

ANO DE 2025

PROC. N.º 03.01.01/2024/1

AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA
E PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES
CONEXAS DA ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA
MAIA

RELATÓRIO FINAL

Volume I (Fls. 1-170)



FICHA TÉCNICA

Título

Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Escola Básica Integrada Canto da Maia

Inspetora

Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Inspeção Administrativa Regional¹

Avenida Álvaro Martins Homem, n.º 9 - 1.º

9700-017 Angra do Heroísmo

Tel: 295 243 800

E-mail: geral-IAR@azores.gov.pt

¹ Designação resultante do Decreto Regulamentar n.º 3/2024/A, de 11 de abril, que aprova a orgânica do XIV Governo Regional dos Açores, com produção de efeitos a 4 de março de 2024 (cfr. n.º 1 do artigo 32.º e subalínea iv), alínea b), n.º 3, artigo 18.º).

TERMO DE CERTIFICAÇÃO

Para efetivo conhecimento, certifica-se que o Relatório Final – “Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Escola Básica Integrada Canto da Maia” é constituído pelos seguintes volumes de numeração independente:

RELATÓRIO FINAL

Volume I – Fls. 1 a 170

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS			
VOLUME	Fls.	VOLUME	Fls.
I	1 a 162	VIII	1088 a 1236
II	163 a 326	IX	1237 a 1390, inclui a fl. 1328- A
III	327 a 475-A, inclui a fl. 383-A e a fl. 475-A	X	1391 a 1551
IV	476 a 631	XI	1552 A 1713, inclui a fl. 1636-A
V	632 a 783	XII	1714 a 1852 - Contraditório
VI	784 a 936	XIII	1853 a 2009 - Contraditório
VII	937 a 1087		

Inspeção Administrativa Regional, em Angra do Heroísmo, aos 17 de março de 2025.

O Corpo de Inspeção e Auditoria,

(Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima)

Inspetora

ÍNDICES

ÍNDICE DO RELATÓRIO FINAL

TERMO DE CERTIFICAÇÃO.....	2
ÍNDICES	3
ÍNDICE DO RELATÓRIO FINAL	3
ÍNDICE QUADROS.....	8
ÍNDICE DE FIGURAS	12
ÍNDICE DE APÊNDISES	12
ÍNDICE DE TABELAS.....	12
LISTA DE ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS E SIGLAS.....	13
GLOSSÁRIO	16
NOTAS PRÉVIAS.....	18
PARTE I – ENQUADRAMENTO AÇÃO.....	19
1. NATUREZA E FUNDAMENTO.....	19
2. ÂMBITO, OBJETO E OBJETIVOS DA AÇÃO INSPETIVA	20
3. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS ADOTADOS	21
4. CONSTRANGIMENTOS E COLABORAÇÃO PRESTADA.....	23
5. CONTRADITÓRIO	23
PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE.....	25
1. ENQUADRAMENTO DO SISTEMA EDUCATIVO REGIONAL.....	25
2. CARATERIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE.....	28
3. BREVES TRAÇOS ENQUADRADORES DA ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA	28
4. IDENTIFICAÇÃO DOS INTERLOCUTORES E REPRESENTANTES LEGAIS.....	29
5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	30
6. RECURSOS HUMANOS.....	34
PARTE III – DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE GERAL.....	35
CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO NORMATIVO	35

1.	CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (CPC)	35
2.	ESTRATÉGIA NACIONAL ANTICORRUPÇÃO 2020-2024	36
3.	MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO (MENAC).....	36
4.	REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RGPC).....	37
5.	REGIME GERAL DA PROTEÇÃO DOS DENUNCIANTES DE INFRAÇÕES (RGPDI).....	38
6.	TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO NA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES.	38
CAPÍTULO II - PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO ESTABELECIDO PELO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO.....		40
1.	ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO PLANO DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (PCN) DA EBICM.....	40
2.	RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO	41
3.	OUTROS ELEMENTOS DO CUMPRIMENTO NORMATIVO	45
CAPÍTULO III - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DO PLANO DE CUMPRIMENTO NORMATIVO		46
1.	PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)	46
1.1.	DIAGNÓSTICO INICIAL	47
1.2.	EVOLUÇÃO CRONOLÓGICA DO PPR.....	50
1.3.	ESTRUTURA GENÉRICA DO PPR	52
1.4.	IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS.....	57
1.5.	MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES	59
1.6.	MEDIDAS ESPECÍFICAS REFERENTES AO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA (PPR)	60
1.7.	PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PPR... 61	
1.8.	OUTROS ASPETOS A CONSIDERAR NO PPR DE ACORDO COM O RGPC E AS RECOMENDAÇÕES DO CPC	62
1.8.1.	TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	62
1.8.2.	CONFLITO DE INTERESSES	65
1.8.3.	PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA TRANSPARÊNCIA E DO CONFLITOS DE INTERESSES	67
1.9.	APROVAÇÃO DO PPR.....	68
1.10.	EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PPR.....	69
1.10.1.	DIAGNÓSTICO INICIAL	70

1.10.2. AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS.....	70
1.10.3. ELABORAÇÃO RELATÓRIO SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO	73
1.10.4. APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR	74
1.10.5. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA TRANSPARÊNCIA E DO CONFLITOS DE INTERESSES	75
1.11. POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICIDADE DO PPR E DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO	76
1.11.1. DO PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)	76
1.11.2. DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO SEMESTRAIS E/OU ANUAIS DO PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)	77
1.11.3. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA PUBLICIDADE DO PPR E DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO.....	77
1.12. REMESSA DO PPR E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO.....	78
1.12.1. DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)	79
1.12.2. DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR.....	80
1.12.3. MELHORIAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA REMESSA DO PPR E DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO	81
1.13. RESPONSÁVEIS GERAIS PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)	81
2. CÓDIGO ÉTICA E CONDUTA.....	83
2.1. DIAGNÓSTICO.....	83
2.2. ESTRUTURA E CONTEÚDO	83
2.3. APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	88
2.4. EXECUÇÃO E CONTROLO DO CÓDIGO DE CONDUTA.....	90
2.5. REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO.....	91
2.5.1. DO CÓDIGO DE CONDUTA	92
2.5.2. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	92
2.6. POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICIDADE	93
2.7. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PUBLICIDADE E REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO	94
3. CANAIS DE DENÚNCIAS	95
3.1. CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO.....	95

3.1.1. DIAGNÓSTICO.....	96
3.1.2. OPERACIONALIZAÇÃO.....	98
3.1.3. RESPONSÁVEL PELO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO.....	98
3.2. CANAL DE DENÚNCIAS EXTERNO.....	100
3.2.1. DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO.....	100
3.3. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CANAL DE DENUNCIAS INTERNO.....	101
4. PROGRAMA DE FORMAÇÃO INTERNA E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE.....	102
4.1. DIAGNÓSTICO.....	103
4.2. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO PLANO DE FORMAÇÃO INTERNA.....	105
5. OUTROS ELEMENTOS DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO.....	106
5.1. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (PCN).....	106
5.2. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	107
5.3. PROCEDIMENTOS PARA CONTROLO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES.....	110
5.4. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO.....	112
PARTE IV - DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - PARTE ESPECIAL PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA (PRR).....	115
ENQUADRAMENTO NORMATIVO.....	115
CAPÍTULO IV - PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA- AÇORES.....	118
1. ÂMBITO DA VERIFICAÇÃO.....	118
2. METODOLOGIA DAS VERIFICAÇÕES.....	118
3. CARACTERIZAÇÃO GENÉRICA DA REFORMA E INVESTIMENTO CUJA IMPLEMENTAÇÃO É DA RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EBICM.....	119
4. MODELO DE IMPLEMENTAÇÃO DOS MANUAIS DIGITAIS NA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES.....	121
5. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE COMO BENEFICIÁRIA NO ÂMBITO DO PRR.....	122
6. INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 DA RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE.....	124
CAPÍTULO V - ANÁLISE DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E RESPECTIVOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS NA VERTENTE PRR_AÇORES.....	125

1.	DESCRIÇÃO DO SISTEMA GESTÃO E CONTROLO INTERNO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA DA EBICM/ VERTENTE PRR.....	125
1.1.	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO A ADOTAR PELO BENEFICIÁRIO DO PRR.....	127
1.2.	CAPACIDADE, RECURSOS, MEIOS E POLÍTICAS	129
1.2.1.	ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA FUNCIONAL DA ENTIDADE RELACIONADA COM PRR	129
1.2.2.	ESPECIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS, RECURSOS DAS UNIDADES DO BENEFICIÁRIO COM FUNÇÕES NO ÂMBITO DAS REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS NO PRR	130
1.2.3.	POLÍTICA DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS PRR	137
1.3.	MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DESTINADOS A AVALIAR OS RISCOS DE FRAUDE E A ASSEGURAR A APLICAÇÃO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS	137
1.3.1.	MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE PREVENÇÃO DO RISCO DA FRAUDE – PILAR DA PREVENÇÃO	138
1.3.2.	MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE DETEÇÃO DE IRREGULARIDADES E CASOS DE FRAUDE OU SUSPEITA DE FRAUDE E MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO – PILAR DA DETEÇÃO	139
1.3.3.	MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS E MECANISMOS DE REPORTE – PILAR DA CORREÇÃO.....	141
1.3.4.	SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA NECESSÁRIOS PARA OS EXERCÍCIOS DE MONITORIZAÇÃO, AVALIAÇÃO, EXECUÇÃO FINANCEIRA, VERIFICAÇÃO E AUDITORIA, INCLUINDO DADOS SOBRE OS BENEFICIÁRIOS FINAIS	141
1.3.5.	PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO.....	143
1.3.6.	SISTEMA DE CONTROLO INTERNO.....	144
1.3.7.	PISTA DE AUDITORIA.....	146
2.	OBRIGAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA	148
3.	PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO PRINCÍPIO DE “NÃO PREJUDICAR SIGNIFICATIVAMENTE – GESTÃO DE RESIDUAIS DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E ELETRÓNICOS VERTENTE PRR	150
4.	PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DA VISIBILIDADE, RECONHECIMENTO E NOTORIEDADE DO INVESTIMENTO.....	153
5.	BENS CEDIDOS À ENTIDADE ADQUIRIDOS COM VERBAS PRR	155
	PARTE V – CONCLUSÕES E MELHORIAS A IMPLEMENTAR	159

1. DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE GERAL	159
2. DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE ESPECIAL PRR.....	162
PARTE VI – RECOMENDAÇÕES E PROPOSTAS DE ENVIO DO PRESENTE RELATÓRIO	163
1. RECOMENDAÇÕES.....	163
2. PROPOSTA DE ENVIOS.....	165
APÊNDICES	167
APÊNDICE I—LEGISLAÇÃO	168
APÊNDICE II—MAPA SÍNTESE DAS IRREGULARIDADES SUJEITAS AO QUADRO SANCIONATÓRIO PREVISTO NO RGPC.....	170

ÍNDICE QUADROS

QUADRO 1 – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE.....	28
QUADRO 2 – INTERLOCUTOR DA ENTIDADE.....	29
QUADRO 3 – CONSTITUIÇÃO ORGÂNICA	29
QUADRO 4 – REPRESENTANTES LEGAIS DA ENTIDADE.....	29
QUADRO 5 – REPRESENTANTES LEGAIS DA ENTIDADE.....	30
QUADRO 6 – REPRESENTANTES LEGAIS DA ASSEMBLEIA DE ESCOLA_2023	32
QUADRO 7 – REPRESENTANTES LEGAIS DO CONSELHO PEDAGÓGICO_2023	32
QUADRO 8 – REPRESENTANTES LEGAIS DO CONSELHO EXECUTIVO E CONSELHO ADMINISTRATIVO_2023	32
QUADRO 9 – DEPARTAMENTOS CURRICULARES_2023.....	33
QUADRO 10 – LEVANTAMENTO DO N.º TOTAL DE EFETIVOS DA EBICM.....	34
QUADRO 11 – N.º TOTAL DE EFETIVOS DA EBICM POR CATEGORIAS	34
QUADRO 12 – DIAGNÓSTICO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA EBICM	40
QUADRO 13 – DIAGNÓSTICO SOBRE O RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO	42
QUADRO 14 – IDENTIFICAÇÃO NOMINAL DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO.....	42
QUADRO 15 – OUTROS ELEMENTOS DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO.....	45
QUADRO 16 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO E ESTRUTURA DO PPR.....	48
QUADRO 17 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO PPR.....	50
QUADRO 18 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO PPR_ATUALIZADA A 22 DE NOVEMBRO DE 2024	51
QUADRO 19 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO PPR_ATUALIZADA A JANEIRO DE 2025.....	51
QUADRO 20 – ESTRUTURA DO PPR	52

QUADRO 21 – ALTERAÇÕES INCLUÍDAS NA ESTRUTURA DO PPR PELA DA 2.º REVISÃO	55
QUADRO 22 – ALTERAÇÕES INCLUÍDAS NA ESTRUTURA DO PPR PELA REVISÃO REALIZADA AO PPR APRESENTADAS EM SEDE DE CONTRADITÓRIO	56
QUADRO 23 – MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICAÇÃO NO PPR	57
QUADRO 24 – MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICAÇÃO NA 3.ª VERSÃO DO PPR, REMETIDO EM SEDE DE CONTRADITÓRIO.....	58
QUADRO 25 – ANÁLISE MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES	59
QUADRO 26 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS NO PPR NO ÂMBITO DO PPR	60
QUADRO 27 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PPR.....	62
QUADRO 28 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA – ARTIGO 16.º DO RGPC	63
QUADRO 29 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA – RECOMENDAÇÃO CPC DE 2/10/2019	64
QUADRO 30 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA – ARTIGO 17.º DO RGPC	64
QUADRO 31 – ANÁLISE CONFLITOS DE INTERESSES.....	66
QUADRO 32 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CONFLITO DE INTERESSES	68
QUADRO 33 – APROVAÇÃO DO PPR.....	68
QUADRO 34 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR	70
QUADRO 35 – ANÁLISE DA AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS DO PPR	71
QUADRO 36 – ANÁLISE ELABORAÇÃO ANUAL DO RELATÓRIO SOBRE EXECUÇÃO DO PPR.....	73
QUADRO 37 – APROVAÇÃO DO RELATÓRIO SEMESTRAL/ANUAL SOBRE EXECUÇÃO DO PPR.....	74
QUADRO 38 – APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO SEMESTRAIS DO PPR	74
QUADRO 39 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DO PPR	75
QUADRO 40 – ANÁLISE DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DO PPR	76
QUADRO 41 – ANÁLISE DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO PPR	77
QUADRO 42 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA PUBLICIDADE DO PPR	78
QUADRO 43- ANÁLISE REMESSA DO PPR.....	79
QUADRO 44 – ANÁLISE REMESSA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PPR.....	80
QUADRO 45 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA REMESSA DO PPR	81
QUADRO 46 – ANÁLISE IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO PPR	82
QUADRO 47 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO CÓDIGO DE CONDUTA	83
QUADRO 48 – ESTRUTURA A QUE DEVE OBEDECER O CÓDIGO DE CONDUTA	84
QUADRO 49 – ALTERAÇÕES INCLUÍDAS PELA 2.ª REVISÃO NA ESTRUTURA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	86

QUADRO 50 – ESTRUTURA DO CÓDIGO DE CONDUTA DA EBICM - REMETIDO EM SEDE DE CONTRADITÓRIO	88
QUADRO 51 – APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA	88
QUADRO 52 – CRONOLOGIA DA ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA	89
QUADRO 53 – CRONOLOGIA DA ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ATUALIZADA A 22 DE NOVEMBRO DE 2024.....	89
QUADRO 54 – CRONOLOGIA DA ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ATUALIZADA A JANEIRO DE 2025	90
QUADRO 55 – ELABORAÇÃO RELATÓRIOS DE INFRAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA.....	91
QUADRO 56 - REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA	92
QUADRO 57 – REMESSA DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA	92
QUADRO 58 – PUBLICIDADE EFETUADA AO CÓDIGO DE CONDUTA.....	93
QUADRO 59 – IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CÓDIGO DE CONDUTA	94
QUADRO 60 - DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO	96
QUADRO 61 - RESPONSÁVEL PELO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO	99
QUADRO 62 - DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS EXTERNO.....	100
QUADRO 63 - PROPOSTAS DE MELHORIAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO	102
QUADRO 64 - DIAGNÓSTICO E ESTRUTURA DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE.....	103
QUADRO 65 - EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE.....	104
QUADRO 66 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO INTERNA PARA A INTEGRIDADE	105
QUADRO 67 - SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO CONCOMITANTE.....	106
QUADRO 68 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO CONCOMITANTE	107
QUADRO 69 - DIAGNÓSTICO DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	108
QUADRO 70 - DIAGNÓSTICO DOS PROCEDIMENTOS DE ACUMULAÇÃO FUNÇÕES	110
QUADRO 71 - DIAGNÓSTICO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	113
QUADRO 72 – C20 -ESCOLA DIGITAL_AÇORES	120
QUADRO 73 – INVESTIMENTOS A DESENVOLVER NA COMPONENTE C20 – EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES)	120
QUADRO 74 – CRONOGRAMA FINANCEIRO INVESTIMENTO.....	120
QUADRO 75 – GESTOR DO INVESTIMENTO DA COMPONENTE TD-C20 – i02 -RAA “EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES)”	121
QUADRO 76 – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE NO ÂMBITO DO PRR	122

QUADRO 77 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	122
QUADRO 78 – TERMO DE ACEITAÇÃO.....	123
QUADRO 79 – PONTO FOCAL.....	124
QUADRO 80 – INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 NOS ÂMBITO I02: EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES) – TD -C20-I02 (MANUAIS DIGITAIS).....	124
QUADRO 81 – DIAGNÓSTICO DOS SGCI IMPLEMENTADO NO ÂMBITO DO PRR.....	127
QUADRO 82 – DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLO INTERNO DO PRR	128
QUADRO 83 – ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA ÀS FUNÇÕES A DESEMPENHAR NO ÂMBITO DO PRR	131
QUADRO 84 –LISTAS DOS INVESTIMENTOS REFERENTES AOS CONTRATOS DE AQUISIÇÃO DE MANUAIS DIGITAIS	131
QUADRO 85 –DELIBERAÇÕES REFERENTES AOS PROCEDIMENTO PARA O CONTRATO DE MANUAIS DIGITAIS	132
QUADRO 86 – TRAMITAÇÃO PROCEDIMENTAL DO 1.ª PROCEDIMENTO PARA O CONTRATO DE MANUAIS DIGITAIS REFERENTE A 2023.....	133
QUADRO 87 – TRAMITAÇÃO PROCEDIMENTAL DO 2.ª PROCEDIMENTO PARA O CONTRATO DE MANUAIS DIGITAIS REFERENTE A 2023.....	134
QUADRO 88 – TRAMITAÇÃO PROCEDIMENTAL DO 3.ª PROCEDIMENTO PARA O CONTRATO DE MANUAIS DIGITAIS REFERENTE A 2023.....	135
QUADRO 89 – ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PRR	137
QUADRO 90 – MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR PREVENÇÃO	138
QUADRO 91 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR PREVENÇÃO.....	139
QUADRO 92 – MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DE DETEÇÃO	140
QUADRO 93 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR DETEÇÃO	140
QUADRO 94 –MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DA CORREÇÃO DE FRAUDE E MECANISMOS DE REPORTE PRR	141
QUADRO 95 –SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA.....	142
QUADRO 96 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS	143
QUADRO 97 –PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO	144

QUADRO 98 – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO/ÂMBITO GERAL	145
QUADRO 99 – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO/ÂMBITO ESPECÍFICO	146
QUADRO 100 – PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA DE CONTROLO INTERNO.....	146
QUADRO 101 – PISTAS DE AUDITORIA.....	148
QUADRO 102 – PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR PARA GARANTIR UM PISTA DE AUDITORIA.....	148
QUADRO 103 – INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 NOS ÂMBITO I02: EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES) – INVESTIMENTO TD -C20-I02 (MANUAIS DIGITAIS)	149
QUADRO 104 – VERIFICAÇÕES NO ÂMBITO DA OTE N.º 4 NO ÂMBITO DO PRINCÍPIO “NÃO PREJUDICAR SIGNIFICATIVAMENTE O AMBIENTE	151
QUADRO 105 – FICHAS DE ACOMPANHAMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÓNICOS	153
QUADRO 106 – VERIFICAÇÕES NO ÂMBITO DA OTE N.º 5 - COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DE FINANCIAMENTO DE PRR	154
QUADRO 107 – BENS FINANCIADOS POR VERBAS DO PRR E CEDIDOS À EBICM	156
QUADRO 108 – BENS FINANCIADOS POR VERBAS DO PRR E CEDIDOS À EBICM- IDENTIFICADOS EM SEDE DE CONTRADITÓRIO.....	158

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1 –LOGÓTIPO EBICM	29
FIGURA 2 –ORGANOGRAMA GERAL EBICM	31
FIGURA 3 –ORGANOGRAMA NOMINAL DA EBICM	33
FIGURA 4 –PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GRA.....	109
FIGURA 5 –MODELO DE GOVERNAÇÃO DO PRR_AÇORES	117

ÍNDICE DE APÊNDISES

APÊNDICE I—LEGISLAÇÃO	168
APÊNDICE II—MAPA SÍNTESE DAS IRREGULARIDADES SUJEITAS AO QUADRO SANCIONATÓRIO PREVISTO NO RGPC	170

ÍNDICE DE TABELAS

TABELA 1. – RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (CPC).....	168
TABELA 2. – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS ESPECIFICAS EMITIDAS PELA DIREÇÃO REGIONAL DO PLANEAMENTO E FUNDOS ESTRUTURAIS.....	168
TABELA 3. – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DO MECANISMO RECUPERAR PORTUGAL	169

LISTA DE ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS E SIGLAS

AAC	Aviso de Abertura de Concurso
AE	Assembleia de Escola
APEE EBICM	Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Básica Integrada Canto da Maia
BD	Beneficiário Direto
BF	Beneficiário Final
BI	Beneficiário Intermediário
BS	Balanço Social
CA	Conselho Administrativo
CCP	Código dos Contratos Públicos
CE	Conselho Executivo
CEFAPA	Centro de Formação da Administração Pública dos Açores
Cfr.	Conferir
CIA	Corpo de Inspeção e Auditoria
CP	Conselho Pedagógico
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
CRP	Constituição da República Portuguesa
DL	Decreto-Lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
Doc.	Documento
DREAE	Direção Regional da Educação e Administração Educativa
DRPFE	Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais
DRR	Decreto Regulamentar Regional
EE	Entidade Executora
EMAEI	Equipa Multidisciplinar de Apoio Educativo

EMRP	Estrutura de Missão Recuperar Portugal
ENA	Estratégia Nacional Anticorrupção
EPARAA	Estatuto Político-administrativo da Região Autónoma dos Açores
EU	<i>European Union</i>
GAPS	Gabinete de Apoio à Promoção da Saúde
GI	Gestor do Investimento
GPCT	Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência
GRA	Governo Regional dos Açores
IAR	Inspeção Administrativa Regional
IARTCC	Inspeção Administrativa, da Transparência e do Combate à Corrupção
INTOSAI	<i>International Organisation of Supreme Audit Institutions</i>
IR	Inspetor Regional
IRAT	Inspeção Regional da Administração e da Transparência
LADA	Acesso aos Documentos Administrativos
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
MRR	Mecanismo de Recuperação e Resiliência
n.º	Número
n.ºs	Números
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
OS	Ordem de Serviço
OT	Orientação Técnica
OTE	Orientação Técnica Específicas
PCA	Presidente do Conselho de Administrativo
PCE	Presidente de Conselho Executivo
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
PPR	Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PR	Projeto de Relatório

PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PRR_AÇORES ou PRR_RAA	Plano de Recuperação e Resiliência da Região Autónoma dos Açores
RAA	Região Autónoma dos Açores
RCG	Resolução do Conselho de Governo
RCM	Resolução do Conselho de Ministros
RCN	Responsável do Cumprimento Normativo
RGPC	Regime Geral da Prevenção e Corrupção
RGPDI	Regime Jurídico da Proteção dos Denunciantes de Infrações
RJAI	Regime Jurídico da Atividade Inspetiva
RJCAGUOSER	Regime Jurídico de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional
SCA	Secretária do Conselho Administrativo
SCI	Sistema de Controlo Interno
SGAC	Sistema de Gestão Anticorrupção
SGC	Sistema de Gestão de Correspondência
SGCI	Sistema de Gestão de Controlo Interno
SPO	Serviço de Psicologia e Orientação
SREAC	Secretaria Regional da Educação e Assuntos Culturais
SRFPAP	Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública
TC	Tribunal de Contas
UE	União Europeia
VPCA	Vice-Presidente do Conselho de Administrativo
VPCE	Vice-Presidente do Conselho Executivo

GLOSSÁRIO

Beneficiário Direto (BD)	Entidade pública responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e que lhe permite beneficiar de financiamento.
Beneficiário Intermediário (BI)	Entidade pública globalmente responsável pela implementação física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no PRR, mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas.
Beneficiário Final (BF)	Entidade responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e ou de um investimento, beneficiando de um financiamento do PRR diretamente enquanto «Beneficiário Direto», ou através do apoio de um «Beneficiário Intermediário».
Entidade Executora ² (EE)	Entidade responsável pela execução de alguma Medida do PRR_Açores, incluída nos contratos de financiamento celebrados entre o beneficiário intermédio e os beneficiários finais. A entidade poderá beneficiar diretamente de um financiamento do PRR enquanto «Beneficiário Direto» ou através do apoio de um «Beneficiário Intermediário».
Investimento	Medida do PRR à qual é associado um montante específico de financiamento através de subvenção ou empréstimo
Marcos e metas	Medidas do progresso no sentido da realização de uma reforma ou de um investimento, sendo os marcos realizações qualitativas e as metas realizações quantitativas.
Mecanismo de Recuperação e Resiliência	Mecanismo de apoio financeiro da União Europeia para atenuar o impacto económico e social da pandemia da COVID-19 e estimular a transformação ecológica e digital. Medidas – Indicam, de forma concreta, o que se pretende alcançar com cada investimento
Medidas	Indicam, de forma concreta, o que se pretende alcançar com cada investimento.

² Figura incluída pela Direção Regional da Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE), BI do Plano de Recuperação e Resiliência da Região Autónoma dos Açores (PRR_RAA). Este conceito não se encontra definido no Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI) do PRR_RAA, nem se encontra definido no acervo legislativo aplicável ao PRR.

Plano de Recuperação e Resiliência	Documento que descreve as reformas e os investimentos que o Estado-Membro tenciona realizar ao abrigo do Mecanismo de Recuperação e Resiliência.
Plano de Recuperação e Resiliência-Açores	Conjunto dos investimentos previstos no Plano de Recuperação e Resiliência destinados e geridos diretamente pela Região Autónoma dos Açores.
Dimensões Estruturantes	Três conjuntos de componentes, que incluem uma ou mais medidas (reformas e investimentos), que respondem às prioridades do PRR: Resiliência, Transição Climática e Transição Digital
Dimensão Resiliência	Agrega as componentes com intervenção em áreas estratégicas, como sejam, a saúde, a habitação, as respostas sociais, as infraestruturas, a floresta, a gestão hídrica e o investimento empresarial inovador.
Dimensão Transição Climática	Agrega as componentes com intervenção em áreas estratégicas, como sejam, a mobilidade sustentável, a descarbonização da indústria, a Bioeconomia sustentável, a eficiência energética em edifícios e as energias renováveis
Dimensão Transição Digital	Agrega as componentes que pretendem responder à necessidade de dispor de estruturas digitais eficazes para assegurar a desmaterialização de aprendizagens, transações e processos e possibilitar o trabalho remoto assegurando, de forma inclusiva e com ganhos estruturais e de eficiência relevantes.
Reforma	Medida estrutural do PRR, de natureza política ou estratégica, cuja implementação é assegurada pela área governativa responsável, à qual, em regra, não é associado um montante específico de financiamento através de subvenção ou empréstimo.
Subvenção	Apoio não reembolsável
Subinvestimento	Parte de um investimento, objeto de contratualização com um BD/BI específico e distinto dos BD/BI responsáveis pelo(s) outro(s) subinvestimento(s) que integra(m) esse investimento.
Termo de aceitação	Documento assinado pelo beneficiário final, em que aceita os termos da decisão de concessão do apoio e as obrigações inerentes

Fonte: Modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, Acordo Operacional, Orientações Técnicas da EMRP, Código dos Contratos Públicos

NOTAS PRÉVIAS

Instrumento de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Todas as referências efetuadas ao Instrumento de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, designado Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, pela Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 1 de julho de 2009, terão a designação, ao longo de todo o excurso do Projeto de Relatório (PR), de Plano de Prevenção e Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção

A Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção (IARTCC) passou a designar-se Inspeção Administrativa Regional (IAR), por força do disposto na subalínea iv), alínea b), n.º 3, artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional (DRR) n.º 3/2024/A, de 11 de abril, que aprovou a orgânica do XIV Governo Regional dos Açores (GRA).

Neste relato, as eventuais referências atuais efetuadas à IARTCC deverão ler-se como sendo reportadas à IAR.

PARTE I – ENQUADRAMENTO AÇÃO

1. NATUREZA E FUNDAMENTO

Em cumprimento do Plano de Atividades da então designada Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção (IARTCC) para 2024, atual Inspeção Administrativa Regional (IAR), homologado em 20 de março de 2024 por sua Exa.^a o Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, foi realizada a Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Escola Básica Integrada Canto da Maia (EBICM).

A ação enquadra-se dentro da realização de ações específicas ao cumprimento à adequação dos instrumentos previstos no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021³), priorizando a aplicação do Plano de Recuperação e Resiliência na Região Autónoma dos Açores (doravante PRR_Açores).

A EBICM encontra-se incluída na matriz de risco de entidades a auditar por não se verificarem cumpridos os itens de resposta à Auditoria Transversal aos Instrumentos de Ética, Gestão e Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas na Administração Pública Regional⁴ realizada pela IAR, assim como por a unidade orgânica do sistema regional de educação não ter remetido os respetivos documentos de prevenção e combate à corrupção nos termos do legalmente exigível.

De resto, a entidade auditada é também Entidade Executora (EE) do PRR_Açores⁵, pelo que lhe cabe a operacionalização e execução do subinvestimento C20-i02-RAA-m02.1 – Aquisição de Manuais Escolares Digitais, que concorre para concretização da Medida C20-i02-RAA-m02 – Recursos Educativos Digitais e para a implementação do investimento TC-C20-i02-RAA – Educação Digital (Açores), do Plano de Recuperação e Resiliência. (PRR).

Razões pela qual foi selecionada para a presente ação de controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

³ Diploma que, além de estabelecer o RGPC, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

⁴ Processo 03.01.01/2022/7 e doc. a fl. 2

⁵ Cfr. doc. a fls. 3 e 4 e/ou pág. 13, do Relatório Anual de Progresso de 2023 do PRR_Açores, de 29 de fevereiro de 2024, elaborado pela DRPFE, consultável em: <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/cdcffbcd-95ec-6d3b-14e5-27bf3c5b7a24>.

2. ÂMBITO, OBJETO E OBJETIVOS DA AÇÃO INSPETIVA

A ação de controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas teve o seu objeto circunscrito às matérias constantes da Ordem de Serviço (OS) n.º 1/2024, de 3 de junho⁶ e por referência temporal o ano de 2023.

Esta ação de controlo abarcou duas vertentes:

- Uma de âmbito geral que teve como principal objetivo a verificação da existência, execução, monitorização e avaliação do Programa de Cumprimento Normativo (PCN) e dos respetivos instrumentos e medidas, nos termos do disposto no RGPC⁷ e todo o demais acervo legislativo aplicável;
- Outra no âmbito específico da adaptação dos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas à vertente do PRR_Açores, tendo por objetivo designadamente verificar se a entidade auditada cumpriu as obrigações a que se vinculou como Entidade Executora com a celebração do Termo de Aceitação do contrato de financiamento, no que respeita à capacitação institucional, técnica e administrativa necessária às funções a desempenhar no âmbito do PRR e à elaboração e implementação de um adequado sistema de gestão e controlo interno, que previna, detete e corrija irregularidades e que estabeleça procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude e de corrupção.

Para a respetiva análise, observou-se toda a legislação conexa e demais normas, incluindo as Orientações Técnicas (OT) elaboradas pela Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP)⁸, designadamente a OT n.º 7/2021, de 26 de novembro, que estabelece o Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI) relativo aos Beneficiários, assim como as Orientações Técnicas Específicas (OTE) emitidas pela Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE)⁹ neste âmbito.

A auditoria não envolveu a apreciação e verificação da conformidade legal dos procedimentos de contratação pública levados a efeito para a concretização dos investimentos.

⁶ Cfr. doc. a fl. 1. “A ação deverá incidir sobre os instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os demais aplicáveis à entidade, tendo por referência o ano de 2023 e eventuais alterações ocorridas no ano em curso.”.

⁷ Foram também tidas em consideração as Recomendações emanadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) desde 2009, evidenciadas no Quadro 1 do Apêndice I – Referências Legislativas, dado que as mesmas foram também utilizadas para a construção do Guia N.º 1/2023 – setembro – Os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção, elaborado pelo MENAC, consultável em: <https://mec-anticorruptao.pt/guias/>.

⁸ Conferir Quadro 2 do Apêndice I – Referências Legislativas.

⁹ Conferir Quadro 3 do Apêndice I – Referências Legislativas.

3. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS ADOTADOS

A realização da auditoria compreendeu as fases de planeamento, execução e elaboração do Projeto de Relatório (PR)¹⁰, tendo sido adotados, em cada momento, os métodos e as técnicas que acolhem as normas e orientações da *International Organization of Supreme Audit Institutions* (INTOSAI).

O início desta auditoria foi previamente comunicado ao Presidente do Conselho Executivo (PCE) da EBICM, através do ofício SAI-IAR/2024/221, de 4 de junho¹¹.

Durante a fase do planeamento da ação, procedeu-se:

- Ao estudo do quadro legal e regulamentar disciplinador das matérias em questão e à análise da informação pertinente constante do sítio da Internet da EBICM¹², assim como, do sítio da DRPFE¹³;
- À solicitação de documentos/informações à EBICM, em suporte digital, no âmbito temático e temporal definido pela OS n.º 1/2024, através do Ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho¹⁴, informação esta que na sua maioria foi remetida à IAR a 14 de junho¹⁵, tendo a entidade remetido a documentação em falta nos dias seguintes¹⁶;
- À revisão e adequação da *check-list* - ficha de verificação a utilizar nos trabalhos de campo.

Refira-se que a *check-list*/ficha de verificação intitulada “*Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Escola Básica Integrada Canto da Maia*” foi preenchida nos dias de trabalho de campo e assinada na manhã do dia 5 de julho, no edifício da EBICM, como referido no § seguinte, com o entendimento do Presidente do Conselho Administrativo e Executivo (PCA e PCE) - [REDACTED], da Vice-Presidente do Conselho Executivo (VPCE) - [REDACTED], também Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo, do VPCE - [REDACTED], da atual Secretária do Conselho Administrativo (SCA) - [REDACTED], em 2023 - [REDACTED], sendo que as notas/observações foram tecidas pela entidade objeto da ação de controlo. A Ficha de Verificação foi posteriormente aprimorada¹⁷.

¹⁰ Vertidos no Capítulo II sob a epígrafe “Do Processo Inspetivo”, do Regulamento n.º 42/2006, de 7 de novembro.

¹¹ Cfr. docs. a fls. 5 e 6.

¹² <https://ebicm.edu.azores.gov.pt/>.

¹³ <https://portal.azores.gov.pt/web/drpfe>.

¹⁴ Cfr. docs. a fls. 7 a 16.

¹⁵ Cfr. doc. a fls. 20 e 21.

¹⁶ Cfr. doc. a fls. 22 a 29.

¹⁷ Cfr. doc. a fls. 30 a 72.

- Através do ofício SAI-IAR/2024/232, de 17 de junho foi comunicado à entidade o início dos trabalhos de campo¹⁸.

Os trabalhos de campo decorreram durante três dias¹⁹, tendo sido conduzidos pela Inspetora Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima através de uma entrevista inicial com o PCA e PCE - Dr. [REDACTED] e os VPCE, Dr. [REDACTED] e Dra. [REDACTED] sendo que recaiu principalmente nesta última o acompanhamento permanentemente dos trabalhos de campo da ação, dada também a sua função de Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo, e foram desenvolvidos através da resposta a uma *check-list*/ficha de verificação previamente preparada.

Durante os trabalhos de campo também ocorreram pontuais deslocações a salas do(s) edifício(s) escolar(es), para verificação dos procedimentos a decorrer no âmbito da implementação nas instruções recebidas da DREAE em sede-da identificação dos equipamentos com verbas do PRR.

Em síntese, a ação baseou-se no exame direto e integral de documentos e na análise das respostas dadas, tendo como critério fundamental a legislação e normas que enquadram tanto os documentos do PCN, como o investimento e o clausulado do Termo de Aceitação do contrato de financiamento celebrado para a sua implementação no âmbito do investimento financiado pelo PRR.

Após a conclusão dos trabalhos de campo da ação de verificação procedeu-se ao tratamento e consolidação da informação e à elaboração do presente projeto de relatório, suportado pela *check-list*/ficha de verificação, constante deste procedimento, e assentes nos diplomas legais e normas técnicas em vigor, assim como nos documentos disponibilizados pela EBICM, elencando as insuficiências detetadas e as respetivas melhorias a implementar para sua correção por parte da entidade visitada, sem prejuízo do envio da informação para outras entidades competentes na matéria para os fins considerados convenientes, de acordo com as respetivas competências.

Tendo em consideração o carácter da presente ação inspetiva inserida no âmbito de ações de cariz pedagógico, com sensibilização para a necessidade efetiva da elaboração e implementação de um SGCI que previna, detete e corrija irregularidades e que estabeleça procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude e de corrupção, o relato não descurou a fundamentação técnica e/ou legal necessária à boa compreensão das matérias expostas.

O presente Relato apresenta detalhadamente as verificações efetuadas, metodologias utilizadas e conclusões extraídas.

¹⁸ Cfr. docs. a fls. 17 a 19.

¹⁹ Tarde do dia 1, dia 2 e 3 e manhã do dia 5 de junho de 2024. Cfr. doc. a fl. 37.

4. CONSTRANGIMENTOS E COLABORAÇÃO PRESTADA

Salienta-se a disponibilidade, a boa cooperação e colaboração por parte da EBICM, designadamente, do apoio prestado pelos intervenientes no processo: do PCA - [REDACTED] da VPCE - [REDACTED] das SCA - [REDACTED] e [REDACTED] assim como dos demais trabalhadores da EBICM cuja intervenção foi suscitada.

Registe-se, igualmente, o esforço e o empenho demonstrado pela entidade, no suprimento das irregularidades detetadas de modo a dar pleno cumprimento às exigências do atual RGPC.

Como condicionante assinala-se a ausência de publicação de orientações, diretivas e/ou outros documentos por parte da entidade competente em sede de monitorização/supervisão do PRR para as entidades executoras do mesmo, EBICM inclusive.

5. CONTRADITÓRIO

Tendo em vista o princípio do contraditório, previsto no n.º 1 do artigo 12.º do DL n.º 276/2007, de 31 de junho, que estabelece o regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização dos serviços da administração direta e indireta do Estado, vulgo Regime Jurídico da Atividade Inspetiva (RJAI), aplicável à IAR *ex vi* artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional (DLR) n.º 40/2012/A, de 8 de outubro, no artigo 88.º do DRR n.º 16/2024/A, de 12 de novembro, bem como na norma constante do n.º 1 do artigo 12.º do Regulamento n.º 42/2006, de 7 de novembro, a entidade auditada foi instada para, querendo, se pronunciar sobre os factos insertos no Projeto de Relatório, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

O envio do Projeto de Relatório seguiu através de *pen drive*, tendo sido remetido através de ofício, via CTT registado²⁰, tendo a password da *pen drive* sido remetida também por ofício, por CTT registado²¹. Os prazos tidos em conta foram os da receção da password da *pen drive*²², pois apenas nesta altura teriam os responsáveis acesso ao Projeto de Relatório e respetivos documentos.

O prazo de 20 dias para o exercício do contraditório institucional foi cumprido, tendo a EBICM remetido no dia 3 de janeiro de 2025 as alegações tidas por convenientes e os respetivos anexos²³.

²⁰ Cfr. docs. a fls. 1714 e 1715.

²¹ Cfr. docs. a fls. 1716 e 1718.

²² Cfr. doc. a fl. 1719.

²³ Cfr. docs. a fls. 1720 a 2009.

As respostas apresentadas foram objeto consideração na elaboração do presente Relatório, constando, a cor azul, na íntegra ou de forma sucinta, consoante a pertinência, no presente Relatório Final.

Com vista ao cumprimento pleno do exercício do princípio do contraditório, a resposta recebida consta na íntegra dos Volume XII e XIII de documentos do presente Relatório²⁴.

²⁴ Cfr. docs. a fls. 1719 a 2009.

PARTE II – CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

1. ENQUADRAMENTO DO SISTEMA EDUCATIVO REGIONAL

De acordo com o artigo 227.º, n.º 1, alínea a), da Constituição da República Portuguesa (CRP)²⁵, as regiões autónomas são pessoas coletivas territoriais com poder para legislar no âmbito regional em matérias enunciadas no respetivo estatuto político-administrativo e que não estejam reservadas aos órgãos de soberania.

Em conformidade, determina o Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores (EPARAA)²⁶, no seu artigo 62.º, que compete à Assembleia Legislativa Regional legislar sobre matérias de educação, designadamente, o sistema educativo regional, incluindo a respetiva organização, funcionamento, recursos humanos, equipamentos, administração e gestão dos estabelecimentos de educação e de ensino.

O sistema educativo regional caracteriza-se pelo conjunto de meios existentes na Região pelo qual se concretiza o direito à educação conforme o artigo 2.º, do Anexo ao DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio, que aprovou o novo Regime Jurídico de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional, doravante designado de RJCAGUOSER e revogou o DLR n.º 12/2005/A, de 16 de junho, com as subsequentes alterações [veja-se o seu artigo 3.º]).

O regime jurídico supramencionado, aplica -se às unidades orgânicas²⁷ do sistema público regular, que são dotadas de autonomia pedagógica, administrativa e financeira, nos termos do n.º 1, do artigo 4.º do RJCAGUOSER, bem como da demais legislação aplicável.

A autonomia pedagógica da unidade orgânica é exercida através de competências próprias nos domínios da organização e funcionamento pedagógicos, designadamente da gestão de currículos, programas e atividades educativas, da avaliação, orientação e acompanhamento dos alunos, da constituição de turmas, da gestão dos espaços e dos tempos escolares, da formação e gestão do pessoal docente e de ação educativa.

A autonomia administrativa da unidade orgânica exerce-se através de competências próprias nos serviços de admissão de alunos, de exames e de equivalências, bem como nos domínios da gestão dos apoios socioeducativos e das instalações e equipamentos, adotando procedimentos

²⁵ Na redação atualizada de acordo com as Leis Constitucionais n.ºs 1/82, de 30 de setembro, 1/89, de 8 de julho, 1/92, de 25 de novembro, 1/97, de 20 de setembro, 1/2001, de 12 de dezembro, 1/2004, de 24 de julho e 1/2005, de 12 de agosto.

²⁶ Aprovado pela Lei n.º 39/80, de 5 de agosto e alterado pelas Leis n.ºs 9/87, de 26 de março, 61/98, de 27 de agosto e 2/2009, de 12 de janeiro.

²⁷ «Unidade orgânica» a escola ou agrupamento de escolas dotado de órgãos de administração e gestão próprios e de quadros de pessoal docente e de ação educativa;

administrativos que sejam coerentes com os objetivos pedagógicos constantes do plano de escola e do regulamento interno, nos termos do artigo 33.º do respetivo regime. A autonomia financeira das escolas exerce-se através do seu fundo escolar (cfr. n.º 1 do artigo 41.º do referido diploma).

