

# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS BARBOSA DO BOCAGE

---

## RELATÓRIO DO CONSELHO ADMINISTRATIVO 2024/2025

---

### 1. Preâmbulo

O presente relatório é elaborado nos termos do Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2012, garantindo a transparência e a prestação de contas relativas à gestão administrativa e financeira do Agrupamento de Escolas Barbosa do Bocage.

A prestação de contas constitui um exercício essencial de rigor e responsabilização, permitindo o acompanhamento das decisões tomadas, a participação da comunidade educativa e o alinhamento com os objetivos estratégicos do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades (PAA) e do Plano de Intervenção do Diretor.

### 2. Introdução

Este relatório apresenta o trabalho desenvolvido pelo Conselho Administrativo (CA) no ano letivo 2024/2025, evidenciando:

- a gestão administrativa e financeira;
- a execução orçamental;
- a gestão patrimonial;
- a articulação com os documentos estratégicos do Agrupamento;
- a monitorização das medidas inscritas no Eixo 6 (Gestão Administrativa e Financeira) do Plano de Intervenção do Diretor.

A atuação do CA é central para garantir a sustentabilidade financeira, a conformidade legal e a criação de condições materiais adequadas ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e à melhoria contínua da qualidade do ensino.

### 3. Composição do Conselho Administrativo

Nos termos da legislação em vigor, o Conselho Administrativo é constituído por:

- Diretor – António Carlos Correia Caetano (Presidente).
- Subdiretora – Margarida Maria do Espírito Santo Costa Ruivo;
- Coordenadora Técnica dos Serviços Administrativos Cristina Pistel em substituição por doença de Cláudia de Jesus Justo Martinho.

Esta equipa integra competências pedagógicas, técnicas, administrativas e de gestão financeira que permitem a tomada de decisões fundamentadas e adequadas à complexidade da administração escolar.

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS BARBOSA DO BOCAGE

---

### 4. Competências e Atuação

O Conselho Administrativo exerceu as competências previstas no regime jurídico da autonomia e gestão das escolas, destacando-se:

#### 4.1. Gestão Orçamental

- Elaboração e aprovação do Projeto de Orçamento, condicionado ao modelo obrigatório de duodécimos inscrito na plataforma GEseDU/IGeFE.
- Planeamento financeiro em articulação com o Município de Setúbal, DGEstE e IGeFE.
- Cumprimento das linhas orientadoras aprovadas pelo Conselho Geral.

#### 4.2. Relatório de Contas de Gerência

- Recolha, análise e consolidação de dados financeiros.
- Comparação entre orçamento e execução.
- Avaliação de desvios e identificação de necessidades.
- Comunicação transparente ao Conselho Geral, IGeFE, Tribunal de Contas e Município de Setúbal.

#### 4.3. Autorização de Despesas e Pagamentos

- Análise técnica (em reunião mensal ou sempre que se justifique) das necessidades apresentadas pelos docentes representados pela coordenação de departamento, coordenação de escola, coordenação dos assistentes operacionais e coordenação técnica, psicólogas e mediadores linguísticos, responsáveis pelos clubes, projetos e programas, serviços de apoio ao bar de professores, bar de alunos, papelaria e reprografia e ainda de as necessidades apresentadas pelos alunos.
- Cabimentação, compromisso e verificação prévia à despesa sempre que necessário.
- Fiscalização de pagamentos através de reconciliação bancária mensal.
- Registo contabilístico e de tesouraria rigoroso com monitorização regular cruzada com a reconciliação bancária.

#### 4.4. Gestão de Receitas

- Verificação da legalidade na cobrança.
- Gestão de diferentes fontes de financiamento: OE, ASE, Orçamento Municipal, receitas próprias, projetos, planos e programas (ex. Eco Escolas, Projeto Ler, Plano de Ação da Leitura, Clube Europeu, Cretic).

#### 4.5. Gestão Patrimonial

- Atualização contínua do cadastro patrimonial na plataforma INOVAR.
- Registo de aquisições, baixas e transferências sempre quês e justifique
- Implementação do sistema de código de barras adquirido em 2023.
- Articulação com as escolas e sua coordenação e serviços técnicos atendendo às necessidade de aquisição de materiais de higiene e limpeza, desgaste, pedagógico, didático e lúdico.

