

Relatório n.º 7/2006–FS/SRMTTC

**Auditoria ao Sistema de Controlo Interno
da Escola Profissional de Hotelaria e
Turismo da Madeira**

Processo n.º 1/06 – Aud/FS

Funchal, 2006



**Auditoria ao Sistema de Controlo Interno da
Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da
Madeira**

**RELATÓRIO N.º 7/2006-FS/SRMTTC
SECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA DO TRIBUNAL DE CONTAS**



Tribunal de Contas
Secção Regional da Madeira

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| FICHA TÉCNICA | 2 |
| RELAÇÃO DE SIGLAS | 2 |
| 1. SUMÁRIO EXECUTIVO..... | 3 |
| 1.1. CONSIDERAÇÕES PRÉVIAS | 3 |
| 1.2. OBSERVAÇÕES | 3 |
| 1.3. RECOMENDAÇÕES..... | 4 |
| 2. CARACTERIZAÇÃO DA ACÇÃO | 5 |
| 2.1. FUNDAMENTO, ÂMBITO E NATUREZA DA AUDITORIA..... | 5 |
| 2.2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS | 5 |
| 2.3. OBJECTIVOS DA AUDITORIA..... | 5 |
| 2.4. METODOLOGIAS E TÉCNICAS DE CONTROLO | 6 |
| 2.5. CONDICIONANTES E COLABORAÇÃO DA ENTIDADE AUDITADA | 6 |
| 2.6. CONTRADITÓRIO..... | 7 |
| 3. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE TRABALHOS | 7 |
| 3.1. ENQUADRAMENTO LEGAL..... | 7 |
| 3.2. RECEITAS PRÓPRIAS | 9 |
| 3.3. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO | 12 |
| 3.3.1. <i>Área das receitas próprias</i> | 12 |
| 3.3.1.1. Apreciação do sistema de controlo interno instituído..... | 21 |
| 3.3.2. <i>Área das existências</i> | 22 |
| 3.3.2.1. Apreciação do sistema de controlo interno instituído..... | 29 |
| 3.3.3. <i>Área dos bens inventariáveis</i> | 30 |
| 3.3.3.1. Apreciação do sistema de controlo interno instituído..... | 32 |
| 4. EMOLUMENTOS..... | 33 |
| 5. DETERMINAÇÕES FINAIS..... | 33 |
| <i>Anexos</i> | 35 |
| I – QUADRO SÍNTESE DAS EVENTUAIS INFRACÇÕES FINANCEIRAS | 37 |
| II – ORGANOGRAMA LEGAL | 38 |
| III – DESCRIÇÃO DE POTENCIALIDADES DO “ <i>FIDELIO GESTÃO DE F&B</i> ” | 39 |
| IV – IDENTIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONFERIDOS..... | 40 |
| V – NOTA DE EMOLUMENTOS E OUTROS ENCARGOS | 44 |

FICHA TÉCNICA

| | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| <i>SUPERVISÃO</i> | |
| Mafalda Morbey Affonso | Auditora-Coordenadora |
| <i>COORDENAÇÃO</i> | |
| Miguel Pestana | Auditor-Chefe |
| <i>EQUIPA DE AUDITORIA</i> | |
| Rui Rodrigues | Técnico Verificador Superior |
| Ricardina Sousa | Técnico Superior |
| <i>APOIO JURÍDICO</i> | |
| Merícia Dias ¹ | Técnico Verificador Superior |

¹ Fase de Relato [Pontos 1.3; 3.1., 3.3.2. A) e C) e 3.3.3.]

RELAÇÃO DE SIGLAS

| SIGLA | DESIGNAÇÃO |
|----------------|---|
| CA | Conselho Administrativo |
| CIBE | Cadastro e Inventário dos Bens do Estado |
| CPA | Código do Procedimento Administrativo |
| DAF | Direcção Administrativo-Financeira |
| DEA | Direcção dos Estabelecimentos de Aplicação |
| DL | Decreto-Lei |
| DLR | Decreto Legislativo Regional |
| DRPA | Direcção Regional de Património |
| DRR | Decreto Regulamentar Regional |
| EA | Estabelecimentos de Aplicação |
| EPHTM | Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira |
| F&B | Food & Beverage – Comida e Bebida |
| GJ | Gabinete Jurídico |
| GTE | Gabinete Técnico e de Estudos |
| HA | Hotel de Aplicação |
| HACCP | <i>Hazard Analysis and Critical Control Points</i> – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controlo |
| IVA | Imposto sobre o Valor Acrescentado |
| JORAM | Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira |
| POCP | Plano Oficial de Contabilidade Pública |
| POS | <i>Point of Sale</i> – Ponto de Venda |
| RAM | Região Autónoma da Madeira |
| SRMTC | Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas |



1. SUMÁRIO EXECUTIVO

1.1. Considerações prévias

O presente documento consubstancia os resultados da auditoria orientada para a apreciação do sistema de controlo interno da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira (EPHTM), visando a identificação e a avaliação dos sistemas implementados nas áreas das receitas próprias, da gestão das existências e do controlo dos bens inventariáveis da instituição.

1.2. Observações

Com base no exame efectuado, apresentam-se, de seguida, as principais observações, sem prejuízo do desenvolvimento conferido a cada uma delas ao longo do documento:

1. Os sistemas de controlo interno instituídos na EPHTM, no caso das receitas próprias, mostraram-se adequados, no da gestão de existências, rudimentares, e, no dos bens inventariáveis, inexistentes.

Contudo, pelo seu particular impacto em matéria de gestão, merecem uma especial ênfase as fragilidades detectadas ao nível das existências, área que deverá merecer prioridade em termos das medidas correctivas a serem implementadas.

2. A apreciação global enunciada no ponto anterior assentou nas seguintes conclusões sectoriais:

- 2.1. Os mecanismos de controlo interno na área das **receitas próprias** mostraram-se, globalmente, fiáveis, embora com aspectos susceptíveis de aperfeiçoamento, dos quais se destacam: [Cfr. ponto 3.3.1.]

- a) A insuficiência de manuais, regulamentos ou instruções;
- b) A realização dos serviços especiais é decidida pelos responsáveis do HA à revelia do CA (órgão que detém, nos termos legais, competências em matéria de gestão financeira) e sem uma adequada informação de suporte e de acompanhamento *a posteriori*, devido à inoperacionalidade do módulo de “Comidas e Bebidas” (*F&B – Food & Beverage*) da aplicação *Fidelio*¹.
- c) O cruzamento dos dados, entre o *Fidelio* e o *Gestor*², relativos ao crédito concedido a clientes nas gerências anteriores a 2005, revelou divergências, sendo a facturação em dívida, há mais de um ano, de €55.712,09;
- d) O mapa de entrada e saída de fundos utilizado pela Tesouraria carece de aperfeiçoamento em matéria de sistematização.

- 2.2. O controlo interno na área da **gestão das existências** revelou-se rudimentar tendo em conta o resultado da apreciação dos dois sub sistemas analisados [Cfr. 3.3.2.]:

¹ A aplicação informática de suporte à gestão do HA denominada “*Fidelio*” inclui, entre outros, o módulo “*F&B*” (“*Food and Beverage*”).

² O programa informático de suporte à Contabilidade e gestão orçamental da EPHTM denomina-se “*Gestor*”.

- a) O sistema de controlo interno na secção das compras revelou-se desajustado devido à ausência de planeamento e controlo das necessidades de bens alimentares, em consequência do inexistente fluxo de informação entre a Direcção Administrativo-Financeira (DAF) e a Direcção dos Estabelecimentos de Aplicação (DEA) e ao incumprimento dos procedimentos estabelecidos pelo DL n.º 197/99, de 8 de Junho.

Foram, no entanto, identificados pontos fortes, designadamente: a observância das disposições legais aplicáveis e o cumprimento do princípio da segregação de funções;

- b) Ao nível do armazém, a gestão de stocks era muito incipiente, pois a aplicação informática “*Fidelio F&B*” encontrava-se inoperacional, não estavam implementados controlos documentais sobre as saídas dos artigos em armazém, nem estava assegurado o princípio da segregação de funções.

Não obstante, existe um adequado controlo físico das entradas de bens.

- 2.3. Na área dos **bens inventariáveis** o sistema de controlo interno era inexistente, pois a EPHTM não possui registos do cadastro e inventário do seu património e, apesar de ter sido adquirida, em finais de 2005, uma ferramenta informática consubstanciada no CIBE, o programa não se encontra operacional; [Cfr. ponto 3.3.3.]

1.3. Recomendações

O Tribunal de Contas, no contexto da matéria exposta no relatório e resumida nas observações da auditoria, formula à EPHTM as seguintes recomendações:

1. A implementação de medidas correctivas do sistema de controlo interno instituído para a gestão de existências, nomeadamente, ao nível:
 - ⇒ do planeamento e controlo das necessidades de bens alimentares e dos procedimentos estabelecidos no regime jurídico de realização de despesas públicas, actualmente consagrado no DL n.º 197/99, de 8 de Junho;
 - ⇒ da gestão de stocks, a fim de tornar operacional a aplicação informática “*Fidelio F&B*” e efectivar os controlos documentais sobre as saídas dos artigos em armazém, e bem assim, a segregação de funções.
2. O aperfeiçoamento do sistema de controlo interno das receitas próprias, promovendo, designadamente:
 - ⇒ a aprovação e aplicação de manuais, regulamentos ou instruções;
 - ⇒ a sistematização do mapa de entrada e saída de fundos utilizado pela Tesouraria;
 - ⇒ a autorização dos serviços especiais pelo CA e o funcionamento do módulo de “*Comidas e Bebidas*” (F&B – Food & Beverage) da aplicação *Fidelio*, a fim de permitir o acompanhamento daqueles serviços por aquele órgão.
3. A instituição de um sistema de controlo interno para os bens inventariáveis, devendo-se concretizar a criação de registos do cadastro e inventário do património e a operacionalidade da ferramenta informática consubstanciada no CIBE.



2. CARACTERIZAÇÃO DA ACÇÃO

2.1. Fundamento, âmbito e natureza da auditoria

De acordo com o Programa de Fiscalização da Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas (SRMTC), para 2006, aprovado pelo Plenário Geral do Tribunal de Contas, em sessão de 20 de Dezembro de 2005, através da Resolução n.º 2/2005-PG³, foi realizada uma auditoria orientada para a avaliação do sistema de controlo interno instituído na EPHTM.

O trabalho de campo decorreu entre 23 de Janeiro e 6 de Fevereiro de 2006, centrando-se em três áreas oportunamente seleccionadas (receitas próprias, existências e bens inventariáveis), não abrangendo, por conseguinte, todo o universo organizacional.

2.2. Identificação dos responsáveis

Os elementos de identificação dos responsáveis que integravam o Conselho Administrativo (CA) da EPHTM, à data da execução dos trabalhos de campo, constam do quadro seguinte:

| NOME DOS RESPONSÁVEIS | CARGO | VENCIMENTO LÍQUIDO MENSAL | VENCIMENTO LÍQUIDO ANUAL |
|---------------------------|--|---------------------------|--------------------------|
| Maria Tomásia F. Alves | Directora | €3.185,14 | €38.221,73 |
| Alejandro M. G. Gonçalves | Director Administrativo-Financeiro | €2.365,67 | €28.388,01 |
| Filomena A. C. Crisóstomo | Directora Pedagógica | €2.424,84 | €24.248,36 |
| João José F. Nepomuceno | Director dos Estabelecimentos de Aplicação | €2.385,91 | €28.630,94 |
| Susana M.ª F. A. Nunes | Coordenadora do Departamento de Recursos Humanos e Financeiros | €2.096,61 | €25.159,32 |
| Rui João B. B. de Ornelas | Coordenador do Gabinete Técnico e de Estudos | €2.110,02 | €25.320,29 |
| Cristina M. F. O. Camacho | Técnico Superior – Consultora Jurídica | €1.287,41 | €15.448,86 |

2.3. Objectivos da auditoria

O objectivo global da auditoria foi examinar o sistema de controlo interno implementado e apreciar a sua adequação, na perspectiva do cumprimento da legalidade e dos princípios da boa gestão (economia, eficiência e eficácia) incluindo, designadamente:

- A definição de autoridade e de responsabilidade;
- A segregação funcional;
- A qualificação profissional;
- O registo metódico e integral dos factos;
- O controlo das operações.

³ Publicada no Diário da República, II Série, n.º 15, de 20 de Janeiro de 2006.

Esta acção teve como objectivo específico efectuar o levantamento e a avaliação dos sistemas de controlo interno instituídos nas seguintes áreas de actividade:

1. Vendas e prestações de serviços:
 - Alojamento e restauração;
 - Catering;
 - Formação profissional.
2. Aquisições e controlo das existências;
3. Aquisições e controlo dos bens inventariáveis.

2.4. Metodologias e técnicas de controlo

A metodologia adoptada teve subjacente os princípios, os procedimentos e as normas técnicas internacionalmente aceites e constantes de manuais de auditoria, designadamente no Manual de Auditoria e de Procedimentos do Tribunal de Contas⁴.

A realização da auditoria englobou as fases de planeamento, de execução e de análise e consolidação da informação.

Na fase de planeamento procedeu-se à recolha e ao tratamento da informação relativa à EPHTM, a partir do dossiê permanente da instituição, dos documentos de prestação de contas do exercício de 2004 e da informação recolhida aquando da verificação externa às contas de gerência de 2001 e 2002.

O trabalho de campo iniciou-se no dia 23 de Janeiro de 2006, consubstanciando-se no estudo e na análise da documentação facultada pela Escola e na realização de várias reuniões com o pessoal dirigente, para esclarecimento de dúvidas e identificação dos procedimentos administrativos e financeiros adoptados.

A metodologia utilizada para apuramento do cumprimento dos normativos legais, bem como da conformidade e consistência dos procedimentos e registos administrativos, financeiros e contabilísticos, consistiu no levantamento e na análise do sistema de controlo interno, com recurso a entrevistas, questionários, testes de procedimento e de conformidade, e ainda no exame às rubricas de existências através de testes substantivos.

2.5. Condicionantes e colaboração da entidade auditada

Expressa-se aos responsáveis, dirigentes e funcionários envolvidos na auditoria o apreço da SRMTC pela colaboração prestada no desenvolvimento desta acção, que em muito contribuiu para que os objectivos propostos fossem alcançados.

As apreciações sobre o sistema de controlo interno foram efectuadas com base no exercício de 2005 e, à data da realização do trabalho de campo, apenas estavam disponíveis os documentos provisórios de prestação de contas.

⁴ Aprovado pela Resolução n.º 2, da 2.ª Secção, do Tribunal de Contas, de 28 de Janeiro de 1999 e aplicado à SRMTC pelo Despacho Regulamentar n.º 1-JC/SRMTC, de 15 de Novembro de 2001.



2.6. Contraditório

Em cumprimento do princípio do contraditório, consagrado no art.º 13.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, procedeu-se à audição dos actuais membros do CA da EPHTM sobre o relato da auditoria.

A Presidente do CA remeteu as alegações do órgão a que preside⁵, as quais foram tidas em consideração na fixação do texto do presente relatório, designadamente, através da sua transcrição e análise nos pontos pertinentes.

Na parte introdutória da referida resposta, os responsáveis deram ênfase à dificuldade de conjugação e aferição da despesa e receita pública da EPHTM, derivada da incompatibilidade dos sistemas informáticos “*Fidelio*” (específico para a exploração de estabelecimentos hoteleiros) e “*Gestor*” (para a gestão financeira pública) e esclareceram que “*(...) embora os recursos físicos e as ferramentas estejam disponíveis para que exista uma gestão equilibrada, eficaz e transparente dos processos de venda de serviços, o mesmo só não ocorre pela resistência dos intervenientes no processo de concepção, realização e vendas desses serviços.*”.

3. DESENVOLVIMENTO DO PLANO DE TRABALHOS

3.1. Enquadramento legal

A EPHTM é um estabelecimento público de ensino secundário, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, de acordo com o n.º 1 do art.º 1.º do DRR n.º 17/2005/M, de 19 de Abril, que consagrou a sua estrutura orgânica actual.

Esta entidade tem como atribuições, nos termos da sua lei orgânica, o ensino técnico-profissional e a realização de cursos e acções de formação no sector de hotelaria e turismo, estando sujeita à tutela científica, pedagógica e funcional do Secretário Regional de Educação (n.º 3 do art.º 1.º e art.º 2.º). Em paralelo, desenvolve uma actividade comercial centrada na exploração do HA (art.ºs 19.º e 27.º).

A EPHTM rege-se pelo disposto no DLR n.º 23/99/M, de 18 de Setembro, que operou a sua transformação em Escola profissional e cujo conteúdo foi objecto de sucessivas revisões⁶, a última delas contemplada no referenciado DRR n.º 17/2005/M. A Escola está ainda sujeita à legislação aplicável às escolas profissionais⁷ e ao seu regulamento interno⁸ (cfr. o n.º 2 do art.º 2.º do citado DRR). Atendendo à sua natureza jurídica está subordinada ao regime jurídico de realização das despesas públicas, mormente ao DL n.º 197/99, de 8 de Junho.

