

e s t u d o s

Organização e Tempo de Trabalho

Relatório Intercalar de atividade

2022 - 2025

APROVADO A 19 DE FEVEREIRO DE 2026,PELO DIRETOR DA
INSPEÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, JORGE MANUEL DA SILVA
MORGADO.

TÍTULO: *Organização e Tempo de Trabalho – Relatório
Intercalar da Atividade*

AUTORIA: *Filipa Lucas*

ANO: 2022 - 2025

Inspeção Regional de Educação

Rua das Hortas, n.º 16 e 18

9054-506 Funchal

Telefone: 291 145 510

Fax. 291 145 511

Correio eletrónico: ire@madeira.gov.pt

Sítio da Internet: www.madeira.gov.pt/ire

ÍNDICE

SIGLAS E ACRÓNIMOS	3
1. SUMÁRIO EXECUTIVO	4
2. ENQUADRAMENTO DA INTERVENÇÃO	7
2.1. Introdução	7
2.2. Objetivos da intervenção	7
2.3. Âmbito e duração	8
2.4. Metodologia e Procedimentos	8
2.5. Condicionantes à intervenção	9
3. RESULTADOS DA INTERVENÇÃO	10
3.1. Descrição do pessoal não docente das EBI	10
3.2. Período de Funcionamento e de Atendimento das EBI	11
3.3. Registo dos tempos de trabalho	13
3.4. Limites máximos dos períodos normais de trabalho	14
3.5. Horários de trabalho	15
3.6. Horários de trabalho rígido	15
3.7. Horários de trabalho desfasado	17
3.8. Jornada contínua	19
3.9. Isenção de horário de trabalho	20
3.10. Horários de trabalho específicos	20
3.11. Horários de trabalho flexível; Meia jornada; trabalho por turnos; Teletrabalho; não sujeição a horário de trabalho; trabalho suplementar; trabalho a tempo parcial	21
3.12. Dispensas de serviço	21
3.13. Tempos de não trabalho	22
3.14. Sistema de controlo interno de Gestão de Recursos Humanos	22
4. CONCLUSÕES	25
5. RECOMENDAÇÕES E PROPOSTAS	29

SIGLAS E ACRÓNIMOS

ACT – Acordo Coletivo de Trabalho

AO – Assistente Operacional

ASE – Ação Social Educativa

AT – Assistente técnico

CA – Conselho Administrativo

CE – Conselho Executivo

CPA - Código de Procedimento Administrativo

CT – Coordenador Técnico

CSAE – Coordenador dos Serviços Administrativos Escolares

CT- Código do Trabalho

DL- Decreto Lei

DLR – Decreto Legislativo Regional

DR – Decreto Regulamentar

DRR- Decreto Regulamentar Regional

EB – Ensino Básico

EBI – Escolas Básicas Integradas

EGO – Encarregado Geral Operacional

EO – Encarregado Operacional

EPD- Encarregado de Proteção de dados

IRE – Inspeção Regional de Educação

LTFP – Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas

MAIS – Medida de Apoio à Integração de Subsidiados

PND – Pessoal Não Docente

POT – Programa Ocupação Temporária

PPR – Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

RAM – Região Autónoma da Madeira

RGPC – Regime Geral de Prevenção da Corrupção

SA – Serviços Administrativos

SCI – Sistema de Controlo Interno

SRE – Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

TAI – Técnica de Apoio à Infância

TSTI– Técnico de Sistemas e Tecnologias de Informação

TS – Técnico Superior

E S T U D O S

Organização e Tempo de Trabalho 10.2
Relatório Intercalar de Atividade

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

O presente relatório intercalar corporiza cinco intervenções no âmbito do programa de “Estudos”, que inclui a atividade “Estudos na área administrativo-financeira”, previsto nos planos anuais de atividades da Inspeção Regional de Educação (IRE), de 2022 a 2025. Resulta da ação inspetiva realizada por uma equipa inspetiva nas primeiras duas Escolas Básicas Integradas, da rede pública da Região Autónoma da Madeira (RAM), adiante designadas EBI, e, somente por um elemento desta equipa, nas restantes três EBI, a saber: Escola Básica com Pré-Escolar de Santo António e Curral das Freiras; Escola Básica com Pré-Escolar Bartolomeu Perestrelo; Escola Básica com Pré-Escolar e Creche Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior; Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche do Porto Moniz; Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar da Calheta.

De modo a assegurar a confidencialidade das EBI da rede pública da RAM, objeto de estudo, optou-se por utilizar a nomenclatura das letras do abecedário de A a E, identificando-as, pela ordem que estão elencadas e foram intervencionadas.

A implementação deste Estudo nas EBI da rede pública da RAM, traduziu-se fundamentalmente na necessidade de compreender o modo e a forma de harmonização dos recursos humanos não docentes, das Escolas Básicas do 1.º Ciclo com Pré-escolar e Creche, objeto das fusões operadas.

Foi utilizada uma metodologia de análise dos horários de trabalho de todos os trabalhadores não docentes, sustentada pelos respetivos mapas de pessoal e de auscultação e reflexão com os responsáveis pelos recursos humanos desta área, intervenientes, neste processo.

Os resultados das intervenções foram os seguintes:

Descrição do pessoal não docente das EBI, da rede pública da RAM:

As carreiras de assistente operacional (AO) e de assistente técnico (AT) representam os profissionais em maior número, correspondendo a uma percentagem de 60% e 20% da totalidade dos trabalhadores não docentes das cinco EBI da rede pública da RAM, respetivamente.

Período de Funcionamento e de Atendimento das EBI, da rede pública da RAM:

A totalidade das EBI tinha bem definidos e interiorizados os conceitos de funcionamento e de atendimento e sua distinção, iniciando antes das 8 horas, por motivos que se prendem com o transporte e acolhimento das crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico (EB). Foi patente a preocupação para que os serviços tenham uma duração de atendimento diário de oito horas, tendo-se verificado a respetiva afixação deste período, contendo data e assinatura, pelos presidentes do Conselho Executivo (CE)/diretor, de modo visível ao público, assim como a prossecução do interesse público e que fossem atendidos os

interesses dos utentes dos serviços, com o atendimento dos serviços administrativos(SA), durante o período do almoço.

Registo dos tempos de trabalho:

A totalidade das EBI efetuou o registo dos tempos de trabalho, mediante sistemas automáticos ou mecânicos, para todos os trabalhadores não docentes, com algumas exceções.

Limites máximos dos períodos normais de trabalho:

Não existem horários de trabalho com mais de 7 horas diárias, mais de 35 horas semanais, a prestação de mais de 5 horas consecutivas, ou de mais 9 horas por cada dia.

Horários de trabalho:

A totalidade das escolas tinha os horários de trabalho formalizados, autorizados e assinados pelo trabalhador e pelo presidente do CE/diretor.

Horários de trabalho rígido:

A modalidade de horário de trabalho rígido apresenta um valor residual, na ordem dos 8% dos trabalhadores, pelo que se encontra em desuso, pois não se compadece com o alargado período de funcionamento das escolas.

Horários de trabalho desfasado:

A totalidade das EBI recorreu à modalidade de horário de trabalho desfasado, o que corresponde a 65% dos trabalhadores, por ser aquela que melhor se adequa ao alargado período de funcionamento e aos seus condicionalismos.

Jornada contínua:

Considera-se a segunda modalidade de horário mais praticada, nos termos do previsto na lei com uns significativos 17,7% dos trabalhadores.

Isenção de horário de trabalho:

Beneficiaram de isenção de horário de trabalho, três coordenadoras técnicas (CT) da área administrativa.

Horários de trabalho específicos:

As cinco EBI intervencionadas tinham, no total, 23 trabalhadores a exercer funções de AO, a cumprir a modalidade de horário específico, ao abrigo do Programa de Ocupação Temporária (POT) e do Programa Medida de Apoio à Integração de Subsidiados (MAIS), do Instituto de Emprego da Madeira, IP – RAM.

Horários de trabalho flexível; meia jornada; trabalho por turnos; teletrabalho; não sujeição a horário de trabalho; trabalho suplementar; trabalho a tempo parcial:

Nas cinco EBI intervencionadas, não se verificou a aplicação destas modalidades de horário de trabalho.

