



---

# **SISTEMA CONTROLO INTERNO**

## **ESCOLAS E SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA**

---

**Relatório  
2010**

## FICHA TÉCNICA

### Título

*Sistema Controlo Interno: Escolas e Serviços da Administração Educativa – Relatório 2010*

### Autoria

Inspecção-Geral da Educação

Elaboração: João Carlos Ramalho

### Colecção

Relatórios

### Edição

© Inspecção-Geral da Educação (IGE)

Av. 24 de Julho, 136

1350-346 LISBOA

Tel.: 213 924 800 / 213 924 801

Fax: 213 924 950 / 213 924 960

e-mail: [ige@ige.min-edu.pt](mailto:ige@ige.min-edu.pt)

URL: <http://www.ige.min-edu.pt>

**Coordenação editorial, copidesque, *design* gráfico, revisão tipográfica e divulgação**

IGE – Divisão de Comunicação e Documentação (DCD)

Julho 2011

# ÍNDICE

SUMÁRIO EXECUTIVO .....	5
1 – Caracterização da actividade.....	8
2 – Metodologia de desenvolvimento da actividade .....	9
3 – Execução do plano de controlo de 2010 .....	11
4 – Desenvolvimento da actividade.....	12
4.1 – Estrutura organizacional e ambiente de controlo .....	12
4.2 – Orçamento e planeamento .....	13
4.3 – Disponibilidades .....	14
4.4 – Imobilizado.....	15
4.5 – Receita e cobrança.....	16
4.6 – Aquisição de bens e serviços.....	17
4.7 – Custos com pessoal .....	18
4.8 – Sistemas de informação .....	20
4.9 – Prestação de contas.....	20
4.10 – Avaliação do sistema de controlo interno .....	21
4.11 – Recomendações formuladas.....	22
5 – Resultado das auditorias .....	32
6 – Conclusões .....	34
7 – Recomendações .....	38
ANEXO .....	41
Lista de Escolas/Agrupamentos de Escolas auditados .....	42

## Lista de quadros e gráficos

Quadro I – Auditorias realizadas no ano 2010.....	11
Quadro II – Execução e controlo orçamental.....	11
Quadro III – Aplicações informáticas por área funcional .....	20
Gráfico 1 – Avaliação do sistema de controlo interno implementado nas escolas .....	21
Gráfico 2 – N.º de recomendações formuladas por área de auditoria .....	22
Gráfico 3 – Estrutura organizacional e ambiente de controlo.....	23
Quadro IV – Recomendações mais frequentes: Estrutura organizacional e ambiente de controlo .....	23
Gráfico 4 - Orçamento e Planeamento.....	24
Quadro V – Recomendações mais frequentes: Orçamento e planeamento .....	24
Gráfico 5 – Disponibilidades.....	25
Quadro VI – Recomendações mais frequentes: Disponibilidades .....	25
Gráfico 6 – Imobilizado .....	26
Quadro VII – Recomendações mais frequentes: Imobilizado.....	26
Gráfico 7 – Receita e Cobrança.....	27
Quadro VIII – Recomendações mais frequentes: Receita e cobrança.....	27
Gráfico 8 – Aquisição de bens e serviços .....	28
Quadro IX – Recomendações mais frequentes: Aquisição de bens e serviços.....	28
Gráfico 9 – Custos com pessoal.....	29
Quadro X – Recomendações mais frequentes: Custos com pessoal.....	29
Gráfico 10 – Sistemas de informação .....	30
Quadro XI – Recomendações mais frequentes: Sistemas de informação .....	30
Gráfico 11 – Prestação de contas.....	31
Quadro XII – Recomendações mais frequentes: Prestação de contas.....	31
Gráfico 12 – Implementação das recomendações formuladas.....	32
Quadro XIII – Recomendações não implementadas .....	33
Quadro XIV – Correções financeiras.....	33

## SUMÁRIO EXECUTIVO

A avaliação dos sistemas e procedimentos de controlo interno das operações de execução do Orçamento do Estado (OE) constituíram o objectivo central das 69 auditorias – 67 em agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas e 2 em serviços da administração educativa – realizadas em 2010. Visou-se não apenas verificar a legalidade, a adequação e a operacionalidade dos actos e procedimentos das escolas e serviços na execução do OE, mas também apresentar recomendações que possam contribuir para a melhoria do sistema e colmatar eventuais fragilidades detectadas.

Apresenta-se seguidamente uma síntese das principais conclusões por objectivos de controlo:

	POSITIVO a existência de:	NEGATIVO situações de ausência de:
<b>Estrutura organizacional e ambiente de controlo</b>	<p>Projectos educativos actualizados.</p> <p>Actualização dos planos de actividades quanto à apresentação de estimativas de custos</p> <p>Implementação de todas as recomendações que visavam a regulamentação do modo de funcionamento dos conselhos administrativos das escolas.</p> <p>Normas de competência para cada uma das unidades funcionais nos serviços de administração educativa.</p>	<p>Regulamentação do modo de funcionamento dos conselhos administrativos em 66% (44) das escolas auditadas.</p>
<b>Orçamento e Planeamento</b>	<p>Propostas de orçamento das escolas e dos serviços da administração educativa elaboradas de acordo com o enquadramento legal previsto.</p> <p>Definição pelo conselho geral de linhas orientadoras para elaboração do orçamento.</p>	
<b>Disponibilidades</b>	<p>Cumprimento do princípio da unidade de tesouraria pelos serviços da administração educativa.</p> <p>Implementação de todas as recomendações referentes à observação do procedimento de segregação de funções na elaboração de reconciliações bancárias.</p>	<p>Implementação do mecanismo de segregação de funções no procedimento de reconciliações bancárias por parte de 51% (34) escolas.</p>

	POSITIVO a existência de:	NEGATIVO situações de ausência de:
<b>Imobilizado</b>		<p>Inventários do imobilizado, elaborados nos termos das instruções aprovadas pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, em 88% (59) das escolas.</p> <p>Inventários do imobilizado, actualizados nos dois serviços da administração educativa auditados.</p>
<b>Receita e cobrança</b>	<p>Implementação das recomendações que visavam a definição de normas internas e de procedimentos, a serem observados no circuito de cobrança da receita, e a afixação de tabelas de preços actualizadas e aprovadas.</p>	<p>Normas e procedimentos definidos para a cobrança da receita em 75% (50) das escolas.</p> <p>Actualização e aprovação das tabelas de preços afixadas em 40% (27) das escolas auditadas.</p>
<b>Aquisição de bens e serviços</b>	<p>Implementação pelas escolas de todas as recomendações formuladas no sentido de atender ao legalmente estabelecido quanto a procedimentos a desenvolver na contratação pública e a executar o orçamento da despesa observando as fases de realização da mesma.</p> <p>Cumprimento das fases de realização da despesa pública previstas no Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, pelos serviços da administração educativa auditados.</p>	<p>Observação, por 79% (53) das escolas auditadas, do disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro quanto à aquisição de bens e serviços.</p> <p>Realização de despesa pública pelas escolas auditadas assumindo diferentes formas de cumprimento das fases de cabimentação, autorização da despesa e autorização do pagamento.</p>
<b>Custos com pessoal</b>	<p>Conformidade no processamento e pagamento das remunerações-base em 97% (65) as escolas auditadas.</p> <p>Conformidade no pagamento de suplementos e gratificações na maioria das escolas.</p> <p>Implementação de recomendações que visavam a regularização de pagamentos de abonos variáveis e individuais, nas escolas.</p> <p>Definição de procedimentos de autorização prévia para efectuar deslocações implementados pelas escolas.</p>	<p>Autorização prévia para a realização de deslocações em 64% (43) das escolas.</p>
<b>Sistemas de informação</b>	<p>Utilização no processo de tomada de decisão da informação produzida pelas diferentes aplicações informáticas, nas entidades auditadas.</p>	
<b>Prestação de contas</b>	<p>Cumprimento dos prazos de envio ao Tribunal de Contas dos documentos de prestação de contas.</p>	



O sistema de controlo interno implementado na maioria das entidades foi considerado suficiente.

Foram formuladas 2048 recomendações com vista à indução de melhorias nos sistemas e procedimentos de controlo interno das escolas e dos serviços da administração educativa, tendo sido acompanhada a implementação de 1922. O acompanhamento realizado permitiu concluir que foram acolhidas pelas entidades auditadas 98% (1883) das recomendações verificadas.

Efectuaram-se correcções financeiras no montante de 121.848€.

## 1 – CARACTERIZAÇÃO DA ACTIVIDADE

A Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), aprovada pela [Lei n.º 91/2001](#), de 20 de Agosto<sup>1</sup>, estabelece no seu artigo 62.º, referente ao controlo da despesa pública, que o sistema e os procedimentos de controlo interno das operações de execução do Orçamento devem ser sujeitos a auditoria no domínio do funcionamento do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI), à luz dos respectivos princípios de coordenação e observando os princípios de auditoria internacionalmente consagrados.

O SCI, instituído pelo [Decreto-Lei n.º 166/98](#), de 25 de Junho, visa assegurar, no âmbito da Administração Pública, o exercício coerente e articulado do controlo nos domínios orçamental, económico, financeiro e patrimonial. À Inspeção-Geral da Educação (IGE), enquanto organismo de controlo sectorial integrado no SCI, cabe assegurar, no âmbito do Ministério da Educação, a sua verificação, acompanhamento e informação, com especial enfoque na avaliação do controlo operacional e na adequação da inserção de cada unidade operativa e respectivo sistema de gestão.

Atendendo às competências de auditoria dos sistemas de controlo interno das entidades sob tutela do Ministério da Educação e visando dar cumprimento ao previsto na [LEO](#), a IGE consagrou, no seu *Plano de Actividades de 2010*, uma actividade designada *Sistema de Controlo Interno – Escolas e Serviços da Administração Educativa*, que prossegue o seguinte objectivo:

*«Auditar o sistema e os procedimentos de controlo interno das operações de execução do Orçamento, no quadro de funcionamento do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado (SCI), à luz dos princípios de coordenação desse mesmo Sistema e tendo presentes os princípios de auditoria internacionalmente consagrados.»*

---

<sup>1</sup> Republicada pela [Lei n.º 22/2011](#), de 20 de Maio.

## 2 – METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DA ACTIVIDADE

O objectivo das auditorias consistia em avaliar os sistemas e os procedimentos de controlo interno das operações de execução do Orçamento do Estado instituídos, nos termos do n.º 5 do artigo 58.º da LEO, verificando não só a sua adequação e operacionalidade, mas também a apresentação de recomendações que possam contribuir para a melhoria do sistema e colmatar eventuais fragilidades detectadas.

No desenvolvimento das auditorias realizadas esteve sempre presente a ideia-base de que um sistema de controlo interno de qualquer entidade deve garantir, com razoável segurança, a prossecução dos seguintes objectivos de gestão:

- a salvaguarda da legalidade e regularidade na elaboração e modificação dos documentos orçamentais, financeiros e contabilísticos e na execução orçamental;
- o cumprimento das deliberações dos órgãos de gestão e das decisões dos respectivos titulares;
- a salvaguarda do património;
- a prevenção e detecção de fraudes e erros;
- a aprovação e o controlo de documentos;
- a exactidão e integridade dos registos contabilísticos e a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- a utilização eficaz e adequada dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- o controlo das aplicações e do ambiente informáticos;
- a transparência nas contas públicas;
- o incremento de critérios rigorosos que garantam a adequada gestão dos recursos públicos e proporcionem uma resposta eficaz e eficiente a todas as solicitações.