As unidades orgânicas do sistema educativo, na sua vertente pública, são constituídas por escolas básicas integradas (EBI), escolas básicas e secundárias (EBS), escolas secundárias (ES), escolas profissionais (EP) e pelos conservatórios regionais (CR), tal como definidas no artigo 5.º deste regime.

Importa referir que no ano objeto de análise desta ação (2023), vigoraram dois regimes legais distintos a saber:

- De 1 de janeiro a 31 de maio 2023, pelo DLR n.º 12/2005/A, de 16 de junho²⁸ que estabeleceu o regime de criação, autonomia e gestão das unidades orgânicas do sistema educativo regional, alterado e republicado pelos DLR n.ºs 35/2006/A e 17/2010/A, de 6 de setembro e de 13 de abril, respetivamente;
- A partir de 1 de junho de 2023, pelo DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio²⁹, que revogou o DLR n.º 12/2005/A, de 16 de junho.

São órgãos de administração e gestão das unidades orgânicas de acordo com o n. 1 do artigo 52.º do RJCAGUOSER:

- a) Assembleia de escola (AE);
- b) Conselho pedagógico (CP);
- c) Conselho executivo (CE);
- d) Conselho administrativo (CA).

A **AE** é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da unidade orgânica que, enquanto órgão de participação e representação da comunidade educativa, deve salvaguardar na sua composição a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação, dos alunos, do pessoal não docente e da autarquia local, nos termos definidos pelo artigo 54.º do respetivo regime, competindo-lhe, entre o mais, aprovar o regulamento interno, apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de atividades, aprovar as propostas de contrato de autonomia, ouvido o conselho pedagógico, definir as linhas

²⁸ Alterado pelos DLR n.ºs 35/2006/A, de 6 de setembro, 21/2007/A, de 30 de agosto, 17/2010/A, de 13 de abril e 13/2013/A, de 30 de agosto.

²⁹ São mantidos o patrono e a denominação dos estabelecimentos de educação e de ensino atribuídos à data de entrada em vigor do presente diploma, mesmo quando não respeitem o regime ora criado. III - Qualquer órgão eleito ou a eleger deve cumprir o seu mandato até ao termo do mandato do órgão executivo da respetiva unidade orgânica. IV - É revogado o Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A, de 16 de junho, com as subsequentes alterações. V - O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos imediatos, salvo quanto às normas referentes a horários e gratificações, que apenas produzem efeitos a partir do ano escolar subsequente.

orientadoras para a elaboração do orçamento e para a gestão do fundo escolar, apreciar o relatório da conta de gerência, bem como o parecer que sobre ele tenha sido emitido pelo Tribunal de Contas (TdC) e pela administração educativa, apreciar os relatórios produzidos pelos órgãos inspetivos do sistema educativo e outros sobre a unidade orgânica ou sobre matéria que a ela respeite, bem como apreciar as recomendações e pareceres que sobre a UO ou qualquer aspeto do seu funcionamento sejam emitidos pelo conselho local de educação ou qualquer outra entidade em matérias da sua competência.

O **CP** é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da UO, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente, encontrando-se as suas competências fixadas no artigo 63.º do seu regime legal referido.

O **CE** é o órgão de administração e gestão da UO nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira, constituído por um presidente e dois vice-presidentes, a que têm as suas competências definidas nos termos do artigo 70.º respetivo regime.

Já o **CA** é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da UO, composto pelo presidente do conselho executivo, que preside, pelo coordenador técnico ou chefe dos serviços de administração escolar e por um dos vice-presidentes do conselho executivo.

Ao CA compete aprovar o projeto de orçamento anual, de acordo com o disposto na legislação aplicável e em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela assembleia, elaborar o relatório de contas de gerência, autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira, conforme determinado pelo artigo 82.º do RJCAGUOSE.

Relativamente à competência para autorizar despesas, originariamente pertencente ao órgão supra, pode ser delegada no presidente até um montante que não ultrapasse 20% da sua competência própria. Já a competência para autorizar pagamentos de despesas pode ser delegada em qualquer dos seus membros.

Assim, sendo o CA competente para autorizar despesa até 199.519,16 euros, atento o disposto no artigo 17.º, n.º 1, alínea b), do Regime Jurídico de Realização de Despesas Públicas e da Contratação Pública (RJRDPCP)³⁰, pode delegar competência no presidente para esse efeito até ao montante de 39.903,83 euros.

³⁰ Aprovado pelo DL n.º 197/99, de 8 de junho e alterado pelos DL n.ºs 245/2003, de 7 de outubro, 1/2005, de 4 de janeiro, 43/2005, de 22 de fevereiro, 18/2008, de 29 de janeiro, 40/2011, de 22 de março e pela Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de abril.

2. CARATERIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

No quadro seguinte apresentam-se os principais elementos de identificação da EBICM:

IDENTIFICAÇÃO	
Designação	Escola Básica Integrada do Canto da Maia
Endereço Postal	Rua Eng.º Luís Afonso Gomes, 9504-502 Ponta Delgada
Página web	https://ebicm.edu.azores.gov.pt
Correio eletrónico	ebi.cantomaia@edu.azores.gov.pt
Telefone	296 301 780
Tutela	Secretaria Regional da Educação
NIF	672 002 710
Enquadramento no setor público/regime legal	Administração Autónoma

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e retificado em trabalhos de campo

QUADRO 1 – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE³¹

3. BREVES TRAÇOS ENQUADRADORES DA ESCOLA BÁSICA INTEGRADA CANTO DA MAIA³²

Em resposta ao ponto 1.1., do ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e no seu Plano de Escola, a UO caracteriza a Escola Básica Integrada Canto da Maia (EBICM) como um estabelecimento de ensino público situado no Concelho de Ponta Delgada, Ilha de S. Miguel – Açores.

O Projeto Educativo, o Regulamento Interno³³, o Plano Anual de Atividades³⁴ constituem instrumentos de processo de autonomia da EBICM, que iniciou a sua atividade no ano letivo de 1982/1983.

Atualmente, a EBICM é constituída por cinco Núcleos escolares³⁵: EB1/JI de Ramalho, EB1/JI de São José, EB1/JI Prof. Doutor Alexandre Linhares Furtado, EB1 Canto da Maia e EB1/JI Cecília Meireles.

O símbolo representativo da escola e o logótipo que identifica a unidade orgânica, é o identificado na figura seguinte:

³¹ Cfr. docs. a fls. 38 e 73.

³² Cfr. doc. a fls. 93 a 115.

³³ Consultável em: <https://ebicm.edu.azores.gov.pt/2022/12/01/documentos/>

³⁴ Cfr. doc. a fls. 131 a 162.

³⁵ Cfr. doc. a fls. 101 a 104.



FIGURA 1 –LOGÓTIPO EBICM

4. IDENTIFICAÇÃO DOS INTERLOCUTORES E REPRESENTANTES LEGAIS

Para os efeitos da presente ação inspetiva, a EBICM designou como pessoa de contacto, a VPCE, como se observa de seguida.

Designação	Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Pessoa a contactar (Interlocutor)	[REDACTED]

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI - IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 2 – INTERLOCUTOR DA ENTIDADE³⁶

De acordo com o referido infra pela entidade, a UO rege a sua atividade pelo regime legal vigente.

LEGISLAÇÃO/COMPETÊNCIAS	
Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2004/A, de 4 de janeiro	Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio, revoga o Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A, de 16 de junho
Representantes legais	Artigo 52.º do Decreto Legislativo Regional n.º 19/2023/A, de 31 de maio

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho

QUADRO 3 – CONSTITUIÇÃO ORGÂNICA³⁷

Sendo os seus responsáveis legais os membros do CA melhor identificados de seguida:

Responsáveis legais		
Representante Legal	Cargo/órgão	Nome
	Presidente do conselho Administrativo (PCA)	[REDACTED]
	Vice-Presidente do conselho de Administração (VPCA)	
	Secretária do Conselho de Administração (SCA)	

Fonte:
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e em trabalhos de campo

QUADRO 4 – REPRESENTANTES LEGAIS DA ENTIDADE³⁸

³⁶ Cfr. doc. a fl. 43.

³⁷ Cfr. docs. a fls. 38.

³⁸ Cfr. docs. a fls. 39, 41 e 109.

A EBICM identificou como responsáveis pela elaboração, aprovação, apresentação e divulgação das Demonstrações Financeiras e Orçamentais os elementos identificados de seguida:

Responsabilidade pelas demonstrações financeiras	Cargo/órgão	Nome
Apresentação e divulgação	Conselho Administrativo	
Aprovação	Conselho Administrativo	
Elaboração	As Assistentes técnicas	

Fonte:
Dados fornecidos ESRB na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/226, de 4 de junho e em trabalhos de campo

QUADRO 5 – REPRESENTANTES LEGAIS DA ENTIDADE³⁹

5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da EBICM está subdividida em três grandes áreas:

- Os órgãos de administração e gestão, constituídos pela Assembleia de Escola (AE), pelo Conselho Administrativo (CA)⁴⁰, pelo Conselho Executivo (CE)⁴¹ e pelo Conselho Pedagógico (CP)⁴²;
- Estruturas de Gestão Intermédia, constituídas pelos Conselhos de Núcleo, Conselhos de Turma, Coordenadores de ano e ciclo e Conselho de Diretores de turma⁴³ Departamentos Curriculares⁴⁴;
- Os Serviços especializados de Apoio Educativo, constituídos, entre outros, pelo Pessoal Auxiliar, Serviços Administrativos, Equipa Multidisciplinar de Apoio à educação Inclusiva (EMAEI)⁴⁵ e pelos Serviços Especializados de Apoio educativo que integram o Serviço de Psicologia e Orientação⁴⁶ (SPO) e outras equipas/serviços, designadamente a Equipa de Saúde Escolar⁴⁷ e o Gabinete de Apoio à Promoção da Saúde⁴⁸ (GAPS), para o atendimento de alunos e ainda a biblioteca escolar⁴⁹ e os serviços do sector de informática⁵⁰.

³⁹ Cfr. docs. a fls. 116 e 117.

⁴⁰ Cfr. doc. a fls. 109.

⁴¹ Cfr. doc. a fls. 109.

⁴² Cfr. doc. a fls. 108.

⁴³ Cfr. doc. a fls.112.

⁴⁴ Cfr. doc. a fls.110.

⁴⁵ Cfr. doc. a fl. 111.

⁴⁶ Cfr. doc. a fls. 111 e 112.

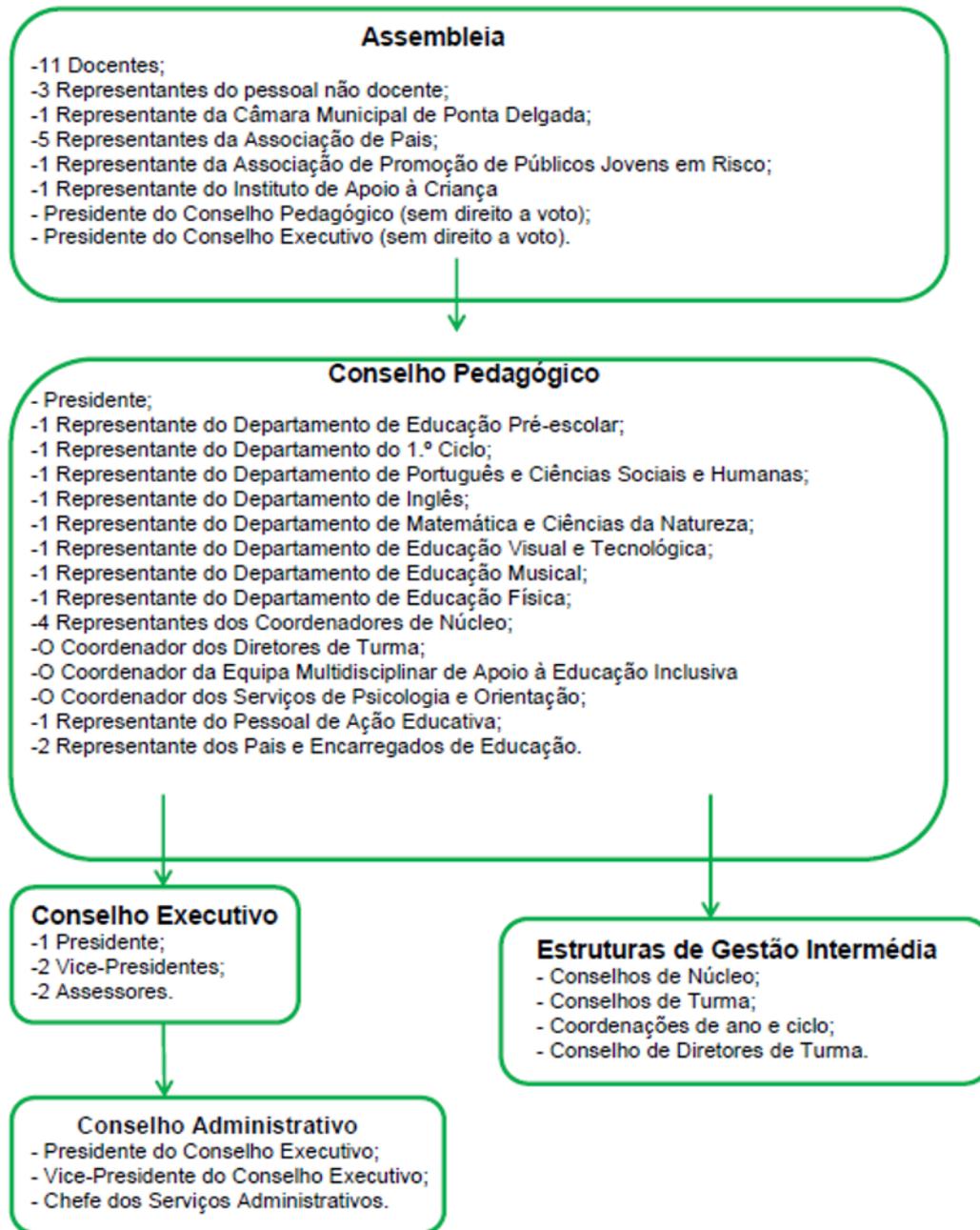
⁴⁷ Cfr. doc. a fl. 112.

⁴⁸ Cfr. doc. a fl. 112.

⁴⁹ Cfr. doc. a fls. 112 e 113.

⁵⁰ Cfr. doc. a fl. 113.

Esta estrutura organizativa encontra-se evidenciada no organograma seguinte:



Fonte: EBICM

FIGURA 2 – ORGANOGAMA GERAL EBICM⁵¹

⁵¹ Cfr. doc. a fl. 40.

Em termos nominais, os responsáveis pelos órgãos de gestão e administração são os identificados nos quadros seguintes:

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
ASSEMBLEIA	Sem evidência	A Assembleia de Escola é o órgão de participação e representação da comunidade educativa

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho

QUADRO 6 – REPRESENTANTES LEGAIS DA ASSEMBLEIA DE ESCOLA_2023⁵²

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
CONSELHO PEDAGÓGICO		O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da unidade orgânica, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e de ação educativa. (artigo 62.º do DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio)

Fonte:
Dados fornecidos EBSCM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 7 – REPRESENTANTES LEGAIS DO CONSELHO PEDAGÓGICO_2023⁵³

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO		
CONSELHO DE EXECUTIVO		O Conselho Executivo é o órgão de administração e gestão da unidade orgânica nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, patrimonial e financeira. (artigo 64.º do DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio)
CONSELHO DE ADMINISTRATIVO		O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativa, patrimonial e financeira da unidade orgânica, nos termos da legislação em vigor. (artigo 80.º do DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio)

Fonte:
Dados fornecidos EBSCM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 8 – REPRESENTANTES LEGAIS DO CONSELHO EXECUTIVO E CONSELHO ADMINISTRATIVO_2023⁵⁴

Na sua estrutura de organização e de acordo com o estabelecido no ponto 1 do artigo 88.º do DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio, a EBICM possuiu oito departamentos curriculares como se evidência de seguida:

⁵² Cfr. doc. a fl. 40 e 98.

⁵³ Cfr. docs. a fls. 39 e 108.

⁵⁴ Cfr. docs. a fls. 39, 78 a 92, 109 e 114 e 85 a 97.

DEPARTAMENTOS CURRICULARES		
Departamento Pré-escolar	100 - Educação Pré-escolar 101 - Educação Especial – Pré-escolar	Os departamentos curriculares promovem a articulação, gestão curricular e cooperação entre os docentes da unidade orgânica, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
Departamento do 1.º Ciclo	110 - 1.º Ciclo do Ensino Básico 111 - Educação Especial - 1.º Ciclo	
Departamento de Português e Ciências Sociais e Humanas	200 - Português e Estudos Sociais/História 220 - Português e Inglês 290 - Educação Moral e Religiosa Católica	
Departamento de Inglês	120 - Inglês 1.º Ciclo 220 - Português e Inglês	
Departamento de Matemática e Ciências Naturais	230 - Matemática e Ciências da Natureza	
Departamento de Educação Visual e Educação Tecnológica	240 - Educação Visual e Tecnológica	
Departamento de Educação Musical	250 - Educação Musical	
Departamento de Educação Física	260 - Educação Física	

QUADRO 9 – DEPARTAMENTOS CURRICULARES_2023⁵⁵

Os Serviços Administrativos são constituídos por dezoito trabalhadores, como se identifica de seguida no organograma nominal apresentado pela UO:

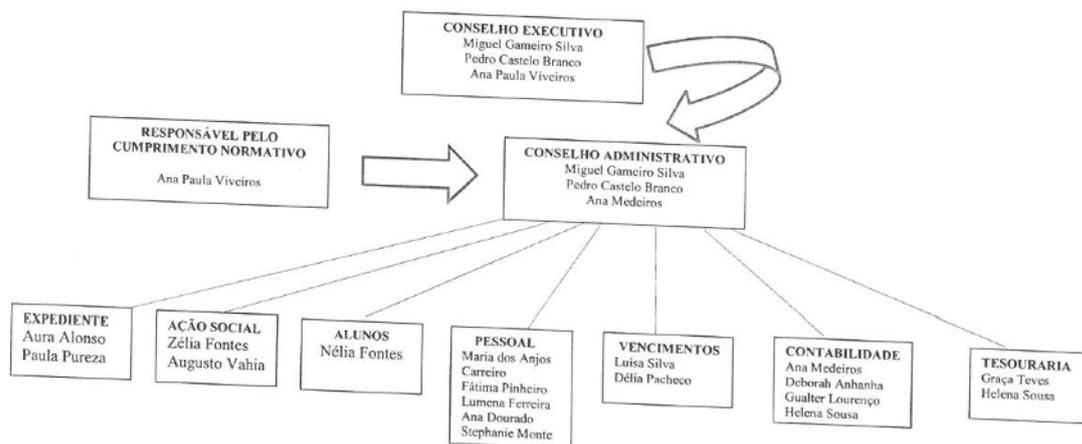


FIGURA 3 – ORGANOGAMA NOMINAL DA EBICM⁵⁶

A escola possui ainda órgãos de representação da comunidade educativa local, nomeadamente a associação de pais e encarregados de educação da EBI Canto da Maia (APEE_EBICM).

⁵⁵ Cfr. docs. a fls. 109 e 110.

⁵⁶ Cfr. docs. a fls. 41 e 115.

6. RECURSOS HUMANOS

De acordo com o quadro infra, verifica-se que à EBICM estão afetos 272 trabalhadores⁵⁷, dos quais 160 integram o pessoal docente e 113 pessoal não docente. Esta informação foi ainda validada pela apresentação do Balanço Social (BS)⁵⁸.

Os dados relativos aos trabalhadores da EBICM, encontram-se resumidos nos quadros seguintes:

Recursos Humanos								
Carreiras e categorias	Educação Pré Escolar	Docentes 1º Ciclo Ensino Básico	Docentes - Ensino Especial	Docentes 2º Ciclo e EVT	Educação Especial 2º e 3º Ciclo	Ed. Musical 2º ciclo	Ed. Física 2º ciclo	E.M.R. Católica
Pessoal docente	32	62	4	44	2	5	11	0
Carreiras e categorias	Assistente Operacional	Assistente Técnico	Técnico Superior	Técnico Informática	Encarregada Pessoal Apoio Educativo			
Pessoal não docente	72	27	12	1	1			
Mapa de pessoal aprovado e total de trabalhadores	N/temos mapa de pessoal aprovado e temos 272 trabalhadores							

Fonte: SIGRHARA

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício S4-IAR/2024/223, de 4 de junho e ratificado em trabalhos de campo

QUADRO 10 – LEVANTAMENTO DO N.º TOTAL DE EFETIVOS DA EBICM⁵⁹

Recursos Humanos								
	Técnico superior	Técnico de Informática	Assistente técnico	Assistente operacional	Prestadores de serviços	Bolsistas ocupacionais	Programas ocupacionais	Outros
Identificação dos dirigentes responsáveis até ao nível de Diretor de Serviços ou equiparado								
Número de efetivos discriminado por: carreiras e categorias, departamentos e serviços	12	1	27	72	0	0	0	
Mapa de pessoal aprovado e total de trabalhadores	N/temos mapa pessoal aprovado e temos 112 trabalhadores							

Fonte: SIGRHARA

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício S4-IAR/2024/223, de 4 de junho e ratificado em trabalhos de campo

QUADRO 11 – N.º TOTAL DE EFETIVOS DA EBICM POR CATEGORIAS⁶⁰

⁵⁷ Não foi disponibilizada a Lista Nominativa de Transição de Pessoal, nos termos do artigo 2.º do DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho.

⁵⁸ A UO disponibilizou os mapas em Excel do BS, embora não tenham sido remetidos os mapas oficiais imprimidos.

⁵⁹ Cfr. docs. a fls. 41 e 76 a 77.

⁶⁰ Cfr. docs. a fls. 41 e 75.

PARTE III – DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE GERAL

CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO NORMATIVO

1. CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (CPC)

No âmbito do combate à corrupção em Portugal, é de assinalar no ano de 2007 que a Assembleia da República, através da Resolução n.º 47/2007, de 21 de setembro, aprovou a Convenção Contra a Corrupção⁶¹, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003.

No ano seguinte, foi criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, o Conselho de Prevenção da Corrupção, doravante designado de CPC⁶², uma entidade administrativa independente que funcionou junto do Tribunal de Contas e que desenvolveu uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas.

Ao CPC sucedeu o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), nos termos do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria esta entidade administrativa independente com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas e que visa a promoção da transparência da integridade na ação pública e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas e, bem assim, estabelece ainda o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). O DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entrou em vigor a partir de 7 de junho, nos termos do estabelecido no artigo 28.º deste diploma, embora o Capítulo IV do RGPD, referente ao Regime Sancionatório, só tenha produzido efeitos um ano após a entrada em vigor do referido diploma e regime legal.

Neste âmbito, importa salientar que durante a atividade do CPC foram emitidas-recomendações dirigidas à generalidade das entidades de todas as áreas do setor público, as quais se enquadram no domínio da *soft law*. Com a criação do MENAC, ocorreu a passagem deste regime de *soft law* para um sistema de enquadramento sancionatório público, em especial de natureza

⁶¹ Através da Resolução da Assembleia da República n.º 47/2007, de 19 de julho, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 183, de 21 de setembro de 2007.

⁶² Publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 171, de 4 de setembro de 2008.

contraordenacional, com a emanação de algumas recomendações, orientações, guias. etc.⁶³. Tais instrumentos, tanto do CPC como do MENAC, foram tidos em conta no âmbito da presente ação de controlo.

2. ESTRATÉGIA NACIONAL ANTICORRUPÇÃO 2020-2024

No Programa do XXII Governo Constitucional, foi conferido um lugar de destaque às políticas de anticorrupção, enquanto instrumento de construção de uma sociedade mais justa, igualitária e inclusiva e do restabelecimento de laços de confiança sólidos entre cidadãos, as comunidades e as suas instituições democráticas. Este programa estabeleceu como um dos seus objetivos fundamentais o combate ao fenómeno da corrupção, elegendo a prevenção como vetor essencial. É neste contexto que, em 18 de março de 2021, o Governo aprovou a versão final da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024⁶⁴, doravante, ENA 2020-2024, nos termos da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, a qual define sete prioridades para dar resposta, ao fenómeno da corrupção⁶⁵.

Neste documento assumem-se como instrumentos essenciais à prevenção e deteção dos riscos de corrupção na ação pública – Prioridade 2 da ENA 2020-2024 – o Código de Conduta e os Planos de Prevenção ou de Gestão de Riscos. Prevê também a aprovação de um Regime Geral de Prevenção da Corrupção, de forma a garantir a efetividade das políticas anticorrupção, a implementação dos mecanismos de prevenção e a operacionalidade e eficácia do sistema, através da criação de uma entidade independente com poderes de iniciativa, de controlo e de sancionamento – o MENAC.

3. MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO (MENAC)

Concretizando uma das medidas a implementar prevista na ENA 2020-2024, foi publicado o já referido DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, doravante designado de

⁶³ Veja-se por exemplo o Guia sobre os instrumentos do RGPC, algumas indicações e notas explicativas sobre os cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização, consultável em: <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>.

⁶⁴ Publicada no Diário da República, 1.ª Série, n.º 66, de 6 de abril de 2021.

⁶⁵ Não obstante o atual (XXIV) Governo ter aprovado em 20 de junho de 2024 uma *Agenda Anticorrupção*, com um conjunto de medidas (assentes em 4 pilares: prevenção; punição efetiva; celeridade processual e proteção do setor público), cuja concretização se propõe iniciar de imediato, sem prejuízo de outras a desenvolver ao longo da legislatura, incluindo a preparação e aprovação de uma nova Estratégia Nacional Anticorrupção para o período 2025- 2028, após devida avaliação dos resultados da Estratégia 2020-2024.

RGPC, apresentado em anexo àquele diploma legal e do qual faz parte integrante e procedeu à terceira alteração ao DL n.º 276/2007, de 31 de julho, que aprovou o RJAI.

4. REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (RGPC)

O DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), definiu que as entidades abrangidas⁶⁶ têm o dever de implementar novos mecanismos para a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, nomeadamente adotando um programa de cumprimento normativo (PCN) que inclua pelo menos um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), um Código de Conduta, um Canal de denúncias e um Programa de Formação Interna e Comunicação e a designação de um responsável pelo cumprimento normativo (RCN) (artigo 5.º do RGPC). Adicionalmente, determina a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a efetividade dos instrumentos integrantes do programa de cumprimento normativo, bem como a transparência e imparcialidade dos procedimentos e decisões, prevendo-se igualmente um regime sancionatório próprio.

O RGPC retira do domínio da *solt law* a implementação de instrumentos do programa de cumprimento normativo.

Acresce observar que os serviços e as pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das Regiões Autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que não sejam considerados entidades abrangidas adotam instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses.

Referia-se ainda que, posteriormente pela Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, foram ainda aprovadas medidas previstas na ENA 2020-2024, através da alteração do Código Penal, do Código de Processo Penal e de leis conexas.

⁶⁶ Entidades abrangidas são as pessoas coletivas com sede em Portugal que empreguem 50 ou mais trabalhadores e as sucursais em território nacional de pessoas coletivas com sede no estrangeiro que empreguem 50 ou mais trabalhadores, bem como aos serviços e pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, às regiões autónomas, autarquias locais e entidades do setor público empresarial que empreguem 50 ou mais trabalhadores, e ainda às entidades administrativas independentes com funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo (cf. artigo 2.º do RGPC).

5. REGIME GERAL DA PROTEÇÃO DOS DENUNCIANTES DE INFRAÇÕES (RGPDI)

A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, estabelece o regime geral de proteção de denunciantes de infrações, doravante denominada de RGPDI, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Este regime, com entrada em vigor em 18 de junho de 2022, tem por objetivo assegurar a proteção da pessoa singular que denuncie ou divulgue publicamente uma infração cometida, que esteja a ser cometida ou cujo cometimento se possa razoavelmente prever, bem como a tentativa de ocultação, com fundamento em informações obtidas no âmbito da sua atividade profissional (em sentido lato).

Neste regime consagram-se entre outros, os deveres de estabelecer canais de denúncia interna (artigo 8.º; *whistleblowing*) – com as características constantes do artigo 9.º e que cumpram com o disposto no artigo 10.º - e de seguimento das denúncias em causa (artigo 11.º).

Relativamente às denúncias externas, regem os artigos 12.º e ss., sendo que essas podem ser apresentadas, *inter alia*, às “inspeções gerais e entidades equiparadas e outros serviços centrais da administração direta do Estado dotados de autonomia administrativa” (alínea f), do n.º 1 do artigo 12.º).

Nos artigos 18.º a 20.º, do RGPDI, dispõe-se sobre o que é aplicável a ambos os tipos de denúncias, no que toca à confidencialidade, ao tratamento de dados pessoais e à conservação de denúncias, respetivamente.

Por sua vez, os artigos 21.º e 22.º do RGPDI, versam sobre medidas de proteção dos denunciantes, enquanto os artigos 23.º a 27.º discorrem sobre a tutela jurisdicional efetiva, quer dos denunciantes, quer das pessoas que, na denúncia ou na divulgação pública, sejam referidas como autoras da infração ou que a esta sejam associadas.

6. TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO NA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Desde 2018, com a aprovação anual dos subsequentes orçamentos da Região Autónoma dos Açores (RAA), tem sido reiterada a exigência da adoção de medidas específicas de garantia da transparência e prevenção de riscos de corrupção, designadamente com a implementação de instrumentos de promoção da ética e de prevenção de riscos de corrupção.

Em 2020, o XIII Governo Regional, seguindo as tendências nacionais e internacionais nesta matéria, assumiu no seu Programa de Governo, em matéria de «transparência, prevenção e combate à corrupção», a intenção de criação de «(...) *uma estrutura destinada à prevenção e combate à corrupção (...)*»

Nessa senda, foi criado o Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência (GPCT), serviço que no âmbito da administração pública regional e do setor público empresarial da RAA tem como missão a promoção da transparência e da integridade, bem como a formulação e execução de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas.

O GPCT foi até 4 de março de 2024 um serviço integrado na IARTCC, atual IAR, composto por um presidente que, por inerência de funções, é o Inspetor Regional da IAR, e por um conselho executivo. A IAR é o serviço estratégico de controlo, auditoria e fiscalização da administração direta e indireta da Região Autónoma dos Açores, com funções de controlo também na área da transparência, prevenção e combate à corrupção.

Já na vigência do atual RGPC, o artigo 45.º, n.ºs 1 e 2, do DLR n.º 1/2023, de 5 de janeiro, que aprova o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2023 (ORAA_2023), determinou que os serviços da administração pública regional e do setor empresarial regional promovessem a criação de instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. Estabelecia ainda que os serviços da administração pública regional e do setor empresarial regional que empreguem mais de 50 trabalhadores deviam promover a publicitação de um Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas nos seus sítios eletrónicos na internet até 31 de março de 2023⁶⁷.

Por sua vez e na mesma senda do ORAA_2024, estabelecido pelo DLR n.º 21/2024/A, de 24 de junho, replica e aperfeiçoa nos seus artigos 53.º a 55.º as medidas a adotar pelas entidades em termos de elaboração remessa dos instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, com a particularidade de determinar que o GPCT passa a funcionar junto da Presidência do Governo Regional.

Assim, continua o GPCT – já na esfera da Presidência do Governo – responsável pela recolha e organização da informação relativa à prevenção da corrupção e demais infrações conexas na administração pública regional e no setor público empresarial regional e a IAR – serviço inspetivo estratégico de controlo transversal, com atribuições legais próprias e exclusivas na RAA atribuídas por lei (cfr. designadamente o DL n.º 109-E/2021) – com atuação exclusiva no âmbito do controlo e das auditorias ao cumprimento do RGPC e, por isso, com suporte adequado para a prossecução da presente ação, para as considerações formuladas e para as conclusões alcançadas.

⁶⁷ De acordo com o artigo 46.º do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2023, os serviços que empreguem menos de 50 trabalhadores deverão adotar instrumentos de prevenção de riscos adequados à sua dimensão e natureza e remetê-los, até 31-03-2023, ao Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência.

CAPÍTULO II - PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO ESTABELECIDO PELO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

A EBICM encontra-se vinculada ao cumprimento do RGPC, nos termos dos artigos 2.º e 3.º, 5.º e ss. do anexo ao DL n.º 109-E/2021, devendo adotar e implementar um programa de cumprimento normativo, reforçado pelo disposto no artigo 45.º, n.ºs 1 e 2, do ORAA_2023, que acentua a necessidade de se promover a criação de instrumentos de prevenção de riscos.

1. ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO PLANO DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (PCN) DA EBICM

No quadro abaixo apresentam-se os resultados do diagnóstico inicial realizado à entidade, no âmbito do artigo 5.º do RGPC.

Medidas de prevenção da corrupção						
Documentos de referência - Programa de Cumprimento Normativo (PCN), estabelecido no RGPC, articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
1	A entidade adotou e implementou um programa de cumprimento normativo?	✓			O PCN é constituído pelo PPR e CC	Resposta ao ponto 2.5.1, do ofício SAI-IAR/2024/223, de 04/06
2	Está assegurada a sua implementação, monitorização, avaliação e revisão?		X			
Diagnóstico das componentes do programa de cumprimento normativo da entidade (artigo 5.º e 11.º do RGPC) articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
3	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)	✓				Resposta ao ponto 2.5.1, do ofício SAI-IAR/2024/223, de 04/06
4	Código de Conduta	✓				Resposta ao ponto 2.5.3, do ofício SAI-IAR/2024/223, de 04/06
5	Programa de Formação		X		Não existe um plano formalmente elaborado. A UO esclareceu que promove e incentiva a frequência de formação.	Resposta ao ponto 2.5.6, do ofício SAI-IAR/2024/223, de 04/06
6	Canal de Denúncias	✓			A UO dispõe do acesso ao Canal de denúncias Interno e Externo disponibilizado pelo Governo Regional do Açores a todos os serviços públicos da RAA. No entanto a responsável pelo canal (Gestora de denúncia) apenas se acreditou e, 2/5/24. Da verificação efetuada constou-se que o canal ficou nesta data operacional e que não existiam quaisquer denúncias nele registadas.	Resposta ao ponto 2.5.6, do ofício SAI-IAR/2024/223, de 04/06

⁽¹⁾ <https://mec-anti.corrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 12 – DIAGNÓSTICO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO DA EBICM⁶⁸

Nos termos das disposições previstas no RGPC, constatou-se que:

- Segundo o BS, a EBICM, possuiu 272 trabalhadores afetos, o que, por força do n.º 1 do artigo 2.º, do RGPC, a obriga ao cumprimento na íntegra deste regime;

⁶⁸ Cfr. docs. a fls. 42.

- À data do início da execução da presente ação inspetiva, a EBICM, dispunha de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), sendo que a última revisão do mesmo foi aprovada por deliberação do CA e CE, em 27 de maio e 6 de junho de 2024 respetivamente, pelo que este plano foi elaborado e revisto após a entrada em vigor do RGPC, nos termos legalmente estabelecidos no artigo 6.º do RGPC, como se observará mais detalhadamente nos pontos seguintes;
- A entidade elaborou e adotou um código de conduta em que estabeleceu o conjunto de princípios, valores e regras de atuação para os trabalhadores em matéria de ética profissional;
- A entidade não efetua formação interna, designadamente no âmbito específico, das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas, encontrando-se dependente da prestação externa, designadamente do programa de formação do Centro de Formação da Administração Pública dos Açores (CEFAPA);
- De igual modo, apesar da entidade possuir acesso ao Canal de Denúncias Interno disponibilizado pelo GRA em 2023, o mesmo não foi ativado e operacionalizado pela entidade no mesmo ano, como adiante se mais detalhará no ponto 3 deste relato.

Concluindo-se assim, no imediato, que a EBICM não implementou integralmente um Programa de Cumprimento Normativo (PCN).

2. RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

De acordo com as disposições prevista no RGPC, um controlo adequado da eventual prática de atos de corrupção e infrações conexas exige não só mecanismos de controlo, mas também a designação de órgãos de controlo interno para monitorizar os controlos em vigor e os riscos identificados.

Para garantir e controlar a aplicação do PCN, as entidades abrangidas pelo RGPC devem designar, um elemento da direção superior ou equiparado, como responsável pelo cumprimento normativo (artigo 5.º, n.º 2, do RGPC), sendo que esse responsável exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função (artigo 5.º, n.º 3, do RGPC).

Os n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do RGPC, representam uma delegação de responsabilidades de *compliance* a um indivíduo na organização, podendo inclusive problematizar-se se, no seio da Administração Pública, tal designação implica uma efetiva delegação de poderes – quando haja

mais do que um elemento de direção superior ou equiparado; devendo, portanto, obedecer ao regime previsto nos artigos 44.º e ss. do Código do Procedimento Administrativo (CPA), incluindo a publicitação a que se refere o n.º 2 do artigo do artigo 47.º do mesmo diploma —, a qual dá origem a responsabilidades, conforme o n.º 4 do artigo 21.º do RGPC.

Neste âmbito, foi realizado o diagnóstico da situação como se observa no quadro seguinte:

Medidas de prevenção da corrupção					
Documentos de referência - Programa de Cumprimento Normativo (PCN), estabelecido no RGPC, articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Responsável pelo cumprimento normativo (artigo 5.º e 11.º do RGPC) articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC⁽¹⁾					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(membro do CE)	Resposta ao ponto 2.5.7., do ofício SAI-IAR/2024/223, de 04/06
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Entregue em trabalhos de campo	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No que se refere nomeadamente ao PPR	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Sem evidência
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	No que se refere à informação interna sim, mas, não dispõe de meios humanos para o bom desempenho da sua função.	
6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A avaliação centra-se exclusivamente no âmbito do PPR com interligação com o documento "Sistema de Controlo Interno"	Relatório intercalar de 06/11/2023 e 31/01/2024

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 13 – DIAGNÓSTICO SOBRE O RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO⁶⁹

Da análise inicial verificou-se que:

- Em resposta ao ponto 2.5.1.6. do ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho, a entidade informou que na sequência do ofício da Direção Regional da Educação e Administração Educativa (DREAE), S-DREAE/2023/3898, de 10 de maio de 2023, a UO efetuou a nomeação do RCN, em 30 de maio de 2023, como se identifica no quadro seguinte:

RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO	
Unidade Orgânica	Escola Básica Integrada Canto da Maia
Responsável (2023)	

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 14 – IDENTIFICAÇÃO NOMINAL DO RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO⁷⁰

⁶⁹ Cfr. docs. a fls. 42.

⁷⁰ Cfr. docs. a fls. 42 e 198.

Refira-se ainda, no que à nomeação do RCN diz respeito, que:

- a) A UO designou como responsável pelo cumprimento normativo, um dos Vice-presidentes do órgão de direção da Entidade (CE), ainda que as competências previstas nos documentos caracterizadores não lhe fossem atribuídas individualmente;
- b) Foi evidenciada a ata do órgão colegial com referência à deliberação que designou o RCN, mas não a respetiva publicitação;
- c) A designação não explícita, para a designada as competências e funções nem tão pouco alude a um elemento que exerça eventualmente tais funções em situações de substituição ou de impedimentos, nos termos da lei.

Recorda-se à entidade que o ato de designação deve especificar e dar a conhecer, ainda que de forma sumária, as funções a desempenhar e o respetivo enquadramento normativo e orgânico. Ademais, recordando o Guia n.º 1/2023 do MENAC, o exercício da função do RCN deve incluir alguns cuidados, dos quais se destacam:

- Coordenação dos trabalhos de levantamento e sistematização dos valores éticos ou principais de ação da entidade ou organização, bem como das indicações de conduta mais adequadas tendo em vista o seu cumprimento, promovendo e assegurando a participação e o envolvimento de todos, nomeadamente dos dirigentes de topo e da estrutura intermédia, relativamente aos processos de elaboração e atualização do Código de Conduta;
- Garantia de monitorização e controlo, tendo em vista o cumprimento do Código de Conduta e da Política Anticorrupção, nomeadamente através da supervisão da realização de avaliações internas;
- Coordenação dos trabalhos de levantamento dos riscos de corrupção e infrações conexas e correspondentes análises de risco e identificação de medidas preventivas, garantindo uma vez mais o envolvimento e a colaboração da estrutura hierárquica da entidade ou organização, relativamente aos processos de elaboração e atualização do PPR, bem como da avaliação da sua execução;
- Garantia do cumprimento dos prazos de comunicação, divulgação e publicitação do Código de Conduta, PPR e dos correspondentes relatórios de avaliação da execução;
- Acompanhamento da formação dos trabalhadores da UO sobre as políticas e procedimentos internos destinados à prevenção da corrupção;

- Acompanhamento e verificação de conformidade do cumprimento dos quesitos próprios de funcionamento do Canal de Denúncia interna, incluindo sobre as garantias da proteção dos denunciantes, deveres de confidencialidade e reserva, cumprimento dos prazos e prevenção de conflitos de interesses;
- Verificação de necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo;
- Levantamento e sistematização de informação relativa a necessidades formativas nas áreas da ética, integridade e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e envolvimento no processo de produção de programas formativos e acompanhamento do seu cumprimento;
- Colaboração com os responsáveis pela execução do PPR e com os órgãos de gestão e administração e coordenação da UO no âmbito da revisão do PPR e do Código de Conduta, nos termos disposto nos artigos 6.º e 7.º do RGPC;

Assim, estas informações deverão constar no PCN e /ou na deliberação de designação do RCN, e dela deve ser dada publicidade interna e externa. De igual modo, deve ser previsto a substituição deste responsável de forma a acautelar possíveis ausências e/ou impedimentos legais.

Acresce ainda referir sobre esta matéria que a entidade deve acolher a Recomendação no 7/2024, de 24 de abril, do MENAC que estabelece que:

“(...) através do seu responsável pelo cumprimento normativo, e sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, n.º 4, do Regime Geral de Prevenção da Corrupção aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º109-E/2021, de 9 de dezembro, seja comunicado mensalmente ao MENAC durante a primeira semana do mês seguinte ao mês a que respeita, com referência ao cumprimento normativo, se houve regularidade no seu cumprimento ou se houve falhas ou irregularidades, identificando-as. (...)”⁷¹.

Para tal, a EBICM deve ter em atenção que a informação a recolher e enviar mensalmente ao MENAC para efeito de cumprimento daquela recomendação, nomeadamente quanto a situações de irregularidades sinalizadas ou detetadas no cumprimento dos instrumentos do RGPC, deve seguir o modelo de documento divulgado pelo MENAC sob título de “Recomendação n.º 7/2024 – Indicações para cumprimento”⁷², a preencher e a apresentar pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo.

⁷¹ Publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 103, de 28 de maio de 2024.

⁷² In <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2024/06/recomendacao-7-2024-indicacoes-para-cumprimento.pdf>.

Em sede de contraditório, a EBICM informou que o "(...) O Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) comunicou ao MENAC, através do modelo divulgado, cujo comprovativo se anexa (ANEXO IV), a regularidade do cumprimento normativo, de acordo com a recomendação 7/2024. (...)"⁷³, evidenciando apenas a remessa efetuada no mês de outubro de 2024.

Não obstante, na certeza que a coadunação comportamental da entidade com o preconizado pelo MENAC deve ocorrer mensalmente, o argumento revelado em sede de contraditório não altera o relatado.

3. OUTROS ELEMENTOS DO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Como se observa no quadro seguinte, não foram identificados pela EBICM outros elementos do cumprimento normativo.

Medidas de prevenção da corrupção					
Documentos de referência - Programa de Cumprimento Normativo (PCN), estabelecido no RGPC, articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Outros elementos do programa de cumprimento normativo da entidade (artigo 5.º e 11.º do RGPC)					
1		X			
2		X			

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-HAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 15 – OUTROS ELEMENTOS DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO⁷⁴

⁷³ Cfr. docs. a fls. 1721 e 1799.

⁷⁴ Cfr. doc. a fl. 43.

CAPÍTULO III - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DO PLANO DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

1. PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

A análise ao presente ponto teve como base o estabelecido no artigo 6.º do RGPC e ainda no Guia n.º 1/2023 – setembro, elaborado pelo MENAC⁷⁵, assim como nas Recomendações do CPC que foram acolhidas pelo MENAC na elaboração deste documento, nomeadamente sobre áreas de atuação administrativa e financeira⁷⁶, a saber a Recomendação de 1 de julho de 2009, sobre os PPR⁷⁷. Esta recomendação visou a elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas pelos “*órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos*”, dando um prazo de 90 dias para o efeito.

