43
Emolumentos calculados			€ 27 173,13
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

<p>(1) O Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de Maio, que aprovou o Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas, foi rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 11-A/96, de 29 de Junho, e alterado pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, e pelo artigo 95.º da Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril.</p> <p>(2) Cada unidade de tempo (UT) corresponde a 3 horas e 30 minutos de trabalho.</p> <p>(3) Custo standart, por UT, aprovado por deliberação do Plenário da 1.ª Secção, de 3 de Novembro de 1999:</p> <p>— Acções fora da área da residência oficial..... € 119,99</p> <p>— 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>
--	---



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

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



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

ANEXOS

Anexo I – Resposta ao Contraditório

Anexo II – Índice do Processo



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

Anexo I – Resposta ao Contraditório

TRIBUNAL DE CONTAS
Secção Regional dos Açores
Serviço de Apoio

03 FEV 2009

ENTRADA
N.º 406



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO
«Escola Básica e Secundária de Santa Maria»
Avenida de Santa Maria 9580 – 501 Vila do Porto
Telefone 296-820060 Fax 296-862339

AJT
3/2/09

EXMO SENHOR
Excelentíssimo Senhor Juiz Conselheiro

Tribunal de Contas
Secção Regional dos Açores
Palácio Canto
Rua Ernesto do Canto, n.º34
9504-526 Ponta Delgada

Sua referência	Sua comunicação de	Data:	Nossa referência
N.º 121/09-S.T.	Telexfax	02-02-2009	Número 168
Proc. nº 08/113.01			

ASSUNTO: Processo nº 08/113.01 – Auditoria à Escola Básica e Secundária de Santa Maria e Fundo Escolar,

Em resposta ao vosso ofício com a referência 121/09-S.T. de 16 de Janeiro de 2009, sobre o Processo nº 08/113.01 – Auditoria à Escola Básica e Secundária de Santa Maria e Fundo Escolar, vimos por este meio emitir o seguinte parecer sobre o teor do anteprojecto de relatório:

- Relativamente à situação do abono indevido de 1276,20 euros, correspondente ao pagamento da gratificação de Coordenador do Ensino Recorrente e Educação Extra-Escolar, ao assessor do Conselho Executivo, professor Hélder Manuel Figueiredo Chaves, descrita nas páginas 24, 34 (ponto 4.7.) e 35, esta verificou-se pela não observância, em tempo útil, das implicações revogatórias da entrada em vigor do Decreto Legislativo Regional nº 12/2005/A de 16 de Junho alterado pelo Decreto Legislativo regional nº 35/2006/A de 8 de Setembro, dado que o supracitado pagamento deveria ter cessado de imediato à entrada em vigor dos diplomas mencionados.

- Após o alerta dessa situação, pelos auditores do Tribunal de Contas, o pagamento da supra mencionada gratificação, foi de imediato cancelado, como se poderá comprovar nas folhas de vencimento do referido docente que seguem em anexo ao ofício enviado por fax e pelos C.T.T.

Tendo em conta que não foi nossa intenção violar a lei, nem beneficiar o professor em causa, solicitamos a V. Ex.ª, Excelentíssimo Senhor Juiz Conselheiro, que se digne analisar a situação de "Eventual Infracção Financeira Evidenciada" à luz do preconizado no ponto 7 do artigo 65º da Lei nº98/97 de 26 de Agosto.

Sem outro assunto de momento e esperando de V. Ex.ª, a melhor compreensão quanto ao exposto, subscrevemo-nos com a máxima estima e consideração.

O Conselho Administrativo

(João Manuel de Andrade Fontes)

(João Carlos Gafito Caspar)

(Carlos Alberto Cabral Monteiro)



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBS de Santa Maria e FE (08/113.01)

Anexo II – Índice do Processo

1. PROGRAMA DE AUDITORIA	3
2. OFÍCIOS A SOLICITAR INFORMAÇÃO	7
3. OFÍCIOS DE RESPOSTA	9
4. ELEMENTOS RECOLHIDOS EM TRABALHO DE CAMPO	46
5. CONTA DO OE – exercício de 2007	494
6. CONTA DO FE – exercício de 2007	620
7. ANTEPROJECTO DE RELATÓRIO	761
8. CONTRADITÓRIO	798
9. RELATÓRIO DE AUDITORIA	816