



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores



Relatório

N.º 11/2010-FS/SRATC

**Auditoria à Escola Básica Integrada de
Rabo de Peixe e Fundo Escolar**

Data de aprovação – 7/06/2010

Processo n.º 09/113.03



Índice

SIGLAS E ABREVIATURAS	4
SUMÁRIO	5
1. INTRODUÇÃO	6
1.1. Natureza e Âmbito.....	6
1.2. Objectivos.....	6
1.3. Condicionantes e Limitações.....	6
1.4. Metodologia	7
1.5. Contraditório.....	8
2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE	9
2.1 Aspectos Gerais.....	9
2.2. Órgãos de Administração e Modelo de Gestão	9
2.3. Responsáveis e Competências.....	11
2.4. Actas dos Órgãos de Gestão	12
3. SISTEMA CONTABILÍSTICO E APRESENTAÇÃO DE CONTAS	13
3.1. Contas de Gerência.....	13
3.2. Análise Documental	13
3.2.1. Conta de Gerência do Orçamento da Escola:.....	13
3.2.2. Conta de Gerência do Fundo Escolar:.....	14
4. CONTROLO INTERNO	15
4.1. Receita.....	15
4.2. Despesa	19
4.3. Existências.....	20
4.4. Imobilizado.....	20
4.5. Assiduidade	21
4.5.1. Efeitos das Faltas	22
5. RECEITA	23
5.1. Estrutura e Execução	23
5.2. Análise.....	24
6. DESPESA	26
6.1. Estrutura e Execução	26
6.2. Aquisição de Bens e Serviços/Empreitadas.....	27
6.2.1. Orçamento da Escola	28
6.2.1.1. Procedimento com Consulta Prévia n.º 1/2007/EBIRP	28
6.2.2. Orçamento do Fundo Escolar.....	29
6.2.2.1. Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura n.º 1/2007/EBIRP	29



6.2.2.2.	Concurso Público n.º 1/2007/EBIRP.....	30
6.2.2.3.	Concurso Público n.º 2/2008/EBIRP.....	31
6.2.2.4.	Ajuste Directo n.º 1/2008/EBIRP.....	34
6.3.	Gratificações.....	35
6.4.	Horas Extraordinárias.....	38
6.5.	Ajudas de Custo.....	39
7.	DEMONSTRAÇÃO NUMÉRICA.....	41
8.	PESSOAL.....	42
8.1.	Concursos de Pessoal não Docente.....	42
8.2.	Absentismo.....	43
8.2.1.	Pessoal Docente.....	43
8.2.2.	Pessoal não Docente.....	45
8.2.3.	Medidas do CE para Redução do Absentismo.....	46
9.	ACATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES.....	48
10.	CONCLUSÕES.....	49
11.	RECOMENDAÇÕES.....	50
12.	DECISÃO.....	51
	Emolumentos.....	52
	Ficha Técnica.....	53
ANEXOS.....		54
	Anexo 1. Contratos com Execução Financeira em 2007/2008 e 2008/2009.....	54
	Anexo 2. Procedimento com Consulta Prévia n.º 1/2007/EBIRP – Serviços de Reprografia.....	55
	Anexo 3. Procedimento - Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura n.º 1/2007/EBIRP – Fornecimento de Leite Escolar.....	55
	Anexo 4. Procedimento – Concurso Público n.º 1/2007/EBIRP – Fornecimento de Refeições.....	56
	Anexo 5. Procedimento – Concurso Público n.º 2/2008/EBIRP – Aquisição de Mobiliário.....	57
	Anexo 6. Resposta ao Contraditório.....	58
	Anexo 7. Índice do Processo.....	60



SIGLAS E ABREVIATURAS

BANIF	Banco Internacional do Funchal
BEP	Bolsa de Emprego Pública
CA	Conselho Administrativo
CE	Conselho Executivo
CEB	Ciclo do Ensino Básico
CSAE	Chefe de Serviços de Administração Escolar
DL	Decreto-Lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
DRE	Direcção Regional da Educação
DRR	Decreto Regulamentar Regional
EBI/JI	Escola Básica do 1.º Ciclo e Jardim de Infância
EBIRP	Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe
ECD	Estatuto da Carreira Docente
FE	Fundo Escolar
IFAP	Instituto de Financiamento de Agricultura e Pescas
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas ¹
MFC	Mapa de Fluxos de Caixa
OE	Orçamento da Escola
ORAA	Orçamento da Região Autónoma dos Açores
PCE	Presidente do Conselho Executivo
POC-E	Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação
PROFIJ	Programa Formativo de Inserção de Jovens
RAA	Região Autónoma dos Açores
SAE	Serviços de Administração Escolar
SAFIRA	Sistema Administrativo e Financeiro da Região Autónoma dos Açores
SCI	Sistema de Controlo Interno
SIAG	Sistema Integrado de Apoio à Gestão
SRATC	Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas
SREC	Secretário Regional de Educação e Cultura ²
SRPFP	Secretário Regional da Presidência para as Finanças e Planeamento ³
TC	Tribunal de Contas
UAT	Unidade de Apoio Técnico
VIC	Verificação Interna de Contas
VPCA	Vice-Presidente do Conselho Administrativo
VPCE	Vice-Presidente do Conselho Executivo

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

² Actual Secretária da Educação e Formação.

³ Actual Vice-presidência do Governo Regional.



SUMÁRIO

A auditoria à Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe e Fundo Escolar realizou-se em execução do Plano de Acção da Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas.

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

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

Principais Conclusões

Tendo em conta os objectivos da auditoria, destacam-se como principais conclusões:

- A organização das contas respeita as instruções do TC, apurando-se, no entanto, divergências entre as Demonstrações Financeiras e os documentos de suporte, não espelhadas nas Notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados;
- Não estão instituídos procedimentos que salvaguardam um adequado Sistema de Controlo Interno das receitas próprias;
- O controlo do Imobilizado denota problemas de fiabilidade;
- Genericamente, a realização de despesas respeitou as normas legais. Os pagamentos indevidos de gratificações, provocados, alegadamente, por lapso ou erro da aplicação informática, foram regularizados.

Principais Recomendações

Atentas as matérias tratadas e respectivas conclusões, destacam-se as seguintes recomendações:

- As notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados deverão explicar eventuais incompatibilidades entre as Demonstrações Financeiras e os documentos de suporte;
- Deverá definir-se um SCI para as receitas próprias e do imobilizado que garanta a eficácia da gestão e a integridade e exactidão dos registos contabilísticos;
- A atribuição e pagamento das gratificações deverão respeitar as normas legais.



1. INTRODUÇÃO

1.1. Natureza e Âmbito

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

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

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

1.2. Objectivos

A acção decorreu em consonância com o Plano de Trabalho definido na Informação n.º1/2009 – UAT II, aprovado por despacho de 6/03/2009, e visou os seguintes objectivos:

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

1.3. Condicionantes e Limitações

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



1.4. Metodologia

A acção desenvolveu-se em três fases: planeamento, execução e avaliação e elaboração do Anteprojecto de Relatório, adoptando-se, em cada momento, os métodos e técnicas de auditoria indicados no Manual de Auditoria e de Procedimentos⁴, com as adaptações que se consideraram pertinentes, em função do tipo e natureza da auditoria.

A fase de **Planeamento** iniciou-se com a solicitação à Escola, de diversa documentação relacionada com o objecto da auditoria⁵.

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

- Leitura do Regulamento Interno, do Projecto Educativo e do Plano Anual de Actividades;
- Identificação dos órgãos de gestão, suas atribuições e competências;
- Análise da legislação pertinente;
- Elaboração de questionários para a análise do SCI;
- Análise das conclusões e recomendações formuladas pela SRATC, em acções anteriores;
- Elaboração e aprovação do Plano Global da Auditoria (Informação n.º 1/2009 – UAT II, de 6 de Março).

A fase de **Execução**, correspondente ao trabalho de campo no serviço auditado, decorreu entre os dias 30 de Março e 3 de Abril de 2009, e iniciou-se com uma reunião com o CA, onde se apresentou a equipa e informou sobre o âmbito e objectivo da auditoria.

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

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

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

⁴ Aprovado em reunião do Plenário da 2.ª Secção, de 28 de Janeiro de 1999, ao abrigo do artigo 78.º, n.º1, alínea d) da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto.

⁵ Ofício n.º 146, de 22 de Janeiro de 2009.



1.5. Contraditório

Em cumprimento do princípio do contraditório, consagrado no artigo 13.º da LOPTC, procedeu-se à audição da entidade auditada, através do ofício n.º 519/2010-S.T. de 12/04/2010, sobre o conteúdo do anteprojecto de relatório.

No exercício daquele direito, os responsáveis pronunciaram-se através do ofício n.º 479 de 15/04/2010.

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

Destaca-se, no entanto, o seguinte comentário, proferido pelos responsáveis do CA: *“todas as recomendações referidas no presente relatório serão tidas em conta na gestão diária desta unidade orgânica em todos os procedimentos, comprometendo-se os órgãos de gestão da escola a cumprir e fazer cumprir os mesmos.”*



2. CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

2.1 Aspectos Gerais

A EBIRP tem as suas origens⁶ na integração da Escola Preparatória de Rabo de Peixe⁷ com a Área Escolar de Rabo de Peixe⁸, que integrava os estabelecimentos do então designado Ensino Primário, das freguesias de Rabo de Peixe, Calhetas e Pico da Pedra.

Actualmente, nos termos do DRR n.º 14/2007/A, de 13 de Julho, integra os estabelecimentos das freguesias supracitadas, num total de 6 escolas, que abrangem os níveis de ensino do Pré-escolar ao 3.º CEB, designadamente: EB1/JI Escultora Luísa Constantina, EB1/JI António Tavares Torres, EB1/JI António de Medeiros Frazão, EB1/JI D. Paulo José Tavares, EB1/JI Professor António Augusto da Mota Frazão e EB2,3 Rui Galvão de Carvalho.

No ano lectivo de 2007/2008 frequentavam a Escola 2 136 alunos, sendo 314 no ensino Pré-escolar, 807 no 1.º CEB e 1 015 nos 2.º e 3.º CEB e respectivos currículos alternativos⁹.

Disponha de 214 docentes¹⁰, distribuídos da seguinte forma:

- Pré-escolar — 22 docentes;
- 1.º CEB — 72 docentes;
- 2.º e 3.º CEB — 120 docentes.

Empregava, ainda, 86 funcionários não docentes.

2.2. Órgãos de Administração e Modelo de Gestão

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

Os órgãos de administração e gestão constam do seguinte organigrama – Figura 1:

⁶ DLR n.º 18/2002/A, de 24 de Julho.

⁷ Iniciou a sua actividade a 16 de Setembro de 1986, tendo mais tarde passado a designar-se Escola Básica 2,3 Rui Galvão de Carvalho.

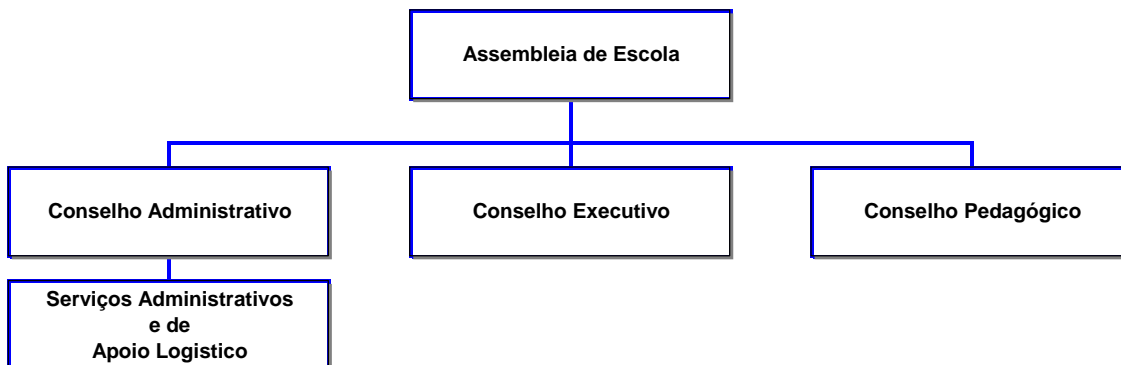
⁸ DRR n.º 10/98/A, de 2 de Maio.

⁹ PERE I, II e III, OP e PROFIJ.

¹⁰ Inclui 4 docentes que não leccionavam por estarem afectos ao CE.



Figura 1: Organigrama



O funcionamento da unidade orgânica, dos órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, regem-se pelo disposto no Regulamento Interno, instituído nos termos do artigo 3.º do supracitado DLR n.º 12/2005/A.

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

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

Presidente	Manuel Noraldino Quaresma
Vice-presidente	Nancy Gaudêncio Fraga da Silva
Vice-presidente	Rodrigo Augusto Morais Reis

Para apoio à actividade do CE foram constituídas duas assessorias técnico-pedagógicas – Rosa Maria Borges Brum de Sousa e Isabel Maria Silva Machado.



2.3. Responsáveis e Competências

Os membros do CA, identificados no Quadro 1, são os responsáveis pelas Gerências em análise.

Quadro 1: Responsáveis do Conselho Administrativo (€)

RESPONSÁVEIS	CARGO	RESIDÊNCIA	PERÍODO DE RESPONSABILIDADE	REMUNERAÇÃO ANUAL LÍQUIDA
Manuel Noraldino Quaresma	Presidente	Rua José Emídio Botelho, n.º 3 Pico da Pedra	01/01/08 a 31/12/08	38.301,16
			01/01/09 a 31/03/09	8.688,03
Nancy Gaudêncio Fraga da Silva	Vice-Presidente	Rua Maria do Céu, n.º 40 Pico da Pedra	01/01/08 a 31/12/08	23.493,26
			01/01/09 a 31/03/09	5.369,19
Odete Maria Avelar Raposo de Oliveira Botelho	Chefe de Serviços de Administração Escolar	Rua Ilha de S. Miguel, n.º 25 Ponta Delgada	01/01/08 a 31/12/08	16.576,84
			01/01/09 a 31/03/09	3.657,69

As competências, definidas na Acta n.º 1, de 17 de Julho de 2007, encontram-se plasmadas no artigo 5.º do respectivo Regimento:

- a) Aprovar o projecto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela Assembleia;
- b) Elaborar o relatório de contas de gerências;
- c) Autorizar a realização de despesas e o respectivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira;
- d) Zelar pela actualização do cadastro patrimonial;
- e) Exercer as demais competências que lhe sejam legalmente cometidas.