Assim, dos planos a elaborar deveriam constar os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;*
- b) Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por ex., mecanismos de controlo interno; segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.);*
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;*
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano”.*

A Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho também referiu a necessidade de envio dos Planos e dos Relatórios de Execução ao CPC, e aos órgãos de superintendência, tutela e controlo⁷⁸, sendo que:

- O CPC, em reunião de 7 abril de 2010, aprovou, em complemento à Recomendação referida no § anterior, a Recomendação n.º 1/2010, de 7 abril, que estatuiu o dever de publicitação do PPR no sítio da respetiva entidade⁷⁹; e
- Volvidos mais de cinco anos da aprovação das Recomendações referentes aos PPR, em reunião de 1 de julho de 2015, o CPC aprovou uma nova Recomendação sobre o mesmo objeto, na

⁷⁵ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>.

⁷⁶ <https://www.cpc.tcontas.pt/>.

⁷⁷ https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20090701.pdf.

⁷⁸ https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20090701.pdf.

⁷⁹ https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20100407.pdf.

qual referiu que os Planos “*devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas*”⁸⁰.

Salienta-se, pela pertinência da Recomendação de 1 de julho de 2015, os pontos infra:

“2. Os riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos;

3. Os Planos devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais”, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam;

4. As entidades devem realizar ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus Planos junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos;

5. Os Planos devem ser publicados nos sítios da Internet das entidades a que respeitam, excetuando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.”

1.1. DIAGNÓSTICO INICIAL

Como medida de prevenção de corrupção, estipula o artigo 6.º do RGCP (e as recomendações do CPC suprarreferidas) a obrigatoriedade das entidades abrangidas elaborarem e monitorizarem planos, com o objetivo de identificar situações potenciadoras de riscos de corrupção e infrações conexas e adotarem medidas preventivas e corretivas que possibilitem a eliminação desses riscos ou minimizem a probabilidade da sua ocorrência.

A análise inicial ao PPR da EBICM encontra-se vertida no quadro seguinte:

⁸⁰ Cfr: Ponto 1 da Recomendação 1/2015, de 1 de julho. Consultável em: https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20150701_2.pdf.

Elaboração e conteúdo do PPR/RGPC (artigo 6.º do RGPD) articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC⁽¹⁾

ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Diagnóstico Inicial Artigo 6.º, n.º 1, do RGPC					
1	✓			PPR de 2023 elaborada a 30 de maio de 2023. É um documento apenas constituído por: - Uma introdução genérica; - Organograma nominal da Unidade Orgânica; - Tabela simplificada de avaliação do grau de risco; - Tabela de identificação das áreas e atividades, dos riscos de corrupção e das infrações conexas, da quantificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.	Resposta ao ponto 2.5.1, do ofício SAI-IAR/2024/223, de 04/06
2		X		A UO identificou a utilização da base legal estabelecida no DL n.º para elaboração do seu PPR.	Resposta ao ponto 2.5.1.2, do ofício SAI-IAR/2024/223, de 04/06
3		X		O PPR identifica apenas risco no sector dos Serviços Administrativos (SA)	Consulta ao PPR
4		X			
5	✓			Exclusivamente para o Sector dos Serviços Administrativos	Consulta ao PPR
6		X			
7	✓			O primeiro PPR da UO foi elaborado em maio de 2023	
8		X		Se consideramos as escolas como serviços desconcentrados	
9		X			
10			X		

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 16 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO E ESTRUTURA DO PPR⁸¹

Do diagnóstico inicial para a elaboração e conteúdo do PPR, verificou-se que:

- A EBICM não deu cumprimento às recomendações emanadas pelo CPC, não tendo elaborado até 2023 um PPR e respetivos relatórios anuais de execução.
- Efetivamente, só na sequência do ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho, a entidade elaborou o seu PPR em 30 de maio de 2023⁸²;
- Em termos metodológicos, a elaboração do PPR não foi precedida da auscultação de todas as estruturas e trabalhadores, nem existem evidências da análise dos riscos e das respetivas medidas de prevenção e mitigação dos riscos elencados. A inexistência de solicitação e/ou recolha pela UO aos seus trabalhadores de contributos para a elaboração do PPR não potencia a promoção e garantia da participação interna e o envolvimento dos trabalhadores na identificação de riscos associados às atividades desenvolvidas na UO, o que conduz a um documento alheio da organização educativa local e, por isso, eventualmente díspar da realidade.

⁸¹ Cfr. doc. a fl. 43.

⁸² Cfr. docs. a fls. 163, 182 a 191.

Acresce que segundo a informação disponibilizada pela UO em resposta ao ponto 2.5.1.2. do ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho, referente à metodologia de elaboração do PPR, este foi elaborado com base na consulta ao RGPC⁸³, ou seja, o processo de elaboração do Plano não foi transversal a toda a organização e não potenciou a responsabilização dos principais intervenientes;

- Aquando da elaboração do PPR, a UO não identificou no seu plano riscos transversais à organização, relacionados por exemplo com o ambiente externo, com a gestão estratégica, com atividades comuns às várias unidades orgânicas, ou partilhadas entre si;
- O PPR não abrange toda a organização e atividade da EBICM pois não foram identificados os riscos de corrupção que podem estar associados à área da administração ou direção escolar (superior) nem os que envolvem a coordenação pedagógica, as estruturas de gestão intermédia e as outras estruturas de apoio à gestão da UO.

O PRR da EBICM apenas incluiu o Setor dos Serviços Administrativos (SA) e os riscos de corrupção ou infrações conexas foram identificados por treze atividades desenvolvidas nesta subunidade orgânica;

- No que respeita à metodologia de análise e classificação do risco, o mesmo encontra-se em abstrato graduado de acordo com as variáveis previstas na alínea b), do n.º 2, do artigo 6.º do RGPC, não evidenciando, contudo, a escala de a probabilidade da sua ocorrência e o impacto previsível de cada situação identificada;
- O PPR da UO também não contém a Matriz de Riscos que foi utilizada na elaboração do PPR, pelo que se desconhece como foram identificadas e classificadas as situações de risco elevado ou máximo, os riscos associados à atividade, a respetiva classificação, bem como os instrumentos a adotar e as medidas preventivas e corretivas a implementar, na mitigação dos riscos identificados;
- O plano identifica responsáveis setoriais, mas não o responsável geral pela sua execução e monitorização;
- Existem deliberações de suporte àquele, com a devida apreciação e aprovação pelos órgãos competentes⁸⁴;
- Foi realizada uma revisão ao PPR, datado de 27 de maio de 2024⁸⁵, suportada por deliberações de aprovação dos órgãos competentes⁸⁶;

⁸³ Cfr. doc. a fls. 164 a 180.

⁸⁴ Cfr. doc. a fls. 181 e 192 a 197.

⁸⁵ Cfr. docs. a fls. 163 e 199 a 208.

⁸⁶ Cfr. dos. a fls. 209 e 210.

- O PPR não formaliza a metodologia de elaboração, monitorização e execução do mesmo;
- A EBICM não evidenciou também a sua política ou Sistema de Gestão Anticorrupção.
- O PPR da EBICM não respeita a estrutura estabelecida no artigo 6.º do RGPC, como melhor se discrimina no ponto 1.3.

1.2. EVOLUÇÃO CRONOLÓGICA DO PPR

As resenhas da elaboração/revisão do PPR da EBICM estão transcritas *infra*:

Cronologia elaboração/revisão PPR			
Elaboração	Data	Aprovação	
Inicial	30/05/2023	CE	Ata n.º 42 de 30 de maio de 2023
		CA	Ata n.º 10/2023, de 20 de junho
1.ª Revisão	25/05/2024	CE	Ata n.º 53, de 27 de maio de 2024
		CA	Ata n.º 16/2024, de 6 de junho de 2024

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho

QUADRO 17 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO PPR⁸⁷

Em sede de contraditório institucional veio a EBICM referir que: “(...) Esta unidade orgânica possuía um Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, elaborado pelo anterior órgão de gestão. Dado que não foi possível encontrar o documento aprovado em qualquer ata dos conselhos administrativo ou executivo, junto (ANEXO I) um ofício enviado para o Tribunal de Contas, no qual se pode comprovar a existência do dito. O documento foi revisto, pelo atual órgão de gestão, no ano de 2023, no seguimento do ofício da Direção Regional da Educação e Administração Educativa S-DREAE/2023/3898, de 10 de maio de 2023. (...)”⁸⁸.

O alegado não altera o teor do relatado, antes o confirma. Inclusive, o documento referido não foi remetido em nenhuma fase dos trabalhos à IAR.

Já em sede de elaboração do PR, a IAR recebeu em 19 de novembro de 2024 uma nova versão do PPR elaborada pela UO⁸⁹, mas a mesma não veio acompanhada das respetivas aprovações, pelo que se reformulou o quadro anterior como se evidencia de seguida:

⁸⁷ Cfr. doc. a fl. 44.

⁸⁸ Cfr. docs. a fls. 1720 e 1724.

⁸⁹ Cfr. doc. a fls. 1656 a 1671.

Cronologia elaboração/revisão PPR			
Elaboração	Data	Aprovação	
Inicial	30/05/2023	CE	Ata n.º 42 de 30 de maio de 2023
		CA	Ata n.º 10/2023, de 20 de junho
1.ª Revisão	25/05/2024	CE	Ata n.º 53, de 27 de maio de 2024
		CA	Ata n.º 16/2024, de 6 de junho de 2024

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

2.ª Revisão	14/10/2024	CE	SEM EVIDÊNCIA
		CA	SEM EVIDÊNCIA

Fonte:
Dados recebidos na IAR em 19 de novembro de 2024

QUADRO 18 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO PPR_ATUALIZADA A 22 DE NOVEMBRO DE 2024

Em sede de contraditório veio a EBICM remeter uma nova versão do seu PPR tendo referido que: “(...) O Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas foi revisto, e aprovado em reunião do conselho administrativo, no dia 27 de dezembro de 2024, tendo em os pontos de melhoria elencados no projeto de relatório (...) (ANEXO II) (...)”⁹⁰.

Em consequência do documento remetido, a versão inicial de 22 de novembro de 2024 do quadro supra (18) é atualizada da seguinte forma:

Cronologia elaboração/revisão PPR			
Elaboração	Data	Aprovação	
Inicial	30/05/2023	CE	Ata n.º 42 de 30 de maio de 2023
		CA	Ata n.º 10/2023, de 20 de junho
1.ª Revisão	25/05/2024	CE	Ata n.º 53, de 27 de maio de 2024
		CA	Ata n.º 16/2024, de 6 de junho de 2024

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

2.ª Revisão	14/10/2024	CE	SEM EVIDÊNCIA
		CA	SEM EVIDÊNCIA

Fonte:
Dados recebidos na IAR em 19 de novembro de 2024

3.ª Revisão	27/12/2024	CE	SEM EVIDÊNCIA
		CA	SEM EVIDÊNCIA

Fonte:
Dados recebidos na IAR em janeiro de 2025, em sede de contraditório

QUADRO 19 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO PPR_ATUALIZADA A JANEIRO DE 2025

⁹⁰ Cfr: docs. a fls. 1720 e 1725 a 1795.

1.3. ESTRUTURA GENÉRICA DO PPR

O PPR visa dar cumprimento às obrigações legalmente estabelecidas no RGPC, procedendo a uma análise dos riscos criminais a que a entidade possa estar exposta, identificando as principais áreas de risco de corrupção e infrações conexas relacionadas com as respetivas atividades, e as medidas de mitigação implementadas na organização, tendo em vista a configuração do modelo que a entidade entende como adequado para a prevenção, deteção e correção de atos de corrupção e infrações conexas.

Ainda que como já se referiu a EBICM não tenha elaborado um PPR nos termos estabelecidos pelo RGPC, procedemos à análise da estrutura e conteúdo do plano existente como resulta da observação do quadro seguinte:

Elaboração e conteúdo do PPR/RGPC (artigo 6.º do RGPD) e articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC ^[2]						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
Estrutura organizativa						
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Consulta ao PPR	
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Consulta ao PPR	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Consulta ao PPR	
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Resposta ao ponto 2.5.1.2 do ofício SA-IAR/2024/226, de 04/06	
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Consulta ao PPR	
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apenas algumas, a UO não identificou todas as áreas de atividade	Consulta ao PPR	
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contudo não está evidenciada a matriz que permite a graduação do risco	Consulta ao PPR	
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
14	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
15	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
16	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

^[2] <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SA-IAR/2024/226, de 4 de junho

QUADRO 20 – ESTRUTURA DO PPR⁹¹

⁹¹ Cfr. doc. a fl. 44.

A sua observação permite aferir que o PPR vigente em 2023 e o revisto em 2024:

- Não contempla a caracterização da entidade, designadamente a visão, missão, valores e princípios gerais, a estrutura organizacional, a identificação dos instrumentos de gestão, os recursos humanos e os recursos financeiros afetos;
- Não identifica a metodologia utilizada para o levantamento de riscos de corrupção e infrações conexas, da análise e avaliação dos riscos potenciais identificados e da sua caracterização consoante o grau de risco.

Com efeito, no plano da entidade não foi definida a escala de risco a aplicar à probabilidade ocorrência e o impacto previsível, cuja conjugação deriva na identificação do grau de risco.

Assim, a EBICM não tomou como referência o guião do CPC⁹², o qual estabelece que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco, em função do grau de probabilidade de ocorrência, assim como não apresentou qualquer outro critério utilizado;

- Não identifica conceitos como de risco e gestão de risco e de infrações conexas;
- Não foi elaborado com base num manual de gestão de riscos⁹³;
- Não identifica todos os “serviços” da entidade, pelo que não abrange toda a sua organização e atividade, incluindo designadamente as áreas de direção, operacionais ou de suporte;
- Não elenca as medidas de prevenção e/ou mitigação dos riscos identificados, não propõe uma atuação específica face a cada situação de risco para todas as áreas da organização, mas tão só e apenas para a área dos serviços administrativos e, bem assim, não identifica o grau de dificuldade, calendarização e responsabilidade pela implementação para cada medida de prevenção e mitigação;
- Não incluiu igualmente situações transversais relativas à segregação de funções, à contratação pública, aos conflitos de interesses e à acumulação de funções;
- Não inclui medidas transversais que passem pela formalização e/ou atualização de manuais e planos, pela definição de procedimentos administrativos e/ou técnicos e TIC, pelas ações de sensibilização e pela formação;
- Não incluiu medidas específicas relativas ao Plano de Recuperação e Resiliência (PRR);
- Não estão identificados as responsabilidades e funções específicas no âmbito da implementação das medidas identificadas;

⁹² Guião para Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Conselho de Prevenção da Corrupção – setembro 2009.

⁹³ Cfr. doc. a fl. 26.

- Não estão formalizados os procedimentos de controlo e execução, designadamente os meios de avaliação dos mesmos (relatórios de avaliação intercalar e final);
- Não prevê o âmbito temporal para a sua monitorização, revisão e atualização;
- Não prevê a sua divulgação e publicação.

À data dos trabalhos de campo, a situação relatada mantinha-se inalterada, na integra.

No entanto, já no decurso da fase de elaboração deste PR (e na sequência da receção pela entidade do Relatório Final da Auditoria Transversal dos Instrumentos de Ética, Gestão e Prevenção da Corrupção e infrações Conexas, também da responsabilidade da IAR), a EBICM remeteu⁹⁴ o PPR e o Código de Ética e Conduta revistos⁹⁵, pelo que sinteticamente se registam as alterações ocorridas e analisadas dos documentos verificados à data dos trabalhos de campo.

Assim, esta nova versão da entidade apresenta as seguintes alterações ao PPR:

- O plano passou a incluir quadros com a identificação da unidade orgânica e com a identificação dos recursos humanos da mesma;
- O plano passou a incluir matriz de aferição do nível de risco a partir dos critérios de probabilidade e impacto previsível;
- O PRR continua a não integrar toda a organização, identificando apenas riscos associados ao SA;
- Apesar deste novo documento referir que: “(...) *A Unidade Orgânica contou com o envolvimento e contributo dos diversos órgãos da escola. (...)*”, não é possível validar a introdução desta nova metodologia, justamente por falta de evidências nesse sentido;

Na sequência, sempre se refere que tais alterações, necessariamente a serem tidas em conta, vieram introduzir modificações na matriz de resposta do quadro anterior, pelo que se verteram no quadro seguinte as alterações ocorridas no mesmo, por forma a garantir a respetiva atualização.

⁹⁴ Cfr. dos. a fls. 1656 a 1658.

⁹⁵ Cfr. dos. a fls. 1659 a 1697.

Elaboração e conteúdo do PPR/RGPC (artigo 6.º do RGPD) articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Estrutura organizativa						
1	O PPR possui uma breve nota introdutória de enquadramento do documento e dos seus propósitos, incluindo no contexto do RGPC e na indicação do âmbito institucional da sua aplicação?		X		A 2.ª revisão do PPR introduziu uma pequena alteração do texto	
2	O PPR identifica a função ou propósitos genéricos da entidade ou organização, com menção da Missão, Visão e Valores que lhe estão associados?		X			
3	Está identificada a estrutura orgânica da entidade ou organização?	✓			A 2.ª revisão do PPR continua a não contemplar todos os órgãos da administração escolar	
4	O PPR evidência a metodologia considerada para o levantamento de análise de riscos e das correspondentes medidas de prevenção, incluindo quanto ao processo de avaliação de risco e às formas e momentos para recolha de informação para o efeito de elaboração e preparação dos correspondentes relatórios de execução acompanhamento?		X		A 2.ª revisão do PPR continua a não evidenciar a metodologia utilizada	
5	Existe organograma nominativo da entidade?	✓			Para o SA	
6	No PPR estão identificadas as áreas de atividade da entidade com risco de atos de corrupção e infrações conexas?	✓			Apenas algumas, a UO não identificou todas as áreas de atividade	
7	No PPR está identificado a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos?	✓			Contudo não está evidenciada a matriz que permite a graduação do risco	
8	Estão formalmente identificadas cominativamente a verificação do princípio de segregação de funções?		X		A 2.ª revisão não alterou esta lacuna	
9	Estão identificadas as competências organizacionais (dirigentes, responsáveis de áreas e trabalhadores)?		X		A 2.ª revisão não alterou esta lacuna	
10	Está identificada claramente a estrutura e responsabilidade pela execução do PPR?		X		A 2.ª revisão não alterou esta lacuna	
11	O PPR está atualizado em função da entidade ser um BI, BF, EE do PPR?	✓	X		A 2.ª revisão veio introduzir uma esta vertente no PPR	
12	Está identificado o âmbito, aplicação do PPR e objetivos?		X		A 2.ª revisão não alterou esta lacuna	
13	A gestão de riscos está devidamente fundamentada? •Conceitos; •Qualificação do risco; •Critérios de graduação; •...;		X		A 2.ª revisão não alterou esta lacuna	
14	O PPR contém a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos?	✓	X			
15	O PPR identifica de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas para as funções, ações e procedimentos realizados cada uma das unidades da estrutura orgânica?		X		A 2.ª revisão não alterou esta lacuna	
16	O PPR identifica o âmbito e prazo de revisão do mesmo?	✓	X		A estrutura adotada não permite claramente aferir este item	

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM em 19 de novembro de 2024

QUADRO 21 – ALTERAÇÕES INCLUÍDAS NA ESTRUTURA DO PPR PELA DA 2.ª REVISÃO

Aquando do projeto de relatório e apesar das alterações efetuadas melhorarem o documento revisto, demonstrou-se que estas alterações ainda não contemplavam todos os elementos constantes dos .ºs 1 e 2 do artigo 6.º do RGPC e, por isso, a não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos referidos nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.º do RGPC era passível de ser punível como contraordenação (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar), nos termos do aplicação conjugada do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e nos artigos 11.º e 21.º e 22.º; devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, por lhe incumbir a instauração de processos de averiguações e/ou contraordenacionais, nos termos da lei.

Na resposta dada em contraditório, foi – recordamos! - enviada uma nova versão do PPR e, por isso, foi a análise respetiva revista e atualizada em conformidade, como se infere da observação do quadro seguinte:

Elaboração e conteúdo do PPR/RGPC (artigo 6.º do RGPD) articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾						
ITEM		Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Estrutura organizativa						
1	O PPR possui uma breve nota introdutória de enquadramento do documento e dos seus propósitos, incluindo no contexto do RGPC e na indicação do âmbito institucional da sua aplicação?	✓			A 3.ª revisão do PPR introduziu uma pequena alteração do texto, na Introdução	3.ª versão do PPR
2	O PPR identifica a função ou propósitos genéricos da entidade ou organização, com menção da Missão, Visão e Valores que lhe estão associados?	✓			Ponto 1.5.	3.ª versão do PPR
3	Está identificada a estrutura orgânica da entidade ou organização?	✓			A 3.ª revisão do PPR identifica a unidade orgânica (ponto 1.2.) e os seus recursos humanos (ponto 1.3.) e ainda o organigrama e composição dos seus órgãos, estruturas e equipas (ponto 1.6.)	3.ª versão do PPR
4	O PPR evidência a metodologia considerada para o levantamento de análise de riscos e das correspondentes medidas de prevenção, incluindo quanto ao processo de avaliação de risco e às formas e momentos para recolha de informação para o efeito de elaboração e preparação dos correspondentes relatórios de execução/accompanhamento?			✗	A 3.ª revisão do PPR continua a não evidenciar a metodologia utilizada	3.ª versão do PPR
5	Existe organograma nominativo da entidade?	✓				3.ª versão do PPR
6	No PPR estão identificadas as áreas de atividade da entidade com risco de atos de corrupção e infrações conexas?	✓			Ponto 1.7. do PPR	3.ª versão do PPR
7	No PPR está identificado a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos?	✓				3.ª versão do PPR
8	Estão formalmente identificadas cominativamente a verificação do princípio de segregação de funções?			✗	A 2.ª revisão não alterou esta lacuna	3.ª versão do PPR
9	Estão identificadas as competências organizacionais (dirigentes, responsáveis de áreas e trabalhadores)?		✓		A 3.ª revisão alterou esta lacuna ao identificar de forma genérica esta competências.	3.ª versão do PPR
10	Está identificada claramente a estrutura e responsabilidade pela execução do PPR?	✓				3.ª versão do PPR
11	O PPR está atualizado em função da entidade ser um BI, BF, EE do PPR?	✓			A 3.ª revisão veio introduzir esta vertente no PPR	3.ª versão do PPR
12	Está identificado o âmbito, aplicação do PPR e objetivos?					3.ª versão do PPR
13	A gestão de riscos está devidamente fundamentada? - Conceitos; - Qualificação do risco; - Critérios de graduação; - ...;	✓				3.ª versão do PPR
14	O PPR contém a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos?	✓		✗	Está identificada a probabilidade de ocorrência e impacto previsível, mas não existe método de identificação da graduação do risco nem este é identificado na matriz, pelo que se desconhece de forma clara qual o risco associado.	3.ª versão do PPR
15	O PPR identifica de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção e infrações conexas para as funções, ações e procedimentos realizados cada uma das unidades da estrutura orgânica?	✓			A 3.ª revisão do PPR identifica riscos de	3.ª versão do PPR
16	O PPR identifica o âmbito e prazo de revisão do mesmo?			✗	A estrutura adotada não permite claramente aferir este item	3.ª versão do PPR

⁽¹⁾ https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia_n1-2023.pdf

Fonte:
Dados fornecidos EBICM em sede de contraditório realizada em janeiro de 2025

QUADRO 22 – ALTERAÇÕES INCLUÍDAS NA ESTRUTURA DO PPR PELA REVISÃO REALIZADA AO PPR APRESENTADAS EM SEDE DE CONTRADITÓRIO

Da análise do documento explanada no quadro 22 resulta o esforço efetuado pela EBICM em construir e implementar um PPR de encontro ao estabelecido na lei, considerando-se que o documento agora elabora introduziu melhorias consideráveis. De resto, dado o caráter dinâmico deste documento, a UO deverá revisita-lo e introduzir a todo o momento as melhorias necessárias.

Acresce salientar que a UO expressou: “(...) No seguimento da revisão do PPR, procedeu-se concomitantemente à elaboração de um manual de procedimentos (ANEXO XI).”⁹⁶.

A IAR toma boa nota do documento revelado, que consubstancia um instrumento para monitorização e controlo do PPR e estabelece a regulamentação no âmbito da abrangência, conteúdo, competência, aprovação e matriz de análise de risco, divulgação e informações a solicitar para a elaboração do PPR, revisão, submissão e aprovação, publicitação, entre outras.

1.4. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS⁹⁷

Da análise à estrutura e conteúdo do PPR da UO ressalta a falta de implementação de medidas preventivas que salvaguardem o risco de corrupção como se evidencia no quadro seguinte:

Elaboração e conteúdo do PPR/RGPC (artigo 6.º do RGPD) e articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Identificação das medidas preventivas						
1	O PPR contém medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados?	✓				Consulta ao PPR
2	O PPR indica prioridade na execução de medidas de prevenção ?		✗			
3	O PPR contém , nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução?		✗			
4	O PPR indica medidas preventivas como a segregação de funções?		✗			
5	O PPR prevê a elaboração e atualização de manuais de procedimentos no âmbito dos mecanismos de controlo interno?		✗			
6	O PPR indica medidas que visam garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente nomeação de júris diferenciados?	✓				Consulta ao PPR
7	O PPR indica medidas que visam garantir a os conflitos de interesses?		✗			
8	O PPR indica medidas preventivas como a realização de ações de formação adequada para os trabalhadores?		✗			
9	O PPR indica medidas preventivas como a realização de ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus planos junto dos trabalhadores numa cultura de prevenção de riscos?		✗			
10	O PPR identifica o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR?		✗			

⁽¹⁾ <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho

QUADRO 23 – MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICAÇÃO NO PPR⁹⁸

Em conclusão, o PPR da EBICM não identifica ou prevê:

- medidas preventivas como a segregação de funções;
- a elaboração e atualização de manuais de procedimentos no âmbito dos mecanismos de controlo interno;

⁹⁶ Cfr. docs. a fls. 1721 e 2006 a 2009.

⁹⁷ Consultar a Recomendação n.º 3/2015, do CPC, de 1 de julho de 2015, sobre planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (pontos 1 e 4) e Recomendação n.º 1/2009, CPC, de 1 de julho de 2009 sobre planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (al. b), do ponto 1.1).

⁹⁸ Cfr. doc. a fl. 73.

- medidas que visam garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente nomeação de júris diferenciados;
- medidas preventivas como a realização de ações de formação adequada para os trabalhadores;
- medidas preventivas como a realização de ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus planos junto dos trabalhadores numa cultura de prevenção de riscos.

Acresce referir que a versão apresentada em sede de contraditório (3.ª versão) não veio colmatar as deficiências suprarreferidas. Ao invés, especificamente no âmbito das medidas referentes à contratação pública, esta última versão suprime inexplicavelmente a medida que visava garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente na designação de júris diferenciados, como se observa infra:

Elaboração e conteúdo do PPR/RGPC (artigo 6.º do RGPD) e articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Identificação das medidas preventivas					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3.ª versão do PPR
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3.ª versão do PPR
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apesar do PPR identificar medidas de risco elevado não foram estabelecidas medidas de prevenção exaustiva, pelo contrário.	3.ª versão do PPR
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3.ª versão do PPR
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3.ª versão do PPR
6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3.ª versão do PPR
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3.ª versão do PPR
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3.ª versão do PPR
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3.ª versão do PPR
10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3.ª versão do PPR

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM em sede de contraditório - janeiro de 2025

QUADRO 24 – MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICAÇÃO NA 3.ª VERSÃO DO PPR, REMETIDO EM SEDE DE CONTRADITÓRIO

De facto, como ficou demonstrado supra, a UO deve visitar o documento e proceder à sua melhoria por forma a abranger todas as áreas relevantes e garantir a adoção das medidas preventivas mínimas referidas.

1.5. MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES⁹⁹.

A Recomendação sobre Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19, aprovada em reunião do CPC de 6 de maio de 2020, aplicável a “*todos os órgãos e entidades públicas e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que intervenham na gestão ou controlo de dinheiros e outros valores públicos*”. Salientam-se as seguintes recomendações, que se transcrevem:

“2-Reforçar os meios e instrumentos necessários para garantir a transparência, imparcialidade e integridade na atribuição de auxílios públicos e de prestações sociais, com o eventual recurso a plataformas de informação digital ou a portais de transparência;

3- Garantam a criação de instrumentos de monitorização e de avaliação concomitante da aplicação dos auxílios públicos, em obediência ao princípio da eficiência e da eficácia na aplicação de dinheiros públicos;

4- Exerçam um controlo efetivo sobre as operações de intervenção pública no Setor Empresarial e noutras Entidades Privadas beneficiárias, considerando, em especial, os sinais de alerta de risco de irregularidades, por forma a salvaguardar a legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas”.

No que respeita aos meios de alerta de risco de irregularidades, concluiu-se pela não verificação dos requisitos constantes da Recomendação do CPC supracitada e *infra* identificados:

Meios de alerta de risco de irregularidades						
ITEM	Sím	Não	N.A	Observações	Evidências	
1		X				
2		X				
3		X				
4		X				

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 25 – ANÁLISE MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES¹⁰⁰

⁹⁹ Consultar a Recomendação n.º 2/2020, do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 6 de maio, sobre prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da COVID-19 (pontos 2, 3 e 4).

¹⁰⁰ Cfr. doc. a fl. 45.

Assim, a UO deve reforçar os meios e instrumentos necessários para garantir a transparência, imparcialidade e integridade na gestão das atividades, com eventual recurso a plataformas de informação digital ou a portais de transparência.

Importa destacar que da análise à 3.ª versão do PPR da entidade remetida na resposta dada em contraditório resulta a identificação (na sua matriz de risco de corrupção ou infração conexa) de riscos associados às áreas de recrutamento de pessoal docente e de pessoal não docente, identificando as estratégias preventivas a aplicar.

1.6. MEDIDAS ESPECÍFICAS REFERENTES AO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA (PPR)

Na medida em que o PPR da entidade não se encontra atualizado, conseqüentemente, o mesmo não identifica riscos e ações preventivas no âmbito do PRR.

Plano de Recuperação e Resiliência (PPR)						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
1	A entidade é beneficiário do PPR?	✓			Anexo fornecido pela DRPFE	
2	Existe um contrato entre a DRPFE (BI) e a SER (BF) em que estabeleça as obrigações/direitos entre as partes na estrutura do PPR?	✓				Contrato
3	Existe um Termo de Aceitação da UO da execução da Submedida que estabeleça as obrigações/direitos entre as partes na estrutura do PPR?	✓	X		O Termo de aceitação não foi remetido até julho de 2024 à UO, desconhecendo esta os seus termos	
4	O PPR identifica as unidades orgânicas e os recursos humanos e meios afetos ao PPR?		X			

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho

QUADRO 26 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS NO PPR NO ÂMBITO DO PPR¹⁰¹

Neste campo, a UO referiu que “*não foi elaborado o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, na vertente PRR, por não termos recebido instruções nesse sentido.*”. Não obstante, a não elaboração/adequação deste documento implica que a UO não possua um documento estruturado que inclua pontos essenciais tais como:

- Enquadramento; âmbito e objetivos do PPR, estrutura orgânica da EBICM e competências dos órgãos com intervenção no PPR, procedimentos criados pela EBICM com o intuito de assegurar a aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionais neste âmbito e ainda a identificação/definição do risco;
- Identificação, quer da lista de infrações quer da metodologia de definição de risco;

¹⁰¹ Cfr. doc. a fls. 61.

- Identificação da responsabilidade geral pelo processo de execução e monitorização, bem como da elaboração dos respetivos relatórios anuais, divulgação, execução e acompanhamento do plano, como melhor se evidencia na Parte IV deste relato.

Na sequência dos documentos remetidos à IAR pela entidade auditada em 19 de novembro p.p, constatou-se a elaboração de um documento intitulado de Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)¹⁰², que agrega as informações e caracterizações efetuadas em sede da atual inspeção, embora ainda sem abarcar a matriz de riscos a ele associados e sem identificar os riscos e as medidas de mitigação dos mesmos nesta vertente.

Em sede de contraditório, foi remetido novo documento¹⁰³ que abarca no ponto nove apenas três medidas preventivas (PRR)¹⁰⁴ sem que, contudo, tenha sido elaborada uma matriz de risco nesta área, como se exige.

1.7. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PPR

Da análise ao processo de elaboração e aprovação do PPR, verificou-se que este documento não respeita os critérios formais estipulados pelo artigo 6.º do RGPC. Assim, em sede de PR referiu-se que a EBICM devia promover a implementação de procedimentos de correção e melhoria no âmbito da elaboração e aprovação do seu PPR, designadamente como se identificou no quadro inserido neste ponto.

Com a remessa da nova versão ao PPR da EBICM na resposta dada em contraditório, foi possível aferir que a mesma acolheu a maioria das propostas referidas, como melhor se observa no quadro seguinte, com a inclusão de coluna de acolhimento (“acatamento”) das propostas:

¹⁰² Cfr. dos. a fls. 1685 a 1697.

¹⁰³ Cfr. doc. a fls. 1782 a 1794.

¹⁰⁴ Do documento remetido não conta o ponto 8.

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		Acatamento ⁽¹⁾	
Elaboração e aprovação do PPR	1	Proceder à revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), nos termos do artigo 6.º do RGPC.	Acolhida
	2	Identificar a metodologia de identificação dos riscos.	Acolhida
	3	Elaborar e evidenciar a matriz de riscos de corrupção com identificação do grau de risco.	Acolhida
	4	O PPR deverá conter conforme descrito no artigo 6, n.º1 do RGPC: • A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de administração e direção, considerando a realidade do setor e as áreas geográficas em que a entidade atua; • Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados.	Acolhida
	5	De acordo com o n.º 2 do artigo 6.º do RGPC o PPR deverá abranger toda a sua organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e dele constar: As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas; • A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos; • Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados; • Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução; • A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR, que pode ser o responsável pelo cumprimento normativo.	Acolhida
	6	Elaborar o plano respeitando e inserindo os aspetos/elementos que constam das recomendações do CPC.	Acolhida parcialmente
	7	Elaborar o quadro geral de competências, funções e responsabilidades.	Acolhida
	8	Identificar medidas concretas de prevenção e mitigação de risco;	Acolhida
	9	Identificar claramente para todas as medidas (preventivas ou corretivas): a) O responsável; b) A limitação temporal do desenvolvimento/implementação da ação (data de início e fim); c) A definição do resultado/indicador/evidência que permita avaliar a implementação da medida.	Acolhida parcialmente
	10	Incluir os novos riscos que se venham a identificar e outros que ficaram por mapear e avaliar, ainda que já tenham sido identificados. Por exemplo, os riscos associados: a) Às obrigações para declarar incompatibilidades, impedimentos, no sentido de prevenir a ocorrência de conflitos de interesses; b) Ao canal de denúncias; c) Aos procedimentos concursais de recrutamento de pessoal e de procedimentos de contratação pública; d) À transparência e comunicação das decisões tomadas pelos dirigentes no âmbito das suas funções.	Acolhida parcialmente
	11	Elencar medidas concretas de salvaguarda do princípio da segregação de funções.	Acolhida
	12	Implementar um plano de monitorização.	Acolhida
	13	Designar um responsável geral pela execução. Controlo e revisão do PPR.	Acolhida

QUADRO 27 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PPR

1.8. OUTROS ASPETOS A CONSIDERAR NO PPR DE ACORDO COM O RGPC E AS RECOMENDAÇÕES DO CPC

1.8.1. TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Estabelece o artigo 16.º do RGPC princípios para que as entidades adotem medidas que promovam a concorrência na contratação pública.

Também já na recomendação aprovada em reunião do CPC de 2 de outubro de 2019¹⁰⁵ foi estabelecido que todas as entidades que celebrem contratos públicos, deverão reforçar “a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário.”¹⁰⁶

No que concerne à transparência de procedimentos no âmbito da contratação pública vertidos no PPR da entidade, da sua análise resultou o seguinte:

PROMOÇÃO DA CONCORRÊNCIA NA CONTRATATAÇÃO PÚBLICA						
As entidades públicas abrangidas adotam as medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto (Artigo 16.º do RGPC)						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidência
1	A entidade procede ao planeamento atempado das necessidades, de modo a concentrar a respetiva contratação no mínimo de procedimentos (v.g. planos de compras)?	✓				
2	A entidade procede à gestão adequada dos contratos plurianuais de aquisição de bens e serviços com caráter de continuidade, como os relativos a segurança, limpeza, alimentação e manutenção de equipamentos, para que os procedimentos tendentes à sua renovação sejam iniciados em momento que permita a sua efetiva conclusão antes da cessação da vigência dos anteriores?	✓				
3	A entidade procede à fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública?	✓				
4	A entidade procede à adesão a mecanismos de centralização de compras?			X		

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 28 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATATAÇÃO PÚBLICA – ARTIGO 16.º DO RGPC¹⁰⁷

Ainda que a entidade evidencie em determinados procedimentos de contratação pública, nomeadamente no que se refere ao planeamento das necessidades dos transportes escolares, fornecimento de bar e refeitório e de aquisição de manuais escolares, que existe um planeamento antecipado¹⁰⁸, estes procedimentos não se encontram vertidos em manuais de controlo interno nem existe a identificação de riscos genéricos neste âmbito. Assim, deve a UO promover a elaboração de manuais e/ou procedimentos nesta sede.

No âmbito das orientações vertidas na Recomendação do CPC de 2 de outubro de 2019 que preconiza o princípio da concorrência, previsto no n.º 1 do artigo 1.ª-A do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação em vigor, sobre as fases do procedimento e na execução do contrato, quer na igualdade de acesso, através da utilização de procedimentos de contratação pública abertos a todos os interessados, quer na igualdade de tratamento que a entidade adjudicante deve dar a todos os participantes, a análise

¹⁰⁵ https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20191002.pdf.

¹⁰⁶ Conforme a alínea a) do Ponto 1, da Recomendação do CPC, de 2 de outubro de 2019, sobre Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública.

¹⁰⁷ Cfr. doc. a fl. 46.

¹⁰⁸ Cfr. docs. a fls. 1698 a 1713.

efetuada e infra espelhada permite observar que em regra as orientações emanadas não mereceram acolhimento da EBICM no respetivo PRR.

PROMOÇÃO DA CONCORRÊNCIA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA					
Infrações conexas /Identificação das medidas preventivas de prevenção de riscos de corrupção na contratação pública Recomendação CPC de 2/10/2019					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidência
5		X		A entidade evidenciou que nomeadamente no que respeita à constatação dos Manuais digitais que o processo contém a fundamentação de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor e a escolha do adjudicatários, assim como todas as deliberações tomadas	Documentos do procedimento 1.º, 2.º e 3.º, para aquisição de manuais digitais_2023
6		X		A UO não detém nos seus quadros técnicos superiores na área jurídica e/ou financeira, pelo que são os assistentes técnicos que têm a seu cargo estas tarefas. Ademais são também apoiados pelos serviços da DREAE.	
7	✓			Apesar de não estar previsto no PPR, é um procedimento implementado na UO tendo a entidade evidenciado no que concerne ao procedimento de aquisição de manuais digitais_2023	Documentos do procedimento 1.º, 2.º e 3.º, para aquisição de manuais digitais_2023
8		X			
9		X		Apesar de não estar previsto no PPR, é um procedimento implementado na UO	Documento entregue

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 29 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA – RECOMENDAÇÃO CPC DE 2/10/2019¹⁰⁹

Da análise ao documento remetido (3.ª versão do PPR) pela UO em sede de contraditório não resultam alterações ao anteriormente referido, pelo que se mantêm as irregularidades apontadas.

Importa referir que apesar de não constar no PPR, a UO esclareceu que como medida de garantia da transparência nos procedimentos de contratação pública utiliza a plataforma AcinGov, o Portal Base e o Jornal Oficial da RAA para efeitos de publicitação e transparência.

No que se refere ao estabelecido no artigo 17.º do RGPC no âmbito da contratação pública, relativamente à necessidade dos procedimentos e mecanismos de controlo interno estarem vertidos em manuais de procedimentos adequadamente publicitados, tal não se verificou como ficou evidenciado na resposta da UO, vertida no quadro seguinte:

PROMOÇÃO DA CONCORRÊNCIA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidência
Identificação das medidas preventivas , procedimentos e mecanismos de controlo interno (artigo 17.º do RGPC)					
1		X			

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 30 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA – ARTIGO 17.º DO RGPC¹¹⁰

¹⁰⁹ Cfr. doc. a fl. 46.

¹¹⁰ Cfr. doc. a fl. 46.

Acresce referir que apesar da EBICM ter incluído em sede do contraditório o PPR (3.ª versão) um documento referente à Matriz Geral de Riscos e Medidas para o Controlo do Sistema de Prevenção da Corrupção e Fraude¹¹¹, não verteu para o seu PPR as situações nele elencadas e aplicáveis à sua realidade, pelo que este documento não produz qualquer eficácia na melhoria efetiva do seu PPR. No caso específico da área da contratação pública, este documento identifica e propõe medidas específicas que vão de encontro às irregularidades supra apontas e que a EBICM, não obstante, não verteu no seu PPR.

Por outro lado, importa ainda referir que a UO eliminou do seu PPR, quer na 2.ª quer na 3.ª versão (esta em resultado da resposta dada em contraditório),¹¹² a medida preventiva de combate à corrupção – Nomeação de júris diferenciados para cada concurso-, como já se referiu, que se salienta com preocupação dado afastar mecanismos importantes que permitam, designadamente, a transparência pretendida.

Assim, a EBICM deverá prever no seu PPR a alusão expressa à preferência de procedimentos concursais com regime mais aberto ou concorrencial, privilegiando o princípio da concorrência nas suas duas vertentes (igualdade de acesso e de tratamento), ao invés de procedimentos com cariz mais fechado, de convite a uma ou várias entidades.

1.8.2. CONFLITO DE INTERESSES¹¹³

Estabelece o artigo 13.º do RGPC que as entidades públicas adotem medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno. Esta matéria encontrava-se já assinalada nas recomendações do CPC neste âmbito (Recomendação de 7 de novembro de 2012, referente à gestão de conflitos de interesses no setor público, aos gestores e órgãos de direção de todas as entidades do Setor Público, incluindo os que a qualquer título ou sob qualquer forma tenham de gerir dinheiros, valores ou património públicos, criem e apliquem nas suas organizações medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesses)¹¹⁴.

¹¹¹ Cfr. doc. a fls. 1755 a 1764.

¹¹² Cfr. docs. a fls. 186 e 1668.

¹¹³ Ver designadamente ponto 1 da Recomendação n.º 3/2020, do CPC, de 8 de janeiro de 2020, sobre gestão de conflitos de interesses no setor público.

¹¹⁴ https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20121107.pdf.

Na sequência das alterações legislativas operadas pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, pela Lei n.º 60/2019, de 13 de agosto, pela Lei Orgânica n.º 4/2019, de 13 de setembro e pela Resolução da Assembleia da República n.º 210/2019, de 20 de setembro, em reunião de 8 de janeiro de 2020 do CPC, foi revogada aquela Recomendação e aprovada outra, sobre Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público¹¹⁵, destinada a “todas as entidades do Setor Público e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que tomam decisões, movimentam dinheiros ou valores e intervêm na gestão do património público”, que contém, de entre outras, as seguintes referências:

Infrações conexas/Conflitos de Interesse no sector público Recomendação CPC de 8/01/2020 e artigo 69.º do CPA						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
1		X				
2		X				
3			X			
4		X				
5		X				
6		X				
7		X				
8		X				
9		X		Apesar de não estar previsto no PPR, é um procedimento implementado na UO.		
10		X				

¹¹⁵ <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SA4-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 31 – ANÁLISE CONFLITOS DE INTERESSES¹¹⁶

Da análise à 2.ª versão do PRR remetida não resulta qualquer alteração à observação anteriormente efetuada, pelo que se mantém as irregularidades apontadas.

