

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

PROTOCOLADO CGA/SE-SAAD nº 459/2014 – SPDOC/CC nº 82.842/2014

INTERESSADO: Corregedoria Geral da Administração/Setorial Educação

UNIDADE/ÓRGÃO: DER Santos/Secretaria de Estado da Educação

ASSUNTO: Denúncia *on line* de diversas irregularidades na EE. William Aureli –
Diretoria de Ensino da Região de Santos.

Relatório CGA/SE nº 386/2015

Senhor Presidente,

Trata o presente protocolado de denúncia *on line*, encaminhada a esta CGA - Setorial Educação, apontando possíveis irregularidades cometidas pelo Diretor da Escola Estadual William Aureli, Diretoria de Ensino da Região de Santos.

A vista do relatório CGA-SE nº 258/2014, às fls. 08/11, expediu-se o Ofício CGA-SE nº 176/2014, atendido pelo Ofício GAB nº 0237/2014, da Diretoria de Ensino (fls. 29/30), que enviou os documentos anexos às fls. 31/36.

Às fls. 38/41, juntou-se relatório correcional, com sugestão de expedição de Ofício CGA/SE nº 045/2015 (fls.42), para o Dirigente de Ensino da Região de Santos, encaminhando cópia do relatório e solicitando a remessa, a esta Setorial, de informações e documentos dos itens enumerados ao final do citado arrazoado.

Manifestou-se o Dirigente Regional de Ensino, através do Ofício GAB nº 44/2015(fl. 44), enviando os documentos juntados às fls.45/153, com os seguintes esclarecimentos:

1-“Informo que a Apuração Preliminar nº 950/0075/2014-DER/SAN foi reautuada número 5698/0000/2014, sendo instaurada Sindicância em nome de [REDACTED] RG. [REDACTED]



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

2-Ressalto que somente o capeado da Apuração Preliminar nº 950/0075/2014-DER/SAN foi arquivado nesta DE/SAN.

3-Relato ainda que a Apuração Preliminar sob nº 1486/0075/2014-DER/SAN em face da gestão anterior a do [REDACTED]

[REDACTED] foi concluído pela Comissão de Supervisores designada e que opina pelo arquivamento tendo em vista o artigo 265 da Lei 10261/68 c/c 942/2003.

4-Sobrelevo que em 2013 o Supervisor de Ensino da EE Willian Aureli foi a [REDACTED]

enquanto que em 2014 até os dias atuais permanece [REDACTED] [REDACTED] como o Supervisor de Ensino.

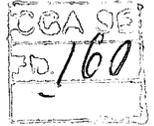
5-Quanto ao despacho do Chefe de Gabinete referente à Apuração Preliminar nº 950/0075/2014, esta DE/SAN não possui cópia, assim, não sendo possível o devido encaminhamento”.

O processo nº 1486/0075/2014, procedimento referente à **Apuração Preliminar nº 950/0075/2014**, Parecer da Comissão de Apuração Preliminar, anexo às fls. 45/46, narra que:

“Em 13 de janeiro de 2015 a Comissão de Supervisores instaurou a presente Apuração Preliminar, de acordo com a Portaria do Dirigente Regional de Ensino publicada em 12 de janeiro de 2015. Sendo assim, foram notificados [REDACTED]

[REDACTED] para prestarem esclarecimentos referente aos fatos elencados no Processo nº 1486/0075/2014 na data de 13 de fevereiro de 2015, de acordo com fls.13,16,18,20.

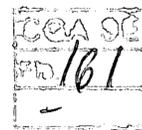
Na data de 20 de fevereiro notificou-se [REDACTED] para esclarecer os fatos elencados no Processo nº 1486/0075/2014, na data de 24 de fevereiro de 2015, de acordo com fls. 22.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Trata-se de averiguar a conduta do então Diretor da Unidade Escolar, E.E. Willian Aureli, [REDACTED] em relação a procedimentos relativos às Atas do Conselho de Escola, constando reuniões sobre prestação de contas e convocações para reunião do Conselho de Escola; Edital de Convocação para Eleição da APM; Demonstrativos referente à ida dos alunos ao Cinema Ferry Boat's Plaza (vide comprovante de depósito na conta de recursos próprios da APM, fl 65); Livros da APM; Pendências e Débito em relação ao Ministério Público (cópia DIPJ de 2012/2013/2014, fls. 151, 152, 153).

