



UNIVERSIDADE DE
COIMBRA

Bruna Gerardo Castelhana Boita

AUDITORIA E MONITORIZAÇÃO DE
PROGRAMAS FINANCIADOS PELO PROGRAMA
OPERACIONAL DO CAPITAL HUMANO

Relatório de Estágio no âmbito do Mestrado em Gestão, orientado pelo
Professor Doutor Mário António Gomes Augusto e apresentado à Faculdade de
Economia da Universidade de Coimbra para obtenção do grau de Mestre

outubro de 2021

Agradecimentos

A realização do presente Relatório de Estágio conclui o meu percurso académico. Para tal, nesta que foi uma viagem recheada de diversos desafios e sentimentos, dos quais escolho destacar a satisfação, contei com o incentivo e o apoio crucial de várias pessoas a quem expresso de seguida o meu profundo agradecimento.

Começo claro por agradecer à minha mãe, que sempre apoia as minhas escolhas, ao meu pai, que à sua maneira me incentiva para o melhor e, ao meu irmão, um exemplo de dedicação.

A todos os meus amigos, pelo positivismo principalmente nas últimas semanas, em especial à Carolina, que sempre me acompanhou e motivou em todos os momentos.

Ao meu orientador, Professor Doutor Mário Augusto, por toda a sua disponibilidade, prontidão e ajuda fundamental.

À Universidade de Coimbra e à Faculdade de Economia, que apesar das condicionantes dos últimos tempos, foram a minha segunda casa.

À Pahl Consulting, pelas oportunidades e confiança.

A toda a Equipa das VLs, pelo bom acolhimento, ensinamentos, paciência e companheirismo.

Resumo

O meu estágio curricular na Pahl Consulting, empresa de prestação de serviços na área de consultoria de gestão, decorreu no período compreendido entre fevereiro de 2021 e junho de 2021.

O estágio permite que o aluno entenda melhor como funciona a sua área de atuação, neste caso Projetos, de forma a perceber se é esse o caminho profissional que pretende seguir no futuro. Tendo em conta as atividades desenvolvidas na empresa, optei por abordar o processo de auditoria elaborado pelo Programa Operacional de Capital Humano e colocado em prática pela equipa que integrei, criando e analisando graus de incumprimento e cumprimento ao nível das áreas e entidades auditadas.

A auditoria analisa os processos de uma entidade, de forma a detetar inconformidades e pontos de melhoria, voltando-se para o cumprimento e certificando que este ocorre, algo que é crucial para uma atuação sustentável. Este tema é assim importante para os vários atores envolvidos, como a empresa, as entidades auditadas e a equipa do Programa Operacional de Capital Humano.

A análise pretende apurar em que componentes verificadas as entidades apresentam um maior número de inconformidades e os motivos para tal, bem como identificar entidades crónicas, isto é, entidades que apresentem um grande número de erros, para que a atuação dos atores destas operações seja melhorada.

Conclui-se com a concretização deste relatório que os motivos identificados para as falhas das entidades, correspondem, na sua grande maioria a incumprimentos que representam erros sistémicos, ou seja, que estão relacionados a condutas de controlo ineficientes no âmbito desses sistemas.

Palavras-chave: Auditoria; Monitorização; Grau de Incumprimento; Fundo Social Europeu; Verificações no Local.

Abstract

My internship at Pahl Consulting, a company that provides management consulting services, took place between February 2021 and June 2021.

The internship allows the student to better understand how their area of expertise works, in this case Projects, in order to see if this is the professional path they intend to follow in the future. Taking into account the activities carried out in the company, I chose to approach the audit process elaborated by the Human Capital Operational Program and placed into practice by the team I was part of, creating and analysing levels of non-compliance and compliance of the elements and entities audited.

The audit analyses an entity's processes in order to detect non-conformities and areas for improvement, focusing on compliance and certifying that it occurs, something that is crucial for a sustainable performance. This theme is therefore important for the various actors involved, such as the company, the audited entities and the Human Capital Operational Program team.

The analysis intends to determine in which components verified the entities present a larger number of nonconformities and the reasons for this, as well as to identify chronic entities, in other words, entities that present a large number of errors, so that the performance of the actors in these operations can be improved.

To conclude this report, the reasons exposed for the failures of the entities correspond, for the most part, to non-compliances that represent systemic errors, that is, those related to inefficient control conducts within the scope of these systems.

Keywords: Audit; Monitoring; Non-compliance level; European Social Fund; Onsite checks.

Lista de Siglas mais utilizadas

FCT – Formação em Contexto de Trabalho

FEEI - Fundos Europeus Estruturais e de Investimento

FSE – Fundo Social Europeu

IAS – Indexante dos Apoios Sociais

ISCED – International Standard Classification of Education

POCH – Programa Operacional Capital Humano

RPA - Robotic Process Automation

UE – União Europeia

VA – Verificações Administrativas

VL – Verificação no Local

VLs – Verificações no Local

Índice

Agradecimentos.....	iii
Resumo.....	iv
Abstract	v
Lista de Siglas mais utilizadas	vi
Índice.....	vii
Índice de Figuras	ix
Índice de Tabelas.....	x
1. Introdução	1
2. Apresentação da entidade de acolhimento	3
3. Enquadramento do programa e processo de auditoria.....	7
3.1. Enquadramento Legal	7
3.1.1. Portugal 2020	7
3.1.2. Programa Operacional do Capital Humano.....	7
3.2. Processo de Auditoria.....	14
3.2.1. Enquadramento das Verificações no Local	15
3.2.1.1. Âmbito das Verificações no Local	15
3.2.1.2. Projeto das Verificações no Local da Pahl Consulting	16
3.2.2. Verificação no Local	18
3.2.2.1. Processo Técnico da Operação:.....	18
3.2.2.1.1. Elementos Gerais.....	18
3.2.2.1.2. Destinatários.....	19
3.2.2.1.3. Formadores.....	20
3.2.2.1.4. Execução Física.....	20
3.2.2.1.5. Publicidade	22
3.2.2.1.6. Meios e Instrumentos/Ambiente	22
3.2.2.1.7. Igualdade e Discriminação	23

3.2.2.2.	Processo Contabilístico da Operação:	24
3.2.2.2.1.	Elementos Gerais.....	24
3.2.2.2.2.	Receitas	25
3.2.2.2.3.	Encargos com formandos/destinatários – Rubrica 1	27
3.2.2.2.4.	Rubrica 2 – Custos com formadores e consultores	30
3.2.2.2.5.	Rubrica 3 – Custos com outro pessoal não docente afeto à operação	30
3.2.2.2.6.	Rubrica 4 – Rendas, alugueres e amortizações	31
3.2.2.2.7.	Rubrica 5 – Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.....	31
3.2.2.2.8.	Rubrica 6 – Encargos gerais do projeto.....	32
3.2.2.2.9.	Rubrica 9 – Custos unitários	32
4.	Atividades desenvolvidas.....	35
4.1.	Contexto de Teletrabalho	36
4.2.	Estudo de (in)cumprimento das entidades auditadas.....	36
4.2.1.	Processo Técnico da Operação.....	37
4.2.2.	Processo Contabilístico da Operação	43
4.2.3.	Grau de incumprimento e cumprimento por Entidades.....	49
5.	Análise dos resultados obtidos	53
6.	Conclusão.....	57
	Referências.....	58
	Apêndices.....	60
	Anexos.....	62

Índice de Figuras

Figura 1 - Organograma da Pahl Consulting.....	5
Figura 2 - Estrutura Acionista da Pahl Consulting.....	6
Figura 3 - Âmbito Geográfico do POCH	8
Figura 4 - Grau de incumprimento e cumprimento dos Elementos Gerais Físicos.....	37
Figura 5 - Grau de incumprimento e cumprimento dos Destinatários a nível físico.....	38
Figura 6 - Grau de incumprimento e cumprimento dos Formadores a nível físico.....	39
Figura 7 - Grau de incumprimento e cumprimento da Execução Física	40
Figura 8 - Grau de incumprimento e cumprimento da Publicidade	41
Figura 9 - Grau de incumprimento e cumprimento dos Meios e Instrumentos/Ambiente	42
Figura 10 - Grau de incumprimento e cumprimento da Igualdade e Discriminação	42
Figura 11 - Grau de incumprimento e cumprimento dos Elementos Gerais financeiros	43
Figura 12- Grau de incumprimento e cumprimento dos Encargos com Destinatários.....	44
Figura 13- Grau de incumprimento e cumprimento das Receitas	46
Figura 14- Grau de incumprimento e cumprimento das Rubricas de Custos Reais.....	47
Figura 15- Grau de incumprimento e cumprimento da Rúbrica 9 - Custos Unitários.....	48
Figura 16- Grau de incumprimento e cumprimento das entidades 2 a 11 - Lote 2021	49
Figura 17 - Grau de incumprimento e cumprimento das entidades 12 a 22 - Lote 2021	50
Figura 18 - Grau de incumprimento e cumprimento das entidades 26 a 37 - Lote 2020	51
Figura 19 - Grau de incumprimento e cumprimento das entidades 38 a 50 - Lote 2020	51
Figura 20 - Grau de incumprimento e cumprimento das entidades 51 a 62 - Lote 2020	52

Índice de Tabelas

Tabela 1 - Metas, Estratégias e Público alvo do Eixo 1	9
Tabela 2 - Metas, Estratégias e Público alvo do Eixo 2	10
Tabela 3 - Metas, Estratégias e Público alvo do Eixo 3	11
Tabela 4 - Metas, Estratégias e Público alvo do Eixo 4	12
Tabela 5 - Metas e Estratégias do Eixo 5	13
Tabela 6 - Entidades dos Encargos com Destinatários.....	45
Tabela 7 - Entidades e inconformidades das Rúbricas dos Custos Reais.....	48

1. Introdução

O estágio curricular realizado no âmbito do Mestrado em Gestão, tem como objetivo principal, proporcionar uma experiência profissional aos estudantes. Este estágio, compreende a permanência numa entidade, por um período de 700 horas, no meu caso a Pahl Consulting, onde estagiei entre 17 de fevereiro de 2021 e 23 de junho de 2021.

A integração nas atividades da empresa, realizando tarefas, em diversas áreas, numa área específica, e/ou desenvolvimento de uma atividade particular, de interesse para a entidade, tendo em consideração o plano de estudos do aluno é algo muito importante e que deve ir ao encontro dos objetivos acordados para o estágio dos quais destaco os seguintes: complementar e colocar em prática as competências adquiridas ao longo do percurso académico; facilitar a integração do estagiário no mercado de trabalho; e permitir uma formação mais integral do indivíduo estimulando o desenvolvimento de atitudes e comportamentos que possibilitam uma melhor integração social do jovem, o desenvolvimento da sua responsabilidade e iniciativa e, a sua organização pessoal.

Integrei o projeto das Verificações no Local, pelo qual efetuei auditorias a escolas financiadas pelo Fundo Social Europeu, uma matéria que me captou o interesse desde início, tendo sido escolhida para o desenvolvimento deste relatório de estágio.

No que diz respeito à estrutura deste relatório, este é constituído por seis centrais capítulos. O primeiro capítulo é dedicado à introdução, onde se enquadra o trabalho realizado e é descrito sucintamente o que será abordado nos capítulos seguintes.

O segundo capítulo corresponde à apresentação da entidade de acolhimento, onde abordarei um pouco de cada serviço prestado pela empresa, informação sobre os seus principais parceiros, clientes e concorrentes, bem como a organização da entidade e a sua estrutura acionista.

O terceiro capítulo volta-se para o enquadramento legal do Programa Operacional de Capital Humano e para a explicação teórica do processo de auditoria, tanto a nível físico como a nível financeiro.

No capítulo quarto são apresentadas as atividades desenvolvidas tanto no âmbito da empresa, como do estudo elaborado, aplicando de forma prática o processo de auditoria previamente

abordado, encontrando graus de incumprimento e cumprimento nos elementos e entidades auditados, que são analisados e comparados, no quinto capítulo, a análise crítica.

Por fim, no sexto capítulo, são expostas as principais conclusões.

2. Apresentação da entidade de acolhimento

A Pahl Consulting, S.A., entidade em que realizei o meu estágio curricular, é uma empresa de Consultoria de Estratégia e Operações, localizada em Lisboa, na freguesia de Carnaxide. A entidade iniciou a sua atividade em abril de 2018, estando integrada no grupo Pahldata, fundado em 1987, que concebe, fornece e implementa soluções na área da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC). As constantes mudanças no mercado, fazem crescer a procura por alguém que auxilie as outras empresas a alcançar o seu melhor desempenho, é desta necessidade que surge a Pahl Consulting. Esta apresenta o propósito de “ser uma empresa nacional e internacional de Consultoria e Assessoria de Gestão, reconhecida como um parceiro de confiança e com uma oferta centrada nas necessidades e desafios dos seus clientes” (Pahl Consulting, 2021), com os quais a empresa pretende criar e manter relacionamentos e parcerias a longo prazo, tornando o seu negócio sustentável.

A Pahl Consulting está presente em Portugal, Angola e Moçambique e, realiza também projetos em Espanha, Dubai e Cabo Verde, prestando serviços em diversas áreas tais como: Risco e *Compliance*, *IT Advisory*, Estratégia, Marketing e Comercial, Operações e, Organização e Pessoas.

A sua equipa, atualmente constituída por cerca de 24 colaboradores, empenha-se a cada dia para compreender os problemas dos clientes, encontrando soluções inovadoras, eficientes e com valor, o que prova o seu nível de qualificação, desenvolvido constantemente através de formação e certificação. A Pahl Consulting, recruta e seleciona a sua equipa tanto em universidades de referência nacional, como profissionais de renome nas áreas já anteriormente referidas (Pahl Consulting, 2021).

Os clientes da Pahl Consulting representam diferentes áreas de atividade como a Saúde, a Administração Pública Central e Local, a Banca, as Energias, os Seguros e ainda os Serviços, tanto na Indústria como no Retalho, trazendo à luz projetos de Transformação Digital das Organizações, Segurança da Informação e Cibersegurança, Economia Circular e Transformação de Dados.

Relativamente à economia circular, a empresa implementa estratégias, repensando os processos produtivos, logísticos e comerciais, para uma maior sustentabilidade. Já ao nível da Segurança de Informação, a Pahl Consulting apresenta instrumentos para todo o tipo de empresas, de acordo com as necessidades. E ainda, com o objetivo de promover a eficácia

dos procedimentos internos das empresas, a Pahl Consulting implementa soluções de automatização de determinadas tarefas que habitualmente são executadas de forma repetitiva e manual, logo com baixo valor acrescentado (Pahl Consulting, 2021).

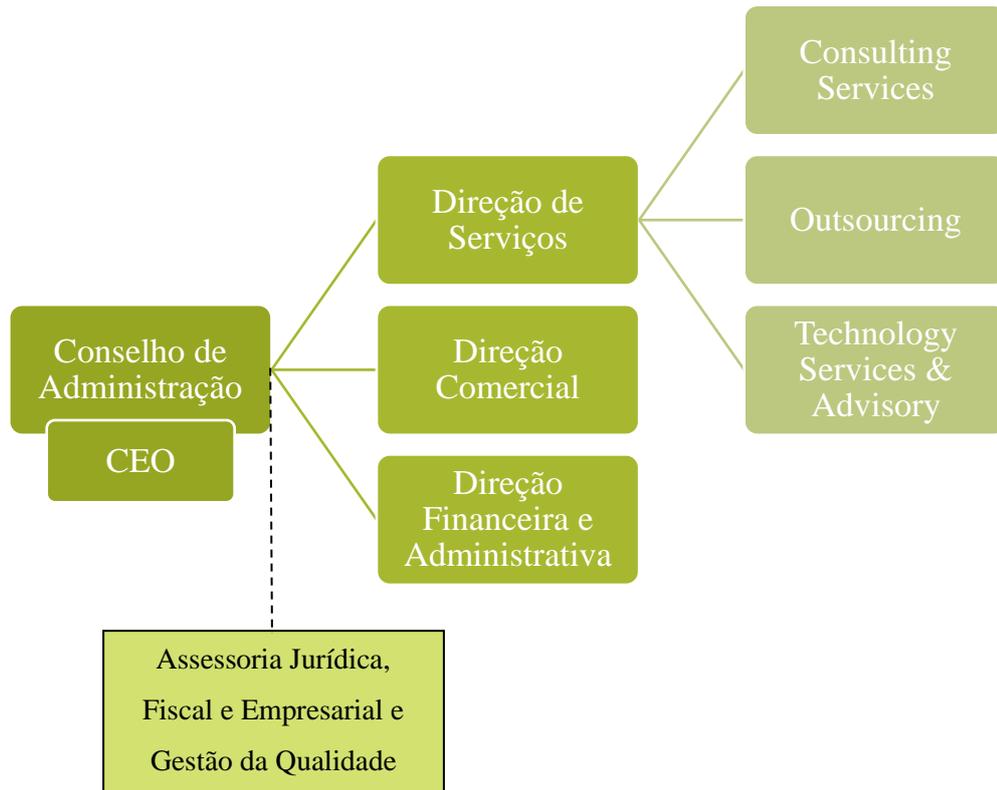
A Pahl Consulting apresenta uma gestão inovadora aliada a parcerias tecnológicas a nível global, de forma a oferecer as melhores ferramentas e soluções aos seus clientes, tais como (Pahl Consulting, 2021):

- Talentia Core HR – com uma ferramenta de gestão de processos de recursos humanos;
- Galvanize e Audisec - empresas com vários anos de experiência na implementação de soluções em questões de Risco, Segurança e Auditoria; através do software Global Suite, no caso da Audisec, auxilia na manutenção de padrões, leis e critérios internacionais;
- Interfacing Technologies BPM Corporation – com uma ferramenta que permite modelar, mapear e gerir os processos de negócios;
- UiPath – empresa que desenvolve plataformas de automação de processos robóticos;
- IXL Center – empresa internacional de inovação em consultoria, com um histórico único de formação;
- Filedoc – software de gestão de informação, de processos e documentos.

No que diz respeito aos principais concorrentes da Pahl Consulting, ao nível de soluções de automatização e segurança de informação, encontramos a Deloitte. Já nas áreas de análise de dados e de gestão de risco integrada, a PwC.