Para a prossecução dos objectivos acima descritos, os procedimentos de controlo interno deverão sustentar-se em princípios básicos, designadamente:

- numa clara definição e atribuição de funções e responsabilidades;
- numa adequada segregação de funções, que assegure, designadamente, a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos;
- na manutenção de sistemas eficazes que assegurem um satisfatório desempenho de funções e a salvaguarda de activos;
- no controlo das operações, materializado na realização de validações e conferências da informação.

Considerando o exposto anteriormente, adoptaram-se os princípios e metodologias preconizados para as auditorias desenvolvidas, no âmbito do SCI, vertidos no *Manual de Auditoria* adoptado pelo respectivo Conselho Coordenador e corporizados nos *Termos de Referência* de suporte às auditorias a realizar no quadro do n.º 2 do artigo 62.º da LEO.

Neste contexto, as intervenções compreenderam as seguintes fases:

- Caracterização geral da entidade auditada e das actividades prosseguidas com base na documentação solicitada e em entrevistas com o Conselho Executivo/Director/Director-Geral e outros responsáveis, tendo sempre presente que a entidade se insere no sector da Educação, que possui um enquadramento legal específico;
- Caracterização do sistema de informação contabilística e orçamental, com base em entrevistas com os responsáveis das áreas relevantes e outros trabalhadores, incluindo informação sobre aplicações informáticas utilizadas;
- Análise do ambiente de controlo, tendo por base a identificação das principais áreas de risco presentes na prossecução das actividades e a importância conferida ao controlo interno pelo órgão de gestão e pela organização como um todo;
- Levantamento/descrição do sistema e dos procedimentos de controlo interno instituídos, em especial, na área orçamental e nas áreas relacionadas com a salvaguarda de activos (disponibilidades, imobilizado e existências), aplicando os *Termos de Referência* e os questionários de controlo interno desenvolvidos pelo Conselho Coordenador do SCI para a operacionalização destas auditorias, adaptados à realidade das escolas pela IGE;
- Avaliação da fiabilidade do sistema instituído através da realização de testes de controlo destinados a validar a informação obtida e a assegurar a adequada concepção do sistema e o seu funcionamento;
- Aplicação dos testes e sua extensão, determinados, caso a caso, atenta a natureza da entidade e a relevância das áreas em análise, e incidindo sobre amostras representativas, quer em extensão quer em valor, do universo dos pagamentos e recebimentos efectuados no ano 2009, através da utilização da técnica de amostragem por escolha aleatória;
- Avaliação qualitativa do sistema de controlo interno instituído por cada entidade;
- Elaboração do relatório da acção;
- Procedimento de contraditório realizado nos termos dos artigos 100.º e 101.º do *Código do Procedimento Administrativo* (CPA);
- Acção sequencial de verificação das recomendações formuladas (*follow-up*).

Optou-se, neste relatório, em todas as situações passíveis de quantificação, por apresentar a percentagem seguida do correspondente valor absoluto.

### 3 – EXECUÇÃO DO PLANO DE CONTROLO DE 2010

Em 2010, foram realizadas 69 auditorias com a distribuição apresentada no QUADRO I.

QUADRO I – AUDITORIAS REALIZADAS NO ANO 2010

Serviço da IGE responsável	Tipologia				TOTAL
	Agrupamentos de escolas	Escolas não agrupadas	Serviços Centrais do ME	Serviços Regionais do ME	
DRN	23	7	0	0	30
DRC	10	4	0	1	15
DRLVT	11	4	1	0	16
DRA	1	2	0	0	3
DRAIg	4	1	0	0	5
<b>TOTAL</b>	<b>49</b>	<b>18</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>69</b>

Os 67 agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas onde se desenvolveram os trabalhos de auditoria eram frequentados por 81 036 alunos, nos mesmos leccionavam e desenvolviam funções de direcção 9059 docentes e desempenhavam funções não docentes 3433 trabalhadores.

A execução orçamental da receita e da despesa e os montantes controlados referentes a esses agregados evidenciam-se no quadro seguinte:

QUADRO II – EXECUÇÃO E CONTROLO ORÇAMENTAL

Execução orçamental	Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas	%	Serviços de Administração Educativa	%
Receita – Universo auditado	339.882.629 €	100	249.829.702 €	100
Receita – Universo controlado	24.807.504 €	7,3	59.004.326 €	23,6
Despesa – Universo auditado	334.785.273 €	100	231.679.202 €	100
Despesa – Universo controlado	22.709.466 €	6,8	19.301.804 €	8,3

## 4 – DESENVOLVIMENTO DA ACTIVIDADE

No desenvolvimento das intervenções adoptaram-se os princípios e as metodologias preconizados para as auditorias desenvolvidas no âmbito do SCI, vertidos nos *Termos de Referência* e nos questionários de suporte às auditorias a realizar no quadro do n.º 2 do artigo 62.º da LEO.

Os questionários, para além de uma área referente à avaliação preliminar do sistema de controlo interno, incidiram em nove áreas a auditar relativamente aos sistemas e procedimentos de controlo interno:

- Estrutura organizacional e ambiente de controlo;
- Orçamento e planeamento;
- Disponibilidades;
- Imobilizado;
- Receita e cobrança;
- Aquisição de bens e serviços;
- Custos com pessoal;
- Sistemas de informação;
- Prestação de contas.

O preenchimento do questionário, relativo a cada uma das nove áreas anteriormente referidas, obedeceu a um sistema de pontuação atribuída a cada um dos objectivos verificados por área auditada, que conduziu a um *score* destinado a ser posteriormente utilizado na avaliação do sistema de controlo interno implementado na entidade auditada.

Na aplicação dos questionários aos trabalhos de auditoria desenvolvidos nos agrupamentos de escolas, nas escolas não agrupadas e nos serviços da administração educativa, foram sempre consideradas as especificidades da legislação aplicável, dos sistemas de informação contabilística e dos sistemas e procedimentos de controlo interno existentes nos diferentes tipos de entidades auditadas.

O presente relatório caracteriza por área auditada a situação encontrada em cada entidade, no momento da intervenção, relativamente à implementação de sistemas e procedimentos de controlo interno e sintetiza a informação constante nos 69 relatórios das auditorias realizadas. Os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas designar-se-ão sempre por escolas e far-se-á sempre menção às especificidades encontradas nos serviços da administração educativa.

### 4.1 – Estrutura organizacional e ambiente de controlo

#### 4.1.1 – Dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas

O universo das escolas auditadas estava organizado de acordo com o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, aprovado pelo *Decreto-Lei n.º 75/2008*, de 22 de Abril.

Em 2009, as escolas auditadas dispunham, na sua quase totalidade, de instrumentos de gestão previsional estratégicos e operacionais. Assim, todas as unidades auditadas (67) possuíam plano anual de actividades e 99% (66) dispunham de projecto educativo actualizado. No entanto, verificou-se que apenas em 21% (14) das escolas, as actividades inscritas nos planos apresentavam correspondência com as actividades orçamentadas, observando o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 9.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de Abril.

A totalidade das escolas auditadas possuía regulamento interno aprovado. Em 69% (46) destas entidades estavam delegadas competências nos membros das direcções executivas e em 72% (48) das escolas as estruturas de coordenação e supervisão mantinham regimentos aprovados. O modo de funcionamento dos conselhos administrativos encontrava-se regulamentado em 66% (44) das escolas auditadas.

A análise das actas dos órgãos colegiais evidenciou o cumprimento das deliberações tomadas em 76% (51) das escolas auditadas. Em 72% (48), encontraram-se formalizadas em regimento ou acta as delegações de competências dos membros do órgão executivo. Em 51%, a que correspondem 34 escolas, existiam circuitos documentais formalizados e, em 81% (54), os despachos exarados identificavam o nome e o cargo de acordo com o estabelecido no n.º 2 do artigo 23.º do [Decreto-Lei n.º 135/99](#), de 22 de Abril. Em 27 escolas, que representam 40% do universo das escolas auditadas, os planos de formação de pessoal não docente encontravam-se formalizados.

#### 4.1.2 Dos serviços da administração educativa

No ano de 2009, os serviços da administração educativa dispunham de plano anual de actividades que espelhava o prosseguimento da missão das entidades e possuíam um *Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR)* aprovado e publicitado nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da [Lei n.º 66-B/2007](#), de 28 de Dezembro.

As estruturas organizativas dos serviços obedeciam às regras legalmente definidas para a prossecução das actividades a que se propunham. As referidas estruturas, formalizadas em organigramas, eram constituídas por um número reduzido de níveis hierárquicos, estando adaptadas às condições humanas e materiais dos serviços.

Nos dois organismos, existiam normas de competência para cada uma das unidades funcionais. Os níveis de responsabilidade estavam formalizados em delegações de competências publicadas, sendo imediato o reconhecimento de responsabilidades.

## 4.2 – Orçamento e planeamento

### 4.2.1. Dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas

Os projectos de orçamento anual de 99% (66) das escolas foram enviados ao Gabinete de Gestão Financeira (GGF) do Ministério da Educação dentro dos prazos estipulados e observavam o enquadramento legal previsto. No entanto, a aprovação do referido projecto pelo conselho administrativo (CA), nos termos do estabelecido na alínea a) do artigo 38.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de Abril, apenas foi observada em 66% (44) das escolas.

Competindo ao conselho geral definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento, nos termos do previsto na alínea *h*) do artigo 13.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de Abril, constatou-se que em 43% (29) das escolas auditadas foi exercida essa competência.

Na execução orçamental do ano 2009, foram observadas pelas escolas as disposições constantes no Decreto de Execução Orçamental quanto ao regime duodecimal. As disposições constantes no artigo 23.º do [Decreto-Lei n.º 43/89](#), de 3 de Fevereiro, quanto à distribuição das dotações orçamentais, foram também observadas.

As auditorias realizadas mostraram que foram efectuadas alterações orçamentais em 50 escolas; 58% (39) das entidades que procederam a alterações orçamentais fizeram-no de acordo com o estabelecido nas Circulares do GGF referentes à execução orçamental do ano 2009, observando as competências do CA para o acto e as formas de movimentação das verbas relativas ao aumento de receitas, à diferente repartição do total da receita pelas várias rubricas orçamentais da receita e à diferente afectação às rubricas da despesa.

#### **4.2.2. Dos serviços da administração educativa**

As propostas de orçamento dos serviços da administração educativa foram enviadas ao GGF dentro dos prazos estipulados e observavam o enquadramento legal previsto.

Na execução orçamental do ano 2009, foram observadas, pelos serviços da administração educativa, as disposições constantes do Decreto de Execução Orçamental quanto ao regime duodecimal.

Nos dois serviços da administração educativa auditados, as alterações orçamentais produzidas respeitaram os princípios e regras orçamentais, bem como os montantes de transferência de verbas e as competências para o acto definidas no [Decreto-Lei n.º 71/95](#), de 15 de Abril, na [Circular n.º 1235](#), Série A, da Direcção-Geral do Orçamento (DGO), de 24 de Abril de 1995, conjugada com a [Circular n.º 1316](#), Série A, da DGO, de 11 de Janeiro de 2005, e no [Decreto-Lei n.º 229/2007](#), de 11 de Junho.

Verificou-se a existência de segregação de funções definidas no artigo 42.º da [LEO](#) quanto à execução dos orçamentos da despesa e da receita.

### **4.3 – Disponibilidades**

#### **4.3.1. Dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas**

O mecanismo da segregação de funções estabelecido entre o manuseamento de valores e o registo contabilístico dos mesmos foi implementado em 79% (53) das escolas.

Todas as escolas auditadas detinham contas bancárias abertas na banca comercial. Constatou-se que em 49% (33) das escolas, as contas bancárias eram movimentadas com as assinaturas dos membros do CA e obrigatoriamente com a do trabalhador que desempenhava funções de tesoureiro, que também procedia à emissão dos cheques.