O n.º 2 do supracitado artigo dispõe: “O Conselho Administrativo delega no respectivo Presidente a competência para autorizar despesas até ao montante de € 5 000,00”, valor que respeita o limite definido no artigo 18.º do DLR n.º 30/2007/A, de 27 de Dezembro¹¹.

¹¹ Aprova o ORAA para o ano económico de 2008.



2.4. Actas dos Órgãos de Gestão

A eleição da **Assembleia de Escola** (AE) ocorreu a 30 de Maio de 2007, tendo tomado posse a 19 de Junho seguinte.

A AE reuniu regularmente, dando cumprimento ao artigo 56.º do DLR n.º 12/2005, de 16 de Junho. Das várias matérias tratadas, destacam-se a aprovação do Projecto Educativo, Projecto Curricular, Plano Anual de Actividades, Regulamento Interno e a apreciação dos Orçamentos e Contas do OE e do FE.

O actual **Conselho Executivo** reuniu pela 1.ª vez em 17 de Julho de 2007 e, a partir daí, com periodicidade regular. A acta da primeira reunião faz referência à sua constituição e à necessidade de constituir duas assessorias. As actas seguintes evidenciam matérias, essencialmente, de natureza pedagógica e de gestão operacional e financeira

O **Conselho Administrativo** reuniu, em 2008 e 2009¹², com a periodicidade determinada pelo artigo 81.º do DLR n.º 12/2005, de 16 de Junho. As actas referenciam assuntos relativos à gestão administrativa e financeira.

¹² Até Março de 2009.



3. SISTEMA CONTABILÍSTICO E APRESENTAÇÃO DE CONTAS

3.1. Contas de Gerência

As contas, elaboradas nos termos do Plano Oficial de Contabilidade para o sector da Educação (POC-E), aprovado pela Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, foram organizadas conforme a Instrução n.º 1/2004¹³ – 2.ª Secção, de 14 de Fevereiro e entregues, na SRATC, em 30 Abril de 2009, cumprindo o prazo legal estabelecido na LOPTC.

Na sequência da conciliação dos registos contabilísticos na óptica orçamental, concluiu-se que os requisitos das instruções do TC foram respeitados.

3.2. Análise Documental

De acordo com informação prestada, na altura dos trabalhos de campo, o processo relativo à inventariação e reconciliação do património encontrava-se em fase terminal, uma vez que já tinha sido elaborado, pela empresa GEDI, o relatório de validação de dados. Os responsáveis aguardavam instruções da DRE para finalizar o processo, de modo a poderem articular o programa SIAG (relativo ao património) com o programa GESTOR (relativo à contabilidade).

Por conseguinte, ainda não é possível analisar, de forma fidedigna, as Demonstrações Financeiras, por estas não espelharem a verdadeira imagem da situação financeira e da formação de resultados.

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

3.2.1. Conta de Gerência do Orçamento da Escola:

Verificaram-se, ainda, as seguintes situações:

- O saldo da conta de Depósitos em Instituições Financeiras, que figura no Balanço (€ 246 795,35) não coincide com o montante certificado pela instituição bancária à data de 31 de Dezembro (€ 209 473,74). A Escola considerou a requisição de fundos adicional de Dezembro, no montante de € 37 000,00, depositada em 9 de Janeiro de 2009, como saldo em 31 de Dezembro, perfazendo € 246 473,74, valor ainda superior ao certificado pela instituição bancária em € 321,61;
- As Dívidas de Curto Prazo, que figuram no Balanço (€ 246 795,35) não coincidem com os pagamentos efectuados no período complementar (€ 214 923,14), constantes da relação de pagamentos em trânsito e confirmados em extracto.

¹³ Publicada no DR, II Série, de 14/2/2004.



3.2.2. Conta de Gerência do Fundo Escolar:

- Os Resultados Transitados no exercício de 2008 (€ 20 567,21) não correspondem à soma dos Resultados Transitados (€ 159 290,76) com o Resultado Líquido do exercício de 2007¹⁴ (€ 5 302,75);
- O valor inscrito no mapa da Demonstração do Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas (€ 526 321,62) diverge do inscrito na Demonstração de Resultados (€ 210 052,78);

As notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados relativas às duas contas de gerência não integram notas justificativas para as divergências apontadas ou sobre eventuais regularizações efectuadas.

- Através da reconciliação bancária da conta n.º 9524353730191 do BANIF, verificou-se que os valores de algumas transferências em trânsito divergiam dos constantes nos extractos bancários, impossibilitando a certificação do saldo final da gerência.

O VPCE, através do ofício n.º 546, de 10 de Julho de 2009, remeteu novo mapa de movimentos em trânsito e nova síntese da reconciliação bancária, ambos com valores diferentes dos iniciais. Reanalisados os documentos, apurou-se um saldo reconciliado (€ 305 535,20) inferior ao contabilístico, inscrito no MFC (€ 305 725,00) em € 189,80.

Questionados os responsáveis, sobre o motivo da divergência, a **VPCA**, no ofício n.º 631, de 4 de Agosto de 2009, **referiu**: *“este montante [€189,80] foi derivado dos pagamentos de facturas do Seguro Escolar (acidentes escolares), as quais eram pagas com receitas próprias dos Bufetes e, como este valor era para pagamento à própria Escola, ficou em depósito no Banco (...) considerando-se então como uma receita.*

Quando do encerramento da conta de gerência, verificou-se que aquela importância deveria ter sido levantada, depositada e fazendo parte das receitas próprias, o que só foi efectivamente efectuado no mês de Julho findo e após a aprovação do 1.º orçamento do Fundo Escolar.

Este movimento consta da reconciliação bancária nos depósitos em trânsito, tendo esta divergência sido gerada pelo facto de não ter sido criado um fundo de maneiio, tendo-se então utilizado a própria receita para pagamento de facturas resultantes de acidentes escolares (seguro escolar).

Em 20 de Julho de 2009, a Escola procedeu à inscrição de € 189,80 em bancos, como receita, na rubrica 07.01.07 – “Bufetes Escolares”, regularizando a situação¹⁵.

¹⁴ Coluna relativa a 2007 no Balanço de 2008.

¹⁵ Tendo em conta a demonstração da reconciliação bancária enviada pela Escola.



4. CONTROLO INTERNO

4.1. Receita

Procedeu-se ao levantamento do SCI e analisaram-se os procedimentos de arrecadação das receitas e seu processamento, testaram-se e avaliaram-se os circuitos documentais e funcionais, e efectuaram-se testes de conformidade¹⁶ e substantivos¹⁷ considerados apropriados.

No quadro 2 apresentam-se os **procedimentos seguidos no circuito das receitas** originadas pelas **vendas de senhas de refeição e dos bufetes**.

Quadro 2: Circuito da Receita

	Procedimento
1	A receita é arrecadada no bar dos docentes e no “Guichet” situado no polivalente, onde se vendem as senhas das refeições e os bens consumidos no bar dos alunos, havendo para o efeito, duas máquinas registadoras. Nas Escolas do 1.º ciclo, as refeições são vendidas pelos docentes, de cada turma, que entregam a receita às Coordenadoras de cada uma das Escolas.
2	Diariamente, os montantes recebidos no “Guichet” são entregues na Tesouraria com a relação de vendas do dia. No caso do bar dos docentes, é a Tesoureira que se desloca e recolhe a receita, elaborando a folha de caixa diária. Nas Escolas do 1.º ciclo, as Coordenadoras elaboram um mapa de receita semanal, entregue juntamente com os valores monetários, por norma, à Assessora do CE, para serem entregues à Tesoureira.
3	A Tesoureira confere os elementos recebidos, regista a receita no programa Gestor e faz o depósito na conta bancária do FE, em norma, 3 vezes por semana. Em regra, a receita é entregue na Tesouraria da RAA no início do mês seguinte e escriturada na conta de ordem do FE.
4	Na Contabilidade, a receita é contabilizada mensalmente, por rubricas orçamentais, com base na informação prestada pela Tesoureira. As verbas depositadas nos cofres da RAA são requisitadas, consoante as necessidades da Escola.

Para aferir os procedimentos descritos analisaram-se os documentos de receita referentes ao mês de Novembro de 2008 e uma amostra aleatória dos relativos aos meses de Janeiro, Fevereiro e Março de 2009, constatando-se o seguinte:

¹⁶ Destinam-se a verificar se os procedimentos do controlo do sistema identificados funcionam.

¹⁷ Destinam-se a confirmar o adequado processamento contabilístico, exactidão, expressão financeira e suporte documental das operações seleccionadas.



- a) As receitas do 2.º e 3.ºs ciclos estavam correctamente documentadas, com as folhas de caixa diárias, fitas das máquinas registadoras e talões de depósito.

Efectuaram-se 2 a 3 depósitos semanais, reunindo, cada um, a receita de vários dias. Não foi possível conciliar o valor dos depósitos com os das guias de receita, havendo, no entanto, coincidência no final do mês.

No ofício n.º 631 de 4 de Agosto de 2009, a **VPCA**, esclareceu: *“as receitas do Bufete eram entregues com uma guia diária de receita assinada pela funcionária dos bares, bem como pela tesoureira que, algumas vezes e por razões de serviço, guardava estas receitas no cofre e só no dia seguinte conferia e depositava as mesmas. Ao mesmo tempo a funcionária em questão procedia ao preenchimento do talão de depósito e registava no programa POC-Educação, fazendo o controlo das mesmas através dos depósitos efectuados, do programa SAFIRA, a fim de encerrar o mês com toda a receita depositada”*.

- b) Os valores das vendas diárias constantes nas relações das máquinas registadoras, na maior parte das vezes, não coincidem com os montantes escriturados nas guias de receita.

Através do já referido ofício, a **VPCA**, mencionou: *“(…) as receitas realizadas, nesta escola, respeitantes aos 2.ºs e 3.ºs ciclos foram alteradas com a aquisição de uma máquina registadora, a qual é encerrada diariamente na presença da tesoureira, sendo em todos os talões de depósitos sempre mencionado o dia e a proveniência da receita. Acrescente-se que quando da aquisição da máquina registadora para o bar dos docentes, a mesma foi programada para a existência de um campo de vendas a crédito, mas tendo-se verificado existirem divergências nos montantes diários apurados, derivado às mencionadas venda a crédito (que vinham registadas na fita como montantes acumulados e não diários), tornando-se impossível apurar uma venda real diária, foi deliberado pelo Conselho Administrativo que, a partir do mês de Setembro de 2009, deixará de existir vendas a crédito.*

Foi ainda referido que *“(…) esta Escola já realizou o procedimento para a aquisição do SIGE, o qual já está a ser montado, estando-se a realizar todos os esforços para que seja iniciado aquando a abertura do ano lectivo.*

A máquina registadora do bar dos docentes foi adquirida no dia 6 de Novembro de 2008 e começou a ser utilizada no dia 10/11/2008. Assim e no mês de Novembro, a máquina foi utilizada pelas funcionárias com alguma dificuldade e funcionou em período experimental, enquanto as mesmas estavam em formação.

(…) Quanto ao bar dos alunos, a máquina registadora só começou a funcionar após a reparação efectuada no dia 13 de Janeiro de 2008, tendo na mesma data sido introduzida a venda de senhas para o refeitório, também em período experimental (...). Também se salienta que as vendas brutas e as folhas de Caixa apresentam valores diferentes derivados a vendas a crédito.”

Apesar de identificada a origem do problema, não se apurou a receita a considerar. A Escola deveria ter criado um processo complementar ao sistema implementado, de forma a apurar, as vendas diárias e as efectuadas a crédito, criando um adequado SCI.



A situação gerada é susceptível de afectar a fidedignidade e correcção dos registos contabilísticos da conta do FE.

- c) Alguns talões de depósito evidenciam valores consideravelmente superiores à média¹⁸. Segundo os responsáveis, tais depósitos respeitam a receitas provenientes de refeições vendidas numa das Escolas do 1.º Ciclo e Jardim de Infância, entregues na tesouraria, pela Coordenadora, de forma acumulada no final do mês. Esta prática proporciona a existência de saldos de caixa superiores aos normalmente aceitáveis, fazendo aumentar o risco associado ao manuseamento de quantias elevadas, pelo que se recomenda a correcção do procedimento.

É conveniente que os responsáveis **fixem, no manual de procedimentos**, o montante de receita cobrada, a partir do qual é obrigatório a entrega na tesouraria.

- d) Não existem evidências da conferência da receita no auto da entrega pelas Coordenadoras das Escolas do 1.º ciclo, no CE ou na tesouraria da Escola.

Sobre o assunto, a **VPCA**, no ofício n.º 631 de 4 de Agosto de 2009, **referiu**: “ (...) *relativamente às receitas do 1.º ciclo, as mesmas eram entregues no Conselho Executivo (juntamente com um mapa semanal por núcleo escolar, onde indicava o total de refeições ligeiras e merendas pedidas e com o total da receita) as quais ficavam a cargo da Assessora deste Conselho Executivo, que as conferia e guardava no cofre.*

As referidas receitas eram depois entregues nos Serviços Administrativos (à tesouraria), que as depositava conforme as quantias entregues. Aquando do preenchimento do talão de depósito era mencionado que eram receitas do Refeitório do 1.º ciclo.