¹¹⁵ https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20200108.pdf.

¹¹⁶ Cfr. doc. a fl. 47.

Para o enquadramento legal do conflito de interesses, salienta-se, de entre outros, a CRP, o DL n.º 11/2012, de 20 de janeiro¹¹⁷, a Lei n.º 64/93, de 26 de agosto¹¹⁸, a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro¹¹⁹, DL n.º 71/2007, de 27 de março¹²⁰, a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro¹²¹, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas¹²², Código de Conduta do Governo¹²³ e a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho¹²⁴.

No entanto, da análise ao PPR da EBICM nesta matéria resulta que a entidade não verteu nele a esmagadora maioria (9 em 10) das diretrizes da Recomendação.

Mediante o supramencionado, de igual modo se regista que não se verificam alterações significativas a assinalar no que respeita à 3.ª alteração ao PPR efetuada em sede de contraditório, salvo no que se refere à subscrição de declaração de conflitos de interesses para os procedimentos de contratação pública e PRR.

1.8.3. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA TRANSPARÊNCIA E DO CONFLITOS DE INTERESSES

A EBICM não identificou no seu PPR as recomendações emitidas pelo CPC¹²⁵, no âmbito da identificação dos riscos inerentes ao Conflitos de Interesses assim como não acolheu o estabelecido no artigo 13.º do RGPC, pelo que deve promover a implementação de procedimentos de correção e melhoria no âmbito da transparência e do conflito de interesses tais como os enunciados no quadro seguinte.

¹¹⁷ Que aprova o Regime de Incompatibilidades do Pessoal de Livre Designação por Titulares de Cargos Políticos.

¹¹⁸ Aprova o Regime de Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

¹¹⁹ Aprova o Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração central, regional e local do Estado.

¹²⁰ Republicado pela Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, que aprova o Estatuto do Gestor Público.

¹²¹ Aprova o Regime de vinculação de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exerçam funções públicas.

¹²² Aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

¹²³ Em anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 21 de setembro.

¹²⁴ Aprova o Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

¹²⁵ Em vigor à data da sua elaboração.

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		Acatamento ⁽¹⁾	
Conflitos de Interesses	1	Atualizar e adaptar os instrumentos Manuais de boas práticas e códigos de conduta, relativamente a todas as áreas de atuação.	Acolhida
	2	Integrar o respetivo Código de Conduta, questões como conflito de interesses, política em relação à aceitação de presentes e hospitalidade, informações confidenciais, requisitos para comunicar casos de suspeita de fraude, entre outros.	Acolhida
	3	Identificar potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica e medidas adequadas à sua prevenção.	Acolhida parcialmente
	4	Identificar e caracterizar situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses que envolvam trabalhadores que deixaram funções privadas para exercer um cargo público	Não acolhida/evidenciada
	5	Identificar e caracterizar as áreas de risco, nomeadamente as que resultem das situações de acumulação de funções;	Não acolhida/evidenciada
	6	Promover atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, possam gerar conflito de interesses.	Não acolhida/evidenciada
	7	Desenvolver ações de formação sobre esta temática junto de todos os trabalhadores.	Não acolhida/evidenciada
	8	Promover a subscrição, por todos os trabalhadores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente aos procedimentos que lhe sejam confiados no âmbito das suas funções e nos quais, de algum modo, tenham influência.	Acolhida/não evidenciada
	9	Promover a subscrição, por todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação.	Não acolhida/evidenciada
	10	Identificar os riscos inerentes ao exercício de todas as funções/unidades orgânicas, incluindo as de direção superior.	Não acolhida/evidenciada
	11	Promover a prevalência do princípio da separação de funções no âmbito de ações onde se sugere o apuramento de responsabilidades de natureza disciplinar e a subsequente tramitação em sede disciplinar.	Não acolhida/evidenciada
	12	Elaborar Declarações relativas a ofertas no exercício das funções, matéria que, aliás, veio a ter consagração na já mencionada Lei n.º 52/2019, de 31 de julho (artigo 16º), a título de reforço da ideia de transparência.	Não acolhida/evidenciada
	13	Incluir no seu PPR e respetivos relatórios de execução, referência sobre a gestão de conflitos de interesses relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional da sua estrutura orgânica.	Não acolhida/evidenciada
	14	Estabelecer mecanismos de monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflitos de interesses, bem como de sancionamento dos casos de incumprimento das obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos.	Não acolhida/evidenciada

QUADRO 32 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CONFLITO DE INTERESSES

1.9. APROVAÇÃO DO PPR

Nos termos da Recomendação aprovada na reunião do CPC de 1 de julho de 2009, os “*órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, devem (...) elaborar [e aprovar] planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas*”.

O PPR da EBICM foi aprovado tanto pelo CA como pelo CE¹²⁶, conforme resulta da resposta dada pela UO vertida no quadro seguinte (bem como do evidenciado no quadro 17 deste relato):

Aprovação do plano					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
1	PPR foi aprovado pelo órgão de gestão?	✓			Resposta ao ponto 2.5.1.1, do ofício SAI-IAR/2024/223, de 04/06
2	PPR foi aprovado pelo órgão de deliberativo?	✓			Resposta ao ponto 2.5.1.1, do ofício SAI-IAR/2024/223, de 04/06

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 33 – APROVAÇÃO DO PPR¹²⁷

¹²⁶ Ver ponto 1.2 deste Capítulo.

¹²⁷ Cfr. doc. a fl. 47.

Na sequência e dado que a EBICM não remeteu à IAR documentação que evidencie a aprovação da 2.ª Revisão efetuada ao PRR (realizada, segundo a mesma, a 14 de outubro de 2024), não se poderá aferir se o mesmo foi devidamente aprovado pelos órgãos suprarreferidos.¹²⁸

Bem assim, na resposta dada em contraditório, a 3.ª alteração do PPR não é suportada por documentação de suporte que ateste a sua aprovação (naquele identificada como tendo ocorrido em 27 de dezembro de 2024).¹²⁹

1.10. EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PPR

Nos termos do RGPC, a execução do PPR está sujeita a controlo, efetuado da seguinte forma:

- Através da elaboração e aprovação de Relatórios de avaliação nos termos do artigo 6.º, n.º 4, do RGPC, nomeadamente pelo:
 - a) Relatório de avaliação intercalar, com elaboração obrigatória no mês de outubro, nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
 - b) Relatório de avaliação anual, com elaboração obrigatória no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução.
- Através da Revisão do PPR, que visa atualizar e adequar os PPR à realidade operativa da entidade e deve ser realizada a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da respetiva entidade que justifique a revisão dos riscos e das situações identificadas como possíveis de expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas e das medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas nos termos do artigo 6.º, n.º 5, do RGPD.

Também a Recomendação de 1 de julho de 2009 do CPC previa que, para além do dever de elaboração dos PPR, os “*órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza*” devem proceder à “*elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano*” (alínea. d) do Ponto 1.1. da Recomendação).

A este relatório de elaboração anual deve ser incluída a referência sobre a gestão de conflitos de interesses “*relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional da sua estrutura orgânica, tendo em conta os resultados de*

¹²⁸ Refira-se, no entanto, que o documento remetido se encontra assinado pelo CA e pela RCN, como se pode observar a fl. 1694 de documentos.

¹²⁹ Refira-se, no entanto, que o documento remetido se encontra assinado pelo CA e pela RCN, como se pode observar a fl. 1793 de documentos.

autoavaliações que realizem sobre a respetiva política de gestão de conflitos de interesses”, de acordo com a alínea b) do Ponto 1 da Recomendação n.º 3/2020, do CPC, de 8 de janeiro.

Em acréscimo, nos PPR devem ainda estar designados os “responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam”, conforme já previsto no Ponto 3 da Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015.

1.10.1. DIAGNÓSTICO INICIAL

Na sequência das verificações efetuadas neste âmbito observou-se que a EBICM elaborou relatórios semestrais e/ou anuais matriz¹³⁰ (quadro), como se regista de seguida.

Execução do PPR (artigo 6.º, nº 4, alínea a) e b)), articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Diagnóstico					
1	✓			Ainda que fora do prazo, dado que, foi realizado no mês de outubro	
2	✓			Ainda que fora do prazo, dado que, foi realizado no mês de maio	
3	✓			O relatório foi elaborado pela responsável do cumprimento normativo, uma vez que na UO a elaboração e acompanhamento está atribuída exclusivamente a esta responsável.	

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 34 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR¹³¹

1.10.2. AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS

Considerando o conteúdo do PPR, neste ponto avalia-se o grau de implementação das medidas preventivas da ocorrência de riscos nele constantes.

Segundo a verificação efetuada *in loco* e retratada na *check-list*/ficha de inspeção *infra* elaborada para o efeito, foi possível verificar que a avaliação das medidas planeadas e aplicadas foi realizada através da elaboração matriz (quadro), existindo evidências da avaliação efetuada às medidas

¹³⁰ Cfr. docs. a fls. 214 a 217.

¹³¹ Cfr. doc. a fl. 48.

identificas no PPR da entidade, ainda que esta apresente algumas fragilidades conforme se espelha nos quadros seguintes:

Execução do PPR (artigo 6.º, nº 4, alínea a) e b)), articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
Avaliação das medidas planeadas e aplicadas						
1		X				
2		X				
3	✓			O relatório de acompanhamento foi elaborado pela responsável do cumprimento normativo, uma vez que na UO a elaboração e acompanhamento está atribuída exclusivamente a esta responsável.		
4		X		O PPR da entidade foi elaborado com carácter meramente qualitativo		
5		X		O PPR da entidade foi elaborado com carácter meramente qualitativo		
6		X				

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 35 – ANÁLISE DA AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS DO PPR¹³²

O objetivo do acompanhamento do PPR é o de criar mecanismos que diminuam a probabilidade de ocorrência de situações que potenciem os riscos, bem como dotar a EBICM de capacidade, para, por um lado, atenuar falhas nas áreas mais expostas ao risco e, por outro lado, para dar resposta imediata em caso de ocorrência de situações de corrupção, por via da cabal definição das responsabilidades e funções.

A análise aos documentos elaborados¹³³ pela entidade auditada permite aferir que:

- A monitorização do PPR da EBICM é realizada através do preenchimento de uma matriz¹³⁴ (quadro) onde constam as atividades, riscos de corrupção ou infração conexas identificados, o grau de risco, as estratégias preventivas, a identificação da avaliação das medidas e o resultado da implementação;
- Não foi elaborado, no mês de outubro de 2023, o relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;
- Efetivamente em 2023 não foi realizado nenhuma monitorização e/ou relatório intercalar tendo por objeto apenas as situações de risco elevado ou máximo, conforme definido na alínea a), do n.º 4, do artigo 6.º do RGPC anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro. A este respeito, importa salientar que a UO esclareceu que: "(...) se efetuou um Relatório Intercalar com baixo e médio risco e não por termos situações identificadas de risco elevado ou máximo. (...) "¹³⁵

¹³² Cfr. doc. a fl. 48.

¹³³ Cfr. docs. a fls. 214 a 217.

¹³⁴ Cfr. docs. a fls. 214 a 217.

¹³⁵ Cfr. doc. a fl. 233.

mas, no entanto, a análise ao documento permite aferir que existiam pelo menos duas situações identificadas com risco elevado e que, por isso, exigiam monitorização e/ou referência em relatório intercalar¹³⁶;

- O relatório de execução anual referente a 2023, apesar de elaborado, não foi aprovado em abril de 2024;
- Dos relatórios elaborados não fica esclarecida a percentagem de execução das medidas implementadas no PPR de 2023;
- O documento elaborado com o objetivo de monitorizar a execução do PPR nos termos do RGPC através da verificação do grau de cumprimento das medidas propostas por cada uma das áreas de risco, não dá a conhecer as razões subjacentes à não implementação de medidas e não evidencia recomendações de melhoria;
- Não foi evidenciado pela UO como os responsáveis pela implementação das estratégias preventivas justificaram a não implementação das medidas, pelo que será necessário que seja estabelecida uma metodologia neste sentido (como melhor detalhamos nos pontos seguintes);
- O Relatório de Avaliação realizado em 6 de novembro de 2023¹³⁷ não se encontra suportado pela metodologia utilizada nem por evidências que cada unidade orgânica tenha procedido à quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas associadas às situações de risco para cada uma das áreas de risco identificadas, tendo em conta, nomeadamente, o plano de ação definido;
- A metodologia utilizada para elaboração da monitorização não foi de encontro à preconizada no Guia n. °1/2023, publicada pelo MENAC, uma vez que o modelo utilizado na entidade não se baseia na recolha de informação sobre dois indicadores (execução e eficácia) das medidas preventivas descritas nas matrizes de risco. De facto, a matriz elaborada pela EBICM não contempla identificação concreta da medida, qual o estado de execução da medida, justificações (razões para a sua não implementação), novo prazo para implementação ao (quando não adotada) e identificação de novas medidas ou substituição das atuais se necessário.

¹³⁶ Cfr. docs. a fls. 216 e 217.

¹³⁷ Cfr. docs. a fls. 218 e 218.

1.10.3. ELABORAÇÃO RELATÓRIO SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO

Como já se referiu no ponto 1.9.1 supra a EBICM elaborou relatórios de execução do PPR e, por isso, cumpriu com o estabelecido no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, embora das análises efetuadas fica evidenciada a falta de acolhimento das diretrizes da Recomendação do CPC supracitada, conforme se atesta no registado no quadro seguinte:

Execução do PPR (artigo 6.º, n.º 4, alínea a) e b)), articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC ¹³¹					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Elaboração anual do relatório sobre execução do PPR					
1		X			
2				Exclusivamente para a área dos Serviços Administrativos	
3		X		Contempla exclusivamente para a área dos Serviços Administrativos	
4		X			
5		X			
6		X			
7		X			
8		X			
9		X			
10		X			
11			X		
12		X			

¹³¹ <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 36 – ANÁLISE ELABORAÇÃO ANUAL DO RELATÓRIO SOBRE EXECUÇÃO DO PPR¹³⁸

Para o cumprimento das obrigações legais e regulamentares do PPR com vista à aferição da efetividade, utilidade e eficácia das medidas preventivas aí propostas, é necessário proceder-se à sua monitorização e controlo.

¹³⁸ Cfr. doc. a fl. 49.

A monitorização anual consiste na elaboração de um relatório com base no contributo efetuado pelo responsável de cada “serviço escolar”, nomeadamente, sobre o balanço das medidas adotadas e das medidas por adotar, descrição dos riscos eliminados ou cujo impacte foi reduzido e daqueles que se mantêm e os riscos identificados ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial. Tal ação permitirá detetar o surgimento de eventuais novos processos abstratamente sujeitos a riscos de corrupção e de infrações conexas e, conseqüentemente, a necessidade de implementação de medidas de prevenção adicionais.

1.10.4. APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR

As verificações efetuadas no âmbito da aprovação dos Relatórios de Execução do PPR estão evidenciadas no quadro seguinte:

Aprovação do Relatório de execução plano						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
1	O Relatório de execução semestral do PPR foi aprovado pelo órgão de gestão (CE)?	✓			Apenas o realizado a 6 de novembro de 2024	Ata n.º 47/2024
2	O Relatório de execução anual do PPR foi aprovado pelo órgão deliberativo (CA)?		X			
1	O Relatório de execução anual do PPR foi aprovado pelo órgão de gestão (Ce)?	✓				Ata n.º 10/2024
2	O Relatório de execução anual do PPR foi aprovado pelo órgão deliberativo (CA)?	✓				Ata n.º 16/2024

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 37 – APROVAÇÃO DO RELATÓRIO SEMESTRAL/ANUAL SOBRE EXECUÇÃO DO PPR¹³⁹

A aprovação dos relatórios e execução do PRR consta do quadro seguinte:

Cronologia relatórios de execução PPR					
Relatórios de execução de 2023	Tipologia	Elaborado a:	Tipologia	Aprovação	
	Semestral	06/11/2023	Monitorização PPR Elaborada Matriz de relatório PPR	CE	Ata n.º 47, de 24/11/23
CA				sem evidência	
31/05/2024 ⁽¹⁾		Monitorização PPR Elaborada Matriz de relatório PPR	CE	sem evidência	
			CA	sem evidência	
Anual	27/05/2024	Relatório de avaliação anual do PPR	CE	Ata n.º 53, 26/05/2024	
			CA	Ata n.º 16/2024, de 6 de junho de 2024	

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

⁽¹⁾ A Uo referiu em trabalhos de campo que se deve ler 21/05/2024

QUADRO 38 – APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO SEMESTRAIS DO PPR¹⁴⁰

¹³⁹ Cfr. doc. a fl. 49.

¹⁴⁰ Cfr. doc. a fl. 48, 213 a 236.

1.10.5. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA TRANSPARÊNCIA E DO CONFLITOS DE INTERESSES

Na sequência da falta de monitorização e elaboração dos relatórios de avaliação intercalar e anual (que tem como objetivo apresentar os principais resultados e conclusões quanto ao grau de implementação das medidas de prevenção e tratamento do risco previstas no PPR em vigor), a EBICM deverá promover de forma célere a implementação de procedimentos de correção e melhoria no âmbito da elaboração e aprovação dos relatórios de execução do PPR, a saber:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		
Execução do PPR	1	Implementar a monitorização dos riscos identificados e dos controlos existentes (ou seja, da evidência e eficácia dos controlos existentes para cada um dos riscos).
	2	Implementar a verificação periódica da implementação dos novos controlos previstos.
	3	Realizar ações de controlo interno com o objetivo de aferir o cumprimento das medidas constantes do Plano.
	4	Elaborar quadro de acompanhamento das medidas previstas no PPGRIC que inclua designadamente a seguinte informação: a) Área; b) Risco; c) Ação de melhoria; d) Grau de implementação; e) Evidência de implementação (parcial ou total) ou justificação para a não implementação.
	5	Estabelecer a rotina de avaliação anual (relatório) do Plano (análise de dados, do resultado sobre as melhorias planeadas e decisões de melhoria, mapeamento dos Processos, com identificação do seu sistema de monitorização).
	6	Elaborar procedimentos internos sobre: conflito de interesses, controlos financeiros, controlos não financeiros (contratação pública), ofertas e hospitalidades, levantamento de preocupações internas e investigação sobre corrupção.
	7	Em conformidade com a alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC será efetuada uma avaliação intercalar e relatório, pelo menos, para as situações identificadas de risco elevado.
	8	Em abril do ano seguinte a que respeita a execução, é elaborado o relatório de avaliação anual de execução do plano, com a quantificação do grau de implementação das medidas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação, em conformidade com a alínea b), do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC.
	9	Adotar novas medidas a tomar no ano seguinte, consolidadas no novo plano de ação.
	10	Identificar ponto de contacto/responsável setorial e geral pelo acompanhamento e preparação do relatório anual.
	11	Estabelecer a responsabilidade de elaborar o plano e as suas revisões, assim como dos relatórios de execução. Definir que esta responsabilidade devesse ser articulada com os restantes responsáveis, que analisa toda a informação vertida nos relatórios realizados, nos registos de monitorização trimestral.

QUADRO 39 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DO PPR

1.11. POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICIDADE DO PPR E DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Nos termos do estabelecido no artigo 6.º, n.º 6, do RGPC e no artigo 45.º, n. 3º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro¹⁴¹, a EBICM deverá assegurar a publicidade do PPR (e respetivo relatório de execução) através da *intranet* e na sua página oficial na *internet*.

Referia-se ainda que também já o ponto 1.1. da Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009, conjugada com a Recomendação de 7 de abril de 2010, mencionava que os planos elaborados pelas entidades devem ser publicitados no sítio da respetiva entidade e devem, tal-qualmente os relatórios de execução anuais deverão ser enviados ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

De igual modo a Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015 também referia igualmente, no Ponto 5, que os Planos “*devem ser publicados nos sítios da Internet das entidades a que respeitam, excetuando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.*”

1.11.1. DO PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Das verificações efetuadas constatou-se que a EBICM procedeu à publicitação do seu PPR, como se mostra no quadro seguinte:

Política de transparência do PPR /Publicidade (artigo 6.º, n.º 6, do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Publicação do PPR na Internet					
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A entidade referiu que não possuía página de intranet	Resposta ao ponto 2.1.2., do ofício SAH-IAR/2024/223, de 4/6
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Verificação efetuada através de consulta a 3 de junho 2024 na página
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Não é possível aferir o item	
Cumprimento do princípio de exceção da matéria reservada na publicação do relatório					
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/223, de 4 de junho

QUADRO 40 – ANÁLISE DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DO PPR¹⁴²

Em sede de contraditória a EBICM referiu que a 3.ª versão do PPR seria publicada na página web da unidade orgânica¹⁴³, situação que foi confirmada aquando da elaboração deste relato

¹⁴¹ “(...) Até 31 de março de 2023, devem os serviços referidos no número anterior promover a publicitação dos documentos previstos nas alíneas a) e b) do número anterior nos seus sítios eletrónicos. (...)”

¹⁴² Cfr. docs. a fls. 25, 50, 118 a 126.

¹⁴³ Cfr. doc. a fl. 1720.

1.11.2. DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO SEMESTRAIS E/OU ANUAIS DO PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Recordando que já se aludiu ao facto de a EBICM não ter procedido à elaboração de relatórios de execução do PPR, conseqüentemente não poderia ter garantido a sua publicitação, por inexistência.

Política de transparência do PPR /Publicidade (artigo 6.º, n.º 6, do RGPC)					
ITEM	Sím	Não	N.A	Observações	Evidências
Publicação do Relatórios de execução do PPR na Internet					
1		X		A entidade referiu que não possuía página de intranet	Resposta ao ponto 2.1.2. do ofício SAI IAR/2024/223, de 4/6
2	✓				Verificação efetuada através da consulta a 3 de junho 2024 na página
3				Não é possível aferir o item	
Cumprimento do princípio de exceção da matéria reservada na publicação do relatório					
4			X		

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI IAR/2024/223, de 4 de junho

QUADRO 41 – ANÁLISE DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO PPR¹⁴⁴

1.11.3. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA PUBLICIDADE DO PPR E DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

A EBICM cumpriu em parte o estabelecido no artigo do RGPC assim como o exposto nas Recomendações do CPC supramencionadas, designadamente no que se refere à publicitação do PPR na página da *intranet* e *internet* da UO.

A EBICM não procedeu à elaboração dos relatórios de execução do plano de 2023 e, conseqüentemente não pode ter sido respeitado o princípio da publicidade (divulgação interna e externa).

Assim, deverá a entidade auditada deverá atender à implementação das seguintes medidas corretivas:

¹⁴⁴ Cfr. doc. a fl. 25, 50, 118 a 126.

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		
Política da Publicidade	1	Divulgar o PPR (revisões) e relatórios de execução na intranet da EBICM;
	2	Divulgar o PPR e os relatórios de execução através do endereço eletrónico institucional da EBICM;
	3	Publicar na página Web da entidade legislação e outros documentos sobre o tema;
	4	Divulgar o PPR junto dos trabalhadores, através de envio por email e, presencialmente, através de sessões de esclarecimento, numa ótica envolvimento dos trabalhadores e da sua participação ativa nos PPR.

QUADRO 42 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA PUBLICIDADE DO PPR

1.12. REMESSA DO PPR E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

O PPR e relatórios de execução devem, nos termos do estabelecido no artigo 6.º, n.º 6, do RGPC, ser enviados ao MENAC, bem como aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa. Refira-se que a remessa referida constava já do ponto 1.2 da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho de 2009, do CPC.

Acresce referir a Recomendação n.º 2/2023, de 7 de julho de 2023¹⁴⁵, do MENAC, sobre a submissão dos instrumentos relativos aos programas de cumprimento normativo, que estabelece que enquanto a plataforma eletrónica referida no n.º 1 do artigo 4.º do RGPC não estiver operacional as comunicações para o MENAC deviam ser enviadas para o endereço *geral@mec-anticorruptao.pt*. Contudo, a partir de 25 de novembro de 2024, entrou em funcionamento a Plataforma RGPC, acessível através do link: <https://entidade.mec-anticorruptao.pt>¹⁴⁶ e a EBICM, como entidade abrangida, tem de cumprir as obrigações que dele decorrem, procedendo ao registo na Plataforma RGPC e ao preenchimento dos formulários nele exigidos. Para o efeito, existe um pré-registo automático de acesso à Plataforma RGPC que lhes será remetido para o email que declara, enquanto entidade pública, junto da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP).

No projeto de relatório foi a EBICM instada a efetuar o registo na Plataforma RGPC e a inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo até ao dia 31 de dezembro de 2024, entretanto prorrogado¹⁴⁷, e que deveria ter em atenção que o não cumprimento poderia resultar em sanções, conforme estipulado no regime sancionatório do RGPC.

¹⁴⁵ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/recomendacao-prog-cump-normativo.pdf>.

¹⁴⁶ Em caso de dúvidas a plataforma disponibiliza, na sua página inicial, um manual de instruções e uma secção de respostas a perguntas frequentes (FAQs).

¹⁴⁷ O registo na Plataforma RGPC e a inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo o registo na Plataforma RGPC e o preenchimento do questionário por parte das entidades abrangidas foi prorrogado até ao dia 14

Na resposta dada em contraditório, foi referido que “(...) a unidade orgânica efetuou o registo na Plataforma RGPC do MENAC, cujo email comprovativo se anexa (ANEXO III), e irá proceder à inserção dos documentos aquando da receção dos dados de acesso. (...)”¹⁴⁸.

Toma-se boa nota do registo e da intenção em carregar os documentos na Plataforma do MENAC.

Também nos termos do estabelecido no n. 2 do artigo 47.º do ORAA_2023, devem as entidades remeter, anualmente, ao Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência (GPCT), os instrumentos de conduta e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e demais elementos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, revistos ou sempre que se operem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos.

1.12.1. DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Dos documentos carreados ao processo constatou-se que a EBICM não remeteu o PPR a nenhuma das entidades elencadas:

Remessa do PPR /Publicidade (artigo 6.º, n.º 6, do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Envio do PPR (n.º 6.º e 7.º do RGPC articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC)⁽¹⁾					
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAH-IAR/2024/223, de 4/6
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAH-IAR/2024/223, de 4/6
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAH-IAR/2024/223, de 4/6
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAH-IAR/2024/223, de 4/6
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAH-IAR/2024/223, de 4/6

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/223, de 4 de junho

QUADRO 43- ANÁLISE REMESSA DO PPR¹⁴⁹

De igual modo, à data dos trabalhos de campo a UO não tinha procedido a qualquer remessa do seu PPR, nos termos do estabelecido no RGPC e no ORAA_2023 e, bem assim, em sede da remessa da 2.ª revisão ao PPR à IAR, a entidade também não evidenciou a remessa a quaisquer outras entidades, pelo que não se encontra validado este item no que a este documento diz respeito.

de fevereiro de 2025. O não cumprimento poderá resultar em sanções, conforme estipulado no regime sancionatório do RGPC.

¹⁴⁸ Cfr. docs. a fls. 1721 e 1796 a 1798.

¹⁴⁹ Cfr. doc. a fls. 51.

Não obstante a oportunidade, na resposta dada em contraditório continuou a não ser obtida evidência da remessa do PPR (3.ª versão) às entidades supra identificadas, tendo apenas ficado pela intenção: (...) o documento será igualmente remetido para as devidas entidades (DREAE, IRE, MENAC) (...)¹⁵⁰.

Em consequência, sempre se recorda que a falta de comunicação do PPR nos termos do n.º 7, do artigo 6.º, do RGPC, é passível de ser punível como contraordenação (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar), nos termos do aplicação conjugada do disposto na alínea d), do n.º 3, do artigo 20.º e nos artigos 11.º e 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, por lhe incumbir a instauração de processos de averiguações e/ou contraordenacionais, nos termos da lei.

1.12.2. DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR

Como se pode observar no quadro seguinte, a EBICM não procedeu à remessa de qualquer relatório de execução do PPR nos termos lealmente exigidos, dado a sua inexistência.

Remessa dos Relatórios de execução PPR						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Envio do relatório de execução ao Conselho de Prevenção da Corrupção						
1	O Relatório intercalar de execução do PPR a elaborar no mês de outubro é enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção?		X			
2	O Relatório de execução anual do PPR a elaborar no mês de abril é enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção?		X			
Envio do relatório aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e outras						
3	O Relatório intercalar de execução do PPR a elaborar no mês de outubro é enviado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direcção, superintendência ou tutela?		X			
4	O Relatório de execução anual do PPR a elaborar no mês de abril a elaborar é enviado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direcção, superintendência ou tutela?		X			
5	O Relatório intercalar de execução do PPR a elaborar no mês de outubro é enviado aos serviços de inspeção da área de atuação?		X			
6	O Relatório de execução anual do PPR a elaborar no mês de abril é aos serviços de inspeção da área de atuação?					
7	O Relatório intercalar de execução do PPR a elaborar no mês de outubro é enviado à IAR?		X			
8	O Relatório de execução anual do PPR a elaborar no mês de abril é enviado à IAR?					
9	Outras entidades	✓			Foi remetido à DRE	

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAHAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalho de campo

QUADRO 44 – ANÁLISE REMESSA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PPR¹⁵¹

¹⁵⁰ Cfr. doc. a fl. 1720.

¹⁵¹ Cfr. doc. a fl. 51

À data dos trabalhos de campo não existia qualquer relatório de execução do PPR da entidade elaborado.

A falta de comunicação do PPR e dos respetivos relatórios de controlo nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 6.º do RGPC, é passível de ser punível como contraordenação (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar), nos termos do estabelecido na alínea d), do n.º 3, do artigo 20.º e nos artigos 11.º e 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, por lhe incumbir a instauração de processos de averiguações e/ou contraordenacionais, nos termos da lei .

1.12.3. MELHORIAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA REMESSA DO PPR E DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

Para garantir o cumprimento dos normativos existentes, a EBICM deve garantir a implementação de procedimentos de melhoria e correção designadamente os constantes do quadro seguinte:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar	
Remessa	1 Remeter o PPR às entidades legais nos termos estabelecidos no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC e n.º 2 do artigo 47º do ORAA_2023.
	2 Remeter os relatórios de execução às entidades legais estabelecidas nos termos estabelecidos no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC e n.º 2 do artigo 47º do ORAA_2023.
	3 Remeter as revisões ao PPR às entidades legais os termos estabelecidos no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC e n.º 2 do artigo 47º do ORAA_2023.

QUADRO 45 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA REMESSA DO PPR

1.13. RESPONSÁVEIS GERAIS PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISOS E INFRAÇÕES CONEXAS (PPR)

Em cumprimento do disposto do artigo 6.º, n.º 2, alínea e), do RGPC, deve ser designado o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

A Recomendação de 1 de julho de 2009, aprovada pelo CPC em reunião de 4 de março de 2009, também já referia, quanto à elaboração dos PPR, na alínea c) do Ponto 1.1., que a *“definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo.*

A 1 de julho de 2015, o CPC aprovou uma nova Recomendação, que, no Ponto 3, que previa igualmente que os PPR *“devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua*

execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam”.

Nesta medida, o quadro *infra* espelha a realidade existente na EBICM.

Identificação dos responsáveis pela gestão do plano						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
Responsabilidade do serviço de auditoria interna						
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A entidade não possuiu serviço de auditoria interna	Resposta ao ponto 2.5.1.2. do ofício SA-IAR/2024/223, de 04/06	
Responsabilidade Geral						
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Resposta ao ponto 2.5.1.6. do ofício SA-IAR/2024/223, de 04/06	
Responsabilidade Sectoriais						
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Consulta PPR	

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SA-IAR/2024/223, de 4 de junho

QUADRO 46 – ANÁLISE IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO PPR¹⁵²

Da análise do quadro, constatou-se que:

- A elaboração do PPR da EBICM não se enquadra nas competências de um serviço de auditoria interna (que agregasse as funções de controlo e acompanhamento da atividade da entidade e nomeadamente da elaboração e execução do PPR), dado não estar previsto organicamente e, por isso, inexistir na entidade¹⁵³;
- Foram designados os responsáveis pela implementação das medidas, mas não o responsável pela elaboração, execução, controlo/monitorização e revisão do PPR;

Como ao responsável compete a execução, controlo e revisão do PPR, a elaboração do relatório de avaliação anual do PPR (que contém a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua implementação), a elaboração do relatório de avaliação intercalar do PPR (quando sejam identificadas situações de risco elevado ou máximo) e ainda acompanhar a revisão e aprovação final do PPR, a EBICM deve definir com celeridade o serviço e/ou responsável pela elaboração, monitorização, revisão, etc., do PPR.

Em sede de contraditório a EBICM introduziu na revisão ao PPR um ponto referente à monitorização e avaliação e respetiva calendarização¹⁵⁴.

¹⁵² Cfr. doc. a fl. 50.

¹⁵³ Cfr. docs. a fls. 25, 127 e 128.

¹⁵⁴ Cfr. doc. a fls. 1779 e 1780.

2. CÓDIGO ÉTICA E CONDUTA

Com a entrada em vigor do RGPC, existe a obrigatoriedade de as entidades abrangidas adotarem um código de conduta que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes, conforme o preceituado no artigo 7.º do referido regime.

A elaboração e aprovação do Código de Ética e/ou Conduta pelos diferentes organismos é uma outra forma de mitigação do risco de fraude e corrupção.

2.1. DIAGNÓSTICO

O diagnóstico realizado neste âmbito à entidade encontra-se vertido no quadro seguinte:

CÓDIGO CONDUTA					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Diagnóstico/Aprovação (artigo 7.º e 20.º, n.º 1, alíneas b), g) e h) do RGPD) articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e com o Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Resposta ao ponto 2.5.3., do ofício SAI-IAR/2026/223, de 4/6
2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Resposta ao ponto 2.5.3., do ofício SAI-IAR/2026/223, de 4/6

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 47 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO CÓDIGO DE CONDUTA¹⁵⁵

2.2. ESTRUTURA E CONTEÚDO

A análise ao Código de Ética e Conduta, apresentado pela UO permitir aferir que:

- O mesmo faz parte integrante do PPR;
- Estabelece um conjunto de princípios, valores e regras de para os trabalhadores em matéria de ética profissional, mas não incluiu os dirigentes;
- Não evidencia normas de conduta que abrangem designadamente a acumulação de funções, o sigilo profissional, a informação privilegiada, a utilização responsável dos recursos, os conflitos de interesses, as ofertas, gratificações, benefícios e vantagens, a deteção e comunicação de fraude ou corrupção e a proteção de dados;

¹⁵⁵ Cfr. doc. a fl. 52.

- Identifica, apenas, as sanções disciplinares que, nos termos da lei (Previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas (Previstas na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas);
- Não apresenta elementos e estrutura em conformidade com o estabelecido na legislação em vigor, como evidenciaremos de seguida;

Ademais, o quadro seguinte sintetiza os itens mínimos da estrutura que um Código de Conduta, deve possuir¹⁵⁶ e a situação em relação aos mesmos vertida no Código de Ética e Conduta da EBICM.

CÓDIGO CONDUTA						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Estrutura do código de conduta (n.º 2 e 3 do artigo 7.º do RGPD) e Guia n.º 1/2023, do MENAC⁽¹⁾						
1	O código de conduta possui uma breve nota introdutória de enquadramento do documento e dos seus propósitos, incluindo no contexto do RGPC e do PCN, com a indicação inequívoca de que o documento se aplica a todos os colaboradores da entidade, incluindo os dirigentes de topo?		X			
2	No código de conduta encontram-se definidos os princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional para todos os dirigentes e trabalhadores, incluindo a direção de topo?		X			
3	O Código de Conduta faz indicação das condutas expectáveis e deveres de cuidado a adotar por toda a estrutura hierárquica e por todos os trabalhadores, estagiários e outros colaboradores da entidade ou organização, no exercício e no âmbito das suas funções?	✓				Código de Conduta
4	O código de conduta considera as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes?		X			
5	No código de conduta são identificadas, pelo menos, as sanções disciplinares que, nos termos da lei, podem ser aplicadas em caso de incumprimento das regras nele contidas e as sanções criminais associadas a atos de corrupção e infrações conexas (quadro sancionatório disciplinar e criminal)?		X			
6	O código de conduta contempla obrigações no domínio da acumulação de funções e atende às indicações do artigo 14º do RGPC?		X			
7	O código de conduta contempla obrigações no âmbito da gestão e prevenção de conflitos de interesses e atende às indicações dos artigos 13º e 15º do RGPC?		X			
8	O código de conduta faz o enquadramento das circunstâncias de admissibilidade ou rejeição do recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios, independentemente do seu valor?		X			
9	Nas situações de recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios, encontra-se prevista a comunicação interna e o registo de todas as situações?		X			
10	O código de conduta prevê a indicação das condições adequadas de utilização, manutenção e acondicionamento ou estacionamento dos equipamentos, instalações, maquinarias, veículos de serviço e outros bens patrimoniais da organização ou entidade ou à sua guarda, garantindo que a sua utilização apenas em serviço e a não permissão da sua utilização por terceiros?		X			
11	O código de conduta acautela os cuidados a observar por todos quanto à utilização estritamente profissional das contas de endereço e os cuidados para evitar a partilha de passwords de acesso aos sistemas informáticos e plataformas de informação dos serviços?		X			
12	No Código de conduta estão previstas minutas de declarações, no âmbito das: - Acumulações de funções; - de recebimento de presentes, hospitalidades ou outro tipo de benefícios em contexto institucional ou funcional; - de existência ou inexistência de conflitos de interesses,		X			
13	O código de conduta é revisto a cada três anos ou sempre que se opere alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos no n.º 1.		X			

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 48 – ESTRUTURA A QUE DEVE OBEDECER O CÓDIGO DE CONDUTA¹⁵⁷

Reitera-se que no decurso da fase de elaboração do PR e na sequência da receção do relatório Final da Auditoria Transversal dos Instrumentos de Ética, Gestão e Prevenção da Corrupção e infrações Conexas, também da IAR, a EBICM remeteu a este serviço estratégico de controlo

¹⁵⁶ Estabelecidos no Guia n.º 1/2023 do MENAC e que pela sua relevância se utilizou para a realização da *check-list* de verificação deste ponto, que não dispensa, contudo, a leitura completa do documento.

¹⁵⁷ Cfr. doc. a fl. 53.

transversal¹⁵⁸ o Código de Ética e Conduta revisto¹⁵⁹, pelo que sinteticamente se registam em seguida as alterações ocorridas e analisadas no documento em sede dos trabalhos de campo; não sem contudo referir que embora se possa compreender eventualmente a opção metodológica tomada pela entidade de compilar todos os documentos (PPR e Código de Ética e Conduta) por razões de simplificação administrativa, deverá manter-se a separação dos códigos e atender às orientações veiculadas no Guia n.º 1/2023, do MENAC, atentas as considerações aí formuladas e a relevância de autonomização das matérias elencadas.

Assim, esta nova versão apresenta as seguintes alterações em comparação com a versão 1 disponibilizada em trabalhos de campo:

- O plano passou a incluir quadros com a identificação das infrações disciplinares no setor público¹⁶⁰ e das tipologias criminais previstas no RGPC, além do correspondente quadro sancionatório¹⁶¹;
- O Código de Ética e Conduta passou a identificar forma de publicidade, revisão, monitorização e avaliação e remessa no seu ponto 3; embora sem resultar, de forma clara e objetiva que não se refira exatamente ao Código de Conduta, mas sim ao PPR e, bem assim, no ponto 4, também se enquadra no PPR e não no Código de Conduta. Estas incoerências podem e devem ser corrigidas.

O quadro seguinte sintetiza as alterações efetuadas pela UO neste documento:

¹⁵⁸ Cfr. dos. a fls. 1656 a 1658.

¹⁵⁹ Cfr. dos. a fls. 1659 a 1697.

¹⁶⁰ Cfr. doc. a fl. 1676.

¹⁶¹ Cfr. dos. a fls. 1678 a 1681.

CÓDIGO CONDUTA 2.ª REVISÃO					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Estrutura do código de conduta (n.º 2 e 3 do artigo 7.º do RGPD) e Guia n.º 1/2023, do MENAC¹⁶¹					
1		X		A 2.ª revisão continua a não contemplar esta obrigação legal.	2.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fl. 1674
2		X		A 2.ª revisão continua a não evidenciar que o mesmo se aplica dirigentes e trabalhadores, incluindo a direção de topo?	2.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fl. 1674
3	✓				Código de Conduta
4	✓	X		A 2.ª revisão incluiu este item, pelo que a irregularidade ficou sanada	2.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fl. 1676
5	✓	X		A 2.ª revisão incluiu este item, pelo que a irregularidade ficou sanada	2.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fl. 1678 a 1681
6		X		A 2.ª revisão continua a não contemplar esta obrigação legal.	
7		X		A 2.ª revisão continua a não contemplar esta obrigação legal.	
8		X		A 2.ª revisão continua a não contemplar esta obrigação legal.	
9		X		A 2.ª revisão continua a não contemplar esta obrigação legal.	
10		X		A 2.ª revisão continua a não contemplar esta obrigação legal.	
11		X		A 2.ª revisão continua a não contemplar esta obrigação legal.	
12		X		A 2.ª revisão continua a não contemplar esta obrigação legal.	
13	✓	X		A 2.ª revisão incluiu este item, pelo que a irregularidade ficou sanada	2.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fl. 1681

¹⁶¹ <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM em 19 de novembro de 2024

QUADRO 49 – ALTERAÇÕES INCLUÍDAS PELA 2.ª REVISÃO NA ESTRUTURA DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA¹⁶²

Estas alterações promovidas pela entidade auditada melhoraram o documento, nos termos do n.º 1 do artigo 7.º, do RGPC, e vieram suprimir a irregularidade detetada no âmbito do anterior documento da entidade (que era passível de ser punível como contraordenação, nos termos da aplicação conjugada da alínea b), do n.º 1, do artigo 20.º e dos artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC).

Acresce também referir que a Comissão Europeia, na Orientação aos Estados-Membros sobre a avaliação do risco de fraude e medidas antifraude eficazes e proporcionadas, refere que o Código de Conduta é “um código de ética inequívoco, ao qual todo o pessoal deve, sistematicamente, declarar lealdade, que abrange questões como: – conflitos de interesses – explicação, requisitos e procedimentos de declaração; – política em relação à aceitação de presentes e hospitalidade – explicação e responsabilidades do pessoal para o seu cumprimento; – informações confidenciais – explicação e

¹⁶² Cfr. doc. a fl. 53.

*responsabilidades do pessoal; – requisitos para comunicar casos de suspeita de fraude*¹⁶³. Assim, uma das formas de mitigação do risco de fraude e corrupção a adotar pela EBICM, passa pela divulgação, a todos os seus trabalhadores (e colaboradores) do “Código de Ética e Conduta”, sendo solicitado a declaração de aceitação e de compromisso, onde se declara que se tomou conhecimento e aceita as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres previstos no futuro Código de Ética e de Conduta da EBICM, aplicável a todos.

Na resposta dada em contraditório, o Código de Ética e Conduta continua a fazer parte integrante do PPR que a EBICM remeteu, tendo, no entanto, sofrido alterações em relação à 2.ª versão remetida na fase de elaboração do projeto de relatório.