Ao término das oitivas, anexadas às fls. 14,15,17,19,21,23,24 esta Comissão entende que se trata de questões de comunicação no que diz respeito à algumas ações adotadas pelo então Diretor [REDACTED] da Unidade Escolar Willian Aureli, haja vista o teor dos depoimentos. Nestes há depoentes que afirmam que o diretor era transparente nas suas ações, divulgando por meio de editais as convocações de reuniões da APM e Conselho de Escola, anexos nas fls. 25 a 37. Quanto às verbas nada declararam quanto à idoneidade do Diretor, haja vista que todos os procedimentos relativos às verbas, entrada e saída, estão expostas em demonstrativos bancários, anexados às fls. 41 à 150, confirmando a veracidade dos gastos e aplicações das mesmas. Os depoimentos também expõem as dificuldades que o Diretor enfrentou quando chegou à escola, haja vista que tivera que fazer o Boletim de Ocorrência, devido a falta de documentos tais como, prestações de conta e livros atas referentes as reuniões de Conselho Escola (anexos às fls. 38, 39, e 40), sofrendo pressão do grupo que já se encontrava, tanto no administrativo quanto dos docentes. Importante frisar que sua permanência na Unidade Escolar fora de curto espaço porque sua designação aconteceu em 11 de novembro de 2013 e fora cessado em 08 de janeiro de 2015 (consulta no cadastro funcional fl. 154). Sendo assim, o então Diretor da Unidade Escolar, Itamar Aparecido Ferreira, já afastado da Unidade Escolar devido sua cessação, atualmente em sala de aula na Unidade Escolar Maria Aparecida Pinto de Abreu Magno-Bertioga, titular de cargo na disciplina de Filosofia e, atualmente a escola tendo em vista orientações da Diretoria de Ensino está colocando em dia toda a documentação, principalmente registros



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

de atas das reuniões da APM e, nada foi constatado que desabone o Diretor quanto a aplicação das verbas enviadas em seu período de Diretor.

Da análise acerca do assunto, aqui tratado, a Comissão de Apuração Preliminar não formou convicção no sentido de responsabilizar servidor(es) que tivesse(m) cometido conduta inadequada no desempenho da função pública, razão pela qual esta Comissão firma-se, smj, pelo arquivamento, conforme artigo 265 da Lei 10261/68 c/c 942/2003.”

Cabe anotar, que no documento de fls. 47, “Sistema de Controle de Protocolo”, consta que a Apuração Preliminar nº 950/0075/2014 encontra-se em Arquivo Permanente, desde 18/08/2014.

Conforme solicitado por esta Setorial, foram enviados os Termos de Visita, anterior a gestão do professor [REDACTED], juntados às fls. 50/70, realizadas pela Supervisora de Ensino, [REDACTED], e também os **Termos de Visita, do ano de 2014**, juntados às fls. 72/153, realizadas pela Supervisora de Ensino, [REDACTED] referentes a gestão do professor [REDACTED] no seguinte ordem:

- 1º Termo de Orientação e Acompanhamento, de 03 de janeiro de 2014 (fls. 72/74)
- 2º Termo de Orientação e Acompanhamento, de 07/03/2014 (fls. 75/86)
- 3º Termo de Visita da Supervisão de Ensino nº 03/2014, de 20/03/2014 (fls. 87/89)
- 4º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 21/03/2014 (fls. 90/94)
- 5º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 27/03/2014 (fls. 95/97)
- 6º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 04/04/2014 (fls. 98)
- 7º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 11/04/2014 (fls. 99/102)
- 8º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 25/04/2014 (fls.103/104)
- 9º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 30/04/2014 (fls. 105)
- 10º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 20/05/2014 (fls. 106 e verso)
- 11º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 27/05/2014 (fls. 110/verso)
- 12º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 28/05/2014 (fls. 111)
- 13º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 04/06/2014 (fls.113/116)
- 14º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 05/06/2014 (fls. 117/119)
- 15º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 03/07/2014 (fls. 120/122)
- 16º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 14/07/2014 (fls. 123/125)
- 17º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 30/07/2014 (fls. 126/132)
- 18º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 18/09/2014 (fls. 133/138)
- 19º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 30/09/2014 (fls.139)