Acrescente-se que a partir do próximo ano lectivo de 2009/2010 já foi estipulado, em reunião do Conselho Administrativo, que a acompanhar a mapa por refeição deve ser anexo uma guia de receita que ficará na posse da tesoureira e que vai ser assinada e conferida por ambas as partes.”

A **VPCA**, mencionou, ainda que (...) *o novo Conselho Administrativo, empossado no passado mês de Julho, tudo está fazendo para corrigir as situações irregulares e/ou menos conformes, de modo a dar uma resposta correcta, nomeadamente para que todos os movimentos contabilísticos, tanto de receitas como de despesas, para o que contribuirá certamente o apoio externo, já adjudicado, para verificação da contabilidade ao longo do presente ano económico, para além de tudo o identificado por esse Venerado Tribunal.”*

- e) A quantia de € 827,79, proveniente de receitas cobradas nos bufetes, foi utilizada no pagamento de pequenas despesas e inadiáveis como as resultantes de acidentes escolares dos alunos. O procedimento desrespeita as normas de controlo interno, nomeadamente, a obrigatoriedade dos valores recebidos serem integralmente depositados.

¹⁸02 de Fevereiro de 2009 – € 1 598,19;

27 de Fevereiro de 2009 – € 1 448,86;

31 de Março de 2009 – € 2 366,00.



A este respeito, a CSAE, referiu: *“Esta Escola encontra-se localizada numa zona altamente carenciada bem como as Escolas do 1.º ciclo que dependem desta EBI de Rabo de Peixe pelo que foi utilizado no ano económico de 2008, a quantia de 827,79 € derivado de receitas próprias.*

Esta situação já se encontra regularizada desde Janeiro do corrente ano económico, tendo sido criado para o efeito o Fundo de Maneio a fim de se salvaguardar estas situações e ao mesmo tempo evitar o uso de receitas próprias.

De facto, conforme consta na acta da reunião do CA, de 5 de Março de 2009, foi deliberado proceder à constituição de um fundo de maneio, no valor de € 250,00, na rubrica 02.02.01 a) – Seguro Escolar, sendo a sua gestão da responsabilidade da Tesoureira da Escola.

- f) As reconciliações bancárias são realizadas pela Tesoureira, que também efectua os pagamentos, confirma e regista as disponibilidades, através do SAFIRA, procede ao depósito e registo das receitas próprias e controla as contas bancárias, **não havendo, segregação de funções**¹⁹.

De acordo com as normas de controlo interno, as reconciliações bancárias deverão ser realizadas por funcionário não directamente relacionado com o manuseamento de valores, e sem acesso às contas correntes.

Todavia, a conciliação do saldo existente em bancos com o apurado, por rubricas orçamentais, é efectuada, mensalmente, pelas funcionárias da Contabilidade do OE e do FE.

Atente-se no facto das **reconciliações bancárias** constituírem um elemento de controlo da maior importância, que deverá ser **exercido** com oportunidade e por **pessoa independente** da Tesouraria, de forma a minorar a ocorrência de eventuais erros.

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

Em **sede de contraditório** os responsáveis referiram: *“...os órgãos de gestão da escola já providenciaram a substituição da Tesoureira em caso de impedimento ou férias, assim como elemento de controlo das reconciliações bancárias passando a ser estes feitos por um elemento independente da tesoureira.”*

¹⁹ Método utilizado para redução do risco da prática de erros e irregularidades.



4.2. Despesa

No que concerne à Despesa, analisaram-se os procedimentos adoptados na área de compras e outras operações com fornecedores. Testaram-se e avaliaram-se os circuitos documentais e funcionais, e efectuaram-se testes de conformidade e substantivos.

No quadro 3 desenvolvem-se **os procedimentos seguidos no circuito da despesa**.

Quadro 3: Circuito da Despesa

	Procedimento
1	O levantamento das necessidades é registado em documento próprio, elaborado por qualquer membro do CE, pelos coordenadores de Núcleo, coordenador de Núcleo de Educação Especial, coordenadores de departamento, professores titulares e directores de turma, professores responsáveis por projectos e disciplinas específicas, coordenadora do Serviço de Psicologia e Orientação, chefe de serviços administrativos, técnica do serviço de Acção Social Escolar, encarregada de pessoal ou pelo técnico de manutenção.
2	O referido documento é autorizado pelo PCE ou substituto legal, seguindo para os SAE onde é verificado o cabimento orçamental e emitidas a Proposta de Despesa e a Requisição Oficial.
3	Os documentos de despesa (facturas ou notas de débito) são recepcionados e conferidos nos SAE juntamente com os bens/serviços.
4	Procede-se à contabilização da despesa, no próprio mês do documento de despesa.
5	O CA emite a Autorização de Pagamento.
6	Procede-se à Ordem de Pagamento (OP) através de transferência bancária.

Os documentos de suporte do registo das operações contabilísticas encontram-se arquivados por processo de despesa, do qual fazem parte a proposta de realização de despesa, a requisição oficial, o documento comprovativo da despesa (factura ou documento equivalente), autorização de pagamento, documento comprovativo de pagamento (cópia do cheque e da operação de pagamento através de transferência bancária) e recibo comprovativo do pagamento. Estes processos estão arquivados por ordem de pagamento e separados de acordo com a classificação económica da despesa.

Seleccionou-se para verificação a rubrica 07.01.10 – Equipamento Básico, um total de € 351 868,61. Os documentos encontravam-se bem arquivados e devidamente contabilizados, tendo-se verificado, no entanto, 3 propostas de despesa²⁰ com datas posteriores às correspondentes requisições e autorizações de pagamento. As datas de informação de cabimento coincidiam com as das requisições.

²⁰ Propostas de Despesa n.ºs 60, 260, 683.



As requisições encontravam-se rubricadas pelo funcionário da contabilidade e pelo PCA, com excepção do local destinado a assinalar o recebimento dos bens/serviços, controlo efectuado no próprio documento de despesa.

A proposta de despesa contém as informações de cabimento e é assinada pelo PCA, cuja competência delegada, até € 5 000,00, foi respeitada nos documentos observados.

No documento de despesa é apostado um carimbo com a rubrica de quem recebeu a mercadoria, n.º de ordem de pagamento, data, classificação económica e, por definição, a classificação patrimonial, no caso do Equipamento Básico.

4.3. Existências

As existências de bens em stock, para venda nos bufetes, estão relacionadas num “*Mapa de Armazém*”, cujas quantidades são registadas quando se verificam entradas e saídas de produtos. Para um produto seleccionado, aleatoriamente, para contagem física, foi possível conciliar a quantidade referida no mapa com aquela que existia fisicamente.

A responsabilidade pela salvaguarda dos bens está confiada à CSAE, que procede à entrega dos bens requisitados. Esses fornecimentos são registados num documento interno onde consta a sua assinatura e a dos funcionários que vendem nos bares dos alunos e docentes.

4.4. Imobilizado

Foi realizado um inquérito à área de Imobilizado, com vista à análise dos procedimentos, operações e registos correspondentes aos imobilizados²¹ incorpóreos, corpóreos e financeiros, bem como ao seu controlo, gestão e contabilização. Na fase preparatória da auditoria, solicitou-se à escola que formalizasse as respostas a um questionário, confirmando-se, posteriormente, na fase dos trabalhos de campo, as informações recolhidas.

Constatou-se o seguinte:

- Existe uma unidade orgânica²² encarregue da verificação das aquisições;
- A Escola dispunha de aplicação informática própria para a área de Imobilizado – SIAG – Gestão de Imobilizado;
- Procedeu-se à previsão em Programa/Plano de Investimentos;
- Efectuou-se a previsão orçamental, formalizou-se o cabimento de verba e a respectiva autorização para aquisição;

²¹ O Organismo em apreço dispõe apenas de Imobilizado Corpóreo.

²² SAE – Funcionários da Contabilidade.



- Procedeu-se à inventariação do imobilizado²³, identificação e respectivo registo (ficha do bem, ficha de inventário, listagem síntese e ficha de amortização, os bens não se encontravam etiquetados);
- Não se procedeu à reconciliação entre os registos contabilísticos e as fichas dos imobilizados;
- Não se efectuaram conferências físicas periódicas.

Salienta-se o facto de que todo o processo relativo à Inventariação, Reconciliação e Validação do Património da EBIRP se encontrar numa fase terminal, na data dos trabalhos de campo. O Relatório de Validação Final, elaborado pela GEDI, detectou os erros a corrigir, de modo a consumir o processo e possibilitar a elaboração do Inventário e Balanço iniciais.

A EBIRP encontra-se num processo de renovação e requalificação das suas infraestruturas, nomeadamente com a construção de novos edifícios e recuperação de outros, situação que originou a aquisição de mobiliário escolar variado, desde equipamento desportivo, a mesas e cadeiras, passando por equipamento informático e material didáctico, entre outros.

A equipa de auditoria procedeu à selecção de alguns documentos de despesa para verificação física do equipamento, tendo-se deslocado à EB1/JI D. Paulo José Tavares, uma escola construída de raiz e equipada com mobiliário novo. Foram identificados os bens constantes dos documentos de uma forma geral, uma vez que as quantidades eram avultadas e dispersas. Para salvaguarda da transferência/deslocalização dos bens, possibilitando melhor controlo, adquiriram-se mesas e cadeiras de cores diferenciadas, para equipar cada sala de uma única cor.

Em **conclusão**, o processo de renovação da Escola coloca **algumas dificuldades ao controlo do imobilizado**, havendo, no entanto, condições que possibilitam a implementação de um sistema de controlo interno eficaz e seguro.

4.5. Assiduidade

Analizou-se o SCI da assiduidade, através do levantamento das rotinas instituídas. Realizaram-se questionários e entrevistas aos funcionários intervenientes naquele controlo, para identificar os métodos e procedimentos utilizados.

- Nas escolas do 1.º Ciclo, os mecanismos de controlo da assiduidade dos docentes são efectuados através dos Livros de Ponto. Os coordenadores de núcleo ou os responsáveis pelo estabelecimento comunicam as faltas ao VPCE, através da coordenadora ou da funcionária que distribui a correspondência, elaborando, para o efeito, um mapa com o absentismo. Na Escola sede, o controlo também é efectuado em livro de ponto, que se encontra na portaria, conferido, diariamente, pelo CE.

²³ Equipa constituída por 4 elementos dos SAE.



- A assiduidade do pessoal não docente, registada em livros de ponto, 4 vezes por dia (entrada, saída para almoço, nova entrada e saída no final do dia), é controlada, no 1.º Ciclo, pelos coordenadores de núcleo ou responsáveis pelo estabelecimento, e na Escola sede pela Chefe do Pessoal Auxiliar e CSAE.
- As justificações das faltas são entregues no CE e posteriormente às funcionárias da área de pessoal, depois de despachadas ou autorizadas. São registadas na aplicação RH+, designadamente no módulo de gestão de pessoal. Posteriormente, são arquivadas em pastas, por Escola.

Conclui-se haver um **controlo adequado do registo da assiduidade** dos funcionários, salientando-se, no entanto, que o n.º 4 do artigo 14.º do DL n.º 259/98, de 18 de Agosto, estabelece a obrigatoriedade de utilização de registo automático ou mecânico em serviços com mais de 50 trabalhadores, como é o caso da Escola em apreço.

Perante o facto, os responsáveis informaram que a situação ficaria resolvida aquando da abertura do ano lectivo 2009/2010, com a instalação do sistema de torniquete à entrada da Escola, a funcionar com o programa SIGE²⁴.

4.5.1. Efeitos das Faltas

Para aferir os procedimentos descritos, anteriormente, e verificar os reflexos das faltas, seleccionaram-se, aleatoriamente, os registos de assiduidade, documentos justificativos de faltas e folhas de vencimento, de 15 docentes, tendo-se observado o seguinte:

- As faltas estão comprovadas/justificadas;
- O subsídio de refeição, correspondente aos dias de ausência ao serviço, foi descontado, nos termos do n.º 5 do artigo 29º do DL n.º 100/99, de 31 de Março, alterado pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto;
- As faltas determinaram a perda de 1/6 do vencimento do exercício prevista no n.º 2 do artigo 29.º do diploma supracitado.

Nos termos do n.º 6 do artigo 29.º do DL n.º 100/99, o PCE autorizou, mediante requerimento, o abono do vencimento de exercício perdido aos docentes que o requereram. Por norma, aquele benefício foi concedido uma única vez a cada docente.

²⁴ Sistema Integrado de Gestão Escolar.

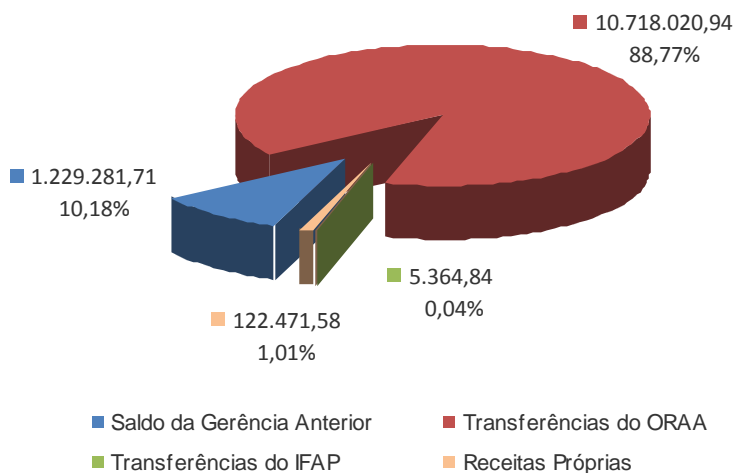


5. RECEITA

5.1. Estrutura e Execução

O funcionamento da EBIRP é assegurado pelos Orçamentos da Escola (OE) e do Fundo Escolar (FE). Depende, em grande parte, das *Transferências do ORAA*, origem de 88,77% da receita total agregada. O *Saldo da Gerência Anterior* corresponde a 10,18% do total, contribuindo as *Receitas Próprias* com 1,01% e as transferências do *IFAP*, com os restantes 0,04%.