A análise deste novo documento possibilita, num esforço redobrado, também aqui, a atualização da *check-list* referente ao mesmo, nos seguintes moldes:

¹⁶³ Comissão Europeia, Fundos Europeus Estruturais e de Investimento - Orientações para os Estados-Membros e as Autoridades do Programa - Avaliação do risco de fraude e medidas antifraude eficazes e proporcionadas, junho de 2014, página 14, disponível em: https://ec.europa.eu/regional_policy/pt/information/publications/guidelines/2014/fraud-risk-assessment-and-effective-and-proportionate-anti-fraud-measures)

CÓDIGO CONDUTA 3.ª REVISÃO						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
Estrutura do código de conduta (n.ºs 2 e 3 do artigo 7.º do RGPD) e Guia n.º 1/2023, do MENAC¹⁴³						
1	✓	X		Na 3.ª revisão do PPR /Código de Ética e de Conduta, continua a não existir contexto do RGPC e do PCN e continua a não existir uma indicação inequívoca de que o documento se aplica a todos os colaboradores da entidade, incluindo dirigentes de topo.	3.ª Revisão ao Código de Ética e de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
2	✓	X		Não expressamente no documento Código de Ética e de Conduta, situação no então verificada no PPR. Dado que o Código de Ética e de Conduta está integrado neste poderá considera-se validado este item	3.ª Revisão ao Código de Ética e de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
3	✓				3.ª Revisão ao Código de Ética e de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
4	✓				3.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
5	✓				3.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
6	✓	X		A entidade não evidenciou a operacionalização estabelecida para o seu cumprimento assim como o cumprimento do estabelecido no n.1 do artigo 14.º do RGPC.	3.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
7	✓	X		A entidade não evidenciou a operacionalização estabelecida para o seu cumprimento.	3.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
8	✓				3.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
9		X			3.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
10	✓				3.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
11	✓				3.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
12		X		Com exceção para as minutas de subscrição da existência ou inexistência de conflito de interesses incluídas no âmbito do PRR.	3.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	
13	✓				3.ª Revisão ao Código de Conduta doc. a fls. 1765 a 1778	

¹⁴³ <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM em sede de contraditório

QUADRO 50 – ESTRUTURA DO CÓDIGO DE CONDUTA DA EBICM - REMETIDO EM SEDE DE CONTRADITÓRIO

2.3. APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta da EBICM foi aprovado tanto pelo CA como pelo CE, conforme se espelha em seguida:

Aprovação do Código de Conduta						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
1	✓			Conselho Administrativo da EBICM, em 30 de maio de 2023	Resposta ao ponto 2.5.3.1, do ofício SA-IAR/2024/223, de 04/06	
2						

¹⁴⁴ <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 51 – APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA¹⁶⁴

¹⁶⁴ Cfr. doc. a fl. 52.

Resulta, pois, que a EBICM elaborou em 2023 um Código de Conduta¹⁶⁵, como se evidência de seguida:

Cronologia elaboração/revisão Código de Conduta			
Elaboração	Data	Aprovação	
Inicial	30/05/2023	CE	Ata nº 42 de 30 de Maio de 2023 do Conselho Executivo
		CA	Ata nº 10/2023, de 20 de junho do Conselho Administrativo
1.ª Revisão	27/05/2024	CE	Ata nº 53 de 27 de maio de 2024 do Conselho Executivo
		CA	SEM EVIDÊNCIA

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho

QUADRO 52 – CRONOLOGIA DA ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA¹⁶⁶

Mais se reitera, também neste campo, que em 2024 a UO procedeu também a uma revisão deste documento que remeteu em sede de elaboração do PR à IAR¹⁶⁷, pelo que se reformulou o quadro anterior, como se evidência de seguida:

Cronologia elaboração/revisão Código de Conduta			
Elaboração	Data	Aprovação	
Inicial	30/05/2023	CE	Ata nº 42 de 30 de Maio de 2023 do Conselho Executivo
		CA	Ata nº 10/2023, de 20 de junho do Conselho Administrativo
1.ª Revisão	27/05/2024	CE	Ata nº 53 de 27 de maio de 2024 do Conselho Executivo
		CA	SEM EVIDÊNCIA

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho

2.ª Revisão	14/10/2024	CE	SEM EVIDÊNCIA
		CA	SEM EVIDÊNCIA

Fonte:
Dados recebidos na IAR em 19 de novembro de 2024

QUADRO 53 – CRONOLOGIA DA ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ATUALIZADA A 22 DE NOVEMBRO DE 2024¹⁶⁸

Atenta a resposta dada em contraditório, foi atualizado em conformidade o supra exposto, pela seguinte forma:

¹⁶⁵ Cfr. doc. a fl. 237 a 239.

¹⁶⁶ Cfr. doc. a fl. 52.

¹⁶⁷ Cfr. dos. a fls. 1672 a 1683.

¹⁶⁸ Cfr. doc. a fl. 52.

Cronologia elaboração/revisão Código de Conduta			
Elaboração	Data	Aprovação	
Inicial	30/05/2023	CE	Ata nº 42 de 30 de Maio de 2023 do Conselho Executivo
		CA	Ata nº 10/2023, de 20 de junho do Conselho Administrativo
1.ª Revisão	27/05/2024	CE	Ata nº 53 de 27 de maio de 2024 do Conselho Executivo
		CA	SEM EVIDÊNCIA
Fonte: Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho			
2.ª Revisão	14/10/2024	CE	SEM EVIDÊNCIA
		CA	SEM EVIDÊNCIA
Fonte: Dados recebidos na IAR em 19 de novembro de 2024			
3.ª Revisão	27/12/2024	CE	SEM EVIDÊNCIA
		CA	SEM EVIDÊNCIA
Fonte: Dados recebidos na IAR em sede de contraditório em janeiro de 2025			

QUADRO 54 – CRONOLOGIA DA ELABORAÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA ATUALIZADA A JANEIRO DE 2025¹⁶⁹

Ressalta, também nesta sede, que a resposta dada em contraditório não é suportada por documentação que evidencie a respetiva aprovação em 27 de dezembro de 2024.

2.4. EXECUÇÃO E CONTROLO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Nos termos do estabelecido nos artigos 10.º e 17.º do RGPC, o controlo e revisão do PCN implicam o estabelecimento de procedimentos efetivos para o mesmo. O controlo do Código de Conduta deve ser realizado através de relatórios de controlo. A entidade deve estabelecer o responsável pela elaboração dos mesmos, nomeadamente deverão ser preparados relatórios estatísticos que evidenciem pelo menos:

- Ao número de infrações ao Código de Conduta;
- Ao número total de colaboradores vs número total de assinaturas da Declaração de Conhecimento e de Compromisso de Cumprimentos.

Alerta-se que sempre que é detetada uma infração ao Código de Conduta, terá de ser elaborado um relatório por cada infração, do qual conste a identificação das regras violadas, da sanção

¹⁶⁹ Cfr. doc. a fl. 1793.

aplicada, bem como das medidas adotadas ou a adotar, nos termos do estabelecido no n.º 3, do artigo 7.º, do RGPC.

CÓDIGO CONDUTA						
ITEM		Sím	Não	N.A	Observações	Evidências
Relatório de infrações por incumprimento do Código de Conduta (n.º 3 do artigo 7.º do RGPD) e Guia n.º 1/2023, do MENAC ^[1]						
1	Foram detetadas pela entidade infrações por incumprimento do código?		X			
2	Foram elaborados relatórios de infrações por incumprimento do código de conduta detetadas, e os mesmos incluem elementos relativos à factualidade circunstancial detetada, às correspondentes regras violadas, às sanções aplicadas e às medidas corretivas adotadas ou a adotar?		X			
3	Os relatórios de infrações por incumprimento do código de conduta detetadas são enviados?		X			

^[1] <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 55 – ELABORAÇÃO RELATÓRIOS DE INFRAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA¹⁷⁰

Ademais, recorda-se que também a falta de elaboração do relatório previsto no n.º 3 do artigo 7.º, do RGPD, ou a elaboração do relatório sem identificação de algum ou alguns dos elementos previstos nesse número, é punível como contraordenação, sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar, nos termos da alínea e) do n.º 3, do artigo 20.º, do RGPC, **não tendo a resposta dada em contraditório aludido à sua elaboração.**

2.5. REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Nos termos do estabelecido n.ºs 3 e 6 do artigo 7.º do RGPC, as entidades devem comunicar aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência, ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração, o seu Código de Conduta e relatório de execução.

Também nos termos do estabelecido no artigo 47.º do ORAA_2023 estes documentos devem ser remetidos ao GPCT.

No entanto, a EBICM não procedeu em conformidade com o determinado legalmente, como se evidência nos pontos seguintes:

¹⁷⁰ Cfr. doc. a fl. 54.

2.5.1. DO CÓDIGO DE CONDUTA

Remessa do Código de Conduta						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Envio do Código de Conduta (n.º 6.º a 8.º do artigo 7.º do RGPC) e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾						
1	O Código de Conduta é enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção?		X			
Envio do PPR aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e outras						
2	O Código de Conduta é enviado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela?		X			
3	O Código de Conduta é enviado aos serviços de inspeção da área de atuação?	✓	X			
4	O Código de Conduta é enviado à IAR?		X			
5	Outras entidades?	✓			Foi remetido à DREAE, com conhecimento à IRE	
6	O código de conduta foi submetido, num prazo de 10 dias, na plataforma eletrónica do MENAC prevista para esse efeito?		X		Não foi possível aferir por falta de evidência	

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 56 - REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA¹⁷¹

Refira-se ainda que no âmbito da remessa da 2.ª revisão ao PPR à IAR, a entidade também não evidenciou nesta sede a remessa a quaisquer outras entidades, pelo que não se encontra, também aqui, validado este item no que a este documento concerne. Aliás, o mesmo não se evidenciou na resposta dada em contraditório acerca da 3.ª revisão ao PPR.

2.5.2. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Remessa do Relatório de Execução do Código de Conduta						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Envio do Código de Conduta (n.º 6.º a 8.º do artigo 7.º do RGPC) e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾						
1	O Relatório de Execução do Código de Conduta é enviado ao Conselho de Prevenção da Corrupção?		X			
Envio do PPR aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e outras						
2	Relatório de Execução do Código de Conduta é enviado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela?		X		A entidade referiu que apesar de não realizar nenhum relatório, trata sempre as situações que resultam da violação de deveres neste âmbito, evidenciando que em 2023 foi instaurado um processo disciplinar à trabalhadora (ver Ata do CE n.º 47, de 24 de novembro de 2023).	
3	Relatório de Execução do Código de Conduta é enviado aos serviços de inspeção da área de atuação?		X			
4	Relatório de Execução do Código de Conduta é enviado à IAR?		X			
5	Relatório de Execução do Código de Conduta foi enviado a outras entidades?	✓			Foi remetido à DREAE, com conhecimento à IRE	
6	O código de conduta foi submetido, num prazo de 10 dias, na plataforma eletrónica do MENAC prevista para esse efeito?		X		Não foi possível aferir por falta de evidência	

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 57 – REMESSA DE RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA¹⁷²

¹⁷¹ Cfr. doc. a fl. 54.

¹⁷² Cfr. doc. a fl. 55.

Na sequência, porque a entidade auditada, em sede de contraditório, continuou a não remeter evidências do envio do relatório de execução do Código de Conduta, refira-se que o enquadramento vigente permite assinalar que também a falta de comunicação do código de conduta/ética e dos pertinentes relatórios nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 7.º aos trabalhadores, é passível de ser punível como contraordenação, sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar, nos termos da alínea h), do n.º 3, do artigo 20.º, do RGPC.

2.6. POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA/PUBLICIDADE

Nos termos legais o Código de Conduta, é objeto de publicitação no *website* institucional e na *intranet* da entidade no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões, conforme o n.º 5 do Artigo 7.º do RGPC.

Neste âmbito verificou-se que o Código Ética e Conduta elaborado pela EBICM (e respetiva revisão) mereceu o tratamento evidenciado no quadro seguinte:

CÓDIGO CONDUTA					
ITEM	Sim Não N.A			Observações	Evidências
	Publicidade (n.º 5 do artigo 7.º do RGPD) e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾				
1	O código de conduta foi comunicado interna e externamente, através das plataformas caso as tenham, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões.				
	Da intranet		X		
	Da página oficial na internet		✓		Resposta ao ponto 2.5.3.1., do ofício SAI-IAR/2024/223, de 4/6

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 58 – PUBLICIDADE EFETUADA AO CÓDIGO DE CONDUTA¹⁷³

Acresce referir que a 2.ª revisão efetuada a este documento já se encontra publicitada no *website* da EBICM, não obstante continuar a dever, após aprovação, ser comunicado e dado a conhecer internamente aos trabalhadores, nos termos do n.º 5 do artigo 7.º, do RGPC, sob pena de eventual punição como contraordenação (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar), nos termos da alínea g), do n.º 3, do artigo 20.º, todos do RGPC. **O mesmo se diga no que se refere à 3.ª alteração remetida em sede de contraditório.**

¹⁷³ Cfr. doc. a fl. 25 e 54.

2.7. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO, EXECUÇÃO, PUBLICIDADE E REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

Tendo em consideração que o Código de Ética e Conduta é parte integrante do PCN e constituiu uma ferramenta na qual se inscrevem os princípios e os valores que pautam a atuação da entidade, bem como as normas de conduta a que os seus trabalhadores se encontram sujeitos e assumem como intrinsecamente suas e que a organização pretende ver reconhecidos pela sua tutela, fornecedores, parceiros e sociedade em geral e por forma a coadunar a sua ação nesta matéria e garantir a concretização urgente e célere do seu Código de Conduta, foi a EBICM instada em sede de contraditório a atender às melhorias infra em sede da revisão, aprovação, implementação e gestão, publicidade e remessa do Código de Conduta.

A resposta dada em contraditório e, em especial, o documento remetido pela EBICM, demonstram existir o acolhimento de algumas das propostas de melhoria, como se observa no quadro seguinte:

	Melhorias preventivas e corretivas a implementar	Acatamento ⁽¹⁾
1	Aprovar o Código de Conduta, nos termos do artigo 7.º do RGPC, estabelecendo o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores da EBICM em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.	Acolhida
2	O Código de Conduta deve incluir as sanções disciplinares aplicáveis em caso de incumprimento das regras previstas no Código, nos termos da lei, bem como as sanções criminais relativas a atos de corrupção e infrações conexas.	Acolhida
3	O Código de Conduta deve incluir Modelo da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses e Modelo de Declaração de Conflito de Interesses.	Acolhida parcialmente
4	Criar procedimentos específicos para o reporte de alguma infração que ocorra ao Código de Conduta.	Não acolhida
5	Realizar um relatório por cada infração no qual consta a identificação das regras violadas, a sanção aplicada, bem como as medidas adotadas ou a adotar.	Não acolhida
6	Efetuar periodicamente divulgações para sensibilização dos colaboradores no domínio da ética e conduta.	Não acolhida
7	Publicitar aos trabalhadores no prazo de 10 dias a contar da sua implementação, o Código de Conduta através da intranet e do sítio de Internet.	Sem evidência
8	Comunicar o Código de Conduta aos membros do Governo responsáveis e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, no prazo de 10 dias a contar da sua implementação ou revisão.	Sem evidência
9	Estabelecer que o Código de Conduta deve ser revisto a cada três anos ou quando se verifique uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade	Acolhida
10	Solicitar junto dos trabalhadores e colaboradores declaração de aceitação e de compromisso, onde se declara que se tomou conhecimento e aceita as normas, os princípios de atuação, as obrigações e deveres previstos no Código de Ética e de Conduta da EBICM.	Sem evidência

⁽¹⁾ Análise com base na resposta ao contraditório

QUADRO 59 – IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Todavia, como medidas há que não foram ainda acolhidas e/ou evidenciadas, devem as mesmas ser implementadas no decurso do prazo de comunicação das medidas e decisões adotadas na sequência da auditoria realizada, nos termos do n.º 2 do artigo 89.º do DRR n.º 16/2024/A, de 12 de novembro.

3. CANAIS DE DENÚNCIAS

A implementação de canais de denúncia é uma forma de prevenir e detetar situações de fraude e corrupção nos organismos e instituições.

A existência de canais de denúncia, enquadra-se nos programas de cumprimento normativo definido no RGPC sendo que, de acordo com o seu artigo 8.º, n.º 1, as entidades abrangidas devem dispor de canais de denúncia interna e dar seguimento a denúncias de atos de corrupção e infrações conexas, nos termos do disposto na legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.¹⁷⁴

3.1. CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

Nos termos do artigo 45.º, n.º 5, do ORAA_2023, a criação do canal de denúncias é da responsabilidade do GRA, ficando as entidades abrangidas obrigadas ao tratamento das denúncias recebidas referentes às suas áreas de atuação nos termos do disposto do RGPDI, entre outras, que são individualizadas por departamento/entidades do Governo Regional e concretiza os requisitos e procedimentos a adotar pelas entidades, para a implementação dos canais de denuncia.

O Governo dos Açores, através da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, disponibilizou, em 2023, o Canal de Denúncia do Governo Regional dos Açores¹⁷⁵.

Este portal garante um canal único para denunciar situações previstas no RGPDI, entre outras, que são individualizadas por departamento/entidades do Governo Regional, permitindo, por um lado, a opção de apresentação de uma “Denúncia Externa”, por cidadãos, e, por outro, de uma “Denúncia Interna”, por trabalhadores da Administração Pública Regional, sendo encaminhadas, de forma automatizada, às entidades inspetivas regionais competentes na matéria ou ao departamento competente sobre a qual recai a denúncia, respetivamente.

Este canal prevê, também, a possibilidade de anonimato, garantindo a total privacidade e a proteção dos dados pessoais dos denunciantes, uma vez que todo o conteúdo da denúncia é encriptado, inclusive em situações de necessidade de interação entre quem apresenta a queixa e o gestor do processo, único interveniente que tem acesso ao seu conteúdo.

¹⁷⁴ Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União, disponível em: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX%3A32019L1937>.

¹⁷⁵ <https://canaldenuncias.azores.gov.pt/portal/pt/home>.

Os canais de denúncia interna têm por objetivo assegurar a apresentação, o tratamento e o seguimento de denúncias de infrações e de atos de corrupção e infrações conexas, enquadráveis no artigo 2.º do RGPDI, bem como os atos de corrupção e infrações conexas, nos termos dos artigos 3.º e 8.º do RGPC.

3.1.1. DIAGNÓSTICO

Na sequência do enquadramento suprarreferido procedeu-se à análise da implementação e acompanhamento do canal de denúncias interno ao dispor da EBICM, como se evidencia no quadro seguinte:

CANAL DE DENÚNCIA INTERNA					
Artigo 8.º do RGPC, artigos 7.º a 11.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (RGPDI) e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Diagnostico (artigo 5.º, 8.º do RGPC, 7.º a 14.º do RGPDI), articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC⁽¹⁾					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Na resposta a sentida remeteu para o os canais referidos no seu código de ética e conduta, nomeadamente para a link: https://ministerio-publico.pt/ministerio-publico-crime , o que não se enquadra na solicitação efetuada.	Resposta ao ponto 2.5.5., do ofício SAHAR/2023/223, de 04/06
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Operacionalização					
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A responsável não tinha até à data dos trabalhos de campo efetuado a credenciação no canal, pelo que não efetuava o seu acompanhamento. Em 5 de julho de 2024 esta credenciação foi realizada, e o canal ficou à data operacional	
11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Da consultada do histórico ao canal de denúncias interno não se constatou qualquer denuncia.	

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAHAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 60 - DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO¹⁷⁶

¹⁷⁶ Cfr. doc. a fl. 57 e 298.

Da análise efetuada constata-se que:

- A EBICM informou em resposta ao ponto 2.5.5., do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho que não possuiu canal de denúncias, manifestando assim o desconhecimento da existência deste instrumento - Interno e/ou Externo¹⁷⁷;
- A EBICM indicou, contudo, o responsável do Canal de Denúncias Interno em resposta à solicitação da IAR de 24 de novembro de 2023¹⁷⁸, nos termos do ponto 3.1.3 seguinte:
- O responsável pela Canal de Denúncias Interno informou não ter recebido o *ticket* com a informação para a sua autenticação, pelo que esta só ocorreu no decorrer dos trabalhos de campo da presente auditoria e após a resolução de várias vicissitudes informáticas¹⁷⁹, em 5 de julho de 2024¹⁸⁰;
- Da consulta à estatística do canal à data dos trabalhos de campo, não resulta o registo de qualquer denúncia efetuada¹⁸¹;
- A EBICM não disponibilizou informação no seu *site* oficial acerca da existência de Canal para Denúncias Interna/Externa, não tendo sido igualmente disponibilizado na *Intranet* a informação do Canal de Denúncias Interno. No entanto, no decorrer dos trabalhos de campo, suprimiu a falta de disponibilização daquela informação e já disponibilizou desse então a existência de canal de denúncias no seu *site* oficial¹⁸²;
- No sítio eletrónico oficial da EBICM não é disponibilizada uma área onde possa ser consultada informação considerada relevante e útil relacionada com a apresentação de denúncias e a proteção dos denunciantes;
- A EBICM não possuiu procedimentos ou manuais que estabeleçam e regulamentem os procedimentos relativos à receção ou comunicação das denúncias internas, ao seu registo tendo em vista definir o modo de processamento do respetivo tratamento/análise preliminar e/ou seguimento, prazos de informação ao denunciante, meios e atos a efetuar para verificação das alegações contidas na denúncia e, se for caso disso, à cessação da infração denunciada, inclusive através da abertura de um processo de natureza adequada, da comunicação a autoridade competente para investigação da infração, incluindo as instituições, órgãos ou organismos da União Europeia, modos de comunicação dos resultados e procedimentos de conservação das mesmas.

¹⁷⁷ Cfr. doc. a fl. 26.

¹⁷⁸ Cfr. docs. a fls. 300 e 301.

¹⁷⁹ Cfr. doc. a fl. 302 a 324.

¹⁸⁰ Cfr. doc. a fl. 304.

¹⁸¹ Cfr. doc. a fl. 304.

¹⁸² Cfr. doc. a fl. 320.

Em suma, a EBICM não definiu o sistema de controlo interno do segmento de atividades associado à gestão do canal de denúncias interno no âmbito das suas atribuições.

Refira-se que a elaboração de um normativo procedimental atinente à gestão do Canal de Denúncias da EBICM assegurará o cumprimento normativo dos requisitos requeridos à implementação do SCI, designadamente do determinado no n.º 4 do artigo 15.º do RGPC.

Assim, concluiu-se que a EBICM já dispõe de um canal de denúncias interna, embora não tenha ainda aprovado uma norma de procedimentos para dar cumprimento ao Regime Geral de Proteção dos Denunciantes, situação que urge colmatar.

3.1.2. OPERACIONALIZAÇÃO

O controlo do canal de denúncias deve ser realizado através de relatórios de controlo sempre que tenham contemplado denúncias abrangendo situações previstas no código de conduta (cfr. artigos 10.º e 7.º, n.º 3 do RGPC). A entidade deve estabelecer o responsável pela elaboração dos mesmos (na generalidade cabe esta função aos Recursos Humanos) e determinar que estes sejam transmitidos ao Responsável pelo Cumprimento Normativo, nomeadamente deverão ser preparados relatórios estatísticos que evidenciem pelo menos:

- O número de denúncias internas recebidas, em tratamento e encerradas no Canal de Denúncias interno;
- A natureza e o tipo das infrações denunciadas;
- O que demais se considere pertinente para melhorar os mecanismos de apresentação e seguimento de denúncias, de proteção de denunciantes, de pessoas relacionadas e de pessoas visadas, e a ação sancionatória;
- Por cada denúncia apresentada no Canal deverão ser efetuados pelos utilizadores do mesmo um relatório preliminar e um relatório final de tratamento da denuncia.

3.1.3. RESPONSÁVEL PELO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

Compete, em geral, ao Responsável pelo Canal de Denúncia Interna designado pelos órgãos de gestão, entre as demais funções previstas na Política de Denúncias, a gestão dos canais, a elaboração e aprovação da Política de Denúncias, bem como as respetivas alterações, a supervisão

da investigação dos factos relatados, e a colaboração com as autoridades sempre que seja necessário, no seguimento do reporte das denúncias apresentadas.

Na sequência dos trabalhos de campo, a EBICM indicou um Responsável pelo Canal de Denúncias Interna, a saber:

Identificação do Responsável pelo Canal de Denúncias Interno		
Denominação	Identificação	
Escola Básica Integrada Canto da Maia	<input type="text"/>	VPCE

Fonte:

Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 61 - RESPONSÁVEL PELO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

Das verificações efetuadas constatou-se, no entanto, que:

- Não foi evidenciada deliberação/despacho do órgão/responsável competente para o efeito;
- Não estão definidas as competências do responsável pelo canal de denúncias;
- Não está assegurado o substituto, nos casos legalmente admissíveis;
- A EBICM não implementou até ao momento qualquer política de gestão de denúncias;
- A falta de procedimentos não assegura que a responsável para a receção de denúncias através do canal de denúncias, respetivo tratamento e seguimento, garanta a independência, a imparcialidade, a confidencialidade, a proteção de dados, o sigilo e a ausência de conflitos de interesses (n.ºs 2 e 4, do artigo 9.º do RGPD);
- Não está assegurado que a responsável efetua a triagem das denúncias e proceda à eliminação dos dados pessoais que manifestamente não forem relevantes para o tratamento das mesmas (artigo 19.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro).

Da análise ao documento remetido em sede de contraditório foi possível verificar que a EBICM introduziu no seu PPR um ponto destinado a esta matéria (ponto 3), designadamente a identificação do responsável pelo Canal de Denúncias (e seu substituto) e a caracterização das competências deste responsável.¹⁸³

¹⁸³ Cfr. doc. a fl. 1779.

3.2. CANAL DE DENÚNCIAS EXTERNO

Ressalva-se o facto da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPD), transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União, prever a possibilidade de o denunciante recorrer a canais de denúncia externa quando não existe um canal de denúncia interna (artigo 7.º, n.º 2, alínea a))¹⁸⁴ e de, na sequência, somente a partir dos trabalhos de campo da presente ação (5 de julho de 2024) ter a entidade auditada passado a promover a divulgação da existência deste canal de denúncias (externo) na sua página oficial na *internet*, disponibilizando assim a publicitação adequada de um mecanismo de prevenção, deteção e sancionamento de atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade.

3.2.1. DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO

A realização do diagnóstico dos procedimentos estabelecidos para dar seguimento a denúncias de atos de infração e infrações conexas no âmbito do Canal de Denúncias Externo encontra-se vertido no quadro seguinte:

CANAL DE DENÚNCIA EXTERNO						
Artigo 8.º do RGPC, artigos 7.º a 14.º da Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽²⁾						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
Diagnóstico (artigo 7.º, 12.º a 14.º do RGPD), articulado com a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, estabelecida na Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, e Guia n.º 1/2023, do MENAC⁽³⁾						
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nos termos referidos (disponibilização pelo GRA de canais de denúncia interna e externa a todas as entidades da Região)	Resposta ao ponto 2.5.5., do ofício SAH-IAR/2024/223, de 04/06/2024	
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

⁽²⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 62 - DIAGNÓSTICO E OPERACIONALIZAÇÃO DO CANAL DE DENÚNCIAS EXTERNO¹⁸⁵

A análise efetuada permite reforçar que:

- A EBICM desconhecia a existência do Canal de Denúncias Externo ao seu dispor;

¹⁸⁴ Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro – Regime Geral de Proteção de Denunciantes de infrações, disponível em: Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro (pgdlisboa.pt)

¹⁸⁵ Cfr. doc. a fl. 58.

- A EBICM não disponibilizou até à presente ação inspetiva *in loco* informação no seu site oficial sobre a existência de Canal para Denúncias Externa, não tendo sido igualmente disponibilizado na *Intranet* a informação do Canal de Denúncias Externo;
- Do sítio oficial da EBICM não é disponibilizada uma área onde pode ser consultada informação considerada relevante e útil, relacionada com a apresentação de denúncias e a proteção dos denunciantes;
- A EBICM foi alvo de pedidos de esclarecimentos/inspeção no ano de 2023¹⁸⁶ e de queixas efetuadas por outras vias, que mereceram sempre tratamento¹⁸⁷.

Em sede do exercício do contraditório, a EBICM referiu que: "(...) A página oficial da Escola Básica Integrada Canto da Maia possui um canal de denúncias interna /externa (ANEXO IX). (...)”¹⁸⁸, tomando a IAR boa nota da informação.

3.3. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CANAL DE DENUNCIAS INTERNO

A falta de implementação, e divulgação do Canal de Denúncias interno pela EBICM em 2023 e ainda a falta de procedimentos específicos para controlo e acompanhamento na receção, análise e encaminhamento das denúncias, queixas e participações conduziu a que ainda em sede de projeto de relatório fosse evidenciada a necessidade urgente da UO promover e implementar medidas corretivas nesta área, nomeadamente as contantes do quadro seguinte.

Porque o documento remetido (PPR – 3.ª versão) pela UO demonstra existir formalmente o acolhimento de algumas das propostas neste âmbito, o conteúdo do quadro seguinte foi atualizado. Adianta-se, desde já, que também aqui há medidas que não foram ainda acolhidas e/ou evidenciadas e devem as mesmas ser implementadas no decurso do prazo de comunicação das medidas e decisões adotadas na sequência da auditoria.

¹⁸⁶ Cfr. doc. a fls. 1654 e 1655.

¹⁸⁷ Cfr. doc. a fls. 240 a 297.

¹⁸⁸ Cfr. docs. a fls. 1721 e 1996.

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		Acatamento ⁽¹⁾	
Canais de Denúncia Interna	1	Evidenciar e aprimorar o despacho e deliberação do Responsável pelo Canal de Denúncias.	Não acolhida/evidenciada
	2	Evidenciar o termo de aceitação d(s) Responsáveis pelo Canal de Denúncias.	Não acolhida/evidenciada
	3	Definir funções, responsabilidades do responsável do Canal de Denúncias Interno.	Acolhida
	4	Elaborar manuais /ou procedimentos para o tratamento de denúncias, que defina: normas aplicáveis ao procedimento de receção, arquivo e tratamento das comunicações de irregularidades, recebidas pelo Canal de Denúncias Interno da ESDR.	Não acolhida/evidenciada
	5	Elaborar relatórios com o resultado do tratamentos das denúncias.	Não evidenciada
	6	Promover a publicidade da existência de Canais de Denúncia Interna e Externa na sua Página da Intranet e Internet.	Acolhida
	7	Divulgar legislação da matéria.	Não acolhida/evidenciada

⁽¹⁾ Análise com base na resposta ao contraditório

QUADRO 63 - PROPOSTAS DE MELHORIAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

4. PROGRAMA DE FORMAÇÃO INTERNA E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE

O programa de formação e comunicação para a integridade, a que se refere o artigo 9.º do RGPC, inclui os conteúdos programáticos destinados a todos os dirigentes e trabalhadores de uma entidade e deverão conhecer, designadamente o novo enquadramento jurídico do RGPC, da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 e dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo (PCN), designadamente o Código de Conduta e o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR).

Nos termos do estabelecido no n.º 3 do artigo 45.º do ORAA, até 31 de março de 2023, deviam os serviços apresentar ao Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência um programa de ações de formação dirigido aos seus trabalhadores e dirigentes, a serem concluídas até 31 de dezembro de 2023, nas temáticas relacionadas com as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementadas ou a serem implementadas no respetivo serviço.

Refira-se ainda neste âmbito o DL n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o regime de formação profissional na Administração Pública, que a entidade deve ter em consideração.

4.1. DIAGNÓSTICO

O diagnóstico efetuado através da resposta ao ponto 2.5.6., do ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho¹⁸⁹ refere que: “*Não existe Programa de formação e comunicação para a integridade, neste estabelecimento de ensino.*”, conforme se espelha no quadro seguinte:

PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE						
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
Diagnóstico (artigo 5.º, n.º 1 do artigo 9.º do RGPD)						
1		X				
Estrutura do programa de formação e comunicação (n.ºs 2 e 3 do artigo 9.º do RGPD)						
2		X				
3		X				
4		X				
5		X				
6		X		A UO informou que: “ <i>não efetuou um levantamento das necessidades de formação, nomeadamente quanto às componentes da ética, integridade e prevenção de riscos, em virtude de não termos formação, no entanto, teve-se o cuidado dos trabalhadores poderem participar em ações de formação no âmbito do plano.</i> ”	Resposta ao ponto 2.5.6.1, do ofício SAI-IAR/2024/223, de 04/06	

¹⁸⁹ <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 64 - DIAGNÓSTICO E ESTRUTURA DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE¹⁹⁰

Em síntese, constatou-se que:

- A EBICM não implementou um Plano de Formação em matéria de Prevenção da Corrupção nem tão pouco efetuou um levantamento das necessidades de formação, nomeadamente quanto às componentes da ética, integridade e prevenção de riscos, em virtude de não termos formação¹⁹¹;
- Não foram programadas a realização de ações de formação interna que visassem a apresentação da política Anticorrupção existente na entidade e designadamente do PCN, do PPR, do Código de Conduta, do Canal de Denúncias, e sobre medidas complementares prevista na lei como a SCI, transparência administrativa, as noções de incompatibilidades, impedimento e conflitos de interesses, a acumulação de funções;

¹⁸⁹ Cfr. doc. a fl. 26.

¹⁹⁰ Cfr. doc. a fl. 55.

¹⁹¹ Cfr. doc. a fl. 26 e 383-A.

- A EBICM não ministrou ou encarregou outrem para promover ações de formação interna sobre o controlo e conformidade com a legislação em vigor em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas, bem como sobre as políticas e procedimentos adotados como se evidencia do quadro seguinte:

PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE Artigos 5.º e 9.º do RGPC e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Execução						
Ações de formação						
1	A entidade realizou ações de formação adequadas para os trabalhadores?		X		A UO apresentou evidências do tipo de ações desenvolvidas, enquadradas no âmbito do Projeto "+positivo", Painéis Interativos, Curso de 1.ºs Socorros, Sensibilização ambiental sobre resíduos urbanos.	Doc. entregues trabalhos de campo
2	A entidade realizou ações de formação sobre o plano junto dos trabalhadores que contribuam para uma cultura de prevenção de riscos?		X			
3	A entidade incentiva a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação de peças procedimentais respetivas, em especial, do convite, do programa do concurso e do caderno de encargos?		X		A UO esclareceu a grande dificuldade da responsável adquirir formação nomeadamente no que se refere à contratação pública. Evidenciou que:	
Ações de divulgação, reflexão e esclarecimento						
4	A entidade realizou ações de divulgação, reflexão e esclarecimento sobre o plano junto dos trabalhadores que contribuam para uma cultura de prevenção de riscos?		X			
5	A entidade realizou ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre a temática dos conflitos de interesses, junto de todos os trabalhadores dos serviços?		X			
Outras ações para a promoção da cultura de prevenção de riscos						
6	A entidade divulgou os mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesses por si criados e implementados, designadamente manuais de boas práticas e códigos de conduta que incluam, também, os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização?		X			
7	A entidade promove uma cultura organizacional tendo em vista a inexistência de situações de conflitos de interesses?		X			
8	A entidade promove a responsabilidade individual de todos os trabalhadores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público?		X		A UO não realizou ações formais, mas informou que diligência junto dos seus trabalhadores ações de esclarecimento e alerta nomeadamente no âmbito das boas praticas nomeadamente sobre o sigilo profissional	Doc. entregues trabalhos de campo
9	A entidade promove a responsabilidade individual de todos os trabalhadores, promovendo também atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, tenham interesse, ainda que através de terceiro?		X			
10	A entidade define as situações de obrigatoriedade de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções?		X			

⁽¹⁾ <https://mec.anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 65 - EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE¹⁹²

A falta de elaboração de um programa de ações de formação dirigido aos seus trabalhadores e dirigentes, levou ao incumprimento pela EBICM do estabelecido no n.º 3 do artigo 45.º do ORAA_2023. Refira-se que a EBICM tenta assegurar formação contínua aos profissionais, como fica evidenciado pela participação em formação quer externa quer interna dos seus trabalhadores¹⁹³

Não obstante, a formação e sensibilização no âmbito da prevenção do risco de fraude e corrupção, assume uma especial relevância, de tal forma que o Guia n.º 1/2023 do MENAC clarifica quais os

¹⁹² Cfr. doc. a fl. 56 e 327 a 383.

¹⁹³ Cfr. docs. a fls. 327 a 393.

conteúdos programáticos e propósito a que se refere o art.º 9.º do RGPC, cujo seu conteúdo é de relevância prática para os organismos e pode, por isso, servir de referencial.

Na certeza da EBICM não possuir um programa estruturado de formação e comunicação para a integridade, capaz de abranger todos os trabalhadores da organização, nem ter realizado em 2023 formação no âmbito do RGPC, deverá equacionar, programar e garantir a sua existência para o próximo ano e seguintes.

4.2. PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO PLANO DE FORMAÇÃO INTERNA

Assim, por forma a suprimir as irregularidades detetadas nesta sede, a EBICM foi instada para no contraditório desencadear um conjunto de procedimentos constantes do quadro seguinte (coluna das medidas preventivas e corretivas (...)).

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		Acatamento ⁽¹⁾	
Programa de formação interna	1	Elaborar e assegurar a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que este conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas.	Acolhida/ não evidenciada
	2	Reformulação da Política de Formação, em cumprimento das obrigações previstas no RGPC e tendo em vista o reforço da consciencialização dos colaboradores quanto à prevenção, deteção e mitigação de atos de corrupção e infrações conexas.	Não acolhida/evidenciada
	3	Implementação de exercícios internos de avaliação das políticas e medidas em vigor.	Não acolhida/evidenciada
	4	Remeter ao GPCT, o Plano de Formação nos termos estabelecidos no ORAA	Não acolhida/evidenciada

⁽¹⁾ Análise com base na resposta ao contraditório

QUADRO 66 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO INTERNA PARA A INTEGRIDADE

Na resposta dada em contraditório, foi referido: “(...) No que diz respeito ao Programa de Formação e Comunicação, a RNC e a Coordenadora Técnica dos serviços administrativos desta unidade orgânica já receberam formação do CEFAPA no âmbito “Mecanismo Nacional Anticorrupção e o Regime Geral de Prevenção da Corrupção: Poderes, Estrutura e Relações Institucionais” e “Os Instrumentos do Regime Geral da Prevenção da Corrupção – Metodologia de Elaboração, Articulação e Dinamização”. (ANEXO VI). A RCN e Coordenação Técnica farão sessões de divulgação e esclarecimento junto do Pessoal Docente e Pessoal de Ação Educativa. A formação externa caberá sempre a entidades externas formadoras, uma vez que a unidade orgânica não é uma escola creditada para a formação. (...)”¹⁹⁴.

Toma-se boa nota da informação e da intenção de formação. Contudo, o referido não contraria o assinalado na medida em que a concretização das medidas operacionais não se encontra implementada e/ou acatada.

¹⁹⁴ Cfr. docs. a fls. 1721 e 1983 A 1990.

5. OUTROS ELEMENTOS DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

5.1. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO (PCN)

A EBICM não estabeleceu em 2023 um PCN completo nos termos do RGPC e, conseqüentemente, não definiu formalmente procedimentos que visassem assegurar o controlo e revisão do PCN como um todo, nos termos do artigo 10.º e 17.º do RGPC.

Da análise efetuada aos procedimentos gerais realizados no âmbito da monitorização e avaliação concomitante dos documentos de prevenção de riscos e infrações conexas, que sintetizamos no quadro infra, podem constatar-se as áreas em que a entidade não estabeleceu procedimentos de controlo.

Sistema de avaliação e monitorização concomitante Artigo 10.º do RGPC					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
A entidade tem implementado mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo que abranja os controlo previstos nos artigos 6.º, 15.º e 17.º do RGPC, nomeadamente:					
1		X			
2		X			
3		X			
4		X			
5		X			
6		X			
7		X			
8		X			
9		X			
10		X			
11		X			
12		X			
13		X			

¹⁹⁵ <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAHAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 67 - SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONOTORIZAÇÃO CONCOMITANTE¹⁹⁵

Concluiu-se assim que não foram implementados mecanismos de avaliação do programa de cumprimento normativo que visam avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria nem foi

¹⁹⁵ Cfr. doc. a fls. 58.

elaborado ou aprovado um documento autónomo destinado à avaliação do programa de cumprimento normativo.

Para colmatar o verificado, deverá a EBICM implementar mecanismos de prevenção, deteção e correção tais como os identificados no quadro seguinte:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		Acatamento ⁽¹⁾	
Monitorização e avaliação concomitante dos documentos de prevenção de riscos e infrações conexas	1	Criação do Programa de Cumprimento Normativo e do presente Plano de Prevenção de Riscos, em cumprimento das exigências legais decorrentes do RGPC, o que implica: → A revisão do PPR; → A elaboração/revisão Código de Conduta; → A Implementação e controlo do Canal de Denúncias Interno; → A elaboração e implementação de um Plano de Formação Interna para a Comunicação da Integridade.	Acatado e evidenciado Acatado e evidenciado Acolhida/ evidenciada Não acolhida/evidenciada
	2	Implementação da Política Anticorrupção.	Não acolhida/evidenciada
	3	Implementação do Procedimento de Gestão de Conflitos de Interesses.	Acolhida/ não evidenciada
	4	Implementação de exercícios internos de avaliação das políticas e medidas em vigor.	Não acolhida/evidenciada
	5	Reformulação da Política de Formação, em cumprimento das obrigações previstas no RGPC e tendo em vista o reforço da consciencialização dos colaboradores quanto à prevenção, deteção e mitigação de atos de corrupção e infrações conexas;	Acolhida parcialmente
	6	Elaborar cronograma de implementação do Plano.	Acolhida
	7	Realizar auditorias internas para avaliação do grau de cumprimento das medidas de prevenção.	Não acolhida/evidenciada
	8	Nomear/designar um responsável pelo acompanhamento da execução do plano, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais de acompanhamento e de execução, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam;	Acatado e evidenciado
	9	Implementar a monitorização dos riscos identificados e dos controlos existentes (ou seja, da evidência e eficácia dos controlos existentes para cada um dos riscos);	Não acolhida/evidenciada
	10	Implementar a monitorização dos riscos identificados e dos controlos existentes (ou seja, da evidência e eficácia dos controlos existentes para cada um dos riscos);	Não acolhida/evidenciada
	11	Elaborar procedimentos internos sobre: conflito de interesses, controlos financeiros, controlos não financeiros (contratação pública), ofertas e hospitalidades, levantamento de preocupações internas e investigação sobre corrupção.	Não acolhida/evidenciada

⁽¹⁾ Análise com base na resposta ao contraditório

QUADRO 68 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO E MONOTORIZAÇÃO CONCOMITANTE

5.2. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA

No âmbito da identificação do sistema de transparência administrativa aplicado na UO, a entidade em resposta ao ponto 2.6.2. do ofício SAI-IAR/2024/226, de 4 de junho referiu que: “(...) *existiam evidência, da política aplicada pela entidade relativa à Transparência Administrativa*”.

Contudo, da análise aos documentos remetidos pela entidade e dos observados nos trabalhos de campo, foi possível encontrar algumas evidências de procedimentos de transparência administrativa implementados pela entidade que, ainda assim, necessitam de melhorias nesta sede.

São, pois, a destacar os seguintes:

TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA						
Artigo 12.º do RGPC, e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Diagnóstico (artigo 12.º do RGPD)						
1	Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;	✓			Em construção na página da internet	
2	Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;	✓			Instrumentos de processo de autonomia, designadamente Projeto Educativo de Escola, Projeto Curricular de Escola, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades, Plano Integrado para a promoção do Sucesso - Processo, Estratégia de Educação para a Cidadania da Unidade Orgânica e Programa de Apoio Educativo 2022/2023	
3	Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social;	✓			Publicitados na página da Internet	
4	Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;	✓			Regulamentos de prémios, regulamento do Sistema de Controlo Interno	
5	Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;			X		
6	Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;			X		
7	Tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados;			X		
8	Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;	✓			Conta de gerência	
9	Relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor;	✓			Conta de gerência	
10	Relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor;	✓			Conta de gerência	
11	Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;	✓				
12	Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;	✓			Publicação nos portais Assim gov e Gov	
13	Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões;			X		
14	Informação sobre Medidas de prevenção da corrupção, nomeadamente o seu Plano de Cumprimento Normativo.			X		
14	Informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I. P., se aplicável.			X		

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223 de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 69 - DIAGNÓSTICO DO SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA¹⁹⁶

Acresce referir que na RAA foi criado em 2023, o Portal da Transparência do Governo Regional dos Açores¹⁹⁷, sítio *web* de acesso livre onde o cidadão pode ter acesso de forma fácil, lógica e estruturada a um conjunto de dados sobre várias dimensões da governação pública, desde a composição dos gabinetes dos membros do Governo, até aspetos da execução orçamental. Outros conjuntos de dados de interesse público serão adicionados ao longo do tempo.