4



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

- 20º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 01/10/2014 (fls.140/142)
21º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 03/12/2014 (fls.143/145)
22º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 04/12/2014 (fls. 146/149)
23º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 11/12/2014 (fls. 150/153)

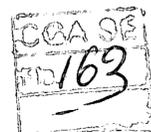
É o breve relato.

As cópias dos Termos de Visitas dos Supervisores de Ensino, acontecidas nos anos de 2013 e 2014, conforme acima descrito, demonstram o trabalho realizado, por parte da Diretoria de Ensino, junto a Unidade Escolar, para que os assuntos apontados na denúncia, constante às fls. 04/06, bem como as demais dificuldades enfrentadas pelos gestores da escola, fossem solucionadas, ficando claro o acompanhamento da Supervisora [REDACTED], que durante o ano de 2014 esteve presente na escola.

Note-se que, o Dirigente Regional de Ensino também participou de reuniões na escola, com a equipe gestora e professores, tendo como objetivo à necessidade da Proposta Político Pedagógica e de um Regimento Escolar, pois não existia regras de conduta na escola, portanto, um problema interno e havendo a necessidade de recomposição, quanto ao relacionamento da equipe de trabalho.

Esta questão de relacionamento, entre a equipe gestora, professores e demais servidores, ficou muito visível, posto que em curto espaço de tempo a escola foi gerenciada por mais de um Diretor, com designação de diversos Vices Diretores, cessação de professor mediador e pedido de remoção de servidores da área administrativa, para outras Unidades Escolares, culminando com a cessação do professor [REDACTED] frente a direção da Unidade Escolar.

Mas, como a denúncia, de fls. 04/06, destaca questões inerentes à composição, constituição e funcionamento da APM, é preciso se referir aos termos de visita



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

que trataram do assunto, durante a gestão do professor [REDACTED] conforme consta neste protocolado.

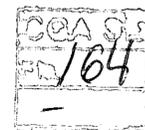
No 1º Termo de Orientação e Acompanhamento, de 03/01/14, às fls. 72, item 5, consta a seguinte recomendação:

*VERBAS DO CONVÊNIO FDE-APM-Atentar para saber se as verbas repassadas através do convênio FDE-APM e outras, estão sendo utilizadas de forma **racional, efetiva, eficiente, eficaz e legal** na Unidade Escolar, conforme determina a legislação vigente. Lembramos que os **Processos de Prestações de Contas devem ser protocolizados junto à Diretoria de Ensino em tempo hábil, conforme determina a legislação vigente para a devida conferência (quando a lei assim determinar) e encaminhados aos órgãos competentes, a fim de que o nome da Diretoria de Ensino-Região Santos seja preservado e honrado.***

No 7º Termo de Visita da Supervisão, de 11/04/14, às fls. 99, lembrou a Supervisora que o *Manual de Instrução FDE/DRA nº 006/2014-Utilização da Verba e Elaboração da Prestação de Contas-Cultura é Currículo-2014*, estava disponível no Portal da FDE, e que as verbas creditadas nas contas das APMs devem ser utilizadas no período de 15 a 30/04/2014.

No 14º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 05/06/14, às fls. 117/118, item 2: *“Associação de Pais e Mestres – Procedemos às orientações complementares sobre os cinco Livros necessários para a correta lavratura das ações desenvolvidas pela APM. Quais sejam: Livro de Assembleia Geral; Livro de Conselho Deliberativo; Livro da Diretoria Executiva; Livro do Conselho Fiscal e Livro de Associados. Este último Livro pode ser substituído por uma caixa-arquivo, com fichas individuais contendo as informações dos associados. Fichas estas devidamente numeradas, iniciando 0001.*

Ainda com relação à Associação de Pais e Mestres deixamos texto orientador sobre a organização da mesma:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