Gráfico 1: Fontes de Financiamento (€)



A receita agregada (€ 12 075 139,07) reparte-se em 60,2% pelo OE (€ 7 269 395,86) e em 39,8% pelo FE (€ 4 805 743,21), onde se verificaram execuções orçamentais de 100% e 86,3%, respectivamente.

Quadro 4: Execução da Receita (€)

	Orçamento Corrigido		Execução			Realização Orçamental %	
	OE	FE	OE (a)	FE (b)	Agregada (a + b)	OE	FE
Receita Própria	0,00	133.003,00	0,00	122.471,58	122.471,58	0,0	92,1
Transferências Correntes (*)	7.272.845,00	439.370,00	7.269.395,86	438.989,92	7.708.385,78	100,0	99,9
Transferências de Capital	0,00	3.765.000,00	0,00	3.015.000,00	3.015.000,00	0,0	80,1
Saldo da Gerência Anterior	0,00	1.229.285,00	0,00	1.229.281,71	1.229.281,71	0,0	100,0
Total	7.272.845,00	5.566.658,00	7.269.395,86	4.805.743,21	12.075.139,07	100,0	86,3

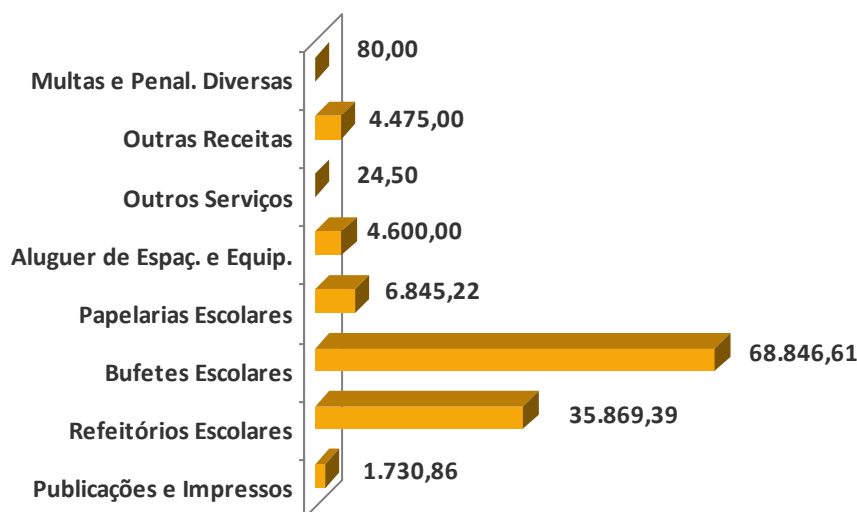
Notas: (*) Inclui as Transferências do IFAP.

A receita do OE não inclui o saldo da conta (€ 14 676,98), entregue nos Cofres da RAA.



As Receitas Próprias (€ 122 471,58) resultam, em 56,2%, da venda de bens alimentares nos bufetes (€ 68 846,61), em 29,3%, da exploração do refeitório (€ 35 869,39), e em 14,5%, de componentes diversas: venda de manuais escolares, aluguer de espaços e equipamentos, aplicação de taxas diversas, referentes à prática de actos administrativos próprios da Escola, venda de publicações e impressos e na prestação de outros serviços (€ 17 755,58).

Gráfico 2: Receitas Próprias (€)



5.2. Análise

O FE dispunha de uma conta bancária domiciliada no BANIF, utilizada para movimento das transferências do ORAA, e de outras entidades, para gestão das receitas próprias e pagamento de outras despesas de funcionamento.

Para averiguar a indispensabilidade das verbas requisitadas e analisar o acatamento da recomendação expressa no relatório VIC 34-04-FS, aprovado em 12 de Novembro de 2004, seleccionaram-se, para análise, os documentos de suporte das rubricas 06.04.01 e 10.04.01 da conta do FE, onde são registadas as transferências da Administração Regional destinadas a despesas correntes e de capital.

O saldo inicial da gerência de 2008 ascendeu a € 1 229 281,71. No 1.º orçamento suplementar, aprovado em 2 de Abril de 2008, o saldo foi lançado na rubrica 16.01.01 – “Saldo da Gerência de 2007 – Na Posse do Serviço”, após ter sido autorizada a sua incorporação pelo Vice-Presidente do Governo Regional, (cfr. ofício n.º S – DRE/2008/1955, de 14 de Fevereiro de 2008). A existência do saldo elevado deveu-se, segundo os **responsáveis**, “*ao atraso na adjudicação e início da obra do Complexo Desportivo, nos meses de Novembro e Dezembro de 2007 o que originou que as primeiras facturas apenas surgissem a partir do mês de Janeiro de 2008.*”

No final da gerência, o saldo de € 305 725,00, proveio das seguintes rubricas orçamentais:



Designação	Valor (€)
Formação	182,27
Receitas Próprias	10 114,27
Aquisição de Equipamentos	125 885,49
Obras	167 025,47
Obras de Manutenção	14,58
Ação Social Escolar	2 502,92
Total	305 725,00

Embora inferior ao inicial, o saldo a transitar corresponde, segundo os **responsáveis**, (...) à verba requisitada para pagamento da construção do parque de estacionamento da Escola Luísa Constantina e construção do PT e embaixada da EDA para o complexo desportivo, obras previstas para final de 2008 mas assumidas em 2009.” (...).” Também se justifica “ (...) pelo facto de que quando foi lançado o concurso do mobiliário escolar a previsão de custo ser de 476 000,00 €. Após o concurso a proposta das empresas que fornecem o equipamento foi inferior à previsão inicial sendo o saldo a diferença da despesa assumida. Este saldo será gasto este ano económico de 2009 na aquisição de novos equipamentos quer para as salas de aula quer para o complexo desportivo.”

Do exposto consideram-se justificados os valores dos saldos da gerência de 2008 e as verbas requisitadas.

Para verificar a legalidade e regularidade²⁵ das operações efectuadas, e a adequada contabilização das receitas, seleccionou-se, para análise, uma amostra dos documentos de suporte das seguintes rubricas da conta do FE:

- 07.01.07 – Venda de Bens – Produtos Alimentares e Bebidas;
- 07.01.11 – Venda de Bens – Produtos Acabados e Intermédios.

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

O preço das refeições está de acordo com o fixado no DLR n.º 18/2007/A²⁶, de 19 de Julho, e o preço dos produtos vendidos nos bares foi aprovado, formalmente, pelo CE, conforme determina o n.º 1 do artigo 106.º do referido diploma.

²⁵Por conformidade legal entende-se a prévia existência de lei que autorize a receita, dependendo a regularidade financeira da inscrição orçamental e adequada classificação.

²⁶ Diploma que estabelece o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário.

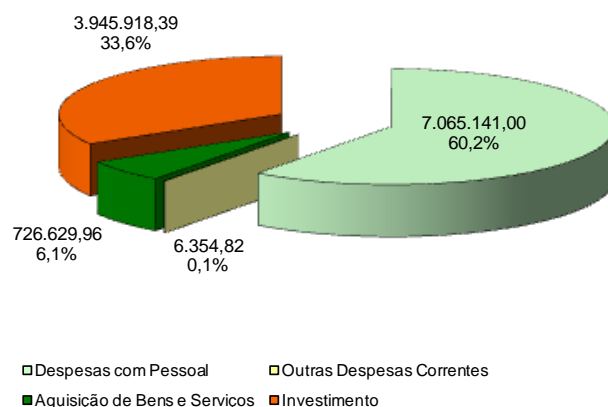


6. Despesa

6.1. Estrutura e Execução

O gráfico 3 ilustra a estrutura da despesa agregada (OE e FE). Cerca de 60,1% dos gastos destinam-se a Pessoal, 33,6% a Investimento (Despesas de Capital), 6,2% à Aquisição de Bens e Serviços e 0,1% a Outras Despesas.

Gráfico 3: Despesa Total



A despesa agregada (€ 11 744 044,17) reparte-se em 62% pelo OE (€ 7 237 845,26) e em 38% pelo FE (€ 4 506 198,91), com execuções de 99,5% e 80,9%, respectivamente.

Quadro 5: Execução da Despesa (€)

	Orçamento Corrigido		Execução			Realização Orçamental (%)	
	OE	FE	OE (a)	FE (b)	Agregada (a + b)	OE	FE
Despesas Correntes	7.272.345,00	577.077,00	7.237.845,26	560.280,52	7.798.125,78	99,5	97,1
Despesas com Pessoal	7.071.600,00	179,00	7.065.141,00	0,00	7.065.141,00	99,9	0,0
Aquisições Bens e Serviços	200.745,00	570.523,00	172.704,26	553.925,70	726.629,96	86,0	97,1
Outras Despesas Correntes	0,00	6.375,00	0,00	6.354,82	6.354,82	0,0	99,7
Despesas de Capital	0,00	4.989.581,00	0,00	3.945.918,39	3.945.918,39	0,0	79,1
Total	7.272.345,00	5.566.658,00	7.237.845,26	4.506.198,91	11.744.044,17	99,5	80,9

As despesas com Pessoal (€ 7 065 141,00), registadas integralmente na conta do OE, correspondem a 97,6% daquele orçamento. O Investimento consubstanciado nas Despesas de Capital (€ 3 945 918,39), executado exclusivamente pelo FE, equivale a 87,6% do respectivo orçamento.



6.2. Aquisição de Bens e Serviços/Empreitadas

Os procedimentos desencadeados, através das contas do OE e do FE, nos anos lectivos de 2007/2008 e 2008/2009, constam do Anexo 1.

Seleccionaram-se, aleatoriamente, para verificação e análise, os seguintes processos²⁷:

Quadro 6 – Amostra dos Procedimentos relativos à Aquisição de Bens e Serviços (€)

Objecto	Procedimento	Co-Contratante	Montante Contratado	Executado
Exploração da Reprografia	Concurso Limitado sem apresentação de candidatura	Escritório Digital	12.378,60	10.399,74
Fornecimento de Leite Escolar	Concurso Limitado sem apresentação de candidatura	Lactaçoeres	26.651,08	25.007,78
Refeitório Escolar	Concurso Público	Uniself	112.330,26	112.576,03
Trabalhos na Esc. Luísa Constantina	Ajuste Directo	Teixeira Duarte	77.612,79	77.275,34
Aquisição de Mobiliário	Concurso Público	Mobapec	162.130,65	162.130,65
		Lémis	138.835,20	140.777,40

A verificação incidiu sobre os seguintes aspectos, quando aplicáveis:

- Informação de cabimento de verba;
- Despacho autorizador do início do procedimento pré-contratual;
- Consultas ou anúncio;
- Actas relativas a acto público e negociações;
- Proposta do adjudicatário;
- Relatório e análise de propostas;
- Despacho de adjudicação;
- Despacho de aprovação da minuta do contrato;
- Contrato;
- Instrumento de prestação de caução;
- Execução financeira do contrato.

²⁷ A escolha do procedimento por Ajuste Directo resulta da desconformidade da sua relevância financeira com o mecanismo desencadeado.



6.2.1. Orçamento da Escola

6.2.1.1. Procedimento com Consulta Prévia n.º 1/2007/EBIRP²⁸

O contrato de fornecimento de Serviços de Reprografia, celebrado a 15 de Outubro de 2007, com a empresa Escritório Digital, Lda., para o período de 12 meses, foi antecedido de uma consulta a 4 empresas, tendo em conta a estimativa de custos e o disposto na alínea *b*) do n.º1 do artigo 81.º do DL n.º 197/99, de 8 de Junho. Foram consultadas as firmas: Escritório Digital, Lda., Copipélago – Equipamento de Escritório, Lda., Nonacópia – Equipamento de Escritório, Lda. e Remarca.

O processo seguiu os trâmites legais, tendo concorrido três empresas, cuja ordenação final, resultante do Relatório de Análise das Propostas, foi a seguinte:

1. Escritório Digital – € 10 764,00 s/ IVA
2. Copipélago – € 14 352,00 s/IVA
3. Remarca – € 16 744,00 s/IVA

O Projecto de Decisão Final foi realizado a 23 de Agosto de 2007, e a respectiva Notificação de Adjudicação no dia seguinte, após Deliberação do CA, e uma vez verificada a regularidade da situação do fornecedor perante a Administração Fiscal e a Segurança Social.

O processo de aquisição está bem instruído e continha os elementos necessários à sua análise, designadamente as autorizações da entidade competente para o seu início, a previsão dos montantes envolvidos e a autorização de repartição de encargos, os convites e as propostas das empresas concorrentes, os relatórios de análise, a deliberação de adjudicação e o respectivo contrato, devidamente assinado.

O contrato teve uma execução financeira de € 10 399,74, IVA incluído, correspondentes aos seguintes documentos de despesa:

Factura	Data	Valor (€)
171783	31/12/2007	938,83
171784	31/12/2007	947,72
171785	31/12/2007	931,19
171909	31/12/2007	1882,00
174120	31/12/2008	5 700,00
Total		10 399,74

²⁸ Anexo 2.



6.2.2. Orçamento do Fundo Escolar

6.2.2.1. Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura n.º 1/2007/EBIRP²⁹

O procedimento destinou-se ao Fornecimento de Leite Escolar, nos termos das Portarias n.ºs 398/2002, de 18 de Abril³⁰ e 1038/2004, de 13 de Agosto³¹.

Com base no Calendário Escolar³², anexo à Portaria n.º 45/2002, de 6 de Junho, previram a necessidade de 140 940 embalagens de 2 dl, cujo preço não deveria ultrapassar € 0,25, s/IVA e um encargo máximo previsível de € 35 235,00, s/IVA.