Dispensas de serviço:

A totalidade das EBI efetuou o registo do saldo positivo de horas para os seus trabalhadores não docentes, permitindo dispensas de serviço, cujos pedidos e formalizações são autorizados.

Tempos de não trabalho:

Nas cinco EBI encontrava-se garantido o descanso mínimo de 11 horas seguidas entre os períodos diários de trabalho consecutivo. Todos os trabalhadores tinham direito ao dia de descanso semanal obrigatório (domingo) e descanso semanal complementar (sábado).

Sistema de controlo interno de Gestão de Recursos Humanos:

Duas EBI possuíam Manual de Procedimentos dos SA, a primeira, completo e pormenorizado, a segunda em fase de reformulação. Nas cinco EBI existiam níveis de controlo interno que respeitam o princípio da segregação de funções e monitorização das funções de recursos humanos pelos responsáveis dos SA. Aproveitaram os dados dos registos biométricos, nas respetivas plataformas de registo da assiduidade, e efetuaram o cruzamento com o Portal do Funcionário Público do Governo Regional. Tinham Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) e um Encarregado de Proteção de Dados. Três EBI (A, B e C) não tinham adotadas medidas para o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, por terem sido intervencionadas numa fase preliminar à implementação destas medidas pela Administração Pública Regional.

1. ENQUADRAMENTO DA INTERVENÇÃO

2.1. Introdução

Numa perspetiva de compatibilizar o melhor funcionamento e operacionalidade dos serviços da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE), designadamente das EBI da rede pública da RAM e da atividade profissional dos trabalhadores, com vista à clarificação do regime legal bem como das orientações dos serviços sobre os diversos aspetos relacionados com o regime jurídico das organizações e do tempo de trabalho, as modalidades dos horários dos trabalhadores não docentes, e ainda, conhecer o seu impacto na organização da escola;

Tendo em vista que a adoção de horários deve privilegiar o interesse da escola, sem prejuízo de se ajustar às necessidades individuais que permitam uma gestão eficaz dos horários praticados bem como contribuir para elevar o nível de qualidade de vida com repercussões no relacionamento interpessoal e na produtividade dos trabalhadores, no quadro do projeto educativo de escola;

Sabendo-se que na otimização do desempenho profissional é fundamental o empenhamento pessoal numa perspetiva de aproveitamento do tempo de trabalho em condições mais favoráveis ao seu rendimento;

Neste contexto, a IRE, de acordo com as competências que lhe estão cometidas através do Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2024/M, de 4 de outubro, que aprova a respetiva orgânica, conjugado com o Despacho n.º 69/2018, de 22 de fevereiro, que regula o seu procedimento e cuja operacionalização se enquadra nos seus planos anuais de atividades de produzir conhecimento relevante no âmbito do sistema de controlo interno de recursos humanos, designadamente horários de trabalho, suas modalidades, formalidades e autorizações, para a tomada de decisão.

2.2. Objetivos da intervenção

Constituíram objetivos principais desta ação:

- Produzir conhecimento relevante no âmbito do sistema de controlo interno de recursos humanos, designadamente no âmbito dos horários de trabalho, das suas modalidades e das formalidades e autorizações, para a tomada de decisão;
- Identificar as situações que eventualmente possam produzir desvios ao legalmente previsto;

- Avaliar a adequação e a razoabilidade dos procedimentos adotados, designadamente pelos responsáveis das EBI da rede pública da RAM;
- Analisar o sistema de controlo interno na gestão dos recursos humanos (trabalhadores não docentes) das EBI da rede pública da RAM, visando aspetos como a duração, os horários de trabalho e respetivas modalidades;
- Auditar o cálculo das retribuições.

2.3. Âmbito e duração

O presente relatório intercalar traduz o resultado das intervenções no âmbito do programa de “Estudos”, previsto nos planos anuais de atividades da IRE, de 2022 a 2025. E foi efetuado nos seguintes estabelecimentos de educação e ensino:

- Em novembro de 2022, na Escola Básica com Pré-Escolar de Santo António e Curral das Freiras;
- Em março de 2023, na Escola Básica com Pré-Escolar Bartolomeu Perestrelo;
- Em dezembro de 2023, na Escola Básica com Pré-Escolar e Creche Dr. Alfredo Ferreira Nóbrega Júnior;
- Em dezembro de 2024, na Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar e Creche do Porto Moniz;
- Em julho de 2025, na Escola Básica e Secundária com Pré-Escolar da Calheta.

2.4. Metodologia e procedimentos

A metodologia utilizada nesta ação pressupõe o recurso a:

- Análise documental;
- Auscultação dos responsáveis pelos recursos humanos da área do pessoal não docente, designadamente presidentes dos CE/diretor e vice-presidentes/adjuntos com delegação de competências nesta matéria, assim como CT da área administrativa/CSAE;
- Realização de uma reflexão conjunta com os diversos intervenientes no processo.

Neste sentido, foram analisados os horários de trabalho nominais de todos os trabalhadores não docentes das cinco EBI da rede pública da RAM, nos respetivos processos individuais. No caso da modalidade de horário de trabalho de jornada contínua, a análise documental incluiu, ainda, a verificação das respetivas autorizações do presidente do CE/diretor,

e os motivos da sua solicitação, se a requerimento do próprio trabalhador ou por interesse público.

Foi, de igual modo analisado o mapa de pessoal não docente, enviado anualmente à Direção Regional de Administração Escolar, aprovado pelo Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na primeira semana de janeiro de cada ano, nos termos do art.º 29.º n.º 4 da LTFP. Todos os órgãos de gestão informaram que os mapas de pessoal não docente apresentaram alterações pontuais, devidamente justificadas por situações de baixa médica e aposentação. O apuramento dos dados fez-se com base no pessoal não docente a exercer efetivamente funções nos cinco estabelecimentos. Os horários de trabalho das pessoas colocadas ao abrigo dos programas POT e/ou MAIS, do Instituto de Emprego da Madeira, IP – RAM, ainda que não qualificadas como trabalhadores da Administração Pública Regional, foram igualmente objeto de análise.

A implementação desta atividade obedeceu aos seguintes procedimentos:

- Iniciou-se com a comunicação às escolas através de ofício;
- A realização de uma reunião de apresentação da atividade, pelo Diretor da IRE e a equipa inspetiva;
- A recolha de informação foi efetuada junto dos responsáveis das EBI da rede Pública da RAM a quem foi solicitada toda a documentação necessária à realização das ações, para efeitos da sua verificação e análise;
- No final da intervenção foi efetuada uma síntese da atividade desenvolvida que incidiu sobre os aspetos mais significativos observados e registados, que constam do presente relatório intercalar de atividade.

De modo a assegurar a confidencialidade das EBI da rede pública da RAM, objeto de estudo, optou-se por utilizar a nomenclatura das letras do abecedário de A a E, identificando-as, pela ordem em que foram elencadas e intervencionadas.

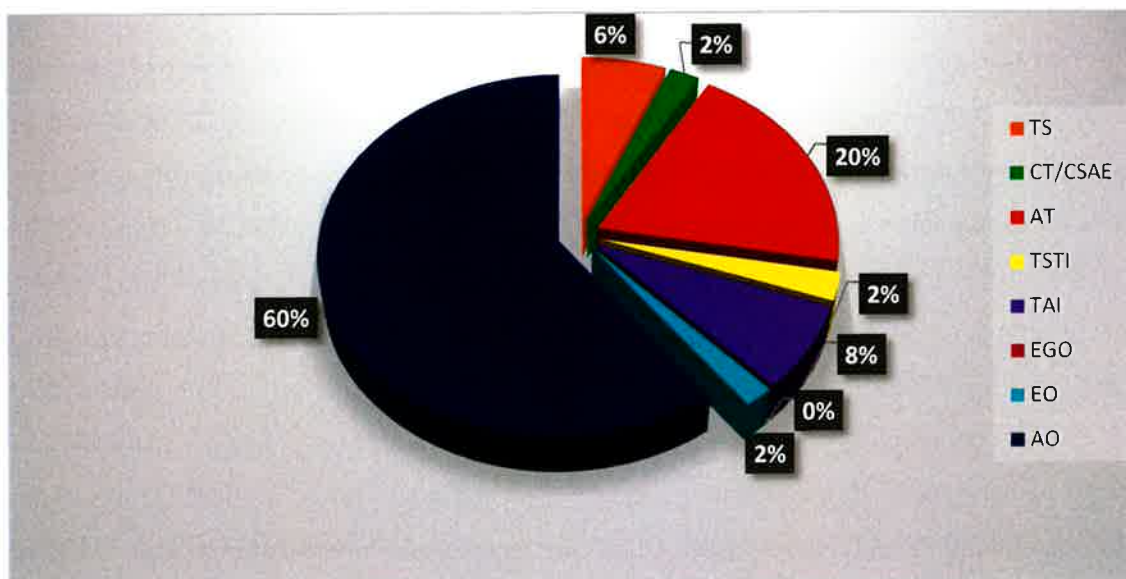
2.5. Condicionantes à Intervenção

Não se verificaram condicionantes à intervenção.