Da orgânica relevam os seguintes aspectos:

⁵ Cfr. o ofício n.º 348, de 21 de Abril de 2006.

⁶ Designadamente, pelo DRR n.º 6/99/M, de 18 de Maio, pelo DRR n.º 15/2000/M, de 22 de Março e pelo DRR n.º 13/2002/M, de 19 de Agosto.

⁷ Nomeadamente, pelo DL n.º 4/98, de 8 de Janeiro, que estabelece o regime jurídico das escolas profissionais.

⁸ Aprovado e homologado a 17 de Maio de 2004, pela Directora da EPHTM e pelo Secretário Regional de Educação, respectivamente.

- a) São órgãos da Escola: o Director, o Conselho Consultivo, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo (CA);
- b) A EPHTM é gerida por um director, que tem como serviços de apoio: o Gabinete Técnico e de Estudos (GTE); o Gabinete Jurídico; o Centro de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências e o Núcleo de Projectos Comunitários;
- c) As direcções sectoriais contemplam:
 - ❖ A Direcção Pedagógica, que tem na sua dependência o Núcleo de Desenvolvimento Curricular, o Núcleo de Formação, o Internato, a Secção de Apoio à Formação e a Biblioteca. O Núcleo de Desenvolvimento Curricular é composto pelos coordenadores das cinco diferentes áreas curriculares seguintes: Línguas, Técnico-Profissional de Hotelaria e de Turismo, Científico-Tecnológica e Sócio-Cultural;
 - ❖ A Direcção de Estabelecimentos de Aplicação (DEA), que tem na sua dependência os serviços inerentes à exploração do HA e restaurantes. O director sectorial de estabelecimentos de aplicação é coadjuvado por um subdirector de hotel;
 - ❖ A Direcção Administrativo-Financeira (DAF), que tem na sua dependência o Departamento de Recursos Humanos e Financeiros (que é um serviço de apoio à DAF) e tem na sua dependência as seguintes secções: Pessoal, Contabilidade e Tesouraria e Aprovisionamento. Este departamento é dirigido por um coordenador, que tem na sua dependência directa o Serviço de Expediente Geral, com a função principal da organização e gestão da informação.
- d) Do património da instituição fazem parte:
 - ❖ A Escola, que engloba as salas de estudo, de convívio, de aulas, a cozinha e o bar, a biblioteca, a cantina, o ginásio e a zona de recreio;
 - ❖ O Internato de Alunos, que abrange as camaratas, os balneários e as salas de convívio;
 - ❖ O Hotel de Aplicação (HA), que compreende a recepção, os quartos de hóspedes, as salas de convívio, a piscina, a sauna, o bar, o restaurante, a cozinha central e a pastelaria;
 - ❖ As Instalações de Apoio, nomeadamente a lavandaria, o economato, as câmaras frigoríficas, os armazéns e a garagem;
 - ❖ O Restaurante-Escola da Quinta Magnólia, que se encontra actualmente desactivado.

O CA é o órgão deliberativo e fiscalizador em matéria financeira e patrimonial e tem a seguinte composição: o director (que preside), os directores sectoriais da EPHTM, o coordenador do Departamento de Recursos Humanos e Financeiros, os coordenadores do Gabinete Técnico e de Estudos e do Gabinete Jurídico.

O conselho pode delegar no seu presidente, com ou sem poderes de subdelegação, o exercício de parte da sua competência, nas condições que considerar convenientes, especificando as



matérias e os poderes abrangidos pela delegação, de acordo com o n.º 3, do art.º 9.º, do DRR 17/2005/M. Por sua vez, nos termos do n.º 2 do art.º 6.º do DRR n.º 17/2005/M, o director pode delegar competências em titulares de cargos de direcção e chefia.

Através da orgânica da EPHTM consagrada no DRR n.º 17/2005/M, de 19 de Abril, foram criados o Centro de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências e o Núcleo de Projectos Comunitários, como órgãos de apoio do director da Escola. Foram também implementadas duas novas divisões: o Núcleo de Formação e a Secção de Apoio à Formação, que funcionam na dependência da Direcção Pedagógica. De resto, foram efectuados pequenos ajustamentos na designação de alguns dos órgãos e serviços, mas que não alteraram, substancialmente, os seus conteúdos funcionais.

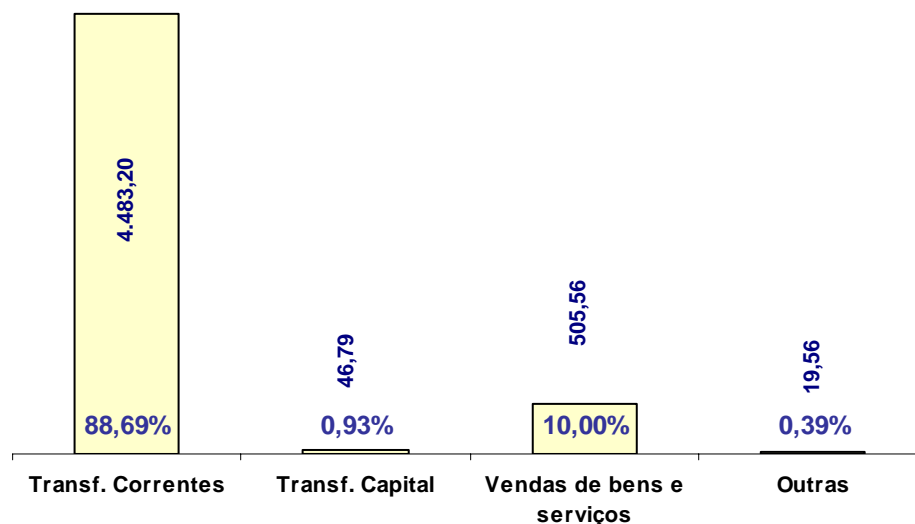
Na realidade, a instituição apresentava uma organização que reflecte o previsto no diploma supra citado e cuja representação gráfica consta do Anexo II.

3.2. Receitas Próprias

A EPHTM, em conformidade com a sua lei orgânica, desenvolve um conjunto de actividades geradoras de receitas próprias, centradas essencialmente na exploração dos EA, designadamente no âmbito da prestação dos serviços de restauração e de alojamento, e na formação profissional.

Para ilustrar o peso relativo das receitas próprias no financiamento da Escola, elaborou-se o gráfico seguinte que reflecte a distribuição das cobranças de 2004 (último exercício com dados definitivos apurados).

RECEITAS COBRADAS EM 2004
(Unidade: mil euros)



Conforme se pode verificar, em 2004, do total de € 5.036.259,93 de receitas orçamentais arrecadadas, as receitas próprias constituíram cerca de 10% daquele valor, tendo atingido o montante de €505.556,22.

Dos dados já disponíveis relativos a 2005⁹, observou-se uma evolução significativa no volume das receitas próprias cobradas, com um crescimento face ao ano precedente de 13,5%, a que correspondeu uma entrada nos cofres da Escola de €573.938,49.

De acordo com o mapa produzido pelo *Gestor*, as receitas próprias foram registadas em duas rubricas: 07.02.07 – *Venda de serviços correntes – Alimentação e alojamento*, no montante de €530.997,66, e 08.01.99 – *Outras receitas correntes – Outras*, com o valor de €42.940,83.

A primeira agrega as verbas das prestações de serviços de alimentação, bebidas e alojamento resultantes da exploração dos EA, e da venda de refeições e prestação de serviços de bar aos funcionários, professores e alunos da Escola.

Na outra rubrica, são relevadas principalmente as receitas obtidas com o desenvolvimento de acções no âmbito da formação profissional¹⁰ e um conjunto de serviços de natureza residual, em termos de expressão financeira, prestados no âmbito da exploração hoteleira (embora não exclusivamente), como: o aluguer de espaços/salas e materiais, telefones/fax, transportes, lavandaria, fotocópias e arranjos decorativos (florais e peças em diversos materiais para *buffets*).

Face à limitada flexibilidade do *Gestor* em matéria da criação de sub contas, para se obter a decomposição das receitas por tipo de serviços, foi necessário recorrer à aplicação *Fidelio – Front Office*, aplicação vocacionada para as áreas de reservas, alojamento e gestão dos diversos serviços prestados pelo HA e onde também são igualmente registadas as refeições e os serviços de bar disponibilizados aos funcionários e demais agentes que integram a EPHTM.

Da conjugação dos classificadores do *Gestor* e do *Fidelio*, foi possível extrair a distribuição das receitas próprias, relativas ao exercício de 2005¹¹, conforme o gráfico que se segue. A arrumação procura discernir as actividades reflectidas nas rubricas, a saber: a exploração comercial do HA, a prestação de refeições e a disponibilização de serviços de bar aos funcionários, professores e alunos (cantina) e a formação profissional¹².

⁹ À data do trabalho de campo, a maioria dos valores relativos às transferências correntes e de capital, ainda não se encontravam relevados contabilisticamente.

¹⁰ Tradicionalmente, são promovidos cursos de formação de activos, orientados para os profissionais já integrados no mercado de trabalho, com o objectivo de actualizar/aperfeiçoar as suas competências técnico-hoteleiras e o domínio em línguas estrangeiras. Com menor recorrência, são desencadeados outros cursos, como foi o caso, da formação em “*Técnicas de informação e relações públicas*”, ocorrida em 2004, a solicitação da empresa “ANAM – Aeroportos e Navegação Aérea da Madeira, SA”.

Em 2005, só foram realizados os tradicionais cursos de línguas, que ocorreram nos meses de Maio e Novembro.

¹¹ Embora os universos não sejam totalmente coincidentes, pois enquanto o *Gestor* regista os valores cobrados, o *Fidelio* inclui, para além daqueles, as receitas por cobrar.

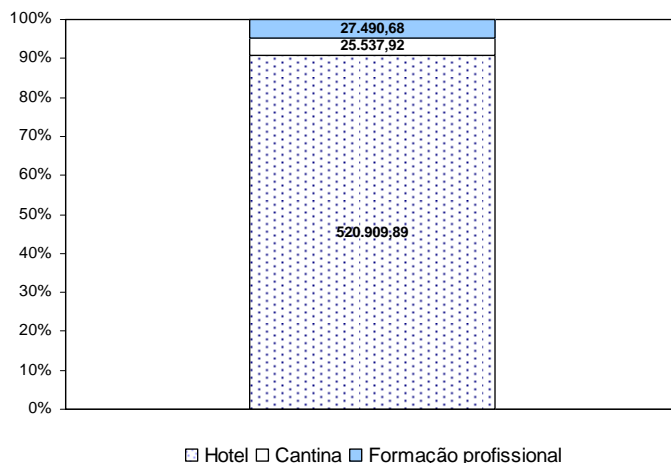
O facto da Conta de Gerência apresentar, na rubrica de alojamento e comidas, um registo superior em €41.655,09 àquele que se obteria, para despesas da mesma natureza no *Fidelio*, resulta do facto de aquando da entrada em operação da aplicação *Fidelio*, não ter sido possível, por dificuldades técnicas, fazer a transposição da informação, da anterior aplicação, relativa à facturação ao crédito a clientes.

¹² Esta última parcela resultou da diferença entre o valor inscrito na conta de gerência, na rubrica “Outras receitas correntes”, e o valor lançado no *Fidelio* nas rubricas “Diversos” e “Depósitos menores”, que agrupam entre outras receitas provenientes de fax, telefone e lavandaria.



DISTRIBUIÇÃO DAS RECEITAS PRÓPRIAS

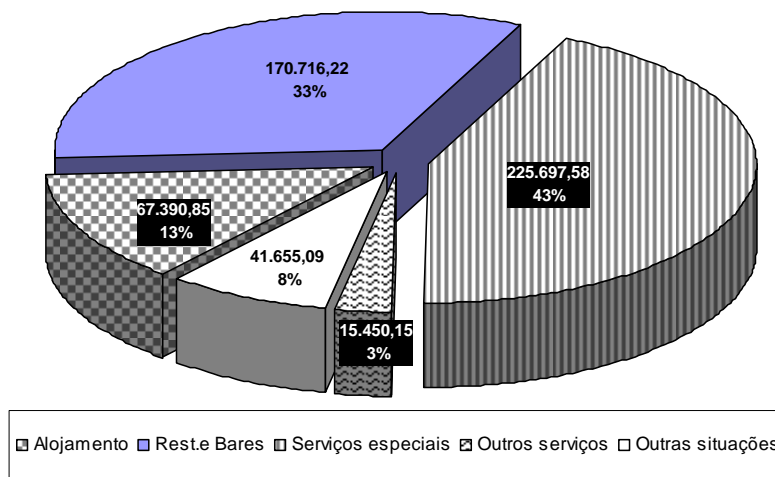
Gerência de 2005



Os dados apresentados evidenciam a importância da exploração comercial do HA, que representou cerca de 91% do total da receita própria gerada, em 2005.

A sua distribuição por tipo de serviço prestado¹³ consta do gráfico seguinte.

DISTRIBUIÇÃO DAS RECEITAS DO HA



A principal constatação a fazer é que o sector de alimentação e bebidas é a principal fonte de actividades da exploração hoteleira, gerando cerca de 71% da receita, o que o posiciona bem à frente do sector do alojamento, o qual representa apenas 13%. E, dentro daquele, o segmento dos *Serviços especiais*¹⁴ é o mais significativo, representando 60% dos recebimentos e cerca de 43% do total das receitas hoteleiras.

¹³ Em outras situações está reflectida a diferença entre os valores observados no *Fidelio* e na Conta de Gerência, referida na nota de pé de página n.º 6, a qual não foi possível discriminar por tipo de serviço.

¹⁴ Em *Serviços especiais* está incluída a facturação de um conjunto diversificado de serviços que podem abranger desde eventos realizados dentro do próprio HA, como festas de casamento, baptizados, banquetes, almoços ou reuniões de trabalho e outros, até serviços realizados para o exterior, comumente designados de *Catering*. As reuniões de trabalho só são classificadas “especiais” quando têm uma dimensão significativa. Quando não, são classificadas como se de refeições normais, tomadas no restaurante do HA, se tratassem.

Na sequência do contraditório, os responsáveis referiram que, com a actualização do programa informático “Gestor”, *“foi possível proceder à desagregação das vendas das prestações de serviços (rubrica 07.02.07 – Alimentação e Alojamento).”*, tendo remetido para o Anexo III de onde consta a decomposição das cobranças pelos grupos seguintes: “Alimentação”, “Alojamento hotel” e “Alojamento internato”. Apesar de se entender que a desagregação das cobranças pode e deve ser aprofundada para melhor responder às necessidades da gestão da entidade, releva-se o dinamismo do CA que, não só procedeu à actualização da aplicação, como providenciou que, neste curto espaço de tempo, já fossem apresentados resultados ao nível da contabilização das receitas de 2005.

3.3. Sistema de controlo interno

Um sistema de controlo interno envolve todas as políticas e os procedimentos adoptados pelo órgão de gestão de uma instituição para o auxiliar a atingir o objectivo de assegurar a metódica e eficiente conduta do seu negócio, incluindo a adesão às políticas por si estabelecidas, a salvaguarda de activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, de fraude e erro, a precisão e plenitude dos registos contabilísticos e a preparação tempestiva de informação financeira fiável.

É, pois, um instrumento de extrema importância, quer como elemento disciplinador das actividades da instituição, quer como garante de que as mesmas se desenvolvem com maior segurança e seguindo critérios de eficácia, eficiência e economia.

Em seguida, apresentam-se os mecanismos de controlo interno instituídos nas três áreas analisadas, sendo, igualmente, feita uma apreciação de cada um. Assim:

3.3.1. Área das receitas próprias

A) O ENQUADRAMENTO DE REFERÊNCIA

I. No que concerne à delimitação dos departamentos orgânicos envolvidos e das políticas estabelecidas, destacam-se os seguintes aspectos:

As actividades geradoras de receitas próprias estão maioritariamente concentradas na DEA, a qual engloba o HA e o Restaurante-Escola da Quinta Magnólia, que se encontra fechado por não reunir condições de funcionamento. Nos termos do art.º 19.º da Lei Orgânica da EPHTM¹⁵, compete a esta direcção a promoção da venda de serviços de hotelaria e restauração e a coordenação da prestação de serviços de *catering*, numa perspectiva de compatibilizar a rentabilização dos serviços com a valoração pedagógica e técnico-profissional dos alunos e profissionais do sector, conforme decorre das especiais atribuições cometidas à Escola no âmbito do ensino técnico-profissional.

Concorre igualmente para a arrecadação de receitas próprias, embora em menor escala, a promoção e o desenvolvimento de acções de formação profissional, fundamentalmente orientadas para a formação de activos (profissionais em exercício de actividade), ou, ocasionalmente, em resposta a solicitações de entidades externas, actividades na dependência da Direcção Pedagógica.