O processo encontra-se devidamente organizado e cumpre os requisitos constantes dos artigos 84.º, 127.º e seguintes do DL n.º 197/99, de 8 de Junho.

Foram convidadas as seguintes firmas:

1. Lactaçoeres – União das Cooperativas de Lacticínios dos Açores, UCRL;
2. UNICOL – União das Cooperativas de Lacticínios Terceirenses, UCRL;
3. Parmalat Portugal, SA;
4. Insulac – Produtos Lácteos Açoreanos, SA.

O Acto Público, realizado a 10 de Julho de 2007, plasmado na Acta n.º 1, admitiu um único concorrente: a Lactaçoeres, com uma proposta de € 0,175, s/IVA, por embalagem, num total de € 24 664,50 ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, resultando no montante global de € 25 651,08.

Após deliberação do CA e da verificação da situação de regularidade perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, o serviço foi adjudicado àquele fornecedor, datando o respectivo Contrato de 5 de Novembro de 2007.

A execução financeira de € 25 007,78, IVA incluído, compreende os seguintes documentos de despesa:

²⁹ Anexo 3.

³⁰ DR n.º 91 – I Série B.

³¹ DR n.º 90 – I Série B.

³² 180 dias.



Factura	Data	Valor (€)
1845	1/2/2008	3 312,04
577	1/2/2008	3 302,21
4516	20/3/2008	3 361,18
7128	8/5/2008	3 695,33
13704	3/9/2008	5 671,04
16915	5/11/2008	5 665,98
Total		25 007,78

6.2.2.2. Concurso Público n.º 1/2007/EBIRP³³

O Concurso em epígrafe destinou-se ao fornecimento de Refeições Completas, Ligeiras e Lanches, para o ano lectivo de 2007/2008, estando previstas 143 refeições completas, 139 ligeiras e 218 lanches diários, num total de 25 025 refeições completas, 24 325 ligeiras e 38 150 lanches anuais, estimativas baseadas na população escolar de anos anteriores. Os preços máximos a praticar seriam de € 2,30, € 1,75 e € 0,90, respectivamente, resultando num encargo máximo previsível de € 134 461,25, s/IVA.

O processo está organizado nos termos do artigo 80.º do DL n.º 197/99, de 8 de Junho, dele constando todos os elementos mencionados nos artigos 87.º e seguintes. A composição do júri, na altura do Relatório de Análise das Propostas, era diferente da inicialmente definida³⁴, sem que se conheça despacho para essa nova composição.

Concorreram as três empresas seguintes:

1. KAIRÓS – Cooperativa de Incubação de Iniciativas de Economia Solidária – € 107 782,50, s/IVA;
2. UNISELF – Gestão e Exploração de Restaurantes de Empresas, Lda. – € 104 009,50, s/IVA.
3. SOLNAVE – Restaurantes e Alimentação, SA – € 129 416,00, s/IVA.

No Acto Público, datado de 28 de Agosto de 2007, a KAIRÓS foi excluída por não preencher o requisito relativo ao n.º de funcionários a colocar no refeitório da Escola.

³³ Anexo 4.

³⁴ O Júri nomeado inicialmente: Presidente – Nancy Gaudêncio Silva, 1.º Vogal – Francisco Ferreira, 2.º Vogal – Luís Duarte Pereira da Terra. Júri referido no Relatório de Análise das Propostas: Presidente – Manuel Noraldino Quaresma, 1.º Vogal – Nancy Gaudêncio Silva, 2.º Vogal – Luís Duarte Pereira da Terra.



Após deliberação do CA, de 26 de Setembro de 2007, o fornecimento foi adjudicado à UNISELF, por € 112 330,26 (inclui IVA de 8%), assinando-se o respectivo contrato a 3 de Outubro.

A execução financeira do contrato, no valor de € 112 576,03, compreende os seguintes documentos de despesa:

Factura	Data	Valor (€)
67283	31/10/2007	15 741,95
67582	15/11/2007	16 966,18
68651	31/12/2007	7 188,10
69900	31/01/2008	15 609,11
70207	28/02/2008	13 704,01
71777	31/03/2008	7 612,60
72299	30/04/2008	14 513,73
73173/1	31/05/2008	12 285,82
73648/1	30/06/2008	8 954,53
Total		112 576,03

6.2.2.3. Concurso Público n.º 2/2008/EBIRP³⁵

O concurso em epígrafe destinou-se à Aquisição e Montagem de Mobiliário Diverso e Material de Desporto para equipar as novas valências escolares, um encargo previsível de € 476 000,00 + IVA, que ultrapassa as competências do CA.

Assim, a 15 de Maio de 2008, foi dado conhecimento à DRE da necessidade de abrir o concurso, e correspondente delegação de competências do VPGR.

O processo encontra-se bem organizado e respeita os pressupostos definidos no artigo 87.º e seguintes do DL n.º 197/99, de 8 de Junho, Adjudicação por Lote à proposta economicamente mais vantajosa.

Deram entrada 8 propostas, a saber:

³⁵ Anexo 5.



Firma	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4
LÉMIS – Sociedade Industrial de Móveis e Estruturas, Lda.	121 785,26	42 921,00	42 228,00	
FABRIGIMNO – Fabricação de Material de Desportos, LDA				66 654,77
Artur Florêncio e Filhos AFF – Equipamentos Desportivos, LDA				56 573,17
NAUTILUS – Indústria e Comércio de Mobiliário, SA;	137 195,92	47 227,81	50 549,66	
MOBAPEC – Mobiliário Escolar, Lda.	140 003,91	42 155,96	38 076,55	61 987,36
Jacinto Ferreira Correia & Filhos, Lda.	152 609,54	59 476,57	35 992,99	
HERBETT MOBILIÁRIO, Lda.	Excluída, por não preencher os requisitos necessários.			
MOBILAÇO, LDA	Excluída, por ter sido entregue fora do prazo			

Foram excluídos os concorrentes HERBETT MOBILIÁRIO, LDA e MOBILAÇO, LDA, no primeiro caso, por não terem apresentado os documentos referenciados nas alíneas c) e d) do Programa de Concurso³⁶, e no segundo, por ter sido entregue fora do prazo.

O concorrente MOBAPEC, LDA reclamou dos concorrentes NAUTILUS, SA, LÉMIS, LDA e Jacinto Ferreira Correia e Filhos, LDA, relativamente à posição 6 do lote 1 – com o fundamento de que as medidas e n.º de gavetas da secretária e peças complementares, não estariam de acordo com o disposto no Programa de Concurso. A reclamação foi indeferida, uma vez que os concorrentes cumpriam com o artigo 8.º do Programa de Concurso que não obrigava a uma análise de pormenor.

O Relatório de Análise de Propostas – Projecto de Decisão Final –, acompanhado do Quadro de Apreciação das Propostas foi remetido aos concorrentes, ao que se seguiram duas outras reclamações: uma da MOBAPEC (referente à pontuação obtida em determinadas posições dos lotes) que foi indeferida com base em explicações técnicas, e outra de Artur Florêncio e Filhos (também relativa à pontuação obtida em determinadas posições dos lotes), situação que ao ser revista originou o deferimento relativamente a 3 dos 4 pontos objecto de reclamação.

A Deliberação de Adjudicação, de 3 de Outubro de 2008, foi a seguinte:

Firma	Lote 1	Lote 2	Lote 3	Lote 4
LÉMIS – Sociedade Industrial de Móveis e Estruturas, Lda.	121 785,26			
MOBAPEC – Mobiliário Escolar, Lda		42 155,96	38 076,55	61 987,36

³⁶ Volume de Negócios em pelo menos 2 dos últimos 3 anos, capacidade financeira, a empresa iniciou a actividade em Julho de 2007.



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Rabo de Peixe e FE (09/113.03)

Aos valores acima acresce IVA a 14%, perfazendo o total de € 138 835,20 e € 162 130,65, para o lote 1 e restantes, respectivamente.

Os contratos foram assinados em 2 de Novembro de 2008. Na data da realização dos trabalhos, a execução financeira estava concluída, tendo atingido os montantes de € 140 579,40 e € 162 130,65, correspondentes ao 1.º Lote e restantes, respectivamente.

Lémis			Mobapec		
Factura	Data	Valor (€)	Factura	Data	Valor (€)
260	20/11/2008	14 420,89	8853	23/12/2008	91 465,06
261	20/11/2008	9 972,95	8854	23/12/2008	70 665,59
267	26/11/2008	11 901,60	Total		162 130,65
268	26/11/2008	11 829,78			
269	26/11/2008	3 503,56			
283	5/12/2008	4 715,34			
284	5/12/2008	4 517,75			
285	5/12/2008	9 676,73			
288	12/12/2008	8 273,78			
289	12/12/2008	872,10			
291	12/12/2008	3 744,90			
292	12/12/2008	3 409,74			
920	12/12/2008	872,10			
309	30/12/2008	33 551,34			
310	30/12/2008	19 316,84			
Total		140 579,40			

O montante pago à empresa Lémis excedeu o valor contratado em € 1 744,20.

Alertados para a situação, os responsáveis alegaram não se terem apercebido da ocorrência, pelo que contactaram o respectivo fornecedor para esclarecimento da situação.

Concluíram que tinham sido facturadas 50 mesas além do contratado, tendo as partes acordado num reembolso do fornecedor naquele montante.

Em **sede de contraditório** os responsáveis responderam o seguinte: “ ... *procurando aprofundar as causas que levou a empresa Lémis a facturar a mais a quantia de € 1 744,20, verificou-se que na altura da recepção e distribuição do material pelas Escolas do 1.º ciclo faltaram 50 cadeiras para equipar duas salas de aulas não previstas anteriormente.*”



Contrariamente à informação prestada a esse Tribunal quando questionou a escola sobre esta diferença, não irá a empresa proceder ao reembolso uma vez que forneceu o material facturado.”

6.2.2.4. Ajuste Directo n.º 1/2008/EBIRP

O procedimento em epígrafe refere-se a uma empreitada de fornecimento e montagem de instalação eléctrica para iluminação exterior, rede de águas de lavagem exterior, base para escultura e aquisição e instalação de parque infantil, com uma despesa previsível de € 70 000,00, s/IVA.

O CA deliberou, por unanimidade, realizar um Ajuste Directo, nos termos do disposto nos artigos 19.º, alínea a), 36.º, n.º1, 38.º, 40.º, n.º 1, alínea a) e n.º 2, 47.º, n.º 1, alínea a) e 113.º, todos do Código dos Contratos Públicos, em Anexo ao **DL n.º 18/2008, de 29 de Janeiro**.

Assim, em 23 de Novembro de 2007, através do Ofício n.º CE-335, o CE solicitou uma proposta à empresa Teixeira Duarte – Engenharia e Construções SA, que responda à pretensão de executar alguns trabalhos extras à obra realizada por aquela empresa na Escola Luísa Constantina, designadamente:

- Instalação Eléctrica para iluminação exterior (contemplando a colocação de candeeiros);
- Instalação da rede de água para lavagem exterior;
- Instalação da rede de água para abastecimento de bebedouros nos pátios interiores;
- Instalação de base para colocação de escultura;
- Instalação de parque infantil no pátio interior (contemplando os equipamentos).

A proposta da empresa, datada de 3 de Dezembro de 2007, importava na quantia de € 67 489,38 a que acresce o IVA no montante de € 10 124,76, o que implica um encargo total de € 77 623,14, e seria realizada no regime de série de preços. A deliberação de adjudicação dos trabalhos extra e assinatura do contrato decorreram a 18 e 19 de Dezembro, respectivamente.

A execução financeira do contrato, concluído em 26 de Junho de 2008, totalizou € 77 275,34, c/IVA, correspondente aos Autos de Medição n.ºs 1, 2 e 3 – facturas n.º 102000541, no montante de € 6 582,70, n.º 1020000561, de € 23 415,84 e n.º 1020000567, de € 47 276,80, de 31 de Dezembro de 2007, 12 e 31 de Março de 2008, respectivamente. Os documentos respeitantes aos Autos n.ºs 2 e 3 estão contabilizados na rubrica de Construções Diversas e devidamente identificados na conta corrente do fornecedor, no ano de 2008. A despesa referente ao Auto de Medição n.º 1 foi contabilizada, na gerência de 2007, erradamente na rubrica Conservação de Bens com o descritivo de *Trabalhos realizados no edifício*, quando deveria ter sido em Construções Diversas, conforme discriminação do Auto e à semelhança dos Autos posteriores.



Atente-se, porém, que **à data do início do procedimento, 23 de Novembro de 2007, o Código dos Contratos Público**, acima mencionado, **não se encontrava publicado**, o que só viria a acontecer no final de Janeiro do ano seguinte, com entrada **em vigor** no 2.º semestre desse mesmo ano (**Julho de 2008**).

O normativo a aplicar seria o DL n.º 59/99, de 2 de Março. Salienta-se, ainda, que a Escola, no procedimento apreciado no ponto anterior [6.2.2.3] e que ocorreu em data posterior a este procedimento, se fundamentou, e bem, no DL n.º 197/99, de 8 de Junho, que, à semelhança do DL n.º 59/99, de 2 de Março, foram revogados pelo DL n.º 18/2008, de 29 de Janeiro.

Confrontados com a situação, os responsáveis disseram que tinham recorrido ao Ajuste Directo pelo facto da empresa Teixeira Duarte ter realizado a empreitada anterior, o que lhe permitia saber, melhor, do que outro prestador de serviço idêntico, onde se encontravam as infraestruturas subterrâneas, tais como cablagem, entre outros.

Relativamente ao facto de se terem socorrido do Código dos Contratos Públicos, os responsáveis alegaram que dispõem de uma consultoria jurídica, a qual não foi posta em causa.