3. RESULTADOS DA INTERVENÇÃO

3.1. Descrição do pessoal não docente das EBI, da rede pública da RAM

GRÁFICO N.º 1 – PERCENTAGEM DE CARREIRAS/CATEGORIAS NAS EBI



Legenda: TS: técnico superior; CT: coordenador técnico da área administrativa/CSAE: coordenador de serviços de administração escolar; AT: assistente técnico; TSTI: técnico de sistemas e tecnologias de informação; TAI: técnico de apoio à infância; EGO: encarregado geral operacional; EO: encarregado operacional; AO: assistente operacional.

Num mundo globalizado em que o capital humano assume centralidade, o grupo de trabalhadores não docentes constitui uma peça fundamental no bom funcionamento do sistema educativo regional, pela contribuição técnica e pedagógica inerente ao seu perfil funcional.

Tendo por base o valor total percentual das várias carreiras/categorias dos trabalhadores não docentes das EBI em estudo, de acordo com o Gráfico n.º 1, apurou-se que os grupos dos AO e dos AT representam os profissionais de educação e ensino em maior número. Os primeiros ocupam 60% e os segundos 20% da totalidade dos trabalhadores não docentes das escolas. O número de AO resulta da natureza das suas funções, designadamente atendendo aos vários locais físicos onde trabalham, à realização de uma multiplicidade de tarefas de abertura e encerramento dos estabelecimentos de educação e ensino, de acompanhamento às crianças e alunos, de apoio aos serviços elementares e indispensáveis ao bom funcionamento da organização escolar, de limpeza, manutenção e vigilância, e o número de AT, decorre do volume de trabalho da atividade

administrativa que são chamados a realizar, nomeadamente, a gestão de alunos, docentes, trabalhadores, orçamento, contabilidade, património, aprisionamento, arquivo e expediente.

Já com alguma expressão, surgem as carreiras de técnico de apoio à infância (TAI) e técnico superior (TS), respetivamente 8% e 6%. A primeira carreira, justificada pela existência de edifícios onde se ministra a valência creche e educação pré-escolar; a segunda, legitimada pela existência de TS, nas áreas de psicologia e de animação sociocultural de bibliotecas escolares, esta última, no 1.º Ciclo do EB.

As categorias de CT e de encarregado operacional (EO) e a carreira de técnico de sistemas e tecnologias de informação (TSTI) representam uma pequena percentagem de 2%, situação que é perfeitamente compreensível, considerando que se reportam a trabalhadores com cargos de chefia, nomeadamente as CT (Escolas A e B) e as CT que ocupam o cargo de CSAE (Escolas C, D e E), nomeadas, em comissão de serviço, por um ano escolar, nos termos do artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 29/2023/M, de 26 de julho que adita o artigo 13.º-A ao Decreto Legislativo Regional n.º 13/2021/M, de 9 de junho, o qual estabelece o regime jurídico do pessoal não docente das organizações escolares da rede pública da RAM. Salienta-se ainda, a chefia de EO, inserida na carreira de AO e a carreira especial de TSTI (artigo 9.º do DL n.º 88/2023, de 10 de outubro), esta última, fruto da emergência das novas tecnologias. Importa referir que a colocação de pessoal não docente nas escolas obedece aos respetivos rácios, previstos no Despacho Conjunto publicado no JORAM n.º 67, III Serie, de 14/04/2007.

3.2. Período de Funcionamento e de Atendimento das EBI, da rede pública da RAM

O normativo legal que regulamenta esta matéria, estabelece como período de funcionamento “o período diário durante o qual os órgãos e serviços exercem a sua atividade” e o período de atendimento “o intervalo de tempo diário durante o qual os órgãos ou serviços estão abertos para atender o público, podendo este período ser igual ou inferior ao período de funcionamento”, (artigo 103º, nºs 1 e 3 da LTFP).

Por comparação ao relatório intercalar de 2017, é de salientar o facto destes conceitos e sua distinção, já se encontrarem bem definidos e interiorizados nas cinco escolas intervencionadas. Inclusive, na escola E, a fixação do seu horário de funcionamento e atendimentos dos serviços, constava da Ata do CE do início do ano escolar, conforme estabelecido no respetivo Regulamento Interno. Não obstante termos apurado que nas escolas C e D, não existia o documento formalizado com a fixação dos horários de funcionamento e de

atendimento da organização escolar, mediante despacho do presidente do CE/diretor, em ambas, foi prontamente manifestada vontade pelo órgão de gestão, para a sua elaboração (artigo 103.º, n.º 8 da LTFP).

Embora, por norma o funcionamento dos estabelecimentos públicos em geral não deva iniciar-se antes das 8h (artigo 103º, n.º 2, da LTFP) e, o empregador público, na organização dos horários de trabalho dos trabalhadores ao seu serviço, deva respeitar aquele período (artigo 108º, nº2 do mesmo diploma), em todas as EBI intervencionadas, este período iniciava-se antes das 8h (por regra, entre as 7h e 7:30h), sobretudo por razões que se prendem com o transporte e acolhimento das crianças da valência creche e da educação pré-escolar e dos alunos do 1.º Ciclo do EB e encerrava entre as 19h e 20h. Na escola E, o encerramento prolongava-se até às 22:45h, por ministrar o ensino noturno.

Relativamente à afixação do período de funcionamento da escola, confirmou-se que somente as escolas B e D não o tinham efetuado, porém alertadas, retificaram a situação no decurso da intervenção, sendo que na escola D, acontecia somente no Edifício 1 - Sede, pois nos Edifícios 2 (Pré-escolar e 1º Ciclo do EB e 3 (Creche) encontrava-se afixado.

Quanto aos períodos de atendimento ao público dos diversos serviços, apurou-se que, na totalidade das EBI, se encontravam afixados de modo visível ao público, datados e assinados, pelos responsáveis dos seus órgãos de gestão, exceção feita na escola A, num serviço e na escola B, em quatro.

Comum a todas as escolas foi o período de atendimento dos órgãos de gestão, permanente e efetuado por qualquer um dos seus elementos, o qual ultrapassou, largamente, as 8h diárias preceituadas na lei (em média das 8h às 18:30h, nos termos do artigo 103.º n.º 4 da LTFP; aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho).

Nas cinco escolas foi patente a preocupação dos serviços terem uma duração de atendimento de 8h diárias, o que se verificou quando se encontram concentrados nos edifícios principais, dos quais são exemplos as escolas C e E, com alguns serviços que, até ultrapassavam este período. *Grosso modo*, registou-se que, a grande maioria das escolas tinha, em média, os SA, a portaria, o telefone, o bar de alunos e professores, com 8h de atendimento diário e, tendencialmente o atendimento dos serviços das restantes três escolas (A, B e D) rondava as 7h diárias. Todavia também existiam serviços, comuns a todas as escolas, em que tal não ocorria, como são exemplos os edifícios anexos das escolas A, e E, onde se ministra a valência creche, a educação pré-escolar e o 1.º Ciclo do EB, dado o reduzido número de crianças. Paradigma desta situação e denominador comum a todas as escolas foi o serviço de cantina, por se tratar de um atendimento pontual, estrito às horas em que são servidas as refeições.