Em relação à hierarquização e divisão da empresa, esta apresenta a configuração do organograma seguinte (Figura 1):

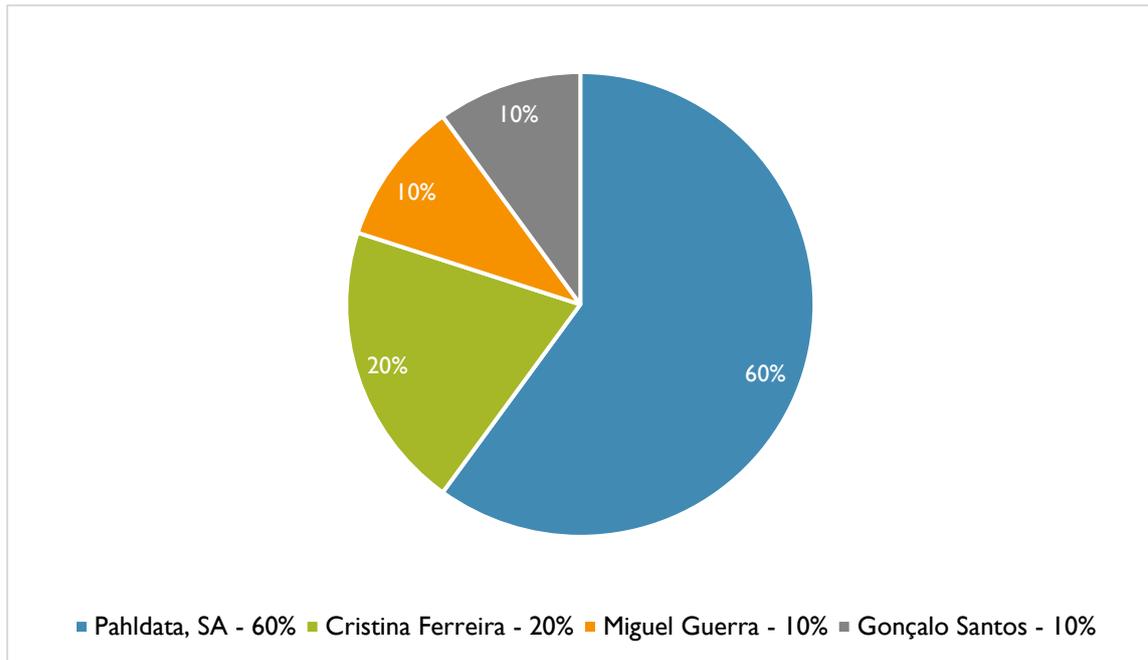
Figura 1 - Organograma da Pahl Consulting



Fonte: Pahl Consulting (2018)

A estrutura acionista da Pahl Consulting, S.A. (Figura 2), compreende quatro grandes acionistas, onde 60% do capital pertence à Pahldata, SA; 20% pertence a Cristina Ferreira, 10% é detido por Miguel Guerra e, os restantes 10% do capital são detidos por Gonçalo Santos.

Figura 2 - Estrutura Acionista da Pahl Consulting



Fonte: Elaboração Própria

3. Enquadramento do programa e processo de auditoria

3.1. Enquadramento Legal

3.1.1. Portugal 2020

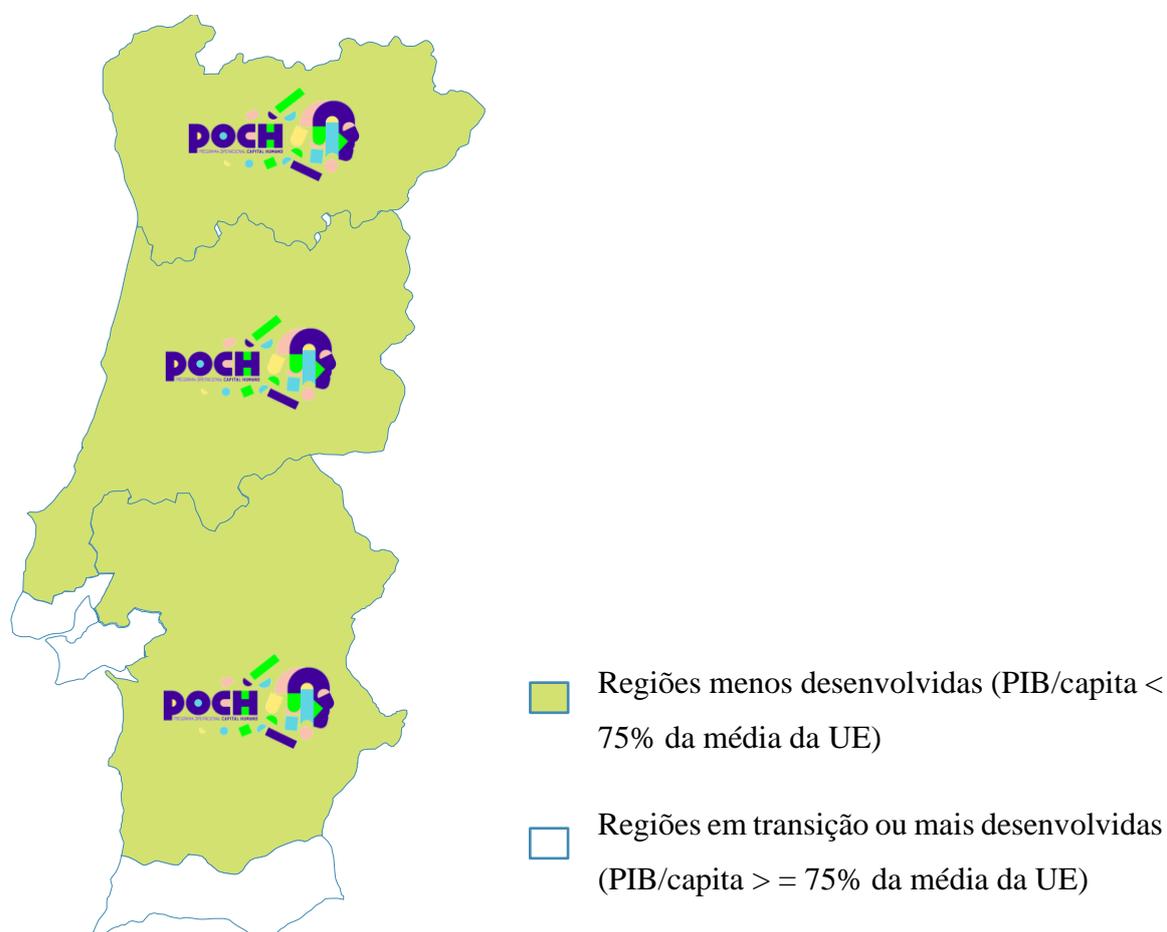
O Portugal 2020 teve origem num acordo de parceria entre a União Europeia (UE) e Portugal, que reúne a atuação dos cinco Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, onde se definem os princípios de programação da Estratégia Europa 2020 e se consagram as políticas de desenvolvimento económico, social e territorial, para promover entre 2014 e 2020 em Portugal, estando estas políticas estruturadas em quatro domínios temáticos seguintes (Regulamento n.º 1303/2013): i) Competitividade e Internacionalização, que compreendia o aumento da competitividade nacional, mobilizando e potenciando recursos e competências, visando a criação de emprego e a retoma da dinâmica de convergência com as economias mais desenvolvidas da UE; ii) Sustentabilidade e Eficiência no uso de Recursos, que previa a adaptação às grandes mudanças globais, no domínio da energia, das alterações climáticas e do uso mais eficaz dos recursos numa perspetiva dinâmica que relaciona competitividade e sustentabilidade; iii) Inclusão Social e Emprego, que pretendia reforçar a integração das pessoas em risco de pobreza e combater a exclusão social, atestando a dinamização de medidas inovadoras de intervenção social e as ajudas diretas aos grupos populacionais mais desfavorecidos, com políticas ativas de emprego e outras ferramentas de salvaguarda da coesão social e iv) Capital Humano, que suponha o aumento da qualidade e da eficiência do sistema educativo e, conseqüentemente, do nível de formação da população (Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., 2021). Sobre este último domínio temático concentremo-nos em seguida dado que é sobre ele o enfoque das atividades desenvolvidas.

3.1.2. Programa Operacional do Capital Humano

O Programa Operacional do Capital Humano (POCH), está enquadrado no domínio temático do Capital Humano e visa responder ao objetivo de investir no ensino e na educação, na formação em geral e profissional, para a aquisição de competências e aprendizagem ao longo da vida. O POCH centra a sua atividade essencialmente em regiões com menores índices de

desenvolvimento (Figura 3), procurando suprimir as assimetrias e garantir um alinhamento regional por via de uma oferta criteriosamente selecionada (POCH, 2021).

Figura 3 - Âmbito Geográfico do POCH



Fonte: POCH (2017)

A estratégia de intervenção do POCH assenta numa organização constituída por cinco eixos prioritários com objetivos e dotações próprias. Para que os objetivos dos Eixos fossem atingidos, foram definidas metas e estratégias de intervenção para cada Eixo, apresentadas seguidamente (POCH, 2021):

Tabela 1 - Metas, Estratégias e Público alvo do Eixo 1

1º Eixo						
Metas até 2023	Resultados até 2023	Ações Previstas	Quem se pode candidatar?	Para quem?		
<p>> 44.650 jovens apoiados nas ofertas formativas dirigidas à promoção do sucesso educativo de nível básico (ISCED¹ 2);</p> <p>> 159.300 jovens apoiados nos cursos de dupla certificação de nível secundário.</p>	<p>> 80% de diplomados (ISCED 2);</p>	<p>Cursos Vocacionais (ISCED 2 e 3)</p>	<p>Escolas Profissionais Públicas e Privadas e Escolas do Ensino Particular e Cooperativo</p>	<p>Ensino Básico – jovens inscritos no 3º ciclo</p>		
				<p>> 95% de alunos transitados para o ano de escolaridade seguinte nos cursos vocacionais de nível básico (ISCED 2);</p>	<p>Ensino Secundário – jovens com o 9º ano de escolaridade</p>	
			<p>Outros cursos no âmbito do ensino básico</p>	<p>Escolas Profissionais, Escolas Públicas e Privadas e Escolas de Hotelaria e Turismo de Portugal</p>	<p>Jovens inscritos no ensino básico</p>	
			<p>Cursos Profissionais (ISCED 3)</p>		<p>Jovens diplomados com nível básico</p>	
			<p>Apoios específicos de ação social escolar</p>		<p>Serviços do Ministério da Educação</p>	<p>Alunos do ensino básico e secundário</p>
			<p>Qualificação da intervenção precoce na infância e na educação especial</p>		<p>Escolas, Instituições do Ensino Superior e outras entidades formadoras</p>	<p>Educadores de infância e professores de educação especial</p>

Fonte: POCH (2021)

¹ ISCED - International Standard Classification of Education

O Primeiro Eixo, a Promoção do sucesso educativo, do combate ao abandono escolar e reforço da qualificação dos jovens, com uma dotação de 1.700 milhões de euros, pretende contribuir para a redução para 10% da taxa de abandono escolar precoce até 2020 e responder às necessidades do mercado de trabalho, trabalhando em rede com os diferentes atores (Portaria n.º 60-C/2015).

Tabela 2 - Metas, Estratégias e Público alvo do Eixo 2

2º Eixo				
Metas até 2023	Resultados até 2023	Ações Previstas	Quem se pode candidatar?	Para quem?
<p>> 124.000 estudantes apoiados pela ação social no ensino superior;</p> <p>> 23.600 estudantes apoiados nos cursos Técnicos Superiores Profissionais;</p> <p>> 4.300 Bolseiros de doutoramento apoiados.</p>	<p>> 88% dos estudantes apoiados pela ação social no ensino superior concluirão o grau de ensino;</p> <p>> 68% dos estudantes certificados nos cursos Técnicos Superiores Profissionais;</p> <p>> 75% dos doutoramentos concluídos.</p>	Bolsas e apoios sociais	Direção Geral do Ensino Superior – DGES	Estudantes do ensino superior
		Cursos técnicos superiores profissionais (TeSP)	Institutos Politécnicos	Jovens com ensino secundário incompleto ou completo
		Programas de doutoramento e bolsas de doutoramento e pós-doutoramento	Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.	Entidades do Sistema Nacional de Ciência, Tecnologia e Inovação e Pessoas Individuais
		Formação de Docentes do Ensino Superior	Instituições do Ensino Superior Públicas e Privadas	Docentes do ensino superior

Fonte: POCH (2021)

O Segundo Eixo, o Reforço do ensino superior e da formação avançada, com uma dotação de 1.096 milhões de euros, tenciona contribuir para o aumento para 40% a população entre os 30 e os 34 anos com o Ensino Superior ou equiparado em 2020 (Portaria n.º 60-C/2015).

Tabela 3 - Metas, Estratégias e Público alvo do Eixo 3

3º Eixo				
Metas até 2023	Resultados até 2023	Ações Previstas	Quem se pode candidatar?	Para quem?
<p>> 30.000 dos adultos apoiados em cursos de formação com certificação escolar/e ou profissional;</p> <p>> 45.600 pessoas apoiadas nos cursos de aprendizagem de dupla certificação do nível secundário (ISCED 3);</p> <p>> 23.000 adultos apoiados em cursos do ensino recorrente.</p>	<p>> 60% dos adultos certificados em cursos de formação com certificação escolar e/ou profissional;</p> <p>> 61% de diplomados nos cursos de aprendizagem de dupla certificação de nível secundário (ISCED 3).</p>	<p>Orientação e processos de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC)</p>	<p>Entidades Promotoras de Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional</p>	<p>Jovens e adultos que procurem desenvolver ou certificar as suas competências</p>
		<p>Cursos de aprendizagem</p>	<p>Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. – IEFP, I.P.</p>	<p>Jovens com pelo menos o 9º ano de escolaridade, sem conclusão do ensino secundário</p>
		<p>Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA)</p>	<p>Escolas, IEFP, I.P., e respetiva rede de centros e outras entidades formadoras</p>	<p>Adultos que pretendam completar qualquer ciclo do ensino não superior ou que desejem obter uma certificação profissional</p>
		<p>Cursos de ensino recorrente</p>	<p>Escolas</p>	<p>Alunos sem ensino secundário completo</p>

Fonte: POCH (2021)

O Terceiro Eixo, a Aprendizagem, qualificação ao longo da vida e reforço da empregabilidade, com uma dotação de 592 milhões de euros, pretende ajudar no aumento para 15% da taxa de participação dos adultos em ações de formação (Portaria n.º 60-C/2015).

Tabela 4 - Metas, Estratégias e Público alvo do Eixo 4

4º Eixo				
Metas até 2023	Resultados até 2023	Ações Previstas	Quem se pode candidatar?	Para quem?
<p>> 51.000 docentes apoiados nas ações acreditadas dirigidas à formação contínua em didáticas específicas;</p> <p>> 300 novos psicólogos ou técnicos de orientação em equivalente a tempo integral apoiados.</p>	<p>> 50% dos docentes apoiados concluirão a formação contínua em didáticas específicas;</p> <p>1.140 alunos por psicólogo ou técnico de orientação em equivalente a tempo integral.</p>	<p>Intervenções específicas e inovadoras na qualidade e eficiência do sistema de educação e formação com vista à promoção do sucesso escolar</p>	<p>Instituições públicas e privadas</p>	<p>Atores do sistema de educação e formação</p>
		<p>Formação contínua de professores e gestores escolares</p>	<p>Escolas, Instituições do Ensino Superior (IES) e serviços do Ministério da Educação</p>	<p>Docentes da educação pré-escolar e do ensino básico e secundário</p>
		<p>Qualificação de formadores e outros agentes de formação</p>	<p>Entidades formadoras certificadas</p>	<p>Formadores e outros agentes de formação</p>
		<p>Promoção da autonomia das escolas</p>	<p>Escolas e serviços do Ministério da Educação</p>	<p>Atores do sistema de educação e formação</p>
		<p>Desenvolvimento dos Serviços de</p>		<p>Técnicos especializados das escolas do ensino</p>

		Psicologia e Orientação (SPO)	Serviços do Ministério da Educação	básico e secundário
		Ações de inovação social na área da Educação e Formação	Instituições Públicas da Administração Central e Local e Organizações da Economia Social	Atores do sistema de educação e formação
		Intervenções de promoção da qualidade, inovação e cooperação transnacional	Instituições públicas da Administração Central e Local	Atores do sistema de educação e formação

Fonte: POCH (2021)

O Quarto Eixo, a Qualidade e inovação do sistema de educação e formação, com uma dotação de 176 milhões de euros, tenciona promover a qualidade no sistema de educação e formação, através de, por exemplo, a definição de novos conteúdos formativos (Portaria n.º 60-C/2015).

Tabela 5 - Metas e Estratégias do Eixo 5

5º Eixo	
Metas até 2023	900 ações de acompanhamento no local (<i>on spot</i>); 2 avaliações produzidas.
Resultados até 2023	6% da despesa coberta pelas ações de acompanhamento no local.
Ações Previstas	Funcionamento das estruturas de apoio técnico à estão do POCH; Desenvolvimento de ações de informação, divulgação e promoção; Desenvolvimento de estudos de avaliação, desenvolvimento, adaptação e manutenção dos módulos do sistema integrado de informação; Monitorização do POCH e dos Organismos Intermédios responsáveis pela gestão de tipologias de intervenção; Desenvolvimento do sistema centralizado de informação e indicadores para o ensino.

Fonte: POCH (2021)

O Quinto Eixo, a Assistência técnica, com uma dotação de 77 milhões de euros, visa apoiar a gestão, o acompanhamento, o controlo, a avaliação e a comunicação do POCH (POCH, 2021).

3.2. Processo de Auditoria

Morais et al. (2013) define Auditoria como um processo sistemático de objetivamente obter e avaliar prova acerca da correspondência entre informações, situações ou procedimentos preestabelecidos, assim como comunicar conclusões aos interessados. Já o Tribunal de Contas (Manual do TC Volume I, 1999, p. 22) esclarece Auditoria como uma verificação de dada matéria, tendente a analisar a conformidade da mesma com determinados objetivos, realizada com observância de certos princípios geralmente aceites, com vista a possibilitar ao auditor a formação de uma opinião e emitir um parecer sobre a matéria analisada.

Uma auditoria destina-se a verificar o cumprimento das condutas adotadas e seguidas nas várias áreas organizacionais de uma entidade com os respetivos regulamentos, leis, critérios, regras, políticas, entre outros, quer internos quer externos, que se encontrem instituídos e aprovados (Costa, 2018).

Ao formar a sua opinião, o auditor deve concluir se, durante a realização do seu trabalho, obteve segurança razoável sobre se as demonstrações em análise, como um todo, estão isentas de distorção material, seja devido a fraude ou erro (Costa, 2018), para isto, deve conhecer e compreender a entidade auditada e o seu meio envolvente (ISA 315 revista, 2019).

Segundo a International Standard on Auditing (ISA) 315 revista, a palavra incumprimento refere-se a atos de omissão ou de autorização realizados pela entidade que está a ser auditada, propositados ou não, que são contrários às leis ou aos regulamentos em vigor. Tais atos compreendem transações registadas pela entidade ou em seu nome ou praticados por membros da governação, da gestão ou por funcionários, por conta dela.