¹⁵ Aprovada pelo DRR n.º 17/2005/M, de 19 de Abril, revogando a anterior estrutura orgânica reflectida no DRR n.º 3/99/M, de 20 de Março, sucessivamente alterado pelos DRR n.º 6/99/M, de 18 de Maio, n.º 15/2000/M, de 22 de Março e n.º 13/2002/M, de 19 de Agosto.



Tribunal de Contas
Secção Regional da Madeira

As actividades prosseguidas pelas duas Direcções acima referidas estão sujeitas aos poderes da DAF¹⁶: em primeiro lugar, através do controlo e registo contabilístico da arrecadação das receitas e dos factos patrimoniais conexos, bem como das operações a cargo das Secções da Contabilidade e da Tesouraria; num outro plano, pelo exercício dos poderes de coordenação, controlo e orientação da gestão financeira da Escola, cometidos ao director administrativo-financeiro.

São ainda de realçar quanto a esta matéria:

- os poderes de orientação geral e de superintendência da Directora¹⁷ da EPHTM, na qualidade de órgão máximo de direcção;
- as atribuições do CA¹⁸, na qualidade de órgão deliberativo e fiscalizador em matéria de gestão financeira, das quais destacamos a competência para propor os preços dos serviços de hotelaria, restauração e bar a praticar pelos EA;
- os poderes de tutela funcional, da responsabilidade do Secretário Regional de Educação, nomeadamente a homologação dos preços dos serviços prestados e do regulamento interno.

Tomando por referência este último quadro conformador, é de referir que, em 2005, os preços em vigor na EPHTM obedeciam à tramitação definida estatutariamente. As tarifas para a negociação de contratos com os operadores turísticos foram homologadas a 11 de Maio desse ano. Os restantes preços, e anteriores tarifas, haviam sido aprovados por despacho do Secretário Regional de 7 de Março de 2003.

Importa referir que o Regulamento Interno da EPHTM, nos termos do seu preâmbulo, visou regular e clarificar “(...) a articulação entre os órgãos e serviços, os direitos e deveres dos formandos, pessoal docente e não docente, bem como o regime disciplinar e o regime do Internato dos formandos.”, mas que pouco acrescenta ao que atrás foi dito.

- II. Em relação aos métodos e procedimentos em vigor, o único documento onde se encontra reflectido um conjunto de regras operativas é o denominado *Manual de Procedimentos para a Tesouraria*, que vigora desde 2004.

Em termos sintéticos, o manual atribui à recepção do HA as tarefas de recolha, verificação e entrega na Tesouraria das receitas oriundas dos serviços hoteleiros, do bar e do self-service dos funcionários e alunos. O recebimento dos valores e dos documentos de suporte implica a verificação e validação, através da aposição da assinatura da tesoureira. O manual atribui ainda à tesoureira a responsabilidade pela execução dos registos das receitas.

A emissão dos recibos de pagamento dos serviços hoteleiros é da responsabilidade conjunta da recepção e da Tesouraria.

Para além destes procedimentos permanentes, a Tesouraria é responsável pelo preenchimento das declarações trimestrais do IVA, competindo-lhe guardar os valores

¹⁶ Cfr. As competências desta direcção sectorial prevista nos art.ºs 20.º a 25.º da Lei Orgânica.

¹⁷ Cfr. art.º n.º 5.º da Lei Orgânica.

¹⁸ Cfr. art.º n.º 9.º da Lei Orgânica.

monetários, os livros de facturas¹⁹ e de vendas a dinheiro, os extractos bancários e os livros de cheques. Colabora, ainda, com a secção da Contabilidade na elaboração das conciliações bancárias.

Os procedimentos descritos no “Manual de Procedimentos para a Tesouraria” estão a ser observados, com a excepção da utilização dos documentos de reporte das receitas (os mapas das receitas do dia, de resumo mensal das receitas diárias do bar dos alunos e a relação de *office check*), pois em alternativa aos três mapas enunciados no Manual é utilizado um único mapa denominado de *Recapitulação de Comprovantes Extra*.

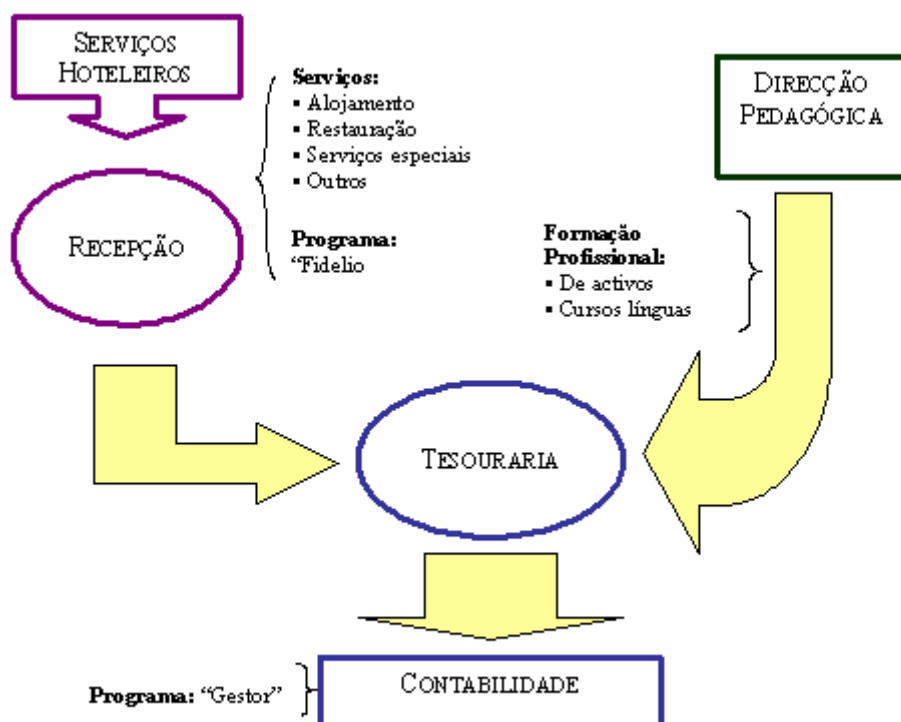
Ao contrário do que está estabelecido no regulamento da Tesouraria, o registo da receita está a ser executado na Contabilidade, opção essa que se encontra mais ajustada ao princípio da segregação de funções, o qual institui a separação entre as tarefas de registo e as de manuseamento de valores.

B) A PRÁTICA INSTITUÍDA

Definido o enquadramento das políticas e regras de arrecadação das receitas próprias, procede-se, seguidamente, à análise da sua implementação.

Em termos gerais, o tipo de serviços prestados, o circuito de dados e as informações produzidas, as unidades orgânicas envolvidas e as aplicações informáticas utilizadas estão reflectidos na figura seguinte.

CIRCUITO DAS RECEITAS PRÓPRIAS



¹⁹ Facturas tipográficas utilizadas, nomeadamente, na liquidação dos serviços prestados no âmbito da formação profissional.



Tribunal de Contas
Secção Regional da Madeira

No esquema apresentado encontra-se evidenciada a separação entre as operações que dão origem às receitas próprias (prestações de serviços ligadas à exploração do HA, incluindo os serviços afins, e à formação profissional) e as operações de registo e controlo administrativo e contabilístico. As primeiras associadas às áreas técnicas (hoteleira e pedagógica) e as segundas ao departamento administrativo-financeiro, de harmonia com o princípio da segregação de funções.

I. NO SECTOR DO HA

Alojamento

Os serviços que envolvem a estadia têm normalmente origem no encaminhamento de clientes pelas agências de viagens (com as quais foi negociado um contrato de *allotment*²⁰ no início da estação), mas podem resultar de pedidos de empresas e instituições ou de venda directa. Para o efeito, é exigido um pedido de reserva por escrito (fax ou e-mail), o qual depois de inserido na aplicação *Fidelio* (gerando n.º automático e sequencial) é devolvido ao remetente com o carimbo e assinatura de confirmação.

Feito o registo de entrada do cliente (*check-in*), a reserva é accionada, activando a conta-corrente do cliente, e a partir desse momento todos os consumos efectuados, num qualquer posto de venda (POS) do HA, sempre que não forem pagos de imediato, são debitados nessa conta.

O débito em conta é efectuado diariamente, ao fim do dia, e é realizado de forma automática, na sequência do accionamento das operações de fecho diário do sistema, que envolve o fecho prévio dos POS e a execução dos programas de *Reorganization*²¹, *Fobackup* (cópias de segurança) e *Nightaudit*²².

Com a saída do cliente, é realizado o fecho de conta (*check-out*), que pode envolver, no caso de:

- Um cliente directo: a emissão da factura e recibo, sendo o pagamento feito a pronto (dinheiro, cheque, cartão de débito ou cartão de crédito)²³.
- Se tratar de uma empresa: o pagamento ao balcão conforme atrás descrito, ou a crédito (modalidade em que o original da factura segue para a secção de expediente geral, para ser enviada à empresa).
- A reserva ter sido feita através de uma agência: o cliente é titular de um *voucher*²⁴; sendo os serviços objecto de facturação, a qual é expedida para a agência de viagens emissora conjuntamente com o original do *voucher*. Se porventura houver outros consumos, o pagamento é efectuado a pronto.

²⁰ Acordos estabelecidos com os agentes de viagem, no início de cada estação, de onde consta o número de quartos, os regimes de estadia e os preços de comercialização do hotel.

²¹ Operação que ordena as receitas por classes de serviços, nomeadamente: alojamento, comidas e bebidas.

²² Programa que encerra definitivamente as operações do dia.

²³ Normalmente a este tipo de clientes é exigido, no momento do *check-in*, um depósito antecipado no valor do alojamento.

²⁴ Documento, emitido pela agência, solicitando ao HA a prestação de um conjunto de serviços a crédito ao seu portador.

Services especiais

Na sequência do interesse manifestado pelos clientes para a aquisição de um serviço, o director ou o subdirector do HA elabora um orçamento escrito (com uma ou mais opções) e regista o evento numa agenda. No caso dos particulares, com a confirmação da prestação de serviço, existe a obrigatoriedade de realização de um primeiro adiantamento, no valor de 25%, até um mês antes da realização do serviço e de uma segunda antecipação de pagamento, no valor de 50%, na semana que o antecede.

Cerca de uma semana antes da realização do evento, os responsáveis do sector emitem a denominada “*Ordem de Função*”, que discrimina o menu (ou *buffet*) e as bebidas a serem servidas, e que contém instruções de serviço para as secções envolvidas.

Realizadas as diversas tarefas, as secções que servem bebidas (o mesmo não se passa com as comidas), elaboram um documento designado de “*Transfer Interno*”, onde são registados os consumos unitários e os preços de custo e de venda daqueles bens. Concomitantemente, processa-se o lançamento do evento no *Fidelio* pelo total de comidas e bebidas para ser efectuada a sua liquidação e cobrança. Se o cliente for particular, o remanescente (deduzidos os adiantamentos) do serviço prestado é pago no próprio dia; caso seja uma instituição pública, o original da factura segue para o expediente geral, tendo em anexo a requisição oficial do serviço. Com as empresas, o pagamento tanto pode ser realizado a pronto como a crédito.

Ao final do dia, todo o movimento registado nos POS (comprovantes, facturas e meios de pagamento) é encaminhado para a recepção, conjuntamente com os correspondentes extractos de fecho do dia, onde são verificados e lançados num mapa síntese designado de “*Recapitulação de Comprovantes Extra*”²⁵. O mapa e os respectivos documentos justificativos e valores são remetidos à Tesouraria.

Numa primeira fase, a tesoureira procede à verificação e controlo do movimento recebido, validando a facturação emitida e os valores cobrados pelos extractos dos POS, sem dar atenção ao mapa preenchido pela recepção. Num segundo momento reorganiza a documentação, procedendo à divisão entre os valores liquidados a crédito e os cobrados a pronto pagamento.

O movimento a crédito é encaminhado para a Contabilidade, para ser lançado no programa informático *Gestor*, permitindo evidenciar no programa responsável pela elaboração da Contabilidade da entidade a facturação por cobrar. Uma vez autorizada a cobrança, cabe à recepção contactar o cliente informando-o que determinada(s) factura(s) se encontra(m) em cobrança e emitir o recibo de quitação, aquando do recebimento do meio de pagamento ou de documento comprovativo do mesmo, como no caso das transferências bancárias. Estes movimentos são então introduzidos no mapa de “*Recapitulação de Comprovantes Extra*”, como movimento de caixa e remetidos à Tesouraria.

Os valores cobrados são organizados por meios de pagamento e lançados num mapa de controlo de Tesouraria. As importâncias recebidas em dinheiro ou cheque são depositadas em

²⁵ Este mapa, que é preenchido duas vezes por semana, regista, por ordem sequencial, toda a facturação emitida, paga ou por cobrar, desdobrada pelos serviços de recepção, bar, restaurante e cozinha-banquete (serviços especiais), evidenciando ainda os movimentos em dinheiro e a crédito.



Tribunal de Contas
Secção Regional da Madeira

conta bancária, em regra uma vez por semana²⁶, sendo as facturas e recibos encaminhadas para a Contabilidade para serem lançadas no *Gestor* à data do depósito. Os pagamentos por cartões de crédito ou débito e por transferências bancárias são registados nas datas dos respectivos comprovantes, i.e., talões e notas de crédito da transferência ou registo no extracto bancário.

Convém ainda referir que, estando a EPHTM sujeita ao preenchimento trimestral das operações sujeitas a IVA, há uma preocupação dos responsáveis no sentido de todos os serviços serem contabilisticamente relevados dentro do período de imposto, o que implica uma atenção especial ao registo dos serviços efectuados nas vésperas do final dos períodos de declaração. Ou seja, quer a remessa dos movimentos da recepção para a secção de Contabilidade e Tesouraria, quer as dilações observadas nas rotinas diárias da Tesouraria devem adaptar-se ao cumprimento desses prazos. De qualquer forma, mesmo nos restantes meses, observa-se que a facturação gerada em cada mês é reflectida nesse mesmo período no programa de execução orçamental.

Observações

De entre as matérias analisadas, releva, desde logo, a diminuta utilidade prática e a falta de fiabilidade do mapa “Recapitulação de Comprovantes Extra”, executado pela recepção e entregue na Tesouraria. Nos dois meses seleccionados para verificação, observou-se que o referido mapa apresentava falhas significativas²⁷ nos valores registados. Situação que não teve consequências contabilísticas, porque a Tesouraria não se regula pelos valores nele inscritos, fazendo a validação da transferência do movimento pelos extractos dos POS. Todavia, considerando que este mapa pode e deve constituir um importante instrumento de controlo na transferência dos valores entre os dois departamentos e de síntese das operações hoteleiras ocorridas, deve ser rigorosamente preenchido.

Também é de referir o facto de não ter sido formalmente aprovado o modelo do mapa de registo dos movimentos de Tesouraria (diário e/ou mensal), que identifique todos os movimentos de caixa, sistematizados por meios de pagamento utilizados e evidenciando os depósitos bancários processados. Embora a tesoureira tenha desenvolvido (e bem), por iniciativa própria, um registo dessa natureza (exactamente por sentir a necessidade de ter um controlo sobre as operações que realiza), esse documento carece de melhor sistematização. Faltam, a título de exemplo: os saldos iniciais e finais dos valores em caixa e bancos, uma melhor separação dos registos por meios de pagamento, um resumo dos movimentos ocorridos por tipo de pagamento.

Destacam-se igualmente as dificuldades com a obtenção de informação do programa *Gestor*, que não permite, por exemplo, a emissão de extractos dos movimentos contabilísticos ocorridos num determinado mês (só gera listagens com os valores acumulados, desde o início do ano, até uma determinada data), e por rubricas do classificador económico da receita.

Finalmente, no respeitante aos *serviços especiais* e à área da restauração em geral, verificou-se que, normalmente, eram negociados menus (*buffets*), sem que os mesmos estivessem suportados por fichas técnicas²⁸. Ou seja, sem que existisse uma avaliação formal do custo

²⁶ Os valores ficam em cofre, à guarda da tesoureira.

²⁷ Os somatórios das colunas e linhas, bem como os totais dos valores em caixa e a crédito, estavam incorrectos.

²⁸ Relação dos géneros que deverão ser utilizados na confecção de um menu padrão: as quantidades necessárias, a forma de confecção, o tempo de execução e o custo de produção.

estimado do evento (a negociação do preço do evento só é suportado pela experiência técnica e conhecimentos profissionais dos intervenientes).

Situação semelhante ocorre após a produção do evento, uma vez que não está implementada a avaliação *a posteriori*, real e global, dos géneros consumidos e de todos os trabalhos produzidos durante cada serviço. Como referimos em parágrafo anterior, embora sejam executadas os *Transfer Internos*, estes limitam-se às bebidas e, quanto muito, estas são avaliadas pelos preços de venda praticados²⁹.