Existia, em todas as escolas, um sector de Tesouraria.

Em 2009, todas as escolas tinham implementado o procedimento de controlo interno designado por reconciliação bancária. No entanto, verificou-se que 51% (34) das entidades auditadas não asseguravam o mecanismo da segregação de funções na implementação do referido procedimento, uma vez que a reconciliação foi efectuada pelo trabalhador que desempenhava funções de tesoureiro, o mesmo que, no exercício das suas funções, tinha acesso ao depósito de valores e à emissão de cheques.

O desenvolvimento do trabalho de auditoria evidenciou que a conferência das operações de tesouraria era realizada diariamente em 54% (36) das entidades auditadas e que 75% (50) das escolas procediam diariamente ao depósito bancário da totalidade das verbas arrecadadas. O desenvolvimento do trabalho evidenciou, ainda, a existência de numerário em cofre para fazer face a pagamentos de reduzido valor em 12 das entidades auditadas, sem que as mesmas tivessem regulamentado os moldes em que haveria lugar aos pagamentos realizados.

#### 4.3.2. Dos serviços da administração educativa

No ano de 2009, para além das contas bancárias em regime de *homebanking* domiciliadas no Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público (IGCP), os serviços auditados tinham quatro contas abertas na banca comercial, sendo três delas destinadas a movimentar as verbas do fundo de maneo e uma destinada a depositar verbas com origem em garantias e cauções decorrentes da execução de empreitadas. Foram realizadas reconciliações bancárias referentes às contas abertas na banca comercial.

Na constituição dos fundos de maneo foram tidos em conta, pelos dois serviços, os limites estabelecidos no Decreto de Execução Orçamental para o ano 2009, aprovado pelo [Decreto-Lei n.º 69-A/2009](#), de 24 de Março. O suporte documental dos pagamentos efectuados através dos fundos era adequado, as despesas tinham carácter urgente e inadiável. A periodicidade e o montante das reconstituições dos fundos justificaram o valor por que foram constituídos.

Os serviços auditados cumpriam o princípio da unidade de tesouraria estabelecido no n.º 2, do artigo 2.º, do [Decreto-Lei n.º 191/99](#), de 5 de Junho, que aprovou o regime de tesouraria do Estado. Foi utilizado o serviço de *homebanking* do IGCP e todos os pagamentos, com excepção dos realizados recorrendo a verbas do fundo de maneo, foram efectuados através dos meios fornecidos pelo mesmo Instituto.

## 4.4 – Imobilizado

#### 4.4.1. Dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas

Em 2009, 12% (8) das escolas possuíam inventário actualizado e 39% (26) das escolas auditadas possuíam inventário do imobilizado elaborado de acordo com as instruções reguladoras do Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (CIBE), aprovadas pela [Portaria n.º 671/2000](#), de 17 de Abril.

Em 36% (24) das escolas a movimentação diária dos bens do imobilizado estava sujeita a mecanismos de articulação entre sectores, permitindo um controlo de todos os factos relacionados com a utilização e movimentação diária dos mesmos.

Procederam ao abate de bens do imobilizado ou à sua reafectação 16% (11) das escolas.

#### 4.4.2. Dos serviços da administração educativa

Nos serviços da administração educativa auditados apenas um possuía inventário do imobilizado, actualizado e elaborado de acordo com as instruções do CIBE aprovadas pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril, tendo procedido ao abate de bens do imobilizado.

### 4.5 – Receita e cobrança

#### 4.5.1. Dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas

As escolas auditadas cobraram e contabilizaram, em 2009, receita geral do Estado, própria e alheia, da qual se destaca o pagamento pelos encarregados de educação do seguro escolar.

No ano de 2009, verificou-se que 99% (66) das escolas auditadas fundamentaram correctamente as requisições de fundos face aos encargos assumidos e que 93% (62) das mesmas escolas procederam a uma correcta inscrição orçamental da receita. No mesmo horizonte temporal, 81% (54) das entidades auditadas procederam ao registo das receitas cobradas.

Disponham de normas internas e procedimentos definidos para o circuito de cobrança da receita 25% (17) das escolas e 40% (27) possuíam tabelas de preços aprovadas e afixadas.

O trabalho de auditoria desenvolvido nas escolas mostrou que 82% (55) das instituições transferiam atempadamente para o Tesouro os lucros realizados com a venda de produtos e a prestação de serviços.

Nas 40 entidades que emitiram guias de reposição, 95% (38) procederam à sua emissão no prazo definido pelo n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 324/80, de 25 de Agosto, todas cumprindo, no entanto, o prazo de pagamento das guias de reposição emitidas.

#### 4.5.2. Dos serviços da administração educativa

Os dois serviços da administração educativa auditados asseguraram, coordenaram e foram responsáveis, no ano 2009, pela liquidação e contabilização da receita geral do Estado, da receita própria e da receita proveniente de fundos comunitários. Verificou-se, pela análise dos balancetes da receita dos dois serviços, que a mesma foi objecto de correcta inscrição orçamental, que foram cumpridos os princípios orçamentais da não compensação e da especificação e que a receita estava adequadamente classificada.

Nos dois serviços da administração educativa auditados, existiam procedimentos e normas internas definidos para a cobrança de receita.

O processamento e a emissão de guias de reposição, realizado nos serviços intervencionados, evidenciaram que foi cumprido o artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho. Verificou-se também ter sido cumprido o prazo de pagamento das guias emitidas.

## 4.6 – Aquisição de bens e serviços

### 4.6.1. Dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas

Existiam fornecimentos de bens e serviços contratualizados em todas as escolas intervencionadas.

Em apenas 21% (14) das entidades auditadas foi observado o disposto no [Decreto-Lei n.º 18/2008](#), de 29 de Janeiro, quanto à escolha do tipo de procedimento aplicável na aquisição de bens e serviços e na selecção de fornecedores.

No desenvolvimento do processo de aquisição de bens e serviços, constatou-se a existência de segregação de funções entre a autorização de pagamento e o pagamento.

O processo de auditoria relativo à observação do cumprimento, em 2009, das normas legais aplicáveis à realização de despesa pública com a aquisição de bens e serviços nas 67 escolas auditadas evidenciou que procederam a:

- Cabimento prévio da despesa – 37 das escolas auditadas, representando 55% do universo;
- Autorização para a realização da despesa – 35 escolas, representando 52% do universo;
- Autorização de pagamento – 57 escolas, representando 85% do universo.

Em 69% (46) das escolas auditadas, as requisições oficiais, devidamente assinadas pelo Chefe dos Serviços de Administração Escolar (CSAE), foram enviadas aos fornecedores no acto da encomenda.

Registaram, em 2009, os compromissos assumidos no livro de registo diário de facturas, 73% (49) das escolas auditadas. Os processos de aquisição de bens e serviços integravam toda a documentação em 33% (22) das unidades intervencionadas.

Definiram prazos de pagamento com fornecedores 37% (25) das escolas auditadas.

A conferência e o registo das quantidades e da qualidade dos bens adquiridos foram, em 2009, realizados em presença das guias de remessa ou facturas correspondentes por 39% (26) das escolas auditadas. Dispunham de procedimentos com vista a proceder à reclamação de falhas decorrentes do processo de aquisição de bens e serviços 25% (17) dos mesmos estabelecimentos.

A inventariação de existências, em 2009, teve lugar em 21% (14) das escolas. No mesmo ano, não foram recolhidas evidências referentes a abates de existências ocorridos nas entidades auditadas.

### 4.6.2 Dos serviços da administração educativa

Nos serviços da administração educativa, a aquisição de bens e serviços processou-se considerando o estabelecido no [Decreto-Lei n.º 18/2008](#), de 29 de Janeiro, tendo a escolha do procedimento a adoptar sido suportada em estimativas de encargos e informação de cabimento orçamental. A autorização da despesa a efectuar foi assegurada pelos dirigentes com competência para o acto. Em ambos os serviços foi prestada informação à DGO relativamente aos contratos que envolveram encargos plurianuais.

Nos serviços referidos anteriormente, as fases de realização da despesa pública cumpriram o disposto nos artigos 21.º a 23.º e 29.º do [Decreto-Lei n.º 155/92](#), de 28 de Julho, que estabelece o Regime de Administração Financeira do Estado, quanto aos procedimentos de cabimentação, autorização da despesa e autorização de pagamento.

O envio das requisições oficiais aos fornecedores no acto da encomenda foi observado nos dois serviços auditados.

Integraram toda a documentação os processos de aquisição de bens e serviços analisados nos dois serviços intervencionados. Nos mesmos serviços foram definidos prazos de pagamento com os fornecedores.

Os processos de aquisição analisados referentes aos dois serviços auditados evidenciaram que, quando se realizou o procedimento de recepção e conferência das encomendas efectuadas, foram anotados os desvios, quer da quantidade quer da qualidade, dos produtos entregues. Constatou-se, ainda, que ambos os serviços dispunham de procedimentos com vista a assegurar a reclamação de falhas decorrentes do processo de aquisição de bens e serviços.

## 4.7 – Custos com pessoal

### 4.7.1. Dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas

Nos Serviços Administrativos (SA), das escolas auditadas, existia, de acordo com o [Decreto Regulamentar n.º 74/84](#), de 18 de Setembro, uma área destinada à gestão do pessoal docente e não docente.

Todas as escolas possuíam processo individual e registo biográfico de cada trabalhador. As auditorias realizadas evidenciaram que, em 48% (32) das escolas, os processos e registos referidos não se encontravam actualizados.

Existiam procedimentos formalizados de controlo de assiduidade do pessoal em 84% (56) das escolas auditadas.

Não se verificou a celebração de contratos de avença nas escolas auditadas. Dos 52 contratos individuais de trabalho celebrados, nas escolas constantes da amostra, 4 não se encontravam regularmente instruídos.

O processamento e o pagamento de abonos foram efectuados, em 2009, em conformidade com os normativos legais relativamente às remunerações base em 97% (65) das entidades auditadas. Os suplementos remuneratórios e gratificações foram processados e pagos em conformidade, no mesmo ano, em 94% (63) das mesmas entidades.

As desconformidades no processamento e pagamento de suplementos remuneratórios e gratificações, face aos normativos vigentes, foram verificadas em 18 das escolas auditadas, representando 27% do universo. Das 18 entidades referidas, 22% (4) apresentavam desconformidades no processamento e pagamento do suplemento referente a funções de coordenação das estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico; 39% (7) evidenciava desconformidades no processamento e pagamento da gratificação a docentes da

educação especial; 22% (4) apresentava desconformidades no processamento e pagamento do suplemento referente ao desempenho de funções em cargo de direcção executiva e 17% (3) apresentava desconformidades no processamento e pagamento do abono para falhas.

O processamento de descontos para regimes de protecção social foi efectuado em conformidade com os normativos em 96% (64) das escolas auditadas. A retenção de rendimentos efectuada em sede de IRS foi realizada em 97% (65) das escolas, observando-se as taxas fixadas.

A análise realizada à atribuição, processamento e pagamento de abonos variáveis e eventuais evidenciou que, em 82% (55) das escolas, o processo observou o disposto legalmente. Relativamente a 12 escolas, que representam 18% do universo considerado, constatou-se a existência de desconformidades:

- no pagamento de horas referentes a trabalho extraordinário – em 10 escolas;
- na atribuição, processamento e pagamento dos abonos de ajudas de custo – em 1 escola;
- no processamento e pagamento de subsídio de refeição – em 1 escola.

O trabalho de auditoria realizado mostrou que o maior número de situações não conformes com os normativos em vigor e com os procedimentos de controlo interno implementados para a verificação de documentos de suporte se referiu à atribuição do abono de ajudas de custo e de transporte, tendo-se constatado situações de desconformidade em 64% (43) das escolas. Nas escolas referidas, para além de algumas desconformidades referentes aos cálculos dos montantes a abonar e à inexistência no processo de despesa de documento justificativo da atribuição dos abonos, constatou-se que não foram autorizados previamente os abonos de ajudas de custo e de transporte pelo presidente do conselho administrativo.

A análise realizada em 41 escolas ao processamento e pagamento de abonos devidos por motivo de cessação definitiva de funções evidenciou que, em 80% (33) dessas entidades, o processamento dos abonos apresentava desconformidades. As desconformidades detectadas resultaram da aplicação da [Circular Conjunta n.º 1/DGO/DGAP/2004](#) e conduziram à realização de pagamentos a trabalhadores que passaram à situação de aposentação, quer para mais do que lhes era devido (44) quer para menos do que tinham direito a receber (74). Em consequência do trabalho de auditoria, foram regularizadas as situações identificadas, tendo sido emitidas guias de reposição nos casos em que ocorreram pagamentos de montante superior ao devido (44) e ressarcidos os 74 aposentados que, no momento da cessação do vínculo laboral, receberam montantes inferiores aos que tinham direito.

#### **4.7.2 Dos serviços da administração educativa**

Nos serviços da administração educativa existiam sectores de recursos humanos que processavam os abonos a pessoal, suportando-se num conjunto de normas escritas, respeitando a segregação de funções entre a preparação das folhas de abonos e o pagamento das mesmas.

Em 2009, os serviços da administração educativa intervencionados celebraram dois contratos de avença referentes à prestação de serviços médicos e jurídicos, os quais obtiveram despacho favorável do Secretário de Estado da Administração Pública.

Os pagamentos analisados referentes aos contratos celebrados cumpriram as disposições legais em vigor relativamente à retenção e à liquidação de impostos.

Existiam, nos dois serviços, normas escritas relativas ao pagamento de subsídios e abonos. Os cálculos dos abonos e respectivos descontos foram efectuados por pessoal especializado. As folhas de pagamentos foram conferidas por pessoas diferentes das que as elaboraram e as remunerações foram sempre pagas em data própria.

Nestes serviços, em 2009, os abonos variáveis atribuídos tiveram enquadramento legal, o seu registo contabilístico estava de acordo com o disposto no classificador da receita e da despesa, aprovado pelo [Decreto-Lei n.º 26/2002](#), de 14 de Fevereiro, e os montantes pagos foram calculados de acordo com os normativos em vigor.

Em 2009, os serviços da administração educativa auditados elaboraram o Balanço Social, de acordo com o modelo previsto no [Decreto-Lei n.º 190/96](#), de 9 de Outubro, retratando o mesmo a natureza dos vínculos laborais e o número de efectivos.

## 4.8 – Sistemas de informação

### 4.8.1. Dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas

Em 2009, nas escolas auditadas, a existência de aplicações informáticas, por área funcional nos serviços administrativos, era a constante do [QUADRO III](#).

QUADRO III – APLICAÇÕES INFORMÁTICAS POR ÁREA FUNCIONAL

Contabilidade	Vencimentos	Expediente	Alunos	Imobilizado	Ação Social Escolar
99%	100%	46%	99%	84%	100%

A análise do quadro evidencia que nos estabelecimentos auditados, com excepção da área de expediente em que os valores são mais baixos (46%), as diferentes áreas funcionais dos serviços administrativos recorriam massivamente a aplicações informáticas para o desenvolvimento da sua actividade, com valores que oscilam entre 84% e 100%.

No processo de tomada de decisão foi utilizada, em 97% (65) das escolas, a informação produzida pelas diferentes aplicações informáticas.

### 4.8.2. Dos serviços da administração educativa

Nos serviços da administração educativa intervencionados, as diferentes áreas onde foi desenvolvida actividade administrativa encontravam-se totalmente informatizadas, sendo utilizada, no processo de tomada de decisão, a informação produzida pelas diferentes aplicações.

## 4.9 – Prestação de contas

### 4.9.1. Dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas

Em 2009, as 67 escolas auditadas elaboraram e enviaram ao Tribunal de Contas (TC) os documentos de prestação de contas. Por sua vez, 76% (51) das escolas cumpriram o prazo de remessa ao TC dos

documentos de prestação de contas e 87% (58) enviaram as contas de gerência integrando toda a documentação contabilística de suporte. O TC devolveu para rectificação a conta de gerência a um agrupamento de escolas. No mesmo ano, 94% (63) das escolas auditadas enviaram, dentro do prazo estabelecido, às Direcções Regionais de Educação, as contas de gerência relativas à Acção Social Escolar.

#### 4.9.2. Dos serviços da administração educativa

Nesse mesmo ano, os 2 serviços da administração educativa enviaram ao TC, dentro do prazo legal, os documentos de prestação de contas.

### 4.10 – Avaliação do sistema de controlo interno

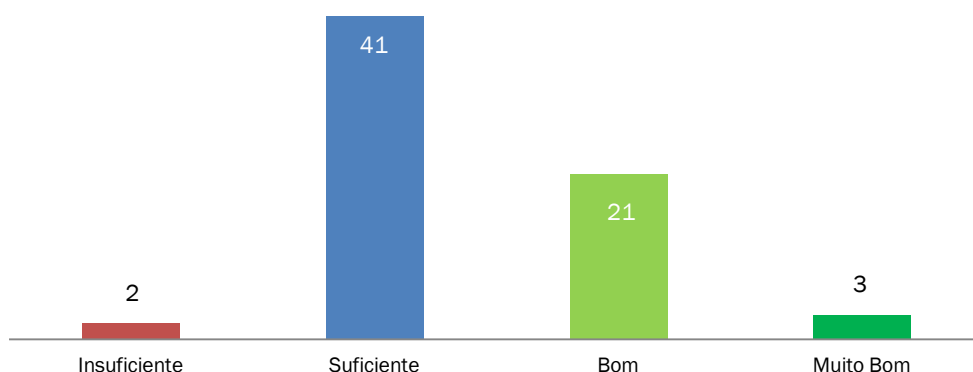
Atendendo à metodologia traçada para o desenvolvimento desta actividade, após a realização do trabalho de campo nas nove áreas propostas, foi classificado o sistema de controlo interno instituído por cada entidade.

A classificação do sistema de controlo interno foi efectuada com recurso a uma escala com 4 níveis de classificação, caracterizando-se cada um deles da seguinte forma:

- **Muito Bom** – se todos os riscos estavam devidamente cobertos por controlos que funcionaram eficazmente;
- **Bom** – se todos os riscos estavam devidamente cobertos por controlos que funcionaram eficazmente, apenas com ligeiras excepções;
- **Suficiente** – se todos os riscos estavam cobertos até certo ponto por controlos que puderam ocasionalmente apresentar deficiências;
- **Insuficiente** – se nem todos os riscos estavam cobertos por controlos e/ou existiu a probabilidade de deficiências de controlo frequentes.

O GRÁFICO 1 apresenta a distribuição das classificações dos sistemas de controlo interno das escolas auditadas.

GRÁFICO 1 – AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO IMPLEMENTADO NAS ESCOLAS



Nos dois serviços da administração educativa, o sistema de controlo interno implementado foi avaliado como *Muito Bom*.

## 4.11 – Recomendações formuladas

No ano de 2010, foram elaborados 69 relatórios contendo 2048 recomendações cuja repartição pelas nove áreas de auditoria consideradas é a que se apresenta no GRÁFICO 2.

GRÁFICO 2 – N.º DE RECOMENDAÇÕES FORMULADAS POR ÁREA DE AUDITORIA

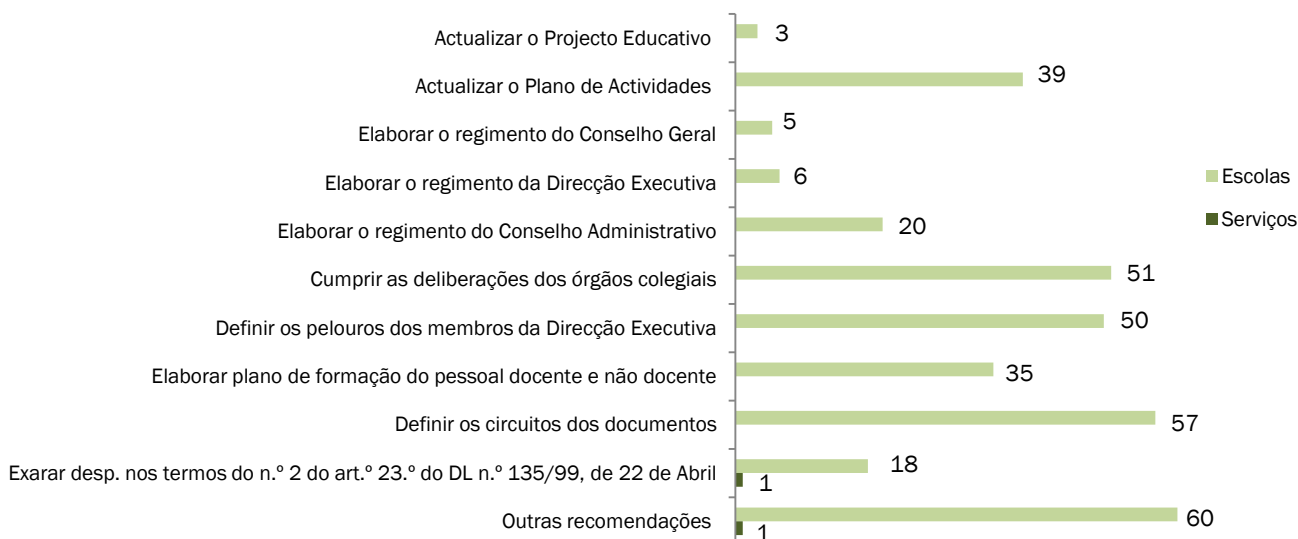


Apresenta-se em seguida um conjunto de gráficos ilustrativos do tipo de recomendações feitas às escolas e aos serviços da administração educativa em cada uma das áreas de auditoria, com vista à melhoria dos procedimentos e sistemas de controlo interno existentes. Apresenta-se também, para cada área de auditoria, um quadro onde se sintetizam as recomendações formuladas com maior frequência. As recomendações referentes à implementação de procedimentos de controlo interno e de boas práticas de gestão relativamente aos quais não foi possível construir uma categoria expressiva em termos numéricos foram classificadas como *Outras recomendações*.

#### 4.11.1. Estrutura organizacional e ambiente de controlo

Nesta área de auditoria, em que se procedeu à análise da existência e actualização de instrumentos de gestão, do funcionamento e regulamentação interna dos órgãos de administração e gestão, da existência de uma política de formação do pessoal e da definição de procedimentos e circuitos relativos à produção e circulação de suportes documentais, foram formuladas **346** recomendações apresentadas no GRÁFICO 3.

GRÁFICO 3 – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE DE CONTROLO



A leitura do gráfico evidencia que as recomendações formuladas com maior frequência nos relatórios de auditoria foram as apresentadas no QUADRO IV.

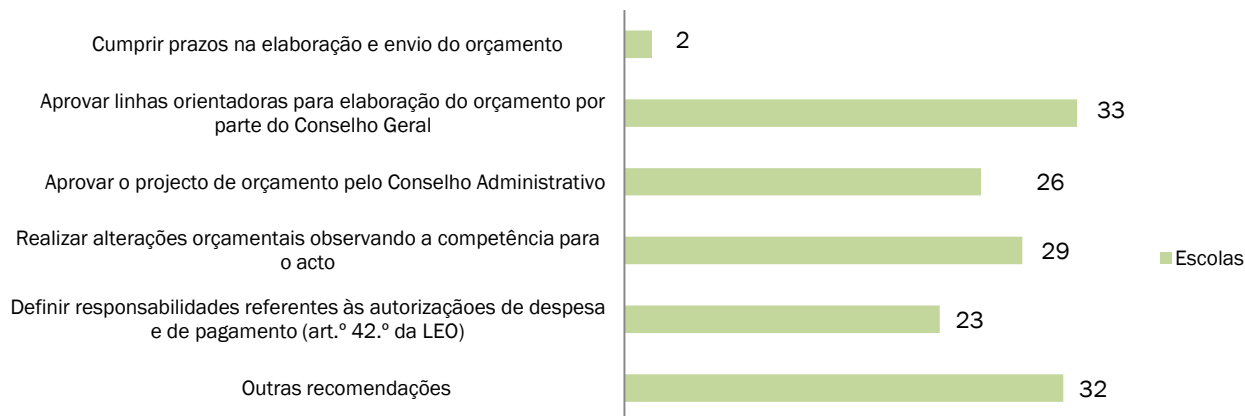
QUADRO IV – RECOMENDAÇÕES MAIS FREQUENTES: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E AMBIENTE DE CONTROLO

Área de auditoria	Recomendações efectuadas com maior frequência	%
Estrutura organizacional e ambiente de controlo	Definir os circuitos dos documentos	16,5
	Cumprir as deliberações dos órgãos colegiais	14,7
	Definir os pelouros dos membros da Direcção Executiva	14,5
	Actualizar o Plano de Actividades relativamente a estimativas de custos	11,3

#### 4.11.2 – Orçamento e planeamento

Na área em análise, que se refere à preparação e execução do orçamento das entidades auditadas, foram produzidas **145** recomendações que se apresentam no **GRÁFICO 4**.

**GRÁFICO 4 - ORÇAMENTO E PLANEAMENTO**



A análise do **GRÁFICO 4** mostra que as recomendações formuladas nesta área de auditoria se destinaram apenas às escolas, destacando-se as evidenciadas no **QUADRO V**.

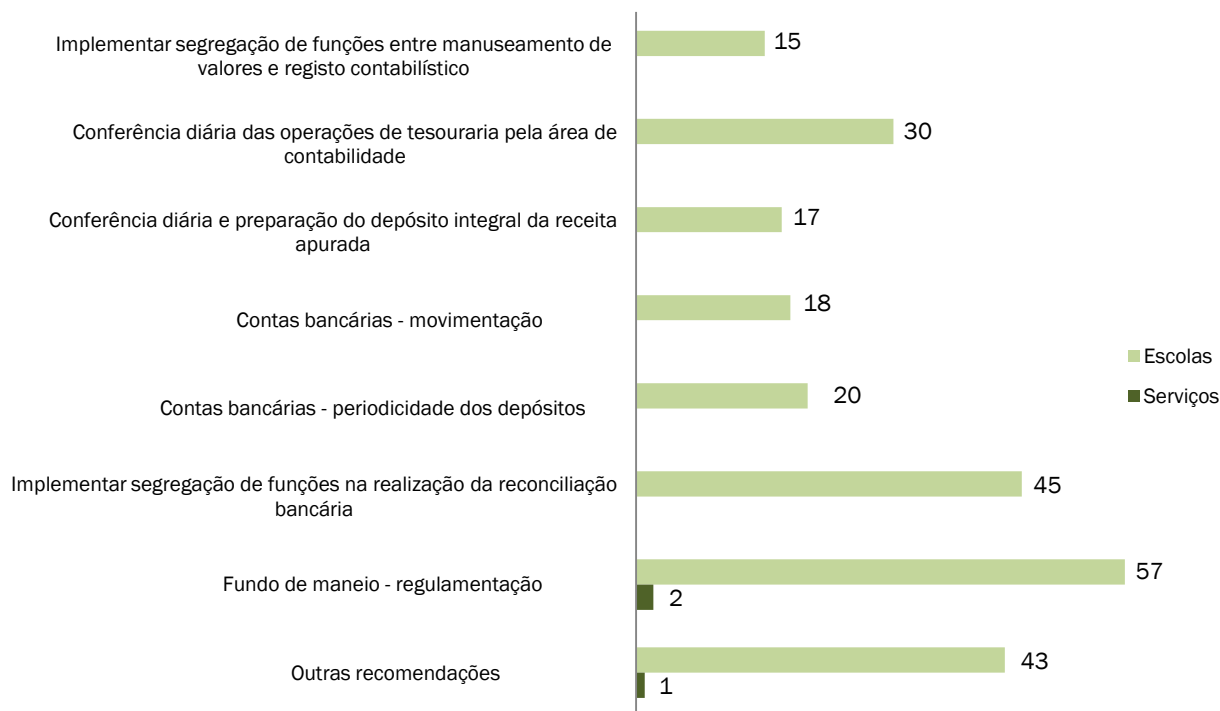
**QUADRO V – RECOMENDAÇÕES MAIS FREQUENTES: ORÇAMENTO E PLANEAMENTO**

Área de auditoria	Recomendações efectuadas com maior frequência	%
Orçamento e planeamento	Aprovar as linhas orientadoras para elaboração do orçamento por parte do Conselho Geral	22,8
	Realizar alterações orçamentais observando a competência para o acto	20,0
	Aprovar o projecto de orçamento pelo Conselho Administrativo	17,9

### 4.11.3 – Disponibilidades

Os trabalhos de auditoria realizados nesta área de auditoria, relativa essencialmente à gestão da tesouraria das entidades observadas, levaram à produção de **248** recomendações que se apresentam no **GRÁFICO 5**.

GRÁFICO 5 – DISPONIBILIDADES



Das recomendações elaboradas referentes à implementação de procedimentos de controlo interno na gestão de tesouraria das entidades auditadas destacam-se as constantes do **QUADRO VI**.

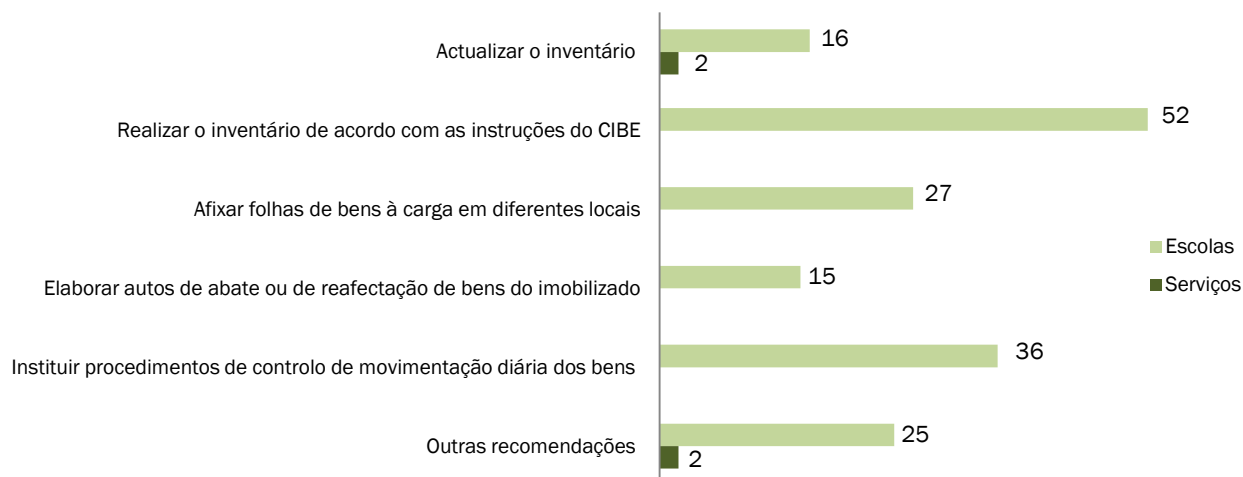
QUADRO VI – RECOMENDAÇÕES MAIS FREQUENTES: DISPONIBILIDADES

Área de auditoria	Recomendações efectuadas com maior frequência	%
Disponibilidades	Regulamentar o fundo de maneo	23,8
	Implementar segregação de funções na realização da reconciliação bancária	18,1
	Conferência diária das operações de tesouraria pela área de contabilidade	12,1

#### 4.11.4 – Imobilizado

A verificação dos procedimentos de controlo interno implementados pelas entidades auditadas na área de gestão do imobilizado levou a que fossem elaboradas **175** recomendações que constam no **GRÁFICO 6**.

GRÁFICO 6 – IMOBILIZADO



Nesta área de auditoria destaca-se a recomendação destinada às escolas referente à realização do inventário de acordo com o estabelecido nas instruções reguladoras do CIBE, aprovadas pela **Portaria n.º 671/2000**, de 17 de Abril. A par da recomendação referida foi ainda formulado um número significativo de recomendações referenciadas no **QUADRO VII**.

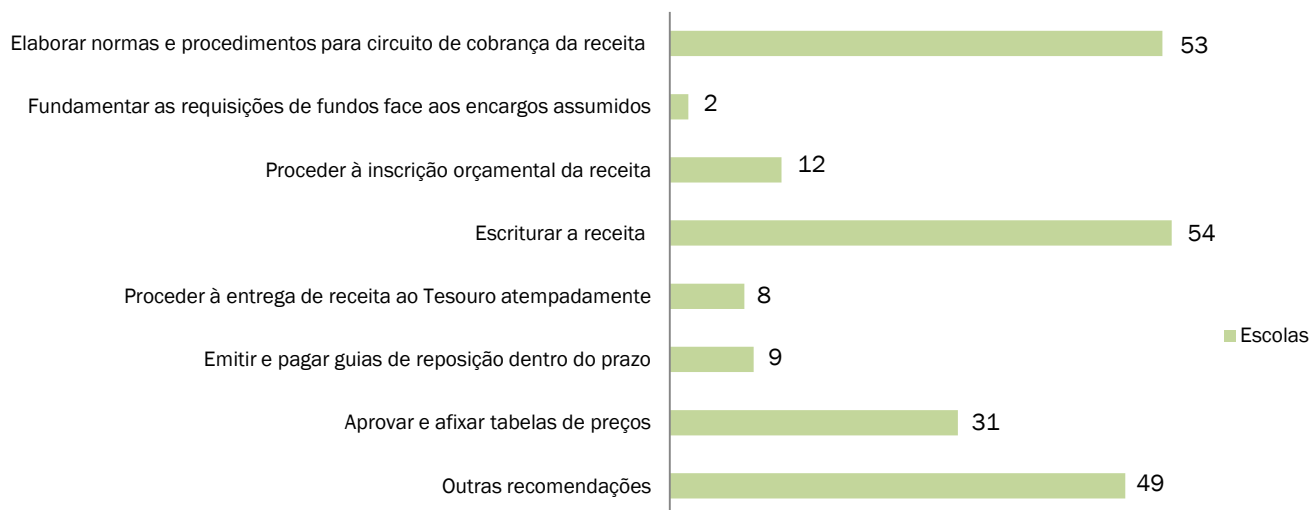
QUADRO VII – RECOMENDAÇÕES MAIS FREQUENTES: IMOBILIZADO

Área de auditoria	Recomendações efectuadas com maior frequência	%
Imobilizado	Realizar o inventário de acordo com as instruções CIBE	29,7
	Instituir procedimentos de controlo de movimentação diária dos bens	20,6
	Afixar folhas de bens à carga em diferentes locais	15,4

#### 4.11.5 – Receita e cobrança

A análise dos sistemas e procedimentos de controlo interno implementados pelos organismos auditados referentes ao tratamento da receita arrecadada levou a que fossem formuladas **218** recomendações que se apresentam no **GRÁFICO 7**.

**GRÁFICO 7 – RECEITA E COBRANÇA**



Com base no **GRÁFICO 7** apresentam-se no **QUADRO VIII** as recomendações mais expressivas formuladas na área da receita e cobrança.

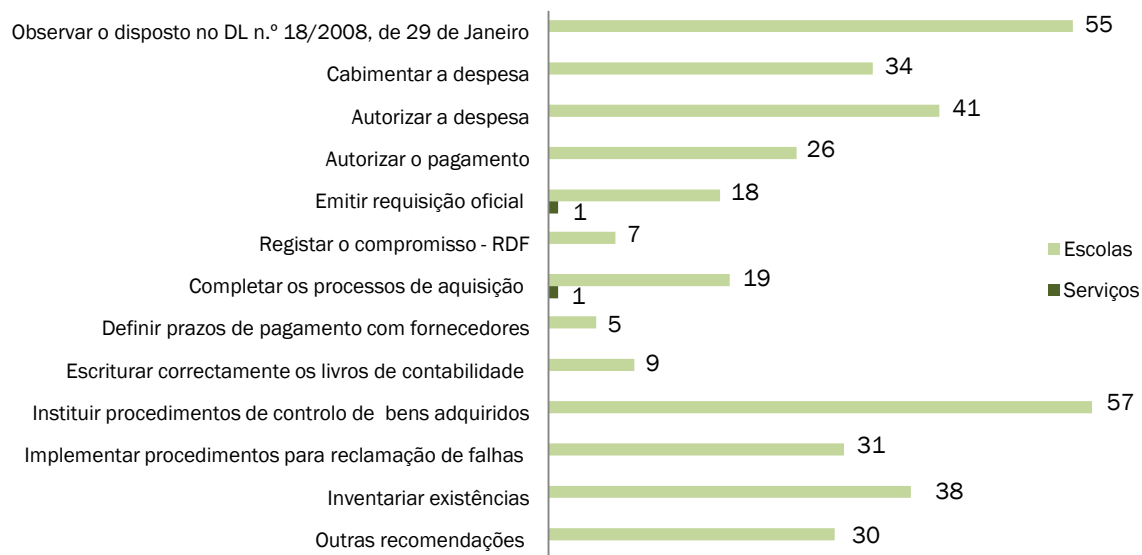
**QUADRO VIII – RECOMENDAÇÕES MAIS FREQUENTES: RECEITA E COBRANÇA**

Área de auditoria	Recomendações efectuadas com maior frequência	%
Receita e cobrança	Escriturar a receita	24,8
	Elaborar normas e procedimentos para circuito de cobrança da receita	24,3
	Aprovar e afixar tabelas de preços	14,2

#### 4.11.6 – Aquisição de bens e serviços

Os trabalhos de auditoria realizados para análise do desenvolvimento do processo de aquisição de bens e serviços conduziram à formulação de **372** recomendações, evidenciadas no **GRÁFICO 8**.

**GRÁFICO 8 – AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**



As recomendações decorrentes dos trabalhos de auditoria realizados e que assumiram maior expressão foram as constantes do **QUADRO IX**.

**QUADRO IX – RECOMENDAÇÕES MAIS FREQUENTES: AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

Área de auditoria	Recomendações efectuadas com maior frequência	%
Aquisição de bens e serviços	Instituir procedimentos de controlo de bens adquiridos	15,3
	Observar no processo de aquisição de bens e serviços o disposto no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro	14,8
	Autorizar a despesa	11,0
	Inventariar as existências	10,2
	Cabimentar a despesa	9,1
	Implementar procedimentos para reclamação de falhas	8,3
	Autorizar o pagamento	7,0

#### 4.11.7 – Custos com pessoal

A análise realizada aos diferentes processos que integram a gestão de pessoal das entidades auditadas conduziu à elaboração de **394** recomendações apresentadas no **GRÁFICO 9**.

**GRÁFICO 9 – CUSTOS COM PESSOAL**



Nos relatórios de auditoria, as recomendações referentes à actualização de processos individuais e registos biográficos foram efectuadas separadamente. As referidas recomendações foram, porém, por razões de apresentação gráfica, agregadas na categoria *Actualizar processos individuais e registos biográficos*, razão pela qual o número de recomendações da referida categoria é superior ao número de escolas auditadas (67).

Decorrido o trabalho de auditoria realizado na área de custos com pessoal, o número de recomendações que assumiu maior expressão é o que se apresenta no **QUADRO X**.

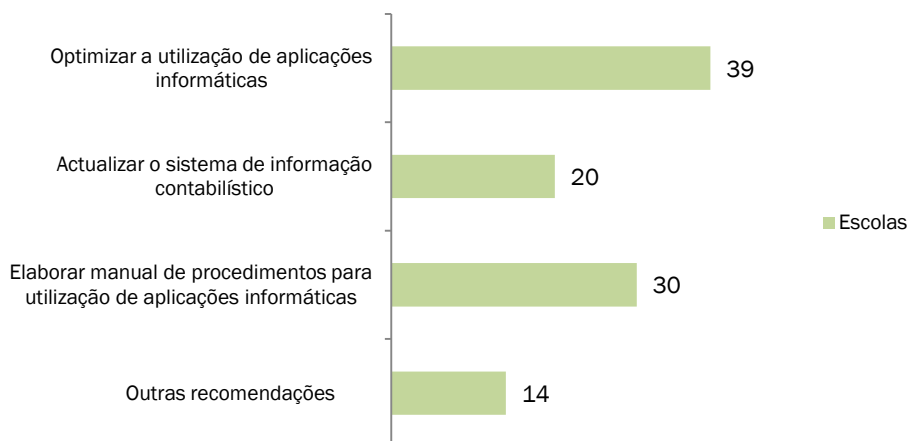
**QUADRO X – RECOMENDAÇÕES MAIS FREQUENTES: CUSTOS COM PESSOAL**

Área de auditoria	Recomendações efectuadas com maior frequência	%
Custos com pessoal	Actualizar os processos individuais e registos biográficos	19,5
	Implementar procedimentos de controlo da assiduidade	13,7
	Autorizar a despesa com ajudas de custo e deslocações	11,7
	Observar o legalmente disposto para a realização de pagamentos decorrentes de cessação de funções	11,2
	Observar o legalmente disposto no pagamento de abonos variáveis e eventuais	11,2

#### 4.11.8 – Sistemas de informação

O trabalho de auditoria realizado na área dos sistemas de informação incidiu essencialmente na análise dos procedimentos de controlo interno referentes à utilização das aplicações informáticas existentes nas entidades auditadas e conduziu à elaboração de **103** recomendações que se apresentam no **GRÁFICO 10**.

**GRÁFICO 10 – SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**



As recomendações formuladas nesta área de auditoria destinaram-se apenas às escolas, destacando-se as apresentadas no **QUADRO XI**.

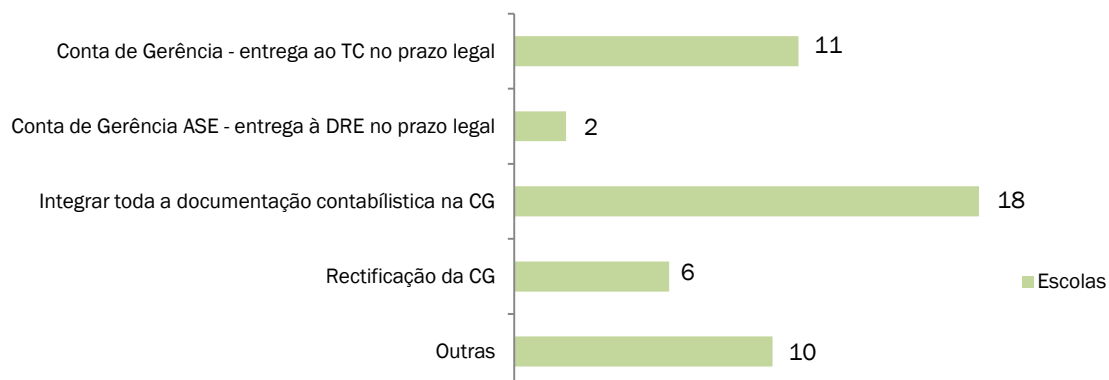
**QUADRO XI – RECOMENDAÇÕES MAIS FREQUENTES: SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Área de auditoria	Recomendações efectuadas com maior frequência	%
Sistemas de Informação	Optimizar a utilização de aplicações informáticas	37,9
	Elaborar manual de procedimentos para utilização de aplicações informáticas	29,1

#### 4.11.9 – Prestação de contas

O GRÁFICO 11 mostra as 47 recomendações elaboradas na área da prestação de contas.

GRÁFICO 11 – PRESTAÇÃO DE CONTAS



Destacam-se as recomendações constantes no QUADRO XII relativas às escolas.

QUADRO XII – RECOMENDAÇÕES MAIS FREQUENTES: PRESTAÇÃO DE CONTAS

Área de auditoria	Recomendações efectuadas com maior frequência	%
Prestação de contas	Integrar na conta de gerência toda a documentação contábilística	38,3
	Observar o prazo legal para entrega da conta de gerência no Tribunal de Contas	23,4

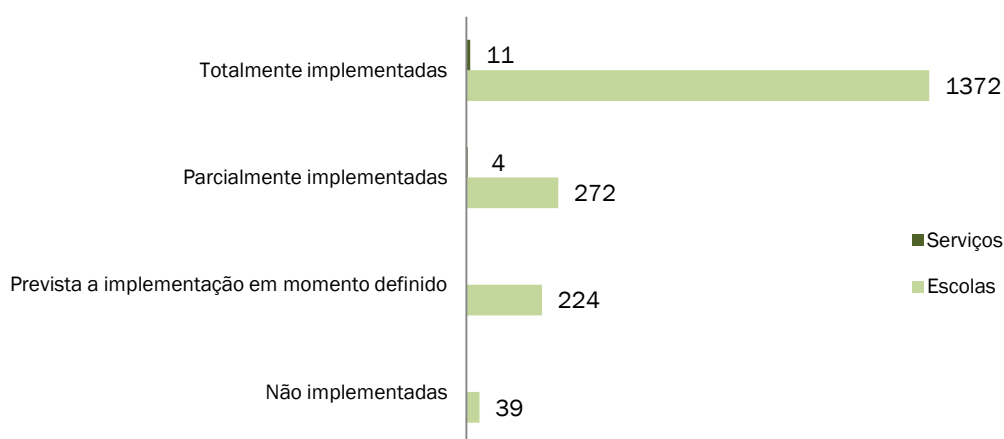
## 5 – RESULTADO DAS AUDITORIAS

Os 69 relatórios foram enviados às entidades auditadas sob a forma de projecto para pronúncia nos termos do disposto nos artigos 100.º e 101.º do CPA. Após pronúncia, os projectos de relatório tornaram-se relatórios definitivos, sendo dado um prazo médio de 60 dias às entidades auditadas para implementação das 2048 recomendações formuladas.

Decorrido o prazo para implementação das recomendações, as equipas auditoras procederam a acções sequenciais de verificação. Realizaram-se 64<sup>2</sup> acções sequenciais de verificação, das quais 62 em escolas e duas em serviços da administração educativa. Foi verificada a implementação de 1922 recomendações, das quais 1907 em escolas e 15 nos dois serviços da administração educativa auditados.

O GRÁFICO 12 evidencia o acolhimento, por parte das entidades auditadas, das recomendações constantes dos relatórios de auditoria que visavam a indução de melhorias nos procedimentos e nos sistemas de controlo interno.

GRÁFICO 12 – IMPLEMENTAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES FORMULADAS



A análise do gráfico mostra que não foram implementadas 39 recomendações formuladas nos relatórios das auditorias realizadas nas escolas.

As 39 recomendações não implementadas referiam-se à adopção de boas práticas de gestão e de procedimentos de controlo interno, não tendo ficado por aplicar nenhuma recomendação de carácter imperativo. A execução das recomendações formuladas cabe aos órgãos de gestão das entidades auditadas e visa a optimização da utilização dos recursos públicos.

No QUADRO XIII, a par do número e frequência de cada uma das recomendações não implementadas por área de auditoria, apresenta-se também a descrição das mesmas, sendo que, dada a dispersão da sua frequência, não foram representadas 8 delas.

<sup>2</sup> Três das acções sequenciais de verificação realizaram-se já no ano de 2011 e duas não se realizaram porque os agrupamentos de escolas auditados foram extintos, pelo que não foram consideradas para efeitos do presente relatório.

### QUADRO XIII – RECOMENDAÇÕES NÃO IMPLEMENTADAS

Área de auditoria	N.º	Descrição da recomendação	Frequência da não implementação
Estrutura organizacional e ambiente de controlo	1	Elaboração de manual de controlo interno	1
Orçamento e planeamento	3	Utilização prioritária de receita própria	2
		Identificar as fontes de financiamento que suportam as estimativas de custos do plano de actividades	1
Disponibilidades	9	Ponderar acerca da constituição de um fundo de maneiio	6
Imobilizado	7	Afixar folhas de bens à carga nos diferentes espaços	3
		Designar responsável pela actualização do inventário	2
		Elaborar um regulamento para proceder ao inventário	1
Receita e cobrança	3	Formalizar o circuito de cobrança da receita própria	2
Aquisição de bens e serviços	7	Elaborar um plano de compras	4
Custos com pessoal	6	Segregar funções entre o controlo da assiduidade e o processamento de salários	2
		Formalizar regras atinentes aos procedimentos de controlo de assiduidade	2
		Elaborar regulamento de atribuição de ajudas de custo	2
Sistemas de Informação	2	Optimizar a utilização de aplicações informáticas	2
Prestação de contas	1	Organizar a documentação referente à prestação de contas	1
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>		<b>31</b>

Nos 69 relatórios elaborados, as recomendações apresentadas, com destaque para as referentes à área de custos com pessoal, indicavam a necessidade de se proceder a correcções financeiras nos montantes pagos. Assim, no universo auditado efectuaram-se as correcções financeiras, cujos montantes se apresentam no [QUADRO XIV](#)

### QUADRO XIV – CORRECÇÕES FINANCEIRAS

Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas	121.227 €
Serviços da administração educativa	621 €
<b>TOTAL</b>	<b>121.848 €</b>

## 6 – CONCLUSÕES

No ano de 2010 foram realizadas 69 auditorias aos sistemas e procedimentos de controlo interno implementados em 67 escolas e 2 serviços da administração educativa. Na sequência do trabalho de campo realizado foram produzidos relatórios em que eram apontadas conclusões e formuladas recomendações com vista à correcção ou melhoria dos sistemas e procedimentos de controlo interno que se encontravam em funcionamento. Foram realizadas em 62 escolas e nos 2 serviços da administração educativa acções sequenciais de verificação da implementação das recomendações formuladas.

Apresenta-se, de seguida, a síntese das principais conclusões por área de auditoria, o número de recomendações formuladas para cada uma das conclusões enunciadas e o seu nível de implementação.

### Estrutura organizacional e ambiente de controlo

- Dispunham de projecto educativo actualizado 99% (66) das escolas auditadas e a totalidade (67) das mesmas entidades tinham plano anual de actividades actualizado. Verificou-se, no entanto, que apenas em 21% (14) das escolas as actividades inscritas nos planos evidenciavam uma estimativa de custos. Foram formuladas 48 recomendações no sentido de se proceder à actualização dos instrumentos de gestão referidos, tendo sido todas implementadas.
- O modo de funcionamento dos conselhos administrativos encontrava-se regulamentado em 66% (44) das escolas auditadas. No sentido de regulamentar o funcionamento do referido órgão foram produzidas 41 recomendações, tendo sido todas acolhidas.
- Nos serviços da administração educativa, existiam normas de competência para cada uma das unidades funcionais. Os níveis de responsabilidade estavam formalizados em delegações de competências publicadas.

### Orçamento e planeamento

- As propostas de orçamento de 99% (66) das escolas e dos serviços da administração educativa foram enviadas ao GGF dentro dos prazos estipulados e todas observaram o enquadramento legal previsto. Foi recomendado a 1 escola o cumprimento do prazo no envio ao GGF da proposta de orçamento, tendo a recomendação sido implementada pela mesma.
- A aprovação do projecto de orçamento pelo conselho administrativo, nos termos do estabelecido na alínea a) do artigo 38.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de Abril, apenas foi observada em 66% (44) das escolas. Verificada a situação, recomendou-se a 18 escolas o cumprimento do preceito legal referido, tendo a recomendação sido acolhida por todas as escolas.
- A competência do conselho geral para definir as linhas orientadoras para a elaboração do orçamento foi exercida em 43% (29) das escolas auditadas. Constatado o facto, recomendou-se a 31 escolas que passassem a exercer a competência referida, tendo todas implementado a recomendação.

## Disponibilidades

- 51% (34) das escolas auditadas não asseguravam o mecanismo da segregação de funções na implementação do procedimento de reconciliação bancária. No sentido de dar cumprimento a esta disposição legal formularam-se 28 recomendações tendo sido todas implementadas.
- Os serviços da administração educativa auditados cumpriram o princípio da unidade de tesouraria estabelecido no n.º 2, do artigo 2.º do [Decreto-Lei n.º 191/99](#), de 5 de Junho, que aprovou o regime de tesouraria do Estado.

## Imobilizado

- No ano de 2009, não se encontravam actualizados os inventários do imobilizado em 88% (59) dos estabelecimentos de ensino e nos 2 serviços da administração educativa. Nos relatórios de auditoria foram formuladas recomendações no sentido de se proceder à actualização dos inventários que foram acolhidas por todas as escolas e pelos serviços auditados.

## Receita e cobrança

- Disponham de normas internas e procedimentos definidos para o circuito de cobrança da receita 25% (17) das escolas. Das mesmas entidades, 40% (27) possuíam tabelas de preços aprovadas. Tendo sido efectuadas recomendações a 45 escolas para que definissem normas e procedimentos a utilizar no circuito de cobrança da receita e a 35 escolas para que aprovassem e afixassem tabelas de preços, verificou-se que apenas em 3% (2) das escolas não foi acolhida a recomendação relativa à definição de procedimentos a utilizar na cobrança da receita.
- Transferiam atempadamente, para o Tesouro, os lucros realizados com a venda de produtos e a prestação de serviços, 82% (55) das escolas auditadas. Formuladas 7 recomendações relativas à entrega atempada de lucros ao Tesouro verificou-se terem sido todas implementadas.

## Aquisição de bens e serviços

- O tipo de procedimento aplicável na aquisição de bens e serviços e na selecção de fornecedores, efectuado de acordo com o disposto no [Decreto-Lei n.º 18/2008](#), de 29 de Janeiro, foi observado em 21% (14) das escolas e nos 2 serviços da administração educativa auditados. Com o intuito de passar a observar o disposto no diploma legal referido foram efectuadas 55 recomendações a 48 escolas, tendo sido todas implementadas.
- As fases de realização da despesa pública assumiram diferentes formas de cumprimento por parte das 67 escolas auditadas. A sujeição a cabimento prévio da despesa dos processos de aquisição de bens e serviços foi verificada em 55% (37) das escolas. Foi proferida autorização para realização da despesa com a aquisição de bens e serviços em 52% (35) das unidades de gestão e foram sujeitos a autorização de pagamento os processos de aquisição de bens e serviços em 85% (57) das escolas.
- No sentido de se proceder ao legalmente disposto quanto ao processo de realização da despesa pública com aquisição de bens e serviços foram formuladas 101 recomendações às escolas, que as acolheram na totalidade.

- Nos serviços da administração educativa, as fases de realização da despesa pública cumpriram o disposto nos artigos 21.º a 23.º e 29.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, quanto aos procedimentos de cabimentação, autorização da despesa e autorização de pagamento.

## Custos com pessoal

- Todas as escolas auditadas possuíam processo individual e registo biográfico referente a cada trabalhador. No entanto, em 48% (32) das unidades de gestão, os processos e registos referidos não se encontravam actualizados. Formuladas 73 recomendações destinadas a proceder à actualização de processos e registos biográficos, verificou-se que foram todas implementadas.
- O processamento e o pagamento das remunerações-base foram efectuados em conformidade com os normativos legais em 97% (65) das escolas auditadas. Os suplementos remuneratórios e gratificações foram processados e pagos em conformidade em 94% (63) das escolas. Por sua vez, 64% (43) das escolas auditadas observaram o disposto legalmente quanto ao processamento e pagamento de abonos variáveis e eventuais. Atendendo aos normativos em vigor foram efectuadas 15 recomendações com vista à reposição da legalidade financeira decorrente do pagamento desconforme de suplementos remuneratórios e gratificações. Foram ainda formuladas 19 recomendações que visavam a regularização dos pagamentos de abonos variáveis e eventuais.
- As recomendações efectuadas foram todas acolhidas pelas escolas visadas.
- Não foram observados procedimentos de controlo interno implementados para a autorização prévia de deslocações que impliquem o pagamento de abonos de ajudas de custo e transportes em 64% (43) das escolas. De modo a serem instituídos procedimentos que permitam um maior controlo na autorização prévia de deslocações que impliquem o pagamento de abonos foram formuladas 46 recomendações, das quais 2 não foram acolhidas.

## Sistemas de informação

- A informação produzida pelas diferentes aplicações informáticas foi utilizada no processo de tomada de decisão em 97% (65) das escolas e nos dois serviços da administração educativa.

## Prestação de contas

- Todas as escolas auditadas elaboraram e enviaram para o TC os documentos de prestação de contas, sendo que 76% (51) cumpriram o respectivo prazo de envio.
- As 18 recomendações referentes à integração da documentação contabilística nos documentos de prestação de contas foram todas implementadas.



Concluído o trabalho de campo procedeu-se à avaliação do sistema de controlo interno implementado pelas entidades auditadas. A avaliação realizada evidenciou que o sistema implementado na maioria das entidades (41) foi considerado suficiente.

Com vista à indução de melhorias nos sistemas e procedimentos de controlo interno das escolas e dos serviços da administração educativa, a IGE formulou 2048 recomendações, tendo acompanhado, através da realização de acções sequenciais de verificação, a implementação de 1922. Concluiu-se que foram acolhidas pelas entidades auditadas 98% (1883) das recomendações acompanhadas através de acções sequenciais. As recomendações produzidas originaram correcções financeiras no montante de 121.848€.

## 7 – RECOMENDAÇÕES

O objectivo das auditorias realizadas consistiu em avaliar os sistemas e os procedimentos de controlo interno das operações de execução do Orçamento do Estado instituídos, nos termos do n.º 5 do artigo 58.º da LEO, verificando não só a sua adequação e operacionalidade, mas também a apresentação de recomendações a cada uma das entidades auditadas, tendo em vista contribuir para a melhoria dos sistemas implementados e colmatar eventuais fragilidades detectadas.

No desenvolvimento das auditorias realizadas esteve sempre presente a ideia de que qualquer sistema de controlo interno deve garantir, com razoável segurança, a prossecução de objectivos de gestão. Com vista à prossecução destes objectivos, foi formulado um conjunto de recomendações por área de auditoria, destacando-se seguidamente as que tiveram maior incidência, maior relevância e que foram consideradas mais necessárias.

O **planeamento estratégico e anual das actividades** desenvolvidas nas escolas foi alvo de um conjunto de recomendações que visava a actualização dos projectos educativos e dos planos anuais de actividades. A não inclusão nos planos anuais de actividades dos recursos financeiros necessários ao desenvolvimento das mesmas constituiu o motivo mais frequente para a formulação das recomendações, considerando o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 9.º do **Decreto-Lei n.º 75/2008**, de 22 de Abril.

A regulamentação do **modo de funcionamento do conselho administrativo**, previsto no artigo 55.º do Decreto-Lei anteriormente referido, foi recomendada e visou poder aferir do cumprimento das deliberações deste órgão de gestão e das decisões dos respectivos titulares, num quadro de definição e atribuição de funções e responsabilidades, e de aprovação e controlo de documentos.

Num mesmo quadro de definição e atribuição de funções e responsabilidades por parte dos órgãos de gestão das escolas foi recomendado, de acordo com o estabelecido na alínea h) do n.º 1 do artigo 13.º do **Decreto-Lei n.º 75/2008**, de 22 de Abril, que fossem definidas as linhas orientadoras para elaboração da **proposta de orçamento** por parte do Conselho Geral,

A execução do **procedimento de reconciliação bancária** observando o mecanismo de segregação de funções, definido nas Instruções do Tribunal de Contas, foi alvo de um conjunto de recomendações que visavam o controlo das operações de tesouraria, materializado na realização de validações e conferências da informação.

A **salvaguarda do património** e uma adequada **segregação de funções**, que assegurasse, designadamente, a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos, foram recomendadas às escolas e aos serviços da administração educativa auditados.

Os procedimentos aplicáveis no processo de **aquisição de bens e serviços** foram objecto de um conjunto de recomendações numa parte significativa das escolas auditadas, visando o incremento de critérios rigorosos que garantam a adequada gestão dos recursos públicos e proporcionem uma resposta eficaz e eficiente a todas as solicitações.

As **fases de realização da despesa pública** assumiram diferentes formas de cumprimento por parte das escolas auditadas, tendo sido formulado um número significativo de recomendações com vista à

salvaguarda da legalidade e regularidade na elaboração e modificação dos documentos orçamentais, financeiros e contabilísticos e na execução orçamental, à prevenção e detecção de fraudes e erros e à exactidão e integridade dos registos contabilísticos e garantia da fiabilidade da informação produzida.

O trabalho de auditoria realizado na **área de pessoal** evidenciou que os documentos que servem de base à realização da despesa, processo individual e registo biográfico, não se encontravam actualizados em sensivelmente metade das escolas auditadas. O referido trabalho evidenciou também que se verificaram desconformidades no pagamento de abonos variáveis e eventuais. No sentido de colmatar as desconformidades identificadas foi formulado um conjunto de recomendações que visou a adopção de critérios rigorosos que garantam a adequada gestão dos recursos públicos e proporcionem uma resposta eficaz e eficiente a todas as solicitações e o controlo das operações, materializado na realização de validações e conferências da informação.

Considerando o exposto verificou-se que o trabalho de auditoria realizado no ano 2010, referente à análise dos sistemas e procedimentos de controlo interno implementados nas escolas e nos serviços da administração educativa, permitiu identificar a existência de **pontos fortes e fracos** nas diferentes áreas auditadas. Nas escolas, as áreas de gestão do imobilizado, disponibilidades, aquisição de bens e serviços e custos com pessoal destacaram-se pela fragilidade, ou mesmo inexistência, de procedimentos de controlo interno.

Atendendo aos resultados do trabalho desenvolvido, enunciam-se um conjunto de recomendações destinadas às Direcções Regionais de Educação e aos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

#### **Direcções Regionais de Educação**

- Desenvolver um programa de acções de formação nas áreas da aquisição de bens e serviços e de custos com pessoal, com vista à salvaguarda da legalidade e regularidade da execução orçamental e ao controlo das operações, materializado na realização de validações e conferências da informação;

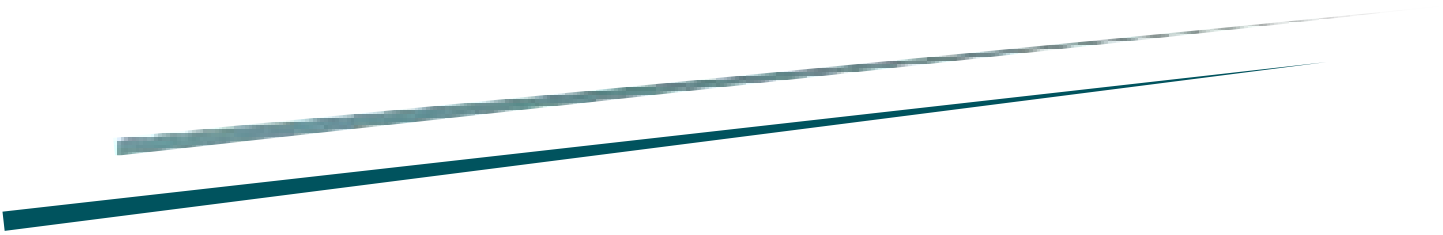
#### **Agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas**

- Actualizar os planos de actividades, os quais devem observar o disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 9.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de Abril, relativamente à quantificação dos recursos financeiros;
- Regulamentar o modo de funcionamento dos conselhos administrativos, considerando o previsto no artigo 38.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de Abril;
- Definir as linhas orientadoras para elaboração da proposta de orçamento por parte do Conselho Geral, de acordo com o estabelecido na alínea h) do n.º 1 do artigo 13.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de Abril;
- Assegurar a segregação de funções no procedimento de reconciliação bancária, observando as Instruções do Tribunal de Contas;
- Elaborar o inventário do imobilizado nos termos das instruções aprovadas pela [Portaria n.º 671/2000](#), de 17 de Abril;
- Cumprir o estabelecido no [Decreto-Lei n.º 18/2008](#), de 29 de Janeiro, relativamente ao desenvolvimento de procedimentos de contratação e de realização de despesa pública;



- Observar, no processo de realização de despesa pública, a fase do cabimento prévio e a competência para autorização definida na alínea c) do artigo 38.º do [Decreto-Lei n.º 75/2008](#), de 22 de Abril;
- Actualizar os processos individuais e os registos biográficos dos trabalhadores;
- Reforçar os procedimentos e sistemas de controlo interno existentes, com destaque para os instituídos na área de custos com pessoal.

# ANEXOS





## Lista de Escolas/Agrupamentos de Escolas auditados

### Delegação Regional do Norte

ESCOLAS/AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	CONCELHO
Agrupamento de Escolas Arqueólogo Mário Cardoso	Guimarães
Agrupamento de Escolas Augusto Gil	Porto
Agrupamento de Escolas Bernardino Machado	Vila Nova de Famalicão
Agrupamento de Escolas de Eiriz	Paços de Ferreira
Agrupamento de Escolas de A Ver-O-Mar	Póvoa de Varzim
Agrupamento de Escolas de Abação	Guimarães
Agrupamento de Escolas de Castelo de Paiva	Castelo de Paiva
Agrupamento de Escolas de Dairas	Vale de Cambra
Agrupamento de Escolas de Escariz	Arouca
Agrupamento de Escolas de Fajões	Oliveira de Azeméis
Agrupamento de Escolas de Freixo	Ponte de Lima
Agrupamento de Escolas de Leça do Balio	Matosinhos
Agrupamento de Escolas de Milheirós de Poiares	Santa Maria da Feira
Agrupamento de Escolas de Murça	Murça
Agrupamento de Escolas de Paços Brandão	Santa Maria da Feira
Agrupamento de Escolas de Paços de Ferreira	Paços de Ferreira
Agrupamento de Escolas de Pevidém	Guimarães
Agrupamento de Escolas de Rio Tinto	Gondomar
Agrupamento de Escolas de Tarouca	Tarouca
Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro	Boticas
Agrupamento de Escolas Gomes Teixeira	Porto
Agrupamento de Escolas Monsenhor Elísio Araújo	Vila Verde
Agrupamento de Escolas Prof. Carlos Teixeira	Fafe
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Carolina Michaelis	Porto
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Alfena	Valongo
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Henrique Medina	Esposende
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Mirandela	Mirandela
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Dr. Manuel Gomes de Almeida	Espinho
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Joaquim de Araújo	Penafiel
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Padre Benjamim Salgado	Vila Nova de Famalicão

## Delegação Regional do Centro

ESCOLAS/AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	CONCELHO
Agrupamento de Escolas D. Dinis	Leiria
Agrupamento de Escolas de Albergaria-a-Velha	Albergaria-a-Velha
Agrupamento de Escolas de Coja	Arganil
Agrupamento de Escolas de Avelar	Ansião
Agrupamento de Escolas de Góis	Góis
Agrupamento de Escolas de Valongo do Vouga	Águeda
Agrupamento de Escolas de Vila de Rei	Vila de Rei
Agrupamento de Escolas Inês de Castro	Coimbra
Agrupamento de Escolas João Roiz	Castelo Branco
Agrupamento de Escolas Verde Horizonte	Mação
Direcção Regional de Educação do Centro*	Coimbra
Escola Básica Integrada com Jardim de Infância de São Vicente de Pereira Jusã	Ovar
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Dr. Mário Sacramento	Aveiro
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico Emídio Navarro	Viseu
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico ES/3 da Sé	Guarda

\* Equipa mista integrando inspectores da Delegação Regional do Centro e dos Serviços Centrais.

## Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo

ESCOLAS/AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	CONCELHO
Agrupamento de Escolas D. Lourenço Vicente	Lourinhã
Agrupamento de Escolas AE José Maria dos Santos	Palmela
Agrupamento de Escolas Avelar Brotero	Odivelas
Agrupamento de Escolas Cónego Dr. Manuel Lopes Perdigão	Ourém
Agrupamento de Escolas D. Joana de Castro	Lourinhã
Agrupamento de Escolas D. João II	Caldas da Rainha
Agrupamento de Escolas da Ericeira	Mafra
Agrupamento de Escolas de Pernes	Santarém
Agrupamento de Escolas de Vialonga	Vila Franca de Xira
Agrupamento de Escolas Elias Garcia	Almada
Agrupamento de Escolas n.º 1 de Loures	Loures
Escola Básica Integrada com Jardim de Infância Vasco da Gama	Lisboa
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Bombarral	Bombarral
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Caneças	Odivelas
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico do Restelo	Lisboa
Secretaria-Geral do Ministério da Educação*	Lisboa

\* Equipa mista integrando inspectores da Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo e dos Serviços Centrais.

## Delegação Regional do Alentejo

ESCOLAS/AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	CONCELHO
Agrupamento de Escolas de Mértola	Mértola
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico André de Gouveia	Évora
Escola Secundária com 3.º Ciclo do Ensino Básico de Alcácer do Sal	Alcácer do Sal

## Delegação Regional do Algarve

ESCOLAS/AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	CONCELHO
Agrupamento de Escolas de Algoz	Silves
Agrupamento de Escolas de Ferreiras	Albufeira
Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Cacela	Vila Real de Santo António
Agrupamento de Escolas Dr. José Neves Júnior	Faro
Escola Secundária de Tomás Cabreira	Faro