A situação, à altura, **era susceptível de fazer incorrer os membros do Conselho Executivo em responsabilidade financeira**. No entanto, com a entrada em vigor do novo Código dos Contratos Públicos, estas mesmas aquisições passaram a poder ser feitas por recurso a um ajuste directo³⁷. Em matéria sancionatória, o Tribunal de Contas segue o princípio da aplicação da lei penal mais favorável.

6.3. Gratificações

Procedeu-se à análise das gratificações atribuídas, nos termos do DLR n.º 12/2005/A, de 16 de Julho, com as alterações introduzidas pelo DLR n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro, e no Despacho Normativo n.º 28/2003, de 10 de Julho, para verificar a legalidade e regularidade da despesa processada.

No ano lectivo de 2007/2008 a Escola despendeu € 88 517,71, no pagamento de gratificações. Seleccionaram-se, para análise, despesas no valor de € 46 833,04 – 52,9% do total. A amostra compreende os montantes pagos entre Setembro de 2007 e Junho de 2008. Contudo, perante a detecção de lapsos, a conferência estendeu-se até Março de 2009 (data da realização dos trabalhos de campo), analisando-se mais € 5 881,68. Foram abrangidas as gratificações pagas aos seguintes responsáveis:

- Os 3 membros do CE;
- A Presidente da Assembleia de Escola e do Conselho Pedagógico;

³⁷ Alínea *a*) do n.º 1 do artigo 19.º do Código dos Contratos Públicos, publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, aplicado à administração regional mercê do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/A, de 28 de Julho.



- 8 Coordenadores de Departamento;
- 2 Coordenadores de Direcção de Turma;
- 6 Coordenadoras de Núcleo;
- 1 Coordenadora da Educação Extra-Escolar; e
- 1 Coordenador do PROFIJ.

A relação nominal dos docentes com direito a gratificação e os correspondentes cargos consta de despacho do PCE, homologado em 10 de Setembro de 2007.

Através da conciliação das folhas de vencimento, com a assiduidade e a legislação em vigor, verificaram-se as seguintes incorrecções:

i) As gratificações pagas à Assessora do CE, entre Setembro de 2007 e Fevereiro de 2009, num total de € 1 494,00, como coordenadora da Educação Extra-Escolar, **não têm enquadramento legal**.

Sobre a situação, o **VPCE**, através do **ofício** n.º 553, de 10 de Julho de 2009, informou: *“Esta docente por lapso foi-lhe abonado uma gratificação de coordenadora, ao tomar conhecimento da legislação verificamos que se encontrava sem enquadramento legal e cancelamos o pagamento em Março de 2009.*

A docente efectuou a referida reposição conforme guia de pagamento em anexo.”

A referida **guia prova** que as **importâncias pagas**, indevidamente, **foram repostas** em 1 de Julho de 2009, ficando, assim, sanada a situação detectada. Importa salientar que a assunção e o pagamento de despesas sem suporte legal são susceptíveis de gerar responsabilidade financeira reintegratória e sancionatória, nos termos dos artigos 59.º, n.º 1 e 65.º, n.º 1, alínea b), da LOPTC.

ii) A gratificação mensal de € 136,11, paga à Presidente da Assembleia de Escola, de Setembro de 2007 a Maio de 2008, não corresponde à fixada no artigo 60.º do DLR n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro – *10% do valor correspondente ao índice 108 da escala indiciária da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário* –, que seria de € 90,74 no ano de 2007 e de € 92,64 em 2008.

O **VPCE justificou** o sucedido da seguinte forma: *“Por lapso a docente recebeu até Maio de 2008 a gratificação como Presidente do Conselho Pedagógico (...).”*

A **despesa paga em excesso** (€ 286,97) **foi repostada** através da guia n.º 6772, de 13 de Julho de 2009.

iii) A Presidente do Conselho Pedagógico recebeu uma gratificação mensal de € 226,64, entre Setembro de 2007 e Fevereiro de 2009, superior à fixada no n.º 1 do artigo 77.º do DLR n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro – *15% do valor correspondente ao índice 108 da escala indiciária da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário* –, que seria de € 136,11 no ano de 2007, € 138,96 em 2008 e € 142,99 em 2009.



A despesa paga em excesso totaliza € 1 272,86.

Os responsáveis informaram que a divergência resultou do facto de se ter acrescido à gratificação de Presidente do Conselho Pedagógico, o valor da conversão, em remuneração, das horas de redução lectiva. Em Março de 2009, após a verificação legal a Escola procedeu ao seu cancelamento.

Em 24 de Junho de 2009, através da guia n.º 5975, a **docente efectuou a reposição** do excedente pago nos meses de Setembro a Dezembro de 2008.

Os excedentes pagos nos meses de Janeiro e Fevereiro de 2009 e o desconto das faltas, relativas aos anos de 2008 e 2009, que não tinha sido considerado, foi deduzido nas folhas de vencimento de Março, Maio e Julho de 2009.

De acordo com os responsáveis, as falhas referentes à assiduidade resultam do programa RH+ não considerar a influência das faltas, no parâmetro da gratificação, situação, presentemente, ultrapassada.

iv) O n.º 2 do Despacho Normativo n.º 28/2003, de 10 de Agosto, do SRFP e do SREC refere: “Os docentes que exerçam funções de coordenador dos cursos do PROFIJ na respectiva unidade orgânica, quando não gozem de qualquer redução de horário lectivo especificamente atribuída para o exercício dessas funções percebem uma gratificação equivalente a 5% do índice 108 da escala indiciária da carreira docente do ensino não superior por cada curso em funcionamento.”

Dispõe ainda o n.º 3 do referido Despacho: “A gratificação a que se refere o número anterior é apenas devida em cada mês em que o docente tenha efectivamente prestado serviço de atendimento directo a alunos do ensino mediatizado ou na coordenação dos cursos do PROFIJ”.

Um docente da EBIRP foi coordenador de 2 cursos no ano lectivo de 2007/2008 e de 4 em 2008/2009. Recebeu a gratificação, inclusive nos meses de Julho e Agosto de 2008, período em que não exerceu aquela coordenação.

Conciliando a informação prestada, constata-se que de Setembro de 2007 a Agosto de 2008 foi paga a mais a importância de € 185,28, e de Setembro a Fevereiro de 2009 a menos € 514,96.

Esclareceu o VPCE, no ofício n.º 553, de 10 de Julho de 2009, que “... o docente por lapso foi abonado com uma gratificação de coordenador não especificamente do profij. Neste momento a situação já se encontra regularizada, no entanto a área de vencimentos teve conhecimento do n.º de cursos do Profij, efectuado neste estabelecimento...”

Através da fl. de vencimento do ano de 2009, **verificou-se a regularização dos pagamentos.**



v) Nos meses de Julho e Agosto de 2008 foram pagas gratificações a dez docentes Coordenadores dos Departamentos Curriculares e de Conselhos de Turma, no valor global de € 1 383,21, sem enquadramento no n.º 5 do artigo 139.º do DLR n.º 35/2006/A, de 6 de Setembro.

Citando aquela norma, os coordenadores *“Beneficiam de uma gratificação de 10% do valor correspondente ao índice 108 da escala indiciária da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, a pagar nos meses de Setembro a Junho inclusive (...).”*

Verificou-se, ainda, que no cálculo das gratificações, não foram consideradas as ausências registadas.

Refere o n.º 7 do mesmo artigo: *“O abono das gratificações previstas pelo exercício de cargos nos órgãos de gestão e administração e nas estruturas de gestão intermédia depende do exercício efectivo de funções”*.

A Escola justificou a atribuição das gratificações nos meses de Julho e Agosto, com lapsos dos serviços. Quanto ao não desconto das faltas deveu-se, como foi referido ponto *iii*), a falha do programa informático.

As **importâncias indevidamente recebidas foram repostas** nos meses de Maio, Junho, Julho e Outubro de 2009.

As restantes gratificações analisadas foram processadas pelos valores legalmente definidos, para cada situação.

No ofício n.º 553, de 10 de Julho de 2009, o **VPCE referiu**: *“ (...) os erros ocorridos foram por lapso e não no sentido de má fé e que as situações já se encontram regularizadas, quanto às reposições, algumas já foram repostas e as restantes os docentes irão repor oportunamente.”*

A **implementação de rotinas de revisão/controlo, por pessoa diferente**, da que procede ao cálculo dos abonos, poderia detectar e corrigir os lapsos verificados, antes de se processarem as despesas.

6.4. Horas Extraordinárias

Procedeu-se à análise das horas extraordinárias (HE), para observar o cumprimento do n.º 6 do artigo 123.º do DLR n.º 21/2007/A, de 30 de Agosto – Estatuto da Carreira Docente³⁸, segundo a qual *“é vedado distribuir serviço docente extraordinário aos docentes (...) que beneficiem de redução da componente lectiva, (...) salvo nas situações em que tal se manifeste necessário para completar o horário semanal do docente em função da carga horária da disciplina que ministra”*.

³⁸ Actualmente republicado em anexo ao DLR n.º 11/2009/A, de 21 de Julho.



Nos termos do artigo 124.º do ECD, os docentes do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário vão usufruindo, sucessivamente, de uma redução da sua componente lectiva, tendo em conta a idade e o tempo de serviço:

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

De acordo com informação prestada pelo PCE, no ofício n.º CE-38, de 11 de Fevereiro, os docentes com redução da componente lectiva, ao abrigo do artigo 124.º do ECD, não foram abonados pela realização de HE.

6.5. Ajudas de Custo

No ano de 2008, a EBIRP despendeu, em ajudas de custo, € 1 221,67, integralmente suportados pelo OE.

Para verificar a correcção dos processamentos, procedeu-se à análise da totalidade dos boletins itinerários de ajudas de custo, e de uma amostra aleatória dos documentos de suporte das Deslocações e Estadas, incluindo as despesas associadas às ajudas de custo.

Quadro 7: Ajudas de Custo e Deslocações e Estadas (€)

Rubrica	Ajudas de Custo			Deslocações e Estadas		
	Total (*)	Despesa Analisada		Total (*)	Despesa Analisada	
Escola	1.121,67	1.121,67	100%	2.493,19	468,54	18,8%
FE	0,00	0,00	0%	4.995,82	2.023,78	40,5%

* Fonte: MFC

Na sequência dos testes efectuados constatou-se:

- A formalização da autorização da despesa e do pagamento, pelo CA;
- A evidência do cabimento de verba exarada na proposta da despesa;
- A existência de segregação de funções nas tarefas de processamento e pagamento;
- A correcção na ordem cronológica dos actos e procedimentos (proposta, requisição, factura e recibo);
- O registo integral das despesas nas contas respectivas;



- O respeito pelas normas constantes no DL n.º 106/98, de 24 de Abril³⁹, e na Portaria n.º 30-A/2008, de 10 de Janeiro⁴⁰;
- A correcção na elaboração, cálculo e organização dos boletins itinerários e comprovativos de despesas de transporte;
- A compatibilidade entre as ajudas de custo processadas e as despesas de alojamento e transportes associadas;
- O pagamento num prazo superior ao previsto no artigo 35.º do DL n.º 106/98, de 24 de Abril: *“As Ajudas de Custo devem ser abonadas no prazo máximo de 30 dias a contar da data da apresentação pelo interessado dos documentos respeitantes à deslocação efectuada.”*

³⁹ Regime Jurídico das ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público.

⁴⁰ Actualização das tabelas de ajudas de custo.



7. Demonstração Numérica

Apesar da situação relatada no ponto 4.1 poder afectar a fiabilidade dos registos contabilísticos e, por conseguinte, o ajustamento da conta do FE, os resultados das gerências (Escola e FE) de acordo com os MFC são os que constam das seguintes demonstrações numéricas:

Quadro 8: Escola (€)

DÉBITO		
Saldo Inicial	14.676,98	
Recebido na Gerência	<u>8.624.571,43</u>	<u>8.639.248,41</u>
CRÉDITO		
Saído na Gerência	8.607.697,81	
Saldo para a Gerência Seguinte	<u>31.550,60</u>	<u>8.639.248,41</u>

Recebido na Gerência inclui € 1 355 175,57 retidos para entrega ao Estado e outras entidades;
Saído na Gerência inclui €1 369 822,55 entregues ao Estado e outras entidades.

Quadro 9: Fundo Escolar (€)

DÉBITO		
Saldo Inicial	1.229.281,71	
Recebido na Gerência	<u>3.745.548,91</u>	<u>4.974.830,62</u>
CRÉDITO		
Saído na Gerência	4.669.105,62	
Saldo para a Gerência Seguinte	<u>305.725,00</u>	<u>4.974.830,62</u>

Recebido na Gerência inclui € 126 136,42 requisitados ao tesouro por conta de receitas Próprias e € 42 950,99 retidos para entrega ao Estado e outras entidades;
Saído na Gerência inclui € 127 836,42 de receita Própria entregue no Tesouro e € 35 070,29 de entregues ao Estado e outras entidades.

Os **saldos iniciais, de ambas as contas**, foram comprovados através dos processos relativos às Contas de Gerência de 2007.



8. Pessoal

8.1. Concursos de Pessoal não Docente

Era, também, objectivo da auditoria verificar a legalidade e regularidade dos actos praticados nos procedimentos de concurso para o ingresso e promoção de funcionários não docentes, iniciados no ano de 2008.

No decurso do referido ano, foi aberto um **concurso interno de acesso limitado para a mudança ao nível 2, de 7 Auxiliares de Acção Educativa**. Este procedimento foi regulado pelo DL n.º 204/98, de 11 de Julho, adaptado à RAA pelo DLR n.º 27/99/A, de 31 de Julho.

O aviso de abertura foi publicitado na BEP-Açores, a 17 de Julho de 2008.