A razão principal para a inexistência de uma avaliação da rentabilidade de cada evento deriva do facto do HA não ter manifestado interesse em concretizar a implementação de um programa de gestão de existências, que constituiria uma fonte de informação esmerada e eficaz para a gestão desta área de negócio. Tal conclusão assenta no facto da EPHTM possuir os instrumentos necessários para ultrapassar esta debilidade. É que, conjuntamente com o *Fidelio Front Office*, foi adquirida, em 2001, uma aplicação para a área de gestão de comidas e bebidas, o “*Fidelio F&B*”, cujas funcionalidades vão para além da mera gestão dos *stocks*, ao permitir uma gestão integrada da produção. Só em 2006 é que se começaram a dar os primeiros passos na sua implementação.

No contraditório os responsáveis adiantaram que estavam conscientes “*das fragilidades nos processos de venda de serviços do Estabelecimento de Aplicação, pelo que estão a ser desenvolvidos esforços para a implementação de fichas técnicas que acompanhem os menus para posterior aprovação por Sua Excelência o Senhor Secretário Regional de Educação.*”

De salientar ainda que as decisões de realização dos eventos especiais (e a conseqüente negociação de preços e efeitos ao nível das compras) são tomadas pelos responsáveis do sector hoteleiro sem cobertura legal, pois, à data, os únicos órgãos com competências no âmbito da gestão financeira da instituição eram o CA e a Directora ou o Director Financeiro, no âmbito das competências neles delegadas.

Nessa conformidade, entende-se que, de futuro, a participação do CA nas decisões relativas à realização de eventos especiais deve ter por base uma proposta do HA, apresentada em tempo oportuno e contendo a informação técnica necessária à sua apreciação.

II. NA ÁREA PEDAGÓGICA

O planeamento das acções, coordenado pela Direcção Pedagógica e pelo Director Administrativo-Financeiro, consiste no levantamento dos meios humanos e materiais a afectar a cada acção e na sua valoração, com vista à elaboração de um projecto de orçamento a submeter à apreciação da Directora da Escola.

Após a aprovação do plano de formação pelo cliente e na posse dos elementos definitivos (contrato, termo de aceitação, protocolo ou outro), a secção de Contabilidade é informada sobre a sua realização, procedendo à emissão de factura tipográfica, à respectiva liquidação e ao registo no *Gestor*. A cobrança e arrecadação dos valores fica a cargo da secção de Tesouraria, que comunicará o recebimento da receita.

²⁹ Para evidenciar que os preços de venda praticados são da mesma ordem de grandeza dos tabelados nas cartas de bar e vinhos em vigor. Todavia, o campo relativamente às valorizações ao preço de custo não é preenchido.



III. NO CONTROLO DO CRÉDITO CONCEDIDO AOS CLIENTES

Na prossecução das suas actividades prestadoras de serviços, é comum a EPHTM conceder crédito aos seus clientes (tanto no âmbito da exploração comercial do HA como no quadro da formação profissional), designadamente quando as vendas se dirigem a empresas ou a instituições colectivas, públicas ou privadas.

Apesar de ser uma prática corrente, não existiam, no entanto, quaisquer regras escritas sobre os prazos e limites de crédito a conceder. O que é aplicado, no dizer dos responsáveis, são as regras do mercado, o que significa prazos de cobranças que podem variar entre os 90 e os 180 dias. Todavia, seja no programa *Gestor* (de execução e controlo orçamental) seja na aplicação *Fidelio*, ou mesmo fora dos sistemas informáticos, não foi detectada a fixação de prazos de cobrança.

Os dados recolhidos junto da DAF apontavam para valores em dívida, desde 2000 até 31 de Dezembro de 2005, no montante de €103.379,52, na sua quase totalidade relacionados com a actividade hoteleira. A distribuição daquele valor pelos anos de origem consta do quadro que se segue:

FACTURAS POR COBRAR – POR ANOS DE ORIGEM

(Valores em euros)

| ANOS | VALORES EM DÍVIDA | % | ANOS | VALORES EM DÍVIDA | % |
|------|-------------------|-----|--------------|-------------------|--------------|
| 2000 | 6.458,19 | 6 % | 2003 | 6.347,40 | 6 % |
| 2001 | 5.820,92 | 6 % | 2004 | 27.784,77 | 27 % |
| 2002 | 9.300,81 | 9 % | 2005 | 47.667,43 | 46 % |
| | | | Total | 103.379,52 | 100 % |

A partir dos dados expostos, observa-se que:

- As dívidas de clientes (€103.379,52) atingiram 18% das receitas próprias de 2005 que totalizaram €573.938,49;
- O crédito concedido em 2005 representou cerca de 8% das receitas obtidas, o que equivale a cerca de um mês de volume de negócios;
- Mais de 50% das dívidas tem mais de um ano de existência, o que revela dificuldades na recuperação do crédito concedido, apesar dos esforços desenvolvidos pela administração, desde 2003³⁰.

Neste âmbito voltaram a detectar-se inconsistências entre os dados fornecidos pela DAF, cuja fonte é o programa *Gestor*, e os valores insertos na aplicação *Fidelio*. Apesar desta aplicação não integrar os valores relacionados com as acções de formação profissional e só relevar a facturação do HA a partir da gerência de 2002, verifica-se que, em 31 de Dezembro de 2005,

³⁰ Cfr. relação das entidades oficiadas, e cópias de alguns dos ofícios remetidos pela EPHTM aos devedores com o intuito de recuperar as dívidas de clientes.

um crédito acumulado de clientes no valor de €109.008,06, era superior em €17.907,65 ao apresentado no *Gestor*.

Procurando identificar o porquê desta diferença, confrontamos os valores lançados em 2005 em cada uma das fontes. Dessa comparação resultou que, só nesse ano, o *Fidelio* apresenta a mais €17.344,15, em resultado das situações evidenciadas no quadro infra.

MOVIMENTOS DE 2005 NAS CONTAS-CORRENTES DOS CLIENTES EM DÍVIDA

(Valores em euros)

| | <i>FIDELIO</i> | RELAÇÃO DAF | DIFERENÇA |
|--|------------------|------------------|------------------|
| Total registado no: | 65.011,58 | 47.667,43 | 17.344,15 |
| Variações observadas nos registos | | | |
| Quintal | 48,75 | 103,75 | -55,00 |
| Sec. Reg. Assuntos Sociais | 0,00 | 695,00 | -695,00 |
| Escola da APEL | 0,00 | 1.558,32 | -1.558,32 |
| Clube Futebol União | 345,00 | 520,50 | -175,50 |
| Decénio | 53,63 | 398,63 | -345,00 |
| Almasud Records | 53,63 | 107,26 | -53,63 |
| Coelho | 481,60 | 489,20 | -7,60 |
| Pimenta | 15,00 | 75,00 | -60,00 |
| Vasconcelos | 24,00 | 39,00 | -15,00 |
| Nunes | 4,25 | 28,25 | -24,00 |
| Agência Nacional | 330,00 | 0,00 | 330,00 |
| Ass. Legislativa Regional | 7.200,00 | 0,00 | 7.200,00 |
| Comadeira | 199,50 | 0,00 | 199,50 |
| Dir. Reg. Educação | 979,00 | 714,00 | 265,00 |
| Dir. Reg. Formação Profissional | 119,50 | 0,00 | 119,50 |
| Gouveia | 21,00 | 0,00 | 21,00 |
| Inst. do Vinho Madeira | 166,00 | 0,00 | 166,00 |
| Jesus | 22,00 | 0,00 | 22,00 |
| Núcleo Estrad. Soc. Informação | 3.836,75 | 1.306,75 | 2.530,00 |
| Presidência do Governo | 9.145,00 | 4.035,00 | 5.110,00 |
| Soares | 443,95 | 0,00 | 443,95 |
| Sec. Reg. Educação | 4.968,75 | 2.075,25 | 2.893,50 |
| Tintas | 1.157,75 | 0,00 | 1.157,75 |
| Zagope | -125,00 | 0,00 | -125,00 |
| | 29.490,06 | 12.145,91 | 17.344,15 |

Das variações obtidas constata-se que, salvo os casos assinalados a sombreado (a Apel, porque está relacionado com a formação profissional³¹, e os restantes, porque se tratou de um nítido erro de soma na relação elaborada pela DAF), quase todas as outras diferenças resultam do facto de haver facturas a receber registadas no *Fidelio* e que no *Gestor* ou não aparecem, ou estão dadas como cobradas³².

No que concerne ao reparo relativo à necessidade de serem implementados procedimentos sistemáticos de reconciliação e/ou correcção das diferenças existentes entre as duas aplicações e institucionalizados canais de comunicação entre a DAF e a DEA, o CA, no ponto 3 dos considerandos das alegações, remeteu um mapa (Anexo II) onde consta “*O cruzamento de*

³¹ E, portanto, não está naturalmente registado no *Fidelio*.

³² As únicas excepções, que reflectem situações *a contrario* da anteriormente descrita, são as verificadas com os dois primeiros registos.



dados entre o “Fidelio” e o “Gestor”, relativo ao crédito concedido a clientes na gerência de 2005”.

Tal documento, elaborado após o termo do trabalho de campo e respeitante às receitas do ano de 2005, concretiza a superação da fragilidade a que se alude superiormente pese embora se considere necessário proceder à reconciliação dos registos mais antigos do *Fidelio*.

3.3.1.1. APRECIACÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO INSTITUÍDO

Tendo em conta os factos descritos nos pontos anteriores, podemos classificar os procedimentos e mecanismos de controlo instituídos pela Escola nesta área como globalmente positivos e fiáveis, apresentando, todavia, alguns aspectos que carecem de aperfeiçoamento.

Resumindo, apresentaríamos como elementos mais importantes da análise realizada os seguintes aspectos:

PONTOS FORTES:

- ✓ A existência de uma aplicação informática (*Fidelio*) de suporte às operações de gestão de *Front Office* e vendas no sector hoteleiro;
- ✓ A informatização da gestão e execução orçamental, com base no programa *Gestor*;
- ✓ O cumprimento das disposições orgânicas em matéria de fixação de preços e políticas comerciais instituídas;
- ✓ Um regular funcionamento das rotinas implementadas, no âmbito do fluxo documental e de valores, entre o estabelecimento hoteleiro e os serviços de Contabilidade e Tesouraria;
- ✓ A facturação sequencial e automática gerada pela aplicação *Fidelio*, permitindo o seu acompanhamento sistemático;
- ✓ A existência de um ficheiro de clientes ao nível da aplicação *Fidelio* e de um controlo de cobrança ao nível do programa *Gestor*;
- ✓ O acompanhamento periódico das facturas em cobrança cujo prazo de pagamento já expirou;
- ✓ O registo tempestivo das receitas arrecadadas e o depósito regular dos valores percebidos;
- ✓ A segregação funcional entre as operações de prestação de serviços, de registo contabilístico e de manuseamento de valores.

PONTOS FRACOS:

- ❖ Insuficiente discriminação do classificador de receitas próprias inerente ao programa *Gestor*, no âmbito da execução orçamental, com a conseqüente perda de informação dos recebimentos provenientes das actividades comerciais e das outras actividades (cantina e bar dos funcionários) e, dentro das primeiras, entre a exploração hoteleira e a formação profissional. Esta debilidade foi, entretanto, ultrapassada com a actualização do referido programa, cuja concretização foi comunicada pelo CA no contraditório;

- ❖ Inexistência, para além do Manual de Procedimentos para a Tesouraria, ao nível dos serviços hoteleiros e da formação profissional, de manuais, regulamentos ou instruções que clarifiquem as responsabilidades e obrigações, as operações de base, os procedimentos e os fluxos documentais mais relevantes. Relativamente a esta matéria as alegações do CA foram no sentido da “*elaboração e implementação de manuais de procedimentos a fim de sistematizar o funcionamento da EPHTM, constando nalguns casos como objectivo definido para as chefias no âmbito do SIADAP.*”;
- ❖ Os serviços especiais são, muitas vezes, objecto de aprovação sem o suporte das respectivas fichas técnicas. Depois de executados, também não está implementado o apuramento e a valorização sistemática dos correspondentes consumos, de forma a apurar a rentabilidade dos serviços e a proceder à gestão de custos;
- ❖ Os órgãos que aprovam estes serviços (o director dos estabelecimentos de aplicação ou o subdirector) não estão estatutariamente habilitados para tal;
- ❖ O mapa denominado de “Recapitulação de Comprovantes Extra”, preenchido pela recepção, apresentava falhas significativas, inviabilizando, desse modo, a sua utilização como ponto chave de controlo da transferência de valores entre a recepção do HA e a Tesouraria;
- ❖ A falta de implementação do módulo da aplicação informática *Fidelio F&B*, a qual garantiria uma melhor gestão das existências e, conseqüentemente, constituiria uma fonte de informação mais eficiente e eficaz e de grande utilidade no âmbito da preparação, produção, acompanhamento e controlo dos serviços de restauração, particularmente dos serviços especiais;
- ❖ Ausência de regras escritas definindo os limites da política de concessão de crédito a clientes;
- ❖ Valor da facturação em dívida há mais de um ano (€55.712,09), não obstante o esforço desenvolvido para promover a sua cobrança;
- ❖ Falta de consistência entre o apuramento efectuado pela DAF e os registos do *Fidelio*, relativamente ao montante das dívidas de clientes anteriores a 2005³³;
- ❖ Pouca flexibilidade do programa *Gestor* na emissão de informação.

3.3.2. Área das existências

Entende-se por *existências* ou *stock* o “conjunto de artigos destinados a satisfazer uma futura necessidade de consumo”.

Os *artigos* são “os elementos que constituem o *stock* de uma organização” e que se subdividem, de acordo com Pierre Zermati³⁴, nas seguintes categorias: mercadorias (produtos comprados para serem revendidos como estão), matérias-primas (produtos que servem de base ao fabrico), matérias consumíveis (produtos que concorrem directa ou indirectamente para o fabrico), produtos acabados (produtos fabricados, prontos a vender) e embalagens e resíduos (que provêm do fabrico ou do aproveitamento de demolições).

³³ No contraditório foi remetido um mapa contendo o cruzamento da informação do *Fidelio* e do *Gestor* relativa a 2005.

³⁴ ZERMATI, Pierre – A Gestão de Stocks, Editorial Presença, pp. 19-20.



Tribunal de Contas
Secção Regional da Madeira

Por sua vez, o *consumo* refere-se à *saída de unidades de um artigo de armazém ou à sua utilização final*³⁵.

A função das existências numa organização é desempenhar o papel de amortecedor entre as compras e os utilizadores, i.e., procura providenciar as faltas que poderão ocorrer em resultado dos diferentes ritmos de necessidades de compra ou de utilização.

Concomitantemente, os objectivos do aprovisionamento deverão ser: comprar bem – a qualidade certa ao preço de mercado mais competitivo; gerir adequadamente os stocks, minimizando os custos financeiros dos inventários; organizar de forma racional e com produtividade os meios administrativos e técnicos à disposição, reduzindo também os correspondentes custos, tais como os de armazenagem e, na medida do possível, transferi-los para os seus fornecedores.

Na actual orgânica da EPHTM, os processos de aquisição de bens são organizados pelo Serviço de Aprovisionamento, competindo-lhe ainda: “*Assegurar a aquisição, segurança e conservação dos bens alimentares, em colaboração com o Director de Estabelecimentos de Aplicação*”; “*Efectuar o controlo das entradas e saídas dos bens alimentares na EPHTM*” e “*Realizar e manter actualizado os inventários periódicos dos bens alimentares e de bens não duradouros*”, de acordo com as alíneas d), f) e g), do art.º 26.º, do regulamento interno da instituição.

Nos pontos seguintes serão descritos os mecanismos de controlo interno estabelecidos no âmbito da aquisição de bens não duradouros e das existências, bem como os respectivos circuitos.

A) CIRCUITO DAS OPERAÇÕES DE DESPESA COM A AQUISIÇÃO DE BENS NÃO DURADOUROS

O procedimento relacionado com a aquisição de bens não duradouros inicia-se com a manifestação das necessidades dos serviços, mediante o preenchimento de uma requisição interna dirigida ao armazém.

Não existindo stock suficiente para satisfazer o pedido, o Chefe de Compras elabora um pedido de compra que põe à consideração do Director Administrativo-Financeiro, para que este decida sobre a sua oportunidade³⁶.

Deferido o pedido, a Secção de Aprovisionamento, independentemente do valor, procede telefonicamente à consulta a, pelo menos, três fornecedores, para se informar dos preços em vigor. Na posse desses elementos, o processo é remetido à Secção de Contabilidade, que elabora a proposta de despesa, cabimenta-a e submete-a à autorização do órgão competente para a sua realização.

Nos termos da lei orgânica, o CA é o órgão deliberativo e fiscalizador em matéria de gestão financeira e patrimonial, possuindo competência para autorizar despesas nos termos e até aos montantes legais (cfr. a alínea e) do n.º 2 do art.º 9.º do DLR n.º 17/2005/M). Em 2005, esse valor ascendia a €200.000,00 (cfr. a alínea b) do art.º 17.º do DLR n.º 1/2005/M, de 18 de Fevereiro).