Da análise efetuada a este *site* em 22 de julho de 2024 constatou-se que o nome da entidade não consta do mesmo, como se evidencia na figura seguinte.

¹⁹⁶ Cfr. doc. a fl. 59.

¹⁹⁷ <https://transparencia.servicos.azores.gov.pt/>.

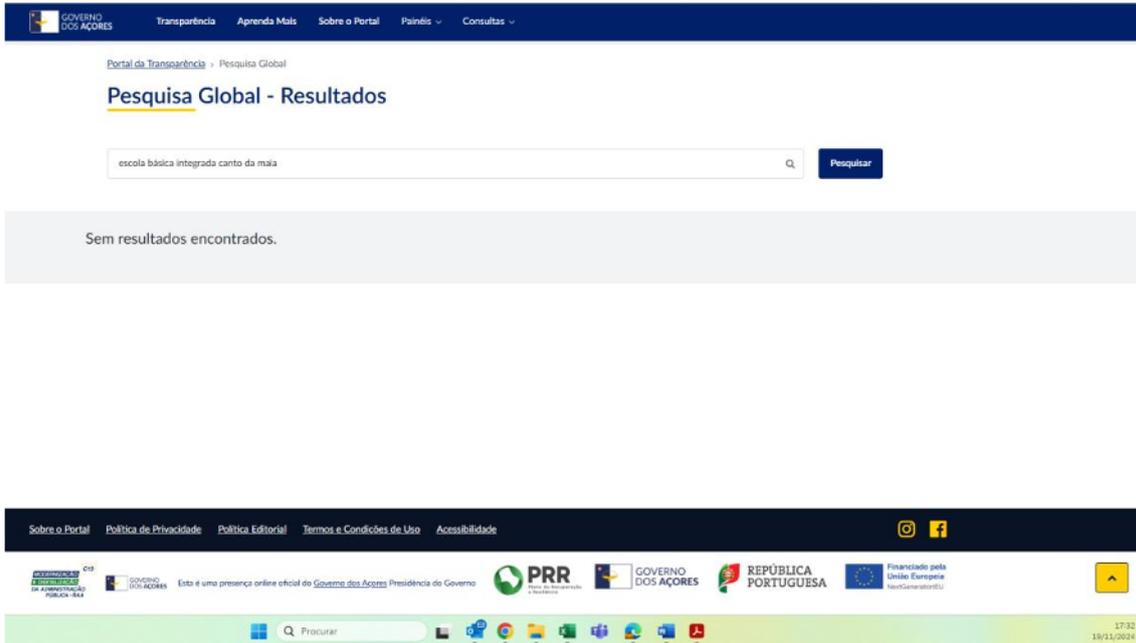


FIGURA 4 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA DO GRA

Do exposto resulta a necessidade da EBICM promover a divulgação de informação e disponibilização de informação para reutilização através da *internet*, assegurando a sua compreensibilidade, o acesso livre e universal, bem como a acessibilidade, a interoperabilidade, a qualidade, a integridade e a autenticidade dos dados publicados e ainda a sua identificação e localização.

A informação pública relevante deve ser divulgada ativamente, de forma periódica e atualizada, garantindo a transparência da atividade administrativa, designadamente a relacionada com o funcionamento e controlo da atividade pública da UO.

Ademais, os organismos públicos devem publicitar nas suas páginas eletrónicas uma vasta informação pública, conforme previsto no artigo 10.º, da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto na sua redação atual – Lei de Acesso aos Documentos. Administrativos (LADA), devendo ser divulgados:

- i) Os planos de atividades, orçamentos, relatórios de atividades e contas, balanço social e outros instrumentos de gestão similares;
- ii) A composição dos órgãos de direção e fiscalização, organograma ou outro modelo de orgânica interna;
- iii) Todos os documentos, designadamente despachos normativos internos, circulares e orientações, que comportem enquadramento estratégico da atividade administrativa.

Acresce referir que o RGPC prevê a transparência administrativa expressamente no artigo 12.º, incutindo a obrigatoriedade de disponibilização de vasta informação e publicitação, por parte das entidades públicas obrigadas, prevendo um regime sancionatório, no seu artigo 20.º, com a aplicação de contraordenações.

5.3. PROCEDIMENTOS PARA CONTROLO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Nos termos do artigo 14.º do RGPC e sem prejuízo do disposto no artigo 19.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (LTFP), as entidades públicas divulgam aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na *intranet*, todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções.

O diagnóstico efetuado através da resposta aos pontos 2.6.4. a 2.6.6., do ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho¹⁹⁸ apresenta os procedimentos instituídos no âmbito do pedido de acumulação de funções, refletido no quadro seguinte:

Infrações conexas/acumulação de funções no sector público					
Artigo 14.º do RGPC e artigos 21.º a 24.º da LGTFP e Guia n.º 1/2023, do MENAC ⁽¹⁾					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Diagnóstico					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Documentos orientadores Pasta de legislação e acesso ao formulário de acumulação de funções pesquisando na intranet.	
3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Publicidade de acumulação de funções no sector público					
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Para a prestação de contas a UO procede ao pedido da declaração de vencimentos auferidas no âmbito de acumulação de funções.	

⁽¹⁾ <https://mec-anticorruptao.pt/wp-content/uploads/2023/12/guia-n1-2023.pdf>

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 70 - DIAGNÓSTICO DOS PROCEDIMENTOS DE ACUMULAÇÃO FUNÇÕES¹⁹⁹

Da análise efetuada constatou-se que os procedimentos instituídos neste âmbito na EBICM passam por:

¹⁹⁸ Cfr. docs. a fls. 26 e 549 a 595.

¹⁹⁹ Cfr. doc. a fl. 59.

Para o Pessoal Docente

- O docente preenche um formulário próprio a solicitar o pedido de acumulação, entrega nos serviços administrativos a fim de ir a despacho do Presidente do Conselho Executivo. Após verificação se o pedido cumpre com os requisitos do Estatuto da Carreira do Pessoal Docente, publicado pelo Decreto Legislativo Regional nº 23/2023/A, é autorizado e enviado para a Direção Regional da Educação e Administração Educativa, a fim de se obter aprovação por despacho do Diretor Regional.

Pessoal Não Docente:

- O trabalhador elabora um requerimento a solicitar autorização ao Presidente do Conselho Executivo. Após verificação se o pedido cumpre com os requisitos publicados na Lei 35/2014, é autorizado e enviado para a Direção Regional da Educação e Administração Educativa, a fim de se obter aprovação por despacho do Diretor Regional.

Verificou-se ainda que a EBICM:

- Não garante a divulgação aos trabalhadores, nomeadamente através da sua *intranet* todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções;
- Proceda à revisão das autorizações de acumulação de funções concedidas sempre que tal se justifique por alteração de conteúdo funcional do trabalhador;
- Elabora mapa obrigatório de acumulação de funções a integrar na prestação de contas²⁰⁰;
- Não efetuou publicidade das acumulações autorizadas no ano de 2023²⁰¹.

NA resposta dada em contraditório, foi referido que: "(...) *No concerne ao pedido de acumulação de funções dos trabalhadores desta unidade orgânica, o mesmo é efetuado através de um requerimento (ANEXO VIII) no qual o requerente declara que não existem conflitos de interesses e toda a documentação inerente ao processo é anexada e enviada para a DREAE. (...)*"²⁰²., o que não contraria o anteriormente referido.

²⁰⁰ Cfr. docs. a fls. 588 a 591.

²⁰¹ Cfr. doc. a fl. 592.

²⁰² Cfr. docs. a fls. 1721, 1994 e 1995.

5.4. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

A construção de sistemas de controlo interno robustos e eficazes é um dos primeiros passos para a prevenção, deteção, correção e monitorização de situações de fraude e corrupção, no seio das organizações e instituições, contudo estes só por si não conseguem eliminar completamente a sua probabilidade de ocorrência.

Assim, o segundo passo deveria envolver a análise dos principais riscos de fraude e corrupção de forma orientada e sistemática, a fim de se garantir os melhores procedimentos de deteção e de medidas adequadas de mitigação dos riscos identificados, sendo primordial a operacionalização do instrumento de autoavaliação de risco de fraude.

Determina no artigo 15.º do RGPC que “As entidades públicas abrangidas implementam um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR” (n.º 1) e que “Para efeitos de avaliação da respetiva adequação e eficácia, as entidades públicas abrangidas promovem o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno, designadamente através da realização de auditorias aleatórias, reportando superiormente os seus resultados e eventuais condicionantes, e implementam as necessárias medidas corretivas ou de aperfeiçoamento” (n.º 5).

Neste âmbito solicitou-se que a entidade identificasse o SGCI, tendo em resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho, salientado que a EBICM se rege pela norma de controlo interno administrativo e contabilístico e pelo PPR, sem possuir, contudo, manuais de procedimentos.

A resposta à *check-list* elaborado nesta área encontra-se vertida no quadro seguinte:

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO (artigo 15.º do RGPC) e Guia n.º 1/2023, do MENAC ^[4]						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
Diagnóstico (artigo 15.º do RGPD) As entidades públicas abrangidas implementam um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR.						
1				A UD identificou unicamente como sistema e controlo interno o documento denominado de Sistema de Controlo Interno e que mais não é do que a sua Norma de controlo interno (área contabilística)		
2	✓					
3	✓					
4	✓					
5		X				
6		X				
7		X				
8	✓					
9	✓	X				
10		X				
11	✓					
12		X				
13	✓					

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e respostas em trabalho de campo

QUADRO 71 - DIAGNÓSTICO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO²⁰³

Das observações efetuadas nos trabalhos de campo e dos documentos remetidos pela entidade²⁰⁴ concluiu-se que não se encontra implementado um Sistema Integrado de Gestão e de Controlo Interno forte e robusto, designadamente porque o modelo de controlo interno da EBICM não é suportado um conjunto de normas internas, de procedimentos internos e formulários e de deliberações, que permitem a clarificação de instruções, estabelecem níveis de responsabilização e implementam medidas para validação de processos e procedimentos.

O SGCI encontra-se alicerçado essencialmente nos seguintes documentos:

- Planos de Escola²⁰⁵ e Plano Anual de Atividades²⁰⁶;
- Regimentos do CA²⁰⁷, do CE²⁰⁸;

²⁰³ Cfr. doc. a fl. 60.

²⁰⁴ Ver resposta aos pontos 2.1. a 2.4 do ofício SAI-IAR/20224/223, de 4 de junho, doc. a fl. 25.

²⁰⁵ Cfr. doc. a fls. 33 a 115.

²⁰⁶ Cfr. doc. a fls. 131 a 162.

²⁰⁷ Cfr. docs. a fls.384 a 388.

²⁰⁸ Cfr. docs. a fls.389 a 398.

- Plano de Gestão de Riscos e infrações conexas e Código de Ética e Conduta (de 30 de maio de 2023 e de 27 de maio de 2024)²⁰⁹;
- Manual de Procedimentos e Controlo Interno, denominado "Sistema de controlo Interno" (de 14 de maio de 2024 e 1 de março de 2011)²¹⁰; sobre esta matéria a UO informou que não possuía atas de aprovação, documentos de publicitação e publicação e remessa a entidades externas²¹¹;
- Protocolo de correspondência²¹²;
- Mapa de pessoal e Balanço Social;
- Orçamento anual²¹³, contas de gerência e relatórios financeiros²¹⁴;
- E pela aplicação informática de suporte ao sistema contabilístico GERFIP²¹⁵.

Acresce referir que a EBICM, na qualidade de Entidade Executora do Plano de Recuperação e Resiliência, viu as suas responsabilidades acrescidas. Por esse facto, deveria - e não o fez! - ter adotado medidas adequadas para proteger os interesses financeiros da União Europeia e assegurar que a utilização dos fundos do PRR cumpre a legislação europeia e nacional, designadamente no que respeita à prevenção, deteção e correção de fraudes, corrupção, conflito de interesses e do duplo financiamento.

Para colmatar tal lacuna, a EBICM deverá promover os ajustamentos necessários ao cumprimento dessa nova função e garantir a revisão periódica da documentação associada ao seu SGCI, nomeadamente através do respetivo aperfeiçoamento, por forma a incrementar a adoção de medidas que visam assegurar a prevenção e deteção de fraudes, corrupção e conflitos de interesse e evitar o duplo financiamento, garantindo assim, e, muito particularmente, no âmbito dos investimentos associados ao PRR, uma correta gestão dos fundos.

²⁰⁹ Cfr. docs. a fls. 182 a 191 e 199 a 208.

²¹⁰ Cfr. doc. a fls. 399 a 432 e 433 a 459.

²¹¹ Cfr. doc. a fls. 130.

²¹² Cfr. doc. a fls. 460 a 472.

²¹³ Cfr. docs. a fls.

²¹⁴ Cfr. doc. a fls. 473 a 532 e 533 a 548.

²¹⁵ Cfr. doc. a fl. 129.

PARTE IV – DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE ESPECIAL PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA (PRR)

ENQUADRAMENTO NORMATIVO

Em decorrência da crise provocada pela pandemia da COVID-19, a União Europeia (UE) aprovou um instrumento temporário de recuperação europeia, designado por «NextGenerationEU», que integra sete programas, dos quais o mais relevante é o Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR)²¹⁶, criado com o objetivo de ajudar os Estados-Membros a recuperar da pandemia e promover a coesão económica, social e territorial, através da melhoria da resiliência, da preparação para situações de crise, da capacidade de ajustamento e do seu potencial de crescimento.

Nos termos deste Regulamento, o apoio extraordinário a conceder a cada Estado-Membro até 2026 dependia da aprovação de um Plano adicional de Recuperação e Resiliência (PRR), contemplando o conjunto das reformas e dos investimentos destinados a permitir a retoma sustentada do crescimento económico de cada país.

O MRR determinou que os PRR dos Estados-Membros se traduzissem em medidas para a implementação de reformas e investimentos em face das profundas consequências em matéria de desenvolvimento económico e social consequência da grave emergência de saúde pública impulsionadas pela pandemia causada pelo vírus SARS-CoV-2.

Tendo como referência as opções e prioridades estabelecidas na Estratégia Portugal 2030, aprovada pelo Regulamento do Conselho de Ministros n.º 98/2020, de 13 de novembro, e, em articulação com os princípios de programação do Quadro Financeiro Plurianual 2021-2026 aprovados pela RCM n.º 97/2020, de 13 de novembro, a programação do PRR foi desenvolvida a par do Acordo de Parceria e dos Programas Operacionais.

O PRR de Portugal, no montante estimado de 16,6 mil milhões de euros – dos quais 13,9 mil milhões de euros constituíam apoios não reembolsáveis, foi aprovado em julho de 2021. Orientado para três prioridades, designadas de dimensões estruturantes (resiliência, transição climática e transição digital), organiza-se em 20 componentes, a que estavam associados marcos e metas, envolvendo a concretização de 37 reformas estruturais e de 83 investimentos.

Nos termos do compromisso então assumido pelo Governo da República, 5% do total da dotação do PRR em subvenções (697 milhões de euros) foi alocado à realização de investimentos nos

²¹⁶ Cfr. Regulamento (UE) 2020/2094 do Conselho, de 14 de dezembro de 2020, que cria um Instrumento de Recuperação da União Europeia.

Açores, dos quais 4% (correspondente a 580 milhões de euros), são diretamente geridos pela Região Autónoma dos Açores (doravante, Plano de Recuperação e Resiliência-Açores ou PRR-Açores)

O PRR_Açores inicialmente envolvia 11 investimentos, no referido montante de 580 milhões de euros, distribuídos pelas três dimensões estruturantes do PRR e por 10 das suas 20 componentes.

Com a reprogramação do PRR, operada em outubro de 2023, o montante do financiamento alocado aos investimentos dos Açores elevou-se para 725 milhões de euros, em parte justificado pela inclusão de sete novos investimentos (passando a serem 18 investimentos a realizar na RAA até 2026), que, no seu conjunto, estão agora distribuídos por 12 componentes. Assim o PRR-Açores passa a assumir a estimativa de 725,1 milhões de euros.

Assim, e ainda antes da aprovação do pacote financeiro atribuído a Portugal, foi publicado o DL n.º 29-B/2021, de 4 de maio²¹⁷, que estabeleceu o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal no âmbito do MRR para o período 2021- 2026, nomeadamente, a sua estrutura orgânica, estratégica e operacional relativa à implementação e ao acompanhamento do PRR, designadamente das competências de gestão, monitorização, acompanhamento, avaliação, controlo e auditoria, financiamento, circuitos financeiros e sistema de informação de reporte e transmissão de dados à Comissão Europeia, nos termos do MRR da UE para 2021-2026.

O modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, bem como a estrutura orgânica relativa ao exercício das competências de gestão estratégica e operacional, acompanhamento, monitorização e avaliação, controlo, auditoria, financiamento, circuitos financeiros e sistema de informação de reporte e transmissão de dados à Comissão Europeia, encontra-se estabelecido, como já se disse, no DL n.º 29-B/2021, de 4 de maio de 2021.

Neste âmbito, a Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” (EMRP), criada pela RCM n.º 46-B/2021, de 4 de maio, é a entidade responsável pela coordenação técnica e pela coordenação de gestão da execução do PRR.

Nos termos do artigo 13.º, do diploma suprarreferido, resulta que as reformas e os investimentos a realizar nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira são objeto de contratualização nos termos do artigo 9.º desse DL, no respeito pela respetiva autonomia político-administrativa e pelos princípios e critérios fixados nesse DL e no Regulamento (UE) 2021/241, de 12 de fevereiro.

O Decreto Regulamentar Regional (DRR) n.º 32/2023/A, de 23 de novembro procede à primeira alteração ao DRR n.º 23/2021/A, de 3 de setembro, que estabelece o modelo de governação das reformas e dos investimentos do PRR_Açores.

²¹⁷ Alterado pelo Decreto-Lei n.º 61/2023, de 24 de julho.

Este modelo assenta num conjunto organizado de órgãos, conforme figura abaixo, com funções de coordenação política, de acompanhamento, de coordenação técnica e de monitorização e, ainda, de auditoria e controlo, obedecendo a princípios fundamentais, como a orientação para resultados, a transparência e a prestação de contas, a participação, a segregação das funções de gestão e da prevenção de conflitos de interesse e a simplificação.

Modelo de Governação do PRR_Açores	
Órgãos	
Órgão de coordenação política	Assegurado pelo Conselho do Governo Regional dos Açores
Órgão de acompanhamento	Assegurado pelo Conselho Económico e Social dos Açores
Órgão de coordenação técnica e de monitorização	Assegurado pela Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais
Órgão de auditoria e controlo	Assegurado pela Comissão de Auditoria e Controlo, prevista no artigo 7º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio

FIGURA 5 – MODELO DE GOVERNAÇÃO DO PRR_AÇORES

À DRPFE, enquanto BI, compete a contratualização com os BF e EX, nos termos do Contrato de Financiamento e do Modelo de Governação do PRR-Açores.

Em virtude das operações dos BF se encontrarem pré-determinadas ou identificadas no PRR, é dispensada a formalidade da emissão de Avisos de Abertura de Concursos, (AAC) estando as condições a verificar definidas em Orientações Técnicas Específicas.

Nos termos do n.º 1 da Resolução do Conselho do Governo (RCG) n.º 269/2021, de 17 de novembro, alterada e republicada pela RCG n.º 180/2023, de 15 de novembro, os membros do Governo Regional dos Açores foram mandatados para procederem, enquanto BF, à contratualização dos investimentos do PRR-Açores com a DRPFE.

As componentes e os respetivos investimentos estão repartidos no PRR em torno de três dimensões estruturantes:

- A Dimensão Resiliência, composta pelos Investimentos: C.1. Saúde; C.2. Habitação; C.3. Respostas Sociais; C.5. Capitalização e Inovação Empresarial; C.6. Qualificações e Competências; C.7. Infraestruturas;
- A Dimensão Transição Climática, composta pelos Investimentos: C.10. Mar, C. 14. Hidrogénio e Renováveis;
- A Dimensão Transição Digital, composta pelos Investimentos: C.19. Administração Pública Mais Eficiente; e C.20. Escola Digital.

CAPÍTULO IV – PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA- AÇORES

1. ÂMBITO DA VERIFICAÇÃO

A IAR²¹⁸ celebrou um Protocolo com a DRPFE, intitulado Protocolo de Colaboração para o Estabelecimento de Medidas Antifraude eficazes e proporcionais, bem como a sua monitorização, no âmbito do PRR_RAA, no qual foram estabelecidas obrigações para ambas as partes²¹⁹.

Na área da transparência, prevenção e combate à corrupção, salienta-se a alínea b) da Cláusula Quarta, que estabelece a realização por parte da IAR de ações de caráter pedagógico junto dos BI, BF e EX, no âmbito da sensibilização para a necessidade efetiva da elaboração e implementação de um SCI que previna, detete e corrija irregularidades, e que estabeleça procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude e de corrupção.

De acordo ainda com a alínea h) da Cláusula 2.ª, do referido protocolo conjugado com o evidenciado no ponto 2 da Orientação Técnica Específica n.º 1/2023 – Beneficiários Finais e Entidades Executoras PRR-Açores²²⁰, a EBICM é EE do investimento (C20-i02-RAA- Educação digital (Açores), termos em que a entidade foi selecionada para ser objeto da ação de controlo.

2. METODOLOGIA DAS VERIFICAÇÕES

Para a elaboração das *check-lists*/fichas de verificação da ação na vertente do PRR, tiveram-se em linha de conta os procedimentos elaborados pela “Recuperar Portugal” e adotados pela DRPFE, assim como as orientações específicas²²¹, elaboradas por esta, com mais ênfase na Orientação Técnica (OT) n.º 7/2021 sobre o Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI)– Beneficiário e OT n.º 5/2021, Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR e ainda a OTE n.º 4/2024, de 12 de fevereiro, no âmbito Princípio de “não prejudicar significativamente” (DNSH) - Gestão de Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE).

Refira-se ainda que a OT n.º 7/2021 é parte integrante do SGCI do PRR, implementado pela “Recuperar Portugal” com a finalidade de acompanhar e examinar a realização física e financeira e a legalidade dos investimentos, assegurar a proteção dos interesses financeiros da UE e prevenir, detetar, reportar e corrigir as situações de fraude, corrupção e conflitos de interesses.

²¹⁸ Na altura IRAT.

²¹⁹ <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/eeda1f5d-369c-03ca-08ac-f65a06fa936c>.

²²⁰ <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/8eb71732-144c-5941-0eb4-55f1afd683a1>

²²¹ <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/8eb71732-144c-5941-0eb4-55f1afd683a1>

Este documento tem por finalidade proceder à divulgação, nomeadamente junto dos Beneficiários, dos procedimentos estabelecidos no SGCI do PRR que asseguram a execução mais eficaz e eficiente dos Investimentos.

Frise-se que à data dos trabalhos de campo a DRPFE não tinha ainda disponibilizado qualquer informação e documentos referentes a este beneficiário (EBICM) à IAR, nem tão-pouco elaborado orientações técnicas e manuais relativos a esta temática a que se encontra obrigada, por força do disposto na alínea d) do n.º 2 da Cláusula 3.ª do Protocolo de Colaboração celebrado entre esta entidade e a IAR para o estabelecimento de medidas antifraude eficazes e proporcionais, bem como para sua monitorização²²².

Ora, perante a inexistência de orientações específicas por parte da DRPFE, a metodologia aplicável para a elaboração da *check-list*/ficha de verificação foi precisamente a OT, no que aplicável à presente entidade pudesse ser de verificar e sempre tendo em consideração que a implementação de um sistema de gestão e de controlo interno por parte das EE deverá sempre ser adequado e proporcional às suas competências e funções.

Refira-se ainda que Relatório Anual de Progresso do PRR_Açores²²³, está descrito que “As obrigações dos Beneficiários Finais e das Entidades Executoras são idênticas às do Beneficiário Intermediário (DRPFE) e estão vertidas em contratos e termos de aceitação para a execução dos investimentos e das respetivas medidas”.

Numa última nota a este ponto, sendo a EBICM uma EE de investimentos financiados por verbas do PRR, deve pautar a sua atividade tendo por base o âmbito das competências das entidades beneficiárias, assim como a legislação referente à gestão do PRR, a que está obrigada e definir uma estratégia antifraude e desenvolver, autonomamente, o seu processo de avaliação do risco, designadamente de fraude, em alinhamento com a metodologia geral adotada pelo BI (DRPFE) e pelo BF (Secretaria Regional da Educação), processo pelo qual são inteiramente responsáveis.

3. CARACTERIZAÇÃO GENÉRICA DA REFORMA E INVESTIMENTO CUJA IMPLEMENTAÇÃO É DA RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE EBICM

A ação de controlo à EBICM, enquadra-se dentro das prioridades europeias conferidas à Dimensão Estruturante “*Transição Digital*”, composta pelo Investimento: C.20 -i02-RAA – Educação Digital (Açores), com uma dotação de 95,80 milhões de euros, correspondente à totalidade do custo, após

²²² Veja-se, a este respeito, a nota de rodapé n.º 160, pág. 76 do presente PR.

²²³ Ver página 21, do Relatório Anual de progresso 2021 do PRR_Açores em: <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/41426a54-1ccc-fe81-2df8-7d206142ad94>.

o processo de reprogramação, que o PRR_Açores sofreu no mês de outubro de 2023²²⁴ e insere-se na Componente 20 – “Escola Digital”, com um valor de 43,20 milhões de euros, como se pode aferir com maior detalhe no quadro seguinte

Lista das reformas e investimentos cuja implementação é da responsabilidade do Beneficiário						
Dimensão Estruturante	Componente	Reforma/Investimento	Montante	Beneficiário Final	Contrato	Entidade Executora
Transição digital	C20	C20 -i02-RAA - Educação Digital (Açores)	38 M€ (inicial)	Secretaria Regional da Educação	5m	Direção Regional da Educação e Administração Educativa Escola Básica Integrada Canto da Maia
			43,20M€ (reprogramação)			

Fonte:
PRR_Açores Relatório Anual de Progresso 2023 e também Orientações Técnicas Específicas n.º 01/2023, de 20 de dezembro de 2023, da DRPFE. Os valores foram verificados de acordo com a reprogramação do PRR_Açores

QUADRO 72 – C20 -ESCOLA DIGITAL_AÇORES ²²⁵

No seguimento, a RAA, por intermédio designadamente da SRE²²⁶, entidade responsável, apresentou, nos termos do investimento com o código TC-C20 -i02- RAA – Educação digital (Açores)” - PRR, os seguintes investimentos:

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR_Açores)		
Reforma/Investimento	Sub.Investimento	Montante
 C20 -i02-RAA - Educação Digital (Açores)	<ul style="list-style-type: none"> ☐ Equipamentos ☐ Recursos Educativos Digitais ☐ Aquisição de Competências Digitais 	43,2 M €

Fonte:
PRR_Açores Relatório Anual de Progresso 2023, da DRPFE

QUADRO 73 – INVESTIMENTOS A DESENVOLVER NA COMPONENTE C20 – EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES)

Estas medidas têm como objetivos garantir o acesso à utilização de tecnologias digitais, promover a igualdade de oportunidades e induzir melhorias significativas nos meios de aprendizagem, em consonância com o Plano de Ação para a Educação Digital da União Europeia.

A repartição anual do investimento assumiu a seguinte cronologia:

(em milhões de euros)								
Anos	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Total
Investimento	0,00	4,00	7,90	7,90	11,00	12,40	0,00	43,20

Fonte:
<https://portal.azores.gov.pt/web/drpfe/c20.-escola-digital>

QUADRO 74 – CRONOGRAMA FINANCEIRO INVESTIMENTO²²⁷

²²⁴ Veja-se, a Decisão de Execução do Conselho (CID), em: <https://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-13351-2023-INIT/pt/pdf>.

²²⁵ Informação disponível em: <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/4552076/PRR+A%C3%A7ores+-+RESUMO.pdf/7ea2c1d7-69c5-6b98-edb8-2fa888eb4d19?t=1633687524663> (acedido a 13 de junho de 2022).

²²⁶ Atual Secretaria Regional da Educação e dos Assuntos Culturais.

²²⁷ Disponível em : <https://portal.azores.gov.pt/web/drpfe/c20.-escola-digital> – acedido a 16 de julho 2024.

No âmbito da submedida C20-i02-RAA-m02.1 – «Aquisição de manuais digitais», o investimento total previsto é de 8.750 mil euros.

A implementação operacional destes investimentos foi descentralizada ao nível considerado adequado para garantir a sua integral execução financeira e material.

A execução material e financeira do investimento decorre até 2025, sob a responsabilidade do BI, a DRPFE, tendo como BF a SREAC e como EE:

- Direção Regional da Educação e Administração Educativa (DREAE);
- Unidades Orgânicas Educativas, dentro delas designadamente a entidade objeto desta ação);
- Direção Regional das Obras Públicas.

A concretização dos objetivos previstos no investimento, constam das Fichas de Investimento anexas aos Contratos de Financiamento do BF assim como a identificação das especificações técnicas, as informações sobre a execução das operações e a ficha de indicadores (marcos e metas).

Refira-se ainda que para a operacionalização das competências do BI e junto do BF, foi criada a figura de Gestor do Investimento, através do DRR n.º 23/2021/A, de 3 de setembro, cujas competências decorrem do estabelecido na RCG n.º 264/2021, de 16 de novembro.

De acordo com o Despacho n.º 2790/2021, de 2 de setembro da Secretaria Regional da Educação²²⁸ foi nomeado o gestor do investimento (GI) como se identifica de seguida:

Identificação do Gestor do Investimento		
Denominação	Despacho	Ponto de contacto
TD-C20-i02-RAA - Educação Digital dos Açores	n.º 2790/2021, de 2 de dezembro	<input type="text"/>

QUADRO 75 – GESTOR DO INVESTIMENTO DA COMPONENTE TD-C20 – i02 -RAA “EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES)”

4. MODELO DE IMPLEMENTAÇÃO DOS MANUAIS DIGITAIS NA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Para dar execução ao investimento previsto no PRR, a SREAE envolveu as EE da submedida C20-i02-RAA-moi2.1 – “Aquisição de Manuais digitais” enquadrada no PRR – Unidade Orgânicas (UO) da rede pública do Sistema Educativo da Região nomeadamente a EBICM somente através:

- Do processo de aquisição dos manuais digitais²²⁹;

²²⁸ Publicado no Jornal Oficial da RAA, II Série, n.º 238, de 2 de dezembro.

²²⁹ Conferir ponto 1.2.2., DO Capítulo V, da Parte IV, deste Relato.

- Da gestão local da implementação dos manuais digitais no ano letivo correspondente²³⁰;
- E na operacionalização das obrigações assumidas nomeadamente no que à vertente de visibilidade do financiamento e não prejudicar significativamente” (DNSH) ²³¹.

5. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE COMO BENEFICIÁRIA NO ÂMBITO DO PRR

Nos quadros seguintes evidencia-se o enquadramento da EBICM como EE no âmbito do PRR.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	✓			Anexo fornecido pela DRPFE	
2	✓			Contrato assinado pela DRPFE a 24/11/21 e pela SER a 30/11/2021	Contrato
3	✓	X		O Termo de aceitação não foi remetido até julho de 2024 à UO, desconhecendo esta os seus termos até esta data. O termo foi assinado por esta UO em 04/07/2024.	Termo de aceitação
4			X		

Fonte:
Dados fornecidos ESBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 76 – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE NO ÂMBITO DO PRR²³²

Sobre as questões suscitadas no quadro anterior, apresentamos as seguintes considerações:

- A entidade é beneficiária do PRR assumindo a função de entidade executora (EE)²³³:

Identificação do Beneficiário		
Denominação	Tipo ⁽¹⁾	Ponto de contacto
Escola Básica Integrada Canto da Maia	EX	Direção Regional de Educação e Administração Educativa
	BF	Direção Regional de Educação e Administração Educativa

⁽¹⁾ EX - Entidade Executora
BI - Beneficiário Final

QUADRO 77 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO²³⁴

- Em novembro de 2021, e para efeitos de concessão do apoio financeiro destinado à realização do investimento C20-i02-RAA – «Educação digital (Açores)», enquadrado na componente C20 do PRR, foi celebrado um contrato de financiamento entre a Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE), na qualidade de beneficiário

²³⁰ Conferir ponto 3 do Capítulo V, da Parte IV, deste relato.

²³¹ Cfr. docs. a fls. 4563 a 573 e 574 a 623.

²³² Cfr. doc. a fl. 61.

²³³ Cfr. doc. a fls. 3 e 4.

²³⁴ Cfr. doc. a fl. 599.

intermediário (BI), e a Secretaria Regional da Educação (SRE)²³⁵, na qualidade de beneficiário final (BF)²³⁶;

- Em 11 de novembro de 2022, e para efeitos de execução daquela submedida, foi elaborado um termo de aceitação, apenas celebrado pela EE -Direção Regional da Educação e Administração Educativa (DREAE), representada pelo Diretor Regional, **mas não** por todas as outras também EE, designadamente, as Unidades Orgânicas da rede pública do Sistema Educativo Regional, como constava do Anexo I ao termo de aceitação²³⁷;

Na realidade o termo de aceitação só foi do conhecimento da EBICM em 4 de julho de 2024²³⁸, pelo que foi nessa data assinado a respetiva Declaração de cumprimento das cláusulas do termo de aceitação, constante do Anexo II ao mesmo²³⁹, como se espelha no quadro seguinte:

TERMO DE ACEITAÇÃO - DREAE - Unidade Orgânica	
Investimento C20 -I02-RAA - Educação Digital (Açores) Medida C20-I02-RAA-m02 - Recursos Educativos Digitais Submedida C20-I02-RAA-m02.1 - Aquisição de Manuais Escolares Digitais	
Entidade Executora	Escola básica Integrada Canto da Maia
Representantes legais:	DREAE - Diretor Regional dos Açores (assinado a 11/11/22)
	PCA - assinou o Anexo II - Declaração de cumprimento das cláusulas do Termo de Aceitação em 04/07/2024
Data	11 de novembro de 2022
Obs.:	Contrato fornecido não está completamente instruído falta: O Anexo III - Contrato de Financiamento e anexos que o compõem

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 78 – TERMO DE ACEITAÇÃO²⁴⁰

- A EBICM nomeou, conforme solicitado pela DREAE, o ponto focal dos manuais digitais para o ano letivo de 2023/2024 como se pode observar no quadro seguinte. O ponto focal é responsável pela coordenação do processo localmente e o contacto com a equipa de Manuais Digitais da SREAE, bem como com os parceiros do projeto²⁴¹.

²³⁵ Atual Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto (SRECD).

²³⁶ Cfr. doc. a fls. 605 a 631.

²³⁷ Cfr. doc. a fls. 632 a 644.

²³⁸ A DREAE, através do seu Diretor Regional, esclareceu que: "(...) o termo de aceitação a que se refere foi solicitado a esta Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais em novembro de 2022 tendo sido desenvolvido a esse departamento governamental, devidamente assinado, nos dias seguintes. Não existia, nenhuma indicação da DRPFE, departamento que tutela os fundos comunitários, de que deveria ser remetido às Unidades Orgânicas."

²³⁹ Cfr. doc. a fls. 645 a 657.

²⁴⁰ Cfr. doc. a fl. 62.

²⁴¹ Cfr. docs. a fls. 658 a 668.

Identificação do Beneficiário/Ponto Focal		
Denominação	Tipo ⁽¹⁾	Ponto de Focal_2023
Escola Secundária Domingos Rebelo	EE	Paulo Cardoso Trigo

⁽¹⁾ EX - Entidade Executora

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 79 – PONTO FOCAL²⁴²

6. INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 DA RESPONSABILIDADE DA ENTIDADE

Nomeadamente no que se refere às verbas atribuídas pela DREAE para execução da submedida C20-i02-RAA-m02.1 – «Aquisição de manuais digitais», constatou-se que:

- Durante o ano de 2023, a SREAC/DREAE transferiu para os Fundos Escolares da EBICM a importância de 247.247,93 euros²⁴³, que corresponderam aos valores pagos pela UO do 1.º e 2.º contratos, ficando por transferir o valor do 3.º contrato (7.750,27 euros).

O valor da contratualização da aquisição dos manuais escolares assumiu em 2023 o valor de 254.998,20 euros, tendo este valor atingido os 404.751,20 euros nos dois anos de implementação da medida, conforme detalhado no quadro seguinte:

Aquisição de manuais escolares por verbas PRR			
Denominação	Beneficiário	Valores s/ iva	Valores c/ iva
Contrato de 2022/2023 (1.º)	EE	101 212,44	117 406,43
Contrato de 2022/2023 (2.º)		27 884,97	32 346,57
TOTAL_2022		129 097,41	149 753,00
Contrato de 2023/2024 (1.º)	EE	183 423,32	212 771,05
Contrato de 2023/2024 (2.º)		29 721,45	34 476,88
Contrato de 2023/2024 (3.º)		6 681,27	7 750,27
TOTAL_2023		219 826,04	254 998,20
TOTAL GERAL		348 923,45	404 751,20

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 80 – INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 NOS ÂMBITO I02: EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES) – TD -C20-I02 (MANUAIS DIGITAIS)²⁴⁴

²⁴² Cfr. doc. a fl. 62.

²⁴³ Cfr. docs. a fls. 1246 a 1253 e 1254 a 1260.

²⁴⁴ Cfr. doc. a fl. 62.

CAPÍTULO V - ANÁLISE DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO E RESPECTIVOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS NA VERTENTE PRR_AÇORES²⁴⁵

1. DESCRIÇÃO DO SISTEMA GESTÃO E CONTROLO INTERNO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA DA EBICM/ VERTENTE PRR

A EBICM, na qualidade de EE do apoio financeiro para a realização do investimento financiado pelo PRR suprarreferido no ponto anterior, vinculou-se ao cumprimento de um conjunto de obrigações principais e acessórias, que incluem a necessidade de manter as capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer de forma eficiente e profissional as funções que lhe incumbem, designadamente através do estabelecimento de medidas adequadas que assegurem a boa utilização dos fundos do MRR²⁴⁶.

Tendo por base o âmbito das suas competências, assim como, a legislação comunitária, nacional e regional aplicável, referente à gestão do PRR, a EBICM encontra-se obrigada a definir uma estratégia antifraude e a desenvolver, autonomamente, o seu processo de avaliação do risco, designadamente no que se refere à prevenção, deteção e correção de fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento, designadamente através do cumprimento de diversas obrigações acessórias, entre elas:

- Criar manter as capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer de forma eficiente e profissional, até ao encerramento da Submedida identificada, as funções que lhe estão acometidas²⁴⁷;
- Adotar um sistema de controlo interno (SCI) que previna, detete e corrija irregularidades, que internalize procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e de duplo financiamento, assegurando o princípio da boa gestão e salvaguardando os interesses financeiros da União Europeia²⁴⁸;
- Utilizar formulários, documentos, instruções, *check-lists* de análise e sistemas de informação e registo indicados pelo BF²⁴⁹;

²⁴⁵ No âmbito do estabelecido na alínea b) da cláusula quarta do Protocolo estabelecido com a DRPFE.

²⁴⁶ Cfr. Cláusula 6.ª do Termo de aceitação, doc. a fl. 636.

²⁴⁷ Cfr. alínea a) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 636.

²⁴⁸ Cfr. alínea b) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 636.

²⁴⁹ Cfr. alínea c) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 636.

- Disponibilizar as condições necessárias à realização de ações de controlo nas suas instalações, designadamente, instalações, equipamentos, apoio técnico e administrativo²⁵⁰;
- Definir no sistema de gestão e controlo (SGC) o circuito de gestão completo da Submedida²⁵¹;
- Assegurar o cumprimento do princípio do “*não prejudicar significativamente*” o ambiente. Em como as condições para o cumprimento, pela submedida, dos requisitos digitais climático, previstos no Regulamento (EU) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, e nos termos previstos no PRR²⁵²;
- Zelar pela observância das disposições legais aplicáveis em matéria de Contratação Pública, Auxílios de Estado e Igualdade de Oportunidades e de Género²⁵³.

Das análises efetuadas constatou-se que a EBICM não estabeleceu formal ou informalmente nenhum SGCI que contemple a descrição das capacidades, recursos, meios, políticas/procedimentos e medidas de controlo no âmbito da execução da submedida “*Escola Digital dos Açores – Manuais Digitais*”, como melhor se evidenciará nos pontos seguintes.

A análise seguiu a abordagem estruturada em matéria de combate à fraude que visa garantir a regular execução física e financeira dos investimentos, prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude, bem como a adoção das medidas corretivas necessárias de forma adequada, eficiente e eficaz, suportada nos elementos-chave no ciclo antifraude e nos mecanismos, instrumentos e ferramentas, que a “Recuperar Portugal” adotou, designadamente: a prevenção, a deteção e a correção. A mesma foi suportada na *check-list* preenchida nos dias 3 a 5 de julho dos trabalhos de campo²⁵⁴.

A falta da implementação de um SGCI, adequado à realidade de EE da UO evidencia também a falta de orientações específicas quer da DRPFE quer pela DREAE neste âmbito.

Em trabalhos de campo a UO reafirmou não ter recebido qualquer instrução para elaborar um SCI adequado e específico à sua realidade de Entidade Executora²⁵⁵.

Esclareceu que os pedidos pontuais no âmbito do PRR se reconduziram ao preenchimento de:

- Formulário com indicação do Ponto Focal;

²⁵⁰ Cfr. alínea d) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 636.

²⁵¹ Cfr. alínea e) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 636.

²⁵² Cfr. alínea f) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 636.

²⁵³ Cfr. alínea g) da Cláusula 6.ª do Termo de Aceitação, doc. a fl. 636.

²⁵⁴ Cfr. doc. a fls. 61 a 72.

²⁵⁵ Cfr. doc. a fl. 63.

- Mapa com a denominação Ficha de verificação – Verificação dos procedimentos da Contratação Pública – Formação e execução do Contrato, da Recuperar Portugal, solicitados pela DREAE;
- Preenchimento das fichas de acompanhamento (FA) das aquisições de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (EEE);
- Solicitação no âmbito da adoção de procedimentos da visibilidade, reconhecimento e notoriedade do financiamento da União previsto no PRR; e
- À realização do procedimento de aquisição dos manuais digitais nos termos solicitados.

Refira-se ainda que só no segundo semestre de 2023 a UO recebeu as primeiras solicitações e informações neste âmbito²⁵⁶.

Na resposta dada em contraditório, foi referido que EBICM "(...) seguiu as orientações e esclarecimentos presentes no ofício S-DREAE/2024/7886, de 21 de outubro de 2024 (Anexo X)"²⁵⁷, o que não contraria o anteriormente referido, na medida em que este documento é posterior ao observado no desenvolvimento da auditoria.

1.1. SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO A ADOTAR PELO BENEFICIÁRIO DO PRR

No quadro seguinte apresentam-se os resultados do diagnóstico preliminar realizado à entidade tendo em vista o SGCI, relativo aos beneficiários, no âmbito do PRR de elaboração obrigatória²⁵⁸, que espelha as observações efetuadas.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
ITEM (Sistema de Gestão)	Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências	
Diagnóstico						
1	Está identificado o beneficiário?	✓				
2	Encontra-se estabelecido um contrato com a estrutura do PRR?	✓				
3	Existe implementado um sistema de controlo interno no âmbito do PRR?		X			
4	Existe um PPR no âmbito do PRR?		X			
5	O PPR identifica as unidades orgânicas e os recursos humanos e meios afetos ao PRR?		X			
6	Estão identificadas medidas de análise de riscos de fraude e corrupção no âmbito do PRR?		X			
7	Estão identificadas medidas de análise de conflitos de interesses no âmbito do PRR?		X			
8	Estão identificadas medidas de análise do risco de duplo financiamento ?		X			
9	Estão identificadas medidas de Recolha de dados dos destinatários finais (se aplicável)?		X			
10	Estão identificadas medidas de verificação dos procedimentos de contratação pública (se aplicável ao investimento ou se aplicável na fase de contratualização)?	✓	X			

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 81 – DIAGNÓSTICO DOS SGCI IMPLEMENTADO NO ÂMBITO DO PRR²⁵⁹

²⁵⁶ Cfr. docs. a fls. 1643 a 1653.