- a) *A Associação de Pais e Mestres é regida por legislação própria, com destaque para a Lei nº 1.490/1977 e para o Decreto nº 12.983/1978-Estatuto, alterado pelo Decreto nº 48.408/2004 e Decreto nº 50.756/2006.*
- b) *Deve possuir 05 livros-ata: (1) Assembleia Geral, (2) Conselho Deliberativo, (3) Diretoria Executiva, (4) Conselho Fiscal e, (5) Livro de Associados (com associados numerados continuamente e sempre atualizado. Por exemplo, o professor que teve qualquer número de aulas atribuídas, por qualquer período, deve ser incluído como associado.*
- c) *O cadastro de Associados pode ser realizado em livro próprio ou em forma de fichário, com as fichas numeradas em ordem crescente. As fichas devem ser atualizadas mensalmente uma vez que há contratação e dispensa/extinção contratual de docentes OFAS e/ou exonerações e/ou transferência de alunos.*
- d) *Todo o afastamento do Presidente do Conselho Deliberativo-Diretor de Escola deve ser comunicado por escrito ao Conselho Deliberativo. As diversas instâncias da APM (Conselhos, Diretoria), devem ter arquivo próprio de todos os documentos recebidos e/ou emitidos.*
- e) *Reafirmando: quaisquer verbas recebidas pela Unidade Escolar devem ser aplicadas integralmente naquilo que se destinaram, e suas contas prestadas, de acordo com sua destinação e devem ser objeto de prévia análise pelo Conselho de Escola e APM, salvo recursos próprios, cuja destinação deverá ser decidida pelo Conselho de Escola e executada pela Associação de Pais e Mestres, sendo que a referida prestação de contas será objeto de análise do Conselho Fiscal da APM.”*

No 15º Termo de Visita da Supervisão, de 03/07/14, às fls. 121, item 2: *“Verbas Públicas: Reiteramos que todas as verbas repassadas à Unidade Escolar devem ser comunicadas/divulgadas aos docentes, funcionários, pais de alunos e demais membros da comunidade escolar, para discussão dos devidos gastos. O mesmo deve ser feito quando as compras de materiais de consumo e permanentes forem realizadas, com a finalidade de que haja total transparência nas ações dentro da Escola. Verificamos que há na Unidade*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Escolar um mural, na entrada principal do prédio, um balancete com os valores financeiros recebidos no presente semestre e gastos realizados. Esta ação deve ser permanente, pois é nosso dever agirmos com total transparência”.

A recomendação acima transcrita também consta no 16º Termo de Visita da Supervisão, de 14/07/14, às fls. 124, item 2.

No 17º Termo de Visita da Supervisão, de 30/07/14, às fls. 128, item 2, foi orientado a respeito de “*Pesquisa sobre Associação de Pais e Mestres*”, disponível pelo Sistema GDAE, a partir do dia 21/07/2014, até 08/08/2014, com dois questionários a serem respondidos, um pelo Dirigente de Ensino e, outro, pela Diretoria da Associação de Pais e Mestres, em reunião específica para este fim, tendo deixado, na ocasião, o Comunicado na íntegra, para conhecimento da escola.

No 18º Termo de Visita da Supervisão, de 18/09/14, às fls. 135, item 6, Instruções para a Administração Direta e Indireta das Cantinas Escolares:

“As “Normas para funcionamento das Cantinas Escolares” expedidas pela Portaria Conjunta COGSP/CEI/DSE de 23-3-2005, fazem parte integrante das presentes instruções. A existência da cantina na escola é facultativa. Cabe à APM a administração direta ou indireta da cantina escolar e outros órgãos existentes na escola, geradores de recursos financeiros. A decisão de conveniência e oportunidade da instalação da cantina escolar cabe à Direção da Escola, após ouvido o Conselho de Escola e a Associação de Pais e Mestres. Em qualquer caso estão proibidos de participar membros dos Conselhos e da Diretoria Executiva, bem como seus parentes até segundo grau. ”