3.2.1. Enquadramento das Verificações no Local

A realização de Verificações de Gestão é um dever da Autoridade de Gestão do POCH no âmbito do seu sistema de controlo interno, devendo estas abranger: i) Verificações Administrativas (VA), que são obrigatórias relativamente a todos os pedidos de reembolso² apresentados pelas entidades beneficiárias e, ii) Verificações no Local (VLs), relativas a uma amostra de operações. Estas verificações pretendem assegurar que os procedimentos pelos quais a Autoridade de Gestão é responsável, são praticados de forma apropriada, respeitam o princípio da boa gestão financeira, estejam em conformidade com as regras e a regulamentação relevantes, contribuindo para a prevenção e deteção de irregularidades e fraudes (Decreto-Lei n.º 137/2014). As VLs, embora de âmbito menos exaustivo que as VA, apresentam uma importância significativa na fase de execução, uma vez que permitem aferir elementos que incidem sobre aspetos respeitantes à legalidade e regularidade da despesa que não são passíveis de serem avaliados à distância, como o fornecimento de produtos e/ou bens em conformidade com os termos e as condições do contrato, o progresso físico da operação, a realidade da operação ou o respeito pelas regras comunitárias em matéria de publicidade, entre outros.

3.2.1.1. Âmbito das Verificações no Local

Mesmo quando as VA são exaustivas e detalhadas, existem aspetos respeitantes à legalidade e regularidade da despesa que não podem ser verificados nesse âmbito, sendo assim essencial que as VLs sejam efetuadas, para apurar, por exemplo, que o beneficiário está a fornecer informação precisa sobre a execução física e financeira da operação. Regra geral, as VLs devem ser notificadas para garantir que os responsáveis e a documentação estejam disponíveis durante a verificação. No entanto, em certos casos, nomeadamente denúncias, pode ser apropriado efetuar as VLs durante a implementação da operação sem aviso prévio. As VLs devem ser efetuadas quando do ponto de vista do progresso físico e financeiro, a operação está em plena execução, não sendo recomendado que as verificações sejam efetuadas após a conclusão da operação, pois se forem detetadas irregularidades, poderá ser

² Pedidos de Reembolso:

- Periodicidade: bimestral (regra geral);
- Obrigatório intermédio (até 15 de fevereiro do ano seguinte).

tarde demais para a adoção de medidas corretivas. Quando o mesmo tipo de ajudas é atribuído regularmente, por exemplo, anualmente, as VLs efetuadas no primeiro ano, devem ajudar a prevenir a repetição em anos vindouros de quaisquer problemas que tenham sido identificados anteriormente.

3.2.1.2. Projeto das Verificações no Local da Pahl Consulting

O projeto da Pahl Consulting das VLs é constituído por três etapas a preparação, a execução e a produção de *outputs*. Na fase da preparação, as entidades sujeitas à verificação são contactadas pela Autoridade de Gestão, sendo-lhe disponibilizado um Modelo Repositório que as entidades devem seguir. Posteriormente, o gestor deste projeto da Pahl Consulting, contacta por via telefónica as entidades, por forma a esclarecer e auxiliar na recolha de documentação necessária. Por último, e antes de se dar início à próxima etapa, a Pahl Consulting gera um *template* relatório através de Robotic Process Automation (RPA) de modo a promover a eficiência do processo interno, com dados relativos à entidade e à execução física e financeira do projeto em análise, que servirá de base ao relatório final de cada VL.

Quanto à fase de execução, as VLs, ao contrário das VA, passam pela deslocação às instalações das entidades em análise, de duas pessoas por equipa, por um período de dois dias. Na chegada, é realizada uma reunião inicial, de forma a conhecer os responsáveis pela operação e é feita uma apresentação do que se irá suceder. Depois, são recebidos em suporte digital os documentos, previamente solicitados.

A verificação é efetuada a uma amostra de despesas selecionadas por meio de critérios específicos, feita pela Autoridade de Gestão, obedecendo às regras seguintes: o curso a analisar é aquele que tem maior volume de formação registado no Balcão 2020. Deste curso, são selecionados 20% dos formandos, três formadores e 30 despesas imputadas de forma aleatória. Caso a amostra não cubra todas as sub-rúbricas de despesa ou todas as variáveis de caracterização, tanto dos formandos como dos formadores, como por exemplo, os alunos estrangeiros ou formadores externos, a amostra é alargada.

A auditoria em si, está dividida em duas partes, a física e a financeira, que serão apresentadas de forma detalhada, mais à frente neste relatório.

No final da VL, é realizada uma reunião de encerramento e uma entrevista complementar referente ao cumprimento de requisitos não observados, relacionados com o ambiente, a igualdade e a não discriminação, entre outras, que tendo em conta a pandemia e o contexto do teletrabalho, esta entrevista foi enviada via email através de um questionário. Na reunião de encerramento, com os responsáveis da operação e os membros da direção, é feito um balanço sobre o cumprimento dos procedimentos e algumas sugestões de melhoria, com base na documentação analisada.

A última fase, a produção dos *outputs* das VLS, consiste na elaboração dos seguintes documentos: “Anexo I”, “Anexo II”, *Checklists* de Contratação Pública, se aplicável; Relatório Preliminar e, devido à pandemia e ao contexto de teletrabalho, segue ainda um “Anexo III” – Fundamentação Covid-19, que explica a não realização das visitas *on the spot*.

O “Anexo I”, consiste nos pareceres (Elegível, Não elegível ou Parcialmente elegível), relativamente às despesas da amostra financeira. De seguida, são efetuadas as correções financeiras e, por último, neste documento são apresentadas as principais conclusões, observações e recomendações ao nível de toda a operação, isto é, tanto da parte financeira como da parte física.

O “Anexo II”, corresponde a uma *checklist* de ambas as partes da auditoria, física e financeira, que tem por objetivo garantir que todos os pontos específicos são verificados e se estes se encontram em conformidade ou não, ficando exposto, através de observações, os motivos pelos quais não foi possível validar algum dos pontos.

As *Checklists* de Contratação Pública, são documentos que sistematizam as análises efetuadas a procedimentos realizados pelas entidades beneficiárias no âmbito da operação, identificando as conformidades/inconformidades e respetivas correções financeiras, se necessárias. Estas *checklists* são elaboradas por uma colaboradora da Pahl Consulting especialista em procedimentos de Contratação Pública. A equipa do projeto das VLS, apenas auxilia em determinados aspetos nesta parte do processo.

O Relatório Preliminar, constitui um documento onde são apresentadas todas as conclusões da VL. Inicialmente é exposto um enquadramento do projeto, uma apresentação sumária da entidade beneficiária, um enquadramento da operação e a descrição do projeto. Em seguida, é efetuada uma caracterização da amostra, a nível físico e financeiro. Por fim, são apresentadas todas as conclusões relativas às conformidades e/ou não conformidades de todos os pontos específicos (vide Anexo A).

3.2.2. Verificação no Local

3.2.2.1. **Processo Técnico da Operação:**

O processo técnico da operação deve estar atualizado e disponível para consulta no local (Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007), mas, dada a situação pandémica à data e tendo em conta o contexto de teletrabalho, apenas foi aplicada a metodologia de análise “*on desk*”.

3.2.2.1.1. Elementos Gerais

Deve conter os elementos gerais legalmente previstos, em particular: i) o Programa de ação e respetivo cronograma, com as disciplinas do curso e com as horas a lecionar; ii) a Listagem dos formadores, consultores e/ou mediadores que intervêm na ação e da equipa técnica afeta à operação, com a descrição das funções desenvolvidas no âmbito da entidade e do projeto, idealmente deve incluir aqueles que coordenam o projeto e interagem com o POCH e, ainda, os níveis salariais e, iii) os Relatórios de acompanhamento de estágios, *workshops* realizados e visitas, devidamente validados pelos formadores ou outros técnicos responsáveis pela sua execução, devendo este ponto estar acompanhado do plano anual de atividades. Relativamente à avaliação dos formandos, esta deve-se encontrar devidamente evidenciada através de: i) provas, testes e relatórios de trabalhos e estágios curriculares realizados; ii) pautas ou outros documentos que demonstrem o aproveitamento ou a classificação dos formandos; iii) avaliação de desempenho dos formadores, incluindo obrigatoriamente a ótica dos formandos; iv) relatórios, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação da ação e as metodologias e instrumentos utilizados, devendo ser verificado se estes documentos se encontram devidamente assinados pelos intervenientes; iv) certificados de formação, algo aplicável caso os ciclos formativos em análise se encontrem concluídos; v) informação sobre as atividades e os mecanismos de acompanhamento para a promoção da empregabilidade dos formandos e/ou prosseguimento de estudos; vi) informação sobre as atividades e os mecanismo utilizados na recolha dos indicadores comuns do Fundo Social Europeu (FSE) e indicadores comunitários de resultado imediato, apresentados de forma mais detalhada no final da parte financeira (Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007) e, vii) tendo em conta a

análise relativa à Contratação Pública, se a entidade é não adjudicante, deve ser solicitada a declaração de ausência de situações de conflito de interesses, mas, se a entidade for adjudicante, este ponto é verificado na vertente específica de Contratação Pública, de acordo com os procedimentos selecionados para verificação.

3.2.2.1.2. Destinatários

No que diz respeito aos destinatários, os formandos, ao nível do seu perfil, deve ser verificado se existem: i) os comprovativos de matrícula/inscrição; ii) os certificados de habilitação ou registo biográfico, que comprove a habilitação para a entrada no curso em análise, através de certificação do ciclo anterior ou de comprovativo de frequência anterior do mesmo ano letivo; iii) a declaração de escalão da Segurança Social, se aplicável; iv) comprovativo de NIB, que tem de ter sempre o nome do formando, apenas pode ser em nome de um dos pais, caso o formando seja menor, tendo de ser confirmado a identificação do pai/mãe através do Cartão de Cidadão do formando ou da ficha de inscrição caso seja o encarregado de educação; v) os contratos de formação, obrigatórios em Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), Cursos técnicos superiores profissionais (TeSP) e em cursos profissionais iniciados a partir de agosto de 2018, tendo estes contratos estar reduzidos a escrito, devidamente discriminados de acordo com a natureza das ações, mencionar as ajudas de custo que são financiadas pelo POCH, nomeadamente as despesas com alimentação, transportes, entre outras, têm também de estar assinados e, ainda, deve ser verificado se estes contratos possuem cláusulas indemnizatórias, ou seja, se existem cláusulas que obriguem os formandos a devolver apoios já concedidos, algo que pode implicar uma correção financeira; protocolos e cadernetas de Formação em Contexto de Trabalho (FCT). Ainda em relação aos formandos, deve existir informação sobre o processo de recrutamento e os critérios de seleção ou informação da sua inexistência. (Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007). Relativamente ao documento de identificação, todos os formandos têm que o ter, mas tendo em conta o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), algumas escolas não tiram fotocópia destes documentos, mas, em caso de formandos estrangeiros, deve ser verificado o passaporte ou atestado de residência, sendo de salientar que estes formandos não são elegíveis para financiamento se não tiverem um documento que valide a sua residência permanente e, nestes casos, não devem ter despesas imputadas na amostra, logo, caso o tenham, devem ser aplicadas as correções financeiras devidas.

3.2.2.1.3. Formadores

Relativamente aos formadores, estes têm de deter formação pedagógica adequada e comprovada através de um Certificado de habilitações e/ou um Certificado de Competências Pedagógicas (CCP)/Certificado de Aptidão Profissional (CAP). Em relação aos contratos dos formadores, estes devem estar reduzidos a escrito e têm de se encontrar válidos à data da seleção da amostra, devendo ser verificado se não existem cláusulas que permitam o condicionamento de pagamentos por motivos relacionados ao POCH/FSE. No caso de formadores externos, os seus contratos devem ainda apresentar, devidamente discriminado, o número de horas a prestar, assim como os respetivos custos horários. É também necessário o comprovativo de NIB dos formadores, se estes se encontrarem em regime de custos reais (assim como o mapa de faltas e as respetivas justificações), algo que será aprofundado na parte financeira da auditoria, de forma a verificar os pagamentos. Ainda na secção dos formadores, deve ser analisado se existem formadores aposentados afetos ao projeto, se sim, deve ser apresentada a listagem dos mesmos, ou caso contrário, uma declaração de não existência (Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007).

3.2.2.1.4. Execução Física

Ao nível da execução física, deve ser verificado, para a amostra selecionada se: i) a carga horária, em Sala e FCT, aprovada em sistema informático, está de acordo com o plano de formação aprovado pela entidade competente; ii) os planos de formação estão definidos, aprovados e a ser cumpridos, algo que é verificado através do registo de sumários; iii) as horas assistidas pelos formandos registadas em Balcão 2020 foram confirmadas em verificação em Sala através do mapa de aulas assistidas (não existindo a possibilidade de extrair do sistema este mapa, o método utilizado consiste na subtração das faltas do formando às horas lecionadas, apuradas no ponto anterior) – neste ponto deve ser verificado se as horas de recuperação são contabilizadas para efeitos de preenchimento em Balcão 2020, pois estas não devem ser contabilizadas em auditoria, deve ser verificada a existência de planos de recuperação, quando a assiduidade é inferior a 90% – e, em Formação em Contexto de Trabalho, através do registo de assiduidade, que deve estar assinado tanto pelo formando como pelo orientador de estágio; iv) as horas lecionadas pelos formadores, em Sala e FCT, registadas em Balcão 2020, foram confirmadas em verificação, algo que é

também verificado pelos sumários. Em relação ao registo de sumários, estes devem indicar a ação da formação e a descrição dos temas abordados, a data e o horário, devendo estar assinados tanto pelos formandos como pelo formador, algo que atualmente é efetuado automaticamente pois a maioria dos registos de sumários e faltas é em sistema eletrónico e, se assim não acontecer, é necessário verificar se estes registos contêm rasuras, pois neste caso, estas têm de se encontrar devidamente explicitadas e assinadas, assim como a existência do registo de assiduidade. Nas atividades de formação em contexto real de trabalho, que a pandemia obrigou a ser maioritariamente realizada na modalidade de prática simulada, deve-se verificar se foram apresentados os registos das organizações externas de acolhimento dos formandos e respetivos locais de realização do estágio, isto é, verificar a existência de um protocolo de estágio, assinado pelo formando, entidade acolhedora e a escola; as folhas de presença dos formandos, que indicam a data e as horas de entrada e saída ou horas por dia e se encontram assinadas pelos formandos e validadas pelo orientador, estas folhas podem também ter o nome de caderneta de estágio; os objetivos de estágio, os critérios de avaliação, os registos das atividades desenvolvidas pelos formandos, assim como o registo de autoavaliação e avaliação final, pontos que devem ser observados no protocolo ou no relatório dos formandos; registos de acompanhamento por formador, orientador ou tutor, das atividades desenvolvidas pelos formandos, ou seja, registos de que o professor da entidade beneficiária se deslocou à entidade de acolhimento de forma a acompanhar o processo ou, estabeleceu contactos com esta e com o formando; por ultimo, neste nível da execução física, deve ser validado se os formadores acompanhantes de FCT são professores que lecionam as disciplinas da componente técnica do curso em análise (Portaria n.º 60-A/2015).

No que diz respeito a contratos com pessoal não docente externo e outros fornecedores, assim como com entidades formadoras, estes devem-se encontrar reduzidos a escrito e, devidamente discriminados, contendo os serviços a prestar e respetivos custos horários quando aplicável no caso do pessoal não docente externo, já com outros fornecedores, os contratos devem discriminar os termos de serviços e os custos unitários e, com entidades formadoras, a discriminação deve permitir associar os serviços e os montantes às rubricas (Portaria n.º 60-A/2015).

Os pontos apresentados anteriormente, do processo técnico da operação, encontram-se na *checklist*, (vide Anexo B). Contudo, existem ainda mais alguns pontos a confirmar como a lista de alunos com necessidades educativas especiais (NEE), se aplicável, e respetivos

planos educativos individuais (PEI), nestes casos, se algum destes alunos corresponder a um formando da amostra, devemos recolher os planos de todos, se não, apenas é recolhida evidência de um formando. O regulamento interno, é outro ponto a verificar, devendo ser confirmada a sua existência para o ano letivo em análise (Portaria n.º 60-A/2015).

3.2.2.1.5. Publicidade

Ainda dentro do processo técnico da operação, podemos encontrar a publicidade, algo que antes da situação pandémica era averiguado na visita presencial às instalações da entidade beneficiária, mas, durante este período foi confirmado por registo fotográfico, enviado via *e-mail*. Ao nível da informação e publicidade, deve ser assegurado que existem originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação dos projetos/ações, isto é, a oferta formativa para o ano letivo, sendo que estes devem estar localizados em local visível, por exemplo, na entrada da escola e nas salas de aula. O cumprimento destas normas de publicidade relativa ao Portugal 2020, POC e ao Fundo Social Europeu, deve também estar presente nos contratos, nos instrumentos de avaliação, no regulamento interno, no projeto educativo e, ainda, no *website* da escola (Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007).

Por fim, o processo técnico da operação, ou seja, a parte física da auditoria, engloba ainda a verificação referente aos meios e instrumentos da entidade beneficiária e, à postura desta ao nível do ambiente, da igualdade e da não discriminação. Como já foi referido antes, normalmente esta etapa é realizada através de uma entrevista presencial na escola, mas dada a pandemia, a solução encontrada passou por um questionário.

3.2.2.1.6. Meios e Instrumentos/Ambiente

Em relação aos meios e instrumentos, deve ser confirmado que as instalações se encontram em bom estado de conservação, reunindo condições de funcionamento adequado, tais como iluminação, ventilação e climatização e, ainda, condições de higiene e segurança, de primeiros socorros e de proteção contra incêndios. A este nível, deve também ser apurado que os equipamentos utilizados são suficientes e adequado às ações, isto é, se o curso em análise é da área de informática, a entidade beneficiária deve apresentar evidências de computadores devidamente apetrechados com todo o hardware e software necessário ao

ensino do curso em questão, bem como projetores e quadros interativos. Nas ações de formação, deve existir manuais, textos de apoio e recursos didáticos com conteúdo adequado (Portaria n.º 60-A/2015).

Relativamente ao ambiente, deve ser confirmado que foram desenvolvidas ações de sensibilização/informação dirigidas aos destinatários e/ou a outros intervenientes na operação, como a participação no projeto Eco-Escolas, a plantação de árvores, a colocação de ecopontos, *workshops* sobre a poupança de água e luz, entre outros. Ao nível do ambiente, devem também ser desenvolvidos projetos, intervenções e/ou ações de investigação que integrem conhecimentos neste âmbito, como palestras sobre as alterações climáticas, ações de sensibilização sobre a reciclagem ou recolha de bens usados para doação a instituições.