³⁵ LOPES DOS REIS, Rui; PAULINO, António – *Gestão dos Stocks e Compras*, Editora Internacional Lda., Coleção Gestão, pp. 34-36.

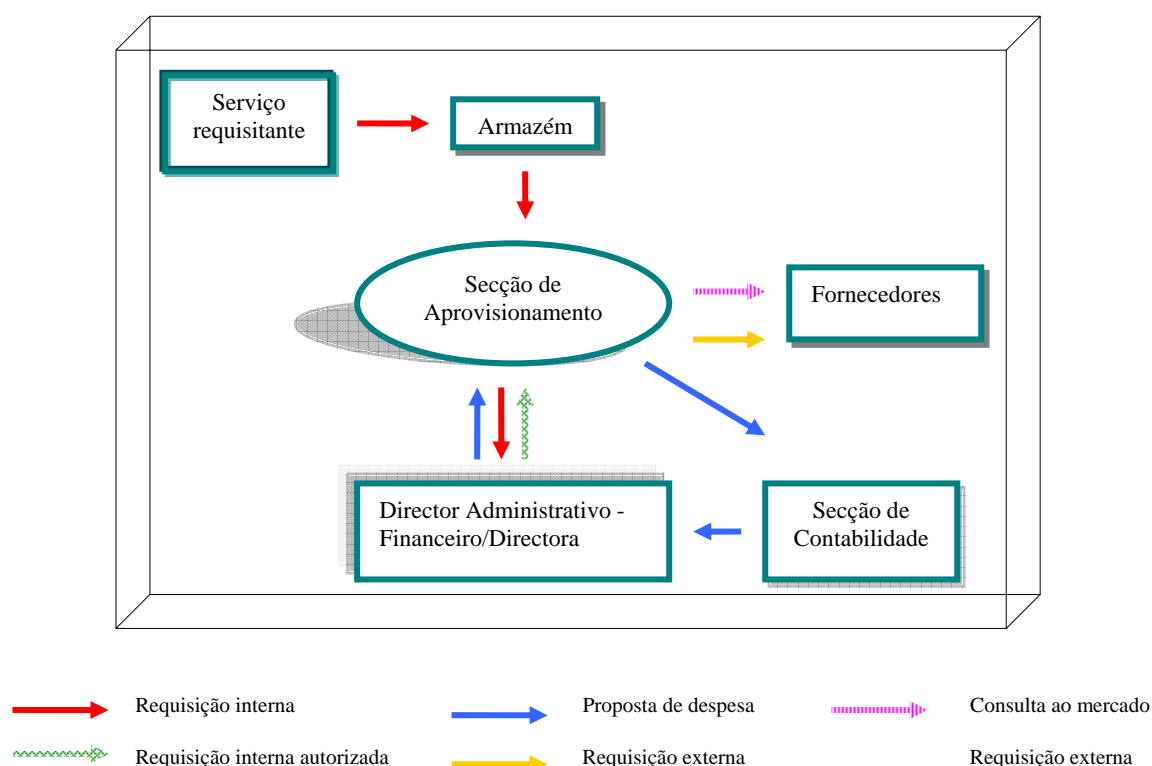
³⁶ Em concordância com a alínea c) do art.º 26.º do Regulamento Interno da EPHTM.

Em reunião de 8 de Abril de 2003, o CA deliberou delegar no seu presidente poderes para autorizar despesas até ao montante permitido pelo DL n.º 197/99, para o ajuste directo, com faculdade de subdelegação³⁷. Nestes termos, foi subdelegada no Director Administrativo-Financeiro a autorização dessas despesas.³⁸

Após a autorização, o processo é devolvido à Secção de Aprovisionamento que se encarrega, através do Chefe de Compras, da elaboração e assinatura da requisição externa³⁹ e do envio ao fornecedor.

Todo este circuito encontra-se reflectido no esquema abaixo apresentado.

CIRCUITO DA DESPESA



A fim de testar o circuito da despesa, procedeu-se à consulta de dois processos, um correspondente ao fornecimento de pão e bolos e o outro ao de flores. O exame realizado permitiu-nos validar o conjunto dos procedimentos descritos pelos responsáveis. Tendo-se ainda constatado que os dois processos se apresentavam bem organizados, cumprindo com o disposto no DL n.º 197/99.

³⁷ Publicado no JORAM, Série II, n.º 73, de 14 de Abril de 2003.

³⁸ Cfr. o Despacho n.º 1/03, publicado no JORAM, Série II, n.º 88, de 8 de Maio de 2003, onde foram ratificados todos os actos praticados pelo Director Administrativo e Financeiro desde 12 de Dezembro de 2002. Nessa data, tinham sido subdelegados idênticos poderes, através do Despacho n.º 2/2002, o qual nunca terá sido publicado, conforme determina o n.º 2 do art.º 37.º do CPA.

³⁹ Emitida em quadruplicado, sendo o original e o triplicado inseridos no processo e as outras duas cópias remetidas ao fornecedor.



B) CIRCUITO DA GESTÃO DAS EXISTÊNCIAS

No centro do circuito da gestão das existências encontra-se o armazém da EPHTM. Este é constituído por uma unidade principal, designada por dispensa geral, quatro câmaras frigoríficas e três arrecadações.

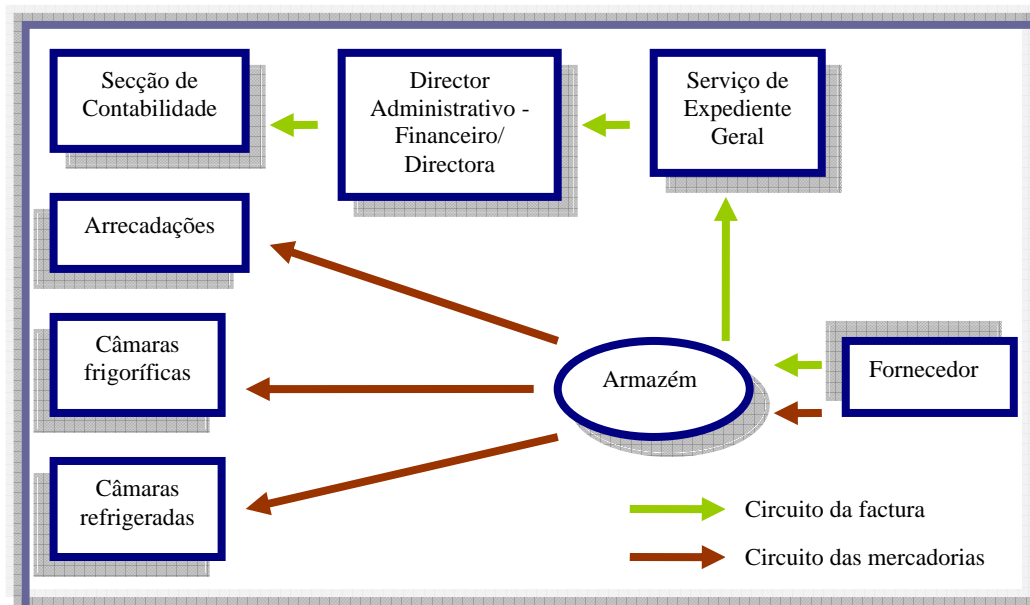
A dispensa geral guarda os vinhos e os diversos produtos de mercearia que são objecto do inventário anual. Todas os outros géneros armazenados que envolvem, no caso das câmaras frigoríficas, produtos como peixe, marisco, carne, fruta, vegetais, lacticínios e produtos de charcutaria, e, no caso das arrecadações, produtos de limpeza, material de escritório e outros, não são objecto de inventário, sendo dados como consumidos a partir do momento da sua recepção.

Na recepção das mercadorias, o despenseiro confronta a informação contida na factura/guia de remessa com a que consta na requisição interna. Se estas divergirem a factura é devolvida ao fornecedor. O controlo da qualidade é feito pelo Chefe da Cozinha. Se a mercadoria não corresponder ao que foi encomendado e/ou não estiver nas melhores condições é restituída ao fornecedor.

De seguida, o despenseiro põe na factura/guia de remessa dois carimbos: um com “*F&B Control*” e o outro com “*Economato*” (cuja finalidade não foi explicada pelo despenseiro). Esta é enviada para o serviço de expediente geral que a reencaminha para o Director Administrativo-Financeiro. Este toma conhecimento da factura e remete-a para a secção de Contabilidade para efeitos de elaboração da respectiva autorização de pagamento, sendo autorizada, conjuntamente, pela Directora da Escola e pelo Director Administrativo-Financeiro.

Todos estes procedimentos encontram-se esquematizados no circuito subsequente.

CIRCUITO FÍSICO DAS EXISTÊNCIAS



Em sùmula, todo o circuito das existências é feito com base em registos manuais, apesar da EPHTM ter adquirido em 2001 o módulo *Fidelio Gestão de F&B (Food & Beverage)*. Esta

ferramenta de gestão põe à disposição do utilizador informação de apoio à tomada de decisão, oferecendo, designadamente, orçamentos de venda e de custos, comparação do resultado com o orçamentado e três sub-aplicações de gestão: uma de menus, para utilização na cozinha; outra de gestão de fornecedores, para a secção de compras e a última de mercadorias, para os armazéns⁴⁰.

Os responsáveis pela Escola pretendem que esta aplicação esteja operacional até final de 2006, estando agendada a realização de uma acção de formação antes da implementação desta.

C) CIRCUITO DE AQUISIÇÃO DE GÉNEROS ALIMENTÍCIOS

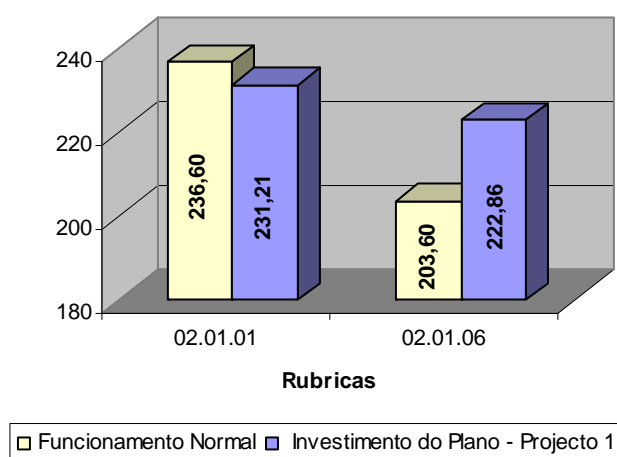
A cozinha confecciona, em média, 400 refeições diárias para os alunos e funcionários da Escola, prepara os menus para os serviços especiais e, para além disso, executa as ementas para a formação, com a participação dos alunos.

As despesas com aquisição de bens são classificadas em duas grandes rubricas orçamentais: 02.01.01 – “*Matérias-primas e subsidiárias*” e 02.01.06 – “*Alimentação – Géneros para confeccionar*”. Estas, por sua vez, estão subdivididas em dois grupos, o primeiro designado por “*Funcionamento Normal*” e o segundo por “*Investimento do Plano – Projecto 1*”.

A primeira rubrica compreende os bens adquiridos para serem utilizados na cozinha, podendo incorporar-se materialmente (matérias-primas) ou não (matérias subsidiárias) nos produtos finais tanto para a formação dos alunos como para a elaboração dos menus usados no restaurante e nos serviços especiais. Na segunda, incluem-se as despesas com a aquisição dos géneros alimentícios para confeccionar, que a Escola fornece tanto a funcionários como a alunos.

DESPESAS COM A AQUISIÇÃO DE GÉNEROS ALIMENTÍCIOS EM 2005

(Unidade: mil euros)



Para aferir este circuito de aquisição, procedeu-se à selecção de uma amostra que incidiu sobre os processos de montante superior a €1.000 (*vide* Anexo IV), dos grupos com maior expressão financeira (no caso da rubrica 02.01.01 foi o “*Funcionamento Normal*” e no da 02.01.06, o “*Investimento do Plano – Projecto 1*”).

⁴⁰ Vide Anexo III com a descrição do módulo *Fidelio Gestão de F&B*.



Tribunal de Contas
Secção Regional da Madeira

O valor e o peso da amostra seleccionada encontram-se sintetizados no quadro infra.

(Valores em euros)

| Rubrica | Pagamentos | Amostra | % |
|--|------------|------------|------|
| Funcionamento Normal 02.01.01 | 236.601,65 | 102.771,67 | 43,4 |
| Investimento do Plano – Projecto 1 02.01.06 | 222.855,66 | 83.918,27 | 37,7 |

Da análise e conferência aos documentos de despesa, verificou-se que a aquisição dos produtos alimentares (€ 894.269,86, em 2005⁴¹) teve como procedimento predominante o ajuste directo sem consulta, exceptuando-se a aquisição de pão (1,8% do total) que foi objecto de uma consulta prévia a três fornecedores.

Esta *praxis* contraria as normas de realização das despesas públicas, consagradas nos art.^{os} 23.º (estimativa do valor global dos bens), 16.º (fraccionamento de encargos) e 80.º e 81.º (escolha do tipo de procedimento), todas do DL n.º 197/99.

Para além disso, foram encontradas falhas na tramitação do procedimento administrativo: aferiu-se que, em 23%⁴² e 30%⁴³ dos processos de despesa conferidos, as autorizações de despesa e de pagamento não apresentavam a assinatura da entidade competente para o efeito, neste caso a Directora ou o Director Administrativo-Financeiro.

Relativamente ao programa informático *Gestor* utilizado na área administrativo-financeira, há a referir que as diferentes fases do processamento de despesa (proposta de despesa/cabimento, requisição externa e autorização de pagamento) são objecto de numeração sequencial.

É a numeração sequencial da autorização de pagamento que vai ter expressão na conta corrente da despesa, sendo ignorada a numeração da documentação que está subjacente a cada um dos registos.

Tendo em conta o expressivo volume de processos em que se fraccionam estes encargos (no valor global de €894.269,86) foi solicitada a conta corrente de fornecedores e uma listagem dos bens alimentares mais consumidos por fornecedor, que não pôde ser facultada devido às limitações técnicas do programa *Gestor*.

Em consequência, optou-se por extrair da conta corrente de fornecedores todos aqueles cujo volume anual de fornecimentos fosse superior a €24.939,89 (montante a partir do qual e, de acordo com a alínea a) do art.º 81.º do DL n.º 197/99, exigiria uma consulta prévia a cinco fornecedores) e que estão enumerados por ordem decrescente no quadro subsequente.

LISTA DOS PRINCIPAIS FORNECEDORES DE GÉNEROS ALIMENTÍCIOS

(Valores em euros)

| Fornecedores | Bens Fornecidos | Total Ano | % |
|-------------------|--|------------|------|
| Qualifrutas, Lda. | Frutas, legumes, tubérculos e frutos secos | 149.435,88 | 16,7 |

⁴¹ Em 2006 foi aberto um concurso limitado sem apresentação de candidaturas tendente ao fornecimento de peixe.

⁴² Correspondentes às autorizações de pagamento n.ºs: 1382, 1388, 1394, 1434, 1437, 1462, 1560, 1671, 1684, 1688, 1807 e 1857, da rubrica 02.01.01 – “*Matérias-primas e subsidiárias*” – “*Funcionamento Normal*”.

⁴³ Correspondentes às autorizações de pagamento n.ºs: 2008, 2108, 2109, 2156, 2161, 2190, 2209, 2210, 2223, 2310, 2316, 2510 e 2512, da rubrica 02.01.06 – “*Alimentação – Géneros para confeccionar*” – “*Projecto I*”.

| Fornecedores | Bens Fornecidos | Total Ano | % |
|--------------------------------|--|-------------------|-------------|
| António N. Nóbrega; S.A. | Carne e legumes | 122.367,22 | 13,7 |
| Lotinha da Madeira | Peixe, marisco, tubérculos e legumes congelados | 101.889,99 | 11,4 |
| Manuel Luís Castro Neves, Lda. | Legumes, produtos de mercearia, lacticínios, vinho e bebidas espirituosas | 92.847,39 | 10,4 |
| José Eugénio de Sousa | Peixe e marisco | 71.492,15 | 8,0 |
| Agro-Barreiros, Lda. | Peixe, marisco, produtos de mercearia e de charcutaria, lacticínios, pão, patés e <i>foie gras</i> | 66.761,07 | 7,5 |
| Leonel P. Cunha, Herds. Lda. | Produtos de mercearia | 56.796,68 | 6,4 |
| Abreu, Pestana & Camacho, Lda. | Peixe e marisco | 50.675,17 | 5,7 |
| Argo Madeira, Lda. | Peixe, marisco e produtos de charcutaria | 47.072,05 | 5,3 |
| TOTAL | | 759.337,60 | 85,1 |

Como todos os fornecedores constantes da lista que antecede tinham processos de despesa incluídos na amostra, verificou-se que nestes casos foram cumpridas as diversas fases do procedimento de despesa, mas o procedimento prévio adoptado (ajuste directo) infringia o estabelecido no DL n.º 197/99.