Da análise processual, resultam os seguintes factos:

Procedimento	Descrição
Pedido de autorização para abertura do concurso	2 de Junho de 2008, pelo PCE
Despacho autorizador e nomeação do júri	9 de Julho de 2008, da Directora Regional da Educação
Requisitos de admissão	Todos os concorrentes reuniam as condições necessárias ⁴¹
Relação dos candidatos admitidos	6 de Agosto de 2008
Método de selecção	Os legalmente estabelecidos ⁴²
Projecto de lista de classificação final e audiência dos interessados	5 de Setembro de 2008
Lista de classificação final e respectiva homologação	18 e 26 de Setembro de 2008, respectivamente
Extracto do despacho da mudança de nível	II Série do Jornal Oficial, n.º 209, de 31 de Outubro de 2008 II Série do Jornal Oficial, n.º 217, de 12 de Novembro de 2008 (rectificação do nível de 1 concorrente)
Outros elementos constantes no processo	Actas do júri referentes à definição dos critérios de avaliação, admissão dos candidatos, aplicação dos métodos de selecção e aprovação da lista de classificação final

⁴¹ Os opositores ao concurso encontravam-se no nível 1, com mais de 8 anos de permanência e com classificação não inferior a Bom – artigo 38.º do DLR n.º 11/2006/A, de 21 de Março.

⁴² De acordo com o artigo 38.º do DLR n.º 11/2006/A, de 21 de Março e o fixado no aviso de concurso, a selecção dos candidatos fez-se pelos métodos de avaliação curricular e prova de conhecimentos.



Do observado, conclui-se:

1. A autorização para a abertura do concurso foi concedida pela entidade competente;
2. Os procedimentos foram desenvolvidos em conformidade com as normas legais;
3. O processo encontra-se devidamente organizado contendo todos os elementos necessários à sua análise. No entanto, a informação de cabimento de verba, que precede a autorização para a abertura do concurso, não evidencia o registo da dotação inicial, os reforços/anulações, a dotação corrigida, os compromissos assumidos, a dotação disponível, os compromissos relativos à despesa em análise e o saldo residual.

Apesar de não se terem processado despesas sem cobertura orçamental⁴³, a não observação daquela formalidade, no momento da assumpção dos compromissos, potencia aquele risco, o que a verificar-se, viola o disposto no artigo 18.º da Lei n.º 79/98, de 24 de Novembro: “*Nenhuma despesa pode ser efectuada sem que, além de ser legal, se encontre suficientemente discriminada no Orçamento da Região Autónoma dos Açores, tenha cabimento no correspondente crédito orçamental (...)*”.

8.2. Absentismo

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

8.2.1. Pessoal Docente

O Quadro 10 evidencia o absentismo dos 210⁴⁴ docentes no ano lectivo de 2007/2008. Registaram-se 4 029 dias de faltas, excluindo as ausências decorrentes do Período de Férias, com as seguintes características:

⁴³ Conforme se verificou através do Conta Corrente – Dotações Orçamentais da rubrica 01.01.03 – Pessoal dos Quadros. Do total de 214, excluem-se os 4 afectos aos cargos de direcção.

⁴⁴ Os 4 docentes afectos ao CE não exercem actividade lectiva.



Quadro 10: Absentismo do Pessoal Docente – 2007/2008

Tipo de Ausência	N.º de Ausências (dias)	%
Doença até 18 meses	808	20
Assistência a familiar	250	6
Tra. Amb. Real. Cons. Méd. Exa. Comp. Diag.	144	4
Formação	27	1
Doença - Internamento	82	2
Falecimento Familiar	43	1
Greve	59	1
Actividade Sindical	98	2
Licença por Maternidade/Paternidade	2.452	61
Acidente em Serviço ou Doença Profissional	1	0
Dispensa - Outras Situações	43	1
Trabalhador-estudante/Horário/Provas Avaliação	15	0
Serviço oficial	3	0
Cumprimento Obrigações	4	0
Total	4.029	100
Faltas consideradas para efeitos de absentismo*	1.547	
N.º de Funcionários	210	
N.º de dias úteis de efectiva leccionação por docente	175	
N.º de dias de actividades escolares	36.750	
Média de faltas por docente	7	
Absentismo (%)	4	

Nota: Dados facultados pela Escola e fichas das faltas mensais de cada funcionário.
(* Sem as motivadas por Maternidade/Paternidade, Serviço Oficial e Formação.

As ausências por motivo de Maternidade/Paternidade foram o primeiro factor de absentismo – 2 452 dias, representando 61% do total. No entanto, o impacto deste tipo de ausência é atenuado pela substituição específica dos docentes.



De um total de 36 750 dias úteis de efectiva leccionação realizados pelos 210 docentes, registaram-se 1 547 dias de faltas, não considerando as faltas substituídas de forma regular, o que corresponde a uma taxa de absentismo de 4%, o equivalente a uma média anual de 7 dias de faltas por docente;

Dos 210 docentes que leccionaram, 80 (37,4%) faltaram por Doença até 18 meses. Apresentaram 131 atestados médicos, o que se traduz numa média de 1,6 por docente que utilizou aquela justificação.

Sete docentes são responsáveis por 28,2% dos atestados (37). Um com 9 atestados, quatro com 5 e dois com 4 atestados.

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

Do total de 131 atestados médicos, 38 (o correspondente a 29% do total) incidiram naqueles períodos, sendo 4 na interrupção lectiva do Natal, 6 no período de Carnaval, 4 na Páscoa e 24 antes e após feriados.

8.2.2. Pessoal não Docente

O Pessoal não Docente faltou 1 894 dias, no ano de 2008, sem considerar as faltas decorrentes do período de férias. Predominam as ausências por motivo de Doença até 18 meses (70,8%), por Licença de Maternidade/Paternidade (10,1%) e por Assistência a Família (8,4%). Descontando as ausências por Formação, apura-se uma média de 21,8 dias de faltas por funcionário.



Quadro 11: Absentismo do Pessoal não Docente – 2008

Tipo de Ausência	N.º de Ausências (dias)	%
Doença até 18 meses	1.341	70,8
Assistência a familiar	159	8,4
Tra. Amb. Real. Cons. Méd. Exa. Comp. Diag.	39	2,1
Formação	15	0,8
Doença Prolongada/ Internamento	62	3,3
Falecimento Familiar	41	2,2
Actividade Sindical	7	0,4
Dispensa - Outras Situações	6	0,3
Trabalhador-estudante/Horário	30	1,6
Acidente em Serviço	2	0,1
Licença Maternidade/Paternidade	192	10,1
Total	1.894	100,0
Total de faltas consideradas para a média	1.879	
N.º de Funcionários	86	
Média de faltas por funcionário	21,8	

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

As ausências dos funcionários não foram compensadas.

8.2.3. Medidas do CE para Redução do Absentismo

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

- **Faltas de curta duração** – o próprio professor repõe a falta ou convocam-se professores de substituição, de modo a que 90% das aulas previstas sejam, efectivamente, ministradas. Os próprios docentes organizam-se entre si, normalmente preparam o material escolar necessário à sua substituição ou permutam as aulas de comum acordo. Segundo informação prestada pelos membros do CE, aquele objectivo foi alcançado em todas as disciplinas;
- Nas **ausências de duração igual ou superior a 30 dias** – contrataram-se docentes substitutos, após solicitação à DRE e correspondente deferimento.



- Pedidos de **abono de vencimento de exercício perdido** – são deferidos, por norma, até ao limite de 10 dias, interpolados ou seguidos, salvo raras exceções, como por exemplo, nos períodos após as férias.

Segundo informação dos responsáveis, o **decrécimo do absentismo**, nos últimos anos, resulta dos seguintes factores:

- Redução do limite máximo de faltas, justificadas pelo artigo 152.º do DL n.º 100/99, de 31 de Março, por conta do período de férias (passou de 12 para 5);
- Obrigatoriedade dos docentes contratados justificarem ausências por motivo de doença, através da Segurança Social;
- O efeito do absentismo na Avaliação de Desempenho da Carreira Docente.



9. ACATAMENTO DE RECOMENDAÇÕES

Constituindo objectivo da presente auditoria apreciar o acatamento das recomendações constantes no último relatório aprovado pela SRATC, descrevem-se as recomendações formuladas no relatório VIC 34-04-FS, aprovado em 12 de Novembro de 2004, do FE da EBIRP.

Recomendações	Acatamento
O Orçamento Ordinário e as respectivas alterações orçamentais deverão ser remetidos à SRATC até ao final do mês seguinte ao da sua aprovação, nos termos da Resolução n.º 2/92, de 17 de Setembro, do Tribunal de Contas.	Acatada
Os mapas que certificam a Conta de Gerência deverão ser correctamente preenchidos, de forma a garantir-se um sistema de informação fiável.	Acatada parcialmente
Em Contas de Ordem deverão incluir-se os movimentos extra-orçamentais relativos às receitas próprias.	Acatada
O FE da EBI de Rabo de Peixe só deverá requisitar os fundos estritamente indispensáveis às suas necessidades mensais, de acordo com critérios de razoabilidade e de contenção orçamental, conforme determina o diploma anual de execução orçamental.	Acatada conforme se demonstra no ponto 5.2
No final da gerência, os encargos assumidos e não pagos deverão constar de uma relação a enviar a esta Secção Regional, registando-se, designadamente, a identificação do fornecedor, o montante da despesa, a data da factura, o objecto e a razão do não pagamento ou uma declaração negativa.	Acatada com a aplicação do POC-E

Numa apreciação geral as recomendações formuladas foram acatadas.



10. CONCLUSÕES

Face ao exposto, destacam-se as seguintes conclusões:

Ponto do Relatório	Observações
2.4.	Os órgãos de gestão reúnem de acordo com a legislação em vigor.
3.1.	A organização das contas de gerência, elaboradas nos termos do POC-E e entregues ao TC no prazo legal, respeitaram as instruções do TC.
3.2.	As Demonstrações Financeiras não proporcionam uma imagem verdadeira da situação financeira e da formação dos resultados, em virtude do processo de inventariação não estar concluído.
3.2.1.	Apuraram-se divergências entre as Demonstração Financeiras e os documentos de suporte, que não foram espelhadas nas Notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados.
3.2.2.	
4.1.	A falta de controlo sobre as vendas a crédito, efectuadas no bar dos docentes, é susceptível de afectar a fiabilidade e correcção dos registos contabilísticos da conta do FE. A entrega acumulada no final do mês, das receitas das Escolas do 1.º ciclo, é contrária às normas de controlo interno, aumentando o risco associado ao manuseamento de quantias elevadas. Não existe segregação de funções na tesouraria.
4.4.	O controlo do Imobilizado, na data dos trabalhos de campo, denotava problemas de fiabilidade, o que poderá ter justificação nas obras que decorriam em diversos espaços.
6.2.	Os processos de realização de despesa com aquisições de bens e serviços, evidenciados em 2008, seguiram os preceitos legais, com excepção da empreitada de fornecimento e montagem de instalação eléctrica, rede de águas, base para escultura e aquisição e instalação de parque infantil. A decisão do ajuste directo invocou legislação posteriormente aprovada, o que por si só é susceptível de fazer incorrer os membros do Conselho Executivo em responsabilidade financeira. Contudo, a situação fica relevada em virtude do novo Código dos Contratos Públicos permitir o ajuste directo das aquisições em apreço.
6.3.	Processaram-se gratificações em valores superiores e inferiores ao devido, e sem enquadramento legal, justificados, por lapso da Escola e deficiência da aplicação informática, que, entretanto, regularizou as situações detectadas.
6.5.	As despesas com “Ajudas de Custo” foram correctamente processadas, contabilizadas e autorizadas.
8.1.	O concurso de pessoal não docente respeitou as normas legais, salientando-se a forma organizada como se encontrava o processo. No entanto, a informação de cabimento de verba estava incompleta, o que potencia o risco de se processarem despesas sem cobertura orçamental.
8.2.1.	Apurou-se uma taxa de absentismo dos docentes de 4%, o equivalente a uma média anual de 7 dias de faltas por docente.
8.2.2.	O Pessoal não Docente faltou, em média, 21,8 dias, durante o ano de 2008.



11. RECOMENDAÇÕES

Face ao exposto, formulam-se as seguintes recomendações:

1. O processo de inventariação deverá concluir-se, para que as Demonstrações Financeiras evidenciem a verdadeira situação financeira;
2. As notas ao Balanço e à Demonstração de Resultados deverão espelhar eventuais incompatibilidades entre as Demonstrações Financeiras e os documentos de suporte;
3. Deverá definir-se um SCI, para as receitas próprias, que garanta a eficácia da gestão e a integridade e exactidão dos registos contabilísticos;
4. As receitas das Escolas do 1.º ciclo deverão ser entregues à Tesoureira com maior frequência;
5. As reconciliações bancárias deverão ser realizadas por funcionário não directamente relacionado com o manuseamento de valores, e sem acesso às contas correntes, de modo a prevenir-se risco da prática de erros e irregularidades;
6. Os bens de equipamento deverão ser inventariados, nos termos estabelecidos na Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, e submetidos a verificações físicas periódicas, conforme definido na alínea b) do ponto 2.9.2 do POC-E;
7. A atribuição e pagamento das gratificações deverão respeitar as normas legais;
8. A informação de cabimento de verba deverá evidenciar todos os elementos necessários à prevenção do risco de processamento de despesas sem cobertura orçamental.



12. DECISÃO

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

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

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

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


Remeta-se cópia do presente relatório à Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe.

Remeta-se também cópia à Secretaria Regional da Educação e Formação.