No Termo de Visita acima mencionado, às fls. 134/135, item 5, se encontram as mesmas orientações, com relação à APM, descritas no 14º Termo de Visita da Supervisão de Ensino, de 05/06/14, item 2.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

No 22º Termo de Visita da Supervisão, Gestão Participativa, de 04/12/14, às fls.148, item 7:

7) “Associação de Pais e Mestres-APM-legalmente constituído registro em Cartório de Notas em 20/03/2014(Atende-SIM)

a) Livro/Cadastro de Associados atualizado. (Atende-SIM)

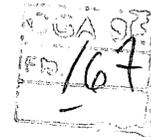
b) Reuniões de diversas instâncias da Associação de Pais e Mestres (Assembleia Geral, Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal), com os devidos registros em atas. (Atende-SIM) – CONFORME CALENDÁRIO ESCOLAR

c) Deliberações da APM cumprem sua função social de apoio aos alunos, com propostas e ações voltadas para a melhoria das condições de ensino e de aprendizagem. (Atende-SIM)-
COM AÇÕES DE MELHORIAS TANTO PATRIMONIAIS COMO DE ENSINO APRENDIZAGEM”.

As orientações transmitidas à equipe gestora da Unidade Escolar, por meio da supervisão escolar e do Dirigente Regional, acima descritas, demonstram que os superiores imediatos atuaram junto à escola, com o objetivo de solucionar os conflitos existentes na gestão do [REDACTED]

Com relação as questões da APM, apontadas na denúncia, observamos que, com a presença constante da Supervisão Escolar, possibilitou a correção de algumas irregularidades, visto que:

- a.) No Termo de Visita da Supervisão, de 03/07/2014, havia no mural da escola, balancete afixado, com os valores recebidos e os gastos realizados, sendo certo que por diversas vezes a Supervisão reiterou a necessidade da publicidade das prestações de contas, em local visível da escola.
- b.) Adveio a constituição da Associação de Pais e Mestres-APM, legalmente constituída com registro em cartório, em 20/03/2014.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Outrossim, por meio de correio eletrônico, de 02/09/2015, anexo às fls. 155, foi solicitado a Chefia de Gabinete da Secretaria da Educação, Despacho do Chefe de Gabinete referente à **Apuração Preliminar, Processo nº 950/0075/2014**, instaurada pela DER de Santos, em face do professor [REDACTED] e que foi reatuado sob nº 5698/0000/2014, conforme consta deste protocolado.

Manifestou-se a Chefia de Gabinete, por meio da mensagem juntada às fls. 156/157, informando que:

“Tendo em vista o apurado nos autos, em especial o contido na folha 125, na qual o Dirigente Regional sintetiza as possíveis irregularidades e posiciona-se, determino a instauração de Sindicância em nome de [REDACTED] RG [REDACTED]”

Reautuem-se e remetam-se os autos à Procuradoria de Procedimentos Disciplinares da PGE para a devida distribuição.”

Mediante o exposto, tendo em vista a proposta de sindicância em face do professor [REDACTED] em razão da denúncia, objeto do presente expediente, é do entendimento desta Setorial Educação que suas atividades correccionais se encontram esgotadas, razão pela qual se propõe o Arquivamento Definitivo deste protocolado, em pasta própria na sede desta Corregedoria Geral da Administração.

À Consideração Superior.

CGA/ Setorial Educação, em 04 de setembro de 2015.

[REDACTED]
Mirtes Monfardini
Corregedora

[REDACTED]
Alexandre Guerrero Mendes
Corregedor



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO



Protocolado CGA/SE-SAAD nº 459/2014 – SPDOC CC nº 82842/2014

Interessado: Corregedoria Geral da Administração - Setorial Educação

Unidade/Órgão: Escola Estadual William Aureli - DER Santos / Secretaria de Estado da Educação

Assunto: Denúncia *on line* – possíveis irregularidades na unidade escolar.

- 1- Ciente do relatório de fls. 158/167;
- 2- Conforme proposto no presente relatório, que acolho, archive-se o protocolado em pasta própria.

CGA, em 04 de setembro de 2015.

[Redacted signature area]

IVAN FRANCISCO PEREIRA AGOSTINHO
PRESIDENTE