Com efeito, o volume de fornecimentos adjudicados atingiu um montante anual que, no caso da firma *Qualifrutas* (€149.435,88), obrigaria a realizar um concurso público ou limitado por prévia qualificação; no das empresas *António N. Nóbrega* (€122.367,22), *Lotinha da Madeira* (€101.889,99) e *Manuel Luís Castro Neves* (€92.847,39) a um procedimento por negociação com publicação prévia de anúncio; nas restantes organizações exigiria um concurso limitado sem apresentação de candidaturas ou uma negociação sem publicação prévia de anúncio, exceptuando-se a *Argo Madeira* (€ 47.072,05) que exigiria uma consulta prévia a 5 fornecedores.

Como a factualidade que antecede consubstancia infracções ao disposto nos art.ºs 80.º e 81.º do DL n.º 197/99, a Directora da Escola pode incorrer em eventual responsabilidade financeira sancionatória, prevista na alínea b) do n.º1 do art.º 65.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, devido ao incumprimento das normas para a realização de aquisições de bens e serviços atrás evidenciados.

Em suma, tendo em conta os valores envolvidos e o facto de os fornecimentos se repetirem com regularidade, a EPHTM poderia ter adoptado procedimentos de contratação pública consistentes com o DL n.º 197/99 e que, simultaneamente, garantiriam a disponibilização, de modo permanente, dos bens necessários e adequados ao funcionamento da instituição, em quantidade e qualidade, no momento oportuno, ao menor custo e com a segurança desejada.

No contraditório os responsáveis informaram que o fraco recurso, até 2005, a procedimentos de aquisição mais solenes do que o ajuste directo para a aquisição de bens e serviços se ficou



a dever às “(...) limitações orçamentais dos últimos anos, com especial relevância para os anos de 2002 a 2005” e ao “volume dos encargos transitados verificados ano após ano”, que tinham “impossibilitado o Conselho Administrativo de proceder à abertura de concursos para a aquisição de todos os bens e serviços, para além do facto dos bens alimentares possuírem prazos relativamente curtos em termos da sua validade para consumo e ainda os problemas que esta Instituição vive no que diz respeito às áreas de armazenagem (câmaras frigoríficas), que garantam as regras estipuladas pelo HACCP.”.

Mais informaram que, em 2006, foi possível a abertura de procedimentos para aquisição dos bens mais significativos⁴⁴ e que a abertura de novos procedimentos será progressivamente realizada de acordo com a disponibilidade financeira.

3.3.2.1. APRECIACÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO INSTITUÍDO

No sector das compras considera-se o sistema de controlo inadequado, porquanto:

- ❖ Não existe manual de procedimentos ou qualquer tipo de instruções escritas;
- ❖ Há uma completa ausência de planeamento das necessidades de bens e do controlo dos consumos devido, essencialmente, à inexistência de fluxos de informação entre a DAF e a DEA. Decorrendo desta circunstância que:
 - As aquisições de bens alimentares são feitas em função do carácter imediatista das necessidades detectadas e em quantidades significativas para que não ocorram faltas;
 - A qualidade dos produtos está associada à preferência individual dos utilizadores;
 - Existe um número elevado de compras de urgência e, subsequente, ausência de capacidade negocial (paga-se o que o mercado determina sem que se apresente uma contra proposta);
- ❖ Há um desconhecimento dos custos associados aos serviços prestados pelos EA e os registos para o acompanhamento dos mesmos são escassos;
- ❖ Não existe um ficheiro de fornecedores;
- ❖ Não é efectuada a circularização de fornecedores de modo a confirmar os saldos em dívida.

Não obstante, foram identificados pontos fortes, designadamente:

- ✓ Os procedimentos no processamento da despesa estão totalmente informatizados;
- ✓ As aquisições de bens são suportadas por requisições internas e externas, sendo observadas as disposições legais aplicáveis à sua contabilização;
- ✓ Existe segregação de funções entre quem requisita, promove a compra e recebe os bens;

⁴⁴ Para comprovação desta alegação foi elaborado um quadro contendo informação sobre os 9 procedimentos, desencadeados em 2006 (Anexo 1 ao contraditório), designadamente: fornecimento de carne; fornecimento de peixe e marisco congelado; fornecimento de peixe fresco; produtos de limpeza; material de escritório.

- ✓ Existe controlo informático da liquidação e do pagamento das facturas dos fornecedores.

Nas existências está implementado o sistema de inventário intermitente e a gestão de existências é muito incipiente, sendo que:

- ❖ Os materiais estão armazenados em prateleiras sem qualquer identificação;
- ❖ Não existe ficha de artigo;
- ❖ Não há controlo administrativo/documental nas saídas dos artigos em armazém;
- ❖ Só no final do ano económico é efectuado o inventário final, e este, apenas se refere, aos produtos de mercearia e às bebidas;
- ❖ Não há instruções escritas para a realização de contagens físicas;
- ❖ Não se calculam consumos médios por artigo;
- ❖ Não se observa o princípio de segregação de funções na medida em que estão centradas, no despenseiro, um conjunto de funções incompatíveis entre si.

No entanto, assinala-se a existência de um adequado controlo das entradas dos produtos na EPHTM (ou seja, é feita uma recepção qualitativa e quantitativa das mercadorias) e o facto das existências se encontrarem adequadamente arrumadas e separadas, de forma a permitir um manuseamento rápido e seguro.

Os auditados corroboraram que as funções centradas no despenseiro não respeitavam o princípio da segregação das funções, argumentando que tal devia-se, essencialmente, às limitações no recrutamento na Administração Pública. Não obstante, face à dimensão da entidade, entende-se que o CA, no âmbito dos poderes que dispõe em matéria de gestão dos recursos humanos, poderia afectar, a tempo parcial, pessoa diferente para a execução das tarefas incompatíveis.

3.3.3. Área dos bens inventariáveis

Em matéria de gestão patrimonial⁴⁵, a EPHTM está directamente sujeita à disciplina instituída pelo DRR n.º 5/82/M, de 18 de Maio⁴⁶, onde se atribui à Direcção Regional do Património (DRPA)⁴⁷ a responsabilidade pela organização e actualização do cadastro dos bens do domínio privado da RAM, definindo-se os tipos de mapas de cadastro e o conjunto de obrigações a que estão sujeitos os fundos e serviços autónomos, bem como os serviços simples que integram a administração regional (Cfr. os art.ºs 2.º, 3.º, 4.º, 6.º, 9.º).

⁴⁵ De acordo com a al. h) do n.º 1 do art.º 227.º da Lei Fundamental (Lei n.º 1/2004, de 24 de Julho), a RAM dispõe de poderes em matéria de gestão patrimonial. O Estatuto Político-Administrativo (aprovado pela Lei n.º 13/91, de 05/06, e posteriormente alterado pelas Leis n.ºs 130/99, de 21/08, e 12/2000, de 21/06) dedica ao assunto em causa o Capítulo V (Património da Região) do Título IV (do regime financeiro, económico e fiscal), que abarca os art.ºs 143.º a 145.

⁴⁶ De acordo com o n.º 1 do art.º 1.º, os bens do domínio privado regionais “*serão obrigatoriamente inventariados e inscritos no Cadastro dos Bens da Região Autónoma da Madeira*”, prevendo-se a aplicação do diploma a todos os serviços da RAM, nos termos ali descritos. O n.º 1 do art.º 5.º foi alterado pelo DRR n.º 13/95/M, de 11 de Maio.

⁴⁷ Departamento integrado na Secretaria Regional do Plano e Finanças e que à data da aprovação do diploma era designado de Divisão do Património.



Tribunal de Contas
Secção Regional da Madeira

Para efeitos de classificação, foram os bens repartidos, quanto à sua natureza, em bens móveis e imóveis (art.º 3.º, n.º 1), correspondendo a cada um dos géneros um modelo de mapa, ambos publicados em anexo ao diploma. Também foram especificados os conteúdos⁴⁸ a que deveria obedecer o correspondente preenchimento, com o objectivo de facultar uma identificação objectiva, clara e completa de cada bem (n.º 3 do art.º 3.º). No correlativo articulado foram ainda definidos os requisitos a que deverá obedecer a remessa daqueles mapas (art.º 4.º), designadamente quanto à sua extensão⁴⁹ e periodicidade⁵⁰.

Fora do quadro legislativo regional, é ainda de destacar, no âmbito do património, o DL n.º 477/80, de 15 de Outubro, desenvolvido pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, a qual corporiza o conjunto das instruções regulamentadoras do cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE) e define o respectivo classificador geral.

Embora, nos termos da Portaria, o seu âmbito pessoal de aplicação esteja limitado a “(...) todos os serviços e organismos da administração central não personalizados (...)” (ver o n.º 2), podendo, no entanto, “(...) tornar-se extensivas aos demais serviços públicos obrigados a aplicar o POCP e planos de contas sectoriais dele decorrentes, por recomendação da Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública (CNCAP) ou através de uma adequada medida legislativa (...)” (ver o n.º 3), a DRPA tem procurado conciliar o citado DRR n.º 5/82/M com a legislação nacional, designadamente com o CIBE⁵¹.

A EPHTM tem as tarefas relacionadas com a gestão do património centralizadas no Gabinete Técnico e de Estudos (GTE), ao qual compete, nos termos do n.º 1 do art.º 10.º da sua lei orgânica: garantir a manutenção das instalações, em articulação com os directores sectoriais; zelar pela gestão e manutenção do seu parque automóvel e organizar e manter actualizado o inventário dos bens duradouros, em estreita colaboração com a DAF. Dirigido por um coordenador, o GTE constitui um dos serviços de apoio da Directora da Escola, sendo o responsável um dos membros com assento no CA.

Ao CA estão igualmente atribuídos poderes no âmbito patrimonial, desde logo, os que derivam do seu poder em matéria de autorização de despesas, embora essa competência (até ao limite do valor para o ajuste directo), tenha sido delegada na Directora. Depois, por força do n.º 2, al. f), do art.º 9.º⁵², tem responsabilidades específicas no que respeita à manutenção do inventário dos bens patrimoniais, competindo-lhe velar (providenciar e fiscalizar, nos termos da lei) pela sua permanente actualização.

⁴⁸ Natureza, origem, descrição detalhada, estado, situação, valor, quantidades, aptidão ou utilização, eventuais ónus ou encargos sobre os mesmos, data da sua entrada na esfera patrimonial da RAM e correspondente forma de titulação, data de inscrição no cadastro, departamento de afectação e respectiva data, e rendimento ou frutos gerados (montantes, espécies e destino) -art.º 3.º.

⁴⁹ Tão somente os aumentos ou abatimentos, ou alterações em relação ao ano anterior, sendo destinado um tipo de mapa para cada uma dessas relações.

⁵⁰ O preenchimento e remessa à DRPA dos mapas anuais deve ser efectuado até 31 de Janeiro, em relação à existência verificada a 31 de Dezembro do ano anterior (com possibilidade de prorrogação até ao último dia do mês de Fevereiro), sem prejuízo de qualquer alteração da existência dos bens de cada serviço ser comunicada à Divisão do Património até 20 do mês posterior àquele em que a mesma se concretizou (art.º 4.º, 9.º e 10.º).

⁵¹ Cfr. os pontos 3.1.2. A) e 4.1. do Relatório n.º 2/2006 – “Auditoria ao Património Imóvel da RAM”, aprovado em sessão ordinária da SRMTC, de 9 de Fevereiro, e disponível em www.tcontas.pt.

⁵² De acordo com esta norma compete ao CA da EPHTM “providenciar e fiscalizar a actualização do inventário dos bens patrimoniais da EPHTM (...)”

Por seu lado, à DAF cabe, em conformidade com a lei orgânica, “*Coordenar com o GTE na organização e actualização do cadastro e inventário dos elementos constitutivos do património da EPHTM*” (cfr. a al. 1) do n.º 1 do art.º 20.º).

3.3.3.1. APRECIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO INSTITUÍDO

Definidos os papéis e as responsabilidades estatutárias da EPHTM, resta dizer que, em matéria de inventariação, tudo está praticamente por fazer. Não existe um ficheiro de inventário dos bens de imobilizado, nem estão definidas políticas nesta área de actividade, assim como não existe uma codificação sistematizada ou uma etiquetagem dos bens adquiridos.

Só existem os registos contabilísticos das aquisições deste género de bens, no programa de execução orçamental (*Gestor*), a partir dos quais se elabora a “*Relação de bens de capital adquiridos durante a Gerência*”, onde é atribuído ao bem um número sequencial, por ordem de aquisição, com a designação de número de inventário. E, mesmo assim, esta listagem não abrange todos os bens sujeitos a inventário, como é o caso das aquisições de bens duradouros que se processam por outras rubricas que não as de capital. Assim, tem sido impossível à EPHTM proceder ao preenchimento e remessa dos mapas solicitados pela DRPA.

Mas as dificuldades sentidas pela EPHTM não constituem um caso isolado no universo da administração regional⁵³.

Em termos de métodos e procedimentos, a prática instituída é a de uma gestão que procura responder, de uma forma pragmática, aos desafios que se levantam em cada momento. Não existem mecanismos que permitam uma abordagem sistemática, com um tratamento global e integrado das necessidades do serviço, sustentada numa gestão estratégica de médio e longo prazo.

A ausência de um inventário e cadastro implica que operações como grandes reparações, alienações, perdas ou abates, reavaliações, amortizações, período de vida útil, seguros, cedências de materiais a terceiros ou transferências entre serviços ou quaisquer outras operações do género, de grande relevância na administração deste género de bens, não sejam tratadas de forma ordenada e sistemática. Esta situação origina, naturalmente, um empobrecimento da informação disponível e, conseqüentemente, cria debilidades na gestão patrimonial de uma instituição.

A este propósito, o n.º 2 do preâmbulo do DL n.º 477/80 realça que a necessidade de se conhecer o âmbito e a consistência do património “ (...) *não é apenas teórica, mas essencialmente prática. Um inventário permanentemente actualizado permite conhecer um património em constante desenvolvimento e fornecer indicativos quanto à existência, natureza, valor e afectação dos bens, o que é indispensável para se obter o seu melhor aproveitamento e velar pela sua conservação.*”.

Para além do que antecede, em termos de meios disponíveis, é de referir que a EPHTM adquiriu, em finais de 2005, um programa informático, cujos conteúdos estão de harmonia com o CIBE, e que os responsáveis prevêem entrar em fase operacional a médio prazo.

⁵³ Na própria DRPA e relativamente ao cadastro da RAM, foram observadas falhas significativas no inventário. Vide Relatório n.º 2/2006 – “*Auditoria ao Património Imóvel da RAM*” já anteriormente citado, em particular o Ponto 4.2.3., e disponível em www.tcontas.pt.



Sobre a questão da regularização da situação jurídica do património, importa alertar os responsáveis para a legislação publicada em 2004, que estabelece medidas de carácter excepcional e transitório destinadas à regularização do património imobiliário do Estado e dos institutos públicos. Referimo-nos ao DL n.º 199/2004, de 18 de Agosto, adaptado à Região pelo DLR n.º 5/2005/M, de 15 de Abril.

Ademais, a factualidade descrita infringe o DRR n.º 5/82/M, de 18 de Maio (v.g. os art.ºs 1.º, 3.º e 9.º) e a alínea f) do n.º 2 do art.º 9.º do DLR 17/2005/M, constituindo uma infracção susceptível de poder fazer incorrer os responsáveis, nos termos da al. d) do art.º 65.º da Lei 98/97, de 26 de Agosto, em eventual responsabilidade financeira.

Sobre a matéria em apreço, os responsáveis comunicaram que o CA tinha deliberado, em 6 de Abril de 2006 (cfr. cópia da acta n.º 90 da reunião do CA remetida em anexo ao contraditório), que o Coordenador do Gabinete Técnico apresentasse a proposta de constituição da equipa que será responsável pela execução inventário dos bens duradouros.

4. EMOLUMENTOS

Nos termos do n.º 1 do art.º 10.º e art.º 11.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas, aprovado pelo DL n.º 66/96, de 31 de Maio⁵⁴, serão devidos emolumentos pela EPHTM, no montante de €16.096,00 (Cfr. Anexo V).

5. DETERMINAÇÕES FINAIS

Nos termos conjugados dos artigos 78.º, n.º 2, alínea a), 105.º, n.º 1, e 107.º, n.º 3, todos da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, decide-se:

- a) Aprovar o presente relatório e, designadamente, as recomendações nele formuladas;
- b) Ordenar que exemplares deste Relatório sejam remetidos ao Presidente e aos restantes membros do Conselho Administrativo da entidade auditada, ouvidos em sede de contraditório;
- c) Solicitar que o Tribunal de Contas seja informado sobre as diligências efectuadas pelo Conselho Administrativo para dar acolhimento às recomendações constantes do presente relatório, até ao final do ano;
- d) Fixar os emolumentos devidos pela EPHTM em €16.096,00 conforme o quadro constante no anexo V;
- e) Mandar divulgar o presente relatório na Intranet e no site do Tribunal de Contas na Internet, depois de ter sido notificado aos responsáveis;

⁵⁴ Diploma que aprovou o regime jurídico dos emolumentos do Tribunal de Contas, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 11-A/96, de 29 de Junho, e na nova redacção introduzida pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, e pelo art.º 95.º da Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril.