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

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

O Juiz Conselheiro


(Nuno Lobo Ferreira)

Os Assessores


(Fernando Flor de Lima)


(Carlos Bedo)

Fui presente

A Representante do Ministério Público


(Joana Marques Vidal)



Tribunal de Contas

Secção Regional dos Açores

Auditoria à EBI de Rabo de Peixe e FE (09/113.03)

Emolumentos

Unidade de Apoio Técnico-Operativo II		Processo n.º 09/113. 03
Entidade fiscalizada:	Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe	
Sujeito(s) passivo(s):	Escola Básica Integrada de Rabo de Peixe	

Entidade fiscalizada	Com receitas próprias	X
	Sem receitas próprias	

Descrição	Base de cálculo		Valor
	Unidade de tempo (2)	Custo standart (3)	
Desenvolvimento da Acção:			
— Fora da área da residência oficial	21	€ 119,99	€ 2 519,79
— Na área da residência oficial	311	€ 88,29	€ 27 458,19
Emolumentos calculados			€ 29 977,98
Emolumentos mínimos (4)	€ 1 716,40		
Emolumentos máximos (5)	€ 17 164,00		
Emolumentos a pagar			€ 1 716,40
Empresas de auditoria e consultores técnicos (6)			
Prestação de serviços			
Outros encargos			
Total de emolumentos e encargos a suportar pelo sujeito passivo			€ 1 716,40

Notas

<p>(1) O Decreto-Lei n.º 66/96, de 31 de Maio, que aprovou o Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas, foi rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 11-A/96, de 29 de Junho, e alterado pela Lei n.º 139/99, de 28 de Agosto, e pelo artigo 95.º da Lei n.º 3-B/2000, de 4 de Abril.</p> <p>(2) Cada unidade de tempo (UT) corresponde a 3 horas e 30 minutos de trabalho.</p> <p>(3) Custo standard, por UT, aprovado por deliberação do Plenário da 1.ª Secção, de 3 de Novembro de 1999:</p> <ul style="list-style-type: none">— Acções fora da área da residência oficial € 119,99— Acções na área da residência oficial € 88,29	<p>(4) Emolumentos mínimos (€ 1 716,40) correspondem a 5 vezes o VR (n.º 1 do artigo 10.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas), sendo que o VR (valor de referência) corresponde a € 343,28, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.</p> <p>(5) Emolumentos máximos (€ 17 164,00) correspondem a 50 vezes o VR (n.º 1 do artigo 10.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas), sendo que o VR corresponde a € 343,28, nos termos da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de Dezembro.</p> <p>(6) O regime dos encargos decorrentes do recurso a empresas de auditoria e a consultores técnicos consta do artigo 56.º da Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, e do n.º 3 do artigo 10.º do Regime Jurídico dos Emolumentos do Tribunal de Contas.</p>
--	---



Ficha Técnica

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



ANEXOS

Anexo 1. Contratos com Execução Financeira em 2007/2008 e 2008/2009⁴⁵

Contratos com Execução Financeira em 2007/2008									
Serviço a prestar	Empresa	Concurso Público	Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura	Consulta Prévia	Ajuste Directo	Adicionais	Renovação	Valor Contratado (c/ Iva)	Valor executado (c/ Iva)
Exploração de Reprografia	Escritório Digital		x					€ 12.378,60	€ 4.699,74
Exploração de Papelaria	Técnicos Associados						x		
Fornecimento de Leite Escolar	Lactaçoeres		x					€ 26.651,08	€ 22.683,03
Refeitório Escolar	Iniself	x						€ 112.330,26	€ 119.655,40
Complexo Desportivo	Somague Ediçor SA	x						€ 2.553.000,00	€ 2.672.474,64
Fiscalização Obra Complexo Desportivo	Norma Açores	x	x					€ 42.048,60	€ 42.048,60
Projecto de Construção EB1/JI								€ 85.387,50	€ 85.387,50
Projecto de Execução de Posto de Transf.	Eng.º Tavares Vieira, Ida				x			€ 5.671,50	€ 5.671,50
Projecto Parque de Estacionamento					x			€ 4.427,50	€ 4.427,50
Trabalhos Escola Luísa Constantina	Teixeira Duarte				x			€ 77.612,79	€ 77.612,79
Reparação de Telhados Escola Rui Galvão	Filipe & Câmara				x			€ 17.419,08	€ 17.419,08
Assistência SIAG-GI							x	€ 244,20	€ 244,20
Assistência GESTOR	GEDI						x	€ 837,71	€ 837,71
Assistência RH+							x	€ 803,37	€ 803,37
Assistência gp-Untis	Cardita, Ida						x	€ 379,38	€ 379,38
Assistência SI@E	ISEP				a)			€ 1.380,00	€ 1.416,14
Sistema de Vigilância e Segurança	Securitas						x		€ 2.549,81
Transporte de Alunos	José Almeida Vieira						x		€ 11.002,00
Transporte de Alunos	José Manuel Pereira Ponte						x		€ 10.710,00

Contratos com Execução Financeira em 2008/2009									
Serviço a prestar	Empresa	Concurso Público	Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura	Consulta Prévia	Ajuste Directo	Adicionais	Renovação	Valor Contratado (c/ Iva)	Valor executado (c/ Iva)
Exploração de Reprografia	Escritório Digital		x					€ 12.275,10	€ 5.700,00
Exploração de Papelaria	Plano A			x					
Fornecimento de Leite Escolar	Lactaçoeres		x					€ 26.404,56	€ 11.337,02
Refeitório Escolar	Iniself	x						€ 173.199,60	€ 82.229,07
	Mobapec	x						€ 162.130,65	€ 162.130,65
Aquisição de Mobiliário	Lémis	x						€ 138.835,20	€ 138.835,20
						1.º		€ 17.349,40	€ 17.349,40
Complexo Desportivo	Somague Ediçor SA					2.º		€ 612.885,51	€ 612.885,51
Trabalhos Complementares	Teixeira Duarte					3.º		€ 22.980,00	€ 22.980,00
Assistência SIAG-GI							x	€ 249,22	€ 249,22
Assistência GESTOR	GEDI						x	€ 854,87	€ 854,87
Assistência RH+							x	€ 819,84	€ 819,84
Assistência gp-Untis	Cardita, Ida						x	€ 379,38	€ 379,38
Assistência SI@E	ISEP						x	€ 379,38	€ 379,38
Transporte de Alunos	José Almeida Vieira						x		€ 4.485,00
Transporte de Alunos	José Manuel Pereira Ponte						x		€ 3.450,00

⁴⁵ Informação prestada pela Escola.



Anexo 2. Procedimento com Consulta Prévia n.º 1/2007/EBIRP – Serviços de Reprografia

Procedimento	Data
1. Deliberação de Abertura: autorização, aprovação do convite, delegação de competências, designação das empresas e dos elementos do júri.	06/08/2007
2. Ofício-convite às empresas	10/08/2007
3. Relatório de Análise da Propostas – Projecto de Decisão Final.	23/08/2007
4. Informação às empresas com a graduação das classificações	23/08/2007
5. Deliberação de Adjudicação do CA e respectiva Notificação e informação aos concorrentes, aprovação da minuta do contrato.	24/08/2007
6. Autorização da DRE para repartição de encargos por mais de 1 ano.	02/10/2007
7. Ofício para a adjudicatária com minuta do contrato e alerta para eventuais reclamações bem como apresentação de certidões.	02/10/2007
8. Contrato	15/10/2007

Anexo 3. Procedimento - Concurso Limitado sem Apresentação de Candidatura n.º 1/2007/EBIRP – Fornecimento de Leite Escolar

Procedimento	Data
1. Autorização da realização do procedimento: aprovação do convite, programa e caderno de encargos; nomeação de júri, empresas a convidar.	15/06/2007
2. Solicitação à DRE para repartição de encargos (montante previsível)	18/06/2007
3. Acto Público – Acta n.º 1	10/07/2007
4. Relatório de análise da proposta	06/08/2007
5. Deliberação do CA de Adjudicação, minuta do contrato	09/08/2007
6. Solicitação à DRE para repartição de encargos (montante definitivo).	11/09/2007
7. Informação do Cabimento de verba	11/09/2007
8. Contrato	05/11/2007



Anexo 4. Procedimento – Concurso Público n.º 1/2007/EBIRP – Fornecimento de Refeições

Procedimento	Data
1. Autorização da realização do procedimento: encargo máximo previsível, aprovação do anúncio, programa e caderno de encargos, nomeação do júri, solicitação ao VPGR para repartição de encargos.	18/07/2007
2. Envio para publicação no DR e publicitação no Correio da Manhã e Açoriano Oriental. Publicação no DR, 2.ª série n.º 146.	18/07/2007 31/07/2007
3. Acto Público – Acta n.º 1- Admissão de concorrentes	28/08/2007
4. Relatório de Análise de propostas – Projecto de Decisão Final.	29/08/2007
5. Deliberação do CA de adjudicação	30/08/2007
6. Informação do cabimento	30/08/2007
7. Ofício à DRE com minuta do contrato, informação do cabimento, e repartição de encargos.	06/09/2007
8. Notificação às entidades preteridas.	10/09/2007
9. Resposta da DRE com autorização do VPGR.	26/09/2007
10. Notificação de Adjudicação à Uniself e alerta para sobre reclamações, caução, certidões de regularidade	26/09/2007
11. Contrato.	03/10/2007



Anexo 5. Procedimento – Concurso Público n.º 2/2008/EBIRP – Aquisição de Mobiliário

Procedimento	Data
1. Ofício à DRE: necessidade de abertura de concurso, encargo previsível, delegação de competências do VPGR.	15/05//2008
2. Despacho n.º 565/2008: autorizar a realização concurso, delegar no CA os poderes para aprovar caderno de encargos, programa de concurso, designar o júri, praticar todos os actos subsequentes.	12/06/2008
3. J.O. II série n.º 114, de 19 de Junho – publicação do Despacho anterior.	13/06/2008
4. Ofício da DRE à EBIRP a informar do Despacho de autorização do SREC para utilização das verbas destinadas a obras na aquisição de mobiliário.	19/06/2008
5. Envio do Anúncio para DR e para JOCE	07/07/2008
6. Envio do Anúncio para jornal Açoriano Oriental e Correio da Manhã.	08/07/2008
7. Publicação no JOCE – 2008/S 131-174804	09/07/2008
8. Acta n.º 1 – Definição de critérios.	11/07/2008
9. Publicação no DR II.ª Série n.º 135.	15/07/2008
10. Acta n.º 2 – Acto Público – admissão de concorrentes.	04/09/2008
11. Relatório de Análise de propostas – Projecto de decisão final.	8, 10, 11 e 16 de Setembro de 2008
12. Ofícios a remeter o Projecto de decisão final aos concorrentes.	19/09/2008
13. Relatório Final	02/10/2008
14. Deliberação do CA de adjudicação. Minuta do contrato.	03/10/2008
15. Ofícios às concorrentes: informação de adjudicação, relatório final, reclamações em sede de audiência prévia.	03/10/2008
16. Ofício à DRE a indagar sobre eventuais recursos hierárquicos (decorridos 10 dias das notificações).	20/10/2008
17. Ofícios às adjudicatárias com minuta do contrato.	28/10/2008
18. Ofícios das adjudicatárias com certidões e minutas de contrato assinadas.	3, 5, 11 e 14 de Novembro de 2008
19. Contrato.	21/11/2008

Anexo 6. Resposta ao Contraditório

27/04 2010 16:49 FAX 351 296492203 ESCOLA BAS INT RAB PEIXE

TRIBUNAL DE CONTAS
Secção Regional dos Açores
Serviço de Apoio

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO.^o
DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE RABO DE PEIXE

28/4/10

Exm^o Senhor
Subdirector do Tribunal de Contas –
- Secção Regional dos Açores
Palácio do Canto, 34
9500-526 PONTA DELGADA

Sua referência	Sua Comunicação de	Data	Nossa referência
519/2010-S.T.	2010-4-12	2010-04-15	479

ASSUNTO: PROCESSO Nº 09/113.03 – AUDITORIA À ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE RABO DE PEIXE

Em referência ao ofício mencionado em epígrafe informo V. Ex^a que depois de lido e analisado o relatório enviado por esse Douto Tribunal de Contas, pelo Conselho Executivo e pelo Conselho Administrativo, deliberou-se prestar alguns esclarecimentos a cerca de algum ponto do mesmo.

Ponto 4. Alínea f) os órgãos de gestão da escola já providenciaram a substituição da Tesoureira em caso de impedimento ou férias, assim como elemento de controlo das reconciliações bancárias passando a ser estes feitos por um elemento independente da tesoureira.

Procurando aprofundar as causas que levou a empresa Lemis a facturar a mais a quantia de 1.744,20€, verificou-se que na altura da recepção e distribuição do material pelas Escolas do 1º ciclo faltaram 50 cadeiras para equipar duas salas de aula não previstas anteriormente.

Contrariamente à informação prestada a esse Tribunal quando questionou a escola sobre esta diferença, não irá a empresa proceder ao reembolso uma vez que forneceu o material facturado.

Todas as recomendações referidas no referido no presente relatório serão tidas em conta na gestão diária desta unidade orgânica em todos os

EB 2, 3 Dr. Ruy Galvão de Carvalho - Rua da Eira s/n - 9600 - 140 Rabo de Peixe
Telefones: Geral - 296491413/296492588 Chefe de Serv. Adm. Escolar - telef 296491491 fax 296492585
O Presidente do Conselho Executivo - Telefone 296491376 /296492580 Fax 296491708



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
DIRECÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

ESCOLA BÁSICA INTEGRADA DE RABO DE PEIXE

procedimentos, ompromotendo-se os órgãos de gestão da escola a cumprir e fazer cumprir os mesmos.

Com os melhores cumprimentos.

O Presidente do Conselho Executivo

Rodrigo Augusto Morais dos Reis



Anexo 7. Índice do Processo

1. PROGRAMA DE AUDITORIA	3
2. OFÍCIOS A SOLICITAR INFORMAÇÃO	6
3. OFÍCIOS DE RESPOSTA	9
4. ELEMENTOS RECOLHIDOS EM TRABALHO DE CAMPO.....	29
5. CONTA DO OE – exercício de 2008.....	179
6. CONTA DO FE – exercício de 2008	307
7. ANTEPROJECTO DE RELATÓRIO.....	771
8. CONTRADITÓRIO	824
9. RELATÓRIO DE AUDITORIA	829