Contatou-se ainda, a preocupação das EBI intervencionadas para que sejam atendidos os interesses dos utentes dos serviços (n.º 5 artigo 103.º da LTFP), no caso concreto os SA, mediante atendimento durante o período do almoço, nas Escolas B, C, D e E. De referir que a Escola D, inclusivamente nos primeiros cinco dias de cada mês, ajustou o horário de trabalho de uma AT que exerce funções no edifício principal, entre as 8:30h e as 18.30h e que se desloca para o “edifício 2”, a fim de coadjuvar a AT permanente, de modo a facilitar o pagamento das mensalidades e da alimentação das crianças da valência creche, educação pré-escolar e 1.º Ciclo do EB. Também se justifica, pela sua natureza, um período excecional de atendimento, com o ensino noturno (Escola E), especificamente no Bar dos alunos, para o apoio na alimentação.

Na prática, constatou-se que nas cinco EBI, o atendimento de todos os serviços abarcou os períodos da manhã e tarde, que se encontrava assegurada a sua compatibilidade com os regimes de prestação de trabalho. Verificou-se, de igual modo, que são atendidos os interesses dos utentes dos serviços e respeitados os direitos dos trabalhadores, bem como a prossecução do interesse público.

Nos dois edifícios da escola A, não existia atendimento durante o período do almoço, embora no “edifício 2”, o volume dos pagamentos das mensalidades e alimentação da educação pré-escolar e 1.º Ciclo do EB, por parte dos encarregados de educação, coincide com o momento da entrega e recolha das crianças e alunos.

3.3. Registo dos tempos de trabalho

Nos termos do disposto no artigo 104º nº 2 do, da LTPP, o registo dos tempos de trabalho nos órgãos ou serviços com mais de 50 trabalhadores deve ser efetuado por sistemas automáticos ou mecânicos, o que se confirmou na totalidade das escolas intervencionadas, para todos os trabalhadores não docentes, maioritariamente pelos sistemas automáticos de controlo eletrónico – plataformas Touch and BUY (TAB) e I-Time (Escola E), não obstante na escola D, o número de trabalhadores ser inferior a 50. Este sistema permite apurar o número de horas de trabalho prestado por dia e por semana, com a indicação da hora de início e termo do trabalho, bem como dos intervalos efetuados.

A exceção deste registo, verificou-se na escola B, relativamente à CT da área administrativa, todavia autorizada pelo dirigente máximo do serviço, mediante acordo escrito celebrado, demonstrado o interesse e conveniência para o serviço, para gozar da modalidade de isenção de horário de trabalho, para coordenar toda a atividade administrativa nas áreas de

gestão de recursos humanos, financeira, expediente, arquivo, apoio ao órgão de gestão e participação como membro do Conselho Administrativo (CA), com modalidade de observância nos períodos normais de trabalho (artigo 117.º n.º 1 da LTFP, conjugado com a cláusula 10.ª n.º 2 do Acordo Coletivo de Trabalho n.º 5/2014, de 18 de julho), celebrado entre a SRE e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública.

Ainda na Escola B, destacou-se, em particular, a dispensa deste registo automático para as AO a exercer funções na cozinha, durante o período do almoço, por uma questão de agilidade, e funcionalidade, face ao volume de trabalho, contudo sem despacho devidamente fundamentado para o efeito, nos termos do nº 3 do artigo 117º do normativo suprarreferido. Por informação da CT, a Escola encontrava-se em fase de processo de aquisição de um sistema automático para o seu anexo, pelo que, à data da intervenção, os trabalhadores deste edifício efetuavam o registo dos tempos de trabalho, no livro do ponto.

A salientar o facto que, na totalidade das EBI, o controlo deste registo de assiduidade encontrava-se centralizado nos edifícios principais - Sede, globalmente sob a supervisão das CT e CSAE. Particularmente na escola D era efetuado pela EO, no que se refere aos AO. Por outro lado, na escola E, estava sob a supervisão final da vice-presidente de CE, com competências nesta matéria.

3.4. Limites máximos dos períodos normais de trabalho

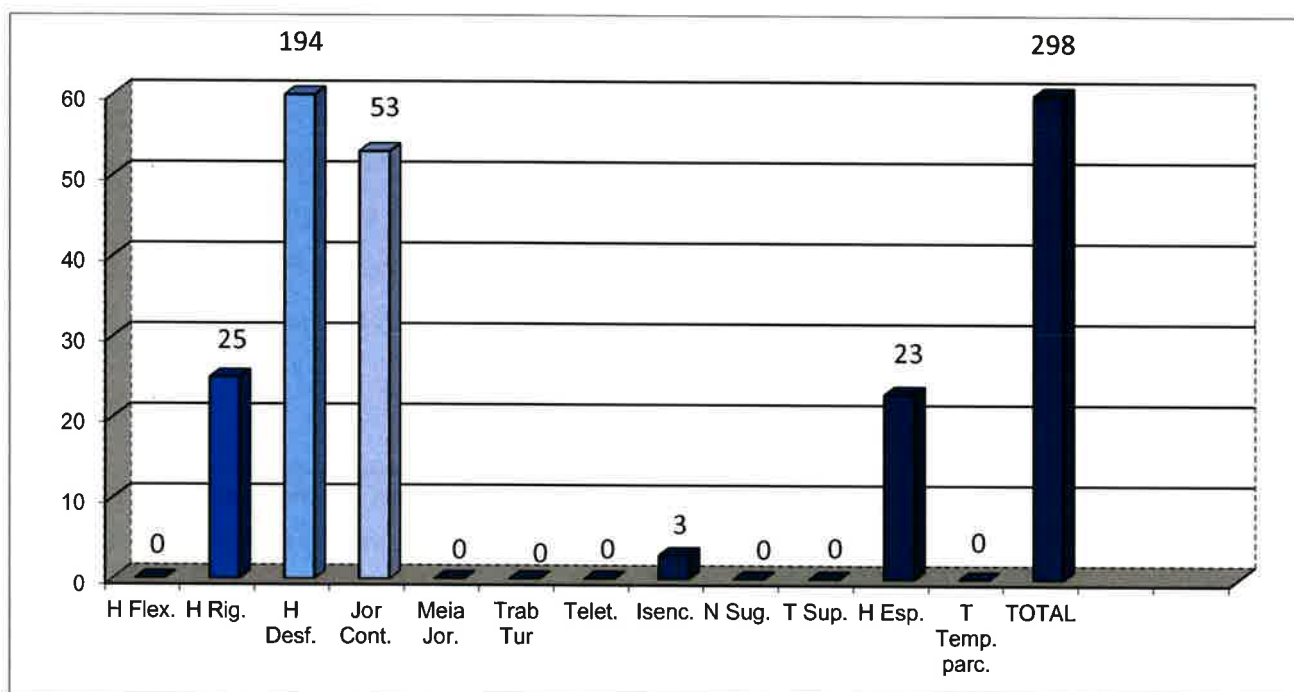
No que se refere ao cumprimento dos limites máximos dos períodos normais de trabalho, nomeadamente, ser respeitado o período normal de trabalho de 7h diárias, de 35h semanais, não prestação de mais de 5h consecutivas de trabalho, ou mais de 9h por cada dia, apurou-se que se encontravam cumpridos na totalidade das EBI, objeto de estudo.

Alerta-se para o facto de poder suscitar dúvida a totalidade de 23 trabalhadores (Escolas A, B e D – 3 cada, Escola C - 9, Escola D - 5), ainda que não qualificados como trabalhadores da Administração Pública Regional, com um horário de 6h diárias, o que corresponde a 30h semanais, colocados ao abrigo dos programas POT e/ou MAIS, do Instituto de Emprego da Madeira, IP – RAM, para exercer funções de AO, mediante o acordo de atividade ocupacional, maioritariamente, celebrado pelo período de 12 meses, a praticar uma modalidade de horário de trabalho específico e deste modo num regime de trabalho especial, porém no cumprimento da lei (artigo 105.º alíneas a) e b) do n.º 1º, da LTFP) e que foram considerados neste estudo.

3.5. Horários de trabalho

Tendo em conta a natureza e as especificidades das EBI, a prossecução do interesse público, as disposições constantes na legislação em vigor, nesta matéria e os interesses dos trabalhadores, foram fixadas pelos dirigentes máximos das cinco EBI intervencionadas, as seguintes modalidades de horário de trabalho, conforme se expressa no Gráfico n.º 2 e nos termos do que se define, mais em pormenor, seguidamente nos pontos 3.6 a 3.11 deste relatório preliminar:

GRÁFICO N.º 2 – N.º DE HORÁRIOS DE TRABALHO NAS EBI



Legenda: H.Flex: horário flexível; H. Rig: horário rígido; H Desf: horário desfasado; Jor Cont: jornada contínua; Meia Jor: meia jornada; TrabTur: trabalho por turnos; Telet: teletrabalho; Isenc: isenção de horário de trabalho; N Sug: não sujeição a horário de trabalho; T Sup: trabalho suplementar, H Esp: horário específico; T Temp Parc: trabalho a tempo parcial.