- f) Entregar o processo ao Excelentíssimo Magistrado do Ministério Público junto desta Secção Regional, nos termos dos artigos 29.º, n.º 4, e 57.º, n.º 1, da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, aos 18 de Maio de 2006.

O Juiz Conselheiro,

(Manuel Roberto Mota Botelho)

O Assessor,

(José Emídio Gonçalves)

A Assessora,

(Mafalda Morbey Affonso)

**Fui presente,
O Procurador-Geral Adjunto,**

(Orlando de Andrade Ventura da Silva)



Anexos

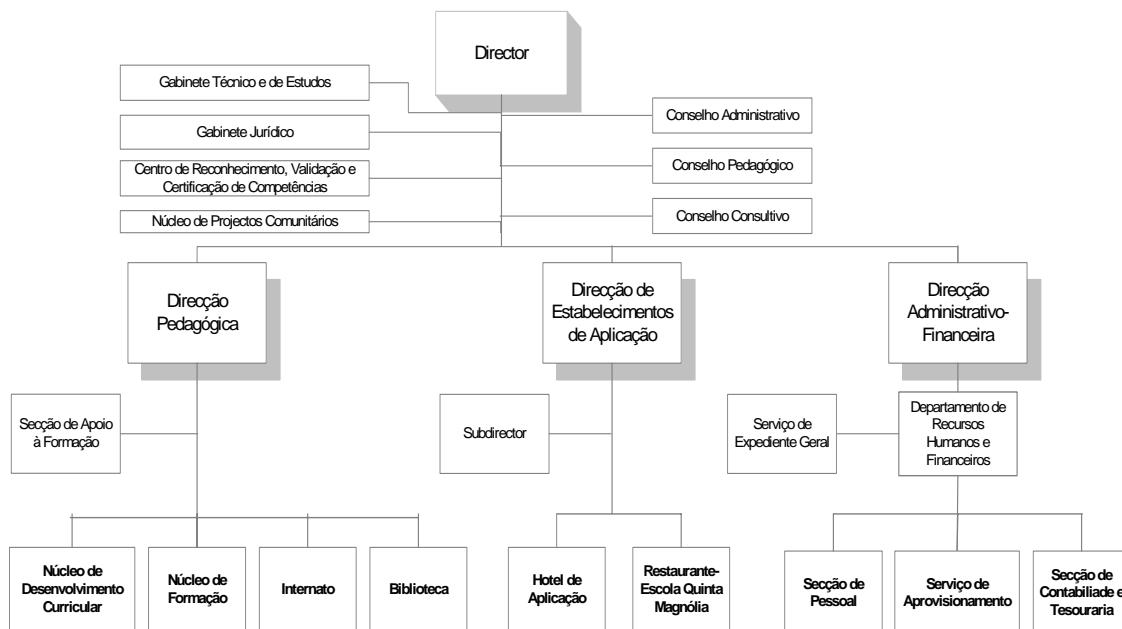


I – Quadro síntese das eventuais infracções financeiras

As situações de facto e de direito integradoras de eventual responsabilidade financeira à luz da Lei 98/97, podem sintetizar-se através do quadro seguinte:

| <i>Descrição da situação</i> | <i>Normas violadas</i> | <i>Responsabilidade Financeira</i> | <i>Responsáveis</i> |
|--|--|---|-------------------------|
| Aquisição de matérias-primas e subsidiárias e de géneros para confeccionar, recorrendo sempre ao ajuste directo, em desrespeito pelo regime da aquisição de bens e serviços na administração pública (Cfr. ponto 3.3.2.) | Art.ºs 16.º, 23.º, 80.º e 81.º do DL n.º 197/99, de 8 de Junho | Al. b) do n.º 1 do art.º 65.º da Lei 98/97, de 26 de Agosto | Directora |
| Ausência de um sistema de inventário (Cfr. ponto 3.3.3.) | DRR n.º 5/82/M, de 18 de Maio | Al. d) do n.º 1 do art.º 65.º da Lei 98/97, de 26 de Agosto | Conselho Administrativo |

II – Organograma Legal





III – Descrição de potencialidades do “*Fidelio Gestão de F&B*”

A aplicação informática *Fidelio Gestão de F&B* proporciona relatórios sintéticos (*Flash Food Report*) que contêm a análise orçamental, a previsão de créditos, os ajustes e uma ligação “*on line*” às vendas diárias. Para a cozinha oferece uma gestão de composições profissional que inclui factores de perdas, modos de preparação e análise de custos/lucro bruto. Para além disso, o *Fidelio* faz a transferência de produtos compostos para os respectivos pontos de venda, debitando automaticamente os respectivos ingredientes no armazém de preparação e creditando, no respectivo ponto de venda, o produto consumido.

Este programa informático dispõe de uma lista de compras electrónica que oferece informação completa dos fornecedores e artigos no que respeita à quantidade entregue e aos preços que praticam. Permite, ainda, imprimir Listas de Compras onde os respectivos artigos ficam automaticamente em “à espera de entrega” para que quem está na recepção de mercadorias apenas dê entrada das mesmas.

É também possível obter um relatório de entradas de mercadorias e um controlo extra aos produtos mais caros em stock nas cozinhas e armazéns, pois esta aplicação segue estes artigos desde a sua entrada até ao inventário através de uma numeração especial.

O *Sistema de Gestão de F&B* permite conhecer o lucro e o volume de vendas de todos os produtos que estejam ou não na carta; oferece o custo de Comidas/Bebidas, calculado através das composições de todos os artigos vendidos, faz inventários intermédios e o cálculo potencial de stocks combinados com sugestão de encomendas, permitindo manter valores correctos nas compras e no seu stock.

IV – Identificação dos documentos conferidos

FUNCIONAMENTO NORMAL

Rubrica 02.01.01 – Matérias-primas e subsidiárias - €236.601,65

A rubrica foi conferida por amostragem (critério: pagamentos acima dos €1.000,00).

| Proposta | | Cabimento | | Autorização da despesa | | Requisição externa | | Factura | | | | Autorização de Pagamento | | |
|----------|-------|-----------|-------|------------------------|----------|--------------------|-------|---------|-------|-----------|---|--------------------------|-------|----------|
| N.º | Data | N.º | Data | Data | Quem | N.º | Data | N.º | Data | Valor (€) | Descrição | N.º | Data | Quem |
| 35 | 04/01 | 76 | 04/01 | 04/01 | Director | 30 | 04/01 | 5200065 | 05/01 | 2.044,92 | Patés e foie gras – Farovinhos (GR n.º 520020 – 05/01) | 60 | 18/01 | Director |
| 5 | 04/01 | 5 | 04/01 | 04/01 | Director | 5 | 04/01 | 5201 | 31/01 | 2.316,90 | Carne e legumes – António N. Nóbrega (GR n.º 5270 – 04/01) | 128 | 02/02 | Director |
| 207 | 03/02 | 290 | 03/02 | 03/02 | Director | 99 | 03/02 | 2591 | 03/02 | 1.392,20 | Fruta e legumes – Qualifrutas | 232 | 03/02 | Director |
| 199 | 02/02 | 297 | 02/02 | 02/02 | Director | 106 | 02/02 | 2501274 | 02/02 | 1.972,52 | Peixe e marisco – Lotinha da Madeira | 239 | 02/02 | Director |
| 122 | 19/01 | 161 | 19/01 | 19/01 | Director | 114 | 19/01 | 80 | 19/01 | 1.558,84 | Vinho e bebidas espirituosas – Manuel Luís Castro Neves | 242 | 24/02 | Director |
| 152 | 25/01 | 173 | 25/01 | 25/01 | Director | 128 | 25/01 | 2500972 | 25/01 | 1.680,63 | Peixe, marisco e legumes – Lotinha da Madeira | 257 | 26/01 | Director |
| 176 | 27/01 | 187 | 27/01 | 27/01 | Director | 139 | 27/01 | 714 | 27/01 | 3.811,28 | Peixe – José Eugénio de Sousa | 270 | 27/01 | Director |
| 170 | 26/01 | 179 | 26/01 | 26/01 | Director | 154 | 26/01 | 5205 | 31/01 | 2.649,61 | Carne – António N. Nóbrega (GR n.º 5286 – 26/01) | 275 | 02/02 | Director |
| 187 | 31/01 | 197 | 31/01 | 31/01 | Director | 148 | 31/01 | 502576 | 31/01 | 1.648,14 | Produtos de mercearia – Leonel P. Cunha | 281 | 31/01 | Director |
| 382 | 22/02 | 407 | 22/02 | 22/02 | Director | 188 | 22/02 | 5200971 | 25/02 | 2.575,34 | Peixe, marisco, carne, produtos de charcutaria e pão – Farovinhos (GR n.º 520137 – 22/02) | 376 | 08/03 | Director |
| 394 | 24/02 | 412 | 24/02 | 24/02 | Director | 201 | 24/02 | 4205 | 24/02 | 1.046,58 | Frutas e legumes – Qualifrutas | 391 | 24/02 | Director |
| 377 | 22/02 | 404 | 22/02 | 22/02 | Director | 205 | 22/02 | 717 | 22/02 | 3.827,20 | Peixe – José Eugénio de Sousa | 395 | 22/02 | Director |
| 404 | 01/03 | 427 | 01/03 | 01/03 | Director | 215 | 01/03 | 2502337 | 01/03 | 2.589,47 | Peixe, marisco e batata – Lotinha da Madeira | 400 | 01/03 | Director |
| 411 | 04/03 | 434 | 03/03 | 03/03 | Director | 222 | 03/03 | 2209 | 03/03 | 1.496,92 | Produtos de mercearia, leite e chocolates – Nestlé Portugal | 407 | 13/03 | Director |
| 447 | 15/03 | 532 | 15/03 | 15/03 | Director | 260 | 15/03 | 2502945 | 15/03 | 1.216,96 | Peixe e marisco – Lotinha da Madeira | 463 | 16/03 | Director |
| 458 | 17/03 | 506 | 17/03 | 17/03 | Director | 249 | 17/03 | 5987 | 17/03 | 1.009,62 | Tubérculos, legumes e fruta – Qualifrutas | 471 | 17/03 | Director |
| 468 | 18/03 | 513 | 18/03 | 18/03 | Director | 255 | 18/03 | 2790 | 18/03 | 1.182,00 | Produtos de mercearia, leite e chocolates – Nestlé Portugal | 477 | 18/03 | Director |
| 519 | 29/03 | 559 | 29/03 | 29/03 | Director | 289 | 29/03 | 720 | 29/03 | 1.048,63 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 514 | 29/03 | Director |
| 535 | 30/03 | 575 | 30/03 | 30/03 | Director | 305 | 30/03 | 5201572 | 30/03 | 2.148,51 | Peixe, marisco e foie gras – Farovinhos (GR n.º 520211 – 29/03) | 530 | 05/04 | Director |
| 550 | 06/04 | 591 | 06/04 | 06/04 | Director | 320 | 06/04 | A.375 | 06/04 | 1.497,19 | Peixe e marisco – Abreu, Pestana e Camacho | 548 | 06/04 | Director |
| 568 | 13/04 | 607 | 13/04 | 13/04 | Director | 334 | 13/04 | 721 | 13/04 | 3.490,96 | Peixe – José Eugénio de Sousa | 567 | 13/04 | Director |
| 645 | 27/04 | 721 | 27/04 | 27/04 | Director | 370 | 27/04 | 23043 | 29/04 | 1.698,59 | Carne – António N. Nóbrega (GR n.º 5662 – 27/04) | 696 | 03/05 | Director |
| 701 | 03/05 | 782 | 03/05 | 03/05 | Director | 393 | 03/05 | 2504846 | 03/05 | 3.184,17 | Peixe e marisco – Lotinha da Madeira | 723 | 03/05 | Director |
| 723 | 12/05 | 807 | 12/05 | 12/05 | Director | 413 | 12/05 | 724 | 12/05 | 4.241,22 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 747 | 12/05 | Director |
| 738 | 16/05 | 820 | 16/05 | 16/05 | Director | 426 | 16/05 | 2505368 | 16/05 | 1.529,47 | Peixe e marisco – Lotinha da Madeira | 760 | 16/05 | Director |
| 754 | 19/05 | 834 | 19/05 | 19/05 | Director | 440 | 19/05 | 11388 | 19/05 | 2.179,93 | Marisco e bacon – Argo Madeira | 774 | 19/05 | Director |
| 794 | 03/06 | 931 | 03/06 | 03/06 | Director | 482 | 03/06 | 5692 | 03/06 | 1.088,25 | Produtos de mercearia, leite e chocolates – Nestlé Portugal | 874 | 03/06 | Director |
| 887 | 17/06 | 988 | 17/06 | 17/06 | Director | 525 | 17/06 | A.486 | 17/06 | 1.762,52 | Peixe – Abreu, Pestana e Camacho | 918 | 23/06 | Director |
| 878 | 22/06 | 964 | 22/06 | 22/06 | Director | 532 | 22/06 | 2506897 | 22/06 | 2.354,84 | Peixe, marisco e manteiga – Lotinha da Madeira | 935 | 23/06 | Director |
| 956 | 22/06 | 1052 | 22/06 | 22/06 | Director | - | - | 3082 | 22/06 | 2.086,20 | Pão e bolos – Panigraça | 980 | 22/06 | Director |
| 859 | 15/06 | 940 | 15/06 | 15/06 | Director | 558 | 15/06 | 146877 | 30/06 | 1.795,36 | Peixe, marisco, patés, pão e produtos de mercearia – Agro-Barreiros | 988 | 30/06 | Director |
| 967 | 17/06 | 1068 | 17/06 | 17/06 | Director | 560 | 17/06 | 734 | 17/06 | 2.707,53 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 1001 | 17/06 | Director |



Tribunal de Contas
Secção Regional da Madeira

| Proposta | | Cabimento | | Autorização da despesa | | Requisição externa | | Factura | | | | Autorização de Pagamento | | |
|-------------------|-------|-----------|-------|------------------------|----------|--------------------|-------|---------|-------|-------------------|---|--------------------------|-------|----------|
| N.º | Data | N.º | Data | Data | Quem | N.º | Data | N.º | Data | Valor (€) | Descrição | N.º | Data | Quem |
| 963 | 27/06 | 1076 | 27/06 | 27/06 | Director | 561 | 27/06 | 735 | 27/06 | 2.387,84 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 1002 | 27/06 | Director |
| 968 | 23/06 | 1075 | 23/06 | 23/06 | Director | 562 | 23/06 | 12222 | 23/06 | 1.279,86 | Peixe, marisco e bacon – Argo Madeira | 1003 | 23/06 | Director |
| 969 | 15/06 | 1067 | 15/06 | 15/06 | Director | 563 | 15/06 | 2506622 | 15/06 | 1.650,66 | Peixe e marisco – Lotinha da Madeira | 1004 | 15/06 | Director |
| 779 | 02/06 | 921 | 02/06 | 02/06 | Director | 472 | 02/06 | 35149 | 30/06 | 2.054,36 | Carne e legumes – António N. Nóbrega (GR n.º 5690–06/06) | 1025 | 07/07 | Director |
| 860 | 15/06 | 941 | 15/06 | 15/06 | Director | 491 | 15/06 | 35155 | 30/06 | 1.741,15 | Carne – António N. Nóbrega (GR n.º 5700 – 16/06) | 1027 | 07/07 | Director |
| 993 | 12/07 | 1095 | 12/07 | 12/07 | Director | 586 | 12/07 | 738 | 14/07 | 2.115,67 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 1034 | 14/07 | Director |
| 1058 | 22/07 | 1210 | 22/07 | 22/07 | Director | 714 | 22/07 | 739 | 26/07 | 1.493,12 | Peixe – José Eugénio de Sousa | 1204 | 26/07 | Director |
| 1059 | 22/07 | 1209 | 22/07 | 22/07 | Director | 715 | 22/07 | 2508007 | 25/07 | 1.430,68 | Peixe e marisco – Lotinha da Madeira | 1205 | 25/07 | Director |
| 1297 | 01/09 | 1429 | 01/09 | 01/09 | Falta | 806 | 01/09 | 153250 | 01/09 | 1.562,68 | Peixe, marisco e produtos de charcutaria – Agro-Barreiros | 1382 | 01/09 | Falta |
| 1306 | 08/09 | 1437 | 08/09 | 08/09 | Falta | 812 | 08/09 | 14130 | 07/09 | 1.471,70 | Peixe e marisco – Argo Madeira | 1388 | 08/09 | Falta |
| 1314 | 06/09 | 1443 | 06/09 | 06/09 | Falta | 818 | 06/09 | 153693 | 06/09 | 1.332,94 | Produtos de mercearia – Agro-Barreiros | 1394 | 07/09 | Falta |
| 1305 | 08/09 | 1474 | 08/09 | 08/09 | Falta | 856 | 08/09 | 745 | 13/09 | 2.293,51 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 1434 | 13/09 | Falta |
| 1364 | 21/09 | 1505 | 22/09 | 22/09 | Falta | 863 | 22/09 | A.645 | 21/09 | 2.132,67 | Peixe – Abreu, Pestana e Camacho | 1437 | 22/09 | Falta |
| 1361 | 20/09 | 1535 | 20/09 | 20/09 | Falta | 880 | 20/09 | 2510382 | 20/09 | 1.084,42 | Peixe e marisco– Lotinha da Madeira | 1462 | 21/09 | Falta |
| 1362 | 20/09 | 1557 | 20/09 | 20/09 | Falta | 920 | 20/09 | 56456 | 14/10 | 1.988,30 | Carne – António N. Nóbrega (GR n.º 5826 – 21/09) | 1560 | 20/09 | Falta |
| 1604 | 31/10 | 1774 | 31/10 | 31/10 | Falta | 1025 | 31/10 | 2688 | 31/10 | 1.072,44 | Café – Ilha Café | 1671 | 02/11 | Falta |
| 1569 | 27/10 | 1766 | 27/10 | 27/10 | Falta | 1009 | 27/10 | 24795 | 28/10 | 1.040,90 | Legumes e frutos secos – Qualifrutas | 1684 | 28/10 | Falta |
| 1600 | 28/10 | 1771 | 28/10 | 28/10 | Falta | 1013 | 28/10 | 523483 | 28/10 | 1.233,74 | Carne, peixe e marisco– Leonel P. Cunha | 1688 | 28/10 | Falta |
| 1613 | 02/11 | 1875 | 02/11 | 02/11 | Falta | 1082 | 02/11 | 757 | 07/11 | 2.804,46 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 1807 | 07/11 | Falta |
| 1605 | 31/10 | 1938 | 01/12 | 01/12 | Falta | 1083 | 01/12 | 65518 | 30/11 | 3.768,07 | Carne – António N. Nóbrega (GR n.º 5881 – 02/11) | 1857 | 07/12 | Falta |
| Sub-Total: | | | | | | | | | | 102.771,67 | | | | |