²⁵⁷ Cfr. docs. a fls. 1721 e 1997 a 2005.

²⁵⁸ Previsto no OT n.º 7/2021, de 26 de novembro.

²⁵⁹ Cfr. doc. a fl. 64.

Da análise efetuada resulta que:

- A EBICM enquanto EE de verbas do PRR não estabeleceu um SGCI específico no âmbito do PRR.

A UO esclareceu em resposta ao solicitado nos pontos 2.7.10.1 até ao ponto 2.7.10.14, do ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho²⁶⁰, que não possuía qualquer documento neste âmbito²⁶¹, referindo que: “(...) iniciamos como beneficiários finais, com a recção dos matérias doados pela Direção Regional da Educação e Administração Educativa e só recentemente é que se implementou a aquisição dos manuais digitais, onde se depositou a nossa maior preocupação com todo o procedimento administrativo, pelo que nos ultrapassou os restantes documentos essenciais ao PRR. (...)”²⁶².

Assim, os procedimentos de controlo utilizados na ERSDR são essencialmente suportados nos documentos gerais aplicáveis na atividade corrente da UO, não se encontrando adequados à vertente PRR;

- A inexistência de um SGCI implica que a EBICM não tenha elaborado documentos essenciais ao suporte do mesmo, como se evidencia no quadro seguinte:

	ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Sistema de Controlo Interno	1	Declaração de Política Antifraude		X		
	2	Código de Ética e Conduta	✓			Documento
	3	Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses	✓			Declaração subscrita pelo PCA
	4	Segregação de funções		X		
	5	Manual de Procedimentos		X		
	6	Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas vertente PRR		X		
	7	Manual de Gestão e Avaliação de Riscos de Fraude		X		
	8	Descrição do Sistema de Gestão e Controlo		X		
	9	Denúncias	✓			
	Organograma que ilustre as funções relacionadas com o Investimento do PRR		X			

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 82 – DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLO INTERNO DO PRR²⁶³

Assim, por forma a ultrapassar as situações identificadas, a EBICM deverá promover a implementação de procedimentos de melhoria e correção designadamente nos termos seguintes:

- Elaborar Declaração de Política Antifraude e Manual de Gestão de Risco Antifraude, documento que formaliza e exprime, a nível interno e externo, a posição oficial da EBICM, no que concerne à fraude e à corrupção;

²⁶⁰ Cfr. doc. a fls. 7 a 15.

²⁶¹ Cfr. doc. a fls. 25 e 26.

²⁶² Cfr. doc. a fl. 672.

²⁶³ Cfr. doc. a fl. 65.

- Elaborar um manual de procedimentos que sistematize os procedimentos e circuitos de gestão associados ao ciclo de vida das operações, investimentos ou reformas. Estes procedimentos permitirão, quer aos dirigentes, quer aos trabalhadores da EBICM, desempenhar as suas tarefas de forma rigorosa, garantindo a qualidade do seu trabalho;
- Elaborar um Código de Ética e Conduta;
- Elaborar um PPR vertente PRR – onde se identifique os riscos e as medidas de mitigação nesta vertente;
- Elaborar Manual de Gestão de Riscos que defina a metodologia aplicada pela EBICM na gestão e avaliação de risco de fraude e de reporte das situações de fraude às instâncias adequadas;
- Implementar procedimentos específicos que permitam a operacionalização dos Canais de Denúncias Interno e Externo de forma a assegurar que a apresentação e tratamento de denúncias de suspeitas de fraude, tanto por parte dos trabalhadores, como também provenientes do exterior, com a devida reserva e segundo o princípio da não retaliação, garantindo que a todas as denúncias é dado o devido tratamento;
- Elaborar Declarações de inexistência de conflitos de Interesse;
- Elaborar a Descrição do Sistema de Gestão e Controlo Interno.

1.2. CAPACIDADE, RECURSOS, MEIOS E POLÍTICAS

A EBICM encontra-se obrigada a deter no âmbito da implementação do seu SGCI capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer de forma eficiente e profissional, até ao encerramento da Submedida, as funções que lhe foram atribuídas no Termo de Aceitação, pelo que passamos a analisar os seguintes pontos.

1.2.1. ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA FUNCIONAL DA ENTIDADE RELACIONADA COM PRR

A EBICM não identifica no seu SGCI, as estruturas e unidades com responsabilidades na gestão do PRR tanto através de organograma como através da descrição das competências e tarefas de cada unidade.

1.2.2. ESPECIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS, RECURSOS DAS UNIDADES DO BENEFICIÁRIO COM FUNÇÕES NO ÂMBITO DAS REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS NO PRR

Ainda que não tenha formalmente estabelecido no seu SGCI as especificações das competências dos trabalhadores com funções no âmbito das reformas e investimentos previstos no PRR_Açores, a UO referiu que: “(...) não existe uma equipa afeta ao PRR, no entanto existe um Ponto Focal que faz a ligação entre a firma Porto Editora e a nossa unidade orgânica (Pessoal Docente), na implementação dos manuais digitais. Na prática existem vários funcionários que colaboram em todo o processo desde Procedimento Concursal até à entrega dos Manuais Digitais aos alunos (serviços Administrativos e Sector da Informática. (...))”²⁶⁴.

Informou ainda que: “(...) não existe uma caracterização das principais funções e tarefas de cada interveniente, no entanto as peças dos procedimentos contratuais (caderno de encargos e convite e demais documentos) foram elaborados pela Assistente Técnica [REDACTED] e pelo Conselho Administrativo as atas e as deliberações e o Presidente Conselho Administrativo como Gestor dos contratos dos Procedimentos 1.º, 2.º e 3.º.”²⁶⁵.

A UO respondeu à solicitação inspetiva neste âmbito, identificando e destacando as funções desempenhadas por trabalhadores afetos a vários serviços neste processo como se identifica no quadro seguinte:

Identificação das unidades e recursos com funções no âmbito do PRR				Caracterização dos colaboradores e das funções a desempenhar no âmbito do PRR		
Unidades orgânicas e outras	Recursos	N.º	Intervenientes	Formação Académica	Anos de experiência em áreas semelhantes	Especificação das funções e tarefas a desempenhar pelos colaboradores
EBI Canto da Maia	Contabilidade	1	[REDACTED]	Ensino Secundário	1	Elaboração do Procedimento Administrativo até à sua conclusão - Contrato
	Informática	1		Ensino Secundário	1	Receção, conferência do material e entrega do mesmo aos alunos mediante celebração de contrato de comodato.

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

Em sede de trabalhos de campo a entidade retificou esta informação e evidenciou os colaboradores afetos ao PRR como se evidencia de seguida:

²⁶⁴ Cfr. doc. a fl. 671.

²⁶⁵ Cfr. doc. a fl. 670.

Identificação das unidades e recursos com funções no âmbito do PRR				Caracterização dos colaboradores e das funções a desempenhar no âmbito do PRR		
Unidades orgânicas e outras	Recursos	N.º	Intervenientes	Formação Académica	Anos de experiência em áreas semelhantes	Especificação das funções e tarefas a desempenhar pelos colaboradores
EBI Canto da Maia	Contabilidade	1		Ensino Secundário	1	Elaboração do Procedimento Administrativo até à sua conclusão - Contrato
	Contabilidade	1		Ensino Secundário	1	Inventário dos bens móveis e registo das doações, em Gerfip
	Dirigente	1		Mestrado em educação. Especialidade em Conceção e Desenvolvimento dos Projetos Educativos	1	Gestor de Contratos - Manuais Digitais
	Informática	1		Ensino Secundário	1	Receção, conferência do material e entrega do mesmo aos alunos mediante celebração de contrato de comodato.

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 83 – ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA ÀS FUNÇÕES A DESEMPENHAR NO ÂMBITO DO PRR ²⁶⁶

Da análise efetuada resulta que a EBICM interveio como EE na execução da submedida C20-i02-RAA-m02.1 – «Aquisição de manuais digitais», nomeadamente no que respeita:

- À contratação pública uma vez que o processo de aquisição dos manuais digitais foi desencadeado pela UO sob orientação da SREAC²⁶⁷. Para o efeito, a EBICM celebrou três contratos escritos com a Porto Editora, tendo por objeto a aquisição de manuais escolares digitais e outros bens e serviços conexos de licenciamento e apoio ao cliente, nos termos previstos no caderno de encargos, tendo a UO remetido a informação que se identifica no quadro seguinte:

Lista das reformas e investimentos cuja implementação é da responsabilidade do Beneficiário						
Dimensão Estruturante	Componente	Reforma/Investimento	Montante	Beneficiário Final	Contrato	Entidade Executora
Ensino	Tablet e Software	Manuais Digitais	212 771,05 €	Alunos	DREAE	EBI Canto da Maia
Ensino	Tablet e Software	Manuais Digitais	34 476,88 €	Alunos	DREAE	EBI Canto da Maia
Ensino	Tablet e Software	Manuais Digitais	7 750,27 €	Alunos	DREAE	EBI Canto da Maia
			254 998,20 €			

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 84 – LISTAS DOS INVESTIMENTOS REFERENTES AOS CONTRATOS DE AQUISIÇÃO DE MANUAIS DIGITAIS²⁶⁸

²⁶⁶ Cfr. docs. a fl. 64.

²⁶⁷ A SREAE forneceu um conjunto de documentos às Unidades Orgânicas com orientações sobre a matéria (cfr. docs. a fls. 673 a 707).

²⁶⁸ Cfr. docs. a fl. 61.

As aquisições incluíram licenças de acesso aos manuais digitais e às plataformas integradoras, pessoais, intransmissíveis e válidas por um ano, bem como dispositivos, sendo os equipamentos móveis constituídos por computadores portáteis;

A EBICM disponibilizou no âmbito dos processos de contratação:

- a) As atas com deliberações no âmbito dos procedimentos efetuados, como se evidência no quadro seguinte:

Documentos da Tramitação Procedimental			
Deliberações referentes ao concurso de aquisição de manuais digitais 2023			
Ata n.º 11/2023	6 de julho de 2023	Aprovação da abertura do procedimento contratual por Ajuste Direto em Função de Critérios Materiais para aquisição de 219 manuais digitais para o 5.º ano e 236 licenças para o 6 ano para o ano letivo de 2023/2024, no valor de 183.423,32 euros acrescido do valor do IVA à taxa em vigor.	708 a 713
Ata n.º 14/2023	25 de julho de 2023	Adjudicação da proposta apresentada pela Firma Porto Editora para aquisição aquisição de 219 manuais digitais para o 5.º ano e 236 licenças para o 6 ano para o ano letivo de 2023/2024	714 a 718
Ata n.º 21/2023	18 de setembro de 2023	Aprovação da abertura do procedimento contratual por Ajuste Direto em Função de Critérios Materiais para aquisição de 49 manuais digitais para o 5.º ano e 5 licenças para o 6 ano para o ano letivo de 2023/2024, no valor de 29.721,45 euros acrescido do valor do IVA à taxa em vigor.	719 a 724
Ata n.º 24/2023	25 de setembro de 2023	Adjudicação da proposta apresentada pela Firma Porto Editora para aquisição aquisição de 49 manuais digitais para o 5.º ano e 5 licenças para o 6 ano para o ano letivo de 2023/2024	725 a 729
Ata n.º 27/2023	19 de outubro de 2023	Aprovação da abertura do procedimento contratual por Ajuste Direto em Função de Critérios Materiais para aquisição de 7 manuais digitais para o 5.º ano e 11 licenças para o 6 ano para o ano letivo de 2023/2024, no valor de 6.681,27 euros acrescido do valor do IVA à taxa em vigor.	730 a 7334
Ata n.º 29/2023	26 de outubro de 2023	Adjudicação da proposta apresentada pela Firma Porto Editora para aquisição aquisição de 7 manuais digitais para o 5.º ano e 11 licenças para o 6 ano para o ano letivo de 2023/2024	735 a 739

QUADRO 85 – DELIBERAÇÕES REFERENTES AOS PROCEDIMENTO PARA O CONTRATO DE MANUAIS DIGITAIS

- b) Os documentos elaborados no âmbito da tramitação procedimental, como se sintetiza de seguida nos quadros seguintes²⁶⁹:

²⁶⁹ Cfr. docs. a fls. 432 a 562.

Documentos da Tramitação Procedimental			
PEÇAS DO 1.º PROCEDIMENTO, no valor de 212.771,05 euros			
1	Cabimento de verba	HÁ 42300854, de 25/7/2023	788 e 789
2	Deliberação do Conselho Administrativo (CA) - de proceder a um ajuste direto por critério material, para aquisição dos manuais digitais para o ano letivo de 2023/2024	Deliberação de ajuste direto n.º 2/ebicm/2023, de 25/7/23, no valor de 183.423,32€, acrescido de iva	841 a 844 e 889 a 890
3	Proposta de aquisição de bens e serviços / Autorização do procedimento	25 de julho de 2023	785
4	Autorização da despesa	n.º 845	786 e 787
5	Justificação do Ajuste direto		891 a 894
6	Declaração de inexistência de conflitos de interesses (a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º)	Assinada por ██████████ em 25 de julho de 2023	888
7	Ofício convite à Porto Editora de Ajuste Direto por Critério Material - Aquisição dos Manuais escolares Digitais - Ano letivo 2023/2024	Ofício n.º 543, de 06/07/2023 Decisão de contratar - Conselho Administrativo, de 27 de junho de 2023 Minuta do Anexo I [a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º do RJCPRAA], de 29 de junho de 2023; Minuta do Anexo II - Declaração [a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º do RJCPRAA]; Caderno de Encargos;	868 a 887
PROPOSTA			
1	Proposta escola virtual	Maila de 27/07/2023	814 a 817 e 845 a 851
2	Anexo I [a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º do RJCPRAA], de 29 de junho de 2023	sem evidência	
3	Procuração da Porto Editora na Sra. Sandra Cristina Flípe Sequeira, de 5 de setembro de 2022		864
4	Termo de autenticação da procuração		865
5	Certidão permanente		852 a 863
DOCUMENTOS HABILITANTES			
1	Declaração da situação regularizada perante a Finanças		819
2	Declaração da situação regularizada perante a Segurança Social		818
3	Anexo II - Declaração [a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º do RJCPRAA]		816 a 817
4	Certificado do Registo Criminal		820 a 824
5	Registo Central do Beneficiário Efetivo		825 a 831
CONTRATUALIZAÇÃO			
1	Deliberação de adjudicação do CA de Adjudicação, aprovação da minuta do contrato, notificação do adjudicatário nomeação do gestor do contrato	30 de junho de 2023	
2	Compromisso da verba	25 de julho 2023	784
3	Notificação da adjudicação	Mail de 27/07/2023	809 a 817
4	Aceitação do contrato pelo adjudicatário	Mail de 4 de julho	807 a 815
5	Contrato celebrado	4 de agosto de 2023	802 a 808
6	Contrato publicado no Portal Base	30 de agosto de 2023	600 e 601
DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS			
1	Recibo	1700008578	769
2	Fatura Porto editora	FT 2333P/000034, de 09/10/2023, no valor de 212.771,05 euros	780 a 783
3	Pedido de autorização de pagamento	PAP n.º 2000000565, de 29 de novembro de 2023	772 a 779
4	Aviso de pagamento	N/08 n.º 29.11/DGT/2023, DE 27 de novembro	771
5	Extrato bancário evidência pagamento	30 de novembro de 2023	770
6	Portaria nº 1963/2023		
7	Aviso de transferência de verbas da DREAE		
8	Transferência de verba		

QUADRO 86 – TRAMITAÇÃO PROCEDIMENTAL DO 1.º PROCEDIMENTO PARA O CONTRATO DE MANUAIS DIGITAIS
REFERENTE A 2023

Documentos da Tramitação Procedimental			
PEÇAS DO 2.º PROCEDIMENTO, no valor de 34.476,88 euros			
1	Cabimento de verba	HA 42301011, de 27/09/2023	941 A 942
2	Deliberação do Conselho Administrativo (CA) - de proceder a um ajuste direto por critério material, para aquisição dos manuais digitais para o ano letivo de 2023/2024	Deliberação de ajuste direto n.º 7/EBICM/2023, de 25/10/23, no valor de 29.721,45€, acrescido de iva	1016 e 1019
3	Proposta de aquisição de bens e serviços / Autorização do procedimento	27 de setembro de 2023	943
4	Autorização da despesa	n.º 992	939 E 940
5	Justificação do Ajuste direto		1020 e 1021
6	Compromisso	HAS2300929, DE 27/09/2023	938
7	Declaração de inexistência de conflitos de interesses (a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º)	Assinada por ██████████ em 25 de setembro de 2023	1022
8	Ofício convite à Porto Editora de Ajuste Direto por Critério Material - Aquisição dos Manuais escolares Digitais - Ano letivo 2023/2024	Mail de 18/09/2023 Ofício n.º 853, de 18/09/2023 Decisão de contratar - Conselho Administrativo, de 25 de setembro de 2023 Minuta do Anexo I (a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º do RJCPRAA), de 29 de junho de 2023; Minuta do Anexo II - Declaração (a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º do RJCPRAA); Caderno de Encargos; Cabimento Autorização do procedimento	1023 a 1047
PROPOSTA			
1	Proposta escola virtual	Mail de 22 de setembro de 2023	995 e 996
2	Anexo I (a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º do RJCPRAA), de 29 de junho de 2023		997 e 998
3	Procuração da Porto Editora na Sra. Sandra Cristina Flípe Sequeira, de 5 de setembro de 2022		1014
4	Termo de autenticação da procuração		1015
5	Certidão permanente		1002 a 1013
6	Proposta		999 a 1001
DOCUMENTOS HABILITANTES			
1	Notificação apresentação dos documentos de habilitação	Mail de 23 de outubro de 2023	958 a 960
2	Notificação apresentação dos documentos de habilitação	Mail de 19 de outubro de 2023	977 a 994
3	Declaração da situação regularizada perante a Finanças		963
4	Declaração da situação regularizada perante a Segurança Social		964
5	Anexo II - Declaração (a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º do RJCPRAA)		961 a 962
6	Certificado do Registo Criminal		965 a 969
7	Registo Central do Beneficiário Efetivo		970 a 976
CONTRATUALIZAÇÃO			
1	Deliberação de adjudicação do CA de Adjudicação, aprovação da minuta do contrato, notificação do adjudicatário nomeação do gestor do contrato		
3	Notificação da adjudicação	Mail de 27/10/2023	951 a 957
4	Aceitação do contrato pelo adjudicatário		
5	Contrato celebrado	26 de outubro de 2023	944 a 948
6	Contrato publicado no Portal Base	15 de novembro de 2023	949 e 950
DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS			
1	Recibo	1700008307, de 27/11/2023	926
1	Fatura Porto editora	FT 2333P/000096, de 09/11/2023, no valor de 34.476,88 euros	937
2	Pedido de autorização de pagamento	PAP n.º 2000000558, de 23 de novembro de 2023	929 a 936
3	Aviso de pagamento	Sem evidência	
4	Extrato bancário evidência pagamento	29 de novembro de 2023	927
5	Portaria nº 1963/2023	Sem evidência	
6	Aviso de transferência de verbas da DREAE	de 21/11/2023	928
7	Transferência de verba	Sem evidência	

QUADRO 87 – TRAMITAÇÃO PROCEDIMENTAL DO 2.º PROCEDIMENTO PARA O CONTRATO DE MANUAIS DIGITAIS
REFERENTE A 2023

Documentos da Tramitação Procedimental			
PEÇAS DO 3.º PROCEDIMENTO, no valor de 7.750,27 euros			
1	Cabimento de verba	HA 42301186, de 26/10/2023	1095 e 1097
2	Deliberação do Conselho Administrativo (CA) - de proceder a um ajuste direto por critério material, para aquisição dos manuais digitais para o ano letivo de 2023/2024	Deliberação de ajuste direto n.º 9/EBICM/2023, de 25/10/23, no valor de 6.681,27€, acrescido de iva	1228 e 1231
3	Proposta de aquisição de bens e serviços / Autorização do procedimento	26 de outubro de 2023	1093
4	Autorização da despesa	n.º 1168	1094 e 1095
5	Justificação do Ajuste direto		1226 e 1227
6	Compromisso	HAS2301075, de 26 de outubro de 2023	1092
7	Declaração de inexistência de conflitos de interesses (a que se refere o n.º 5 do artigo 67.º)	Assinada por [REDACTED] em 226 de outubro de 2023	1172
8	Ofício convite à Porto Editora de Ajuste Direto por Critério Material - Aquisição dos Manuais escolares Digitais - Ano letivo 2023/2024	Mail de 25/10/2023 Ofício n.º 853, de 18/09/2023 Decisão de contratar - Conselho Administrativo, de 25 de setembro de 2023 Minuta do Anexo I (a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º do RJCPRAA), de 29 de junho de 2023; Minuta do Anexo II - Declaração (a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º do RJCPRAA); Caderno de Encargos; Cabimento Autorização do procedimento	1174 a 1123
PROPOSTA			
1	Proposta escola virtual	Mail de 25 de outubro de 2023	1174
2	Anexo I (a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo 36.º do RJCPRAA), de 29 de junho de 2023		1178 e 1179
3	Procuração da Porto Editora na Sra. Sandra Cristina Flpe Sequeira, de 5 de setembro de 2022		1192
4	Termo de autenticação da procuração		1193
5	Certidão permanente		1180 a 1191
6	Proposta		1175 a 1177
DOCUMENTOS HABILITANTES			
1	Notificação apresentação dos documentos de habilitação		
2	Notificação apresentação dos documentos de habilitação		1145 e 1146
3	Declaração da situação regularizada perante a Finanças		1131 e 1149
4	Declaração da situação regularizada perante a Segurança Social		1132 e 1150
5	Anexo II - Declaração (a que se refere o n.º 2 do artigo 40.º do RJCPRAA)		1129 e 1130 e 1147 a 1148
6	Certificado do Registo Criminal		1133 a 1137 e 1151 a 1155
7	Registo Central do Beneficiário Efetivo		1138 a 1144 e 1156 a 1162
CONTRATUALIZAÇÃO			
1	Deliberação de adjudicação do CA de Adjudicação, aprovação da minuta do contrato, notificação do adjudicatário nomeação do gestor do contrato	Mail de 30/10/2023	1127 e 1128
3	Notificação da adjudicação	Ofício n.º 1069, de 31/10/2023	1107 a 1112 e 1113 a 1126
4	Aceitação do contrato pelo adjudicatário	Sem evidência	
5	Contrato celebrado	3 de novembro de 2023	1098 a 1102
6	Contrato publicado no Portal Base	20 de março de 2024	1103 a 1106
DOCUMENTOS CONTABILÍSTICOS			
1	Recibo	170000866 de 07/02/2024	1077
1	Fatura Porto Editora	FT 2333P/0000101, de 15/11/2023, no valor de 7.750,27 euros	1088 a 1091
2	Pedido de autorização de pagamento	PAP n.º 2000000053, desde 5 de fevereiro de 2024	1080 a 1087
3	Aviso de pagamento	N/OT N.º 05.02/DGT/2024, de 5 de fevereiro de 2024	1079
4	Extrato bancário evidência pagamento	8 de fevereiro de 2024	1078
5	Portaria nº 1963/2023	Sem evidência	
6	Aviso de transferência de verbas da DRAE	Sem evidência	
7	Transferência de verba	Sem evidência	

QUADRO 88 – TRAMITAÇÃO PROCEDIMENTAL DO 3.º PROCEDIMENTO PARA O CONTRATO DE MANUAIS DIGITAIS REFERENTE A 2023

- c) os elementos informativos relativos aos ciclos orçamentais da receita e da despesa²⁷⁰;
- d) os registos contabilísticos do ativo, o que permitiu aferir que os manuais digitais adquiridos em 2023 ainda não se encontram registados no património da UO²⁷¹;
- À nomeação de um Ponto Focal^{272 273} para efeitos de gestão local da implementação dos manuais digitais, como se referiu no ponto 5 e no quadro 68.

O Ponto focal assume como principais competências:

- a) replicar a formação recebida, específica na plataforma de ensino-aprendizagem e na utilização dos manuais digitais, a todos os colegas da sua UO;
- b) estabelecer contactos com a Porto Editora, com vista a solicitar suporte e esclarecimentos de ordem variada ou apelar à resolução de quaisquer situações extraordinárias e/ou de emergência, que venham a verificar-se;
- c) a gestão administrativa na distribuição dos manuais digitais, uma vez que os alunos abrangidos pelo projeto têm acesso aos serviços disponibilizados, bem como aos equipamentos (computador portátil), a título de empréstimo gratuito, válido até ao final do ano letivo, nos termos e condições constantes de contrato de comodato celebrado entre a UO e o respetivo encarregado de educação²⁷⁴, conforme orientação dada pela SREAC. Refira-se que o Ponto Focal não evidenciou a elaboração de quaisquer relatórios de execução da atribuição e gestão dos manuais digitais.

De referir ainda, no âmbito das obrigações da gestão do PRR e sempre que a DREAE o solicitou, que a UO foi realizando os procedimentos determinados por aquela direção regional, nomeadamente no que se refere:123

- Ao preenchimento do Anexo 18 – Verificação Procedimentos Contratação Pública Formação e execução – Açores ²⁷⁵;
- À execução dos procedimentos referentes ao cumprimento da visibilidade, reconhecimento e notoriedade do financiamento da União previsto no PRR^{276 277};

²⁷⁰ Cfr. docs. a fls. 769 a 789 (1.º procedimento), 926 a 943 (2.º procedimento) e 1077 a 1097 (3.º procedimento) e 1247 a 1260 e 1625 a 1636.

²⁷¹ Cfr. docs. a fls. 790 a 799).

²⁷² Cfr, despacho n.º 1633/2022, de 9 de agosto, da SREAC (cfr. [Ato do Jornal Oficial \(azores.gov.pt\)](https://www.azores.gov.pt) que produziu efeitos a partir de 1 de setembro de 2022, com validade no ano letivo de 2022/2023, suscetível de renovação.

²⁷³ Cfr, ponto 4 do Capítulo II, deste relato.

²⁷⁴ Cfr. doc. a fl. 1237.

²⁷⁵ Cfr. docs. a fls. 740 a 768 (1.º procedimento), 897 a 925 (2.º procedimento) e 1048 a 1076 (3.º procedimento).

²⁷⁶ Cfr. docs. a fls. 563 a 573.

²⁷⁷ Ver também ponto 4 deste Capítulo.

- À execução dos procedimentos referentes ao cumprimento do preenchimento e envio da Ficha Técnica de acompanhamento referente a equipamentos elétricos e eletrónico (EEE) em cumprimento da orientação técnica específica n.º 4/2024 – PRR, da DRFPE do financiamento da União previsto no PRR^{278 279};
- À disponibilização de informação no âmbito de auditorias²⁸⁰.

1.2.3. POLÍTICA DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS PRR

O quadro seguinte permite observar a (falta de) implementação de uma política estabelecida pela EBICM para criar e manter capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)				
ITEM (Sistema de Gestão) - Política Implementada para o desempenho de funções no âmbito do PRR	Sim	Não	N.A	Informação prestada a DRPFE
Foram especificadas a capacitação institucional, técnica e administrativa do Beneficiário necessárias à contratualização de reformas e investimentos previstos no PRRR, designadamente no que se refere:				
1 Ao número suficiente de colaboradores a desempenhar funções no âmbito do PRR e com a valência e experiência necessárias;	✓	X		
2 À substituição de colaboradores com funções no âmbito do PRR em situação de ausência prolongada		X		
3 À melhoria do desempenho das funções dos colaboradores no âmbito do PRR		X		
4 Objetivos do PRR contratualizados monitorizados e incluídos na descrição das funções dos colaboradores		X		
5 Rotação de colaboradores nos cargos sensíveis no âmbito do PRR		X		
6 Meios necessários para o desempenho adequado e eficiente de funções no âmbito do PRR		X		
7 Ética e Integridade		X		
8 Segregação de funções	✓	X		

QUADRO 89 – ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PRR

1.3. MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DESTINADOS A AVALIAR OS RISCOS DE FRAUDE E A ASSEGURAR A APLICAÇÃO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS

A aplicação de medidas antifraude deve ser eficaz e proporcional aos riscos de fraude identificados. Como já aqui se referiu, a EBICM não avaliou a eficácia e adequação dos seus

²⁷⁸ Cfr. docs. a fls. 574 a 623.

²⁷⁹ Ver também ponto 3. deste Capítulo.

²⁸⁰ Veja-se a título de exemplo o doc. a fls. 636 e 637.

próprios mecanismos, instrumentos e ferramentas aos novos riscos decorrentes do investimento do PRR, dando-se disso conta nas verificações efetuadas de seguida.

1.3.1. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE PREVENÇÃO DO RISCO DA FRAUDE – PILAR DA PREVENÇÃO

As informações disponibilizadas neste item encontram-se vertidas no quadro seguinte e espelham, desde logo, a falta de implementação de medidas preventivas no âmbito do pilar de prevenção da fraude.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Documentos formais de Medidas antifraude eficazes e proporcionais à prevenção do risco da fraude (PRR)						
ITEM (Anexo II da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
Pilar do prevenção do risco da fraude	1	Existe Declaração de Política antifraude?		X		
	2	Segregação de funções		X	A UO não estabeleceu formalmente procedimentos segregação de funções específicos no âmbito do PRR . Esclareceu que no que concerne às aquisições efetuadas pelo PRR os procedimentos adotados asseguram a segregação de funções entre a compra, receção e registo dos bens nos termos apresentados.	
	3	Existe Código de Ética e de Conduta?		X		
	4	Existe Declaração de Inexistência de Impedimentos Incompatibilidades?	✓		No âmbito do PRR existe unicamente a declaração referente ao gestor do procedimento.	
	5	Existe Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de corrupção e Infrações Conexas, que contemple a vertente do PRR?		X		
	6	Foi elaborado Manual de Gestão e Avaliação de Riscos de Fraude?		X		
	7	Existe Avaliação do risco de fraude?		X		
	8	Informação a colaboradores de informação técnica sobre novos sinais de alerta e indicadores de fraude		X		
	9	Existe publicitação da aplicação de sanções por fraude?		X		
	10	Melhoria dos processos, procedimentos ou controlos		X		
	11	Formação, sensibilização dos colaboradores em Fraude, Corrupção, Duplo Financiamento, Ética e Irregularidades e Situações de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude comunicadas ou denunciadas.		X		

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAH-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 90 – MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR PREVENÇÃO²⁸¹

Da análise às *check-lists* sobre o pilar de prevenção do risco de fraude importa referir a inexistência de:

- Declaração de política antifraude²⁸²;
- Manual de Gestão e Avaliação do Risco de Fraude²⁸³;

²⁸¹ Cfr. doc. a fl. 65.

²⁸² Conforme ponto 2.1 da Parte V do presente relato.

²⁸³ Conforme ponto 2.1 da Parte V do presente relato.

- Ações de formação, sensibilização aos colaboradores no âmbito da fraude, corrupção, duplo financiamento, ética e irregularidades e situações de não conformidade.

Por sua vez, não existem evidências:

- Do cumprimento do princípio de segregação de funções;
- Do preenchimento de declarações de inexistência de impedimentos e incompatibilidades (com exceção para a inserida no contrato de aquisição dos manuais digitais);
- Da identificação de riscos e respetivas medidas de mitigação no PPR;
- Elaboração de um PPR na vertente PRR;
- Sistema de Controlo Interno aplicável ao PRR;
- Da existência de Código de Ética e Conduta; porquanto

Deve a EBICM promover de forma ágil a implementação de procedimentos de melhoria e correção designadamente nos termos seguintes:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar		Acatamento ⁽¹⁾	
Medidas antifraude – Pilar da Prevenção	1	Elaborar os documentos em falta identificados já nas melhorias a implementar e no quadro 77 para onde se remete;	
	2	Implementar procedimentos específicos para uma efetiva segregação de funções em todas as áreas e durante todo o ciclo de vida útil da gestão do investimento, no sentido de evitar falhas ou fraudes na entidade descentralizando o poder de decisão e estabelecendo independência para as funções de execução.	Não acolhida
	3	Elaborar o Código de ética e Conduta devendo do mesmo estarem contemplados temas como: <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções público-privadas; • Conflito de Interesses; • Impedimentos; • Registo de Ofertas; • Obrigações declarativas; • Entre outros. 	Acolhida parcialmente
	4	Promover a subscrição de Declaração de inexistência de interesses de todos os colaboradores;	Acolhida não evidenciada
	5	A EBICM enquanto EE do Investimento, deve seguir as orientações necessárias para garantir a implementação de sinais de alerta e indicadores de fraude, nos serviços e técnicos responsáveis pelo investimento na entidade.	Não acolhida/evidenciada
	6	Enquanto EE a EBICM no âmbito da sua estrutura especificamente para o investimento financiado pelo PRR, deve rever e atualizar os processos, procedimentos e controlos ligados à gestão do investimento e à fraude potencial ou real.	Não acolhida/evidenciada

QUADRO 91 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DAS
MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR PREVENÇÃO

1.3.2. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE DETEÇÃO DE IRREGULARIDADES E CASOS DE FRAUDE OU SUSPEITA DE FRAUDE E MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO – PILAR DA DETEÇÃO

As informações disponibilizadas neste item encontram-se vertidas no quadro seguinte:

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)							
Documentos formais de Medidas antifraude eficazes e proporcionais à prevenção do risco da fraude (PRR)							
Pilar de deteção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação	ITEM (Anexo III) da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -	Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências	
	1	Monitorização da segregação de funções		X			
	2	Monitorização do Código de Ética e Conduta		X			
	3	Tratamento das Comunicações de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude		X			
	4	Tratamento de Denúncias de irregularidades e de casos de fraude ou de suspeita de fraude das Comunicações de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude		X			
	5	Ponderação das conclusões das análises das avaliações de risco		X			
	6	Ponderação das conclusões das análises de dados de sistemas de informação		X			
	7	Ponderação das conclusões das análises de informações de fontes diversas.		X			

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 92 – MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DE DETEÇÃO²⁸⁴

Da análise às *check-lists* no âmbito do pilar de deteção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação, resulta a inexistência de:

- Monitorização do Código Conduta e respetiva atualização (por inexistência de documento elaborado);
- Procedimentos para tratamento de comunicações de situações específicas de não conformidade ou de fraude;
- Procedimentos de tratamento de denuncia de irregularidades e de casos de fraude ou de suspeita de fraudes.

Assim, a EBICM deve promover a implementação de procedimentos de melhoria e correção designadamente nos termos seguintes:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar	
1	Implementar procedimentos específicos na gestão de uma adequada monitorização da segregação de funções ao longo do período de vida das operações, para que lhe seja possível detetar situações de não conformidade e risco.
2	Implementar procedimentos específicos no âmbito da monitorização do seu Código de Ética e Conduta.
3	Implementar mecanismos de tratamento de situações específicas de não conformidade ou de potencial fraude, elencando e evidenciando o método de registo, tratamento, decisão e eventual comunicação às entidades.

QUADRO 93 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DAS MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR DETEÇÃO

²⁸⁴ Cfr. docs. a fls.66.

1.3.3. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS E MECANISMOS DE REPORTE – PILAR DA CORREÇÃO

As informações disponibilizadas neste item encontram-se vertidas no quadro seguinte e evidenciam que a entidade não considera aplicáveis tais mecanismos.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Documentos formais de Medidas antifraude eficazes e proporcionais à prevenção do risco da fraude (PRR)						
ITEM (Anexo IV) da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -		Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
Pilar da correção de fraudes e mecanismos de reporte	1			X		
	2			X		
	3			X		
	4			X		
	5			X		
	6			X		

Fonte:
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 94 – MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DA CORREÇÃO DE FRAUDE E MECANISMOS DE REPORTE PPR ²⁸⁵

Não obstante, tem de enfatizar-se o dever que impende sobre a EBICM enquanto entidade de direito público, caso sejam detetados casos de irregularidades graves e de suspeita de fraude no decorrer da execução do investimento, de informar as entidades competentes na matéria para que os casos sejam investigados e sancionados, se aplicável e por isso, a necessidade de garantir a implementação de procedimentos específicos neste âmbito.

1.3.4. SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA NECESSÁRIOS PARA OS EXERCÍCIOS DE MONITORIZAÇÃO, AVALIAÇÃO, EXECUÇÃO FINANCEIRA, VERIFICAÇÃO E AUDITORIA, INCLUINDO DADOS SOBRE OS BENEFICIÁRIOS FINAIS

A utilização de um sistema de informação é fundamental para se assegurar a monitorização, avaliação, execução física e financeira, verificação, controlo e auditoria dos investimentos ou reformas contratualizados diretamente ou por força de delegação de competências.

Recorda-se mais uma vez que *“As obrigações dos Beneficiários Finais e das Entidades Executoras são idênticas às do Beneficiário Intermediário (DREPFE) e estão vertidas em contratos e termos de aceitação para a execução dos investimentos e das respetivas medidas”*²⁸⁶.

²⁸⁵ Cfr. doc. a fl. 66.

²⁸⁶ In Relatório Anual de Progresso do PRR_Açores.

Como se pode observar no quadro seguinte, a entidade não possuiu formalmente implementados procedimentos no âmbito de um sistema de informação e comunicação para a recolha, tratamento, arquivo e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de forma a permitir o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e o controlo da atividade e dos riscos aos quais está ou pode vir a estar exposta.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Documentos formais de Medidas antifraude eficazes e proporcionais à prevenção do risco da fraude (PRR)						
ITEM (Anexo V da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -	Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências	
Sistema de recolha, registo e armazenamento eletrónico de dados relativos a cada investimento e reforma	1	O beneficiário utiliza o sistema de informação da "Recuperar Portugal" (SIPRR)?	X			
	2	O beneficiário utiliza o sistema de informação próprio?	X			
	3	Está assegurada a Interoperabilidade quando o beneficiário utiliza um sistema de informação próprio com o SIPRR?	X			
	4	O sistema de informação utilizado assegura o reporte?	X			
	5	O sistema de informação utilizado assegura o tratamento da informação nos termos legais?	X			
	6	O sistema de informação utilizado assegura a recolha, registo e armazenamento de dados	X			
	7	O beneficiário acatela que o Sistema de informação que utiliza efetua o registo e o armazenamento de dados e documentação desde a contratualização até ao encerramento dos investimentos e reformas, incluindo informação sobre controlos e auditorias?	X			
	8	O beneficiário assume a conservação dos registos em Sistema de Informação que evidencia o trabalho efetuado, as datas e os resultados das verificações, bem como o seguimento das conclusões?	X			
	9	O beneficiário indicou que dispõe de todos os procedimentos necessários a assegurar que toda a informação e dados necessários são conservados em conformidade?	X			

Fonte:
Dados fornecidos ESDR na resposta ao ofício SAI IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 95 – SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA²⁸⁷

Efetivamente, faltou à EBICM:

- Identificar o sistema de informação a que recorre para efeitos de gestão (designadamente para efeitos de instrução processual e administrativa do investimento, assinatura do contrato de financiamento, pedido de adiantamento, pedidos de pagamento e relatórios de execução, interoperabilidade, reporte) do investimento contratualizado;
- Evidenciar que possui um sistema de gestão de informação e comunicação que assegure a recolha, tratamento, arquivo e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de forma a permitir o desempenho eficaz e tempestivo da gestão;
- Identificar métodos e procedimentos relativos ao registo e armazenamento de dados;
- Identificar métodos e procedimentos relativos à conservação de informação.

²⁸⁷ Cfr. doc. a fl. 67.

Aqui chegados, deve a EBICM promover a implementação de procedimentos de melhoria e correção designadamente nos termos seguintes:

Melhorias preventivas e corretivas a Implementar		
Sistema de recolha, registo e armazenamento eletrónico dos dados relativos a cada investimento/reforma, necessários para os exercícios de monitorização, avaliação, execução financeira, verificação e auditoria - Pista de auditoria	1	Caso sejam detetados casos de irregularidades graves e de suspeita de fraude no decorrer da execução do investimento, a EBICM, enquanto entidade de direito público, deverá informar as entidades competentes na matéria para que os casos sejam investigados e sancionados, se aplicável, para isso deverá implementar procedimentos específicos neste âmbito.
	2	Adaptação do sistema de controlo interno e dos respetivos manuais de suporte de forma a refletir as especificidades das medidas PRR a implementar designadamente do que se refere à organização e conservação do dossier (dados) do investimento, responsáveis, prazos.
	3	Deve o SGCI da EBICM prever concretamente qual o sistema de informação a utilizar e os respetivos procedimentos a implementar relativos à recolha, registo, armazenamento, conservação dos registos.

QUADRO 96 – PROPOSTAS DE MEDIDAS DE MELHORIAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS

1.3.5. PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO

No que concerne aos procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade com as regras aplicáveis durante todo o período de execução a entidade referiu não se lhe aplicar, conforme abaixo assinalado.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade com as regras aplicáveis durante todo o período de execução						
	ITEM (Anexo VI da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Aviso de concurso	1	O beneficiário identificou e descreveu os procedimentos que dispõem quanto aos avisos de concurso, especificando nomeadamente: •O procedimento de divulgação dos convites ou avisos; •O procedimento para uma descrição clara dos critérios de seleção das operações a apoiar; O procedimento para uma descrição clara dos direitos e obrigações dos beneficiários; •O procedimento de divulgação aos potenciais beneficiários e a todas as partes interessadas.			X	
					X	
					X	
Seleção das operações	2	O beneficiário identificou e descreveu o procedimento e os critérios adequados de seleção das operações que utiliza, e que asseguram: •Que os projetos contribuem para a realização dos objetivos e resultados específicos; •Que não são discriminatórios; •Que são transparentes.			X	
					X	
					X	
Candidaturas e operações	3	O Beneficiário deve identificar e descrever o procedimento que dispõe assegura: •Que as candidaturas e operações são avaliadas de acordo com os critérios aplicáveis, em conformidade com a legislação nacional e comunitária aplicáveis, designadamente em matéria de auxílios de estado e contratação pública; O Beneficiário deve identificar e descrever que dispõe de um procedimento que salvaguarda a não duplicação de ajudas. O Beneficiário deve identificar e descrever que dispõe de um procedimento que garante que será avaliado: • O conteúdo das candidaturas; •A capacidade administrativa, financeira e operacional do beneficiário para cumprir os marcos e metas previstos.			X	
					X	
					X	
Decisões	4	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos estabelecidos que asseguram que as decisões adotadas sobre as candidaturas e operações são comunicadas aos BF: quer as de aceitação, quer as de rejeição.			X	
					X	
Contratualização	5	O Beneficiário deve identificar e descrever que o procedimento de contratualização com o BF que utiliza assegura: •Que é disponibilizado ao BF um documento sobre as condições de apoio para cada projeto; •Que esse documento assegura ao BF uma efetiva comunicação dos seus direitos e obrigações.			X	
					X	

Fonte: Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 97 –PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO²⁸⁸

Importa, pois, referir que:

- Os avisos do PRR não são lançados pela EE, tendo os mesmos sido publicados pela BI;
- Sobre a descrição do procedimento e dos critérios adequados de seleção das operações, a entidade informou que, enquanto EE, não participou com qualquer contributo para as mesmas;
- Sobre a identificação e descrição de candidaturas, a EBICM não gere qualquer candidatura no âmbito da execução do projeto.

1.3.6. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Os beneficiários outorgantes de contratos de investimentos ou reformas previstas no PRR devem descrever o seu SCI, que necessariamente deve prevenir, detetar e corrigir irregularidades, e internalizar procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e do duplo financiamento, assegurando o princípio da boa gestão e salvaguardando os interesses financeiros da União.

O SCI deve definir o circuito de gestão completo das operações no respetivo SGCI e deve garantir as condições adequadas de interoperabilidade, rastreabilidade e auditabilidade dos fluxos financeiros sempre que pela execução da reforma ou investimento contratualizados.

A EBICM, não procedeu a qualquer alteração no seu sistema de controlo interno de moda a adequar, enquadrar e atualizar os seus instrumentos de controlo às suas competências no âmbito do PRR, como se pode constar nos quadros seguintes.