3.6. Horários de trabalho rígido

Com efeito, a análise dos dados relativos a esta modalidade de horário de trabalho evidencia que, quatro das cinco escolas intervencionadas (Escolas B, C, D e E) tinham um total de 25 trabalhadores a praticar esta modalidade, conforme se verifica no Gráfico 2, supra. Um valor

residual, na ordem dos 8%, se considerarmos o universo total de 298 trabalhadores, no qual se encontra incluído o total de 23 trabalhadores, colocados ao abrigo dos programas POT e/ou MAIS, do Instituto de Emprego da Madeira, IP – RAM, para exercer funções de AO, conforme demonstra a coluna da modalidade de horário de trabalho específico deste Gráfico e, nos termos do referido no ponto anterior.

O valor apurado, prende-se com as características da modalidade de horário de trabalho, os requisitos da duração de 7h diárias, (repartidas por dois períodos, com intervalo de descanso, de 1:30h) e, de 35h de trabalho semanal.

Já no relatório de 2017 se constatou que esta modalidade de horário de trabalho destacou-se como a menos utilizada: havia somente uma escola com trabalhadores a praticá-la, dado que esse regime não se adequa aos condicionalismos da organização escolar, o que nos leva a entender que está a cair em desuso, uma vez que não se compadece com o alargado período de funcionamento das escolas e de atendimento dos seus serviços.

Se compararmos com a prática da modalidade de horário de trabalho desfasado (194) e jornada contínua (53), facilmente se verifica que existem trabalhadores a cumpri-las em números expressivamente maiores, sobretudo no horário de trabalho desfasado, questão que se prende objetivamente com o aproveitamento dos recursos humanos para determinadas funções e horas de funcionamento/atendimento das EBI, assim como a sensibilização dos órgãos de gestão, para, dentro do possível, atender aos interesses dos trabalhadores não docentes de modo a criar motivação, satisfação, melhoria das relações interpessoais e produtividade no trabalho.

Grosso modo, a prática desta modalidade nas cinco EBI intervencionadas, caracteriza-se pelo facto de ser exercida pela grande maioria dos trabalhadores inseridos na categoria de AT a exercer funções nos SA e serviços da ação social educativa (Escola C - cinco, Escola D - 7 e Escola E - 2) e também, dos trabalhadores da carreira especial TSTI (Escolas B, D e E - 1 cada), bem como um número, muito reduzido, de AO (Escolas B - 3, D e E - 1 cada).

Importa trazer à colação o facto de que na escola E, as duas CT da área administrativa, sendo que uma, ocupava o cargo de CSAE, cumpriam também, esta modalidade de horário de trabalho rígido.

3.7. Horários de trabalho desfasado

Considerando que este tipo de horário permite estabelecer, serviço a serviço ou para determinado grupo ou grupos de trabalho, horas fixas diferentes de entrada e de saída, é incontestável ter sido esta a modalidade mais aplicada em todas as EBI, objeto deste estudo, transversal a praticamente em todas as carreiras/categorias. Ora, conforme se pode constatar no Gráfico 2, supra, é manifestamente significativo o total de 194 trabalhadores a praticar esta modalidade, perante um universo de 298 trabalhadores na sua globalidade, o que corresponde a 65% dos trabalhadores não docentes.

Na categoria de AO, fundamenta-se pela natureza das funções desempenhadas, de modo a poder cobrir todo o período de funcionamento das escolas, designadamente o apoio ao ensino noturno na Escola E e ainda, a existência de estabelecimentos com a valência creche, educação pré-escolar e 1.º Ciclo do EB, o que, na prática, se traduz na necessidade de acompanhamento, transporte e acolhimento destas crianças e alunos, assim como, colmatar as áreas diretamente ligadas aos vários serviços de atendimento e de apoio aos alunos, em geral. Estava patente numa escola, este tipo de horário de trabalho aplicado à totalidade dos seus AO (Escola A - 38), seguindo-se nas Escolas B (30 AO), num total de 32, D (18 AO), num total de 20, Escola E (27 AO), num total de 44, sendo bastante menor nas Escolas C (6 AO), num total de 31. Pelas mesmas razões, a totalidade dos EO, de quatro EBI praticavam esta modalidade de horário de trabalho. De referir que a Escola C não tinha trabalhador nesta categoria.

Na mesma lógica se inclui a quase totalidade de trabalhadores detentores da carreira de TAI, nas cinco EBI (20), exceção feita, a uma TAI (Escola C). O motivo é comum aos AO, cobrir o alargado período de funcionamento, ao qual se associa, o apoio às crianças da valência creche e educação pré-escolar, sobretudo por uma política de acolhimento e garantia das tarefas pedagógicas nos períodos das interrupções letivas, no sentido da valorização do contacto direto e relação interpessoal com as crianças. Nas Escolas A, B e D, estes horários eram rotativos, semanal, quinzenal ou mensalmente.

Neste mesmo regime, para as cinco EBI e, na quase totalidade dos trabalhadores da carreira de TS, designadamente os na área da psicologia e de animação sociocultural de bibliotecas escolares, dada a natureza das suas funções e por forma a responder às necessidades dos alunos, à exceção da Escola C (2 TS), num total de 4.

Refira-se que a organização do horário dos TS na área da psicologia foi efetuada, com base no ponto 4.5 do Ofício – Circular, da Direção Regional de Educação n.º 315, de 23/06/2010,

com 25 horas de trabalho efetivo nas escolas, para planeamento e preparação das atividades de elaboração de relatórios, de modo a assegurar aos alunos, um período de atendimento, o mais alargado possível, dentro do seu horário de trabalho e, na medida das suas solicitações, 10h de intervenção direta nesta Direção Regional, desde 2024, algumas destas horas, estipuladas pelo seu Ofício- Circular n.º 5.0.0 – 102/2024, de 31/07/2024 – Organização de reuniões de psicologia – ano letivo 2024/2025 - Benefícios do grupo de intervenção.

Refira-se também, que o horário de trabalho dos TS na área de animação sociocultural de bibliotecas escolares, se encontrava organizado, tendo por base o Documento Orientador do técnico superior de animação sociocultural de bibliotecas escolares da DRE, com 25h de atividades desenvolvidas no estabelecimento de educação/ensino, incluindo a educação pré-escolar e 10h de trabalho individual e coletivo, das quais, 4h são para trabalho individual, (preparação de sessões, investigação de natureza pedagógica e científica, recolha e pesquisa de material), 4h são para trabalho coletivo (reuniões coordenação de grupo na Direção Regional de Educação - 3ª feira, à tarde) e 2h são para reuniões dos conselhos docentes. Estes horários constavam da plataforma PLACE, com horas para projetos desta Direção Regional, designadamente “Baú de Leitura”, “Eco Escolas”, “Ler com Amor” e Projeto de Aferição do Sistema Educativo (PASE). Conforme estipulado neste documento, estes TS efetuam sumários e registo de faltas nesta plataforma, destinada ao serviço docente “Deve assinar o livro do ponto, na totalidade do seu horário, trinta e cinco horas semanais, e preencher o livro de sumários da atividade de Complemento Curricular”, uma situação peculiar, atendendo ao facto que não pertencem à carreira docente.

Por último, mas não menos importante, também se apurou a prática deste horário de trabalho, relativamente a uma CSAE (Escola D) e, na sua grande maioria para os AT dos SA (Escolas A, B e E), sendo a razão maior a de assegurar o atendimento ininterrupto deste serviço, nos termos do cumprimento da lei (n.º 5 artigo 103.º da LTFP). O mesmo se aplicou aos AT a exercer funções de apoio nos Audiovisuais e nos laboratórios de Física e Química. Somente nas escolas A e C, os trabalhadores da carreira especial de TSTI, cumpriam esta modalidade de horário de trabalho.

Em suma, as cinco EBI intervencionadas foram perentórias na preferência desta modalidade de horário de trabalho, como sendo, a que vai de encontro aos seus propósitos de colmatar e apoiar as necessidades das suas crianças, alunos e encarregados de educação e de toda a comunidade escolar, em assegurar o funcionamento da escolas e o atendimento, dos seus serviços, bem como, valorizar uma visão humanista na gestão dos seus recursos humanos não docentes, mais eficaz e eficiente, elevar o seu nível de qualidade de vida, com repercussões na

sua produtividade e relacionamento interpessoal, no quadro do projeto educativo de escola. Na prática, aquela que possibilita um serviço público de maior qualidade.

3.8. Jornada contínua

Recolhidos os dados respeitantes a esta modalidade, apurou-se que a grande maioria das EBI, objeto de estudo, tinha trabalhadores a cumprir este tipo de horário de trabalho, à exceção de uma (Escola A). Conforme se pode verificar no Gráfico 2, supra, o valor total de 53 trabalhadores, refletido num universo global de 298, vai corresponder a uns significativos 17,7%, o que nos leva a concluir que foi a segunda modalidade de horário de trabalho, mais atribuída. Em termos específicos, constatou-se, em duas EBI uma expressão muito residual (Escola B - 2 AO e Escola D - 1 AO). Por outro lado, em duas EBI, o número manifesta-se digno de registo (Escola C - 2 TS; 4 AT; 1, TAI e 25 AO; Escola E - 1 AT; 1 -TSTI; 16 AO).

Neste contexto, importa distinguir as situações de solicitação desta modalidade a requerimento do próprio trabalhador e aquelas efetuadas por interesse público, nos termos do artigo 114.º da LTFP.

Nesta medida e no que respeita a solicitações efetuadas pelos próprios trabalhadores, ao abrigo das alíneas a) e f) do n.º 3 do mesmo artigo e normativo legal, detetou-se o seguinte:

- Na Escola B (1 AO), na Escola C (1 AT e 1 AO), na Escola D (1 AO), na Escola E (15 AO, 1 AT e 1 TSTI). Os requerimentos estavam devidamente fundamentados e autorizados pelo respetivo órgão de gestão.

Por seu turno, o cumprimento desta modalidade por interesse público, ao abrigo da alínea g) do n.º 3 do artigo 114.º da LTFP, verificou-se do seguinte modo:

- Na Escola B (1 AO), na Escola C (24 AO, 3 AT e 1 TAI, 2 TS), na Escola E (1 AO).

Em jeito de conclusão, evidenciou-se o conhecimento desta modalidade pelas EBI e pelos trabalhadores não docentes. Deste modo, foi aplicada esta modalidade de horário de trabalho, não tanto por ser a única que permite o gozo de um intervalo de descanso de, apenas 30 minutos, mas sim pelo facto deste intervalo ser considerado como serviço efetivo e concomitantemente permitir a redução de, pelo menos uma hora, de período de trabalho diário, conforme é requisito legal desta modalidade, (n.º 1 e 2 do artigo 114.º da LTFP), porém perfeitamente adequada e conveniente em termos de rentabilização dos recursos humanos, do bom funcionamento/atendimento dos serviços, mas também numa lógica humanista e de gestão mais eficaz e eficiente em ir de encontro aos interesses dos trabalhadores, da sua motivação e satisfação no trabalho, com melhorias na produtividade e relações interpessoais, aliás como já

referido no presente relatório, designadamente para os AO, essencialmente nas áreas da cozinha, para os AT, nos SA, com atendimento ininterrupto, para os AT nas bibliotecas e, para os AO no apoio ao ensino noturno, este último, no caso da Escola E.

Com efeito, algumas escolas mencionaram o facto de aplicarem esta modalidade de horário de trabalho, como sendo a que melhor se adequa, às AO a exercer funções na cozinha e refeitórios, pelo intenso, pesado e constante volume de trabalho que têm, em curtos períodos diários, muito concentrados e pela circunstância dos 30 minutos de intervalo de descanso serem considerados como tempo de serviço efetivo.

3.9. Isenção de horário de trabalho

De acordo com o estipulado no artigo 117º nº 1 da LTFP, três CT, da área administrativa (Escolas A, B e C) usufruíram de isenção de horário de trabalho, duas das quais, mediante acordo escrito celebrado para o gozo desta modalidade, nos termos do previsto no artigo 117º nº 2 do mesmo normativo legal, conjugado com a cláusula 10ª nº 2 do Acordo Coletivo de Trabalho nº 5/2014, de 18 de julho, publicado no JORAM, III Serie nº 14, de 18 de julho, celebrado entre a SRE e o Sindicato dos Trabalhadores da Função Pública, mediante a demonstração do interesse e conveniência para o serviço para coordenar toda a atividade administrativa nas áreas de pessoal, financeira, expediente, arquivo, o apoio ao órgão de gestão e a participação como membro do CA, na modalidade de observância dos períodos normais de trabalho.

A salientar o facto que a terceira CT (Escola C), não possuía este acordo celebrado, porém, alertado o órgão de gestão, à data da reunião de finalização da intervenção, o mesmo encontrava-se em fase de elaboração.

A este propósito, alertou-se ainda, para o facto de que poderá, igualmente, ser celebrado acordo escrito com os trabalhadores da carreira TS para o gozo desta modalidade de horário de trabalho, se for no interesse da escola. (n.º 2 do artigo 117.º da LTFP).

3.10. Horários de trabalho específicos

Das cinco escolas objeto deste estudo, verificou-se que todas tinham esta modalidade de horário de trabalho, *grossa modo* para 23 trabalhadores, na sua totalidade (Gráfico 2, supra) a exercer funções de AO (Escola A, B e D – 3 cada uma, Escola C - 9, Escola E – 5), já que foram considerados neste estudo (ponto 3.4), ainda que não qualificados como trabalhadores da

Administração Pública, os que se estavam colocados ao abrigo dos programas POT e/ou MAIS, do Instituto de Emprego da Madeira, IP – RAM, com um horário de 6h diárias, o que corresponde a 30 horas semanais, mediante o acordo de atividade ocupacional, maioritariamente, celebrado pelo período de 12 meses, horários estes que se encontravam formalizados, assinados, datados e homologados pelos respetivos presidentes do CE/Diretor, na sua totalidade.

Em relação a estes contratos, refira-se não ser permitida a atividade laboral antes das 8h nem depois das 22h. A alteração do horário inicial só é possível realizar-se em situações devidamente fundamentadas e com autorização do Instituto de Emprego da Madeira, IP RAM. Outro aspeto prende-se com a impossibilidade de renovação, caso haja interesse da escola, o que, provoca constrangimentos aos estabelecimentos de educação e ensino e determina formação constante de novos elementos.

Por outro lado, constatou-se duas situações que merecem relevo, a existência de uma TS na área de animação sociocultural de bibliotecas escolares que cumpria esta modalidade de horário específico, com redução de 5h semanais ao abrigo do Estatuto de Trabalhador-Estudante, de acordo com o estipulado nos artigos 89.º a 96.º- A da Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, que aprova o Código do Trabalho, na sua redação atual (Escola B) e, cinco AO, desta feita com duas horas diárias de redução para amamentação (artigo 47.º do mesmo normativo legal).

3.11. Horário Flexível/ Meia jornada /Trabalho por turnos/ Teletrabalho/Não sujeição a horário de trabalho/Trabalho suplementar/Trabalho a tempo parcial

Nas cinco EBI intervencionadas, não se verificou a aplicação de nenhuma destas modalidades de horário de trabalho.

3.12. Dispensas de serviço

A totalidade das EBI efetuou um registo de saldo positivo de horas para os seus trabalhadores, pelo elemento do CE, responsável pelo pessoal não docente (Escolas A e E), pela EO, para os AO, mediante conferência da CT (Escola B), pela CSAE, para os AT e pela EO, para os AO (Escolas C e D), sobretudo por ocasião das atividades do Desporto Escolar, para casos de abertura e encerramento da escola fora do horário normal de trabalho, cursos de formação

E S T U D O S

profissional, obras de remodelação ou outras situações (Escola A). Estes registos de saldo positivo de horas são convertidos em dispensas de serviço, cujos pedidos e autorizações são formalizados, utilizados e descontados parcialmente para alguns fins, ou por vezes, em dias de “férias”, concedidas nas interrupções letivas.