Rubrica 02.01.06 – Alimentação - Géneros para confeccionar – €222.855,66

A rubrica foi conferida por amostragem (critério: pagamentos acima dos 1.000,00).

| Proposta | | Cabimento | | Autorização da despesa | | Requisição | | Factura | | | | Autorização de Pagamento | | |
|----------|-------|-----------|-------|------------------------|----------|------------|----------|---------|----------|-----------|---|--------------------------|-------|----------|
| N.º | Data | N.º | Data | Data | Quem | N.º | Data | N.º | Data | Valor (€) | Descrição | N.º | Data | Quem |
| 39 | 11/01 | 39 | 11/01 | 11/01 | Director | 39 | 11/01 | 500834 | 11/01 | 1.167,45 | Produtos de mercearia – Leonel P. Cunha | 39 | 11/01 | Director |
| 40 | 11/01 | 40 | 11/01 | 11/01 | Director | 40 | 11/01 | 2500335 | 11/01 | 1.287,48 | Peixe e marisco – Lotinha da Madeira | 40 | 11/01 | Director |
| 336 | 01/02 | 383 | 01/02 | 01/02 | Director | 1254 | 07/12/04 | 10736 | 07/12/04 | 1.415,33 | Chocolates, produtos de mercearia e leite – Nestlé Portugal | 205 | 01/02 | Director |
| 431 | 01/02 | 492 | 01/02 | 01/02 | Director | 1389 | 31/12/04 | 70424 | 31/12/04 | 2.365,28 | Carne – António N. Nóbrega (GR n.º 5210 – 22/12/04) | 248 | 01/02 | Director |
| 438 | 01/02 | 491 | 01/02 | 01/02 | Director | 1402 | 29/12/04 | 711 | 29/12/04 | 1.004,22 | Peixe – José Eugénio de Sousa | 252 | 01/02 | Director |
| 348 | 01/02 | 397 | 01/02 | 01/02 | Director | 1290 | 09/12/04 | 2413577 | 09/12/04 | 2.904,26 | Peixe, marisco e batata – Lotinha da Madeira | 299 | 01/02 | Director |
| 331 | 01/02 | 303 | 01/02 | 01/02 | Director | 1333 | 01/12/04 | 4205775 | 23/11/04 | 1.365,07 | Produtos de mercearia e charcutaria, peixe e legumes – Farovinhos (GR n.º 420720 – 22/11/04) | 305 | 01/02 | Director |
| 346 | 01/02 | 377 | 01/02 | 01/02 | Director | 1263 | 03/12/04 | 710 | 03/12/04 | 2.374,21 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 328 | 01/02 | Director |
| 445 | 04/02 | 503 | 04/02 | 04/02 | Director | 97 | 04/02 | 716 | 04/02 | 1.214,30 | Peixe – José Eugénio de Sousa | 339 | 04/02 | Director |
| 265 | 01/02 | 277 | 01/02 | 01/02 | Director | 1219 | 16/11/04 | 12567 | 16/11/04 | 1.028,20 | Produtos de mercearia e lacticínios – Manuel Luís Castro Neves | 395 | 01/02 | Director |
| 441 | 01/02 | 373 | 01/02 | 01/02 | Director | 1405 | 02/12/04 | 4206006 | 02/12/04 | 5.292,09 | Carne, peixe, marisco, patés, foie gras e produtos de mercearia – Farovinhos (GR n.º 420771 – 02/12/04) | 404 | 01/02 | Director |
| 216 | 01/02 | 258 | 01/02 | 01/02 | Director | 1168 | 10/11/04 | 64224 | 02/12/04 | 1.542,38 | Carne – António N. Nóbrega (GR n.º 5097 – 10/11/04) | 440 | 01/02 | Director |
| 282 | 01/02 | 325 | 01/02 | 01/02 | Director | 1244 | 29/11/04 | 64227 | 02/12/04 | 2.540,35 | Carne – António N. Nóbrega (GR n.º 5111 – 29/11/04) | 449 | 01/02 | Director |
| 606 | 24/02 | 703 | 24/02 | 24/02 | Director | 205 | 24/02 | 198587 | 24/02 | 1.607,26 | Carne e ovos – Nunes & Freitas | 607 | 24/02 | Director |
| 604 | 23/02 | 701 | 23/02 | 23/02 | Director | 203 | 23/02 | 10682 | 28/02 | 3.629,69 | Carne e legumes – António N. Nóbrega (GR n.º 5317 – 23/02) | 622 | 09/03 | Director |
| 689 | 10/03 | 844 | 10/03 | 10/03 | Director | 264 | 10/03 | 719 | 10/03 | 4.189,74 | Peixe – José Eugénio de Sousa | 706 | 10/03 | Director |
| 715 | 14/03 | 856 | 14/03 | 14/03 | Director | 274 | 14/03 | 367 | 14/03 | 1.180,32 | Lacticínios, legumes e produtos de mercearia – Manuel Luís Castro Neves | 746 | 16/03 | Director |
| 693 | 10/03 | 846 | 10/03 | 10/03 | Director | 268 | 10/03 | 17195 | 31/03 | 2.770,93 | Carne e legumes – António N. Nóbrega (GR n.º 5336 – 10/03) | 806 | 06/04 | Director |
| 914 | 18/04 | 1124 | 19/04 | 19/04 | Director | 409 | 19/04 | 8740 | 19/04 | 1.007,68 | Fruta e legumes – Qualifrutas (NC n.º 280 - €30,89 – 19/04) | 948 | 19/04 | Director |
| 919 | 18/04 | 1117 | 20/04 | 20/04 | Director | 415 | 20/04 | 581 | 18/04 | 1.124,49 | Lacticínios e produtos de mercearia – Manuel Luís Castro Neves | 954 | 20/04 | Director |
| 924 | 19/04 | 1122 | 20/04 | 20/04 | Director | 421 | 20/04 | 139929 | 19/04 | 1.014,16 | Produtos de mercearia e charcutaria – Agro-Barreiros | 960 | 20/04 | Director |



Tribunal de Contas
Secção Regional da Madeira

| Proposta | | Cabimento | | Autorização da despesa | | Requisição | | Factura | | | | Autorização de Pagamento | | |
|-------------------|-------|-----------|-------|------------------------|----------|------------|-------|---------|-------|------------------|---|--------------------------|-------|----------|
| N.º | Data | N.º | Data | Data | Quem | N.º | Data | N.º | Data | Valor (€) | Descrição | N.º | Data | Quem |
| 989 | 02/05 | 1350 | 02/05 | 02/05 | Director | 485 | 02/05 | 141088 | 02/05 | 1.446,62 | Produtos de charcutaria e lacticínios – Agro-Barreiros | 1089 | 03/05 | Director |
| 1031 | 05/05 | 1292 | 05/05 | 05/05 | Director | 505 | 05/05 | 2505018 | 05/05 | 1.208,13 | Marisco – Lotinha da Madeira | 1126 | 05/05 | Director |
| 1009 | 03/05 | 1364 | 03/05 | 03/05 | Director | 500 | 03/05 | 29144 | 31/05 | 1.818,45 | Carne e legumes – António N. Nóbrega (GR n.º5665 – 03/05) | 1210 | 07/06 | Director |
| 997 | 03/05 | 1351 | 03/05 | 03/05 | Director | 493 | 03/05 | 9914 | 03/05 | 1.034,73 | Fruta, legumes e tubérculos – Qualifrutas | 1225 | 03/05 | Director |
| 1056 | 10/05 | 1456 | 10/05 | 10/05 | Director | 610 | 10/05 | 10504 | 10/05 | 1.201,66 | Fruta, legumes e tubérculos – Qualifrutas | 1237 | 10/05 | Director |
| 1143 | 20/05 | 1463 | 20/05 | 20/05 | Director | 625 | 20/05 | 725 | 20/05 | 1.051,33 | Peixe – José Eugénio de Sousa | 1254 | 20/05 | Director |
| 1186 | 06/06 | 1523 | 06/06 | 06/06 | Director | 652 | 06/06 | 732 | 08/06 | 1.265,99 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 1306 | 08/06 | Director |
| 1182 | 02/06 | 1494 | 02/06 | 02/06 | Director | 653 | 02/06 | 731 | 06/06 | 2.172,76 | Peixe – José Eugénio de Sousa | 1307 | 06/06 | Director |
| 1665 | 01/09 | 2122 | 01/09 | 01/09 | Director | 958 | 01/09 | 744 | 05/09 | 2.143,85 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 1844 | 05/09 | Director |
| 1663 | 01/09 | 2121 | 01/09 | 01/09 | Falta | 1041 | 01/09 | 53690 | 30/09 | 2.840,58 | Carne e legumes – António N. Nóbrega (GR n.º5754 – 02/09) | 2008 | 07/10 | Falta |
| 1957 | 19/10 | 2406 | 19/10 | 19/10 | Falta | 1122 | 19/10 | 754 | 24/10 | 1.185,80 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 2108 | 24/10 | Falta |
| 1959 | 19/10 | 2408 | 19/10 | 19/10 | Falta | 1124 | 19/10 | 2511619 | 21/10 | 1.583,39 | Peixe e marisco – Lotinha da Madeira | 2109 | 21/10 | Falta |
| 1883 | 11/10 | 2376 | 11/10 | 11/10 | Falta | 1094 | 11/10 | 59478 | 31/10 | 1.528,86 | Carne – António N. Nóbrega (GR n.º5844 – 12/10) | 2156 | 08/11 | Falta |
| 1958 | 19/10 | 2407 | 19/10 | 19/10 | Falta | 1123 | 19/10 | 59841 | 31/10 | 4.713,08 | Carne – António N. Nóbrega (GR n.º5875 – 21/10) | 2161 | 08/11 | Falta |
| 2062 | 03/11 | 2505 | 03/11 | 03/11 | Falta | 1189 | 03/11 | 159676 | 03/11 | 2.865,42 | Peixe, marisco e foie gras – Agro-Barreiros | 2190 | 03/11 | Falta |
| 2086 | 07/11 | 2528 | 07/11 | 07/11 | Falta | 1212 | 07/11 | 15597 | 07/11 | 2.413,14 | Peixe e marisco – Argo Madeira | 2209 | 07/11 | Falta |
| 2087 | 07/11 | 2529 | 07/11 | 07/11 | Falta | 1213 | 07/11 | 2512224 | 07/11 | 1.747,36 | Peixe e marisco – Lotinha da Madeira | 2210 | 08/11 | Falta |
| 2109 | 09/11 | 2542 | 09/11 | 09/11 | Falta | 1226 | 09/11 | 2512388 | 09/11 | 1.045,35 | Peixe – Lotinha da Madeira | 2223 | 09/11 | Falta |
| 2157 | 12/11 | 2625 | 12/11 | 12/11 | Falta | 1273 | 12/11 | 758 | 12/11 | 2.645,44 | Peixe e marisco – José Eugénio de Sousa | 2310 | 12/11 | Falta |
| 2164 | 15/11 | 2631 | 15/11 | 15/11 | Falta | 1279 | 15/11 | 2512546 | 15/11 | 1.076,91 | Marisco – Lotinha da Madeira | 2316 | 16/11 | Falta |
| 2153 | 21/11 | 2621 | 21/11 | 21/11 | Falta | 1269 | 21/11 | 65521 | 30/11 | 1.468,84 | Carne – António N. Nóbrega (GR n.º5891 – 22/11) | 2510 | 07/12 | Falta |
| 2079 | 07/11 | 2521 | 07/11 | 07/11 | Falta | 1205 | 07/11 | 65519 | 30/11 | 3.435,69 | Carne e legumes – António N. Nóbrega (GR n.º5882 – 08/11) | 2512 | 07/12 | Falta |
| Sub-Total: | | | | | | | | | | 83.945,99 | | | | |

Legenda:

- 1) As iniciais GR e NC significam Guia de Remessa e Nota de Crédito, respectivamente.

V – Nota de emolumentos e outros encargos(DL n.º 66/96, de 31 de Maio)¹

| | |
|-----------------------|--|
| ACÇÃO: | Auditoria ao Sistema de Controlo Interno da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira |
| ENTIDADE FISCALIZADA: | Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira |
| SUJEITO PASSIVO: | Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira |

| DESCRIÇÃO | BASE DE CÁLCULO | | VALOR |
|---|---|-------------------------------|-------------|
| ENTIDADES COM RECEITAS PRÓPRIAS | | | |
| EMOLUMENTOS EM PROCESSOS DE CONTAS (art.º 9.º) | % | RECEITA PRÓPRIA/LUCROS | |
| VERIFICAÇÃO DE CONTAS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL/CENTRAL: | 1,0 | - | 0,00 € |
| VERIFICAÇÃO DE CONTAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS: | 0,2 | - | 0,00 € |
| EMOLUMENTOS EM OUTROS PROCESSOS (art.º 10.º) (CONTROLO SUCESSIVO E CONCOMITANTE) | CUSTO STANDARD (a) | UNIDADES DE TEMPO | |
| ACÇÃO FORA DA ÁREA DA RESIDÊNCIA OFICIAL: | €119,99 | - | 0,00 € |
| ACÇÃO NA ÁREA DA RESIDÊNCIA OFICIAL: | €88,29 | 235 | 20.748,15 € |
| ENTIDADES SEM RECEITAS PRÓPRIAS | | | |
| EMOLUMENTOS EM PROCESSOS DE CONTAS OU EM OUTROS PROCESSOS (n.º 4 do art.º 9.º e n.º 2 do art.º 10.º): | 5 x VR (b) | | - |
| <p>a) Cfr. a Resolução n.º 4/98 – 2ª Secção do TC. Fixa o custo standard por unidade de tempo (UT). Cada UT equivale 3H30 de trabalho.</p> <p>b) Cfr. a Resolução n.º 3/2001 – 2ª Secção do TC. Clarifica a determinação do valor de referência (VR), prevista no n.º 3 do art.º 2.º, determinando que o mesmo corresponde ao índice 100 da escala indiciária das carreiras de regime geral da função pública em vigor à data da deliberação do TC geradora da obrigação emolumentar. O referido índice encontra-se actualmente fixado em € 317,96, pelo n.º 1 da Portaria n.º 42-A/2005, de 17 de Janeiro.</p> | EMOLUMENTOS CALCULADOS: | | 20.748,15 € |
| | LIMITES (b) | MÁXIMO (50xVR) | 16.096,00 € |
| | | MÍNIMO (5xVR) | 1.609,60 € |
| | EMOLUMENTOS DEVIDOS: | | 16.096,00 € |
| | OUTROS ENCARGOS (N.º3 DO ART.º 10.º) | | - |
| | TOTAL EMOLUMENTOS E OUTROS ENCARGOS: | | 16.096,00 € |

- 1) Diploma que aprovou o regime jurídico dos emolumentos do TC, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 11-A/96, de 29 de Junho, e na nova redacção introduzida pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, e pelo art.º 95.º da Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril.