

Auditoria ao Sistema de Controlo Interno

**Inspeção-Geral da Educação e Ciência**

EMAF – Equipa Multidisciplinar de Auditoria e Controlo Financeiro

Agrupamento de Escolas de Eixo, Aveiro



<p>Concordo. À consideração do Sr Subinspetor-Geral.</p> <p style="text-align: center;">Chefe de EMAF</p>	<p>Homologo. Remeta-se cópia do relatório ao Agrupamento de Escolas conforme proposta.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Concordo com o presente relatório final de auditoria, consolidado do relatório preliminar sem qualquer alteração após ausência de pronúncia da entidade auditada. À consideração da Sra. Chefe de Equipa O Coordenador das auditorias nos AE/EnA</p>	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

**NID: I/06540/EMAF/23**

**NUP: 10.04.05/00355/EMAF/23**

***Agrupamento de Escolas de Eixo, Aveiro - Auditoria ao Sistema de Controlo Interno nos termos do n.º 2 do Art.º 71.º da Lei do Enquadramento Orçamental***

**SUMÁRIO EXECUTIVO**

Esta auditoria realizada pela Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEC), visa dar cumprimento ao n.º 2 do art.º 71.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO)<sup>1</sup>.

Tem como objetivo avaliar os sistemas e os procedimentos de controlo interno das operações de execução do Orçamento do Estado, instituídos pelo Agrupamento de Escolas de Eixo, (AEE), com incidência no ano de 2022, verificando a sua adequação e operacionalidade e a apresentação de recomendações que possam contribuir para a melhoria do sistema e colmatar eventuais fragilidades detetadas.

Os resultados obtidos serão integrados nas conclusões gerais de todas as auditorias realizadas em 2023, no âmbito do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado.

O quadro seguinte apresenta os indicadores financeiros e físicos da entidade auditada.

---

<sup>1</sup> Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na redação atual.

Caraterização do AE de Eixo, em 31/12/2022				
Indicadores financeiros	Receita M 017 (Pess.+Corr.+Cap.):	3.323.644,59€	Despesa M 17(Pess.+Corr.+Cap.):	3.316.727,41€
	Receita M 095 (COVID):	4.960,67€	Despesa M 095 (COVID):	4.960,40€
	(*) Receita M 019 (SE):	28.455,85€	Despesa M 019 (ASE):	25.751,96€
	(*) Total Receita:	<b><u>3.357.061,11€</u></b>	Total Despesa:	<b><u>3.347.439,97€</u></b>
			Saldos entregues no Tesouro em janeiro de 2023	<b>9.621,14€</b>
Indicadores físicos	N.º Crianças e Alunos: 585			
	N.º Docentes: 98			
	N.º Não docentes: 35			

Fonte: Serviços Administrativos

(\*) Inclui saldos

(\*\*) Afetos à da autarquia 32 (26 AO e 6AT), a partir de 01/09/2020

De acordo com as evidências obtidas e a análise realizada, consignadas no ponto 3. do presente relatório, relevam-se a seguir os principais Pontos fortes e Pontos fracos, bem como as recomendações a implementar, no sentido de contribuir para a melhoria dos sistemas e procedimentos de controlo interno das operações de execução do orçamento:

Áreas	Pontos fortes	Pontos fracos	Recomendações
Ambiente de Controlo	Estão designadas AT para substituir o CT e a ATFT nas suas ausências e impedimentos.	O CG não definiu as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento e do planeamento e execução, pelo Diretor, para 2022, das atividades no domínio da ASE.	Cumprir o previsto nas alíneas h) e i) do artigo 13.º DL n.º 75/2008, de 22/04 republicado pelo DL n.º 137/2012, de 02/07 (RAAGE), respetivamente.
		As reuniões do CA não são precedidas de convocatória, o órgão não dispõe de regimento interno e das atas das reuniões não constam, entre outros assuntos, o zelo pela atualização do cadastro patrimonial, e deliberações com impacto financeiro nos custos com pessoal.	As reuniões do CA devem cumprir o disposto no CPA, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 07/01, consolidado, o CA deve também elaborar e aprovar o respetivo regimento em cumprimento do artigo 55.º do RAAGE, devendo ainda o órgão dar integral cumprimento às alíneas a), c) e d) do artigo 38.º do RAAGE.
Orçamento e Planeamento	O AEE submeteu a proposta de orçamento para o ano de 2022, na plataforma do IGeFE, dentro do prazo, tendo registado este facto nas atas do CA.	Na execução orçamental de 2022 a autorização da despesa, nas Relações de Necessidades (RN) e a autorização do pagamento aposta sobre as faturas foi efetuada pelo PCA, sem que tivesse havido qualquer delegação de competências pelo órgão delegante.	Os atos de autorização da despesa e do pagamento são competência exclusiva dos membros do CA, previstas no art.º 38.º do RAAGE, devendo, se for o caso, ser objeto de delegação nos termos do CPA, e nos termos referidos no ponto 3.2 deste relatório.
Meios financeiros Existentes: Tesouraria	A titularidade da conta bancária em 2022 era da responsabilidade dos membros do CA, dispondo a ATFT de um perfil de utilizador que lhe permite preparar os pagamentos e as	Foram identificadas várias transferências bancárias para a Encarregada do Pessoal Operacional para a compensar por aquisições feitas para o AEE através do seu cartão bancário.	O CA deve constituir um fundo de maneo, regulamentado, nos termos do art.º 32.º do DL n.º 155/92, de 28/07.

Áreas	Pontos fortes	Pontos fracos	Recomendações
	transferências, mas sem poder para as concluir.		
<b>Aplicação dos Meios Financeiros:</b>  <b>Despesas com Pessoal</b>	A análise das 20 remunerações que constituem a amostra evidenciam a correção dos valores processados e pagos.	O CA não se pronunciar sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>• valores relativos à indemnização por cessação definitiva de funções dos trabalhadores;</li> <li>• pagamentos dos abonos a crianças e jovens;</li> <li>• pagamentos aos trabalhadores que cessaram contrato a termo.</li> </ul>	O CA deve pronunciar-se sobre a conformidade da atribuição dos abonos referidos e exarar em ata a homologação dos seus pagamentos.
		Inexistência de pedido de autorização prévia de utilização de viatura própria para as deslocações em serviço.	Dar cumprimento ao art.º 20.º do DL n.º 106/98, de 24 de abril e às orientações da Nota Informativa n.º 10/IGeFE/DGRH/DOGEEBS/2017.
<b>Aplicação dos Meios Financeiros:</b> <b>Aquisição de bens e serviços correntes</b>		O AEE adquiriu fora do Acordo Quadro (AQ) papel para fotocópia e impressão, sem ter efetuado pedido de exceção.	Cumprir o estipulado no n.º 4 do art.º 5.º do DL n.º 37/2007, de 19/02 que refere e exigência de um pedido de exceção devidamente fundamentado para comprar fora do AQ.
<b>Aplicação dos Meios Financeiros:</b> <b>Despesas de capital e património</b>	Os bens de capital adquiridos com receitas de capital em 2022 encontram-se devidamente inventariados.	Os bens de capital não estão etiquetados.	O AEE deve proceder à etiquetagem dos bens de capital, nos termos previstos no classificador complementar 2 do SNC-AP (DL n.º 192/95, de 11/09).
<b>ASE</b> <b>(Outros aspetos relevantes)</b>	Os produtos à venda no Bufete, dão cumprimento ao n.º 1 do artigo 4.º do Despacho n.º 8127/2021, de 17 de agosto.	Os preçários da Papelaria e Bufete encontram-se afixados, mas não foram aprovados pelo CA e não estão assinados.	O CA deve garantir a aprovação do Preçário da Papelaria e do Bufete devendo os preçários expostos evidenciar a data e assinatura.
		O horário de funcionamento do Bufete Escolar não dá cumprimento ao disposto no Despacho n.º 8127/2021, de 17 de agosto.	Cumprir o artigo 6.º do Despacho n.º 8127/2021, de 17 de agosto.
<b>Sistemas de Informação</b>	O AEE, segue o documento de apoio à implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) disponibilizado pela DGEstE às escolas e tem um responsável nomeado pelo RGPD desde 2018.		
<b>Prestação de Contas</b>	A prestação de contas do ano de 2022 foi realizada online, através da plataforma eletrónica disponibilizada pelo Tribunal de Contas (TC), sob o n.º de processo 1220/2022, dentro do prazo estipulado pelo TC.		

## ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO.....	8
1.1.	Fundamento e objetivo da ação.....	8
1.2.	Metodologia e âmbito.....	8
1.3.	Condicionantes e limitações .....	10
2.	CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE .....	10
2.1.	Caraterização geral e atividade desenvolvida .....	10
2.2.	Estrutura Orgânica e Processo de Decisão.....	11
2.3.	Recursos Afetos .....	13
2.3.1.	Recursos Humanos .....	13
2.3.2.	Recursos Financeiros .....	15
2.3.3.	Recursos Patrimoniais.....	16
3.	AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.....	17
3.1.	Ambiente de Controlo .....	17
3.2.	Orçamento e Planeamento.....	21
3.3.	Meios Financeiros Existentes.....	24
3.3.1.	Tesouraria.....	24
3.3.2.	Receitas Orçamentais .....	27
3.4.	Aplicação dos Meios Financeiros.....	28
3.4.1.	Despesas com Pessoal .....	28
3.4.2.	Aquisição de bens e serviços correntes .....	42
3.4.3.	Despesas de capital e património .....	45
3.5.	Aspetos relevantes na organização e funcionamento da ASE .....	46
3.6.	Sistemas de Informação .....	51
3.7.	Prestação de Contas.....	53
4.	PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO.....	53
5.	CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES .....	53
6.	PROPOSTA.....	58

**LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS**

ADSE	Instituto Público de Gestão Participada
AEE	Agrupamento de Escolas de Eixo
AO	Assistente Operacional
ASE	Ação Social Escolar
AT	Assistente Técnico
ATFT	Assistente Técnico com Funções de Tesouraria
BI	Boletins de Itinerário
CA	Conselho Administrativo
CCP	Código dos Contratos Públicos
CEB	Ciclo do Ensino Básico
CG	Conselho Geral
CGA	Caixa Geral de Aposentações
CP	Conselho Pedagógico
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CSAE/CT	Chefe dos Serviços de Administração Escolar/Coordenadora Técnica
DGAE	Direção-Geral da Administração Escolar
DGEstE	Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares
DL	Decreto-Lei
eSPap	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.
FF	Fonte de Financiamento
IGEC	Inspeção-Geral da Educação e Ciência
IGeFE	Instituto de Gestão Financeira da Educação
LCPA	Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso
LEO	Lei do Enquadramento Orçamental
M	Medida
NI	Nota Informativa
OE/ODCR	Orçamento do Estado / Orçamento da Despesa com Compensação em Receita
PAA	Plano Anual de Atividades
PCA/VPCA	Presidente do Conselho Administrativo / Vice-Presidente do Conselho Administrativo
PI	Processo Individual
RAAGE	Regime de Autonomia, Administração e Gestão dos estabelecimentos escolares
RB	Registo Biográfico
RN	Relação de Necessidades
SA	Serviços Administrativos
SIGRHE	Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública
TC	Tribunal de Contas
TS	Técnico Superior

**ÍNDICE DE QUADROS**

QUADROS	ASSUNTO	Pág.
Quadro 1.2 - 01	Receita e Despesa e amostras analisadas de 2022	10
Quadro 2.1 - 01	N.º alunos no biénio letivo 2021/2022 e 2022/2023	11
Quadro 2.2 - 01	Composição do Conselho Geral	11
Quadro 2.2 - 02	Diretora, Subdiretora e Adjuntos entre 2018 e 2022	12
Quadro 2.2 - 03	Diretor, Subdiretora e Adjuntos para o mandato de 2022 a 2026	12
Quadro 2.2 - 04	Composição do Conselho Administrativo em 2022	13
Quadro 2.3 - 01	Afetação do pessoal docente / não docente	14
Quadro 2.3 - 02	Evolução das receitas em 2020, 2021 e 2022	15
Quadro 2.3 - 03	Evolução das despesas em 2020, 2021 e 2022	15
Quadro 2.3 - 04	Evolução dos saldos entre 2020, 2021 e 2022	16
Quadro 3.2 - 01	Orçamento da FF 311 no triénio de 2020 a 2022	22
Quadro 3.2 - 02	Reforços atribuídos pelo IGeFE em 2022	23
Quadro 3.2 - 03	Execução Orçamental por agregado das receitas e despesas em 2022	24
Quadro 3.3.1 - 01	Conta Bancária do Agrupamento em 2022	25
Quadro 3.3.1 - 02	Demonstração de Saldos em 31-12-2022	25
Quadro 3.3.1 - 03	Receitas em numerário no Bufete, Papelaria e Reprografia em três meses de 2022	26
Quadro 3.3.3 - 01	Receitas e Despesas da ASE - Medida 019 - 2022	28
Quadro 3.4.1 - 01	Requisições de Fundos de Pessoal em 2022	30
Quadro 3.4.1 - 02	Despesas com Pessoal de 2020 a 2022	30
Quadro 3.4.1 - 03	Resumo das Despesas com Pessoal por FF e amostra auditada	31
Quadro 3.4.1 - 04	Resumo da Remuneração da amostra a 20 trabalhadores	31
Quadro 3.4.1 - 05	Suplementos Remuneratórios em 2022	32
Quadro 3.4.1 - 06	Cessação definitiva de funções de 2022	32
Quadro 3.4.1 - 07	Prestações por Encargos Familiares em 2022	34
Quadro 3.4.1 - 08	Prestações Sociais por Parentalidade em 2022	35
Quadro 3.4.1 - 09	Deslocações e Ajudas de Custo	36
Quadro 3.4.1 - 10	Indeminização por Caducidade de Contrato a Termo	37
Quadro 3.4.1 - 11	Subsídio de Refeição	37
Quadro 3.4.1 - 12	Remuneração por doença em 2022	38
Quadro 3.4.1 - 13	Descontos ADSE, CGA/SS e IRS	39
Quadro 3.4.1 - 14	Progressões/Reposicionamentos em 2022	40
Quadro 3.4.2 - 01	Amostra da Despesa com Aquisição de Bens e Serviços	43
Quadro 3.4.2 - 02	Procedimentos de Contratação Pública em 2022	43
Quadro 3.5 - 01	Alunos Subsidiados com Auxílios Económicos em 2021/2022	46
Quadro 3.5 - 02	Taxa de Desperdício do Refeitório	48
Quadro 3.5 - 03	Preçário dos Produtos do Bufete	49
Quadro 3.6 - 01	Aplicações Informáticas de Gestão	51

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. Fundamento e objetivo da ação

Esta auditoria realizada pela Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGEC), visa dar cumprimento do n.º 2 do art.º 71.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO).

Tem como objetivo avaliar os sistemas e os procedimentos de controlo interno das operações de execução do Orçamento do Estado, instituídos pelo AEE em 2022, verificando a sua adequação e operacionalidade e a apresentação de recomendações que possam contribuir para a melhoria do sistema e colmatar eventuais fragilidades detetadas.

Os resultados obtidos serão integrados nas conclusões gerais de todas as auditorias realizadas em 2023, no âmbito do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado.

### 1.2. Metodologia e âmbito

O controlo interno é uma forma de organização que pressupõe a existência de um plano e de sistemas coordenados destinados a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades ou a minimizar as suas consequências e a maximizar o desempenho da entidade no qual se insere<sup>2</sup>.

Um sistema de controlo interno deve garantir a prossecução dos seguintes objetivos:

- a) A salvaguarda da legalidade e regularidade na elaboração e modificação dos documentos orçamentais, financeiros e contabilísticos, e na execução orçamental;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos de gestão e decisões dos respetivos titulares;
- c) A salvaguarda do património;
- d) A prevenção e deteção de fraudes e erros;
- e) A aprovação e controlo de documentos;
- f) A exatidão e integridade dos registos contabilísticos e a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- g) A utilização eficaz e adequada dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;
- i) A transparência nas contas públicas;
- j) O incremento de critérios rigorosos que garantam a adequada gestão dos recursos públicos e proporcionem uma resposta eficaz e eficiente a todas as solicitações.

---

<sup>2</sup> Manual de Auditoria e de Procedimentos, Volume 1, Tribunal de Contas, 1999.



Para a prossecução dos objetivos descritos, os procedimentos de controlo interno deverão sustentar-se em princípios básicos, nomeadamente:

- a) Numa clara definição e atribuição de funções e responsabilidades;
- b) Numa adequada segregação de funções entre tarefas concomitantes;
- c) Na manutenção de sistemas eficazes que assegurem um satisfatório desempenho de funções e a salvaguarda de ativos;
- d) No controlo das operações, materializado na realização de validações e conferências da informação.

Neste trabalho, adotaram-se os princípios e metodologias preconizados para as auditorias desenvolvidas no âmbito do SCI, vertidos no Manual de Auditoria adotado pelo respetivo Conselho Coordenador e corporizado nos termos de referência de suporte às auditorias a realizar no quadro da Lei de Enquadramento Orçamental.

Neste contexto, privilegiaram-se as seguintes tarefas:

- a) Caracterização geral da entidade auditada e das atividades prosseguidas, com base na documentação solicitada e em entrevistas com os responsáveis pela gestão e demais colaboradores;
- b) Caracterização do sistema de informação contabilística e orçamental, com base na observação, documentação e entrevistas com os responsáveis das áreas relevantes e outros trabalhadores, incluindo informação sobre aplicações informáticas utilizadas;
- c) Apreciação do ambiente de controlo, tendo por base a identificação das principais áreas de risco, e a importância conferida ao controlo interno pelo Diretor e pelo Conselho Administrativo, e pela organização como um todo;
- d) Levantamento/descrição do sistema e dos procedimentos de controlo interno instituídos, em especial, nas áreas orçamental e relacionadas com a salvaguarda de ativos (disponibilidades, imobilizado e existências), aplicando os termos de referência antes referidos e questionários de controlo interno adaptados à realidade das entidades auditadas, a partir dos desenvolvidos pelo Conselho Coordenador do SCI para a generalidade dos organismos da Administração Pública;
- e) Avaliação da fiabilidade do sistema instituído, através da realização de testes de controlo que permitam validar a informação obtida e assegurar a adequada conceção do sistema e funcionamento do mesmo.

A seleção dos testes e sua extensão foi determinada, caso a caso, atenta a natureza da entidade e a relevância das áreas em análise, com incidência na execução orçamental de 2022, constituindo-se amostras representativas no universo das despesas e das receitas de acordo com os

critérios e orientações definidas pela Equipa de Auditoria e Controlo Financeiro (EMAF) da IGEC. Foi verificado o universo da Receita e de 17,3% da Despesa. As verificações realizadas encontram-se sintetizadas no quadro seguinte:

**QUADRO 1.2 - 01: RECEITA/DESPEZA E AMOSTRAS ANALISADAS EM 2022**

Medidas	Descrição	Execução Orçamental	Amostra	% *	%**
M017+M019+M095	<b>Receita Total</b>	<b>3 357 061,11 €</b>	3 357 061,11 €	100%	
	<b>Despesa Total</b>	<b>3 347 439,97 €</b>	577 509,42 €	17,3%	
<b>Receitas</b>					
M017	Tranf. OE p/ Pessoal (FF311+443)	3 252 485,64 €	3 252 485,64 €	100%	96,88%
M017	Receitas correntes (FF311+513+522+541)	67 304,15 €	67 304,15 €	100%	2,00%
M095	Receitas correntes (FF311) COVID	4 960,47 €	4 960,47 €	100%	0,15%
M017	Receitas Capital (FF 311)	3 855,00 €	3 855,00 €	100%	0,11%
M019	Receitas correntes (FF319+513+522+541)	28 455,85 €	28 455,85 €	100%	0,85%
<b>Total das receitas</b>		<b>3 357 061,11 €</b>	<b>3 357 061,11 €</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Despesas</b>					
M017	Despesas com Pessoal (FF311+443)	3 252 485,64 €	507 205,87 €	15,59%	15,2%
M017	Despesas correntes (FF311+513+522+541)	60 989,87 €	70 303,55 €	74,04%	2,1%
M095	Despesas correntes (FF311) COVID	4 960,40 €			
M017	Despesas Capital (FF 311)	3 252,10 €			
M019	Despesas correntes (FF319+513+522+541)	25 751,96 €			
<b>Total das despesas</b>		<b>3 347 439,97 €</b>	<b>577 509,42 €</b>	<b>17,25%</b>	<b>17,3%</b>

% (\*) Amostra / receita/despesa parcial

% (\*\*) Amostra / receita/despesa total

Fonte: Documentos da receita e da despesa e testes de auditoria

### 1.3. Condicionantes e limitações

Não se verificaram quaisquer condicionantes e/ou limitações ao trabalho desenvolvido. Regista-se a boa colaboração prestada pelos responsáveis e colaboradores do AEE, com quem a equipa de auditoria contactou no decurso da ação.

## 2. CARATERIZAÇÃO DA ENTIDADE

### 2.1. Caraterização geral e atividade desenvolvida

O Agrupamento de Escolas de Eixo (AEE) situa-se no concelho de Aveiro e abrange as localidades de Azurva, Eixo, Horta, Eirol e Carcavelos (da Freguesia de Eirol e Eixo) e Requeixo, Taipa e Carregal (da Freguesia de Requeixo, Nossa Senhora de Fátima e Nariz).

Fazem parte do AEE: 1 Jardim-de-Infância (JI), 1 escola do 1.º ciclo do ensino básico (CEB) com JI, 1 escola com 1.º CEB, e 1 escola básica com JI, 1.º, 2.º e 3.º CEB (escola-sede).

Face às tipologias dos estabelecimentos que o compõem, o AEE leciona desde a educação pré-escolar ao 3.º CEB.

O Quadro seguinte permite verificar a variação do número de alunos por estabelecimentos de ensino e por ciclo, bem como o total de crianças e alunos que frequentaram o AEE no biénio letivo 2021/2022 e 2022/2023:

**QUADRO 2.1 - 01: N.º ALUNOS NO BIÉNIO LETIVO 2021/2022 E 2022/2023**

	Estabelecimento de Ensino					N.º de Crianças/Alunos				TOTAL
	Jl	Jl/EB1	EB1	EB23	TOTAL	Jl	1.ºCEB	2.ºCEB	3.ºCEB	
Ano Letivo (n)	2022/2023									
Total 1	1	1	1	1	4	77	237	115	196	625 a)
Ano Letivo (n-1)	2021/2022									
Total 2	1	1	1	1	4	70	217	126	150	563
Varição: n-(n-1)	0	0	0	0	0	7	20	-11	46	62

Fonte: Serviços Administrativos (dados exportados para a MISI)

a) À data de 31/12/2022 o AEE tinha 585 alunos, porém ao longo do ano esse número aumentou para 625 alunos no final do ano letivo 2022/2023

O AEE manteve no biénio o mesmo número de estabelecimentos de ensino, 4. Verifica-se um aumento de 62 discentes de 2021/22 para 2022/23. Esta variação positiva deveu-se ao aumento do número de crianças/alunos matriculados no Jl, 1.º CEB e 3.º CEB.

## 2.2. Estrutura Orgânica e Processos de Decisão

Os órgãos de direção, administração e gestão, a coordenação de estabelecimentos, as estruturas de coordenação e supervisão e os serviços administrativos (SA) encontravam-se constituídos ao abrigo do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (RAAGE), aprovado pelo Decreto-Lei (DL) n.º 75/2008, de 22/04, alterado e republicado pelo DL n.º 137/2012, de 02/07.

De acordo com a citada legislação, as escolas possuem autonomia administrativa e os órgãos de direção, administração e gestão são: o Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo.

**O Conselho Geral (CG)** - órgão de direção estratégica responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola (art.º 11.º). Assegura a participação e representação da comunidade educativa com a composição nos termos do art.º 12.º do RAAGE e do art.º 7.º do Regulamento Interno (RI), com representantes do pessoal docente e não docente, dos pais/encarregados de educação, da autarquia e da comunidade local, com a constituição apresentada no Quadro seguinte:

**QUADRO 2.2 - 01: COMPOSIÇÃO DO CONSELHO GERAL**

Membros	Número	%
Pessoal Docente	7	33
Pessoal Não Docente	2	10
Pais /Encarregados de Educação	6	29
Autarquia	3	14
Comunidade Local	3	14
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>100</b>

Fonte: Serviços Administrativos

De entre as competências atribuídas ao CG (art.º 13.º), destacam-se: Aprovar o RI do AE/ENA; aprovar os planos anual e plurianual de atividades; apreciar os relatórios periódicos e aprovar o relatório final de execução do plano anual de atividades; definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento; definir as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo diretor, das atividades no domínio da ação social escolar; aprovar o relatório de contas de gerência e aprovar o mapa de férias do Diretor.

**O Diretor** – órgão de administração e gestão do agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial.

O Diretor tem as suas competências definidas no art.º 20.º do RAAGE.

Sendo um órgão unipessoal, o Diretor nomeia o Subdiretor e os Adjuntos.

No ano auditado, o Diretor foi eleito para o presente mandato (2022/2026) pelo CG, conforme ata de 16/02/2022, tendo tomado posse a 30/03/2022. A sua equipa (Subdiretora e Adjuntos) tomaram posse perante o Diretor em 31/03/2022. Os quadros seguintes evidenciam as alterações verificadas ao longo do ano auditado, decorrentes da constituição de nova equipa e da cessação de funções da anterior Diretora.

**QUADRO 2.2 - 02: DIRETORA, SUBDIRETORA E ADJUNTOS ENTRE 2018 E 2022**

Nome	Cargo	Formação Académica	Anos no Cargo	Data de posse
Isabel Maria de Oliveira Arribança	Diretora	Lic. Em História - Prof. Exercício em História	3	05/02/2018
Sandra Helena Oliveira Ferreira Fernandes	Subdiretora	Lic. Em História - Prof. Exercício em História	6	05/02/2018
Jennifer Alejandra Sérgio da Silva	Adjunta	Lic. Em Port./Latim - Curso Form. Esp. Em Educação Especial, domínio Cognitivo e Motor	3	11/09/2018
António José Campos Fonseca	Adjunto	Lic. Em Geografia, área de especialização em Ensino	3	11/09/2018

Fonte: Serviços Administrativos

**QUADRO 2.2 - 03: DIRETOR, SUBDIRETORA E ADJUNTOS PARA O MANDATO DE 2022 A 2026**

Nome	Cargo	Formação Académica	Anos no Cargo	Data de posse
Ricardo Miguel Susana Gaspar	Diretor	Lic. Em Ciências do Desporto - Menção em Ed. Física e Desp. Escolar	0	31/03/2022
Maria João da Silva Matias	Subdiretora	Lic. Em Port./Latim e Grego - Curso de Form. Especializada em Educação Especial	0	31/03/2022
Paulo Joaquim Moreira Gomes	Adjunto	Lic. Em Professores do Ensino Básico, variante em Português/Inglês	0	31/03/2022
Susana Margarida Pena Pereira Gomes	Adjunta	Lic. Em Arquitetura - Profissionalização em serviço	0	31/03/2022

Fonte: Serviços Administrativos

O Despacho de nomeação da anterior Diretora foi publicado em Diário da República n.º 36, 2.ª série, de 20/02/2018 e do atual Diretor foi publicado em Diário da República n.º 88, 2.ª série, de 06/05/2022.

O Conselho Pedagógico (CP) - órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa. O CP do AEE é composto por 15 elementos, nos termos do artigo 49.º do RI.

O CP tem as suas competências definidas no art.º 33.º do RAAGE.

O CP possui regimento de funcionamento do órgão.

**O Conselho Administrativo (CA)** - órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira.

As competências atribuídas constam no art.º 38.º do RAAGE e consistem em: aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pelo CG; elaborar o relatório de contas de gerência; autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira; zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

A composição do CA, responsável pela gerência de 2022, bem como a atual, evidenciam-se no Quadro seguinte.

**QUADRO 2.2 - 04: COMPOSIÇÃO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO EM 2022**

Nome	Cargo	Formação Académica	Anos no Cargo	Início de Mandato
Isabel Maria de Oliveira Arribança	Presidente	Lic. Em História - Prof. Exercício em História	3	05/02/2018
Sandra Helena Oliveira Ferreira Fernandes	Vice-Presidente	Lic. Em História - Prof. Exercício em História	6	05/02/2018
Pedro Jorge Silva Gomes	Secretário	12º ano	10	05/02/2018
Nome	Cargo	Formação Académica	Anos no Cargo	Início de Mandato
Ricardo Miguel Susana Gaspar	Presidente	Lic. Em Ciências do Desporto - Menção em Ed. Física e Desp. Escolar	0	31/03/2022
Maria João da Silva Matias	Vice-Presidente	Lic. Em Port./Latim e Grego - Curso de Form. Especializada em Educação Especial	0	31/03/2022
Pedro Jorge Silva Gomes	Secretário	12º ano	10	31/03/2022

Fonte: Serviços Administrativos, Atas do órgão

Verifica-se que o anterior e atual CA foram constituídos nos termos da alínea c) do artigo 37.º do RAAGE. O CA atual não possui regimento interno.

## 2.3. Recursos Afetos

### 2.3.1. Recursos Humanos

A estrutura dos recursos humanos afetos ao AEE em 2020, 2021 e 2022, apresenta-se no quadro seguinte:

**QUADRO 2.3 - 01: AFETAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE/NÃO DOCENTE**

	Dirigente	Docente	Técnico Superior	Técnico Especializado	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Outros	TOTAL
Contrato de Trab. Tempo Indeterminado	0	69	1	2	6	26	0	104
Contrato de Trab. a Termo Certo	0	17	0	0	0	0	0	17
Contrato de Trab. a Termo Incerto	0	0	0	0	0	0	0	0
Comissão de serviço	1	0	0	0	0	0	0	1
Outras Situações	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total de trabalhadores 2022</b>	<b>1</b>	<b>86</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>122</b>
<b>Total de trabalhadores 2021 (31-12-2021)</b>	<b>1</b>	<b>77</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	<b>0</b>	<b>113</b>
<b>Total de trabalhadores 2020 (31-12-2020)</b>	<b>1</b>	<b>74</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>105</b>
<b>Diferença (2022-2021)</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
<b>Diferença (2022-2020)</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>17</b>

Obs.: 6 AT e 26 AO abonados pela autarquia

Fonte: Serviços Administrativos

O corpo docente e não docente em serviço no AEE era constituído, em 31/12/2022, por 122 trabalhadores, pertencendo a gestão do pessoal não docente à autarquia de Aveiro que assumiu essa responsabilidade em 01/09/2020 (6 AT e 26 AO).

Observou-se que a distribuição de funções do pessoal não docente (AT) era suportada num documento nominativo assinado e datado pelo trabalhador (AT) e no qual estavam identificadas as principais funções/tarefas atribuídas. Este documento não identifica quem o elaborou e quem o apresentou aos AT para efeitos de conhecimento, situação a corrigir no futuro.

Quanto à distribuição de funções do pessoal não docente (AO) verificou-se que era suportada num documento datado e assinado pelo Diretor e continha o nome de cada um destes trabalhadores, o seu horário, bem como as principais funções/tarefas a desempenhar. Este documento encontra-se num dossier na posse da Encarregada do Pessoal Operacional, porém este documento não contém a assinatura do respetivo trabalhador (AO) e a data da tomada de conhecimento das funções atribuídas, situação também a corrigir no futuro.

A natureza funcional de “*técnico superior*” indicada no quadro, refere-se a 1 psicóloga e os 2 “*técnicos especializados*” dizem respeito a 1 psicóloga e 1 assistente social contratadas em regime de tempo parcial, 18 horas cada, no âmbito do projeto Plano de Desenvolvimento Pessoal, Social e Comunitário.

O quadro anterior evidencia, ainda, um aumento de 17 trabalhadores de 2020 para 2022, com maior expressão no número de docentes (+12).

O AEE exporta trimestralmente para o Sistema de Informação da Organização do Estado (SIOE), através da Direção-Geral da Administração e Emprego Público entidade gestora e detentora do SIOE, os dados referentes aos seus recursos humanos, conforme definido na Lei n.º 104/2019, de 06/09.

**2.3.2. Recursos Financeiros**

A Nota Informativa (NI) n.º 4/IGeFE/2022, de 16 de maio, comunica aos Estabelecimentos de Educação que a proposta de orçamento para 2022, da Fonte de Financiamento (FF 311), deve ser submetida na plataforma do IGeFE até ao dia 03 de junho de 2022.

**QUADRO 2.3 - 02: EVOLUÇÃO DAS RECEITAS EM 2020, 2021 E 2022**

FF	2020				2021				2022			
	Receitas correntes (pessoal)	Receitas correntes (Outras aplicações)	Receitas de capital	TOTAL Receitas	Receitas correntes (pessoal)	Receitas correntes (Outras aplicações)	Receitas de capital	TOTAL Receitas	Receitas correntes (pessoal)	Receitas correntes (Outras aplicações)	Receitas de capital	TOTAL Receitas
FF311-MED 017	3 114 989,65 €	55 217,04 €	2 766,68 €	3 172 973,37 €	3 045 990,35 €	20 729,00 €	3 230,00 €	3 069 949,35 €	3 202 603,03 €	35 723,35 €	3 855,00 €	3 242 181,38 €
FF311-MED 095/096		5 161,54 €		5 161,54 €		5 927,13 €		5 927,13 €		4 960,67 €		4 960,67 €
FF319-MED 019		6 599,00 €		6 599,00 €		1 809,60 €		1 809,60 €		3 937,30 €		3 937,30 €
FF515												
MED 017		5 480,37 €		5 480,37 €		4 345,54 €		4 345,54 €		15 726,55 €		15 726,55 €
MED 019												
06.02.03		9 639,89 €		9 639,89 €		7 339,43 €		7 339,43 €		19 347,86 €		19 347,86 €
04.03.01		15 551,28 €		15 551,28 €				- €				- €
FF522												
MED 017		930,95 €		930,95 €		4 291,20 €		4 291,20 €		3 604,80 €		3 604,80 €
MED 019												
06.02.03		4 016,27 €		4 016,27 €		0,35 €		0,35 €		1 641,49 €		1 641,49 €
04.03.01				- €				- €				- €
FF541												
MED 017		13 920,75 €		13 920,75 €		22 914,95 €		22 914,95 €		12 249,25 €		12 249,25 €
MED 019		1 692,00 €		1 692,00 €		1 920,00 €		1 920,00 €		3 529,20 €		3 529,20 €
FF443												
MED 017				- €				- €		49 882,61 €		49 882,61 €
MED 019				- €				- €				- €
FF488 -MED 017				- €				- €				- €
FF488 -MED 019				- €				- €				- €
TOTAL RECEITAS	3 114 989,65 €	118 209,09 €	2 766,68 €	3 235 965,42 €	3 045 990,35 €	69 277,20 €	3 230,00 €	3 118 497,55 €	3 252 485,64 €	100 720,47 €	3 855,00 €	3 357 061,11 €

Fonte: Serviços Administrativos

Os recursos financeiros do AEE provêm, maioritariamente, das verbas do OE da FF 311 transferidas do IGeFE, Medida (M017), sendo de 98,1% em 2020, de 98,4% em 2021 e de 96,6% em 2022, apresentado as outras FF e as restantes medidas um peso residual.

A Receita global, em 2022, comparativamente a 2020, evidencia um aumento de 121.095,69€, que em termos relativos representa um aumento de 3,74% no triénio em análise

**QUADRO 2.3 - 03: EVOLUÇÃO DAS DESPESAS EM 2020, 2021 E 2022**

FF	2020				2021				2022			
	Despesas correntes (pessoal)	Despesas correntes (Outras aplicações)	Despesas de capital	TOTAL DESPESAS	Despesas correntes (pessoal)	Despesas correntes (Outras aplicações)	Despesas de capital	TOTAL Despesas	Despesas correntes (pessoal)	Despesas correntes (Outras aplicações)	Despesas de capital	TOTAL Despesas
FF311-MED 017	3 114 989,65 €	54 888,35 €	2 764,91 €	3 172 642,91 €	3 045 990,35 €	14 348,93 €	3 204,92 €	3 063 544,20 €	3 226 266,12 €	29 970,58 €	3 252,10 €	3 259 488,80 €
FF311-MED 095/096		5 160,75 €		5 160,75 €		5 883,34 €		5 883,34 €		4 960,40 €		4 960,40 €
FF319-MED 019		5 700,63 €		5 700,63 €		1 420,13 €		1 420,13 €		2 997,46 €		2 997,46 €
FF515												
MED 017		4 693,03 €		4 693,03 €		4 345,54 €		4 345,54 €		15 458,09 €		15 458,09 €
MED 019												
06.02.03		9 639,89 €		9 639,89 €		5 665,16 €		5 665,16 €		17 634,52 €		17 634,52 €
04.03.01		15 550,93 €		15 550,93 €				- €				- €
FF522												
MED 017		930,95 €		930,95 €		4 291,20 €		4 291,20 €		3 604,41 €		3 604,41 €
MED 019												
06.02.03		4 016,27 €		4 016,27 €		0,35 €		0,35 €		1 640,78 €		1 640,78 €
04.03.01				- €				- €				- €
FF541												
MED 017		10 416,89 €		10 416,89 €		19 310,15 €		19 310,15 €		11 956,59 €		11 956,59 €
MED 019		1 692,00 €		1 692,00 €		1 920,00 €		1 920,00 €		3 479,20 €		3 479,20 €
FF442/443												
MED 017				- €				- €		26 219,72 €		26 219,72 €
MED 019				- €				- €				- €
FF488 -MED 017				- €				- €				- €
FF488 -MED 019				- €				- €				- €
TOTAL DESPESAS	3 114 989,65 €	112 689,69 €	2 764,91 €	3 230 444,25 €	3 045 990,35 €	57 184,80 €	3 204,92 €	3 106 380,07 €	3 252 485,84 €	91 702,03 €	3 252,10 €	3 347 439,97 €

Fonte: Serviços Administrativos

As despesas do AEE foram suportadas, maioritariamente, com as verbas do OE da FF 311 transferidas do IGeFE, M017, sendo de 98,2% em 2020, de 98,6% em 2021 e de 98,2 % em 2022.

A Despesa global, evidencia em 2022, comparativamente a 2020, um aumento de 116.995,72€, que em termos relativos representa um aumento de 3,6% no triénio em análise.

Da execução orçamental da receita e da despesa no triénio considerado, resulta o apuramento dos saldos evidenciados no Quadro seguinte.

**QUADRO 2.3 - 04: EVOLUÇÃO DOS SALDOS ENTRE 2020, 2021 E 2022**

FF	2020				2021				2022				
	Saldo corrente (pessoal)	Saldo corrente (Outras aplicações)	Saldo de capital	TOTAL SALDOS	Saldo corrente (pessoal)	Saldo corrente (Outras aplicações)	Saldo de capital	TOTAL SALDOS	Saldo corrente (pessoal)	Saldo corrente (Outras aplicações)	Saldo de capital	TOTAL SALDOS	
FF311-MED 017	- €	328,69 €	1,77 €	330,46 €	- €	6.380,07 €	25,08 €	6.405,15 €	- €	49.887,81 €	5.752,77 €	602,90 €	43.527,14 €
FF311-MED 095/096	- €	0,79 €	- €	0,79 €	- €	43,79 €	- €	43,79 €	- €	- €	0,27 €	- €	0,27 €
FF319-MED 019	- €	898,37 €	- €	898,37 €	- €	389,47 €	- €	389,47 €	- €	939,84 €	- €	939,84 €	
FF515	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
MED 017	- €	787,34 €	- €	787,34 €	- €	- €	- €	- €	- €	268,46 €	- €	268,46 €	
MED 019	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
06.02.03	- €	- €	- €	- €	- €	1.674,27 €	- €	1.674,27 €	- €	1.713,34 €	- €	1.713,34 €	
04.03.01	- €	0,35 €	- €	0,35 €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
FF522	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
MED 017	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	0,39 €	- €	0,39 €	
MED 019	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
06.02.03	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	0,71 €	- €	0,71 €	
04.03.01	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
FF541	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
MED 017	- €	3.503,86 €	- €	3.503,86 €	- €	3.604,80 €	- €	3.604,80 €	- €	292,66 €	- €	292,66 €	
MED 019	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	50,00 €	- €	50,00 €	
FF443	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
MED 017	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	49.887,61 €	- €	49.887,61 €	
MED 019	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
FF488-MED 017	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
FF488-MED 019	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	
TOTAL SALDOS	- €	5.519,40 €	1,77 €	5.521,17 €	- €	12.092,40 €	25,08 €	12.117,48 €	0,20 €	9.018,44 €	602,90 €	9.621,14 €	

Fonte: Serviços Administrativos

Os saldos globais evidenciam em 2022, comparativamente a 2020, um acréscimo de 4.099,97€, que em termos relativos representa um aumento de 74,3%.

Os saldos finais de 2022 no valor global de 9.621,14€, foram entregues no Tesouro, através de guias em 27/01/2023.

A partir de 01/09/2020, a autarquia de Aveiro ao abrigo do disposto da Lei n.º 50/2018, de 16/08, e do DL n.º 21/2019, de 30/01, assumiu a transferência de competências na área da educação, assegurando a partir desta data as despesas com pessoal não docente; programa de leite escolar; transportes especiais, conservação, manutenção e reparações e fornecimento de bens e serviços externos.

### 2.3.3. Recursos Patrimoniais

O AEE, enquanto serviço com autonomia administrativa dispõe de contabilidade patrimonial suportada no Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações são Públicas (SNC-AP), o que permite patentear o valor do património no Balanço<sup>3</sup> (Inicial e Final).

O Balanço Final de 2022, evidencia como Total do Ativo, como Total do Património Líquido e como Total do Património Líquido e Passivo o valor de 54.633,80€.

<sup>3</sup> Documento contabilístico que expressa a situação financeira ou patrimonial da organização, em determinada data. A equação fundamental do balanço assegura que Ativos = Património Líquido + Passivo.



### 3. AVALIAÇÃO DOS SISTEMAS E PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E CONTROLO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Com o objetivo de conhecer e compreender os procedimentos e métodos de controlo interno geralmente aceites e instituídos pelo AEE nas áreas administrativa, financeira e contabilística, de modo a apreciar o funcionamento da estrutura organizativa e os métodos e procedimentos adotados na salvaguarda dos bens, na prevenção e deteção de erros, e na exatidão e integridade dos registos contabilísticos, procedeu-se ao estudo e análise documental e à realização de entrevistas em diversas áreas, a saber:

3.1. Ambiente e Controlo
3.2. Orçamento e Planeamento
3.3. Meios Financeiros Existentes
3.4. Aplicação dos Meios Financeiros
3.5. Aspetos Relevantes na Organização e Funcionamento da ASE
3.6. Sistemas de Informação
3.7. Prestação de Contas

#### 3.1. Ambiente de Controlo

##### Documentos estruturantes

O AEE dispõe de documentos que suportam o seu funcionamento organizacional, nos termos do art.º 9.º do RAAGE, designadamente: **Regulamento Interno 2018/2022** - aprovado em reunião de CG de julho de 2018 sem indicação do dia; **Plano Anual de Atividades (PAA) 2021/2022** aprovado em reunião de CG de 25/01/2022 e (PAA) 2022/2023 aprovado em reunião de CG de 20/12/2022; **Projeto Educativo 2018-2021** sem indicação do órgão e data de aprovação; a proposta de **Orçamento para 2022** foi submetida na plataforma do IGeFE conforme as instruções emanadas deste organismo.

O RI anexa os critérios de constituição das turmas, regras de aplicação das medidas de recuperação e integração e regulamento de atribuição dos prémios de mérito.

Decorrente da análise do PAA de 2021/2022 constatou-se que este documento não inclui os recursos materiais para o desenvolvimento das atividades propostas.

Relativamente ao PAA de 2022/2023, verificou-se que este documento não inclui os recursos materiais para o desenvolvimento das atividades propostas nem uma previsão de custos. Este facto impede o CA de conhecer, em concreto, os meios a afetar à sua prossecução, tendo em vista, caso seja necessário, incluir os bens em procedimentos de contratação pública nos termos

estabelecidos no Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo DL n.º 18/2008, de 29/01, na redação que lhe foi conferida pelo DL n.º 278/09, de 2/10 e sucessivas alterações.

### **Organização dos Serviços Administrativos**

Os Serviços Administrativos (SA), em 31/12/2022, eram compostos por 6 AT e encontram-se organizados por áreas funcionais e por gestão de processos: Pessoal, Alunos, Contabilidade, Tesouraria, Ação Social Escolar (ASE) e Expediente, encontrando-se a distribuição formal de tarefas pelos AT no Manual de Procedimentos e na distribuição nominativa de funções. Cada um dos AT tem distribuído um conjunto de processos de trabalhadores, pelos quais é responsável.

No decorrer da auditoria os SA estão a funcionar com um Coordenador Técnico (CT), sendo este substituído nas suas ausências e impedimentos, pela AT da Contabilidade e está também formalmente designada uma substituta da AT que exerce funções de tesouraria (ATFT).

Verificou-se a existência de um Manual de Procedimentos, aprovado em reunião de CA de 04/04/2022. Este documento contém a caracterização, organograma e setores dos SA, no entanto não colhe evidências de ter sido dado a conhecer aos AT responsáveis pela sua implementação.

Os processos administrativos internos, bem como os documentos suporte do sistema contabilístico identificam os intervenientes, conforme previsto no art.º 23.º do DL n.º 135/99, de 22/04, republicado pelo DL n.º 73/2014, de 13/05 (retificado pela declaração de retificação n.º 30/2014, de 18/06).

No que diz respeito ao funcionamento dos SA, em termos de enquadramento no DL n.º 135/99, de 22/04, na sua versão atualizada, verifica-se que:

- a) O horário de atendimento ao público não cumpre o previsto no n.º 1 do artigo 6.º atendendo a que não se encontram abertos na hora de almoço;
- b) Os trabalhadores estão identificados no local de trabalho conforme o n.º 4 do art.º 7.º. As identificações existentes são efetuadas mediante a colocação na secretária de trabalho de uma placa com o nome do trabalhador e a respetiva área funcional;
- c) Existe afixado um organograma do AEE e dos SA, exposto em lugar acessível ao público;
- d) Não existe preçário dos SA, uma vez que não cobram qualquer taxa ou emolumento.

Em 2022, a correspondência entrada via CTT no AEE era rececionada e aberta pelo CT, dá entrada e encaminha para o Diretor quando a correspondência lhe é dirigida. Toda a correspondência recebida e saída é registada no programa INOVAR-CORREIO.

Existe um arquivo morto que cumpre as formalidades decorrentes do previsto na Portaria n.º 1310/2005, de 21/12, reguladora da conservação arquivística.

### **Registo e controlo das existências**

Os bens da ASE são rececionados em cada um dos setores através da guia de transporte, no caso de fornecimentos diários, com menção de conferência pela AO, através assinatura e data, sendo a fatura entregue à AT da ASE ou pela via eletrónica fatura eletrónica-Administração Pública. A AT da ASE regista na aplicação informática INOVAR CONTABILIDADE a fatura e o número da fatura, sendo a entrada dos bens (em quantidade) registada pela AT da ASE ou por outra AT designada para o efeito. O controlo das saídas efetuado pelos bens adquiridos mediante a passagem do cartão de proximidade no terminal existente em cada um dos setores ou através de numerário. São realizadas contagens físicas aos bens do bufete em regra semanalmente, na papelaria a contagem dos bens é efetuada uma vez por ano. As contagens dos bens do Bufete e Papelaria são efetuadas pelos AO dos respetivos setores.

Os bens de economato são rececionados por um AT disponível através da fatura/guia de transporte e são comparados com a encomenda. Em regra, as RO são elaboradas, mas não são remetidas ao fornecedor. Os bens do economato encontram-se em armário nos SA, existindo controlo das saídas.

A Encarregada de Pessoal Operacional preenche as RN relativamente aos bens de higiene e limpeza e entrega-as nos SA ao CT.

Os bens de higiene e limpeza são rececionados pela Encarregada do Pessoal Operacional, que confere os bens pela fatura ou guia de transporte.

Os bens de higiene e limpeza encontram-se guardados em espaço próprio, sob a responsabilidade da Encarregada do Pessoal Operacional. Quando necessário, em regra uma vez por semestre, as AO responsáveis pela limpeza preenchem uma requisição interna onde identificam os bens necessários. Essa requisição interna fica à guarda da Encarregada do Pessoal Operacional. Não existe documento administrativo (ficha de armazém) que permita a cada momento saber o stock existente.

São realizadas contagens físicas periódicas (semanais e anuais) nos vários setores da ASE, porém, estas contagens não são supervisionadas por trabalhadores externos a estes setores e não são homologadas pelo CA.

### **Funcionamento dos Órgãos - Conselho Geral, Diretor e CA**

#### **▪ Conselho Geral**

O Regimento do CG foi aprovado pelo órgão em 28/03/2023.

No que concerne especificamente ao exercício das suas competências, nos termos do artigo 13.º do RAAGE constatou-se através da análise às suas atas que:

- Não foram definidas as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento de 2022.
- Para 2022, não foram definidas as linhas orientadoras do planeamento e execução, pelo Diretor, das atividades no domínio da ASE.
- Foi aprovado o PAA para 2021/2022 na reunião de 26/07/2022;
- Foi aprovado o PAA para 2022/2023 na reunião de 20/12/2022;
- Relativamente aos PAA de 2020/2021 e 2021/2022, foram apreciados os relatórios periódicos e aprovação dos respetivos relatórios finais;
- Relativamente ao ano auditado, o CG aprovou o Relatório de Contas de Gerência de 2022 em 28/03/2023, dando cumprimento à alínea j) do artigo 13.º do RAAGE;
- Consta da ata do CG a aprovação do mapa de férias do Diretor.

As reuniões do CG ocorreram em cumprimento do estabelecido nos n.ºs 1 e 2 do art.º n.º 17.º do RAAGE.

As atas são precedidas de convocatórias, elaboradas informaticamente, estão numeradas (n.º da reunião), não se encontram paginadas e exibem a ordem de trabalhos. As folhas estão rubricadas, sendo a última assinada pelo secretário e pelo presidente do órgão. Estes documentos estão arquivados em dossiê próprio.

▪ **Diretor:**

O Diretor não deu cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 2, art.º 20.º do RAAGE, porquanto não elaborou um plano de formação para o pessoal docente e não docente para o ano letivo de 2022/2023, em articulação com o Centro de Formação da Associação de Escolas de Aveiro e Albergaria-a-Velha.

**Conselho Administrativo:**

O CA em funções não dispõe de regimento interno.

As reuniões do CA não são precedidas de convocatória, nos termos do CPA.

As atas das reuniões foram elaboradas informaticamente, estando a última folha assinada pelo PCA. As atas encontram-se numeradas sequencialmente e rubricadas apenas pelo PCA. Junto a cada uma das atas, encontra-se uma folha com o nome dos intervenientes presentes e respetivas assinaturas. A atas encontram-se arquivadas em dossiê próprio.

No que diz respeito especificamente ao exercício das competências do CA, nos termos do art.º 38.º do RAAGE, constata-se que as atas: i) expressam a aprovação do projeto de orçamento anual de 2022 - alínea a); ii) relevam a elaboração do relatório da Conta de Gerência de 2022 enviado ao CG ( Ata de 28 de março de 2023) - alínea b); iii) não evidenciam matérias relativas a algumas despesas de custos com pessoal e ao zelo e atualização do cadastro patrimonial - alíneas c) e d) respetivamente.

Do exposto, se conclui que as atas do CA não dão integral cumprimento ao previsto no artigo 38.º do RAAGE.

▪ **Intervenções externas:**

De acordo com informação do Diretor, o AEE, nos últimos anos, foi objeto de intervenções inspetivas levadas a cabo pela IGEC, de que se destacam: Organização do Ano Letivo 2018/2019 e Avaliação Externa - 3.º Ciclo em 2019/2020.

### 3.2. Orçamento e Planeamento

O orçamento das escolas do ensino básico e secundário está estruturado por Medidas (M) e Fontes de Financiamento. A M017 - Educação - estabelecimentos de ensino não superior, agrega as despesas gerais de funcionamento e a M019 - Educação - serviços auxiliares de ensino, as despesas associadas à ASE. Em 2021 funcionaram a M095 - Contingência COVID 2019, destinada a aquisição de bens para prevenção, contenção, mitigação e tratamento da pandemia, financiada pela FF 311, e a M096 - Contingência COVID 2019 - garantir a normalidade, sendo esta financiada pelas FF 311 e 486.

A partir de 01/01/2018 com a implementação do SNC-AP foi adotado um Plano de Contas Único, passando todos os movimentos contabilísticos a ser registados na contabilidade orçamental, financeira e de gestão.

O AEE, em 2022, utilizava os programas informáticos de gestão da empresa INOVAR, sendo os registos contabilísticos efetuados na aplicação INOVAR-CONTABILIDADE, a qual cumpre as normas definidas no SNC-AP.

A elaboração do projeto de Orçamento está subordinada às orientações e princípios da LEO<sup>4</sup>, das orientações emanadas da Direção-Geral do Orçamento (DGO) e do IGeFE.

O orçamento da FF 311 com origem no OE, sujeito à aprovação do IGeFE, diz exclusivamente respeito às despesas correntes com aquisição de bens e serviços e despesas de capital, tendo

---

<sup>4</sup> Lei n.º 151/2015, de 11/09 e sucessivas alterações.

como base a execução orçamental do ano anterior (2021) por Bloco/Atividade, de acordo com as instruções da NI n.º 4/IGeFE/2022, de 16/05/2022.

O AEE procedeu ao envio/registo da proposta de orçamento para o ano de 2022, na plataforma do IGeFE, dentro do prazo (até 3 de junho de 2022), com registo nas atas do CA à sua elaboração.

O Quadro seguinte evidencia o comportamento do orçamento no triénio 2020 a 2022 relativo às propostas, montantes atribuídos pelo IGeFE e execução orçamental.

**QUADRO 3.2 - 01: ORÇAMENTO FF 311 NO TRIÉNIO 2020 A 2022**

	2020				2021				2022			
	Proposta de Orçamento	Orçamento Inicial	Orçamento Corrigido	Execução	Proposta de Orçamento	Orçamento Inicial	Orçamento Corrigido	Execução	Proposta de Orçamento	Orçamento Inicial	Orçamento Corrigido	Execução
FF 311	126 200,00	73 815,00	63 145,26	62 814,01	75 200,00	22 131,00	29 886,13	23 437,19	42 900,00	38 476,35	44 539,02	38 183,08
%		58,50%	85,55%	99,48%		29,43%	135,04%	78,42%		89,69%	115,76%	85,73%

Fonte: Serviços Administrativos

Do quadro destaca-se que relativamente a 2022:

- O valor do orçamento atribuído (inicial) é inferior à proposta em menos 4.423,65€,
- O orçamento corrigido foi superior ao orçamento inicial atribuído em mais 6.062,67€, valor que corresponde aos reforços recebidos ao longo do ano;
- O orçamento executado foi de 85,73% do orçamento corrigido, resultando um saldo de 6.355,67€, que foi entregue nos Cofres do Tesouro em 27/01/2023.

Na execução do Orçamento aprovado, as dotações da receita corrente, da FF 311, estão sujeitas ao regime duodecimal, às quais podem acrescer reforços orçamentais autorizados pelo IGeFE, tendo em 2022, conforme referido, atingido o montante de 6.062,67€, descrito no quadro seguinte:

**QUADRO 3.2 - 02: REFORÇOS ATRIBUÍDOS PELO IGEFE EM 2022**

Reforços atribuídos pela DGPGF- FF 311 - Ano de 2022				
Data	Atividade	Designação	Capital (€)	Correntes (€)
abril	192	Medida 095 - Covid	0	2 561,05
maio	192	Medida 095 - Covid	0	1 057,99
agosto	192	Medida 095 - Covid	0	1 361,63
novembro	190	1:ª tranche da Educação Pré-Escolar	0	557,00
novembro	197	Educação para a Saúde	0	285,00
dezembro	199	Sistema de Atribuição de Produtos de Apoio - Tablet	240	0,00
Sub Total			240,00	5 822,67
Total de reforços			6 062,67	

Fonte: Serviços Administrativos

Quanto às dotações do OE destinadas a vencimentos do pessoal, foram requisitadas ao IGEFE de acordo com as necessidades resultantes da satisfação de encargos com o pessoal em exercício de funções.

Na execução orçamental da receita do ano de 2022, verificou-se que as receitas cobradas obedeceram ao princípio da anualidade orçamental prevista na LEO.

Os valores mensais cobrados foram depositados nos cofres do Tesouro até ao dia dez do mês seguinte, e posteriormente requisitados junto do IGEFE.

Até ao dia 15 de cada mês, o AEE exporta para o SIGEFE (Sistema Integrado de Gestão Financeira da Educação) todos os registos contabilísticos do mês anterior, passando o IGEFE a dispor da informação pormenorizada da execução do orçamento do Agrupamento.

As operações de execução do orçamento da receita obedeceram ao princípio da segregação das funções de liquidação e de cobrança.

Na execução orçamental de 2022 a autorização da despesa, nas Relações de Necessidades (RN), e a autorização dos pagamentos sobre as faturas foram efetuadas pelo Presidente Conselho Administrativo (PCA), sem que tivesse havido qualquer delegação de competências pelo órgão delegante. Salienta-se que quer a autorização da despesa quer a autorização do pagamento são da exclusiva responsabilidade dos membros do CA nos termos do art.º 38.º do RAAGE.

Para que se verifiquem os requisitos fundamentais previstos na Lei, e de modo a garantir a eficácia jurídica dos respetivos atos administrativos, nos termos da legislação aplicável às escolas públicas do ensino não superior, a autorização da despesa e autorização de pagamento são da exclusiva responsabilidade do CA, com exceção das matérias em que exista norma habilitante que o permita.

No que respeita à delegação de competências remete-se para o n.º 3 e primeira parte do n.º 4 do art.º 44.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 07/01 e, em especial, no que respeita à autorização para a realização das despesas, também para o art.º 109.º do CCP.

Entende-se que podem ser delegadas pelo CA, no seu Presidente, nos termos do n.º 3 e primeira parte do n.º 4 do artigo 44.º do CPA (que funciona assim como norma genérica habilitante), os atos que são instrumentais relativamente à decisão final e à sua execução, como por exemplo a autorização de pagamento, enquanto a autorização da despesa, por ser um ato inovador e ter conteúdo decisório, constitui uma competência do órgão.

Acresce que a eficácia dos atos delegação de poderes deve obedecer à forma escrita, requer a sua publicação em Diário da República (DR), nos termos do CPA, e ser lavrada em ata.

### QUADRO 3.2 - 03: EXECUÇÃO ORÇAMENTAL POR AGREGADO DAS RECEITAS E DESPESAS EM 2022

Receita	FF 311			FF 319			FF 522			FF 513			FF 541			FF 443			TOTAL	
	Valor	peso na FF (%)	peso receita (%)	Valor	peso na FF (%)	peso receita (%)	Valor	peso na FF (%)	peso receita (%)	Valor	peso na FF (%)	peso receita (%)	Valor	peso na FF (%)	peso receita (%)	Valor	peso na FF (%)	peso receita (%)	Valor	peso receita (%)
Correntes (pessoal) (Med. 017)	3 202 603,03	98,63%	95,40%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	49 882,61	100,00%	1,49%	3 252 485,64	96,88%
Correntes (outras aplicações) (Med. 017)	35 723,25	1,00%	1,06%	0,00	0,00%	0,00%	3604,80	66,71%	0,11%	15726,55	44,84%	0,47%	12 249,25	77,63%	0,36%	0,00	0,00%	0,00%	67 304,15	2,00%
Correntes (outras aplicações) (Med. 019)	0,00	0,00%	0,00%	3 937,30	100,00%	0,12%	1641,49	31,29%	0,05%	19347,84	55,16%	0,58%	3 529,20	22,37%	0,11%	0,00	0,00%	0,00%	28 455,86	0,85%
Correntes (outras aplicações) (Med. 095)	4 940,47	0,15%	0,15%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	4 940,47	0,15%
Capital (Med. 017)	3 855,00	0,12%	0,11%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	3 855,00	0,11%
<b>Total</b>	<b>3 247 142,05</b>		<b>3 937,30</b>			<b>5 246,29</b>			<b>35 074,41</b>			<b>15 778,45</b>			<b>49 882,61</b>				<b>3 357 061,11</b>	
Despesa	FF 311			FF 319			FF 522			FF 513			FF 541			FF 443			TOTAL	
	Valor	peso na FF (%)	peso despesa (%)	Valor	peso na FF (%)	peso despesa (%)	Valor	peso na FF (%)	peso despesa (%)	Valor	peso na FF (%)	peso despesa (%)	Valor	peso na FF (%)	peso despesa (%)	Valor	peso na FF (%)	peso despesa (%)	Valor	peso despesa (%)
Despesa com Pessoal (Med. 017)	3 202 603,03	98,82%	95,67%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	49 882,61	100,00%	1,49%	3 252 485,64	97,16%
Despesa Corrente (ABS) (Med. 017, 019, 095)	34 931,18	1,08%	1,04%	2 997,46	100,00%	0,09%	5 245,19	100,00%	0,16%	33 092,61	100,00%	0,99%	15 435,79	100,00%	0,46%	0,00	0,00%	0,00%	91 702,23	2,74%
Despesas de Capital (Med. 017)	3 252,10	0,10%	0,10%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	3 252,10	0,10%
<b>Total</b>	<b>3 240 786,31</b>		<b>2 997,46</b>			<b>5 245,19</b>			<b>33 092,61</b>			<b>15 435,79</b>			<b>49 882,61</b>				<b>3 347 439,97</b>	
<b>Receita Total - Despesa Total</b>	<b>6 355,74</b>		<b>939,84</b>			<b>1,10</b>			<b>1 981,80</b>			<b>342,66</b>			<b>0,00</b>				<b>9 621,14</b>	

Fonte: Serviços Administrativos/adaptado pelo IGEC

No ano auditado, destaca-se do quadro anterior:

- As receitas requisitadas na FF 311 atingiram 3,2 milhões de euros na FF 443 o valor de 49,8 milhares de euros, na FF 513 o montante de 35,1 milhares de euros e na FF 541 atingiram 15,7 milhares de euros.
- Analisada a natureza da despesa, os encargos com remunerações representaram 97,2%, as despesas correntes (bens e serviços) 2,7% e as despesas de capital 0,1%.
- Resultou um saldo orçamental de 9.621,14€, o qual foi entregue no Tesouro, através de guias em 27/01/2023.



### 3.3 Meios Financeiros Existentes

#### 3.3.1. Tesouraria

O Agrupamento em 31/12/2022, movimentava uma única conta bancária sediada na Caixa de Crédito Agrícola, nos termos identificados no Quadro seguinte:

**QUADRO 3.3.1 - 01: CONTA BANCÁRIA DO AGRUPAMENTO EM 2022**

Designação da Conta	N.º Conta	Instituição Bancária	Responsáveis pela movimentação em 2022	Saldo em 31/12/2022
Agrup. Esc. de Eixo	40267103863	Caixa Crédito Agrícola	Conselho Administrativo	28 533,46 €

Fonte: Serviços Administrativos, documentos do banco.

No ano auditado a movimentação da conta bancária era da responsabilidade dos membros do CA, tendo a ATFT um perfil para consulta e preparação dos pagamentos, deste modo está a ser cumprido o princípio de segregação de funções no que respeita à tesoureira.

A ATFT no ano auditado e atualmente realiza a receção e conferência de valores, o preenchimento de talões de depósito bancário e prepara os pagamentos. Preenche e imprime diariamente o folha de cofre e no final de cada mês entrega-o ao CT, que então o assina.

O AEE procede, no final de cada mês, à elaboração da reconciliação bancária (RB) da conta bancária em uso, sendo esta tarefa desempenhada pela AT da área da Contabilidade, estando assim respeitada a segregação de funções. As RB exibem as assinaturas da AT da Contabilidade que as elaborou e da ATFT que as verificou, porém, esta tarefa deveria ser desempenhada pelo CT.

A demonstração numérica de saldos da conta bancária e a análise da RB de 31/12/2022, consta do Quadro seguinte:

**QUADRO 3.3.1 - 02: DEMONSTRAÇÃO DE SALDOS EM 31/12/2022**

Descrição	Conta Bancária
	Agrup. Esc. de Eixo
Saldos certificados pela Entidade Bancária	28 533,46
Verbas recebidas no exercício e não depositadas	0
<b>Soma (A)</b>	<b>28 533,46</b>
Saldo Contabilístico	12 738,03
Cheques emitidos e não levantados	0,00
Transferências em trânsito	15 795,43
<b>Soma (B)</b>	<b>28 533,46</b>
<b>Desvio (B-A)</b>	<b>0,00</b>

Fonte: Extrato bancário da conta e reconciliação bancária de dezembro

Consultados o extrato bancário e o extrato contabilístico extraído do INOVAR-CONTABILIDADE, concluiu-se que as RB evidenciam e justificam as diferenças se estas existirem, não sendo, no entanto, aprovadas, mensalmente, em sede de CA.

Os pagamentos internos no AEE em 2022 foram efetuados através dos cartões magnéticos de proximidade e em numerário.

A partir de novembro de 2020 foi instalado um sistema integrado em conjunto com a Autarquia e em parceria com as empresas INOVAR, SIGE (Microio) e SIGA (Edubox), sendo a primeira relativa à gestão administrativa, financeira e pedagógica, o SIGE relativo ao sistema de cartões de proximidade e o SIGA responsável pela gestão das refeições escolares.

A aplicação dos cartões de proximidade (SIGA) desagrega, diariamente, as verbas respeitantes aos carregamentos dos cartões das verbas respeitantes aos consumos ocorridos e pagos nos setores da ASE e ODCR, identificando em cada um o valor da receita diária nos termos antes referidos, ou seja, as verbas resultantes dos consumos efetuados no Bufete, Papelaria e Reprografia a favor do AEE e as verbas resultantes do consumo das refeições no Refeitório a favor da Autarquia. Mensalmente a Autarquia de Aveiro transfere para o AEE as receitas apuradas em cartão, nos setores do Bufete, Papelaria e Reprografia, atendendo que é a entidade responsável pela gestão do cartão magnético SIGA. Quanto às receitas do Refeitório apuradas em cartão ficam na posse da Autarquia, entidade responsável pela gestão do Refeitório.

Com o objetivo de certificar os valores pagos em numerário e os respetivos depósitos, verificaram-se as receitas apuradas em numerário nos meses de janeiro, outubro e novembro de 2022, cruzando os valores das receitas em numerário com os talões de depósito e com o extrato bancário, e com os valores inscritos no Diário de Fluxos Financeiros, conforme quadro seguinte:

**QUADRO 3.3.1 - 03: RECEITAS EM NUMERÁRIO NO BUFETE, PAPELARIA E REPROGRAFIA EM TRÊS MESES DE 2022**

Meses	Valor do carregamento	Valor dos Depósitos	Observações
Janeiro	383,00	383,00	Correto
Outubro	1 012,22	1 012,22	Correto
Novembro	1 061,61	1 061,61	Correto
<b>TOTAL</b>	<b>2 456,83</b>	<b>2 456,83</b>	....

Fonte: Folhas de caixa e comprovativos de depósito bancário / Testes de auditoria da IGEC

Verificou-se que diariamente a AO da Papelaria entrega ao fim do dia à ATFT as receitas arrecadadas em numerário. A ATFT imprime da aplicação de cartões o diário de caixa, confirma os

valores entregues e arquiva o documento, o qual se encontra assinado por si e pelo CT, encontrando-se por assinar o campo de operador (AO da Papelaria).

Os testes efetuados evidenciam que as receitas arrecadadas em numerário foram integralmente depositadas com periodicidade, em regra, semanal.

O AEE não dispõe de *fundo de manei*o para fazer face a despesas de baixo montante, tendo sido identificadas várias transferências bancárias para a Encarregada do Pessoal Operacional para a compensar por aquisições feitas para o AEE através do seu cartão bancário, designadamente no Mercadona, Auchan, etc. Face a esta realidade deve o CA constituir um fundo de manei>o para fazer face ao pagamento de despesas deste tipo, nos termos previstos no artigo 32.º do RAFE (Regime Financeiro da Administração do Estado), instituído pelo DL n.º 155/92, de 28/07.

### 3.3.2. Receitas Orçamentais

O AEE em 2022 utilizou a aplicação INOVAR-CONTABILIDADE para o registo contabilístico das operações de execução orçamental - receita cobrada, receita requisitada, depósitos bancários, despesa realizada/pagamentos.

Conciliando os valores constantes do registo do Diário de Fluxos de Caixa, dos Mapas de Execução Orçamental da receita e da despesa, do Mapa de Fluxos de Caixa, das Guias de Receita do Estado, das Requisições de Fundos, das Reconciliações Bancárias e da Certidão de Receitas do IGeFE, concluiu-se pela consistência dos registos contabilísticos e balancetes mensais da aplicação INOVAR-CONTABILIDADE da execução orçamental analisada do ano de 2022.

A certificação legal das Requisições de Fundos é garantida pela assinatura digital em regra de dois membros do CA.

A auditoria verificou a totalidade das receitas entradas em 2022, no valor de 3.357.061,11€ e descritas na certidão de receitas do IGeFE. O Agrupamento assegura, coordena e é responsável pela liquidação, contabilização e cobrança da receita própria.

No AEE, o princípio geral da segregação de funções entre a responsabilidade pela cobrança, pelos depósitos e pela contabilização da receita está acutelado, porquanto é executado por trabalhadores diferentes.

As requisições mensais de fundos de Material, do Orçamento de Estado e do Orçamento com Compensação em Receita estavam fundamentadas face aos duodécimos do orçamento aprovado e aos encargos assumidos, às Guias de Receita de Estado e às requisições autorizadas pelo IGeFE, tendo todas as verbas requisitadas sido depositadas. Foram cumpridos os princípios orçamentais da não consignação, da não compensação e da especificação da receita.

### 3.3.3. Receitas relacionadas com a ASE - Medida 019

O Quadro seguinte permite verificar a receita e a despesa apurada em cada um dos setores da ASE da responsabilidade do Agrupamento em 2022:

**QUADRO 3.3.3 - 01: RECEITAS E DESPESAS DA ASE - MEDIDA 019 - 2022**

Sectorios da ASE	2022		SalDOS para 2023
	Despesa	*Receita	
	(€)	(€)	
Bufete	11 115,51	12 828,85	1 713,34
Refeitório	0,00	0,00	0,00
Papelaria	6 519,01	6 519,01	0,00
Auxílios Económicos	7 107,99	7 107,99	0,00
Seguro Escolar	1 009,45	2 000,00	990,55
Transportes	0,00	0,00	0,00
Leite Escolar	0,00	0,00	0,00
<b>Total</b>	<b>25 751,96</b>	<b>28 455,85</b>	<b>2 703,89</b>
(* Inclui saldos de 2021)			

Fonte: Serviços Administrativo/Adaptado IGEC

Da análise do quadro anterior, constata-se que, em 2022, o Agrupamento dispôs de um total de 28.455,85€, incluindo as receitas transitadas de 2021, para suportar as despesas da ASE, tendo no ano o AEE realizado despesas da M019 no montante de 25.751,96€, nos setores do Bufete, Papelaria, Auxílios Económicos e Seguro Escolar, pelo que transitou para 2023 um saldo de 2.703,89€, que foi entregue nos Cofres do Tesouro, através de guias, no dia 27 de janeiro de 2023.

## 3.4. Aplicação dos Meios Financeiros

### 3.4.1. Despesas com Pessoal

Tendo presente os objetivos de gestão e os princípios enunciados no ponto 1.2 deste Relatório privilegiou-se na análise do sistema de controlo interno da área de Pessoal as seguintes tarefas:

- Caraterização da organização na área de pessoal e vencimentos, com base na documentação solicitada e em entrevistas com o Diretor e AT;
- Observação do funcionamento da área de pessoal e vencimentos, identificação dos procedimentos instituídos e utilização da aplicação informática suporte de marcação de faltas e de processamento de vencimentos, abonos e descontos;
- Realização de testes substantivos aos valores pagos que permitam validar as situações identificadas, os resultados obtidos e assegurar uma adequada conceção e funcionamento do sistema de controlo.

A estrutura funcional dos SA na área de pessoal e vencimentos é constituída por todos os 6 AT, incluindo o CT e a ATFT.

Todos os AT com processos têm sob a sua responsabilidade a marcação de faltas no programa, (INOVAR-PESSOAL), sendo o processamento dos vencimentos executado pela AT da Área de Vencimentos que é ainda responsável pela emissão das guias para Segurança Social, Autoridade Tributária, CGA, ADSE e IRS. O pagamento das guias às entidades é da responsabilidade da ATFT. Apurou-se que os SA e o CT procedem à verificação mensal dos valores processados nas folhas de vencimentos.

A assiduidade dos docentes é controlada pelos AO em serviço nos pavilhões que fazem a entrega diária ao CT do mapa de faltas do respetivo setor.

A assiduidade dos docentes dos Jardins de Infância e escolas 1.º CEB é feita pelo coordenador de cada estabelecimento que comunica ao Diretor e este informa os SA das ausências registadas. Posteriormente o trabalhador que esteve ausente entrega os documentos justificativos nos SA ao respetivo gestor do processo.

Os SA procedem ao registo da assiduidade dos trabalhadores não docentes afetos aos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Aveiro, entidade que lhes processa e paga os vencimentos a partir de 01/09/2020. O registo das faltas dos trabalhadores não docentes é feito pelo CT diariamente na aplicação INOVAR-PESSOAL sendo no final do mês exportado para a Autarquia.

Foram analisadas as folhas de vencimentos dos meses de janeiro a dezembro de 2022 tendo-se verificado a movimentação do pessoal docente, os índices de vencimento e as progressões na carreira. Constatou-se que as folhas de vencimento se encontram assinadas pelo CT como forma de verificação e controlo e pelo PCA a autorizar o pagamento. As folhas de vencimento e os recibos nem sempre justificam de forma detalhada no campo observações os pagamentos e os descontos efetuados aos trabalhadores e encontram-se arquivadas em pastas próprias.

Para fazer face ao pagamento dos vencimentos dos seus trabalhadores o AEE procedeu mensalmente à requisição das verbas ao IGeFE, através da Requisição de Fundos de Pessoal nos prazos definidos na NI nº 1/IGeFE/2022, de 03/01/2022.

**QUADRO 3.4.1 - 01: REQUISIÇÕES DE FUNDOS DE PESSOAL EM 2022**

Requisições Fundo de Pessoal (2022)								
Requisições Fundos Pessoal			Vencimentos Pagos		Descontos Pagos		Total	Diferença
Dia	Mês	Valor	FF 311	FF 443	FF 311	FF 443	Venc.+Desc.	
10/01/2022	janeiro	235 119,37	123 352,06	0,00	111 682,06	0,00	235 034,12	85,25
07/02/2022	fevereiro	234 487,75	122 072,22	0,00	112 318,37	0,00	234 390,59	97,16
08/03/2022	março	230 226,34	122 028,10	0,00	108 380,65	0,00	230 408,75	-182,41
07/04/2022	abril	230 857,87	120 532,94	0,00	110 324,93	0,00	230 857,87	0,00
06/05/2022	maio	227 628,18	120 559,52	0,00	107 068,66	0,00	227 628,18	0,00
08/06/2022	junho	451 968,29	235 074,49	0,00	216 893,80	0,00	451 968,29	0,00
07/07/2022	julho	228 983,84	121 272,28	0,00	107 711,56	0,00	228 983,84	0,00
03/08/2022	agosto	224 706,22	116 395,99	0,00	108 310,23	0,00	224 706,22	0,00
14/09/2022	setembro	244 282,25	109 468,79	24 100,61	88 538,84	22 174,01	244 282,25	0,00
06/10/2022	outubro	239 220,06	127 548,84	0,00	111 671,22	0,00	239 220,06	0,00
09/11/2022	novembro	456 018,73	239 684,28	0,00	216 334,45	0,00	456 018,73	0,00
06/12/2022	dezembro	248 986,74	131 213,62	2 119,11	114 165,13	1 488,88	248 986,74	0,00
TOTAL por FF		3 252 485,64	1 689 203,13	26 219,72	1 513 399,90	23 662,89	3 252 485,64	0,00
TOTAL (FF311 + FF443)			1 715 422,85		1 537 062,79			

Fonte: Serviços Administrativos, Requisições de Fundos e Extratos Bancários.

As Requisições de Fundos de Pessoal estão assinadas de forma digital por dois membros do CA. Da sua análise verificou-se que foram requisitadas verbas nas FF 311 e 443, conforme Quadro supra, constatando-se a inexistência de saldo no final do ano económico, em resultado de todas as verbas requisitadas terem sido pagas.

A verificação das remunerações pagas foi efetuada mediante a constituição de uma amostra de 20 trabalhadores, da qual fizeram parte todos os docentes que auferiram suplementos remuneratórios em 2022 (2 equipas de direção, uma de janeiro a março de 2022 e outra de abril a dezembro) e ainda, 2 psicólogos, 1 assistente social e 9 trabalhadores docentes dos vários escalões/índice remuneratórios.

A análise das remunerações dos 20 trabalhadores com contrato de trabalho em funções públicas, que constituem a amostra, evidencia a correção dos valores processados e pagos.

O Subsídio de Natal foi processado no mês de novembro, nos termos previstos no art.º 151.º, n.º 1 da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20/06, e o Subsídio de Férias foi processado no mês de junho, nos termos previstos no n.º 2 do art.º 152.º do anexo da mesma Lei.

A despesa com pessoal no triénio de 2020 - 2022 atingiu os valores constantes do Quadro seguinte:

**QUADRO 3.4.1 - 02: DESPESAS COM PESSOAL DE 2020 A 2022**

Ano	Fonte de Financiamento		Variação	
	FF 311/443	TOTAL	Absoluta	Relativa
2020	3 114 989,65	3 114 989,65		
2021	3 045 990,35	3 045 990,35	-68 999,30	-2,2%
2022	3 252 485,64	3 252 485,64	206 495,29	6,8%

Fonte: Serviços Administrativos e Mapa de Fluxos de Caixa de 2020, 2021 e 2022

O Quadro evidencia uma diminuição das despesas com pessoal de 2,2%, entre 2020 e 2021, explicada pelo facto dos trabalhadores não docentes a partir de 01/09/2020 passarem a ser aboadados pela autarquia de Aveiro e um aumento de 6,8% de 2021 para 2022, sendo esta variação resultante dos aumentos salariais decorrentes das progressões na carreira dos docentes.

O Quadro seguinte apresenta a despesa realizada com pessoal, em 2022, e a amostra auditada aos vencimentos dos 20 trabalhadores, que representa 15,6% do total.

**QUADRO 3.4.1 - 03: RESUMO DAS DESPESAS C/ PESSOAL POR FF E AMOSTRA AUDITADA**

Fonte Financiamento	Despesa com pessoal (€)	Amostra (€)	%
FF 311	3 202 603,03	507 205,87	15,6
FF 443	49 882,61		
<b>TOTAL</b>	<b>3 252 485,64</b>	<b>507 205,87</b>	<b>15,6</b>

Fonte: Requisição de Fundos de Pessoal 2022

O Quadro seguinte apresenta o resultado da amostra do teste efetuado aos pagamentos das remunerações realizadas no ano de 2022, verificando-se a regularidade dos vencimentos e dos suplementos pagos pelo exercício de cargos.

**QUADRO 3.4.1 - 04: RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA AMOSTRA A 20 TRABALHADORES**

Amostra	N.º de Trabalhador	CARGO - FUNÇÃO	RB+ Suplementos e abonos (Sem red. Remun.)	Total Rem. Base Descontado	Remuneração total ilíquida	Remuneração Base		Suplementos e Abonos		Total Ilíquido		Diferença apurada (Entidade-IGEC)
						IGEC	ENTIDADE	IGEC	ENTIDADE	IGEC	ENTIDADE	
1	948	Diretor(a)	24 768,71	0,00	24 768,71	22 068,75	22 068,75	2 700,00	2 700,00	24 768,75	24 768,75	0,00
2	860	Subdiretor(a)	35 634,07	0,00	33 834,10	33 834,11	33 834,11	1 800,00	1 800,00	35 634,11	35 634,11	0,00
3	416	Adjunto(a)	30 063,26	0,00	30 063,26	28 713,30	28 713,30	1 350,00	1 350,00	30 063,30	30 063,30	0,00
4	924	Adjunto(a)	31 248,48	0,00	31 248,48	29 993,51	29 993,51	1 255,00	1 255,00	31 248,51	31 248,51	0,00
5	852	Diretor(a)	8 161,16	0,00	8 161,16	7 261,17	7 261,17	900,00	900,00	8 161,17	8 161,17	0,00
6	631	Subdiretor(a)	18 188,09	0,00	18 188,09	17 588,12	17 588,12	600,00	600,00	18 188,12	18 188,12	0,00
7	854	Adjunto(a)	17 640,05	0,00	17 640,05	17 190,06	17 190,06	450,00	450,00	17 640,06	17 640,06	0,00
8	636	Adjunto(a)	35 193,39	83,44	34 778,42	34 778,42	34 778,42	415,00	415,00	35 193,42	35 193,42	0,00
9	814	Psicólogo	30 936,65	0,00	30 936,65	30 936,65	30 936,65	0,00	0,00	30 936,65	30 936,65	0,00
10	618	Presidente do CG	28 088,72	0,00	28 088,72	28 088,72	28 088,72	0,00	0,00	28 088,72	28 088,72	0,00
11	912	Tec. Superior	10 202,48	0,00	10 202,48	10 202,48	10 202,48	0,00	0,00	10 202,48	10 202,48	0,00
12	909	Tec. Superior	9 981,56	0,00	9 981,56	9 981,56	9 981,56	0,00	0,00	9 981,56	9 981,56	0,00
13	394	Presidente do CG	34 460,82	0,00	34 460,82	34 460,86	34 460,86	0,00	0,00	34 460,86	34 460,86	0,00
14	617	Docente	28 917,45	0,00	28 917,45	28 917,49	28 917,49	0,00	0,00	28 917,49	28 917,49	0,00
15	494	Docente	13 670,40	0,00	13 670,40	13 670,40	13 670,40	0,00	0,00	13 670,40	13 670,40	0,00
16	391	Docente	15 201,01	0,00	15 201,01	15 201,01	15 201,01	0,00	0,00	15 201,01	15 201,01	0,00
17	64	Docente	31 077,19	0,00	31 077,19	31 077,22	31 077,22	0,00	0,00	31 077,22	31 077,22	0,00
18	75	Docente	27 977,67	0,00	27 977,67	27 977,67	27 977,67	0,00	0,00	27 977,67	27 977,67	0,00
19	625	Docente	28 917,45	0,00	28 917,45	28 917,49	28 917,49	0,00	0,00	28 917,49	28 917,49	0,00
20	142	Docente	47 671,37	794,52	47 671,37	46 876,88	46 876,88	0,00	0,00	46 876,88	46 876,88	0,00
<b>Total</b>			<b>507 999,98</b>	<b>877,96</b>	<b>505 785,04</b>	<b>497 735,87</b>	<b>497 735,87</b>	<b>9 470,00</b>	<b>9 470,00</b>	<b>507 205,87</b>	<b>507 205,87</b>	<b>0,00</b>

Fonte: Folhas de vencimento, ficha anual de vencimentos e descontos, mapas de faltas e recibos vencimento.

### Suplementos Remuneratórios

O Quadro seguinte apresenta os valores dos suplementos remuneratórios devidos e pagos aos trabalhadores a que eles tinham direito, no valor global de 9.470,00€:

**QUADRO 3.4.1 - 05: SUPLEMENTOS REMUNERATÓRIOS EM 2022**

N.º Trabalhador	Cargo	Total		Diferença (Entidade-IGEC)	Obs.
		Devido (IGEC)	Pago (Entidade)		
948	Diretor(a)	2 700,00	2 700,00	0,00	correto
860	Subdiretor(a)	1 800,00	1 800,00	0,00	correto
416	Adjunto(a)	1 350,00	1 350,00	0,00	correto
924	Adjunto(a)	1 255,00	1 255,00	0,00	correto
852	Diretor(a)	900,00	900,00	0,00	correto
631	Subdiretor(a)	600,00	600,00	0,00	correto
854	Adjunto(a)	450,00	450,00	0,00	correto
636	Adjunto(a)	415,00	415,00	0,00	correto
<b>Total</b>	...	<b>9 470,00</b>	<b>9 470,00</b>	<b>0,00</b>	...

Fonte: Folhas de Vencimento

A análise ao quadro anterior permite concluir que os suplementos pagos respeitam as regras previstas no Anexo I, ao Decreto-Regulamentar n.º 5/2010, de 24/12, atendendo que o AEE, no ano económico de 2022 foi frequentado por um número de discentes entre 301 e 600.

### Cessação definitiva de funções

No ano de 2022 foram processados abonos pela cessação definitiva de funções aos trabalhadores n.ºs 494 e 391, conforme Quadro abaixo.

**QUADRO 3.4.1 - 06: CESSAÇÃO DEFINITIVA DE FUNÇÕES DE 2022**

Nº de Trabalhador (1)	NIF (2)	Data legal da cessação de funções (3)	Subsídio de Férias (SF)			Remuneração de Férias Não Gozadas			Acertos/Reposições (6+9) (10)
			Auditoria (SF proporcionais ano cessação + SF ano anterior ao da cessação) (4)	Escola (SF proporcionais ano cessação + SF ano anterior ao da cessação) (5)	Diferença (SF = 5 -4) (6)	Auditoria (RFNG proporcionais ano cessação + RFNG ano anterior ao da cessação) (7)	Escola (RFNG proporcionais ano cessação + RFNG ano anterior ao da cessação) (8)	Diferença (= 8 -7) (9)	
494	171 655 273	28/02/2022	3 869,88	0,00	-3 869,88	4 333,75	4 488,53	154,8	-3 715,1
391	151 808 457	30/06/2022	5 109,34	3 405,09	-1 704,25	5 726,74	0,00	-5 726,7	-7 431,0

Fonte: Diário da República, Despacho da CGA, Recibos de Vencimento

Compulsados os valores pagos relativamente à cessação de funções do trabalhador n.º 494, integrado no Regime de proteção social convergente (RPSC) e posicionado no Índice 370, a que corresponde no mês de fevereiro de 2022 a remuneração base de 3.405,09€ e, ainda, as informações constantes do seu PI, verifica-se que foi abonado incorretamente em menos 3.715,10€ (três mil setecentos e quinze euros e dez euros), valor que tem ainda direito a receber.



Esta situação decorre do facto dos SA:

- ✓ Terem aplicado incorretamente as regras estabelecidas na Circular Conjunta n.º 1/DGO/DGAP/2004, e não terem pagado ao trabalhador Subsídio de Férias (SF) respeitante ao ano de 2021 e ao tempo de serviço prestado no ano da cessação de funções (2022), tendo o trabalhador nesta rubrica ainda a receber o montante de 3.869,88€.
- ✓ O AEE, pagou, ainda, indevidamente a este trabalhador, na rubrica Remuneração de Férias Não Gozadas (RFNG) referentes ao ano da cessação de funções, valor superior ao devido em 154,78€.
- ✓ Do acerto de contas, entre as verbas devidas e as que foram pagas, verifica-se que o trabalhador ainda tem a receber o montante bruto de 3.715,10€.

Quanto à trabalhadora com o n.º 391, integrada no Regime de proteção social convergente (RPSC) posicionada no Índice 370, a que corresponde no mês de junho de 2022 a remuneração base de 3.405,09€, verifica-se que foi abonada incorretamente em menos 7.431€ (sete mil quatrocentos e trinta e um euros) valor que ainda tem direito a receber.

Esta situação decorre do facto dos SA:

- ✓ Terem aplicado incorretamente as regras estabelecidas na Circular Conjunta n.º 1/DGO/DGAP/2004, e não terem pagado à trabalhadora a indemnização por RFNG, referentes aos anos de 2021 e 2022 (até à data da cessação de funções), tendo a trabalhadora ainda a receber nesta rubrica o montante de 5.726,75€, sendo 4.024,20€, respeitantes aos 26 dias de férias não gozadas de 2021 e 1.702,55€, devidos pelos 11 dias de férias não gozadas de 2022.
- ✓ O AEE também não pagou a esta trabalhadora o Subsídio de Férias pelos 11 dias que tinha direito referentes a 2022, no montante de 1.704,25€.
- ✓ Do acerto de contas, entre as verbas devidas e as que foram pagas, verifica-se que esta trabalhadora ainda tem a receber o montante bruto de 7.431€

Verificou-se que o AEE pagou corretamente, na rubrica a aguardar aposentação, aos trabalhadores aposentados em 2022 o valor das respetivas aposentações estabelecidos pela CGA nos meses em que estiveram a aguardar aposentação.

Assinala-se que o AEE deu cumprimento ao disposto no artigo 4.º alínea d) do n.º 1 e n.º 2 da Lei n.º 35/2014, de 20/06, ao mandar publicar no Diário da República n.º 3, 2.ª série, de 04/01/2023, a listagem dos trabalhadores que cessaram funções por aposentação em 2022.

Há a registar que os cálculos de suporte aos valores pagos, foram suportados em informação técnica elaborada pelos AT gestores dos respetivos trabalhadores, porém estes cálculos não colhem evidências de terem sido objeto de verificação formal pelo CT, nem de apreciação pelo CA com registo em ata. Estes factos fragilizam o controlo interno nesta área e não previnem eventuais erros no processamento e pagamentos efetuados.

No decorrer da auditoria, os SA processaram aos trabalhadores n.º 391 e 494 os valores identificados no quadro acima, os quais serão pagos no mês de julho de 2023.

### **Prestações familiares - “Abono de família”**

Foi analisada a atribuição de uma prestação familiar respeitante a “Abono de família” no montante anual de 672€, que representa o universo das prestações pagas no ano nesta rubrica.

Esta prestação familiar foi atribuída sem a intervenção do CA. O processo administrativo é constituído pelo requerimento do interessado no qual identifica os descendentes para quem solicita o abono e respetivas datas de nascimento e faz acompanhar o requerimento da demonstração de liquidação de IRS de 2020. O CT, gestor deste processo, com base na demonstração de liquidação de IRS de 2020 efetuou os cálculos e propôs o escalão a atribuir, o qual foi autorizado pela então Diretora. O CT e a Diretora assinaram a proposta do escalão a atribuir, mas não colocaram a data, não tendo o processo sido objeto de homologação pelo CA.

Da análise da documentação atrás referida conclui-se que o AEE processou esta prestação no respeito pelos valores estabelecidos na legislação vigente, conforme Quadro seguinte:

**QUADRO 3.4.1 - 07: PRESTAÇÕES POR ENCARGOS FAMILIARES EM 2022**

N.º TRABALHADOR	CARGO/FUNÇÃO	MONTANTE ABONADO ENTIDADE	MONTANTE DEVIDO IGEC	DIFERENÇA
75	Docente	672,00	672,00	0,00

Fonte: Recibos, Requerimentos e Documentação Anexa

Regista-se que os recibos emitidos mensalmente aos trabalhadores não discriminam quanto ao valor das prestações familiares as informações que sustentam o pagamento, tais como, o escalão e o n.º de abonos pagos, ou ainda, caso seja aplicável, se o requerente tem direito à bonificação por família monoparental, situação a implementar no futuro.

### **Prestações sociais - “Parentalidade”**

Das prestações sociais “Parentalidade” aprovadas pelo DL n.º 89/2009, de 9/04, na sua redação atual (última alteração pelo DL n.º 14-D/2020, de 13 de abril), foram analisadas três situações que representam 38,6% dos valores pagos no ano nesta rubrica.

**QUADRO 3.4.1 - 08: PRESTAÇÕES SOCIAIS POR PARENTALIDADE EM 2022**

N.º TRABALHADOR	CARGO/FUNÇÃO	TOTAL ABONADO ENTIDADE	TOTAL DEVIDO IGEC	DIFERENÇA	OBSERVAÇÕES
854	Docente	141,82	141,82	0,00	correto
161	Docente	107,51	107,51	0,00	correto
929	Docente	331,40	331,40	0,00	correto
<b>TOTAL</b>		<b>580,73</b>	<b>580,73</b>	<b>0,00</b>	...

Fonte: Recibos e Documentos Médicos

Os processos administrativos relativos a estas prestações sociais incluem os atestados médicos que justificam as ausências e evidenciam a correta marcação das faltas, possuem em regra informação com assinatura e data da AT gestora do processo e um visto/rubrica sem data do Diretor.

Os recibos emitidos aos trabalhadores, identificam o montante pago, o número de dias de ausência e o tipo de subsídio, sendo o cálculo do rendimento de referência determinado automaticamente pela aplicação informática de vencimentos a partir dos dados da assiduidade e motivos da ausência inseridos pela operadora na aplicação.

### Deslocações e ajudas de custo

Em 2022 o AEE pagou despesas de transporte em deslocações no valor anual de 1.768,12€. Não pagou qualquer importância referente a Ajudas de Custo pelo facto de não ter verba disponível para o efeito apesar de alguns trabalhadores terem efetuado serviços fora do Agrupamento que lhes conferiam o direito a ser abonados na rubrica Ajudas de Custo.

Foi analisada uma amostra de 10 boletins itinerários (BI) de 8 trabalhadores no montante de 543,28€, referente a pagamentos de deslocações, constituindo a amostra, 30,7% do total do ano nesta rubrica.

Analisados os processos administrativos constatou-se que:

- No caso de utilização de viatura própria, não existe pedido de autorização prévio dirigido ao Diretor;
- Os SA não emitem recibo aos trabalhadores das verbas pagas por deslocações, sendo os pagamentos efetuados por transferência bancária;

- Os BI exibem carimbos apostos com dados dos registos contabilísticos (designadamente classificação económica, FF e n.º de documento) e a autorização do pagamento concedida pelo PCA e a data do pagamento registada pela ATFT;
- Nas atas do CA não constam referências às despesas suportadas em BI, em incumprimento do art.º 38.º, alínea a) do RAAGE.

Em 2022 foram processados e corretamente pagos os valores devidos aos trabalhadores por deslocações, conforme evidencia a amostra constante do Quadro seguinte:

**QUADRO 3.4.1 - 09: DESLOCAÇÕES E AJUDAS DE CUSTO**

N.º trabalhador	Cargo/Função	AJUDAS DE CUSTO			TRANSPORTES			Total Diferenças (1) + (2)	Observações
		Valor devido (IGEC)	Valor pago (AE)	Diferença (1)	Valor devido (IGEC)	Valor pago (AE)	Diferença (2)		
860	Subdiretor	0,00	0,00	0,00	47,29	47,29	0,00	0,00	correto
394	Docente	0,00	0,00	0,00	12,38	12,38	0,00	0,00	correto
618	Docente	0,00	0,00	0,00	134,64	134,64	0,00	0,00	correto
142	Docente	0,00	0,00	0,00	194,10	194,10	0,00	0,00	correto
968	Docente	0,00	0,00	0,00	44,64	44,64	0,00	0,00	correto
814	Docente	0,00	0,00	0,00	50,00	50,00	0,00	0,00	correto
515	Docente	0,00	0,00	0,00	60,23	60,23	0,00	0,00	correto
<b>Totais</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>543,28</b>	<b>543,28</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	...

Fonte: Boletins Itinerário pagos em 2022

### **Caducidade de contrato a termo**

Foram analisados os valores pagos a 15 trabalhadores docentes por cessação dos contratos de trabalho a termo, tendo sido verificado 86% do universo da despesa.

Os AT, gestores dos processos dos trabalhadores com direito a indemnização por caducidade, na aplicação INOVAR PESSOAL registam a data início e fim de cada contrato, e o número de horas semanais de cada trabalhador. O valor da indemnização por caducidade é gerado automaticamente pela aplicação INOVAR PESSOAL, a partir dos dados inseridos pelos AT.

Após a análise dos documentos, designadamente das informações respeitantes aos períodos de duração dos contratos, confirmadas na plataforma SIGRHE (Sistema Interativo de Gestão de Recursos Humanos da Educação), no número de horas dos contratos e respetivos recibos de vencimento, constatou-se a conformidade legal e a regularidade financeira dos valores processados por caducidade nos processos objeto de amostra, pelo que se conclui que os montantes pagos estão corretos, com exceção do valor pago ao trabalhador número 932, ao qual lhe foi abonada a caducidade por um horário de 15 horas, quando no ano letivo de 2021/2022 o seu horário era de 12 horas letivas, conforme se evidencia no Quadro infra:

**QUADRO 3.4.1 - 10: INDEMNIZAÇÃO POR CADUCIDADE DE CONTRATO A TERMO**

N.º do Trabalhador	Data início do contrato	Data fim do contrato	NDT	Vencimen to Base	N.º de horas semanais	Vencimento base - n.º de horas semanais	RD	Valor Caducidade IGEC	Valor Pago pela Entidade	Diferença	Observações
932	01/09/2021	31/08/2022	365	1536,90	12	838,31	27,94	502,99	628,74	125,75	Pago a mais 125,75€
951	01/05/2022	31/08/2022	123	1536,90	22	1536,90	51,23	310,75	310,75	0,00	Correto
952	01/05/2022	31/08/2022	123	1536,90	10	698,59	23,29	141,27	141,27	0,00	Correto
949	19/04/2022	31/08/2022	135	1536,90	11	676,24	22,54	150,06	150,06	0,00	Correto
937	01/09/2021	31/08/2022	365	1536,90	7	489,01	16,30	293,40	293,40	0,00	Correto
936	01/09/2021	31/08/2022	365	1536,90	20	1397,18	46,57	838,26	838,26	0,00	Correto
959	25/05/2022	31/08/2022	99	1536,90	25	1536,90	51,23	250,11	250,11	0,00	Correto
960	31/05/2022	31/08/2022	93	1536,90	22	1536,90	51,23	234,96	234,96	0,00	Correto
953	10/05/2022	31/08/2022	114	1536,90	22	1536,90	51,23	288,01	288,01	0,00	Correto
940	01/09/2021	31/08/2022	365	1536,90	22	1536,90	51,23	922,14	922,14	0,00	Correto
933	01/09/2021	31/08/2022	365	1536,90	22	1536,90	51,23	922,14	922,14	0,00	Correto
760	01/09/2021	31/08/2022	365	1536,90	22	1536,90	51,23	922,14	922,14	0,00	Correto
941	21/09/2021	31/08/2022	345	1536,90	25	1536,90	51,23	871,61	871,61	0,00	Correto
947	16/03/2022	31/08/2022	169	1536,90	14	978,03	32,60	271,70	271,70	0,00	Correto
893	01/12/2021	31/08/2022	274	1536,90	7	489,01	16,30	220,25	220,25	0,00	Correto
<b>Total</b>								<b>7139,79</b>	<b>7265,54</b>	<b>125,75</b>	...

Fonte: Serviços Administrativos, Contratos de Trabalho e Recibos de Vencimento.

Os recibos emitidos aos trabalhadores, não identificam no campo observações o n.º de dias de caducidade que estão a ser pagos.

### Subsídio de Refeição

No ano de 2022 os abonos respeitantes a subsídio de refeição foram processados aos trabalhadores de acordo com o número de dias efetivos de trabalho, respeitando o valor fixado de 4,77€/dia até 30/09/2022, nos termos do n.º 1 do art.º 20.º, da Lei n.º 42/2016, de 28/12 e a 5,20€/dia, a partir de 01/10/2022 nos termos da Portaria n.º 280/2022, de 18/11/2022.

**QUADRO 3.4.1 - 11: SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO**

Trabalhadores com SR			SR (€)			Amostra (€)			Observações
Total de beneficiários	Amostra	Percentagem da amostra	Valor anual pago	Valor da amostra	% da amostra	Valor apurado pela IGEC	Valor pago pela Entidade	Diferença (Entidade-IGEC)	
101	20	19,80%	80 758,26	6 750,62	8,36%	6 750,62	6 750,62	0,00	correto

Fonte: Fichas Anuais de Vencimentos, Recibos de Vencimentos e Extratos de Faltas.

A aplicação informática INOVAR-PESSOAL em uso nos SA encontra-se parametrizada com os feriados nacionais, tendo os SA procedido ao registo do feriado municipal e das tolerâncias de ponto concedidas em 2022 pelo Governo.

### Remuneração por doença

Os SA, para os subscritores da CGA, procederam à correta aplicação do disposto no artigo 15.º da Lei n.º 35/2014, de 20/06, relativamente às faltas justificadas por doença, aplicando o desconto de 100% da remuneração diária nos primeiros três dias de ausência e de 10% da mesma do 4.º ao 30.º dia e, ainda, a inexistência de desconto nas situações de internamento/tratamento

ambulatório e também nas situações em que o trabalhador solicitou a conversão dos três primeiros dias em dias de férias.

O valor global de remunerações por doença em 2022 foi de 108.785,96€. A auditoria procedeu a uma amostra de 49.002,10€ das remunerações pagas nesta rubrica a 5 trabalhadores, valor que representa 45% das remunerações por doença no ano e 1,5% dos custos totais com pessoal suportados pelo AEE em 2022.

**QUADRO 3.4.1 - 12: REMUNERAÇÃO POR DOENÇA EM 2022**

N.º do Trabalhador	Valor das remunerações por doença em 2022	Amostra	% Amostra	Observações
16		6 764,16 €	6,2%	Correta marcação das ausências por doença e regularidade da documentação de suporte aos valores processados. Os recibos de vencimento explicitam os montantes abonados por doença e n.º de dias descontados por motivo doença.
212		19 369,65 €	17,8%	
915		12 596,27 €	11,6%	
963		5 370,07 €	4,9%	
967		4 901,95 €	4,5%	
<b>Total</b>	<b>108 785,96 €</b>	<b>49 002,10 €</b>	<b>45,0%</b>	...

Fonte: Folhas de Vencimento

As verificações efetuadas à documentação de 5 trabalhadores abonados por doença em 2022 evidenciam a regularidade da documentação, a correta marcação de faltas e dos valores a descontar na remuneração e as suas implicações nos descontos efetuados pelos trabalhadores.

Os recibos emitidos aos trabalhadores explicitam, no campo observações, os valores pagos e descontados por motivo de doença.

#### **Descontos, Retenções, ADSE, CGA/SS e IRS**

O apuramento dos descontos é efetuado com base nos valores das remunerações pagas e que constam das folhas e dos recibos de vencimento. O programa informático utilizado para a gestão dos vencimentos encontra-se parametrizado com os valores das percentagens relativas aos descontos e retenções a efetuar sobre as remunerações do pessoal, nomeadamente para o IRS, para a CGA, a Taxa social única (TSU) para a Segurança Social (SS) e para a ADSE.

Foram verificados os descontos para a ADSE, CGA/SS e IRS, efetuados aos 20 trabalhadores da amostra, tendo-se apurado a regularidade das retenções efetuadas, não se tendo encontrado diferenças entre os valores apurados pela auditoria e os processados pelo Agrupamento, conforme evidencia o Quadro seguinte:

**QUADRO 3.4.1 - 13: DESCONTOS ADSE, CGA/SS E IRS**

ADSE						
Total de descontos	Valor da Amostra	% da amostra	Valor devido (IGEC)	Valor Pago (Entidade)	Diferença (Entidade-IGEC)	Observações
83 235,18	17 330,42	20,82%	17 330,42	17 330,42	0,00	correto
CGA/SS						
Total de descontos	Valor da amostra	% da amostra	Valor devido (IGEC)	Valor Pago (Entidade)	Diferença (Entidade-IGEC)	Observações
280 263,49	57 305,92	20,45%	57 305,92	57 305,92	0,00	correto
IRS						
Total de descontos	Valor da amostra	% da amostra	Valor devido (IGEC)	Valor Pago (Entidade)	Diferença (Entidade-IGEC)	Observações
555 866,00	110 921,00	19,95%	110 921,00	110 921,00	0,00	correto

Fonte: Mapa de Entregas de Descontos e Retenções e Testes de Auditoria.

Os descontos e retenções foram enviados às respetivas entidades dentro dos prazos legais. De acordo com o mapa de entregas de descontos e retenções extraído da aplicação INOVAR-CONTABILIDADE, o AEE entregou um total de 919.364,67€, às entidades identificadas no quadro acima.

Quanto aos encargos da entidade patronal, a retenção de IRS, os descontos para a ADSE, CGA e SS foram efetuados de acordo com a base de incidência e as taxas legalmente previstas designadamente: ADSE 3,50 %, CGA (RPSC)/SS (RGSS) 11,00 %, SS respeitante ao pessoal docente abrangido pelo DL n.º 67/2000 em 4,90 % e as contribuições para a SS respeitante à Entidade Patronal em 23,75 %.

É de referir que a ADSE em 02/01/2023, a Autoridade Tributária em 23/06/2023, a SS em 30/06/2023 e a CGA em 03/07/2023 emitiram declarações onde asseguram que o AEE, tem, nessas datas, a sua situação contributiva regularizada perante estas entidades.

### **Progressões na carreira docente**

Foram analisados os processos administrativos de uma amostra de 12 progressões e 3 reposicionamentos na carreira docente.

Foram adotados procedimentos de verificação ao cumprimento dos requisitos necessários às progressões (tempo de serviço, tempo remanescente, avaliação de desempenho, aulas assistidas, existência de vaga, horas de formação, etc.), para preenchimento da plataforma da Direção-Geral da Administração Escolar para operacionalização e validação das progressões e para posterior informação de cabimento ao AEE por parte do IGefe, tendo em vista o processamento do vencimento atualizado.

A amostra verificada consta do Quadro seguinte:

**QUADRO 3.4.1 - 14: PROGRESSÕES/REPOSICIONAMENTOS EM 2022**

N.º Trab.	Posicionamento Remuneratório (Escala Inicial)			Tempo de serviço a cumprir no escalão (1460 ou 730)	Data da progressão com o tempo no escalão	Data do cumprimento do tempo no escalão (DGAE / Escola)	Tempo de serviço cumprido no escalão	Tempo de serviço recuperado	Tempo para progressão (Cumprido no escalão + recuperado)	Data do efeito remuneratório	Novo escalão	Índice novo escalão	Tempo a transportar próximo escalão	Requisitos cumpridos para progressão ao novo escalão					Mês do pagamento	Anotações	Observações	
	Escala	Índice	Data											Tempo de Serviço (S/N)	Menção avaliação desempenho	N.º de horas de formação	Observação de Aulas (S/N)	Existência de Vaga (S/N/NA)				
<b>PROGRESSÕES</b>																						
623	5	235	01/06/2021	730	01/06/2023	30/04/2022	333	397	730	01/05/2022	6	245	0	S	Bom	25	N	NA	dez/2022	Efeitos retroativos a maio de 2022	Correto	
416	4	218	01/06/2020	1460	31/05/2024	16/09/2022	837	623	1460	01/10/2022	5	235	0	S	Excelente	50	S	S	dez/2022	Efeitos retroativos a outubro de 2022	Correto	
75	4	218	01/06/2020	1460	31/05/2024	27/09/2022	848	612	1460	01/10/2022	5	235	0	S	Muito Bom	50	S	S	dez/2022	Efeitos retroativos a outubro de 2022	Correto	
618	4	218	01/06/2020	1460	31/05/2024	11/10/2022	862	598	1460	01/11/2022	5	235	0	S	Muito Bom	50	S	S	dez/2022	Efeitos retroativos a novembro de 2022	Correto	
212	4	218	19/05/2018	1460	18/05/2022	07/07/2020	780	680	1460	01/02/2022	5	235	0	S	Bom	50	S	S	dez/2022	Efeitos retroativos a fevereiro de 2022 obteve vaga em janeiro de 2022	Correto	
765	5	235	19/01/2021	730	19/01/2023	19/01/2022	365	365	730	01/02/2022	6	245	0	S	Muito Bom	25	N	NA	mar/2022	Efeitos retroativos a fevereiro de 2022	Correto	
94	7	272	01/01/2020	1460	31/12/2023	21/02/2022	782	678	1460	01/03/2022	8	299	0	S	Bom	50	N	NA	mar/2022	Sem efeitos retroativos	Correto	
855	5	235	01/10/2020	730	01/10/2022	04/04/2022	550	180	730	01/05/2022	6	245	0	S	Bom	25	N	NA	mai/2022	Sem efeitos retroativos	Correto	
860	5	235	01/10/2020	730	01/10/2022	04/04/2022	550	180	730	01/05/2022	6	245	0	S	Bom	25	N	NA	mai/2022	Sem efeitos retroativos	Correto	
389	7	272	01/01/2019	1460	31/12/2022	31/12/2022	1460	0	1460	01/01/2023	8	299	0	S	Bom	50	N	NA	mai/2022	Efeitos retroativos a janeiro de 2023	Correto	
923	4	218	23/01/2020	1460	22/01/2024	15/03/2022	782	678	1460	01/04/2022	5	235	0	S	Muito Bom	50	S	S	abr/2023	Sem efeitos retroativos	Correto	
828	4	218	25/01/2020	1460	24/01/2024	17/03/2022	782	678	1460	01/04/2022	5	235	0	S	Muito Bom	50	S	S	abr/2023	Sem efeitos retroativos	Correto	
<b>REPOSICIONAMENTOS</b>																						
465	1	167	01/09/2022	2920	30/08/2030	01/09/2022	0	0	0	01/09/2022	3	205	607	S	Bom	NA	NA	NA	mar/2023	Reposicionamento	Correto	
985	1	167	01/09/2022	1460	31/08/2026	01/09/2022	0	0	0	01/09/2022	2	188	1995	S	Bom	NA	NA	NA	mar/2023	Reposicionamento	Correto	
968	1	167	01/09/2022	4380	29/08/2034	01/09/2022	0	0	0	01/09/2022	4	218	968	S	Bom	NA	NA	NA	mai/2023	Reposicionamento	Correto	

Fonte: Serviços Administrativos

As progressões na carreira decorreram nos termos da legislação aplicável, pelo que, após a obtenção do cabimento orçamental do IGefe foram processados aos docentes os vencimentos de acordo com o novo escalão da carreira docente, acrescidos dos respetivos retroativos quando aplicáveis, tendo o CA registado na respetiva ata o nome do docente, o escalão e o índice da progressão/reposicionamento.

Da análise dos recibos de vencimento emitidos aos trabalhadores, pela ficha SIGRHE e pelo cabimento do IGefe, constatou-se que os valores foram corretamente calculados e pagos, tendo os acréscimos remuneratórios sido pagos, com referência à data indicada no cabimento emitido pelo IGefe.

No campo observações dos recibos de vencimento emitidos aos trabalhadores, aquando do pagamento de novo índice remuneratório, consta sempre a referência à mudança de escalão e ao número de meses a que dizem respeito os retroativos de vencimento pagos.

As progressões e reposicionamentos, objetos da amostra foram operacionalizados de forma correta.

### Acumulação de Funções

Deu entrada nos SA no ano económico de 2022, via plataforma do SIGRHE, dois pedidos de acumulação de funções dos trabalhadores 814 e 932, os quais, após verificação das condições de acumulação, previstas no art.º 3.º da Portaria n.º 814/2005, de 13/09, obtiveram parecer favorável do Diretor e foram remetidos à DGAE que concedeu as respetivas autorizações, nos termos da referida Portaria e dos artigos 21.º e 23.º do anexo à Lei do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20/06.



## Férias

Os SA procederam na aplicação INOVAR-PESSOAL à marcação antecipada, para todos os trabalhadores, do período de gozo das férias solicitado por estes, os quais foram homologados pelo Diretor, constando os mapas de férias dos respetivos processos individuais. Na amostra dos 20 trabalhadores foram verificadas a marcação e o gozo dos dias de férias a que cada um tinha direito, assim como os descontos efetuados no subsídio de refeição.

## Contratação de pessoal docente

A contratação de pessoal docente para satisfazer as necessidades nos anos letivos de 2021/2022 e 2022/2023 foi efetuada através das plataformas da Direção-Geral da Administração Escolar, evidenciando a documentação analisada o cumprimento dos normativos em vigor.

## Processos Individuais e Registos Biográficos

Os processos individuais (PI) e os registos biográficos (RB) estão guardados nos SA em armários junto dos respetivos gestores, em pastas próprias, constituindo o RB a primeira folha, sendo asseguradas as condições de segurança e de acesso a estes documentos pelos AT da área de Pessoal. Os PI estão repartidos pelos AT aos quais está confiada a gestão dos mesmos.

Da análise aos PI dos trabalhadores da amostra, verificou-se que:

- a) Os documentos dos PI não são arquivados com separadores por ordem temática que permita desagregar os documentos de identificação dos restantes, designadamente relativos a habilitações académicas, progressão, avaliação de desempenho, formação profissional, mapas de férias e assiduidade e horários, etc. Esta metodologia de arquivo dificulta o acesso e consulta aos documentos constantes nos PI;
- b) No que concerne aos certificados de habilitações verifica-se que na sua maioria são constituídos por cópias autenticadas, sendo de referir que não constam dos processos dos trabalhadores números 948, 852, 631 e 854 os comprovativos dos certificados de habilitações, atendendo que estes docentes estiveram ou estão destacados no AEE, sendo os seus PI constituídos apenas por alguns documentos, encontrando-se os restantes na sua escola de origem;
- c) Constam arquivados nos respetivos PI, entre outros documentos, os horários de trabalho, os mapas de férias, avaliação de desempenho, certificados de habilitações e de formação, despachos de designação para cargos e respetivas publicações em Diário da República;
- d) Nem todos os RB evidenciam atualizados os averbamentos respeitantes ao escalão/índice, data da progressão e cargos desempenhados, sendo de registar que a trabalhadora com o

número 617, atualmente no índice 218, desde 01/06/2021, não tem averbado no seu RB a progressão ao índice 188 operacionalizada em 22/01/2009 pelo Agrupamento de Escolas de Maceda e Arada, onde a docente à época exercia funções;

- e) A maioria dos RB verificados não evidencia a assinatura de encerramento dos últimos anos letivos.

#### 3.4.2. Aquisição de bens e serviços correntes

Tendo em conta a verificação da existência de procedimentos de execução, decisão e controlo, visando o cumprimento das normas, regras e princípios da realização da despesa pública relacionada com a aquisição de bens e serviços, procedeu-se à análise das atas do CA e dos documentos e registos contabilísticos associados à Conta de Gerência de 2022.

As apreciações que se enunciam resultam da análise dos processos administrativos da aquisição de bens e serviços incluídos nas amostras verificadas, e permitem concluir da sua adequação ao cumprimento dos normativos que regulam a realização das despesas públicas, designadamente:

- DL n.º 18/2008, de 29/01, na redação que lhe foi conferida pelo DL n.º 278/09, de 2/10 e sucessivas alterações, que aprova o Código dos Contratos Públicos (CCP) e estabelece a disciplina aplicável à contratação pública;
- Lei n.º 8/2012, de 21/02, que estabelece as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas;
- DL n.º 26/2002, de 14/02, que estabelece os códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, todos na sua redação atual, assim como as orientações emanadas do IGeFE sobre esta matéria.

Teve-se também em conta as competências atribuídas aos órgãos de gestão da AEE, no RAAGE, na realização das despesas e dos respetivos pagamentos, designadamente as do CA, bem como o seu exercício nos termos do CPA.

Os documentos relativos aos diferentes procedimentos de contratação/aquisições encontravam-se arquivados nos SA em pastas que identificam na lombada a FF e as classificações económicas dos documentos nelas constantes, em conformidade com as regras de arquivo da documentação contabilística e o classificador económico das receitas e despesas públicas, aprovado pelo DL n.º 26/2002, de 14/02, na sua versão atualizada.

Dentro das pastas atrás referidas e junto a cada separador, encontra-se o registo diário de faturas com a listagem dos documentos aí arquivados (fatura, relação de necessidades, requisição oficial e comprovativo de pagamento por transferência bancária).

Os processos administrativos de contratação pública foram disponibilizados à equipa em pastas próprias, o que permitiu analisar os procedimentos utilizados tendo em conta a aplicação do CCP.

Os testes de conformidade aplicados à execução da despesa com bens e serviços foram aplicados a uma amostra de 74,04% que incidiu sobre 94.954,13€ do universo da despesa, conforme o Quadro seguinte:

**QUADRO 3.4.2- 01: AMOSTRA DE DESPESA COM AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

FF	Medidas	UNIVERSO	Amostra	Amostra (%)
311/513/522/541	017	64 241,77	41 778,49	65,03
319/513/522/541	019	25 751,96	23 564,66	91,51
311	095	4 960,40	4 960,40	100,00
<b>TOTAL</b>		<b>94 954,13</b>	<b>70 303,55</b>	<b>74,04</b>

Fonte: Documentos Contabilísticos de Despesa de 2022

Os processos de despesa encontram-se encerrados com o comprovativo de pagamento por transferência bancária, impresso do *homebanking* do Caixa de Crédito Agrícola.

Os procedimentos de aquisição realizados bem como o valor da despesa, constam do Quadro seguinte:

**QUADRO 3.4.2- 02: PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA EM 2022**

<u>Medidas 017, 019, 095</u>												
2022	FF 311		FF 319		FF 513		FF 522		FF 541		Total por Procedimentos	
	Valor	≅	Valor	≅	Valor	≅	Valor	≅	Valor	≅	Valor	≅
Consulta Prévia												
Ajustes Diretos Regime Geral												
Acordos Quadro												
Ajustes Diretos Simplificados + outros Procedimentos a)	38 183,08	100,00	2 997,46	100,00	33 092,61	100,00	5 245,19	100,00	15 435,79	100,00	94 954,13	100,00
<b>Total</b>	<b>38 183,08</b>	<b>100,00</b>	<b>2 997,46</b>	<b>100,00</b>	<b>33 092,61</b>	<b>100,00</b>	<b>5 245,19</b>	<b>100,00</b>	<b>15 435,79</b>	<b>100,00</b>	<b>94 954,13</b>	<b>100,00</b>

a) Estão incluídos entre outros, auxílios económicos e despesas de seguro escolar

Fonte: Serviços Administrativos/adaptado pela IGEC

Constata-se que a totalidade das despesas com aquisição de bens e serviços em 2022 foi realizada exclusivamente através do procedimento de ajuste direto simplificado, com exceção de algumas transferências para alunos da M019 (Auxílios Económicos e acidentes de Seguro Escolar).

Mesmo que os valores em causa não exigissem a adoção de outro tipo de procedimento mais concorrencial, sempre se refere da necessidade do cumprimento dos princípios da concorrência, da igualdade de tratamento e da não discriminação, nos termos do n.º 1 do art.º 1.º-A do CCP.

Acrescem, ainda, sobre esta matéria, as orientações do Tribunal de Contas relativas à prevenção de riscos de corrupção na contratação pública, referidas na Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 02/10/2019, disponível no portal daquela entidade, designadamente a alínea e) do N.º 1 que refere: *“Privilegiar o recurso a procedimentos concorrenciais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto.”*

Mais recentemente o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, aprovado pelo DL 109-E/2021, de 09/12, refere, no art.º 16.º, que as entidades públicas abrangidas adotem medidas que se revelem adequadas e viáveis no sentido de *“(…) favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto (...)”*.

### **Acordos Quadro (AQ)**

De acordo com a Portaria n.º 772/2008, de 06/08, revista pela Portaria n.º 103/2011, de 14/03, com o DL n.º 37/2007, de 19/02 e com o n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP), as entidades compradoras vinculadas devem adquirir os bens e serviços ao abrigo dos acordos quadro celebrados pela eSPap.

Caso se verifique que os bens e/ou serviços que constam do Catálogo Nacional de Compras Públicas não se adequam às necessidades pretendidas por parte das entidades compradoras vinculadas, devem estas proceder conforme o n.º 4 do art.º 5.º do DL n.º 37/2007, de 19/02, solicitando à eSPap, devidamente fundamentado, um pedido de exceção de aquisição ao abrigo do respetivo AQ.

Em 2022, na referida plataforma, estavam em vigor os seguintes AQ: AQ-ELE - Fornecimento de eletricidade; AQ-GN - Fornecimento de gás natural e AQ-Papel - Fornecimento de papel para fotocópia e impressão, AQ- MOB/Fornecimento de mobiliário, AQ-SFC/Serviços fixos de comunicações e AQ-SMT/Serviço Móvel Terrestre.

Verificou-se que o AEE adquiriu papel para fotocópia e impressão fora do acordo quadro sem pedido de exceção.

No que respeita à aquisição dos serviços de comunicações, gás e eletricidade os responsáveis do AEE justificaram que a partir de 01/09/2020 a competência pela aquisição destes serviços passou para a responsabilidade da Autarquia de Aveiro.

### **Ajuste Direto/Consulta Prévia**

No que concerne à aquisição de bens alimentares para o Bufete e aquisição de bens para a Pa-pelaria, foram realizados vários procedimentos de ajuste direto simplificados, nos termos do artigo 128.º do CCP.

Relativamente ao ajuste direto simplificado, nos termos do artigo 128.º a adjudicação pode ser feita diretamente sobre uma fatura ou um documento equivalente, e está dispensado de quaisquer outras formalidades previstas no CCP.

### **Contratos reduzidos a escrito**

Tendo em vista o cumprimento do artigo 95.º do CCP, não foram verificados contratos reduzidos a escrito.

### **Ciclo de realização da despesa**

Na execução orçamental de 2022, a despesa foi autorizada apenas pelo PCA nas RN, e a autorização do pagamento aposta sobre a fatura em carimbo, foi autorizada também pelo PCA, conforme já referido no capítulo orçamento e planeamento.

Os documentos/registos de despesa, nomeadamente as RO indicam o número de compromisso e o número de cabimento, porém nem sempre as RO eram enviadas aos fornecedores. Algumas encomendas foram realizadas por email e neste eram indicados o número de compromisso e de cabimento. As RN, em regra, não continham informação detalhada de cabimento (dotação disponível e utilizada), bem como a classificação económica, informações colocadas pela AT da Contabilidade. Indicam ainda o fornecedor, a identificação dos bens, o fim a que se destinam e a assinatura do requisitante.

Aquando da entrega dos bens adquiridos, habitualmente os documentos de despesa evidenciam procedimentos de receção e controlo.

### **3.4.3. Despesas de capital e património**

Os ativos do AEE encontram-se valorizados, estando expressos no Balancete da contabilidade do INOVAR-CONTABILIDADE.

No ano de 2022 encontra-se registado na Conta de Gerência o valor de 3.252,10€, em despesa de capital (FF 311).

Em 2022 o inventário dos bens foi realizado na aplicação INOVAR-INVENTÁRIO, encontrando-se atualizado, embora os bens não se encontrem etiquetados.

### 3.5. Aspetos relevantes na organização e funcionamento da ASE

A ASE, cujo regime jurídico aplicável é estabelecido pelo DL n.º 55/2009 de 02/03, inclui medidas da responsabilidade do Ministério da Educação e dos Municípios, nas modalidades de apoio alimentar, alojamento, auxílios económicos e acesso a recursos pedagógicos, destinadas às crianças da educação pré-escolar e aos alunos dos ensinos básico e secundário. Os setores da ASE beneficiam de receitas oriundas das entidades referidas e geram despesas de acordo com a natureza do seu funcionamento, sendo que nalguns setores (Refeitório, Bufete e Papelaria) alguns alunos e as suas famílias são intervenientes diretos no suporte das receitas através dos consumos que realizam de acordo com o escalão de apoio social que lhes é atribuído, designadamente no pagamento de parte ou totalidade do custo das refeições, de material escolar, e de produtos alimentares, para além do financiamento do Estado nos termos da legislação em vigor. As escolas podem aplicar por sua iniciativa os proveitos de gestão gerados nos bufetes e papelarias em ações complementares de apoio aos alunos, assim como em suplementos alimentares a alunos que necessitem.

Cabe ao CG definir as linhas orientadoras no que se refere à ASE, conforme estipulado na alínea i), do art.º 13.º do RAAGE. Constatou-se que aquele órgão não cumpriu essa obrigação legal.

Encontram-se expostas aos interessados, nos SA, as informações relativas à ASE, designadamente a legislação que regula a atribuição de Auxílios Económicos e o Seguro Escolar.

Os processos administrativos para concessão dos Auxílios Económicos relativos à ASE dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclo são da responsabilidade da Autarquia de Aveiro, participando o AEE na sua atribuição apenas como intermediário na verificação da documentação entregue pelos encarregados de educação que encaminha para o município.

A prestação da informação mensal a diferentes entidades, designadamente à DGEstE, relativamente a indicadores físicos e financeiros da ASE referente ao 2.º e 3.º ciclos, era efetuada pelo AEE na plataforma REVVASE a partir das aplicações informáticas em uso nos SA.

**QUADRO 3.5 - 01: ALUNOS SUBSIDIADOS COM AUXÍLIOS ECONÓMICOS EM 2021/2022**

Escalão	1.º, 2.º e 3.º Ciclo		Nº total de alunos matriculados
	N.º alunos	%	
Esc. A	110	19,54	563
Esc. B	102	18,12	
Esc. C	1	0,17	
<b>Total</b>	<b>213</b>	<b>37,83</b>	<b>563</b>

Fonte: Serviços Administrativos

No ano letivo de 2021/2022 beneficiaram de auxílios económicos um total de 213 alunos (37,83%) do universo dos matriculados, encontrando-se 110 no escalão A (19,54%), 102 no escalão B (18,12%) e 1 no escalão C (0,17%).

### **Organização e funcionamento**

A operacionalização da ASE realiza-se à luz do estabelecido nos despachos anuais da ASE, em particular no Despacho n.º 7.255/2018, de 31/07, e no DL n.º 55/2009, de 02/03.

O AEE dispõe de uma AT para a ASE em funções nos SA. Em cada setor (Bufete e Papelaria) exercem funções várias AO.

O AEE em 2022 dispunha de um cartão magnético SIGA, gerido pela Autarquia de Aveiro sendo a primeira via gratuita.

O cartão permitia o controlo de entradas e saídas dos alunos do recinto escolar e o acesso aos vários setores do AEE.

### **Refeitório**

O AEE em 2022/2023 tem em funcionamento um Refeitório concessionado pela autarquia que fornece as refeições entre as 12:00h e as 14:00h, período que coincide com o encerramento do Bufete.

No Refeitório as trabalhadoras que ali exercem funções pertencem à empresa concessionária.

A encomenda das refeições opera-se com a utilização do cartão através da *plataforma SIGA*.

Os preços praticados pelo fornecimento de refeições são os previstos no Anexo 1, do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31/07, e suas alterações.

Auditados os mapas mensais de análise financeira, vulgarmente designados 7A (Mod. DRE/ASE n.º 1/94) verificou-se que os mesmos continuam a ser remetidos para os serviços da DGEstE, através da plataforma REVVASE.

Em resultado do teste aplicado às refeições consumidas em 2022 e na plataforma SIGA (Quadro seguinte), constatou-se que a diferença entre o número de refeições encomendadas e servidas apresentou uma taxa global de desperdício de 7%, superior relativamente aos parâmetros indicativos (cf. documento RECORRA - Informação essencial 2015, DGEstE)<sup>5</sup>. Face a estes números,

---

<sup>5</sup> O preenchimento do RECORRA obriga a colocar uma justificação sempre que a diferença entre refeições encomendadas e consumidas é superior a 5%.

o Diretor deve desenvolver diligências no sentido de reduzir o número de refeições encomendadas e não servidas.

**QUADRO 3.5. - 02: TAXA DE DESPERDÍCIO DO REFEITÓRIO**

N.º de refeições	Encomendadas	Servidas	Não servidas	Desperdício
				Taxa
Esc. A	16 727	15 319	1900	11,36%
Esc. B	11 248	10 901	785	6,98%
S/Esc.	40 374	38 504	2150	5,33%
<b>Total</b>	<b>68 349</b>	<b>64 724</b>	<b>4 835</b>	<b>7,00%</b>

Fonte: Serviços Administrativos

Em 2022/2023, no que diz respeito às ementas, são afixadas na semana anterior no Refeitório, e na plataforma SIGA, a que os pais têm acesso, acompanhadas pela respetiva ficha técnica, em conformidade com o previsto na Circular n.º 3097/DGE/2018, de 8 de agosto<sup>6</sup>.

Estão disponíveis ementas vegetarianas, quando solicitadas, no respeito pelo estabelecido na Lei n.º 11/2017 de 17 de abril.

### **Bufete**

O Despacho n.º 8127/2021, de 17 de agosto, estabelece as normas de organização e funcionamento dos bufetes escolares.

O acesso ao serviço do Bufete é efetuado mediante a apresentação do cartão magnético de proximidade ou mediante uma senha adquirida em numerário na papelaria.

O horário de funcionamento do Bufete Escolar, com abertura às 9h00m - 12h00m e 14h30m-16h00m, não dá cumprimento integral ao estipulado no artigo 6.º do Despacho referido anteriormente, já que as aulas se iniciam às 8h30m.

O preçário aplicado a este setor não foi aprovado pelo CA, encontra-se afixado no Bufete em local visível assinado pelo Diretor e com data da impressão. Quanto o horário de funcionamento está assinado e datado pela anterior Diretora.

No que respeita aos produtos à venda no Bufete, verificou-se que são disponibilizados, essencialmente, produtos a “promover”, não sendo disponibilizados produtos “a não disponibilizar”.

---

<sup>6</sup> O Despacho n.º 8127/2021 de 17 de agosto, estabelece as normas a ter em conta na elaboração das ementas e na venda de géneros alimentícios nos bufetes e nas máquinas de venda automática nos estabelecimentos de educação e de ensino da rede pública do Ministério da Educação.



Verificou-se também a margem de lucro aplicada a alguns produtos à venda no Bufete tendo em conta o cumprimento das orientações sobre a matéria (ponto 6 Orientações Bufetes Escolares, DGE, 2012).

**QUADRO 3.5. - 03: PREÇÁRIO DOS PRODUTOS DO BUFETE**

Produto	Classificação do produto (a disponibilizar)	Preço de custo	Preço de venda	Margem de lucro (%)	Margem de lucro (% referência)
Água 0,5l	A disponibilizar	0,20 €	0,25 €	25,00%	ponto 6 do documento Bufetes escolares-orientações, da DGE/2012
Água 1,5l	A disponibilizar	0,34 €	0,40 €	17,65%	
Baguete de Atum/Delicias/Francgo	A disponibilizar	1,00 €	1,10 €	10,00%	
Cachito	A disponibilizar	0,68 €	0,75 €	10,29%	
Fruta	A disponibilizar	0,45 €	0,50 €	11,11%	
Gelatina 0%	A disponibilizar	0,40 €	0,45 €	12,50%	
Iogurte Aromas	A disponibilizar	0,30 €	0,35 €	16,67%	
Leite pacote 200ml	A disponibilizar	0,33 €	0,35 €	6,06%	
Pão misto	A disponibilizar	0,50 €	0,55 €	10,00%	
Sumos (Compal/Bongo)	A disponibilizar	0,42 €	0,45 €	7,14%	
Tosta mista	A disponibilizar	0,70 €	0,80 €	14,29%	
		<b>Margem Lucro</b>		<b>12,79%</b>	

Fonte: Serviços Administrativos/adaptado IGEC

Em resultado do teste efetuado (ano letivo de 2022/2023), constatou-se que alguns dos produtos alimentares disponíveis (cf. Quadro anterior) não respeitam as margens de lucro aconselhadas no documento orientador “Bufetes Escolares”, nomeadamente a água, vendida com uma margem de cerca de 25,00% e os iogurtes com uma margem de 16,67%, tendo os responsáveis justificado estas margens pelo facto destes bens serem também vendidos em numerário e para facilitar os trocos o seu preço tinha de ser múltiplo de 5 cêntimos.

Tendo em conta os produtos disponíveis no Bufete, verifica-se o cumprimento do artigo 4.º do Despacho n.º 8127/2021, de 17/08, designadamente no que respeita ao ponto 1 - géneros alimentícios a disponibilizar obrigatoriamente.

### **Papelaria**

Na Escola a Papelaria funciona em espaço comum com a Reprografia.

O preçário da Papelaria está afixado, não foi aprovado pelo CA/Diretor de acordo com o teor das Atas deste órgão, e não se encontra assinado.

Os pagamentos neste setor são feitos com o cartão magnético ou em numerário, sendo o controlo das mercadorias efetuado através da aplicação informática. São efetuadas contagens físicas anuais pela AO do setor, não sendo supervisionadas por outro trabalhador.

De acordo com o preçário da Papelaria encontram-se à venda neste setor cadernetas escolares, folhas para testes e impressos para solicitar subsídios escolares, entre outros bens. Estas cobranças configuram uma eventual violação do princípio da gratuidade da escolaridade obrigatória que determina a inexigibilidade de pagamento de qualquer material relacionado com a frequência escolar.

### **Distribuição gratuita de manuais escolares**

No ano letivo de 2021/22, assim como no presente, decorrente do previsto no Orçamento do Estado o AEE procedeu à distribuição gratuita de manuais escolares para todos os alunos dos ciclos de ensino que leciona. Os encarregados de educação (EE) procedem à requisição dos manuais na plataforma MEGA, à qual têm acesso, sendo a gestão efetuada pelo AEE na plataforma GESEDU.

Na devolução dos manuais é efetuada uma triagem sobre o estado de conservação, e em caso de não se encontrarem reutilizáveis o encarregado de educação paga o preço de capa do livro, sendo esta receita enviada para o IGeFE. No caso do EE se recusar a pagar o preço de capa do livro danificado a plataforma no ano seguinte não atribui ao respetivo aluno o manual dessa disciplina.

### **Material escolar**

Aos alunos beneficiários dos escalões da ASE (2021/2022) foram atribuídos os valores previstos no Anexo III ao Despacho Anual (8 € para esc. B e 16 € para esc. A) para aquisição de material escolar na Papelaria da Escola. O montante total gasto foi suportado por receita transferida pela Autarquia.

### **Ação Social Escolar da responsabilidade da Escola - Suplementos Alimentares**

No ano 2022 não foi identificado nenhum aluno com necessidade de suplemento alimentar.

### **Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares**

No que concerne ao "Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos alunos do 1.º Ciclo" e das crianças que frequentam os jardins de infância, o mesmo está implementado no Agrupamento e é assegurado pelo Município de Aveiro.

### **Leite Escolar**

É disponibilizado aos alunos do 1.º CEB e da Educação Pré-Escolar o acesso diário a leite através do programa "Leite Escolar", sendo a sua atribuição e distribuição da responsabilidade da autarquia a partir de 01/09/2020. O controlo dos pacotes de leite consumidos diariamente pelos alunos é registado pelas AO dos respetivos estabelecimentos numa plataforma da Autarquia.

### 3.6. Sistemas de Informação

O AEE, na gestão financeira, administrativa e pedagógica, utiliza aplicações informáticas que registam e prestam informação sobre a atividade administrativa e financeira, designadamente nas áreas de contabilidade/tesouraria, pessoal e vencimentos, ASE, gestão das áreas de alunos, da correspondência, do património e gestão de cartões de proximidade.

As aplicações em vigor no ano auditado constam do Quadro seguinte.

**QUADRO 3.6. - 01: APLICAÇÕES INFORMÁTICAS DE GESTÃO**

Aplicação	Fornecedor	Área	Funcionalidades
Inovar Pessoal	Inovar	Pessoal	Faltas, vencimentos, etc
Inovar Contabilidade	Inovar	Contabilidade	Contabilidade
Inovar ASE	Inovar	ASE	ASE
Inovar Alunos	Inovar	Alunos	Alunos
Inovar Correio	Inovar	Correio	Expediente
SIGA	Edubox	ASE	ASE
Gestor/SIGE	Edubox	ASE	ASE

Fonte: Serviços Administrativos

O AEE dispõe de uma *página na Internet*, gerida por uma docente do grupo de recrutamento 550, onde coloca variada informação com relevância para a comunidade escolar e educativa, tais como constituição do agrupamento, notícias relativas aos estabelecimentos de ensino, estrutura organizacional, documentos orientadores, informações sobre matrículas e provas, biblioteca e projetos desenvolvidos/em desenvolvimento. Esta página permite o acesso a informação específica para os alunos, encarregados de educação, docentes e não docentes. Identifica os respetivos órgãos de administração e gestão.

O AEE, segue o documento de apoio à implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) disponibilizado pela DGstE às escolas. Existe um despacho de designação do interlocutor de apoio à implementação do RGPD, datado de 29/05/2018, mantendo-se ainda neste momento o mesmo responsável no exercício destas funções. O Agrupamento entrega aos pais uma declaração de consentimento prévio, onde estes declaram aceitar e consentir que os dados pessoais dos seus educandos sejam transmitidos a outras entidades públicas ou privadas, exclusivamente para fins legais e no exercício das atribuições e competências da escola, sendo este documento devolvido à escola datado e assinado.

Para os AT e AO estão definidos níveis de acesso diferenciados para as aplicações em uso nos SA, assegurando-se o controlo no uso das mesmas de acordo com as necessidades de utilização, o que permite responder às necessidades da prestação de informação interna e externa.

O CT é supervisor das aplicações em uso nos SA em articulação com o fornecedor das mesmas. Os SA têm também apoio informático de uma empresa SPIS que assegura a manutenção de computadores e procede à instalação e manutenção dos servidores.

Segundo informação do CT, estão instituídos procedimentos para a realização de cópias automáticas de segurança da informação constante das aplicações em uso, através dos servidores da rede informática. Aquando da atualização dos softwares em uso são as próprias empresas fornecedoras que fazem as atualizações dos programas em uso e comunicam via email ao CT as alterações realizadas.

A utilização das aplicações SIGE e SIGA após novembro de 2020 permitem a gestão e o controlo das existências do Bufete e Papelaria com o registo das entradas dos bens e produtos (em unidades/valor) e o registo das saídas/consumos, sendo assim possível assegurar um inventário permanente, que permite a todo tempo conhecer os *stocks* existentes naqueles setores.

Os livros contabilísticos principais, designadamente o Contas Correntes, o Livro Caixa e o Diário de Fluxos Financeiros, de 2022, foram impressos mensalmente para serem aprovados pelo CA.

O Diário de Fluxos Financeiros é impresso diariamente, sendo assinado pelo CT com periodicidade mensal.

### 3.7. Prestação de Contas

O CA, em reunião de 03/03/2023, apreciou a conta de gerência de 2022, a fim de dar cumprimento à alínea b) do artigo 38.º do RAAGE e à Resolução n.º 6/2022 do Tribunal de Contas (TC) publicada no Diário da República, 2.ª série de 05/01/2023. Em 28/03/2023, o CA elaborou o relatório de contas de gerência de 2022.

A prestação de contas do ano de 2022 foi realizada online, através da plataforma eletrónica disponibilizada pelo TC, no dia 31/03/2023, sob o n.º de processo 1220/2022, dentro do prazo estipulado por esta entidade.

Pela análise da ata do CA onde foi apreciada a Conta de Gerência de 2022 e consulta da respetiva Conta de Gerência, verifica-se que apresenta um total de recebimentos de 4.353.608,17€ e uma despesa de 4.340.870,14€. Transita para a gerência seguinte um saldo de 12.738,03€. Estes valores são congruentes com os registos contabilísticos.

A Conta de Gerência, em poder dos SA, está suportada pelos correspondentes documentos de recebimentos e de pagamentos. Os registos contabilísticos e demais informações financeiras resumem os factos económicos ocorridos e foram objeto de apreciação no decorrer desta atividade, e são também congruentes com os valores antes referidos.

O Conselho Geral aprovou o Relatório da Conta de Gerência de 2022 em reunião de 28/03/2023.

O Mapa “*Síntese das reconciliações bancárias*” e os Mapas da “*Decomposição dos saldos de abertura e encerramento constantes do Mapa de Fluxos de Caixa*” apresentam toda a informação sobre a conta bancária e consideram os saldos contabilísticos a 31 de dezembro de 2022.

Os SA organizaram um dossier denominado “*Conta de Gerência 2022*” no qual consta a impressão e validação de vários mapas de prestação de contas e documentação de controlo enviada ao TC, conforme exigência desta entidade.

O AEE elaborou a *Demonstração de Resultados* e o *Balanço* que reflete o Património do Agrupamento, bem como a *Demonstração das Alterações no Património Líquido*, que remeteu ao TC, em Anexo à Conta de Gerência de 2022.

Na entidade não foi recebida, nos últimos cinco anos, qualquer comunicação do TC referente à homologação da verificação interna da Conta de Gerência.

#### 4. PRINCÍPIO DO CONTRADITÓRIO

Nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 121.º e 122.º do CPA, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 07/01, do n.º 1 do art.º 12.º do DL n.º 276/2007, de 31/07 (Regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização) e dos artigos 9.º e 35.º do Regulamento do Procedimento de Inspeção da Inspeção-Geral da Educação e Ciência (Regulamento n.º 189/2013), publicado em Diário da República de 24 de maio de 2013, a IGEC promoveu a aplicação do princípio do contraditório junto do **Agrupamento de Escolas de Eixo, Aveiro**, dando conhecimento formal das principais asserções, conclusões e recomendações constantes do Relatório Preliminar, por mensagem eletrónica de 27/07/2023, com um período até 22 de setembro para a pronúncia dos interessados.

Dado que não foi efetuada pronúncia sobre o Relatório Preliminar, o mesmo consolida em Relatório Final de auditoria sem qualquer alteração.

#### 5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

A auditoria ao sistema de controlo interno implementado no **Agrupamento de Escolas de Eixo, Aveiro**, realizada de acordo com os objetivos e metodologia constantes do ponto 1, permite enunciar as seguintes conclusões e recomendações ao Diretor e ao CA:

CONCLUSÕES	RECOMENDAÇÕES
Quanto ao Ambiente de Controlo	
C1- O AEE dispõe de documentos que suportam o seu funcionamento organizacional, tais como: Regulamento Interno, Regimentos do CG	R1 - Nada a assinalar.

e CP; Planos Anual e Plurianual de Atividades; Projeto Educativo e Conta(s) de Gerência e Orçamentos anuais.	
<b>C2</b> - O Projeto Educativo (PE) 2018-2021 não tem indicação da data e do órgão que o aprovou.	<b>R2</b> - O PE, deve indicar a data e o órgão competente da aprovação - CG nos termos da alínea c) do artigo 13.º do RAAGE.
<b>C3</b> - O Plano Anual de Atividades (PAA) de 2021/2022 não inclui os recursos materiais necessários para as atividades propostas e o PAA de 2022/2023 não inclui uma previsão global de custos e não identifica também os recursos materiais.	<b>R3</b> - Garantir que o PAA identifique e quantifique os recursos materiais necessários à sua operacionalização, permitindo ao CA, sendo caso disso, desenvolver procedimentos de contratação pública nos termos do Código dos Contratos Públicos (CCP).
<b>C4</b> - Estão designadas AT para substituir o CT e a ATFT nas suas ausências e impedimentos.	<b>R4</b> - Nada a assinalar.
<b>C5</b> - Verificou-se a existência de um Manual de Procedimentos, datado de abril de 2022, aprovado pelo CA, porém este documento não colhe evidências de ter sido dado a conhecer aos AT responsáveis pela sua implementação.	<b>R5</b> - O Manual de Procedimentos deve ser dado a conhecer aos AT.
<b>C6</b> - Os SA encontram-se encerrados à hora de almoço.	<b>R6</b> - O funcionamento dos SA deve respeitar as regras previstas no n.º 1 do artigo 6.º do DL n.º 135/99, de 22/04, na sua versão atualizada, que define as medidas de modernização administrativa.
<b>C7</b> - Verifica-se, em regra que as requisições oficiais (RO) não foram remetidas aos fornecedores.	<b>R7</b> - As RO devem ser remetidas aos fornecedores para que estes possam incluir na fatura o respetivo número de compromisso, nos termos do n.º2 do artigo 9.º da Lei n.º 8/2012, de 21/02 (LCPA).
<b>C8</b> - O Conselho Geral (CG) não definiu as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento e do planeamento e execução, pelo Diretor, para 2022, das atividades no domínio da ASE.	<b>R8</b> - O CG deve dar cumprimento respetivamente ao previsto nas alíneas h) e i) do artigo 13.º do RAAGE.
<b>C9</b> - As atas das reuniões do CG foram elaboradas informaticamente, sendo assinadas pelo Presidente e Secretário, e quando lavradas em mais de que uma folha, não estão paginadas.	<b>R9</b> - As atas do CG devem ser elaboradas nos termos do art.º 34.º do DL n.º 4/2015, de 07/01, consolidado (CPA).
<b>C10</b> - Os bens da ASE são rececionados em cada um dos setores através da guia de transporte, com menção de conferência pela AO, através de assinatura e data, sendo a fatura entregue à AT da Contabilidade.	<b>R10</b> - Nada a assinalar.
<b>C11</b> - No Bufete semanalmente e na Papelaria uma vez por ano, são realizadas contagens físicas pelos AO dos respetivos setores, sem que exista supervisão de trabalhadores externos (AT), não sendo também estas contagens homologadas pelo CA.	<b>R11</b> - As contagens físicas dos setores da ASE devem ser realizadas com supervisão de trabalhadores externos a estes setores (AT), devendo estas contagens ser homologadas pelo CA.
<b>C12</b> - As reuniões do CA não são precedidas de convocatória, o órgão não dispõe de regimento interno, e das atas das reuniões não constam entre outros assuntos: o zelo pela atualização do cadastro patrimonial, deliberações com impacto financeiro nos custos com pessoal (indenizações por aposentação, caducidade, ajudas de custo e transporte, abonos de família, etc).	<b>R12</b> - As convocatórias para as reuniões do CA devem cumprir o CPA, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 07/01, consolidado; o CA deve também elaborar e aprovar o respetivo regimento em cumprimento do disposto no artigo 55.º do RAAGE, devendo ainda o órgão dar integral cumprimento às alíneas a), c) e d) do artigo 38.º do RAAGE.
<b>C13</b> - As atas das reuniões do CA foram elaboradas informaticamente, sendo assinadas e rubricadas em regra apenas pelo PCA.	<b>R13</b> - As atas do CA devem ser elaboradas nos termos do n.º 2 do artigo 34.º do CPA.
<b>C14</b> - O Diretor não elaborou um plano de formação docente e não docente para o ano letivo 2022/2023.	<b>R14</b> - O Diretor deve dar cumprimento à alínea b) do n.º2 do artigo 20.º do RAAGE.
<b>Quanto ao Orçamento e Planeamento</b>	

<b>C15</b> - O AEE submeteu a proposta de orçamento para o ano de 2022, na plataforma do IGeFE, dentro do prazo, tendo registado este facto nas atas do CA.	<b>R15</b> - Nada a assinalar.
<b>C16</b> - Na execução orçamental da receita do ano de 2022, verificou-se que as receitas cobradas obedeceram ao princípio da anualidade orçamental prevista na LEO. Os valores mensais cobrados foram depositados nos cofres do Tesouro até ao dia dez do mês seguinte, e posteriormente requisitados junto do IGeFE.	<b>R16</b> - Nada a assinalar.
<b>C17</b> - Na execução orçamental de 2022 a autorização da despesa, nas Relações de Necessidades (RN) e a autorização do pagamento aposta sobre as faturas foi efetuada pelo PCA, sem que tivesse havido qualquer delegação de competências pelo órgão delegante.	<b>R17</b> - Os atos de autorização da despesa e do pagamento são competência exclusiva dos membros do CA, previstas no art.º 38.º do RAAGE, devendo, se for o caso, ser objeto de delegação de competências nos termos do CPA, com registo em ata e publicação em Diário da República para serem válidos, cfr. ponto 3.2. deste relatório.
<b>Quanto aos Meios Financeiros Existentes</b>	
<b>C18</b> - A titularidade da conta bancária em 2022 era da responsabilidade dos membros do CA, dispondo a ATFT de um perfil de utilizador que lhe permite preparar os pagamentos e as transferências, mas sem poder para as concluir.	<b>R18</b> - Nada a assinalar.
<b>C19</b> - O AEE procede, no final de cada mês, à elaboração da reconciliação bancária (RB) sendo esta tarefa desempenhada pela AT da Contabilidade e são verificadas pela ATFT, não sendo as RB aprovadas, mensalmente, em sede de CA.	<b>R19</b> - As RB devem ser verificadas pelo CT e aprovadas pelo CA.
<b>C20</b> - Os pagamentos em numerário nos setores do Bufete e Papelaria foram integralmente depositados, na conta bancária, com periodicidade semanal. Diariamente a AO da Papelaria entrega à ATFT as receitas arrecadadas em numerário, a qual imprime na aplicação Gestor o Diário de Caixa, confirma os valores entregues e arquiva o documento, o qual se encontra assinado por si e pelo CT, encontrando-se por assinar o campo de operador (AO da Papelaria).	<b>R20</b> - A AO da Papelaria deve assinar e ficar na sua posse com uma via do Diário de Caixa que comprove os montantes que entregou à ATFT.
<b>C21</b> - No AEE está acautelado o princípio geral da segregação de funções entre a responsabilidade pela cobrança, pelos depósitos e pela contabilização da receita, porquanto é executado por trabalhadores diferentes.	<b>R21</b> - Nada a assinalar.
<b>C22</b> - As requisições mensais de fundos de Material, do Orçamento de Estado e do Orçamento com Compensação em Receita, estavam fundamentadas face aos duodécimos do orçamento aprovado e aos encargos assumidos, às Guias de Receita de Estado e às requisições autorizadas pelo IGeFE, tendo todas as verbas requisitadas sido depositadas. Foram cumpridos os princípios orçamentais da não consignação, da não compensação e da especificação da receita.	<b>R22</b> - Nada a assinalar.
<b>C23</b> - O AEE não dispõe de fundo de manei. Foram identificadas várias transferências bancárias para a Encarregada do Pessoal Operacional para a compensar por aquisições feitas para o AEE através do seu cartão bancário.	<b>R23</b> - Para fazer face a pagamentos de valor reduzido e urgentes, deve o CA constituir um fundo de manei, regulamentado, nos termos do art.º 32.º do DL n.º 155/92, de 28/07.
<b>Quanto à Aplicação dos Meios Financeiros - Despesas com Pessoal</b>	
<b>C24</b> - Os SA verificam mensalmente os valores processados nas folhas de vencimentos.	<b>R24</b> - Nada a assinalar.
<b>C25</b> - A análise das 20 remunerações que constituem a amostra evidenciam a correção dos valores processados e pagos.	<b>R25</b> - Nada a assinalar.
<b>C26</b> - Os suplementos remuneratórios foram pagos corretamente, suportados no despacho de nomeação para os cargos emitido pela anterior Diretora e atual Diretor.	<b>R26</b> - Nada a assinalar.

<p><b>C27</b> - Os trabalhadores 494 e 391, aposentados em 2022, receberam valores inferiores aos devidos pelas indemnizações por Férias não Gozadas e Subsídio de Férias, tendo no decorrer da auditoria o Agrupamento corrigido os valores em causa no processamento do mês de julho de 2023.</p>	<p><b>R27</b> - Nada a assinalar.</p>
<p><b>C28</b> - O AEE pagou corretamente na rubrica a aguardar aposentação, aos trabalhadores aposentados em 2022, o valor das respetivas aposentações estabelecidos pela CGA nos meses em que estiveram a aguardar aposentação.</p>	<p><b>R28</b> - Nada a assinalar.</p>
<p><b>C29</b> - O AEE deu cumprimento ao disposto no artigo 4.º alínea d) do n.º 1 e n.º 2 da LTFP ao mandar publicar em Diário da República a listagem dos trabalhadores que cessaram funções por aposentação em 2022.</p>	<p><b>R29</b> - Nada a assinalar.</p>
<p><b>C30</b>- Os cálculos de suporte aos valores pagos por indemnização aos trabalhadores que cessaram funções por aposentação foram sustentados em informação técnica elaborada pelos AT gestores dos respetivos trabalhadores, porém estes cálculos não colhem evidências de terem sido objeto de verificação formal pelo CT, nem de apreciação pelo CA com registo em ata.</p>	<p><b>R30</b> - As informações técnicas de suporte aos valores pagos devem ser assinadas e datadas por quem as elaborou e aprovadas pelo CA com registo em ata.</p>
<p><b>C31</b> - A prestação familiar de abono de família foi atribuída sem a intervenção do CA no respeito pelos valores estabelecidos na legislação vigente, porém os recibos emitidos aos trabalhadores não discriminam o escalão e o n.º de abonos pagos, ou ainda, caso seja aplicável, se o requerente tem direito à bonificação por família monoparental.</p>	<p><b>R31</b> - Os SA devem no campo observações dos recibos discriminar o escalão e o n.º de abonos pagos, ou caso seja aplicável, referir se o requerente tem direito à bonificação por família monoparental, devendo ainda esta matéria ser apreciada pelo CA uma vez por ano quando delibera o valor a pagar a partir de janeiro do ano seguinte.</p>
<p><b>C32</b> - Os atestados médicos que justificam as ausências por parentalidade e por doença evidenciam a correta marcação das faltas e suportam os valores pagos, possuem informação com assinatura e data da AT gestora do processo e um visto/assinatura do Diretor.</p>	<p><b>R32</b> - O Diretor além de assinar os atestados médicos deve colocar a data em que tomou conhecimento dos mesmos, em momento anterior ao seu registo na aplicação INOVAR-PESSOAL pelos AT.</p>
<p><b>C33</b> - Da análise da amostra de boletins de itinerário (BI), verifica-se no caso de utilização de viatura própria, a ausência do pedido prévio e o respetivo despacho de deferimento do Diretor, não tendo os SA emitido recibo aos trabalhadores das verbas pagas referentes a subsídio de transporte, nem esta matéria foi objeto de apreciação e registo nas atas do CA.</p>	<p><b>R33</b> - Os SA devem passar a emitir recibo referente às verbas pagas por subsídio de transporte suportado em BI, devendo, esta matéria ser objeto de apreciação e registo nas atas do CA.</p>
<p><b>C34</b> - Os valores processados e pagos por caducidade dos contratos nos processos objeto de amostra, foram corretamente calculados em conformidade com a duração dos contratos, a carga horária dos trabalhadores e a legislação que os regulamenta, com exceção do valor pago ao trabalhador n.º 932 que recebeu a mais o montante de 125,75€.</p>	<p><b>R34</b> - O trabalhador n.º 932 deve repor nos cofres do Estado a verba recebida a mais no montante bruto de 125,75€.</p>
<p><b>C35</b> - As verificações efetuadas à remuneração por doença em 2022 evidenciam a regularidade da documentação, a correta marcação de faltas e dos valores a descontar na remuneração e as suas implicações nos descontos efetuados pelos trabalhadores. Sendo de salientar ainda que os recibos emitidos aos trabalhadores explicitam, no campo observações, os valores pagos e descontados por motivo de doença.</p>	<p><b>R35</b> - Nada a assinalar.</p>
<p><b>C36</b> - Da análise às progressões na carreira operacionalizadas em 2022, constatou-se que os valores foram corretamente calculados e pagos, tendo os acréscimos remuneratórios sido processados com referência à data indicada no cabimento emitido pelo IGeFE. As atas do CA fazem menção às progressões pagas no mês em análise. No campo observações dos recibos de vencimento, aquando do pagamento de novo índice remuneratório, consta sempre a referência à mudança de escalão e ao número de meses a que dizem respeito os retroativos de vencimento pagos.</p>	<p><b>R36</b> - Nada a assinalar.</p>



<p><b>C37</b> - Os processos individuais (PI) encontram-se arquivados sem separadores metodologia de arquivo que dificulta o acesso e a consulta dos documentos aí dispostos. Quanto aos registos biográficos (RB) encontram-se atualizados no que respeita aos cargos desempenhados e ao escalão/índice, com exceção do RB da trabalhadora n.º 617 que se encontra no índice 218 sem que conste averbada a sua progressão ao índice 188 ocorrida em 22/01/2009. Na totalidade dos 20 RB auditados faltam assinaturas dos titulares a confirmar o tempo de serviço nos últimos anos.</p>	<p><b>R37</b> - Os SA devem atualizar o RB da trabalhadora n.º 617, averbando a sua progressão ao índice 188 ocorrida em 22.01.2009 e chamar aos SA todos os trabalhadores cujos RB tenham campos por assinar a confirmar o tempo de serviço prestado.</p>
<b>Quanto à Aplicação dos Meios Financeiros - Aquisição de Bens e Serviços</b>	
<p><b>C38</b> - A Entidade de Serviços Partilhados pela Administração Pública (eSPap) tinha disponível em 2022 o Acordo Quadro (AQ) para fornecimento de papel para fotocópia e impressão, sendo que o AEE adquiriu estes bens fora do AQ e sem ter efetuado pedido de exceção.</p>	<p><b>R38</b> - Cumprir o estipulado no n.º 4 do art.º 5.º do DL n.º 37/2007, de 19/02 que refere a exigência de um pedido de exceção devidamente fundamentado quando o Agrupamento pretende adquirir fora dos AQ.</p>
<p><b>C39</b> - A autorização da despesa nas Relações de Necessidades (RN) foi apenas efetuada pelo PCA.</p>	<p><b>R39</b> - Em matéria de contratação pública pode o CA delegar o poder da autorização da despesa no PCA, nos termos do n.º 1 e n.º 3 do artigo 109.º do CCP e do n.º 1 e n.º 2 do artigo 44.º do CPA, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 07/01, consolidado. A delegação de poderes deve ser feita nos termos do CPA, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 07/01, consolidado.</p>
<p><b>C40</b> - Os bens de capital que foram adquiridos com receitas de capital em 2022 estão devidamente inventariados na aplicação INOVAR-INVENTÁRIO, embora não estejam etiquetados.</p>	<p><b>R40</b>- O AEE deve proceder à etiquetagem dos bens de capital, nos termos previstos no classificador complementar 2 do SNC-AP (DL n.º 192/95, de 11/09).</p>
<b>Quanto à Organização e Funcionamento da ASE</b>	
<p><b>C41</b>- Encontram-se afixados à entrada dos SA para consulta dos interessados as informações relativas à ASE, designadamente a legislação que regula a atribuição de Auxílios Económicos e o Seguro Escolar.</p>	<p><b>R41</b> - Nada a assinalar.</p>
<p><b>C42</b> - No ano 2022, os testes de controlo realizados às refeições (encomendadas e não servidas) identificaram uma taxa global de desperdício de 7 %.</p>	<p><b>R42</b> - Implementar e monitorizar procedimentos que contribuam para a diminuição da taxa de desperdício das refeições, nos termos do disposto no ponto 9 do art.º 4.º do Despacho n.º 5296/2017, de 16 /06.</p>
<p><b>C43</b> - Os preçários da Papelaria e Bufete encontram-se afixados em cada um dos setores, porém não estão assinados nem foram aprovados pelo CA.</p>	<p><b>R43</b> - O CA deve garantir a aprovação do Preçário da Papelaria e do Bufete e assinar/datar os preçários expostos nos serviços.</p>
<p><b>C44</b> - Verificou-se o horário de funcionamento do Bufete Escolar, com abertura às 9h - 12h e 14h30m-16h00m, sendo que as aulas se iniciam às 8h30m, não dando cumprimento ao disposto no Despacho n.º 8127/2021, de 17 de agosto.</p>	<p><b>R44</b> - Dar cumprimento ao artigo 6.º do Despacho n.º 8127/2021, de 17 de agosto.</p>
<p><b>C45</b> - No que respeita aos produtos à venda no Bufete, verificou-se o cumprimento do n.º 1 do artigo 4.º do Despacho n.º 8127/2021, de 17 de agosto.</p>	<p><b>R45</b> - Nada a assinalar.</p>
<p><b>C46</b> - A margem de lucro aplicada à água e iogurte aromas à venda no Bufete não está de acordo com as orientações definidas no ponto 6 do documento “Bufetes Escolares-Orientações”, de outubro de 2012 da Direção Geral de Educação (DGE).</p>	<p><b>R46</b> - Atualizar o preçário para o Bufete sempre que possível de acordo com as margens de lucro definidas no documento da Direção Geral de Educação (DGE) “Bufetes Escolares-Orientações”, de outubro de 2012.</p>
<p><b>C47</b> - Encontram-se à venda na Papelaria cadernetas escolares, folhas para a realização de testes e impressos para solicitar subsídios escolares. Estas cobranças relacionadas com a frequência de alunos em escolaridade obrigatória, configura uma eventual violação do princípio da gratuidade da escolaridade obrigatória que determina a inexigibilidade de pagamento de qualquer material relacionado com a frequência Escolar.</p>	<p><b>R47</b> - O CA deve abolir a cobrança destes bens e proceder à aprovação de novo preçário para a Papelaria, dando cumprimento ao artigo 74.º da Constituição da República Portuguesa (CRP) e artigo 5.º do DL n.º 55/2009, de 02/03.</p>
<b>Quanto aos Sistemas de Informação</b>	

<b>C48</b> - O AEE, segue o documento de apoio à implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) disponibilizado pela DGEstE às escolas e está nomeado no Agrupamento um interlocutor, desde 2018, de apoio à implementação do RGPD.	<b>R48</b> - Nada a assinalar.
<b>C49</b> - O Diário de Fluxos Financeiros é impresso diariamente, sendo assinado pelo CT com periodicidade mensal.	<b>R49</b> - O Diário de Fluxos Financeiros deve ser impresso e validado diariamente pelo CT.
<b>Quanto à Prestação de Contas</b>	
<b>C50</b> - A prestação de contas do ano de 2022 foi realizada online, através da plataforma eletrónica disponibilizada pelo Tribunal de Contas (TC), no dia 31/03/2023, sob o n.º de processo 1220/2022, dentro do prazo estipulado.	<b>R50</b> - Nada a assinalar.
<b>C51</b> - A Conta de Gerência, em poder dos SA, está suportada pelos correspondentes documentos de recebimentos e de pagamentos. Os registos contabilísticos e demais informações financeiras resumem os factos económicos ocorridos e foram objeto de apreciação no decorrer desta atividade, e são também congruentes com os valores antes referidos.	<b>R51</b> - Nada a assinalar.

## 6. PROPOSTA

Envio do presente Relatório Final ao Sr. Diretor e ao Conselho Administrativo do Agrupamento do Eixo para:

- Assegurar o cumprimento das recomendações formuladas no presente Relatório Final, bem como dar conhecimento a esta Inspeção-Geral das medidas adotadas na sequência dessas mesmas recomendações, no prazo de 60 dias após o conhecimento da homologação tutelar deste Relatório (artigos 15.º, n.º 6, do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho), com a inclusão do suporte documental e respetivas evidências probatórias da efetiva implementação das referidas recomendações;
- Envio de cópia do Relatório Final homologado à Senhora Presidente do Conselho Geral, propondo-lhe o agendamento da sua divulgação na próxima reunião desse órgão.

A Equipa de Auditoria