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS BARBOSA DU BOCAGE

---

### 4.6. Outras Competências

- Contratação pública para aquisição de bens e serviços, sempre que necessários o conselho administrativo toma decisão suportada em relação de necessidades fundamenta.
- Gestão de contratos de transporte escolar, refeições, papelaria, reprografia, bares e seguros.
- Gestão dos auxílios económicos (ASE) e escalões A e B.
- Autorização de visitas de estudo e atividades fora da escola com custos financeiros.

### 5. Funcionamento

O Conselho Administrativo reuniu:

- ordinariamente, pelo menos uma vez por mês para controlo de receitas e despesas, assinar requisições de fundos e pessoal.
- extraordinariamente, sempre que necessário para dar despacho a questões de natureza económica e financeira.

#### As reuniões permitiram:

- A análise de documentos financeiros;
- A validação de despesas;
- O acompanhamento da execução orçamental;
- A deliberação sobre aquisições, contratos e gestão patrimonial;
- A resposta a necessidades urgentes das escolas/jardins de infância.

A regularidade das reuniões assegurou a fluidez dos processos administrativos e a tomada de decisão em tempo útil.

### 6. Integração com o Projeto Educativo e Plano de Intervenção do Diretor

A gestão administrativa e financeira suportou diretamente os três eixos do Projeto Educativo.

#### Eixo 1 – Ensino e Aprendizagem

- Recursos para projetos de leitura, robótica, ciência viva, laboratórios, mediação linguística e psicologia e resposta às necessidades dos departamentos, incluindo desporto escolar, clubes, projetos e programas.
- Aquisição de materiais para estratégias de apoio ao sucesso escolar para todos os departamentos e ciclos de ensino.

#### Eixo 2 – Interação com a Comunidade

- Apoio financeiro a projetos de cidadania, cultura, bem-estar e desporto.
- Gestão de contratos essenciais ao bom funcionamento dos espaços escolares.

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS BARBOSA DO BOCAGE

### Eixo 3 – Organização e Lideranças

- Capacitação dos serviços administrativos com apoio na formação nas áreas da contabilidade, vencimentos, tesouraria e ASE.
- Digitalização de processos na plataforma INOVAR pessoal.
- Modernização do cadastro patrimonial com aquisição de bens necessários ao bom funcionamento dos serviços e das escolas.
- Aquisição e Manutenção de equipamentos de cozinha e outros necessários para as escolas.
- Planeamento financeiro articulado com o Município de Setúbal.

O Conselho Administrativo garantiu ainda a execução das medidas inscritas no Plano de Intervenção do Diretor, nomeadamente as do Eixo 6 – Gestão Administrativa e Financeira, articulado com o Projeto Educativo.

### 7. Gestão Administrativa e Financeira (Eixo 6 do Plano de Intervenção do Diretor)

#### Estratégias – Indicadores – Avaliação – Monitorização

**Tabela de Monitorização e Avaliação do Eixo 6**

<b>Estratégias</b>	<b>Indicadores de Sucesso</b>	<b>Métodos de Avaliação</b>	<b>Frequência</b>
6.1 Plano orçamental estratégico alinhado com PE e PAA	Adequação da alocação de recursos às prioridades educativas	Análise da execução e Relatório de Conta de Gerência	Trimestral/Anual
6.2 Transparência e prestação de contas (auditorias, mapas mensais)	Melhoria na eficiência e clareza dos procedimentos	Relatórios mensais de receita e despesa, controlo interno	Mensal
6.3 Captação de financiamento externo (ex.: Erasmus)	Aumento de receitas complementares	Registos de candidaturas e impactos	Anual
6.4 Monitorização do controlo de despesas e diminuição de desperdícios	Redução dos custos operacionais	Análises mensais de despesa	Mensal
6.5 Parcerias financeiras com entidades externas	Crescimento do apoio externo	Registo de novas parcerias	Anual
6.6 Formação dos serviços administrativos	Melhoria na eficiência e redução de erros	Avaliação pós-formação e monitorização do desempenho	Semestral/Anual
6.7 Priorização de investimentos pedagógicos e infraestruturais	Melhoria da qualidade do ensino e das condições físicas	Análise de impacto e relatórios pedagógicos	Trimestral/Anual
6.8 Planeamento financeiro de médio/longo prazo (com Município)	Sustentabilidade do investimento	Revisão do planeamento e adequação às necessidades	Trimestral/Anual
6.9 Digitalização de documentos e procedimentos	Aumento da acessibilidade e eficiência	Feedback dos utilizadores; registo de documentos disponibilizados	Trimestral