3.2.2.1.7. Igualdade e Discriminação

No que respeita à igualdade e à discriminação, deve ser feita uma avaliação global da entidade relativamente à sua preocupação com estes temas. A operação deve ter em conta as prioridades nacionais e/ou europeias em matéria de igualdade e não discriminação, ou seja, a igualdade entre homens e mulheres, como por exemplo de oportunidades, e a não discriminação em razão de deficiência, etnia, religião, região, idade ou orientação sexual. Para isto, as escolas podem promover palestras sobre *bullying* e/ou ter acordos com instituições de solidariedade social para acolher formandos de meios mais desfavorecidos, entre muitos outros mecanismos. A entidade, deve dispor de indicadores numéricos e qualitativos desagregados por sexo, o que pode ser feito através da utilização do software de gestão *e-Scholling*. Em relação a questões sobre a igualdade no acesso ao emprego, no trabalho, no ensino e na formação profissional, devem ser previstas ações destinadas a promover uma gestão igualitária e não discriminatória dos recursos humanos e, a operação deve também promover a igualdade salarial entre todos os colaboradores, nomeadamente entre mulheres e homens, daí ser importante a presença dos níveis salariais na listagem da equipa técnica, para que este ponto possa ser comprovado. Os mecanismos de gestão de carreiras dos recursos humanos devem guiar-se por práticas não discriminatórias, assegurando o acesso ao ensino, à formação profissional e à progressão de carreira a todos de forma igualitária. Se a escola ainda não se encontra numa situação equilibrada, é necessário estabelecer mecanismos e estratégias para aumentar a proporção do sexo sub-representado nos processos de decisão. A promoção da integração de pessoas com

deficiência é outro ponto muito importante nesta área, sendo que a organização deve adotar medidas como por exemplo a nível da acessibilidade nas instalações, como rampas e elevadores, e devem também ser adotadas políticas de gestão de recursos humanos, que sejam favoráveis à inclusão. A promoção da conciliação da vida profissional, familiar e pessoal é algo que deve ser previsto e facilitado, através de ações como horários flexíveis, o que se revela importante também para o apoio a uma parentalidade responsável, em conformidade e respeito pelas diferentes formas de organização familiar. Por último, devem ser adotadas orientações e/ou procedimentos que promovam a utilização de linguagem não sexista e inclusiva na comunicação interna e externa e, ainda, medidas de prevenção a situações de assédio.

3.2.2.2. Processo Contabilístico da Operação:

A nível do processo contabilístico da operação -ou seja, a parte financeira da auditoria-, deve-se averiguar que este está atualizado e disponível para consulta no local (dada a situação pandémica neste período, apenas foi aplicada a metodologia de análise “*on desk*”), possibilitando o acesso aos documentos de despesa e pagamento que constituem a amostra, encontrando-se devidamente organizado e arquivado, garantindo o acesso célere aos originais dos documentos de suporte.

3.2.2.2.1. Elementos Gerais

A este nível, é necessário a existência de um sistema contabilístico separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação, assegurando, por exemplo, a existência de um número único de lançamento na contabilidade, que deve corresponder a um único documento contabilístico. É, ainda, essencial que exista evidência de registo contabilístico adequado da participação comunitária (85%) e nacional (15%), recebida no âmbito da operação e que não existe duplicação de financiamento das despesas incorridas, assim como que os documentos de suporte que correspondem à amostra, apresentem coordenadas dos pagamentos (Portaria n.º 60-A/2015). Em relação aos documentos contabilísticos de suporte à aquisição de bens e serviços, as despesas devem encontrar-se justificadas por documento comprovativo de despesa regular

(artigo 36º do CIVA - Código do IVA) e por documento de quitação adequado. Já a faturação, tem de evidenciar de forma suficiente as quantidades, bens e serviços fornecidos e, no caso de contrato com entidade formadora exterior, a faturação correspondente tem de discriminar as despesas por rúbrica e respeitar o contrato celebrado.

No que diz respeito ao cumprimento das obrigações fiscais, a entidade beneficiária tem de apresentar comprovativo da sua situação contributiva regularizada ao nível da Segurança Social (SS) e da Autoridade Tributária (AT).

Ao nível do imposto sobre o valor acrescentado (IVA), deve ser assegurado o tratamento correto deste, suportado nas aquisições de bens e serviços. Nos casos de contratação de uma entidade formadora, esta tem de respeitar a isenção de IVA aplicável às prestações de serviços que tiveram por objeto formação profissional ou provar ter exercido o direito de opção pela tributação (renúncia à isenção).

Relativamente à elegibilidade, esta tem de ser confirmada a dois níveis, da operação e dos custos da amostra, sendo que no último, as despesas têm de cumprir as regras de elegibilidade nacionais e comunitárias, onde o preço de compra não excede o valor de mercado dos bens, e os custos têm de ter sido incorridos dentro do período de elegibilidade, que corresponde a até 60 dias úteis antes da data de início do projeto e a até 40 dias úteis após a data final do projeto (Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007).

No ponto dos pagamentos, é necessário assegurar que estes foram realizados antes da submissão das respetivas despesas a financiamento e que foram realizados dentro do período de elegibilidade do projeto. Os pagamentos a formandos, têm de ser efetuados por transferência bancária, com a regularidade exigida. Já os pagamentos em numerário, se forem efetuados, tem de ser apenas para valores inferiores a 250€ (Decreto-Lei n.º 159/2014).

3.2.2.2.2. Receitas

No que toca às receitas provenientes das operações, estas têm de ser objeto de tratamento contabilístico adequado e têm de ser declaradas em pedido de reembolso intermédio ou pedido de pagamento de saldo, na totalidade ou proporcionalmente, consoante resultem de atividades, total ou parcialmente elegíveis (Portaria n.º 60-A/2015). É de referir que, diversas vezes, no âmbito da verificação não são identificadas receitas imputáveis à operação.

Na parte seguinte da auditoria a nível financeiro, os pontos a verificar referem-se às rúbricas de gastos seguintes:

1. Encargos com formandos;
2. Encargos com formadores;
3. Encargos com outro pessoal afeto ao projeto;
4. Rendas, alugueres e amortizações;
5. Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação;
6. Encargos gerais do projeto;
7. Encargos com a promoção e coordenação da candidatura integrada de formação (CIF) – não aplicável no POCH;
8. Despesas com transnacionalidade – não aplicável no POCH;
9. Custos operacionais de funcionamento.

Estes custos, estão relacionados com a modalidade de financiamento da operação, a saber

- Custos reais (rúbricas 1 a 6)

Corresponde ao reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos. O financiamento corresponderá aos custos detalhados por rúbrica e sub-rúbricas de investimento submetidos pela entidade beneficiária, sendo sujeito a verificações de gestão pela Autoridade de Gestão, com vista ao estabelecimento de condições de regularidade e legalidade da despesa (Portaria n.º 60-A/2015).

- Tabela normalizada de custos unitários (rúbricas 1 e 9)

Os pedidos de pagamento apresentados são suportados pelo número de alunos por turma em formação, registados na execução física do sistema informático, o que se constitui como fundamento para a perceção do pagamento do valor correspondente ao período reportado. Neste âmbito, as verificações de gestão têm como principal incidência os dados físicos. Apesar de se chamarem Custos Unitários, na prática coexistem as duas modalidades, rúbrica 1 - encargos com formandos (custos reais) e rúbrica 9 - custos operacionais de funcionamento (custos unitários).

Nos casos de projetos financiados na modalidade de custos reais, relativamente ao cálculo da chave de imputação dos custos comuns, deve ser apurado que os indicadores têm aderência ao projeto financiado e à atividade não financiada e que, os elementos de cálculo são transparentes e as fontes encontram-se disponíveis para consulta. Para além disto, as

dimensões física e temporal da execução têm de estar devidamente ponderadas e a chave praticada tem de corresponder àquela que foi entregue ao POCH (Portaria n.º 60-A/2015).

Passamos agora aos Encargos com destinatários e aos elementos a verificar em cada uma das suas sub-rúbricas.

3.2.2.2.3. Encargos com formandos/destinatários – Rubrica 1

- 1.1. Bolsa de material de estudo – têm de ser atribuídas em função do grau de carência económica dos formandos, reunindo informação que ateste o escalão de abono de família, através do documento comprovativo emitido pela Segurança Social atualizado, sendo também necessário o comprovativo da transferência bancária para o formando. Estas bolsas devem ser atribuídas no início do ano letivo, apesar de atualmente já não existir essa obrigatoriedade no âmbito do disposto da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação. As bolsas têm ainda de respeitar os valores máximos anuais fixados (Despacho Normativo n.º 4-A/2008).
- 1.2. Bolsa de profissionalização – devem ser atribuídas em montante proporcional em função do período efetivo de frequência da formação em contexto de trabalho, não excedendo 10% do indexante dos apoios sociais (IAS), devendo o pagamento destas bolsas ser efetuado através de transferência bancária para a conta de cada formando. É necessário a base de cálculo para a atribuição da bolsa, bem como o registo de assiduidade em FCT (Despacho Normativo n.º 4-A/2008).
- 1.3. Bolsa de formação – são atribuídas a pessoas desempregadas com idade igual ou superior a 23 anos, bem como a pessoas desempregadas com idade inferior a 23 anos que no âmbito do exercício de uma atividade profissional efetuaram contribuições para a Segurança Social durante pelo menos um ano. Estas bolsas não podem exceder 35% do IAS e seu o pagamento tem de ser efetuado por transferência bancária para a conta de cada formando (Despacho Normativo n.º 4-A/2008).
- 1.5. Encargos com alimentação – em primeiro lugar, tem de ser esclarecido se a entidade beneficiária não dispõe de refeitório pelo que efetua o pagamento do subsídio de alimentação, se a entidade tem um refeitório e fornece este serviço de forma autónoma (espécie) ou se tem uma empresa contratada para fornecer

este serviço (espécie). Nas três situações é necessário o comprovativo de frequência superior a 3 horas por dia. Caso a escola efetue o pagamento de subsídio de alimentação, é necessário o comprovativo da transferência bancária para o formando, não podendo os subsídios não exceder os valores atribuídos aos funcionários da Administração Pública. Caso a entidade beneficiária tenha contratado um fornecedor externo, esta tem um valor unitário fixo por refeição que deve ser confirmado com a disponibilização dos documentos de despesas pela empresa fornecedora, bem como os comprovativos de pagamento e, ainda, um mapa comprovativo de usufruto das refeições pelos formandos. Este último, é também necessário nos casos em que a entidade faz a gestão direta do seu refeitório, sendo adicionalmente preciso o cálculo do centro de custos e documentação de suporte (apurando que as faturas contabilizadas correspondem a despesas típicas de refeitório e água e eletricidade, devendo ser apresentadas as justificações do valor imputado através de estudos de consumo, a área do refeitório para a área total da escola ou Contador próprio do refeitório), para ser verificado o custo unitário por mês, fazendo a divisão valor total do centro de custos pelo número de refeições produzidas (Portaria n.º 60-A/2015).

1.6. Encargos com transportes – Existem três possibilidades à disposição da escola. Pode efetuar o pagamento em subsídio de transporte, sendo que neste caso confirmado: as despesas de transporte não podem exceder o custo das viagens em transporte coletivo, incorrido por motivo de frequência das ações; o valor mensal atribuído por formando não pode ultrapassar 15% do IAS nos casos em que ficou provado não ser possível usar o transporte coletivo; são necessários os comprovativos de aquisição do passe social/bilhetes de transporte confirmando os dados do aluno e, de transferência bancária para o formando. O serviço de transporte de alunos pode ser fornecido de forma autónoma (espécie) para o qual são necessários o cálculo do centro de custos e a documentação de suporte tal como já explicitado na sub-rúbrica anterior e o comprovativo de usufruto pelo formando, mantendo-se nesta modalidade, o máximo de 15% do IAS. Já no caso de contratada uma empresa para fornecer este serviço (espécie), para além do comprovativo de usufruto do formando, têm de ser verificadas as faturas e recibos emitidos pela empresa transportadora (Portaria n.º 60-A/2015).

1.7. Encargos com alojamento – tal como nos encargos anteriores, os encargos com alojamento podem ser tratados através do pagamento de subsídio, do

fornecimento de alojamento aos formandos (espécie), ou pode ser um contrato externo que assegure o alojamento aos alunos (espécie). Nas três situações, deve ser certificado que foi efetuado o pagamento, através de transferência bancária, para a conta de cada formando, no caso de subsídio, ou para a empresa contratada se dessa situação se tratar. Nesta sub-rúbrica, os subsídios de alojamento devem ser pagos aos formandos que residem a mais de 50km ou nos casos em que não existe transporte coletivo compatível com o horário da formação. Todos os formandos que recebem este subsídio, têm associado ao seu processo um documento que permite validar a sua elegibilidade, isto é, um número de informação/autorização emitida pela Autoridade de Gestão do POCH. É ainda de salientar, que estes subsídios não podem exceder 30% do IAS e que não pode ser imputado subsídio de transporte e de alojamento, em simultâneo, ao mesmo formando (Portaria n.º 60-A/2015). Os formandos com direito a subsídio de alojamento, podem usufruir de dois subsídios de alimentação, validado nos mesmos termos que a sub-rúbrica 1.5. e, caso a sub-rúbrica de alojamento seja completamente corrigida a nível financeiro, o segundo subsídio de alimentação também o deverá ser.

- 1.8. Outros Encargos – esta sub-rúbrica divide-se em duas partes, encargos com seguros e encargos com acolhimento de dependentes a cargo. Na primeira, tem de ser comprovado a existência de seguro de acidentes pessoais, através da listagem dos formandos assegurados, tendo esta ser do conhecimento da entidade seguradora e o respetivo pagamento tem também se der confirmado. Mesmo que o encargo com seguros não esteja presente na amostra financeira, tem de ser validado que existe seguro de acidentes pessoais (Portaria n.º 60-A/2015). Já no acolhimento de dependentes a cargo, as despesas com o acolhimento de filhos menores e adultos dependentes têm de ser pagas aos formandos que provaram ter necessitado de confiar os dependentes a terceiros por motivos de frequência das ações. Estas despesas mensais não podem ultrapassar 50% do IAS por cada formando e o pagamento tem de ser efetuado por transferência bancária para a conta de cada formando. É ainda necessário a cópia de certidão/cédula de nascimento ou Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão do descendente (Portaria n.º 60-A/2015).

Por fim, relativamente às sub-rúbricas dos encargos com formandos, deve ser feita uma validação entre rúbricas, pois o somatório do subsídio de alimentação e das despesas ou subsídio de transporte, não podem exceder 75% do IAS (Portaria n.º 60-A/2015). É ainda preciso ter em atenção as datas de pagamentos efetuados pela entidade aos seus formandos e fornecedores, devendo estas não ultrapassar, no máximo, os dois meses após a data de despesa.

3.2.2.2.4. Rubrica 2 – Custos com formadores e consultores

Ao nível da rúbrica 2, custos com formadores e consultores, deve ser verificado em particular os pontos seguintes. Os honorários dos formadores externos e/ou os encargos com estes, quando debitados por entidades formadoras, têm de cumprir os valores padrões fixados. O custo horário de cada formador externo da amostra não pode ultrapassar em mais de 50% o valor padrão estabelecido para o nível de formação em causa. Já os custos horários dos formadores internos, não podem exceder os valores padrão fixados para os formadores externos e, no caso de ultrapassarem, é uma situação que tem de decorrer de remuneração mensal que se encontre fixa por lei ou por regulamentação coletiva de trabalho. Os encargos com alojamento, alimentação e transporte (para este último encargo é necessário o boletim de itinerário ou documento equivalente, bem como documentos comprovativos de pagamento) dos formadores, têm de ser corretamente imputados, incluindo as ajudas de custo, cujo financiamento tem de obedecer às regras e montantes fixados para a atribuição das ajudas de custo aos trabalhadores que exercem funções públicas com remunerações base que se situam entre os valores dos níveis remuneratórios 18 e 9. Para ambos os formadores, internos e externos, é necessário os recibos de vencimento e documentos comprovativos de pagamento (transferências bancárias). Para os formadores internos é preciso os mapas custo/hora e para os formadores externos, os contratos de prestação de serviços (Despacho Normativo n.º 4-A/2008).

3.2.2.2.5. Rubrica 3 – Custos com outro pessoal não docente afeto à operação

Em relação aos custos com outro pessoal não docente afeto à operação, rubrica 3, os custos horários deste pessoal interno têm de ser calculados em função da sua remuneração base

mensal. A remuneração base do pessoal não docente, não pode ultrapassar o cargo de direção de 1º grau da Administração Pública, cujo valor não integra despesas de representação. As remunerações relativas a horas de trabalho prestadas fora do período normal de trabalho, têm de estar devidamente autorizadas e cumprir os limites de duração e remuneração definidos no regime jurídico aplicável. No caso de se verificar a acumulação de funções, o conjunto das respetivas imputações não pode ultrapassar o cargo de direção de 1º grau da Administração Pública, cujo valor não integra novamente as despesas de representação. Os encargos com alojamento, alimentação e transporte deste pessoal, têm de estar corretamente imputados, incluindo as ajudas de custo, cujo financiamento tem de obedecer às regras e montantes fixados para a atribuição destas ajudas aos trabalhadores da função pública com remuneração base que se situe entre os valores dos níveis de remuneração 18 e 9. Os documentos de suporte para esta rubrica passam pelos recibos de vencimento e documentos comprovativos de pagamento, tanto para o pessoal não docente interno como externo. O pessoal interno necessita ainda de uma base de cálculo para a imputação da despesa, enquanto que para o pessoal externo é preciso os contratos de prestação de serviços (Despacho Normativo n.º 4-A/2008).

3.2.2.2.6. Rubrica 4 – Rendas, alugueres e amortizações

No que diz respeito à rubrica 4, a análise documental a verificar depende da situação encontrada. No caso de amortizações, um mapa destas relativamente ao período a que se reporta a despesa, bem como das respetivas faturas e recibos. Se se tratar de alugueres, é preciso o contrato destes, assim como a fatura e/ou recibo que suporta a despesa e os documentos comprovativos de pagamento, como a transferência ou o extrato bancário. Por último, se for um arrendamento, os documentos a confirmar são o contrato, a fatura e o recibo que suportam a despesa apresentada (Despacho Normativo n.º 4-A/2008).

3.2.2.2.7. Rubrica 5 – Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação

Relativamente aos encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação, rubrica 5, devem ser enviadas as faturas e recibos que sustentam as despesas,

bem como os contratos de prestação de serviços e os relatórios das visitas de estudo. Deve-se ter em atenção que as despesas imputadas nesta rubrica, têm de estar relacionadas com os cursos da operação em análise (Despacho Normativo n.º 4-A/2008).

3.2.2.2.8. Rubrica 6 – Encargos gerais do projeto

A rubrica 6, encargos gerais do projeto, deve apresentar como análise documental, as faturas e recibos (comprovativos de transferência ou extrato bancário) referentes as despesas imputadas, assim como a base de cálculo da taxa de imputação (Despacho Normativo n.º 4-A/2008, de 24 janeiro).

3.2.2.2.9. Rubrica 9 – Custos unitários

Por fim, ao nível das rubricas de custos, para além do que já foi esclarecido no ponto da Tabela Normalizada de Custos Unitários, rubrica 9, é necessário verificar que as condições de reembolso estabelecidas no contrato entre a entidade beneficiária e a Autoridade de Gestão foram cumpridas, bem como se a metodologia foi aplicada de forma correta. Ainda nesta rubrica, no que toca as ações formativas, deve ser confirmado se o número de formandos e o volume de formação registados em sistema corresponde ao real.

Para finalizar a parte financeira da auditoria, resta verificar os indicadores, através de evidências de acompanhamento e monitorização de indicadores de resultados fixados. Dependendo do estado da operação, se já terminada, isto é, a comunicação destes indicadores já foi efetuada pela entidade, o que acontece em sede de saldo final, deve então ser também confirmado a veracidade da informação comunicada e o cumprimento dos resultados contratualizados em pedido de pagamento de saldo (Portaria n.º 60-A/2015). Existem assim quatro elementos específicos a certificar se ocorreram desvios relativamente ao contratualizado. Ao nível de realização, os jovens apoiados nos cursos em análise. Ao nível de resultado, os diplomados (no tempo próprio) nos cursos em análise, a empregabilidade ou prosseguimento de estudos nos seis meses seguintes à conclusão de cursos e, os alunos transitados para o ano de escolaridade seguinte na operação, quando aplicável.

Quando a entidade beneficiária não cumpre os requisitos de ambos os processos da auditoria, física e financeira, estamos perante inconformidades:

Erro aleatório – decorre de fatores não controlados e o seu efeito consiste em produzir, ao acaso, acréscimos ou decréscimos ao valor correto. Não é possível eliminar este erro devido à sua natureza aleatória, embora possa geralmente ser reduzido por via do aumento da amostra. Um erro detetado na amostra pode conduzir o auditor a presumir um ou mais erros, da mesma natureza, fora desta amostra, esse erro no exterior da amostra auditada corresponde a um “Erro conhecido”, com a natureza de aleatório, devendo o seu tratamento ser igual ao dos erros sistémicos, apresentados se seguida.

Erro sistémico – é um erro recorrente, detetado ao nível das entidades intervenientes na gestão do Programa Operacional, ou seja, um erro apurado ao nível dos sistemas de gestão e controlo e está, em geral, associado a procedimentos de controlo ineficazes no âmbito desses sistemas. Estes erros, apesar de detetados na amostra auditada, têm impacto sobre a população não auditada e ocorrem em circunstâncias bem definidas e semelhantes.

4. Atividades desenvolvidas

Antes de iniciar o estágio, fui convidada para uma reunião, onde para além de me ter sido apresentada de forma mais detalhada a Pahl Consulting, foram-me apresentados dois projetos em funcionamento na empresa, de forma a escolher em qual queria trabalhar, tendo optado pelo projeto de Verificações no Local (VLs).

Após o primeiro contacto com a equipa do projeto das VLs, os primeiros dias de estágio consistiram na leitura de diversa documentação, de modo a ficar familiarizada com o procedimento das Verificações a efetuar, dos documentos, que eram constituídos principalmente por legislação, a Portaria n.º 60-A/2015 foi o mais relevante, onde podemos encontrar o Regulamento que estabelece as Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu, que mais tarde apresentarei detalhadamente. A Portaria n.º 60-A/2015 tem por base o Decreto-Lei n.º 137/2014, que estabelece o modelo de governação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) para o período 2014-2020 e o Decreto-Lei n.º 159/2014, que institui as regras gerais de aplicação dos programas operacionais e dos programas de desenvolvimento rural financiados pelos FEEI, para o período de programação 2014-2020. É também importante referir a Portaria n.º 60-C/2015, que adota o regulamento específico do domínio do Capital Humano. Depois da leitura da documentação principal, seguiu-se o Guia de VLs, elaborado por colegas do projeto, onde se encontravam descritas as distintas fases da auditoria.

Após conclusão da leitura, a segunda e última etapa de formação, consistiu no método *on-the-job*, isto é, primeiramente observava os procedimentos de uma colega de equipa e, de seguida, colocava em prática o que tinha aprendido. Posteriormente, comecei a realizar as Verificações em conjunto com uma colega de equipa, onde era feita uma divisão igualitária do processo, em que uma pessoa examinava a parte financeira e a outra a parte física. Duas semanas depois do começo do estágio, dava início à minha primeira auditoria de forma autónoma.

Para além das VLs, a minha atividade principal, durante o estágio também realizei alguns trabalhos internos, como a elaboração de apresentações via PowerPoint e a revisão de Verificações realizadas pelos meus colegas.

No final do estágio, tive também a oportunidade de participar nas etapas iniciais do processo global de uma Verificação, onde elaborei os *templates* usados para notificar as escolas a auditar.

4.1. Contexto de Teletrabalho

Tendo o meu estágio iniciado em fevereiro de 2021, altura em que o país se encontrava em estado de emergência e confinamento, devido à pandemia Covid-19, todo o estágio foi realizado em regime de teletrabalho.

Naturalmente, o teletrabalho traz algumas mudanças e desafios na formação de novos elementos de uma equipa, nomeadamente estagiários, mas, o acompanhamento e disponibilidade apresentada pela equipa, através de videochamada, permitiu uma boa e fácil integração.

Antes da pandemia, as VLs, tal como o próprio nome indica, eram parcialmente realizadas no local, ou seja, nas instalações da escola que estava a ser auditada. A equipa deste projeto, deslocava-se até à escola em questão, de modo a verificar tanto os elementos da parte física, como os documentos que suportam a parte financeira. Com o estado do país, as escolas foram encerradas, o que exigiu alterações no processo das atividades, dando origem às VLs *on-desk*. As tarefas a realizar eram as mesmas, mas o contacto com a escola passou a ser feito apenas via telefónica e via e-mail, através do qual recebíamos a documentação necessária e por exemplo, as provas fotográficas de algo, que anteriormente à pandemia seriam verificadas no local.

4.2. Estudo de (in)cumprimento das entidades auditadas

Por forma a encontrar os graus de incumprimento e cumprimento tanto dos elementos como das entidades beneficiárias auditadas, foram tidos em consideração dois lotes de Verificações no Local da Pahl Consulting, um de 2020 e outro de 2021 (no qual participei) ambos realizados já em contexto de pandemia.

O lote de 2020, constituído originalmente por 38 entidades, mas do qual foram consideradas 32, pois seis VLs apresentavam situações como uma tipologia própria não correspondente

ao processo de auditoria anteriormente apresentado ou, por a verificação ainda não se encontrar finalizada, ou ainda por falta de envio da documentação por parte da entidade.

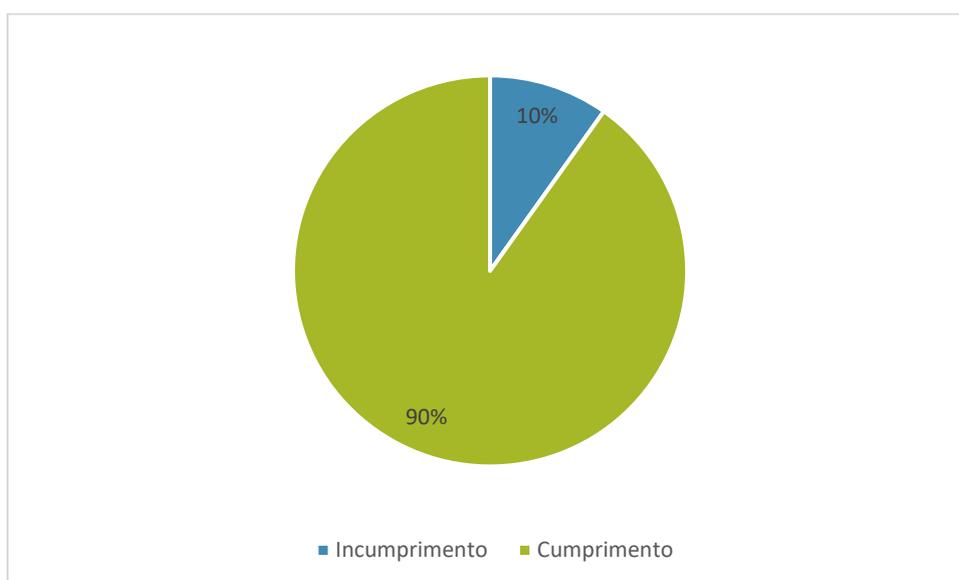
Já o lote de 2021, inicialmente composto por 24 entidades, das quais cinco, por ainda se encontrar a decorrer o processo de verificação, não foram tidas em conta. As entidades analisadas neste estudo, 51, podem ser encontradas no Apêndice A. É de salientar que nem todos os grupos de elementos previamente apresentados nos processos de auditoria são constituídos por todas as entidades, isto é, pois a nível financeiro – encargos com destinatários e, da Rubrica 2 à Rubrica 9 – as entidades apresentam ou não estes elementos consoante a modalidade de financiamento da operação, ou seja, custos reais ou custos unitários.

Encontrada a amostra, procedeu-se à leitura e análise da última versão disponível do Relatório Preliminar de cada VL, retirando as inconformidades encontradas por cada grupo de elementos apresentados nos processos físicos e financeiros da auditoria.

Os graus de incumprimento foram calculados através da divisão entre o número de escolas com inconformidades e o total de VLs em análise para cada grupo de elementos, sendo de seguida apresentados os resultados.

4.2.1. Processo Técnico da Operação

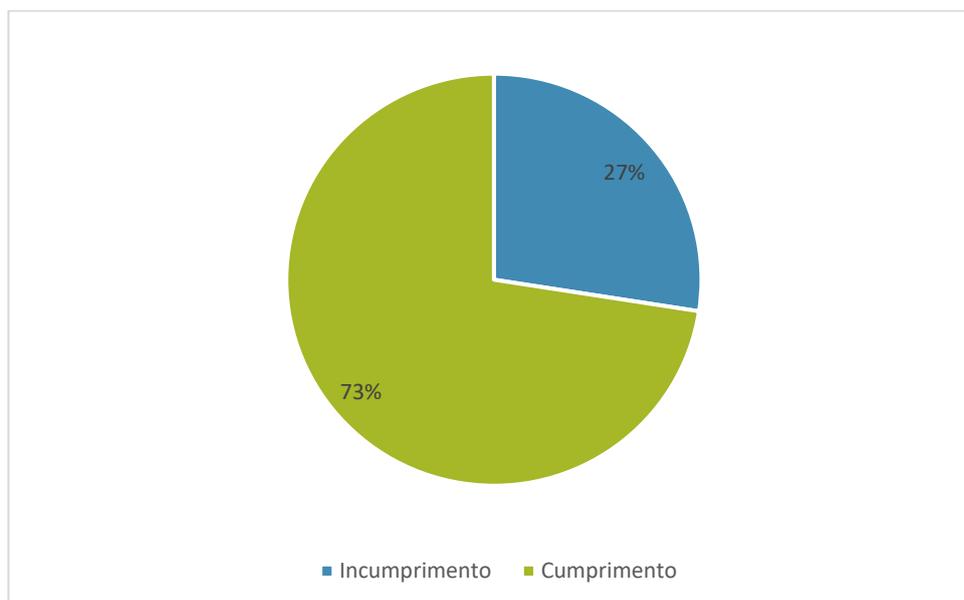
Figura 4 - Grau de incumprimento e cumprimento dos Elementos Gerais Físicos



Fonte: Elaboração Própria

Ao nível dos Elementos Gerais, foi registado 10% de incumprimento, o que corresponde a 90% de cumprimento, como podemos observar na Figura 4. A percentagem de incumprimento, compreende 2 entidades beneficiárias no lote de 2021 e 3 entidades no lote de 2020, que apresentaram um ou mais inconformidades ao nível dos Elementos Gerais do Processo Técnico da Operação, sendo as seguintes: falta de informação sobre as atividades e mecanismos de acompanhamento para a promoção da empregabilidade dos formandos e/ou prosseguimentos de estudos e falta de informação sobre as atividades e mecanismo utilizados na recolha dos indicadores comuns do Fundo Social Europeu e dos indicadores comuns comunitários de resultado imediato – dois pontos apresentados por uma entidade beneficiária; não evidência da avaliação de desempenho dos formadores, incluindo a ótica dos formandos – duas entidades e não evidência de relatórios de acompanhamento de estágios, workshops realizados e visitas, devidamente validados pelos formadores ou outros técnicos responsáveis pela sua execução – duas entidades.

Figura 5 - Grau de incumprimento e cumprimento dos Destinatários a nível físico

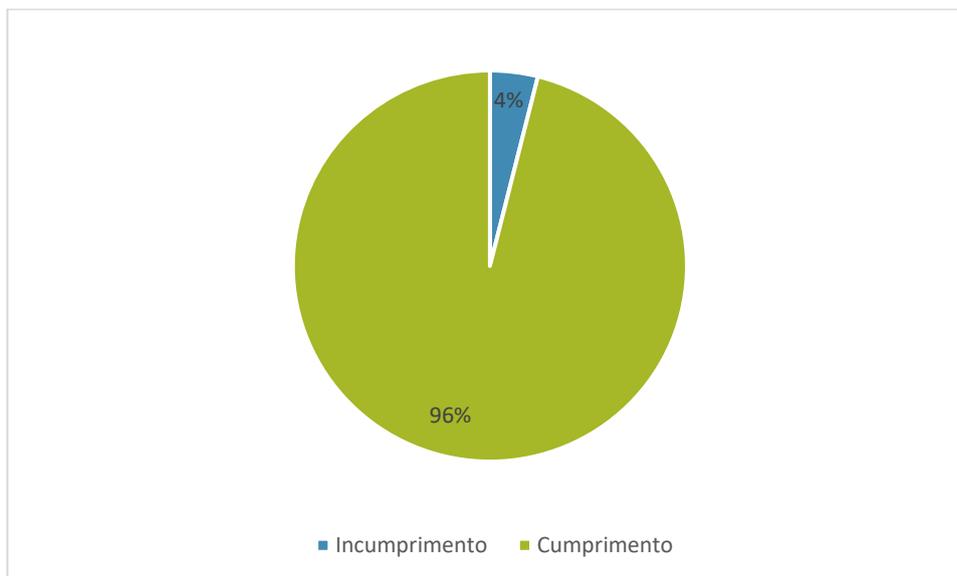


Fonte: Elaboração Própria

No que diz respeito aos Destinatários, as entidades auditadas apresenta um grau de incumprimento de 27%, como se evidencia na Figura 5. Este representa 6 escolas com inconformidades no lote de 2021 e 8 escolas no lote de 2020. A não discriminação ou a discriminação indevida dos subsídios a conceder aos destinatários nos seus contratos de formação é o incumprimento em maior número (12 escolas), tendo também sido verificada

a inexistência de informação sobre o processo de recrutamento e seleção dos destinatários em 4 escolas, o que significa que duas entidades apresentaram duas inconformidades neste grupo.

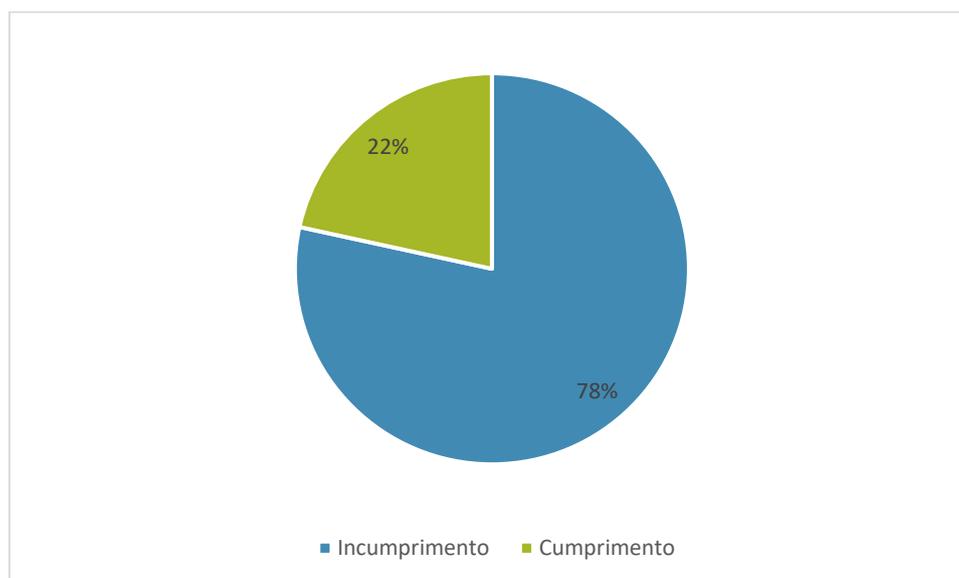
Figura 6 - Grau de incumprimento e cumprimento dos Formadores a nível físico



Fonte: Elaboração Própria

Passemos agora à exposição dos incumprimentos em relação às verificações nos Formadores, como apresentado na Figura 6. O lote de 2021 não apresenta nenhuma entidade beneficiária com inconformidades a este nível, ou seja, a percentagem corresponde a duas escolas do lote de 2020. Numa entidade verificou-se que os contratos de prestação de serviços contêm uma cláusula que legitima injustificadamente situações potenciais de dívidas a formadores externos (por possíveis atrasos nas transferências do POCH). Por sua vez, na outra escola, os elementos respeitantes aos formadores da amostra foram devidamente validados à exceção da habilitação para a docência de uma das formadoras.

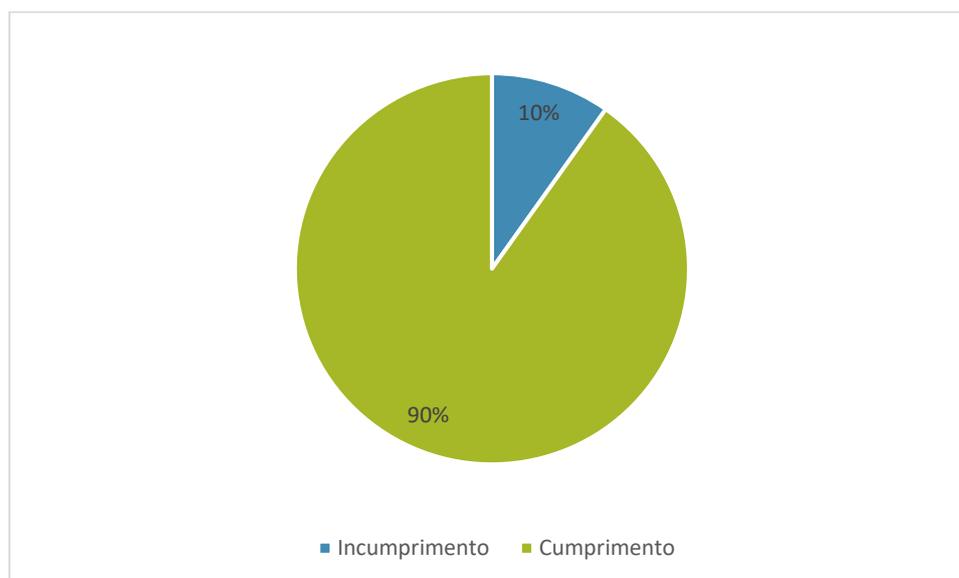
Figura 7 - Grau de incumprimento e cumprimento da Execução Física



Fonte: Elaboração Própria

O grau de incumprimento para a Execução Física foi de 78%, como mostra a Figura 7, pois 41 das 51 entidades em análise apresentaram inconformidades, sendo quinze escolas no lote de 2021 e vinte cinco escolas no lote de 2020. Os incumprimentos registados neste grupo passam por: i) diferenças entre a carga horária (em Sala e em Formação no Contexto de Trabalho) aprovada em sistema e a do plano de formação aprovado; ii) a ausência do registo de acompanhamento aos formandos em regime de Formação em Contexto de Trabalho; iii) discrepâncias entre a carga horária, horas assistidas e/ou horas lecionadas registadas em Balcão 2020 e apuradas em Verificação no Local tanto em Sala como em FCT; iv) ausência do horário das disciplinas nos sumários, bem como nas folhas de presença relativas a FCT; v) registo no Balcão 2020 de horas de recuperação; vi) o formador orientador em FCT não lecionava nenhuma das disciplinas de componente técnica; vii) inexistência de registos de autoavaliação dos formandos em FCT; viii) ausência de registos de acompanhamento, do registo de atividades desenvolvidas, bem como de relatórios finais em FCT e ix) falta de evidências relativamente à aplicação de planos de recuperação quando a assiduidade é inferior a 90%.

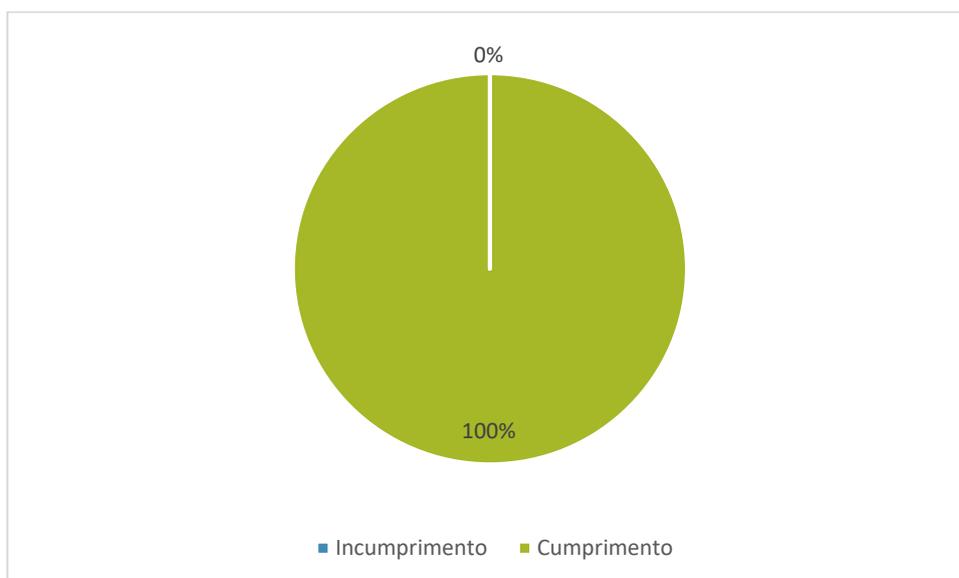
Figura 8 - Grau de incumprimento e cumprimento da Publicidade



Fonte: Elaboração Própria

Em relação à Publicidade, observou-se um grau de incumprimento de 10%, como se pode ver na Figura 8, resultando de um incumprimento em duas entidades beneficiárias com inconformidades no lote de 2021 e três entidades no lote de 2020. A inexistência de publicidade alusiva ao Portugal 2020, POCH e FSE no website das escolas foi o erro mais comum, verificado em três entidades. Mas também a falta desta publicidade nos locais de realização dos projetos/ações – em duas escolas, e nos contratos de formação, em uma entidade.

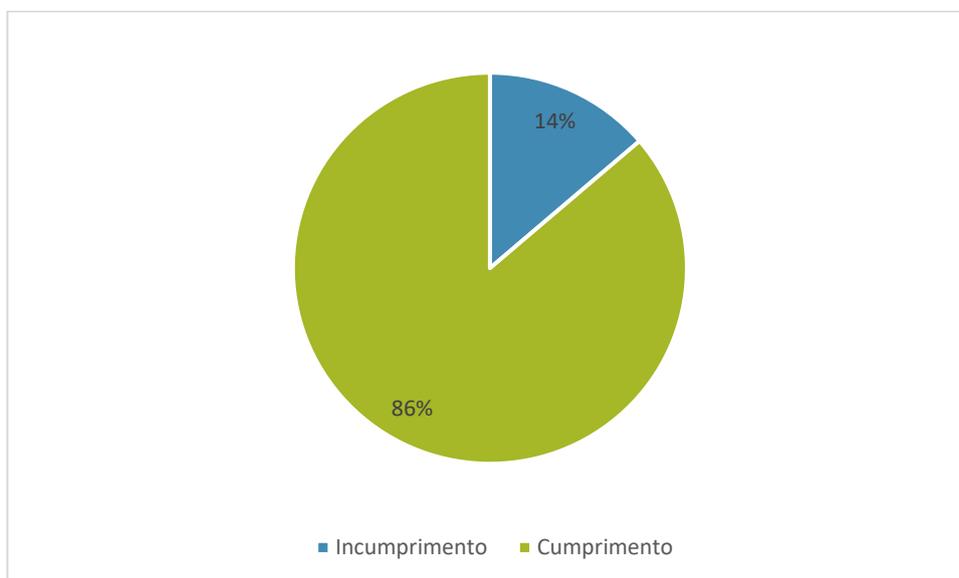
Figura 9 - Grau de incumprimento e cumprimento dos Meios e Instrumentos/Ambiente



Fonte: Elaboração Própria

O grau de cumprimento para os Meios e Instrumentos/Ambiente é de 100%, como apresenta a Figura 9. Tanto as entidades beneficiárias do lote de 2021, como as do lote de 2020, não apresentaram nenhuma inconformidade a este nível.

Figura 10 - Grau de incumprimento e cumprimento da Igualdade e Discriminação



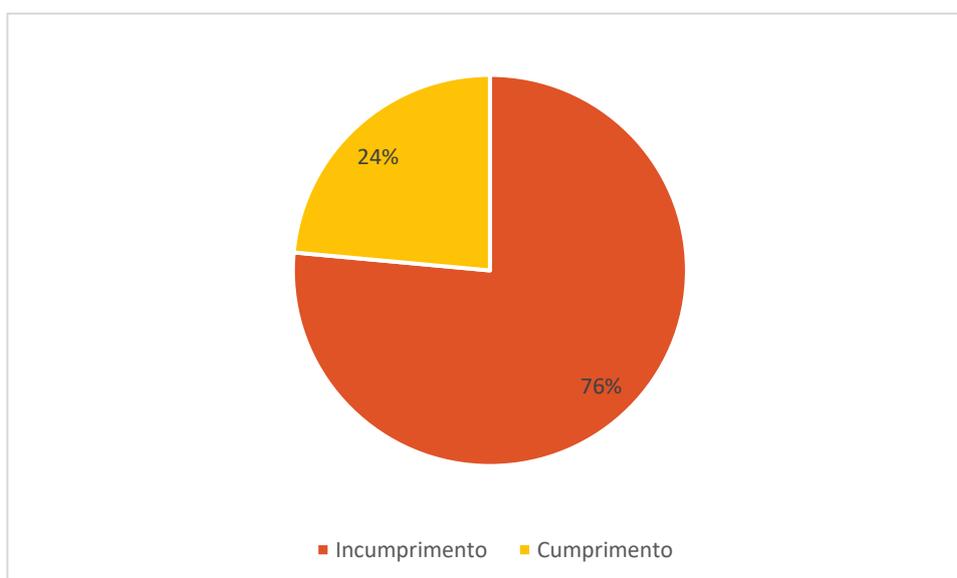
Fonte: Elaboração Própria

Ao nível da Igualdade e Discriminação, regista-se um grau de incumprimento de 14%, como se observa na Figura 10, dado por duas escolas no lote de 2021 e cinco escolas no lote de

2020. As inconformidades apresentadas foram as seguintes: i) falta de indicadores numéricos e qualitativos desagregados por gênero; ii) falta de evidências de práticas não discriminatórias nos mecanismos de gestão das carreiras dos recursos humanos; iii) não ter estabelecido estratégias para aumentar a proporção do sexo sub-representado nos processos de decisão; iv) não adoção de políticas de gestão de recursos humanos favoráveis à inclusão de pessoas com deficiência, nem de melhoria de acessibilidades e v) falta de previsão de ações destinadas a facilitar a conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal, como o apoio a uma parentalidade responsável.

4.2.2. Processo Contabilístico da Operação

Figura 11 - Grau de incumprimento e cumprimento dos Elementos Gerais financeiros

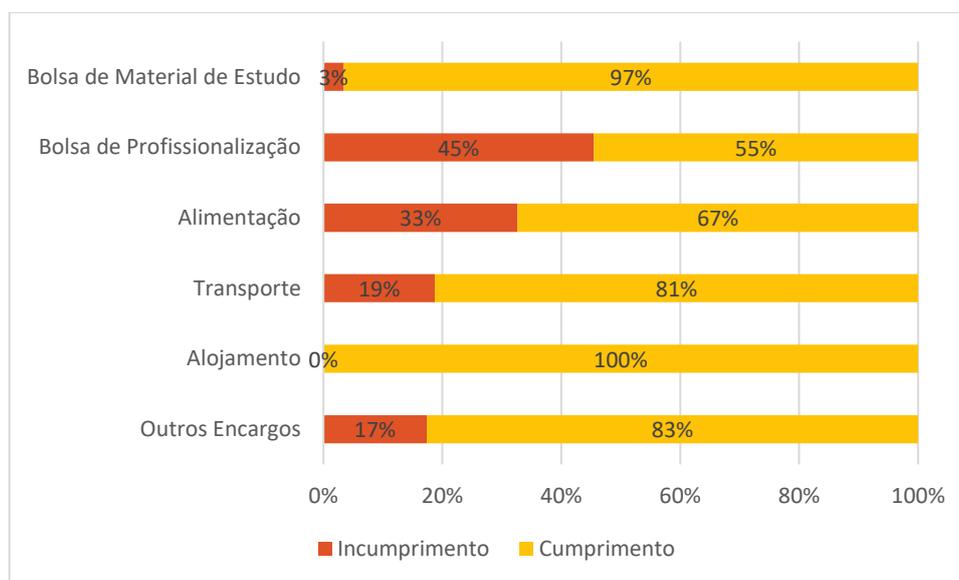


Fonte: Elaboração Própria

Relativamente aos Elementos Gerais da parte financeira da auditoria, o grau de incumprimento encontra-se nos 76%, como mostra a Figura 11. Esta percentagem surge de 14 entidades beneficiárias com inconformidades no lote de 2021 e 25 entidades do lote de 2020. A falta de evidência de registo contabilístico adequado da comparticipação comunitária e nacional recebida no âmbito da operação, 31 escolas, assim como a não existência de um sistema contabilístico separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação, 18 escolas, revelaram-se as duas principais inconformidades apresentadas neste grupo. Foi também verificado o

incumprimento da regularidade exigida nos pagamentos a formandos em 5 entidades, assim como nos pagamentos de despesas em 1 entidade. Por fim, verificaram-se incorretas descrições das despesas imputadas à operação, um incumprimento ao disposto no Regulamento que estabelece as Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu (Portaria n.º 60-A/2015 de 2 de março) e especificamente no número 1 do artigo 9.º e no número 6 do mesmo artigo.

Figura 12- Grau de incumprimento e cumprimento dos Encargos com Destinatários



Fonte: Elaboração Própria

Os diversos graus de incumprimento das sub-rúbricas dos Encargos com Destinatários, são apresentados na Figura 12. Tendo em conta que os dados analisados neste grupo resultam de uma amostra aleatória de despesas imputadas ao projeto, nem todas as sub-rúbricas estão contempladas na verificação de cada uma das 51 entidades beneficiárias em análise. Na tabela seguinte, apresento o número total de escolas observadas em cada sub-rúbrica e o número de escolas que apresentaram inconformidades em cada sub-rúbrica. É de salientar que a sub-rúbrica Bolsa de Formação não é tida em consideração tanto na Figura 12, como na Tabela 6, pois não estava presente em nenhuma das amostras das 51 entidades.

Tabela 6 - Entidades dos Encargos com Destinatários

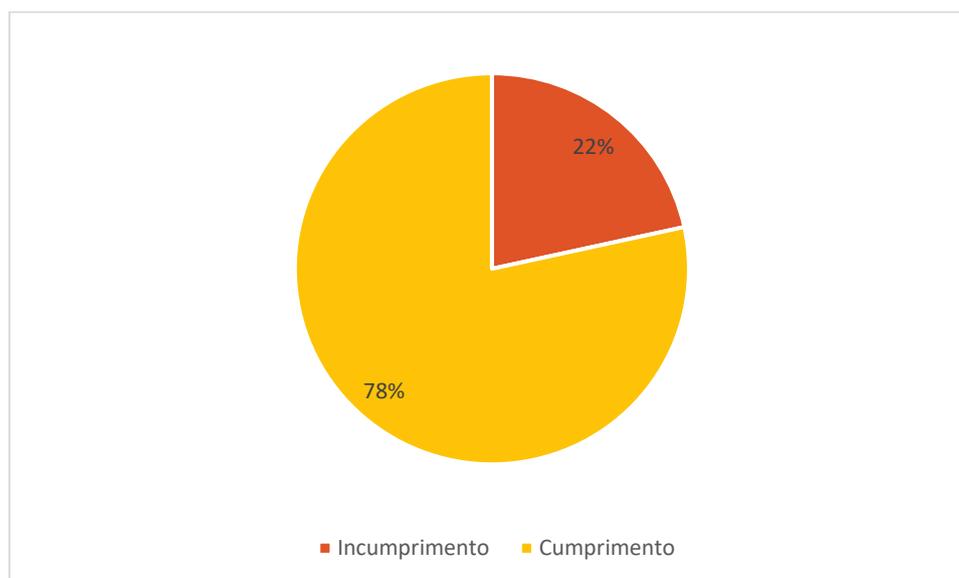
	N.º total de entidades	N.º de entidades com inconformidades
Bolsa Material Estudo	29	1
Bolsa Profissionalização	11	5
Alimentação	49	16
Transporte	48	9
Alojamento	18	0
Outros Encargos	23	4

Fonte: Elaboração Própria

Já em relação aos tipos de inconformidades destas sub-rúbricas, destacam-se

- Bolsa de Material de Estudo - incumprimento da regularidade exigida na atribuição destas bolsas.
- Bolsa de Profissionalização - cálculo incorreto destas bolsas por não as atribuir em função do número de horas efetivamente realizadas; não utilizar um valor correto do IAS; não arredondamento do valor custo/hora para o cálculo.
- Alimentação - imputação de encargos com alimentação em dias nos quais o limite mínimo de 3 horas diárias em formação não foi cumprido. Quando subsídio em espécie: incorreto cálculo do custo unitário mensal; falta de controlo das refeições efetivamente consumidas pelos formandos; taxas de imputação sem justificação para as despesas com eletricidade e água no centro de custos do refeitório.
- Transportes - documentos comprovativos de despesa não legíveis; impossibilidade de formando usar o transporte coletivo por justificar; máximo elegível ultrapassado em casa de utilização de transporte privado; incorretas imputações de valores nos centros de custo quando a entidade utiliza transporte próprio, como da remuneração dos condutores, bem como a falta de documentos comprovativos destas despesas; transferência bancária do subsídio para uma conta que não a do formando, sem apresentação de justificação.
- Outros Encargos - imputação de valor incorreto, por erro de cálculo ou por lapso.

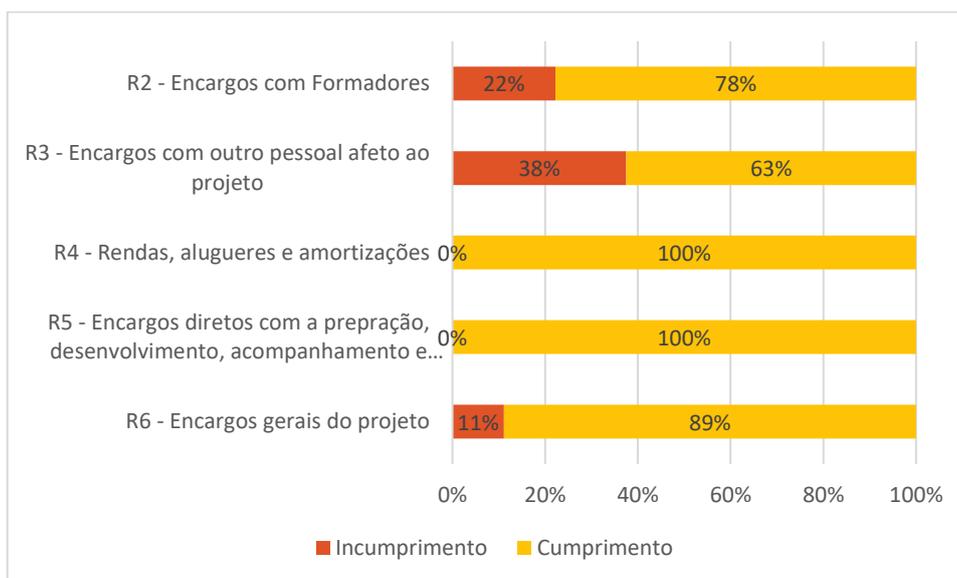
Figura 13- Grau de incumprimento e cumprimento das Receitas



Fonte: Elaboração Própria

Como mostra a Figura 13, para as Receitas, foi observado um grau de incumprimento de 22%, que contempla inconformidades em quatro entidades beneficiárias no lote de 2021 e sete entidades no lote de 2020. Neste grupo, para que não ocorram inconformidades, deve ser confirmado o que foi declarado pela escola no Balcão 2020, seja a inexistência de receitas ou determinado valor destas. Assim, as inconformidades encontradas passaram pelo apuramento de montantes de receitas não declaradas, que por sua vez são subtraídos ao financiamento aprovado.

Figura 14- Grau de incumprimento e cumprimento das Rubricas de Custos Reais



Fonte: Elaboração Própria

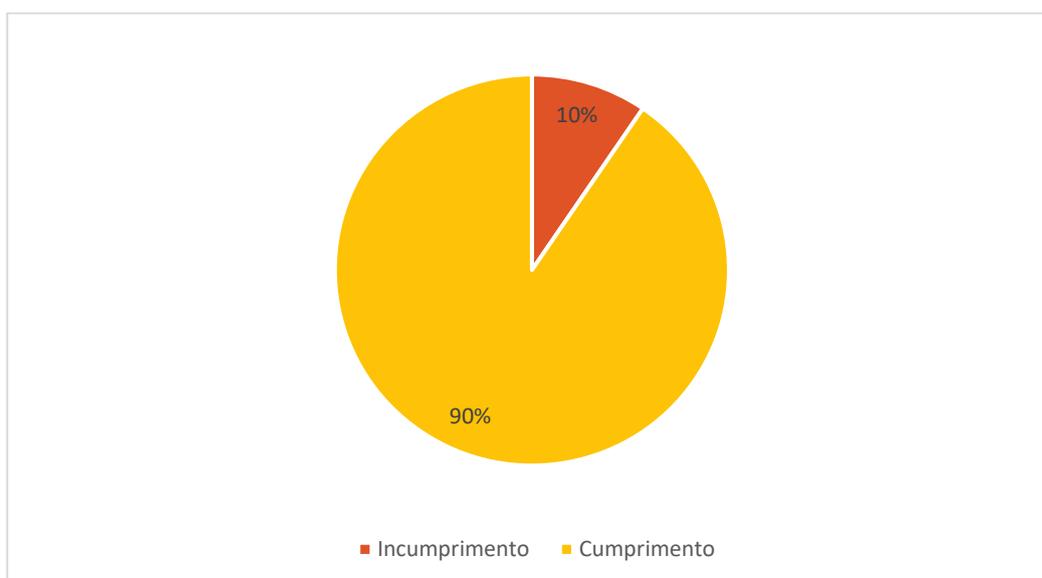
Como já referido anteriormente no processo de auditoria, dependendo da modalidade de financiamento da operação, a amostra a verificar contempla diferentes rúbricas. Quando se trata de custos reais, poderá existir despesas imputadas nas rúbricas 2 a 6. O número de entidades beneficiárias auditadas neste regime é menor e nem todas apresentam despesas em cada uma das rúbricas, o que faz com que o número de escolas em análise no grupo que consta na Figura 14 varie consoante a rúbrica, como é apresentado na Tabela 7 bem como o tipo de inconformidades cometidas:

Tabela 7 - Entidades e inconformidades das Rúbricas dos Custos Reais

	N.º total de entidades	N.º de entidades com inconformidades	Tipo de inconformidades
Rúbrica 2	9	2	Não efetuar o cálculo remuneratório com base nas horas efetivamente lecionadas pelos formadores
Rúbrica 3	8	3	Encargos relativos a outra rúbrica, imputados nesta; falta de registo do número de horas que foram imputadas ao projeto no mapa custo/hora dos elementos afetos a operação
Rúbrica 4	4	0	-
Rúbrica 5	9	0	-
Rúbrica 6	9	1	Taxa de imputação utilizada incorreta

Fonte: Elaboração Própria

Figura 15- Grau de incumprimento e cumprimento da Rúbrica 9 - Custos Unitários



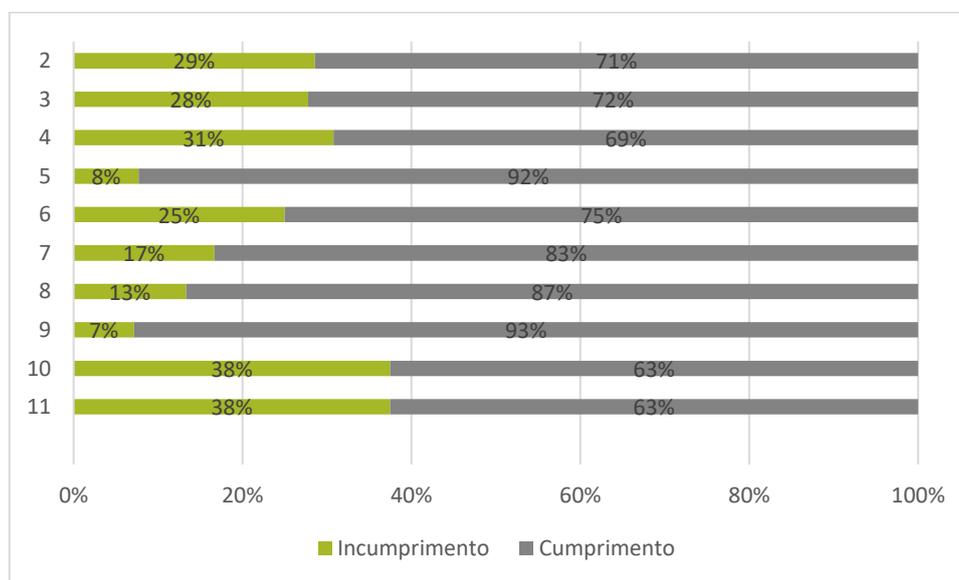
Fonte: Elaboração Própria

Ao nível da Rúbrica 9 – Custos Unitários, isto é, o outro tipo de modalidade de financiamento da operação, foram analisadas as restantes entidades beneficiárias – 42, relativamente às analisadas nos Custos Reais. O lote de 2021 apresentou três escolas com inconformidades, já no lote de 2020 apenas uma entidade registou incumprimentos. O grau de incumprimento deste grupo foi então de 10%, que compreendeu a contabilização de formandos não elegíveis nesta rúbrica ou discrepâncias entre o valor imputado pela entidade e o apurado em auditoria (vide Figura 15).

4.2.3. Grau de incumprimento e cumprimento por Entidades

Procede-se agora à exposição dos resultados obtidos, quando se analisa os graus de incumprimento por Entidade. Para tal, foi feita a divisão do número de grupos com inconformidades pela quantidade de grupos presentes em cada entidade (vide Apêndice A). Por questões de formatação própria dos gráficos, as entidades tiveram de ser divididas em cinco grupos para apresentação das taxas.

Figura 16- Grau de incumprimento e cumprimento das entidades 2 a 11 - Lote 2021

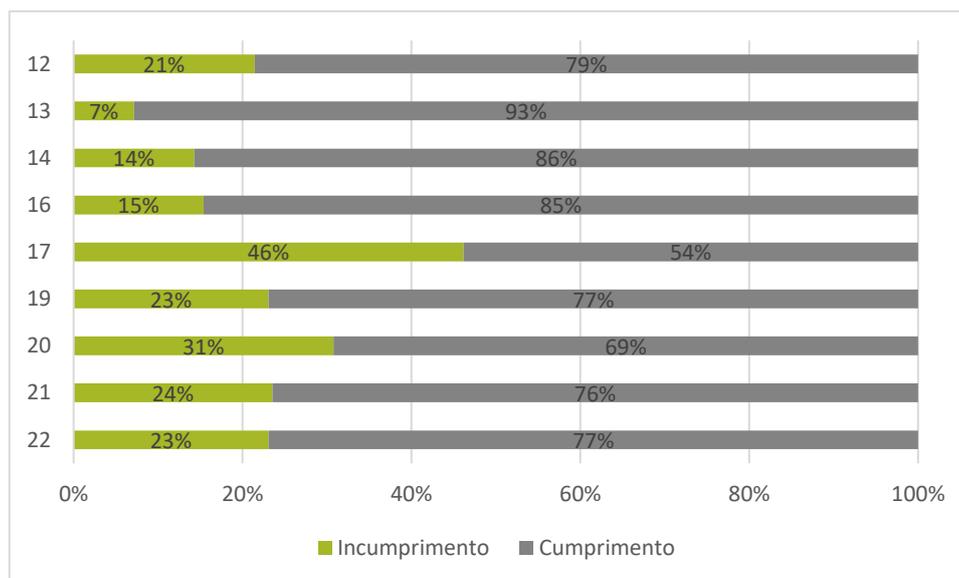


Fonte: Elaboração Própria

Todas as entidades beneficiárias da Figura 16, exceto a n.º 8 e 9, apresentaram inconformidades a nível da execução física. Também ao nível físico foram registados erros nos elementos gerais (n.º 11), nos destinatários (n.º 2, 3 e 11), na publicidade (n.º 10) e, na

igualdade e discriminação (n.º 10). Já a nível financeiro, os elementos gerais continham inconformidades em todas as escolas, à exceção da n.º 5 e 8. Foram também verificados erros na bolsa de profissionalização (n.º 8), na alimentação (n.º 2, 3, 4 e 8), nos transportes (n.º 10), em outros encargos (n.º 4), nas receitas (n.º 3, 10 e 11), na rúbrica 3 (n.º 11) e ainda, na rúbrica 9 (n.º 6).

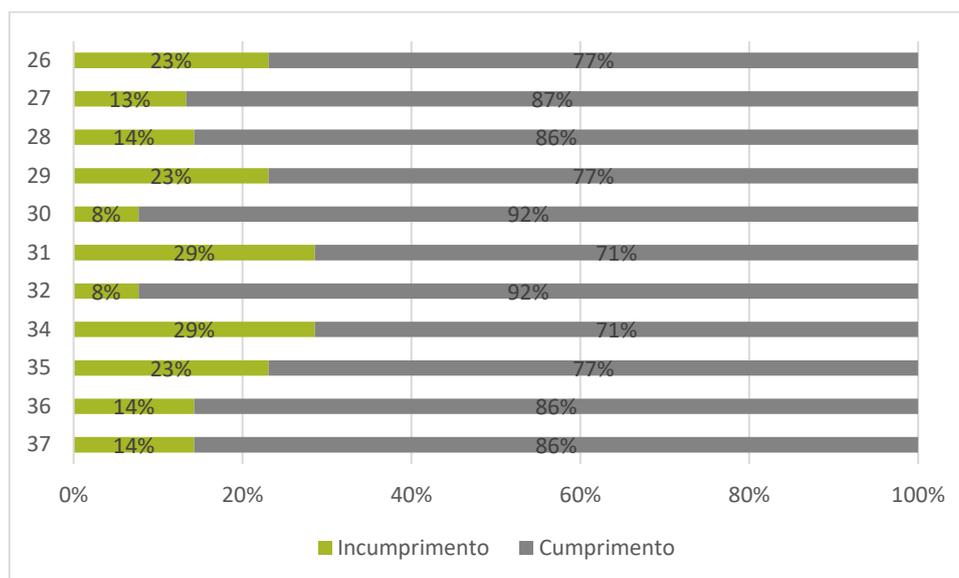
Figura 17 - Grau de incumprimento e cumprimento das entidades 12 a 22 - Lote 2021



Fonte: Elaboração Própria

Todas as escolas da Figura 17, à exceção da n.º 14 e 16, registaram erros na execução física. Também na parte física foram apresentadas inconformidades nos elementos gerais (n.º 17), nos destinatários (n.º 12, 21 e 22), na publicidade (n.º 16) e, na igualdade e discriminação (n.º 20). Na parte financeira foram verificados erros nos elementos gerais (n.º 12, 16, 17, 19, 21 e 22), na alimentação (n.º 19, 20 e 21), em outros encargos (n.º 14), nas receitas (n.º 17), na rúbrica 2 (n.º 17), na rúbrica 3 (n.º 17) e ainda, na rúbrica 9 (n.º 20).

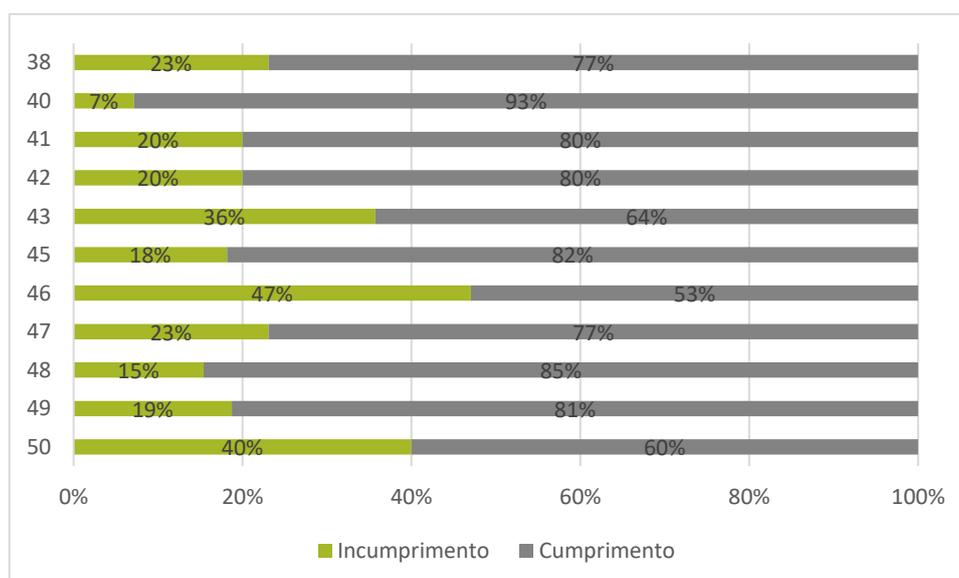
Figura 18 - Grau de incumprimento e cumprimento das entidades 26 a 37 - Lote 2020



Fonte: Elaboração Própria

As inconformidades físicas apresentadas pelas entidades da Figura 18 encontram-se nos grupos de destinatários (n.º 34), formadores (n.º 31) e execução física (n.º 26, 27, 28, 29, 31, 34, 35 e 36). Por outro lado, os erros financeiros das escolas da Figura 18 verificaram-se nos seguintes grupos: elementos gerais (todas as escolas, à exceção da 27), na bolsa de profissionalização (n.º 31), alimentação (n.º 37), transportes (n.º 27, 29 e 34), outros encargos (n.º 35 e 37) e receitas (n.º 26).

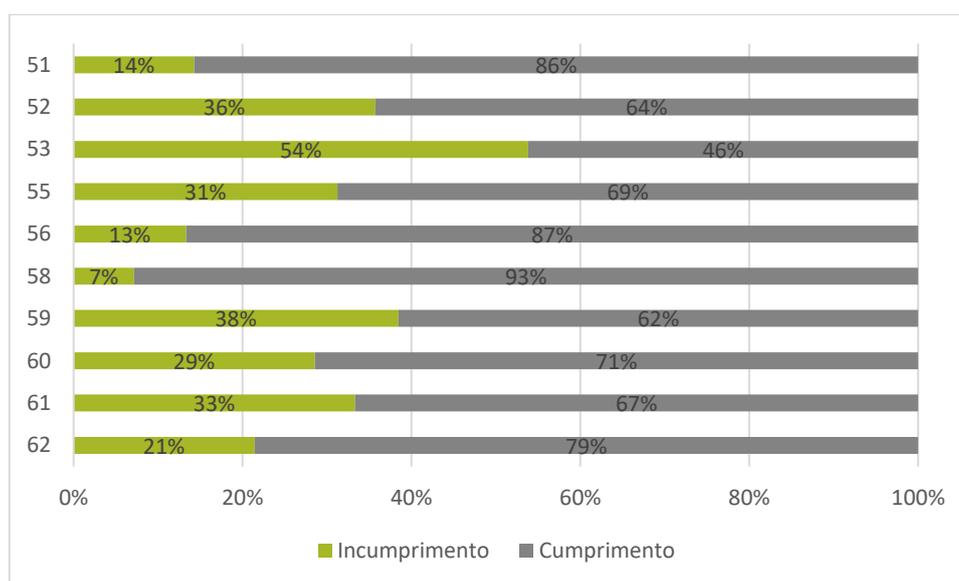
Figura 19 - Grau de incumprimento e cumprimento das entidades 38 a 50 - Lote 2020



Fonte: Elaboração Própria

Todas as entidades beneficiárias contempladas na Figura 19, exceto a 41 e 45, apresentaram erros no grupo da execução física. A verificação ao processo físico registou ainda inconformidades nos destinatários (n.º 43 e 49), nos formadores (n.º 50), na publicidade (n.º 43, 48) e, na igualdade e discriminação (n.º 45, 46 e 50). Por sua vez, o processo financeiro mostrou erros nos elementos gerais (em todas as escolas, exceto a 40 e a 48); na bolsa de profissionalização (n.º 42, 46); na alimentação (n.º 38, 41, 46, 47 e 50); nos transportes (n.º 41); nas receitas (n.º 43 e 46); e nas rubricas 2 e 3 (n.º 46).

Figura 20 - Grau de incumprimento e cumprimento das entidades 51 a 62 - Lote 2020



Fonte: Elaboração Própria

Todas as escolas da Figura 20, com exceção da n.º 52 e 62, registaram inconformidades ao nível da execução física. Para além deste, na parte física, foram também encontrados erros nos elementos gerais (n.º 59 e 60), destinatários (n.º 52, 53, 59 e 60), na publicidade (n.º 53) e, na igualdade e discriminação (n.º 53 e 61). Em relação à parte financeira, verificaram-se inconformidades nos seguintes: elementos gerais (n.º 51, 52, 53, 56, 59, 61 e 63); bolsa de material de estudo (n.º 62); bolsa de profissionalização (n.º 61); alimentação (n.º 52, 53 e 55); transportes (n.º 52, 53, 54 e 59); receitas (n.º 55, 60, 61 e 62); rubrica 6 (n.º 55); e rubrica 9 (n.º 52).

5. Análise dos resultados obtidos

Após a apresentação dos resultados, passemos agora à comparação destes, identificando motivos de inconformidades.

Começando por abordar as rúbricas e sub-rúbricas com os graus mais elevados de incumprimento, sendo estas a Execução Física, com 78%, e da parte financeira, os Elementos Gerais, com 76% de incumprimento. Saliento, também, a sub-rúbrica Bolsa de Profissionalização, da rúbrica financeira Encargos com Destinatários, com 45% de incumprimento.

Relativamente à Execução Física, este grupo apresenta vários pontos a verificar, o que representa uma maior possibilidade de inconformidades. As divergências nas cargas horárias entre o aprovado em sistema e o plano de formação da entidade, ocorrem principalmente devido a questões de desdobramentos, ou seja, quando, por exemplo, à mesma hora, metade de uma turma está em aula de Inglês e a restante metade está em aula de Francês, são situações aprovadas em sistema, mas que a entidade beneficiária não inclui nos seus planos de formação. Por outro lado, a ausência do registo de acompanhamento aos formandos em regime de Formação em Contexto de Trabalho, nas entidades analisadas, deve-se ao contexto de pandemia, pois várias destas formações foram realizadas em Prática Simulada, o que fez com que a escola não cumprisse alguns pontos necessários. Outra situação recorrente passa por diferenças entre o registado no Balcão 2020 e o auditado, nas horas dos formandos em FCT, o que por vezes corresponde a horas excedentes no último dia de FCT, quando os formandos por vontade própria fazem um dia completo, mesmo já não sendo necessário para cumprir as horas definidas no plano curricular do curso, sendo que a escola não regista em Balcão 2020 estas horas excedentes, daí a diferença. Também ocorrem discrepâncias para as horas assistidas pelos formandos e/ou as horas lecionadas pelos formadores. Estas podem ser, por exemplo, justificadas por arredondamentos efetuados aquando da submissão das horas no Balcão 2020, isto é, o tratamento das horas é efetuado por período, pelo que acontece com regularidade a necessidade de arredondar o número de horas, uma vez que a conversão de tempos em horas não é exata. Outro motivo para discrepâncias nas horas assistidas pelos formandos e/ou as horas lecionadas pelos formadores é a contabilização de horas de recuperação. É do conhecimento das escolas que o volume de formação é um indicador das horas de formação assistidas pelos formandos de acordo com o plano curricular aprovado pela Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE). Assim, apenas as

aulas previstas nesse plano curricular, ocorridas no “período normal de formação”, deverão ser contabilizadas no Balcão 2020, aquando do registo das horas assistidas pelos formandos para efeitos de reporte da execução física. As medidas de recuperação definidas no regulamento interno da escola e legalmente previstas, visam promover a recuperação das aprendizagens pelos formandos e, não obstante de serem medidas pedagógicas necessárias à conclusão do curso, não devem ser registadas no Balcão 2020, para efeitos do controlo do indicador volume de formação. Apesar disto, quando se trata de uma operação na modalidade de custos simplificados, o volume de formação não influencia diretamente o financiamento do projeto, devendo, no entanto, a entidade registar no Balcão 2020 corretamente as horas assistidas pelos formandos. Por fim, na Execução Física, são ainda encontradas divergências, pelo facto de a inserção das horas ser feita manualmente, podendo ter existido algum lapso na digitação numeral.

No que diz respeito aos Elementos Gerais do Processo Contabilístico da Operação, a falta de evidência de registo contabilístico adequado da participação comunitária e nacional recebida no âmbito da operação, bem como a não existência de um sistema contabilístico separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação, sendo dois pontos necessários e do conhecimento das entidades, não se encontrando motivo justificável para não serem cumpridos. Por sua vez, as incorretas descrições das despesas, que não correspondem a pagamento de subsídios a formandos, pela utilização de termos como por exemplo, “ordenado” e/ou “vencimento” para a transferência dos subsídios a formandos, pelo que as entidades devem adaptar os termos corretos na documentação contabilística como disposto no Regulamento.

Em relação à sub-rúbrica Bolsa de Profissionalização, pertencente à rúbrica financeira “Encargos com Destinatários”, apesar do grau de incumprimento desta não ultrapassar os 50%, está bastante próximo. As escolas efetuam um incorreto cálculo destas bolsas a atribuir aos formandos, não as atribuindo em função do número de horas efetivamente realizadas. Tendo em conta a materialidade deste tipo de erro, a amostra é alargada para ser verificado se é uma inconformidade pontual ou recorrente. A utilização de um valor incorreto do IAS é outro motivo para que ocorram inconformidades nesta sub-rúbrica, pois este valor sofre alterações a cada ano e, como os cálculos das bolsas são efetuados através de plataformas eletrónicas, as escolas têm de proceder à alteração anual do valor, algo que diversas vezes não acontece por esquecimento.

Passando agora às rúbricas e sub-rúbricas com bons graus de cumprimento, começo por referir as que apresentaram um grau de cumprimento de 100%, sendo: i) o grupo dos Meios e Instrumentos/Ambiente; ii) a sub-rúbrica do Alojamento, da rúbrica financeira Encargos com Destinatários e iii) por fim, duas rúbricas da modalidade de financiamento da operação de custos reais, a Rúbrica 4 – Rendas, Alugueres e Amortizações e a Rúbrica 5 – Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.

Ao nível dos “Meios e Instrumentos”, as entidades beneficiárias apresentem sempre vários equipamentos disponíveis e adequados às ações, seja qual for a área do curso, bem como manuais de apoio e diversos recursos didáticos. Ao nível do Ambiente, as escolas desenvolvem sempre diferentes ações de sensibilização e informação, assim como projetos e intervenções em linha com a sustentabilidade ambiental, algo cada vez mais importante no dia a dia dos formandos. Existe uma grande iniciativa, participação e interesse da sua parte, o que contribui para um excelente grau de cumprimento deste grupo.

Relativamente ao “Alojamento”, sendo necessário um documento emitido pela Autoridade de Gestão do POCH para validar a sua elegibilidade, dificilmente são encontradas inconformidades nesta sub-rúbrica.

No que diz respeito às Rúbricas 4 e 5, a verificação passa maioritariamente pela análise documental de faturas, recibos, contratos e documentos comprovativos de pagamentos, assim como mapas de amortizações (Rúbrica 4) e relatórios de visitas de estudos (Rúbrica 5), não existindo grande margem para erros.

Passando agora à análise do grau de (in)cumprimento em relação às entidades beneficiárias, encontrando escolas crónicas.

A entidade n.º 53, do lote de 2020, apresentou um grau de incumprimento de 54%, sendo a escola com a percentagem mais elevada e a única que ultrapassa os 50%. A entidade n.º 46 do lote de 2020, com 47% e, a entidade n.º 17 do lote de 2021, com 46%, podem ser também consideradas entidades crónicas.

A entidade n.º 53, apresentava uma amostra com 13 grupos a auditar, tendo sido verificadas inconformidades em 7 desses grupos, sendo os seguintes: i) a nível físico – destinatários, execução física, publicidade e, igualdade e discriminação, ii) e a nível financeiro – elementos gerais, encargos com alimentação e encargos com transportes. Portanto, apresentou erros em dois dos três grupos com graus mais elevados de incumprimento.

Já a entidade n.º 46, era constituída por 17 grupos a auditar, tendo sido encontrados erros em 8 grupos: na parte física – execução física, igualdade e discriminação; e na parte financeira – elementos gerais, bolsa de profissionalização, encargos com alimentação, receitas, rubrica 2 e rubrica 3. Esta escola registou então, inconformidades nos três grupos com graus mais altos de incumprimento.

A entidade n.º 17, compreendia 13 grupos a auditar, tendo sido apuradas inconformidades nos 6 grupos seguintes: a nível físico – elementos gerais e execução física, e a nível financeiro – elementos gerais, receitas, rubrica 2 e rubrica 3. Esta entidade apresentou assim, erros em dois dos três grupos com graus mais elevados de incumprimento, os mesmos que a escola n.º 53, a execução física e os elementos gerais do nível financeiro.

Por outro lado, nenhuma entidade beneficiária registou um nível de cumprimento de 100%, mas é importante salientar as escolas que registaram percentagens de cumprimento acima dos 90%, sendo elas a 9, a 13, a 40 e a 58 (com 93%) e ainda, a 5, a 30 e a 32 (com 92%). As inconformidades encontradas nestas entidades pertencem também a dois dos grupos com grau de incumprimento mais alto, a execução física e os elementos gerais do nível financeiro.

6. Conclusão

O estágio curricular é uma opção que pode representar uma vantagem atrativa em fase de recrutamento para qualquer empresa e, por isso, o facto de ter experienciado um bom acolhimento na Pahl Consulting e ter realizado tarefas desafiantes, contribuiu, na minha opinião, para alcançar os objetivos estabelecidos, o que revela o quão positiva foi esta experiência.

O contacto estabelecido com o meio profissional, no geral, e em especial nas áreas de consultoria, projetos e auditoria, permitiu-me articular a teoria com a prática, facilitando a transição para esta nova fase, com o culminar de uma parte do meu percurso académico através do presente relatório. A minha capacidade de integração numa equipa de trabalho, bem como a autoconfiança e a capacidade de cumprir prazos foram bastante melhoradas com esta oportunidade.

Uma boa auditoria é um processo complexo, mas, os seus benefícios são evidentes e têm um impacto positivo no desempenho geral de qualquer organização. A minimização de falhas é uma melhoria tanto para a entidade como para o meio que a rodeia.

As operações apoiadas pelo Fundo Social Europeu, devem cumprir a legislação aplicável da União Europeia bem como a legislação nacional relativa à sua aplicação, daí a importância deste projeto.

Os motivos encontrados para as inconformidades cometidas pelas entidades auditadas mostram que a grande maioria dos incumprimentos representam erros sistémicos, isto é, erros que estão associados a procedimentos de controlo ineficazes no âmbito desses sistemas e, tendo em conta as recomendações dos relatórios preliminares, podem ser facilmente corrigidos.

Considero que esta análise acrescenta valor em primeiro lugar à empresa, mas também às entidades beneficiárias e ao POCH. Tendo em conta esta nova visão dos graus de incumprimento, é possível definir novos procedimentos ou efetuar melhorias, que contribuirão para o sucesso deste projeto.

Referências

- AD&C: Agência para o Desenvolvimento e Coesão “Projetos cofinanciados pela EU e Portugal 2020” <https://www.adcoesao.pt/> [consultado em 02/10/2021].
- Costa, Carlos B. (2018) *Auditoria Financeira – Teoria e Prática*. Rei dos Livros.
- IAASB (2019) “ISA 315 (revised 2019) - Identifying and assessing the risks of material misstatement”.
- Morais, Georgina; Martins, Isabel (2013) *Auditoria Interna – Função e Processo*. Lisboa: Áreas Editora, S.A.
- Pahl Consulting (2021) “About us; Our Services and Partnerships” <https://www.pahlconsulting.pt/> [consultado em 04/09/2021].
- POCH: Programa Operacional de Capital Humano “Eixos, Avaliação, Portugal 2020, Guias e orientações” <https://www.poch.portugal2020.pt/> [consultado em 02/10/2021].
- Portugal. Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de dezembro – Modelo de governação dos FEEL.
- Portugal. Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro – Regras gerais de aplicação dos Fundos (alterado pelo Decreto-Lei 215/2015).
- Portugal. Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007 de 10 de dezembro - Estabelece o regime geral de aplicação do FSE (alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2010).
- Portugal. Despacho Normativo n.º 4-A/2008, de 24 janeiro - Fixa a natureza e os limites máximos dos custos considerados elegíveis para efeitos de cofinanciamento pelo FSE (alterado pelo Despacho Normativo n.º 12/2012 (com republicação) e pelo Despacho Normativo n.º 6/2013).
- Portugal. Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março – Normas comuns do FSE e despesas elegíveis (alterada pelas Portarias n.º 242/2015 e n.º 122/2016 e 129/2017).
- Portugal. Portaria n.º 60-C/2015, de 2 de março – Regulamento específico do domínio do Capital Humano (alterada pelas Portarias n.º 181-A/2015, n.º 190-A/2015, n.º 148/2016 (com republicação) e 311/2016).
- Tribunal de Contas (1999) *Manual de Auditoria e de Procedimentos*. Volume I. Lisboa.

União Europeia. Regulamento n.º 1303/2013, de 17 de dezembro – Estabelece as disposições comuns dos Fundos Europeus Estruturais de Investimento (FEEI).

Apêndices

Apêndice A - Enumeração das Entidades Beneficiárias em análise, do seu n.º total de grupos a auditar e dos grupos com inconformidades. Apoio ao cálculo dos graus de incumprimento por entidades. Azul – Lote 2021. Verde – Lote 2020.

Entidade Beneficiária	N.º total de rubricas	N.º de rubricas com inconformidades	Entidade Beneficiária	N.º total de rubricas	N.º de rubricas com inconformidades
2	14	4	34	14	4
3	18	5	35	13	3
4	13	4	36	14	2
5	13	1	37	14	2
6	12	3	38	13	3
7	12	2	40	14	1
8	15	2	41	15	3
9	14	1	42	15	3
10	16	6	43	14	5
11	16	6	45	11	2
12	14	3	46	17	8
13	14	1	47	13	3
14	14	2	48	13	2
16	13	2	49	16	3
17	13	6	50	15	6
19	13	3	51	14	2
20	13	4	52	14	5
21	17	4	53	13	7
22	13	3	55	16	5
26	13	3	56	15	2
27	15	2	58	14	1
28	14	2	59	13	5
29	13	3	60	14	4

30	13	1	61	18	6
31	14	4	62	14	3
32	13	1	-	-	-

Fonte: Elaboração Própria

Anexos

Anexo A – Exemplo de Relatório Preliminar sem inconformidades



6. PROCESSO TÉCNICO DA OPERAÇÃO

6.1. ELEMENTOS GERAIS

Em cumprimento do disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 60-A/2015 de 2 de março, foram disponibilizados os elementos gerais do Processo Técnico da Operação tendo os mesmos sido alvo da verificação e, conforme registado no Anexo II, foi validada a sua conformidade.

6.2. DESTINATÁRIOS

Os elementos respeitantes aos destinatários da amostra foram alvo de análise e, conforme registado no Anexo II, conclui-se a sua elegibilidade nos termos do ponto 4 do Aviso de Abertura de Candidaturas n.º POCH-66-2019-10.

6.3. FORMADORES

Os elementos respeitantes aos formadores da amostra foram alvo de verificação e, conforme registado no Anexo II, foram devidamente validados.

6.4. EXECUÇÃO FÍSICA

Na sequência da análise efetuada à carga horária dos cursos e às horas assistidas (formandos) / ministradas (formadores), conforme registado no Anexo II – Processo Técnico da Operação – Execução Física e de acordo com a amostra selecionada, foi possível verificar a conformidade dos dados inseridos no Balcão 2020.

7. PROCESSO CONTABILÍSTICO DA OPERAÇÃO

7.1. ELEMENTOS GERAIS

Os elementos gerais do Processo Técnico da Operação foram alvo de verificação e, conforme registado no Anexo II, foi validada a sua conformidade.

7.2. ENCARGOS COM DESTINATÁRIOS

7.2.1. Rúbrica 1.1 Bolsa de material de estudo

Na sequência da análise efetuada, encontram-se reunidos os requisitos de elegibilidade dispostos na alínea b) do n.º 1 do artigo 13º da Portaria n.º 60-A/2015 de 2 de março, na sua atual redação.

7.2.2. Rúbrica 1.5 Encargos com alimentação

Co-financiado por:





Na sequência da análise efetuada, encontram-se reunidos os requisitos de elegibilidade dispostos na alínea h) do n.º 1 do artigo 13º da Portaria n.º 60-A/2015 de 2 de março, na sua atual redação.

7.2.3. Rúbrica 1.6 Encargos com transportes

Na sequência da análise efetuada, encontram-se reunidos os requisitos de elegibilidade dispostos na alínea g) do n.º 1 do artigo 13º da Portaria n.º 60-A/2015 de 2 de março, na sua atual redação.

7.2.4. Rúbrica 1.8 Outros encargos

Na sequência da análise efetuada, e sem prejuízo das conclusões referenciadas no ponto 8 do presente relatório, encontram-se reunidos, para os formandos da amostra abrangidos por esta rúbrica, todos os requisitos de elegibilidade dispostos na alínea k) do n.º 1 do artigo 13º da Portaria n.º 60-A/2015 de 2 de março, na sua atual redação.

7.3. CUSTOS OPERACIONAIS DE FUNCIONAMENTO

7.3.1. APLICAÇÃO DA METODOLOGIA – CUSTOS UNITÁRIOS

No regime de custos unitários, de acordo com o previsto no Aviso de Abertura de Candidaturas n.º POCH-66-2019-10, o apuramento do valor a atribuir no âmbito da Rubrica 9 – Custos Operacionais de Funcionamento é efetuado nos termos definidos na tabela normalizada de custos unitários aprovada em função do número de formandos para reembolso reportado.

7.4. RECEITAS

De acordo com o registado no Anexo II - Processo Contabilístico da Operação, confirmou-se a inexistência de receitas, tal como declarado pela entidade no Balcão 2020.

8. PUBLICIDADE

Nos elementos passíveis de serem verificados na metodologia de Verificação no Local “ondesk” foi verificada a sua conformidade.

Os elementos a serem verificados “on-the-spot” não foram passíveis de verificação dada a situação pandémica à data, vide fundamentação constante em Anexo III.



9. MEIOS E INSTRUMENTOS/ AMBIENTE

Nos elementos passíveis de serem verificados na metodologia de Verificação no Local “ondesk” foi verificada a sua conformidade.

Os elementos a serem verificados “on-the-spot” não foram passíveis de verificação dada a situação pandémica à data, vide fundamentação constante em Anexo III.

10. IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO

Os elementos respeitantes à igualdade e não discriminação foram alvo de verificação e conforme registado no Anexo II, foi validada a sua conformidade.

Anexo B – Exemplo de Checklist “Anexo II”

7.1 Elementos Gerais	S	N	NA	OBS
Existe evidência de registo contabilístico adequado da comparticipação comunitária e nacional recebida no âmbito da operação				
Não existe duplicação de financiamento das despesas				
Relativamente aos documentos de suporte que correspondem à amostra, confirma-se a existência de:				
Nº de lançamento na contabilidade				
Nº candidatura				
Menção ao financiamento através do FSE				
Designação do PO				
Eixo, tipologia de operação, código da operação da rubrica e sub-rubrica a que diz respeito				
Valor imputado				
As contas movimentadas e a chave de imputação ou foi exibido verbete produzido por software de contabilidade				
Chave de imputação utilizada				
Coordenadas dos pagamentos (nº, data do cheque, transferência bancária estado efetuado, ...)				
Relativamente ao cálculo da chave de imputação dos custos comuns:				
Os indicadores têm aderência ao(s) projeto(s) financiado(s) e à atividade não financiada				
Os elementos de cálculo são transparentes e as fontes encontram-se disponíveis para consulta				
As dimensões física e temporal da execução estão devidamente ponderadas				
A chave praticada corresponde àquela que foi entregue ao POCH				
Outras situações				