Estas dispensas de serviço, decorrem da impossibilidade do processamento e pagamento das horas extraordinárias aos trabalhadores, uma vez que não é prestado trabalho suplementar.

3.13. Tempos de não trabalho

Nas cinco EBI intervencionadas foi garantido o descanso mínimo de 11 horas seguidas entre dois períodos diários de trabalho consecutivo.

Contrariamente ao verificado no relatório intercalar de 2017, todos os trabalhadores não docentes tinham 5 dias de trabalho por semana, e consequentemente, o direito ao dia de descanso semanal obrigatório (domingo) e descanso semanal complementar (sábado). Assim como tinham igualmente, direito a um intervalo de descanso com a duração, não inferior a uma hora nem superior a 2h, à exceção devidamente prevista na lei, para os trabalhadores que praticam a modalidade de trabalho de jornada contínua, com 30 minutos de intervalo de descanso, considerado como trabalho efetivo (artigo 109.º n.º 1 da LTFP), conforme assinalado no ponto 3.7 do presente relatório intercalar.

3.14. Sistema de controlo interno de Gestão dos Recursos Humanos

Com vista a uma gestão eficiente e eficaz de uma organização, neste particular das EBI da rede pública da RAM, no quadro do seu projeto educativo, é necessária a existência de um Sistema de Controlo Interno (SCI) que consiga ser rigoroso e exigente de acordo com os riscos eminentes da gestão própria das entidades. E pelos factos referidos, o SCI adquire uma importância central na gestão em geral e na gestão dos recursos humanos não docentes, em particular, tornando-se uma ferramenta indispensável, que permite conferir fiabilidade aos processos organizacionais.

O Tribunal de Contas no seu Manual de Auditoria e Procedimentos (1999) define controlo interno como “uma forma de organização que pressupõe a existência de um plano e de sistemas

coordenados destinados a prevenir a ocorrência de erros e irregularidades ou minimizar as suas consequências e maximizar o desempenho da entidade em que se insere.”

A existência de um SCI numa organização proporciona um vasto leque de vantagens, desde facilitar a deteção de erros e fraudes, como a possibilidade de maximizar os resultados com os recursos humanos, materiais e financeiros adequados de forma a eficiente e eficaz.

Da análise de dados, constatou-se que em quatro EBI (Escolas B,C,D e E), a gestão dos processos é efetuada por alguns trabalhadores dos serviços administrativos, em conjunto com outras atividades ou com funções exclusivas na área dos recursos humanos. Somente na Escola A é efetuada por todos os trabalhadores em conjunto com outras funções próprias dos SA.

À data das intervenções, duas escolas (A e E) possuíam Manual de Procedimentos elaborados, com um plano de organização, de registos e procedimentos (controles internos) que contribuam para garantir a prevenção e deteção de fraudes e erros no registo da assiduidade e respetivo processamento de vencimentos. Refira-se que a primeira escola possuía um Manual bastante completo e pormenorizado, com a definição de competências, procedimentos, organogramas e fluxogramas, explicitando as diversas áreas de atuação e a garantia e deteção de fraudes e erros. O Manual da segunda escola, encontrava-se em fase de reformulação. Nas restantes escolas (B, C e D), tal não acontecia, estavam respetivamente em fase de iniciação, projeto e finalização deste documento.

No que respeita a esta matéria, em todos as EBI, constatou-se a importância de ser implementado um verdadeiro SCI eficiente e eficaz alicerçado num conjunto básico de princípios, o que lhes confere maior consistência, entre outros:

- A segregação de funções: que se baseia na separação de funções incompatíveis entre si. Sendo a finalidade a de evitar que sejam atribuídas à mesma pessoa, duas ou mais funções concomitantes, com o objetivo de impedir ou pelo menos dificultar a prática de erros, irregularidades ou a sua simulação.

- O controlo das operações: que tem como objetivo a verificação e deverá ser efetuado por pessoas diferentes das que intervém na sua realização ou registo do procedimento.

- A definição de autoridade e responsabilidade: o princípio centra-se na definição clara e rigorosa da estrutura de autoridade e de responsabilidade em qualquer operação. Da definição apresentada, deve constar de um Manual de Procedimentos que contenha uma distribuição funcional de autoridade e da responsabilidade tendente a fixar e a delimitar as funções de todo o pessoal.

- A monitorização: o processo, na sua globalidade, deverá ser controlado, devendo ser efetuadas as modificações necessárias sempre que se justifique, o que irá permitir que o sistema reaja de forma dinâmica sempre que as condições o exigem.

Pelo exposto, consideramos que, à data das intervenções, as cinco EBI possuíam níveis de controlo ao longo dos procedimentos administrativos que respeitam o princípio da segregação de funções e a respetiva monitorização pelas CT da área administrativa e pelas CSAE, mas não os restantes procedimentos de controlo interno, na sua plenitude, uma vez que, três ainda não possuíam manuais de procedimentos, conforme mencionado acima.

Todas as escolas aproveitaram os dados dos registos biométricos, nas respetivas plataformas de registo da assiduidade e efetuaram o cruzamento de dados, com o Portal do Funcionário Público do Governo Regional, porquanto segundo informação das CT, não permitia aferir nem espelhar, toda a informação de modo a obter um registo anual da assiduidade e faltas do trabalhador. Deste modo, duas EBI (A e B) colmataram esta lacuna, criando um registo numa folha de cálculo, o que, em termos práticos, obrigou a uma duplicação, para efeitos de cálculo das remunerações.

Nas cinco EBI encontrava-se implementado o PPR relativamente à área de pessoal, por atividade, identificados os potenciais riscos, respetivas medidas preventivas, resultados, calendarização e responsáveis, assim como estava prevista a segregação de funções.

As escolas A, B e C, pelo facto de terem sido intervencionadas, respetivamente em novembro de 2022, março e dezembro de 2023 e a Administração Pública Regional se encontrava ainda numa fase preliminar, em matéria de Política de Proteção de Dados, apenas tinham nomeado o Encarregado de Proteção de Dados. Tendo sido alertada a Escola C para ter em conta o disposto no Decreto-Lei n.º 109 – E/2021, de 9 de dezembro, que Criou o Mecanismo Nacional de Anticorrupção e estabelece o RGPC.

À data da intervenção das restantes Escolas (D e E), respetivamente, dezembro de 2024 e julho de 2025, foi reiterado o constante no do ofício-circular n.º 1/2024, de 15/01, da IRE respeitante ao cumprimento dos diversos requisitos fixados no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), concretamente no que se refere ao Programa de Cumprimento Normativo, seus instrumentos e medidas que passam a ter de dispor as entidades de natureza pública que tenham mais de 50 trabalhadores, bem como as entidades com dimensão inferior, como forma preventiva. As duas EBI possuíam o Código de Conduta, o PPR e o respetivo relatório e ainda, o responsável pelo Cumprimento Normativo.

Foram alertadas também, para o constante do ofício n.º 302, de 25/01/24, do Gabinete do SRE, especificamente para a sugestão que, no canal de denúncia interna da escola, seja criado

um link que remeta para o canal de denúncias do Governo Regional, com o seguinte endereço eletrónico: <http://canaldenuncias.madeira.gov.pt>, onde existe um formulário e os assuntos sobre os quais poderão incidir a denúncia, procedimento que já tinha sido efetuado, pelos órgãos de gestão, previamente à intervenção da IRE.