## AGRUPAMENTO DE ESCOLAS BARBOSA DO BOCAGE

---

### 8. Articulação com o Plano Anual de Atividades

O Conselho Administrativo garantiu os recursos necessários ao cumprimento das atividades previstas, com destaque para:

- projetos de literacia e leitura (Plano de Ação da Leitura, Ler+);
- atividades de cidadania e bem-estar;
- iniciativas culturais e desportivas;
- visitas de estudo;
- atividades laboratoriais e de robótica;
- ações de mediação linguística e intercultural.
- Aquisição de bens e materiais necessários para os departamentos.

A execução financeira manteve-se em linha com as metas pedagógicas definidas pelos departamentos, estruturas de coordenação e Conselho Pedagógico.

### 9. Avaliação e Perspetivas Futuras

A análise do trabalho realizado permitiu identificar áreas de consolidação e de melhoria:

#### Pontos fortes

- Regularidade das reuniões facilita a rapidez na tomada de decisões.
- Conformidade legal e rigor nos processos.
- Modernização administrativa (digitalização, INOVAR, códigos de barras).
- Apoio consistente às atividades letivas e não letivas.
- Execução financeira equilibrada e acompanhada apesar do esforço diário que exigido à direção e ao pessoal que executa tarefas nas áreas da tesouraria, contabilidade, vencimentos e ASE, apoiados pela Coordenadora Técnica Cristina Pistel.
- As despesas inscritas no Banco são validadas para pagamento após verificação do ciclo de despesa, avaliação da necessidade, requisição, autorização de compra após verificação da disponibilidade de verba, seguindo-se a compra ou não.
- Caso seja feita a compra, confere-se o bem e ou serviço e estando em conformidade, efetua-se o pagamento, com registo seguinte: pague-se, seguido de assinatura e data.

#### Áreas de melhoria

- Reforço do planeamento financeiro de longo prazo.
- Continuidade da formação dos serviços administrativos.
- Ampliação de parcerias externas para financiamento adicional.
- Melhoria da comunicação e literacia financeira interna.
- Maior automatização dos processos administrativos.
- Maior regularidade no controlo das receitas e das despesas a serem feitas por pessoas que não executam as tarefas, nomeadamente a reconciliação bancária.

# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS BARBOSA DO BOCAGE

---

## Perspetivas para 2025/2026

- Consolidação da articulação com o Município de Setúbal no âmbito da transferência de competências e disponibilidade de verbas atempadamente para fazer face às necessidades da gestão.
- Evolução para uma gestão mais digital, integrada e produtiva.
- Reforço da capacidade de resposta aos projetos educativos dos departamentos.
- Estratégias de sustentabilidade e eficiência energética.
- Reforço na formação do pessoal assistente técnico.
- Cumprimento do Rácio para os serviços administrativos.
- Requer-se melhores condições de trabalho.
- Tomada de decisão do Município relativamente à coordenação técnica da secretaria do Agrupamento.

## 10. Conclusão

O Conselho Administrativo desempenhou, ao longo do ano letivo 2024/2025, um papel ativo e consciente na gestão dos recursos do Agrupamento de Escolas Barbosa do Bocage, garantindo:

- rigor administrativo e financeiro;
- apoio efetivo às prioridades pedagógicas;
- modernização dos procedimentos;
- transparência no uso dos recursos públicos;
- alinhamento com o Projeto Educativo e com o Plano de Intervenção do Diretor.

Tal como afirmou Paulo Freire:

“Educação não transforma o mundo. A Educação muda pessoas. As Pessoas transformam o mundo.”

Por último cumpre-me o dever se referir que o trabalho desenvolvido evidencia que uma gestão financeira sólida e ética é condição essencial para que a escola cumpra a sua missão educativa

Setúbal, 25 de novembro de 2025

O Diretor

---

*António Carlos Correia Caetano*