4. CONCLUSÕES

Numa análise mais detalhada, decorrente da auscultação aos responsáveis pelos órgãos de gestão das EBI da rede Pública da RAM, da observação e análise documental dos dados recolhidos durante este estudo resultaram as seguintes conclusões:

1. As carreiras de AO e de AT representam os profissionais de educação e ensino em maior número, ocupando uma percentagem de 60% e 20% da totalidade dos trabalhadores não docentes das cinco EBI, da rede pública da RAM, respetivamente;
2. A totalidade das EBI tinha bem definidos e interiorizados os conceitos de funcionamento e de atendimento e sua distinção;
3. Em três EBI existia o despacho do presidente do CE/diretor com a fixação dos horários de funcionamento das escolas e de atendimento dos seus serviços, à exceção de duas;
4. Em todas as EBI o período de funcionamento iniciava-se antes das 8h, por motivos que se prendem com transporte e acolhimento das crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º Ciclo do EB;
5. Nas cinco EBI foi patente a preocupação para que os serviços tenham uma duração de atendimento diário de oito horas, verificando-se que a grande maioria tinha os SA, a portaria, o telefone, o bar dos alunos e professores que cumpriam este requisito legal;
6. A totalidade das EBI tinha o período de atendimento dos seus serviços afixados, datados e assinados, pelo presidente do CE/diretor, de modo visível ao público, à exceção de duas, a primeira, apenas num serviço e a segunda, em quatro;
7. Verificou-se na grande maioria das EBI, que se encontrava assegurada a sua compatibilidade com os regimes de prestação de trabalho, assim como a preocupação para que sejam atendidos os interesses dos utentes dos serviços e respeitados os direitos dos trabalhadores. A única EBI com ensino noturno assegurava e prestava o devido apoio a estes alunos;
8. A totalidade das EBI efetuou o registo dos tempos de trabalho mediante sistemas automáticos ou mecânicos, para todos os trabalhadores não docentes, à exceção de uma, com

dispensa deste registo para a CT da área administrativa, devidamente autorizado pelo dirigente máximo do serviço mediante acordo escrito. Foi também concedida a mesma dispensa para as AO a exercer funções na cozinha, por uma questão de agilidade e funcionalidade, mas sem despacho devidamente fundamentado para o efeito;

9. Não se verificaram horários de trabalho com mais de 7h diárias, mais de 35 horas semanais, não prestação de mais de 5h consecutivas, ou mais de 9h por cada dia, pelo que foram cumpridos os limites máximos dos períodos normais de trabalho;

10. A totalidade das escolas tinha os horários de trabalho formalizados, autorizados e assinados pelo trabalhador e presidente do CE/diretor;

11. A modalidade de horário de trabalho rígido apresenta um valor residual, na ordem dos 8% dos trabalhadores, motivo que se prende com as suas características, pois não se compadece com o alargado período de funcionamento das escolas;

12. A totalidade das EBI recorreu à modalidade de horário de trabalho desfasado, o que corresponde a 65% dos trabalhadores, por ser aquela que melhor se adequa ao alargado período de funcionamento e atendimento e seus condicionalismos;

13. O horário de trabalho dos TS na área da psicologia estava organizado de acordo com as orientações veiculadas nos ofícios circulares da Direção Regional de Educação, com 25h de trabalho efetivo nas escolas para planeamento e preparação das atividades de elaboração de relatórios, de modo a assegurar aos alunos, um período de atendimento, o mais alargado possível, dentro do seu horário de trabalho e, na medida das suas solicitações e 10h de intervenção direta nesta Direção Regional;

14. O horário de trabalho dos TS na área de animação sociocultural de bibliotecas escolares encontrava-se organizado, tendo por base o Documento Orientador do técnico superior de animação sociocultural de bibliotecas escolares, da Direção Regional de Educação, com 25h de atividades desenvolvidas no estabelecimento de educação/ensino, incluindo a educação pré-escolar e 10h de trabalho individual e coletivo (4h trabalho individual, 4h trabalho coletivo - reuniões coordenação de grupo nesta Direção Regional - 3ª feira, à tarde, 2h para reuniões dos conselhos docentes). Define ainda este documento que assinam o livro do ponto, efetuam sumários e registo de faltas na plataforma PLACE, destinada ao serviço docente, uma situação peculiar, atendendo ao facto que não pertencem à carreira docente;

15. A segunda modalidade de horário mais praticada foi a jornada contínua com uns significativos 17,7% dos trabalhadores, em particular os AO. Todos os requerimentos para a respetiva solicitação estavam devidamente fundamentados e autorizados pelo dirigente máximo do serviço;

16. Beneficiaram de isenção de horário de trabalho três CT da área administrativa, duas mediante acordo celebrado e uma, nomeada CSAE, mas sem acordo formalizado;
17. As cinco EBI intervencionadas tinham, no total, 23 trabalhadores a exercer funções de AO, com a modalidade de horário específico, ao abrigo dos programas POT e MAIS do Instituto de Emprego da Madeira, IP – RAM. Os horários encontravam-se formalizados, assinados e datados. De salientar que a impossibilidade da sua renovação causa constrangimentos às EBI e determina formação constante de novos elementos;
18. Nas cinco EBI não se verificou a aplicação das modalidades de horário de trabalho flexível, meia jornada, trabalho por turnos, teletrabalho, não sujeição a horário de trabalho, trabalho suplementar e a tempo parcial;
19. A totalidade das EBI efetuou um registo do saldo positivo de horas para os seus trabalhadores não docentes, permitindo dispensas de serviço, cujos pedidos e formalizações são autorizados, utilizados e descontados parcialmente ou revertidos em “dias de férias”, estes últimos, nas interrupções letivas;
20. Nas cinco EBI foi garantido o descanso mínimo de 11h seguidas entre os períodos diários de trabalho consecutivo;
21. Todos os trabalhadores tiveram direito ao dia de descanso semanal obrigatório (domingo) e descanso semanal complementar (sábado);
22. Duas EBI possuíam Manual de Procedimentos dos SA, a primeira, completo e pormenorizado a segunda, em fase de reformulação;
23. Nas cinco EBI existiam níveis de controlo interno que respeitam o princípio da segregação de funções e a sua monitorização pelos responsáveis dos SA;
24. A totalidade das EBI aproveitaram os dados dos registos biométricos, nas respetivas plataformas de registo da assiduidade e efetuaram o cruzamento com o Portal do Funcionário Público do Governo Regional, porquanto, não permitia aferir nem espelhar toda a informação de modo a obter um registo anual da assiduidade do trabalhador, pelo que duas, colmataram com um outro registo, para efeitos de cálculo das remunerações;
25. Todas as EBI tinham PPR aprovado e um Encarregado de Proteção de Dados nomeado. Três EBI não tinham adotadas medidas para o cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, encontrando-se à data ainda numa fase inicial de implementação da Política de Proteção de Dados da RAM;
26. A escola C foi sensibilizada para ter em conta o disposto no Decreto-Lei n.º 109 – E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional de Anticorrupção e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção;

27. Nas restantes duas EBI alertou-se o cumprimento dos diversos requisitos fixados no RGPC, designadamente o programa de Cumprimento Normativo. Ambas possuíam o Código de Conduta, o PPR e o respetivo relatório e ainda, o responsável pelo Cumprimento Normativo.

28. E também, para o constante do ofício n.º 302, de 25/01/24, do Gabinete do SRE, especificamente para o canal de denúncias do Governo Regional;

29. A lógica subjacente à atribuição das várias modalidades de horários de trabalho dos trabalhadores não docentes, nas cinco EBI decorreu dos seguintes fatores:

- Atender às necessidades das crianças, alunos, encarregados de educação e comunidade em geral;
- Assegurar o funcionamento das escolas e o atendimento dos seus serviços;
- Valorizar uma visão humanista na gestão dos seus recursos humanos não docentes, no quadro do projeto educativo de escola.

5. RECOMENDAÇÕES E PROPOSTAS

Face ao exposto recomenda-se:

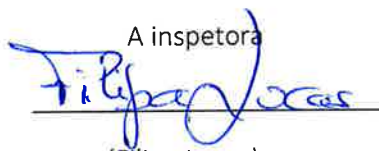
1. Que o teor deste relatório seja comunicado a todas as EBI da rede pública da RAM, à Direção Regional de Educação e à Direção Regional de Administração Escolar;

2. Que os órgãos de gestão das EBI supracitadas procurem corrigir e rever alguns procedimentos organizacionais e administrativos com vista à melhoria da resposta da organização escola e da comunidade educativa;

3. Que se alerte a Direção Regional de Educação para a clarificação do Documento Orientador dos TS, na área de animação sociocultural de bibliotecas escolares, no que toca à assinatura no livro do ponto e registo de sumário e faltas na plataforma PLACE, destinada ao serviço docente;

4. Que, em sede de alteração do regulamento interno das EBI, sejam consideradas as dispensas de serviço dos trabalhadores não docentes;

12/12/2025

A inspetora

(Filipa Lucas)