No âmbito geral:

²⁸⁸ Cfr. doc. a fl. 68.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade com as regras aplicáveis durante todo o período de execução						
ITEM (Anexo VII da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Garante a gestão dos fundos do PRR em conformidade com as disposições contratuais, observando-se o princípio da boa gestão financeira e as normas legais em termos de fraude, corrupção ou conflito de interesses						
Criação do SGCI	1	O SCI criado dá as garantias necessárias de que os fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR são geridos em conformidade com as disposições contratuais e, mais especificamente, que o princípio da boa gestão financeira é respeitado e que não há violações das normas legais em termos de fraude, corrupção ou conflito de interesses. O SCI foi criado conforme os requisitos da União de molde a que funcione eficazmente na prevenção, deteção e correção de fraudes. O Beneficiário deve, de forma clara, identificar e descrever no seu SCI a atribuição de responsabilidades dos vários intervenientes nos respetivos processos de decisão. O Beneficiário deve descrever que garante que todos os intervenientes compreendem plenamente as suas responsabilidades e obrigações e comunicar a todos os potenciais beneficiários do PRR, tanto a nível interno como externo, que a organização do Beneficiário possui uma abordagem coordenada de combate à fraude. O Beneficiário deve descrever que as verificações de gestão são rigorosas e exaustivas e os controlos no local associados são definidos em função dos riscos e realizados com uma cobertura suficiente, para aumentar a probabilidade de deteção de potenciais casos de fraude.	X			
	2	O Beneficiário deve descrever que adotou todas as disposições do direito da União e do direito nacional em matéria de prevenção, deteção e correção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e de duplicação de financiamentos com outros instrumentos e programas da União Europeia. O Beneficiário deve descrever que assegura que as atividades implementadas para alcançar os marcos e ou metas contratualizadas no âmbito do PRR não são financiadas por qualquer outro programa ou instrumento da União. O Beneficiário deve descrever que assegura que realiza as atividades em conformidade com as obrigações contratualizadas e todas as disposições previstas na legislação comunitária e nacional aplicável.	X			
	3	O Beneficiário deve descrever que adotou e assegura a efetiva implementação de todos os procedimentos de controlo e de verificação específicos necessários: • a prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude que permitam a adoção de medidas corretivas, e a assegurar a prevenção e deteção da duplicação de ajudas e de conflito de interesses, de corrupção e de fraude. • a assegurar a fiabilidade dos dados contantes do SI, incluindo ao nível da monitorização dos objetivos e indicadores contratualizados. • a assegurar que os BF cumprem os marcos e metas contratualizados	X			
	4	O Beneficiário deve descrever que utiliza preferencialmente formulários, documentos, instruções, checklists de análise e sistemas de registo da «Recuperar Portugal»	X			
	5	O Beneficiário deve descrever que assegura que toda a informação apresentada sobre o desempenho é completa, exata e fiável, demonstrando que as marcas ou as marcas contratualizadas foram alcançadas.	X			

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 98 – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO/ÂMBITO GERAL²⁸⁹

No âmbito específico:

Procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade com as regras aplicáveis durante todo o período de execução						
ITEM (Anexo VII da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -		Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
Procedimentos específicos						
Procedimentos da verificação da realização física e financeira	6	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos que garantem a verificação da realização física e financeira dos investimentos, contribuindo para prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude e que permitam a adoção das medidas corretivas necessárias, assegurando a prevenção da duplicação de ajudas, bem como do risco de conflito de interesses, corrupção e de fraude.		X		
	7	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos que assegurem que as verificações de gestão (administrativas e no local) são adequadas e que garantam a verificação dos marcos e metas reportados, bem como o cumprimento dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis, em particular nos âmbitos seguintes: contratação pública, ambiente, auxílios de estado, igualdade e não discriminação, conflitos de interesse.		X		
	8	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos e intensidade nas verificações a realizar (verificações no local) sobre a legalidade e regularidade dos investimentos, à fiabilidade dos dados e à conformidade dos marcos e metas reportados e o respeito pelas regras comunitárias em matéria de publicidade.		X		
	9	O Beneficiário deve identificar e descrever os mecanismos de reporte e de tratamento de irregularidades graves, incluindo situações de fraude e corrupção, duplo financiamento e conflito de interesses.		X		
	10	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos de recuperação dos montantes indevidamente pagos.			X	

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

²⁸⁹ Cfr. doc. a fl. 69.

QUADRO 99 – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO/ÂMBITO ESPECÍFICO²⁹⁰

Em termos sintéticos:

- A EBICM não evidenciou a atualização do seu SCI, nomeadamente no que respeita à sua adequação com as especificidades do PRR;
- O SCI da EBICM não discrimina nem integra todos os procedimentos com vista à otimização da gestão - não engloba um plano de organização interno, políticas, métodos, técnicas e procedimentos de controlo, bem como quaisquer outros a definir pelos respetivos órgãos de gestão que permitam assegurar o desenvolvimento das suas atividades de forma eficaz, eficiente e com máxima qualidade;
- Enquanto EE, a EBICM realiza o reporte da execução do projeto através da disponibilização da informação solicitada pela DREA, não tendo elaborado qualquer relatório de acompanhamento dos mesmos até ao momento;
- A identificação e descrição dos procedimentos que garantam a verificação física e financeira do investimento, não existe, mas foram comprovados pelos registos contabilísticos existentes.

Para ultrapassar tais situações, a EBICM deve promover a implementação de procedimentos gerais de melhoria e correção, designadamente:

Melhorias preventivas e corretivas a Implementar		
Sistema de Controlo Interno	1	Atualização dos documentos de gestão que fazem parte integrante do SCI da EBICM, designadamente: PPR_vertente geral e vertente PRR, bem como elaborar o Código de Ética e Conduta e as Declarações de Inexistência de Impedimentos e Incompatibilidades e a de Conflitos de Interesses.
	2	Adaptação e atualização dos manuais de procedimentos de suporte à gestão de forma a refletir as especificidades das medidas do PRR.
	3	Adaptação, atualização e aprovação dos instrumentos de trabalho (formulários, documentos, instruções, checklists de análise e sistemas de registo) referentes à gestão física e financeira do investimento contratualizado).
	4	Implementação de um sistema de informação que assegure que a informação apresentada sobre o desempenho é completa, exata e fiável, demonstrando que os marcos ou as metas contratualizados foram alcançados.

QUADRO 100 – PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA IMPLEMENTAÇÃO DE UM SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

1.3.7. PISTA DE AUDITORIA

Considerando o disposto no artigo 132.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018, os destinatários são obrigados a

²⁹⁰ Cfr. doc. a fl. 70.

conservar todos os registos e documentos relativos ao financiamento, incluindo em formato eletrónico, durante um prazo de 5 (cinco) anos a contar do pagamento do saldo ou da transação.

Esta obrigação do beneficiário consta também do contrato de investimento celebrado para esta operação, devendo este “*Conservar os documentos relativos à realização do Investimento, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicável*”²⁹¹.

Assim e por forma a dar cumprimento a esta obrigação, deveria a EBICM definir os procedimentos, normas e mecanismos de conservação a aplicar à organização e conservação do dossier da operação, como, por exemplo, prazo de conservação, formato dos documentos, estrutura de organização e responsável), o que não se verificou.

No que respeita ao registo e armazenamento de dados, documentação e informação relativa ao investimento a EBICM disponibiliza e trata a mesma através das plataformas eletrónicas utilizadas, designadamente:

- Em Sistema do Outlook uma vez que a entidade não possuiu Sistema de Gestão da Correspondência –para tramitação da informação produzida e recebida;
- Na Plataforma AcinGov /Portal Base, onde estarão disponíveis todos os procedimentos de contratação pública;
- No GERFIP, onde se encontra registado todo os procedimentos contabilísticos relativos à execução do investimento.

Relativamente à conservação, não existem evidências formais dos procedimentos adotados e que a EE assegure que toda a informação relativa às operações financiadas, incluindo os dados financeiros e os dados sobre o desempenho, necessários para garantir uma pista de auditoria adequada, são conservados em conformidade, designadamente nos termos do disposto no artigo 132.º do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046.

Estas informações estão plasmadas no quadro *infra*:

²⁹¹ Veja-se, a este respeito, a OT n.º 1/2021 – Contratualização de Investimentos com os Beneficiários.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Pista de Auditoria						
ITEM (Anexo VIII da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Pista de Auditoria)		Sím	Não	N.A	Evidências	
Registo e armazenamento de dados, documentação e informação	1	O Beneficiário utilizar um sistema de informação próprio ?- acautela o registo e o armazenamento de dados e de toda a documentação, desde a contratualização até ao encerramento dos investimentos e reformas, incluindo a informação sobre controlos, monitorização e auditoria.	✓	X		
	2	Está acautelado o registo e o armazenamento de dados e de toda a documentação, desde a contratualização até ao encerramento dos investimentos e reformas, incluindo a informação sobre controlos, monitorização e auditoria.		X		
	3	O Beneficiário deve descrever os procedimentos que asseguram o devido registo e armazenamento de todos os dados e documentação relacionados com os projetos, investimentos ou reformas, concretamente os dados relativos aos Beneficiários (incluindo, sempre que aplicável, os BF e os DF), a informação relativa às condições contratualizadas, os resultados e respetivos marcos e metas (com identificação da calendarização e das unidades de medida), e os resultados do controlos e auditorias, de forma a que estejam sempre disponíveis para a «Recuperar Portugal».		X		
Conservação da informação	1	Os BD e os BI devem assegurar, de acordo com os procedimentos estabelecidos pela «Recuperar Portugal», que toda a informação relativa às operações financiadas, incluindo os dados financeiros e os dados sobre o desempenho, necessários para garantir uma pista de auditoria adequada, são conservados em conformidade, designadamente nos termos do disposto no artigo 132.º do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046.		X		

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 101 – PISTAS DE AUDITORIA²⁹²

Deve a EBICM promover a implementação de procedimentos gerais de melhoria e correção designadamente nos termos seguintes:

Melhorias preventivas e corretivas a implementar	
Pista de Auditoria	1
	Elaboração de procedimentos destinados a assegurar a pista de auditoria, conforme se encontra estabelecido na alínea g) do artigo 72.º do Regulamento Financeiro, os três tipos de verificações de gestão previstas e a serem realizadas pela «Recuperar Portugal» serão suportadas por fichas que contêm informação e checklists que permitem a confirmação e identificação se constam todos os elementos do investimento.
	2
	Elaborar Instruções definidas e transmitidas sobre a conservação de documentos comprovativos, com indicação de períodos de conservação dos documentos.

QUADRO 102 – PROPOSTAS DE MEDIDAS A IMPLEMENTAR PARA GARANTIR UM PISTA DE AUDITORIA

2. OBRIGAÇÕES DE TRANSPARÊNCIA

De acordo com o disposto no artigo 11.º do DL n.º 29-B/2021, de 4 de maio, deve ser disponibilizada informação sobre os financiamentos atribuídos pelo PRR, de forma acessível e amigável do utilizador, através de um Mecanismo de Informação e Transparência, a organizar pela Agência de Desenvolvimento e Coesão, I.P., em articulação com a estrutura de missão «Recuperar Portugal», a Agência para a Modernização Administrativa, I.P., e a Direção-Geral do Orçamento.

²⁹² Cfr. doc. a fl. 70.

Naquele contexto, foi criado um Portal (Portal Mais Transparência) que centraliza a informação sobre os fundos europeus, incluindo o PRR, abrangendo todas as fases da sua execução. O Portal disponibiliza, com atualização diária, informação sobre as medidas e os projetos, distribuição geográfica, beneficiários finais, fornecedores, entre outra, o que permite o escrutínio, por parte da sociedade civil, do grau de cumprimento dos objetivos.

Com base no site referido, o investimento executado pela EBICM até 2023 apresenta-se espelhado da seguinte forma:

Ficha do Beneficiário						
Dimensão Estruturante	Componente	Reforma/Investimento	Montante	Beneficiário Final	Contrato	Total Projectos
Transição digital	Escola Digital C20	C20 -I02-RAA - Educação Digital (Açores)	348,92	Escola Básica Integrada Canto da Maia	Termo de aceitação 04/07/2024	1
		Código da Operação	09/c20-i02 - RAA/2022.P17	Número de identificação fiscal	Valor do financiamento	Actividade económica
				672 002 710	342,24 mil €	84 112

Fonte:
Orientação Técnica Específica n.º 01/2023, de 20 de dezembro de 2023, da DRPFE, documento remetido IAR pela DRPFE
<https://transparencia.gov.pt/fundos-europeus/prr/beneficiarios-projetos/beneficiario/672002710/>

QUADRO 103 – INVESTIMENTO IMPLEMENTADO ATÉ 2023 NOS ÂMBITO I02: EDUCAÇÃO DIGITAL (AÇORES) – INVESTIMENTO TD -C20-I02 (MANUAIS DIGITAIS)²⁹³

Da consulta à informação disponibilizada neste portal resulta ainda que:

- A EBICM é EE de investimento incluídos no PRR;
- Foram financiados 348,92 mil euros.

A EBICM, enquanto entidade responsável pela execução do investimento e beneficiária última do mesmo, possuiu inevitavelmente obrigações de transparência devendo divulgar informação diversa na sua página institucional, o que não se verifica por duas ordens de razão:

- A primeira por não possuir documentos elaborados que englobem a vertente do PRR_Açores, nomeadamente: Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas (PPR-vertente PRR), Código de Conduta, Sistema de Controlo Interno adequado aos procedimentos neste âmbito (que salvaguarde a segregação de funções, impedimentos e concorrência na contratação pública, por exemplo);
- A segunda porque não publicita elementos do investimento financiado por verbas do PRR, legislação, relatórios, a publicidade dos investimentos realizados, designadamente na sua página da internet.

²⁹³ Disponível em : <https://portal.azores.gov.pt/web/drpfe/c20.-escola-digital> – acedido a 26 de novembro 2024.

3. PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO PRINCÍPIO DE “NÃO PREJUDICAR SIGNIFICATIVAMENTE – GESTÃO DE RESIDUAIS DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS E ELETRÓNICOS VERTENTE PRR

A concretização do investimento deverá cumprir com o princípio de “Não Prejudicar Significativamente” em concreto no que respeita à economia circular, incluindo a prevenção e a reciclagem de resíduos, os equipamentos a adquirir devem cumprir com os requisitos definidos no DL n.º 12/2011, de 24 de janeiro, na sua redação atual, quanto à sua conceção ecológica e eficiência energética sempre que aplicável, e deverá ser assegurado que não contêm as substâncias perigosas listadas no Anexo II da Diretiva n.º 2011/65/EU do Parlamento Europeu, transposta pelo Decreto-Lei n.º 79/2013, de 11 de junho, na sua redação atual.

Os equipamentos informáticos e outros deverão estar abrangidos por um plano de gestão de resíduos que deve incluir ainda especificações técnicas relativas à durabilidade, reparabilidade e reciclabilidade dos equipamentos elétricos e eletrónicos a adquirir e instalar, de acordo com as especificações do DL n.º 178/2006, de 5 de setembro, na sua versão atual e do DL n.º 67/2014, de 7 de maio e Decreto-Lei n.º 152-D/2017, ambos na sua atual redação. Deverão, ainda, assegurar o cumprimento da legislação ambiental, comunitária e nacional.

Neste âmbito, foi elaborada a OT n.º 9/2023 - Metodologia para cumprimento dos requisitos sobre “Não prejudicar significativamente” (DNSH) e contributo para a “Transição Ecológica” da Recuperar Portugal.

Acresce referir que também no âmbito desta obrigação a DRPFE estabeleceu com a Direção Regional do Ambiente e Alterações Climáticas um protocolo de colaboração ao nível da monitorização do cumprimento do princípio do “não prejudicar significativamente” o ambiente e demais requisitos climáticos e ambientais.

Tendo por base o suprarreferido, no âmbito dos trabalhos de campo foram verificados os itens constantes do quadro seguinte:

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
ITEM (Orientação Técnica Específica n.º 04 - Princípio de «não prejudicar significativamente» (DNSH) - Gestão de Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE)	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências	
Diagnóstico						
1	A entidade possui Plano de Gestão de Resíduos ou equivalente?		X			
2	Plano de Resíduos encontra-se atualizado de acordo com as obrigações estabelecidas no PRR?		X			
Procedimentos						
3	A entidade preencheu a Ficha de Acompanhamento - Equipamentos Elétricos e Eletrónicos estabelecida?	✓			No âmbito de EE da aquisição dos manuais digitais a UO preencheu as fichas solicitadas pela DREAE. Relativamente às fichas de acompanhamentos dos bens cedidos em contrato de comodato, por falta de elementos, dado que não foi a UO que adquiriu os mesmos a entidade encontra-se em fase de preenchimento das mesmas.	
4	Estão estabelecidos procedimentos para arquivamento e atualização sempre que necessários das fichas de Acompanhamento - equipamentos Elétricos e Eletrónicos?		X			
5	As Fichas de Acompanhamento - Equipamentos Elétricos e Eletrónicos são remetidas à DRPFE?		X		Por instruções específicas da DREAE, estas fichas foram remetidas a esta entidade para posterior tratamento. No caso concreto da FA dos Manuais digitais referentes aos manuais escolares	
6	As Fichas de Acompanhamento - Equipamentos Elétricos e Eletrónicos estão validadas e são remetidas estão arquivadas em formato PDF?	✓			No que se refere à aquisição dos manuais digitais a FA de 2023 está corretamente validada e arquivada	
7	Qual é a política de tratamento dos Resíduos de equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE)?		X		A UO aderiu ao projeto Eletrão, contudo o mesmo não refere o tratamento de resíduos de equipamentos elétricos e eletrónicos	

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 104 – VERIFICAÇÕES NO ÂMBITO DA OTE N.º 4 NO ÂMBITO DO PRINCÍPIO “NÃO PREJUDICAR SIGNIFICATIVAMENTE O AMBIENTE”²⁹⁴

Da análise efetuada pode evidenciar-se que:

- A entidade não possuiu um Plano formal de Gestão de Resíduos. Utiliza procedimentos informais para recolha de material eletrónico²⁹⁵;
- A EBICM procedeu ao preenchimento e remessa da ficha EEE, solicitada pela DREAE, relativa aos bens adquiridos em 2023²⁹⁶. Não tendo sido, no entanto, evidenciada a sua remessa à DREAE;
- Das análises efetuadas constatou-se que 33 (trinta e três) fichas não se encontram validadas pelo deve ser corrigida esta irregularidade;
- A EBICM apresentou o preenchimento de 42 (quarenta e duas) fichas de acompanhamento de equipamentos eletrónicos que correspondem a 1.406 equipamentos, como se evidencia no quadro seguinte:

²⁹⁴ Cfr. doc. a fl. 71.

²⁹⁵ Cfr. doc. a fl. 1267 a 1269.

²⁹⁶ Cfr. doc. a fl. 1266 1487 a 1624.

Ficha de acompanhamento		Identificação do Equipamento			Número de equipamentos	Data elaboração	
Identificação do Investimento	Identificação da Entidade Executora	Categoria	nome	Marca			
1	Jogos Didáticos	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogos Dra. dicubos Sudoku	sem preenchimento	9	25/06/2024
2	Jogos Didáticos	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo HopsCotch Color Jump Ring	sem preenchimento	4	25/06/2024
3	Jogos Didáticos	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo Lite Red Reading Hood SG021	sem preenchimento	9	25/06/2024
4	Jogos Didáticos	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo Color Code SG090	sem preenchimento	9	25/06/2024
5	Impressão 3D	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	4 - Equipamento de grandes dimensões	Impressora 3D.com	3Dcom.	7	25/06/2024
6	Ajuste direto EV_MD	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	6 - Equipamento pequenas dimensões	Tablets (Kit_EV-MD)	Samsung B2B	510	25/06/2024
7	Lote 3	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	6 - Equipamento pequenas dimensões	Portátil	Classmate PC LEAP_T304	133	25/06/2024
8	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	6 - Equipamento pequenas dimensões	All in one PC	Insys	64	25/06/2024
9	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	6 - Equipamento pequenas dimensões	Tablets	INSYS Black SN	57	25/06/2024
TOTAL						802	
10	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Puzzle "Aprende a contar"	Clementoni	16	31/05/2024
11	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo - Piratas Crossfire	Smart Games	16	31/05/2024
12	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo - Os primeiros passos na ORIGAMI	Science 4you	16	31/05/2024
13	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo - CAMELOT JR	Smart Games	16	31/05/2024
14	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo - LOGIC	Headu	16	31/05/2024
15	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo - ASTEROID ESCAPE	Smart Games	16	31/05/2024
16	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo - QUADRILLION	Smart Games	16	31/05/2024
17	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo - Wall and Warriors	Smart Games	16	31/05/2024
18	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo - CUBIQ	Smart Games	16	31/05/2024
19	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo - CODING LAB	Science4you	16	31/05/2024
20	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo o meu primeiro ESCAPE	Science4you	16	31/05/2024
21	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo SHOOTING STARTS	Smart Games	16	31/05/2024
22	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo 9 CUBIC Puzzle 2+	(A APURAR)	16	31/05/2024
23	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Jogo - Temple Trap - Armadilha no tempo	Smart Games	16	31/05/2024
24	Lote 2	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	BEE BOO_ Pequeno robô - Forma abelha	TTS Group Ltd	10	31/05/2024
25	Lote 2	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Robô Markblock mBot - 2	Makeblock	10	31/05/2024
26	Lote 2	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Ebotics - Maker Inventor Kit	Ebotics	10	31/05/2024
27	Lote 2	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Kit iniciação Arduino Robótica	Smart Projects	10	31/05/2024
28	Lote 2	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	DI Tello Mini Drone EDU	Ryze Robotics com parceria da DJI	10	31/05/2024
29	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	MATATALAB Coding Ser Robótica	Matatalab Co	10	31/05/2024
30	Lote 2	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	LEGO Educativo Spike Essencial	Legó	10	31/05/2024
Total a transportar						1096	

Ficha de acompanhamento		Identificação do Equipamento				Número de equipamentos	Data elaboração	Assinatura	Docs. a fs
Identificação do Investimento	Identificação da Entidade Executora	Categoria	nome	Marca					
Total a transportar						1 096			
31	Lote 4	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 3/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Kit 8 óculos Headsets (CVR-155 A) 8 Cubos	Avantis	2	31/05/2024	sem assinatura	1415 a 1418
32	Lote 6	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	6 - Equipamento pequenas dimensões	Microscópio Digital - Discover Artisan 32	Discover	7	31/05/2024	sem assinatura	1419 a 1422
33	Lote 2	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	6 - Equipamento pequenas dimensões	Mesa Mistura Tascam Model	Tascam	2	31/05/2024	sem assinatura	1423 a 1426
34	Lote 1	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2023	6 - Equipamento pequenas dimensões	Coluna LG OL 100 2000w	LG	5	31/05/2024	sem assinatura	1427 a 1430
35	Lote 2	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto 1/2022	6 - Equipamento pequenas dimensões	Microfone Sistema JBL Wireless MIC	JBL	5	31/05/2024	sem assinatura	1431 a 1434
36			5 Equipamentos informáticos e de telecomunicações de pequenas dimensão	SWITCH CISCO C9200L-24PX-E	CISCO	15	31/05/2024	sem assinatura	1435 a 1438
37			5 Equipamentos informáticos e de telecomunicações de pequenas dimensão	Transistor SFP-GLC-LH-SMD	CISCO	15	31/05/2024	sem assinatura	1439 a 1442
38			5 Equipamentos informáticos e de telecomunicações de pequenas dimensão	Access Point - C9105AXI-E	CISCO	15	31/05/2024	sem assinatura	1443 a 1446
39	Lote 6		4 - Equipamento de grandes dimensões	StarBord TE QS 65 (Painel Interativo [android])	StarBord	17	31/05/2024	sem assinatura	1447 a 1450
40		Concurso Público 1/2021	6 - Equipamento pequenas dimensões	Tablet - INSYS Black SN	INSYS	27	31/05/2024	sem assinatura	1451 a 1455
41		Concurso Público 1/2021	6 - Equipamento pequenas dimensões	LAPTOP INSYS GWIWI18 Black	INSYS	126	31/05/2024	sem assinatura	1456 a 1461
42		Concurso Público 1/2021	6 - Equipamento pequenas dimensões	Tablet 10p INSYS KPI S10 CPU	INSYS	74	31/05/2024	sem assinatura	1456 a 1461
TOTAL						1 406			

QUADRO 105 – FICHAS DE ACOMPANHAMENTO DE EQUIPAMENTOS ELETRÓNICOS²⁹⁷

4. PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DA VISIBILIDADE, RECONHECIMENTO E NOTORIEDADE DO INVESTIMENTO

Os beneficiários dos financiamentos da União Europeia têm a obrigação geral de revelar a origem dos fundos recebidos, assegurando a sua visibilidade, reconhecimento e notoriedade. O emblema da UE é a marca visual mais relevante utilizada para comunicar a origem de um financiamento da União Europeia e assegurar a sua adequada visibilidade.

As medidas de informação e comunicação sobre as intervenções dos apoios do PRR têm por objetivo informar os cidadãos e os destinatários dos apoios sobre o papel desempenhado pela UE através destes fundos, assegurando a transparência relativa aos projetos e aos programas de investimento cofinanciados.

O Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, que cria o MRR, na sua redação atual, dispõe sobre informação, comunicação e publicidade no artigo 34.º, e o seu n.º 2 estabelece que os destinatários do financiamento da União devem dar reconhecimento à origem do financiamento e assegurar a respetiva notoriedade, incluindo, se for caso disso, mediante a aposição do emblema da União Europeia e de uma declaração de

²⁹⁷ Cfr. docs. a fs. 1266 a 1471.

financiamento adequada com a formulação «financiado pela União Europeia-NextGenerationEU», ao promoverem as ações ou os respetivos resultados, mediante a prestação de informação coerente, eficaz e proporcionada, dirigida a diversos públicos, incluindo meios de comunicação social e público em geral.

Também neste âmbito, além da OT n.º 5/2021 - Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR, da Recuperar Portugal²⁹⁸, também a DRPFE emitiu a OTE n.º 4/2024 sobre o assunto.

No sentido de dar cumprimento aos requisitos de informação, comunicação e publicidade relativos à origem do financiamento a EBICM tem recebido solicitações por parte da DREAE²⁹⁹, para que implemente este procedimento e identifique os bens financiados por verbas do PRR e também publicitar na Escola este financiamento obtido.

Enquadrando-se dentro de medidas de transparência administrativa, foi verificada o cumprimento destas orientações, ainda que de forma muito sintética como se evidencia no quadro seguinte:

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
ORIENTAÇÃO TÉCNICA N.º 5/2021 Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR		Sím	Não	N.A	Observações	Evidências
Diagnóstico						
1	Os bens adquiridos pela Uo como cumprem os princípios da informação e publicidade estabelecidos para o PRR?	✓	✗		No que diz respeito à colocação de etiquetas "barra de financiamento" bens equipamentos adquiridos através do PRR, foi informado que o processo ainda não está totalmente concluído devido ao número de etiquetas enviadas para o efeito serem insuficientes, em especial nos Kits EV-MD (Tablets dos manuais digitais. Esta situação foi confirmada na visita efetuada. Não se verificou a afixação na escola de placar/cartaz que evidencie a visibilidade, reconhecimento e notoriedade do financiamento da União previsto no PRR.	
2	Os bens na posse da UO através de contratos de comodato cumprem os princípios da informação e publicidade estabelecidos para o PRR?	✓	✗		No que respeita aos bens cedidos à UO através de contato de comodato de bens do PRR verificou-se que o processo está a ser implementados.	

Fonte:
Dados fornecidos EBICM na resposta ao ofício SAI-IAR/2024/223, de 4 de junho e registos em trabalhos de campo

QUADRO 106 – VERIFICAÇÕES NO ÂMBITO DA OTE N.º 5 - COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO PARA OS BENEFICIÁRIOS DE FINANCIAMENTO DE PRR³⁰⁰

Dos trabalhos de campo resultou que:

- A EBICM encontrava-se a proceder à afixação de um autocolante com a barra financiamento, garantindo a visibilidade do financiamento nos equipamentos informáticos³⁰¹;

²⁹⁸ Consultável em: <https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2024/04/N5-2021.pdf>.

²⁹⁹ Cfr. doc. a fls. 1270 a 1275.

³⁰⁰ Cfr. doc. a fl. 71.

³⁰¹ Cfr. docs. a fls. 1270 a 1278.

- A EBICM não tinha procedido à colocação de um cartaz em local visível à data dos trabalhos de campo.

Em sede de contraditório, a EBICM referiu que:” (...) De acordo com o estipulado no guia de comunicação dos beneficiários finais do PRR, mais concretamente no que respeita à “visibilidade, reconhecimento e notoriedade do financiamento da União previsto no PRR”, procedeu à fixação do cartaz e respetiva comunicação à Direção Regional da Educação e Administração Educativa (ANEXO VII). (...)”³⁰².

Toma-se boa conta desta informação.

Assim, a EBICM deve continuar a dar cumprimento aos requisitos de informação, comunicação e publicidade relativos à origem do financiamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 34.º do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro de 2021, que criou o MRP, respeitando a OT n.º 5 elaborada pela EMRP, também e designadamente:

- disponibilizando no seu sítio *web* e nas redes sociais, sempre que existam, uma breve descrição da operação incluindo os seus objetivos e resultados, realçando sempre o respetivo apoio financeiro do PRR e da EU;
- dando visibilidade à barra de financiamento na área do *site* da entidade;
- disponibilizando no seu sítio *web* uma página dedicada às medidas PRR das quais é responsável pela implementação.

Estas obrigações devem ser adotadas pelos beneficiários diretos, intermediários e finais no âmbito dos investimentos do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e seguem as orientações previstas na legislação da UE e nacional que devem ser cumpridas pelos beneficiários após assinatura do termo de aceitação ou celebração do contrato subsequente à aprovação da operação. O incumprimento das obrigações, em matéria de comunicação e transparência dos projetos ou iniciativas apoiadas pelo PRR, poderá suscitar a aplicação de medidas penalizadoras no acesso aos fundos para a operação objeto do financiamento.

5. BENS CEDIDOS À ENTIDADE ADQUIRIDOS COM VERBAS PRR

Durante os trabalhos de campo a EBICM evidenciou o recebimento de bens em sistema de comodato pela DREAE, financiados por verbas do PRR.

³⁰² Cfr. docs. a fls. 1721 e 1991 a 1993.

Dos bens recebidos pela EBICM em 2023 (1.406 bens) apenas foram evidenciados autos de cedência para 232, no valor de 60.409,95 euros, como se observa no quadro seguinte, tendo sido a UO instada a evidenciar em sede de contraditório o registo das cedências dos bens em falta.

Data da cedência	Entidade cedente	Procedimento	Lote / Designação do bem	Quantidade	Valor unit.	Docs a fls.
14-mar-2024	SREAC - DREAE	CP por Lotes n.º 2/2023/SREAC	64 Desktops	64	25 280,00 €	1486 a 1501
6-dez-2023	SREAC - DREAE	CP por Lotes n.º 3/2023/SREAC	Jogos didáticos P-Com	49	1 080,27 €	1502 a 1510
28-dez-2023	SREAC - DREAE	Ajuste direto n.º 6/2023/DREAE	Tapetes p7robôs	20	308,58	1511 a 1523
sem evidência do auto de cedência		CP por Lotes n.º 1/2023/SREAC	Lote 2 - Equipamento de som			1524 a 1551
sem evidência do auto de cedência			SWICHT CISCOS	15		1552 a 1556
sem evidência do auto de cedência			ACCESS Point	15		1557 a 1558
sem evidência do auto de cedência			SWICHT CISCOS	15		1559 a 1564
29-dez-2023	SREAC - DREAE	Lote 2 Equipamentos de som	Mesa de mistura	2	1 050,00 €	1564 a 1580
			Coluna de som	5	1 985,00 €	
			Microfones	5	340,00 €	
29-dez-2023	SREAC - DREAE	CP por Lotes n.º 6/2023/SREAC	Microscópios Digitais	7	778,54 €	1564 a 1580
26-jan-2023	SREAC - DREAE	CP por Lotes n.º 3/2023/SREAC	Jogos P-Com	16	3 574,40 €	1581 a 1613
			Kits de robótica	10	7 279,00 €	
			Kits de impressão 3D	7	4 175,50 €	
			Kits de realidade virtual	2	5 746,00 €	
17-jan-2023	SREAC - DREAE	CP por Lotes n.º 4/2022/SREAC	Computadores Tabletes		8 812,66 €	1614 a 1624
			Kits de robótica			
TOTAL				232	60 409,95 €	

QUADRO 107 – BENS FINANCIADOS POR VERBAS DO PRR E CEDIDOS À EBICM³⁰³

Da análise sintética realizada constatou-se que:

- O procedimento adotado para a receção dos bens passou pela elaboração de um Auto de cedência definitivo dos bens³⁰⁴. Contudo a entidade não disponibilizou este procedimento para todos os bens identificados com cedidos;
- A EBICM procedeu ao registo na generalidade em GERFIP dos bens cedidos e identificados no quadro anterior³⁰⁵;

³⁰³ Cfr. doc. a fl. 1472 a 1642.

³⁰⁴ Cfr. docs. a fls. 1508, 1513, 1566, 1567, 1584, a 1587, 1616 e 1617.

³⁰⁵ Cfr. docs. a fls. 1506 a 1508, 1528 a 1529, 1557 a 1561 e 1575 a 1578.

- Foram aplicados os procedimentos relativos à visibilidade do investimento, também nestes bens através da colocação de etiqueta visível;

Em sede de contraditório, a EBICM evidenciou “(...) *os autos de aceitação de bens/cedência existentes (...) na unidade orgânica (ANEXO V) (...)*”³⁰⁶, tenham sido abrangidos ou não pelo PRR, como pode observar-se no quadro seguinte:

³⁰⁶ Cfr. docs. a fls. 1721, 1800 a 1812, 1813 a 1814, 1815 a 1830, 1831 a 1845, 1846 a 1849, 1850 a 1852 e 1853 a 1982.

Data da cedência	Entidade cedente	Procedimento	Lote / Designação do bem	Quantidade	Valor unit.	Docs. a fls.
3-mar-2022	Secretaria Regional da Educação (SER) através do procedimento de Concurso Público por Lotes n.º 1/2021 - SER/DRE- Aquisição de Computadores Portáteis e Tablets para todas as UO do Sistema Educativo Regional	Auto de cedência a título definitivo	Lote 1- tablets	57	7.695,00€ acrescido de IVA	1801 a 1812
			Lote 3- Computadores portáteis	126	25.754,40€ acrescido de IVA a 16%	
14-mar-2024	SREAC - DREAE, no âmbito do PRR, através do procedimento de Concurso Público por Lotes n.º 2/2023/SREAC Aquisição de DESKTOPS para todas as UO do Sistema Educativo Regional	Auto de cedência a título definitivo	Desktops	64	25.280,00€ acrescidos de IVA	1813 a 1814
16-jan-2023	SREAC - DREAE, no âmbito do PRR, através do procedimento de Concurso Público por Lotes n.º 4/2022/SREAC Aquisição de computadores e de tablets para todas as UO do Sistema Educativo Regional	Auto de cedência a título definitivo	Computadores portáteis	133	19.195,89€, acrescidos de IVA	1815 a 1830
			tablets	74		
26-jan-2023	SREAC - DREAE	CP por Lotes n.º 3/2023/SREAC	Jogos P-Com	16	3 574,40 €	1881 a 1813 e 1831 a 1834
			Kits de robótica	10	7 279,00 €	
			Kits de impressão 3D	7	4 175,50 €	
			Kits de realidade virtual	2	5 746,00 €	
18-dez-2023	SREAC_DREAE	Auto de cedência a título definitivo	Painéis interativos	17	18.445,00€ acrescidos de IVA à taxa legal em vigor de 16%	1837 a 1840
6-nov-2023		Declaração de Aceitação de Bens relativos ao Concurso Público por lotes n.º 1/2023 - SREAC	Lote 6 Microscópios digitais	7	sem evidência	1841 a 1842
29-dez-2023	SREAC - DREAE, no âmbito do PRR, através do procedimento de Concurso Público por Lotes n.º 1/2023/SREAC para a de equipamento digital diverso para as UO do Sistema Educativo Regional	Auto de cedência a título definitivo	Lote 2- equipamentos de Som	2	4.153,54€	1843 a 1845
			Mesa de mistura	5		
			Colunas de som	5		
		Lote 6- Microscópios digitais	7			
Declaração de Aceitação de Bens relativos ao Concurso Público por lotes n.º 1/2023 - SREAC	P1: Mesa de Mistura	2		1835 a 1836		
	P2: Colunas de Som	5				
	P3: Microfones	5				
28-dez-2023	SREAC - DREAE, no âmbito do PRR, através do procedimento de Ajuste direto nº 6/2023/DREAE para a aquisição de tapetes para robôs para as UO do Sistema Educativo Regional	Auto de cedência a título definitivo	Tapetes p/robôs	10	308,59€ acrescidos de IVA à taxa legal em vigor de 16%	1846 a 1849
sem evidência	sem evidência	sem evidência	Equipamentos WIFI (APS) modelo CISCO C9105	26	sem evidência	1850 a 1852
6-dez-2023	SREAC - DREAE, no âmbito do PRR, através do procedimento de Ajuste direto nº 3/2023/DREAE para a aquisição de jogos didáticos P-Com para as UO do Sistema Educativo Regional	Auto de cedência a título definitivo	Quadrados	9	220,14 €	1853 a 1854
			Hopscotch	4	73,28 €	
			Smart Farmer	9	173,43 €	
			Color Code	9	173,43 €	
			Jack	9	226,98 €	
			Little Red	9	215,01 €	
4-out-2023	Procedimento por ajuste direto por critério material n.º 2/2023 EBICM/223	Auto de aceitação de bens	Manuais digitais 5 ano	219	sem evidência	1885 a 1911 e 1912 a 1940
			Licenças 6.º ano	236	sem evidência	
			Capas p/tabletes	239	sem evidência	
9-set-2022	Procedimento por ajuste direto por critério material n.º 2/2022 EBICM/222	Auto de aceitação de bens	Manuais digitais	196	sem evidência	1941 a 1982
TOTAL				1507		

QUADRO 108 – BENS FINANCIADOS POR VERBAS DO PRR E CEDIDOS À EBICM³⁰⁷- IDENTIFICADOS EM SEDE DE CONTRADITÓRIO

³⁰⁷ Cfr. docs. a fls. 1800 a 1854.

PARTE V – CONCLUSÕES E MELHORIAS A IMPLEMENTAR

1. DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE GERAL

A entidade não dispunha em 2023 (nem tão pouco à data de elaboração do relato inspetivo) de um programa de cumprimento normativo integral conforme os requisitos previstos no RGPC, não estando assegurada a sua implementação, monitorização, avaliação e revisão, designadamente:

1. No âmbito do Programa de Cumprimento Normativo, a EBICM não implementou mecanismos e órgãos de controlo para prevenir detetar e corrigir riscos de corrupção e infrações conexas, nomeadamente:

- Não aprovou um Programa de Cumprimento Normativo e respetivos mecanismos de avaliação;
- Não elaborou (e/ou reviu) e aprovou os documentos de suporte ao PCN, nomeadamente:
 - a) Um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que abrangesse toda a organização e atividade (áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte);
 - b) Um Código de Conduta e Ética Profissional;
 - c) Um manual e/ou procedimentos que permitissem estabelecer o seguimento das denúncias;
 - d) Política Anticorrupção que deveria conter:
 - i. Procedimentos de oferta de presentes, hospitalidade, patrocínios e doações;
 - ii. Procedimentos de resolução de conflitos de interesses;
 - iii. Procedimentos de avaliação
 - e) Um Programa de Formação e Comunicação;
 - f) Um Sistema de Controlo Interno.
- Não nomeou os órgãos de controlo;

A entidade não dispõe de um sistema de gestão e controlo interno adaptado à sua realidade de entidade executora do PRR, e nomeadamente de instrumentos de conduta e prevenção da corrupção neste âmbito.

Ainda que no período de elaboração do PR a UO tenha remetido à IAR a revisão efetuada ao PRR e ao Código de Ética e Conduta, em 19 de novembro de 2024, estes documentos carecem de ser revisitados para contemplar todas as áreas de risco da organização e reavaliar os critérios suportaram a graduação ou classificação de alguns dos riscos identificados, no cumprimento do estipulado nos n.ºs 1 a 3 e 5 a 8 do artigo 6.º do RGPC.

Assim, [em sede de projeto de relatório foi a UO instada a](#) síntese adotar as seguintes medidas:

- 1.º Promover a revisão e aprovação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PRR), nos termos do artigo 6.º do RGPC, em articulação com a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro;
- 2.º Promover a revisão e aprovação do Código de Conduta, nos termos do artigo 7.º do RGPC, estabelecendo o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores da EBICM em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.
- 3.º Efetuar o registo na Plataforma RGPC recentemente disponibilizada pelo MENAC e proceder à inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo até ao dia 31 de dezembro de 2024, sob pena do eventual incumprimento poder resultar em sanções, conforme estipulado no regime sancionatório do RGPC.
- 4.º Criar procedimentos de tratamento de denúncias internas permitindo que a denúncia de comportamentos irregulares, discriminatórios ou eticamente questionáveis que possam constituir infrações, incluindo de ordem disciplinar, financeira, contraordenacional ou criminal, sejam tratados uniformemente.
- 5.º Proporcionar formação em matéria de prevenção da corrupção, nos termos do artigo 9.º do RGPC, nomeadamente através da realização de programas de formação interna a todos os trabalhadores, dirigentes equiparados, com vista que estes conheçam, e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.
- 6.º Promover a transparência administrativa, nos termos do artigo 12.º do RGPC de forma a garantir o direito à informação e à transparência administrativa, disponibilizando os elementos necessários no sítio da EBICM.

- 7.º Prevenir os conflitos de interesses nos termos do artigo 13.º do RGPC, adotando medidas designadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros da direção, trabalhadores, dirigentes e equiparados, e prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno.
- 8.º Autorizar e monitorizar a acumulação de funções, nos Termos do estabelecido no artigo 14.º do GPC, em articulação com o artigo 19º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de modo a divulgar as normas, minutas e os procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções
- 9.º Reforçar o Sistema de Controlo Interno, nos termos estabelecidos no artigo 15.º do RGPC, de modo a implementar o sistema de controlo interno, com base em modelos adequados de gestão de riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção da EBICM, designadamente as identificadas no PPR.
- 10.º Promover a concorrência na contratação pública, nos termos estabelecidos no artigo 16.º do RGPC, adotando medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto.
- 11.º Implementar mecanismos de avaliação do PCN, abrangendo os controlos previstos nos artigos 6.º, 15.º e 17.º, nos termos do artigo 10.º, todos do RGPC.
- 12.º As situações elencadas no decurso do presente relato passíveis de serem puníveis como contraordenação (sem prejuízo da responsabilidade civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar), devem ser comunicadas ao MENAC, por lhe incumbir a instauração de processos de averiguações e/ou contraordenacionais, nos termos do DL n.º 109-E/2021.

Em sede de contraditório, a UO descreveu a alteração de alguns procedimentos e evidenciou a revisão do seu PPR, incluindo no mesmo também a revisão do seu Código de Ética e Conduta assim como do PPR no âmbito do PRR. A IAR tomou boa nota desta intenção, recordando, porém, a necessidade efetiva de concretização dos procedimentos e de implementação das medidas revistas.

2. DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE ESPECIAL PRR

Em regra, as situações verificadas na EBICM no que respeita à prevenção do risco de corrupção e infrações conexas, na vertente PRR, permitem concluir sinteticamente que:

1. A EBICM é uma entidade executora do PRR;
2. A EBICM não está dotada de normativos internos orientados para a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, nomeadamente no que se refere à existência de Política Antifraude, Manual de gestão e avaliação de riscos de fraude, Manual de procedimentos relativos ao PRR, Norma de Controlo Interno, Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas - Vertente PRR, Código Conduta/Ética, Normativo Interno sobre Aceitação ou Oferta de Prendas e Hospitalidade, Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses e Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares, bem como demais Regulamentos internos relativos às atividades realizadas;
3. A EBICM necessita de desenvolver estratégias para efetivar meios de controlo interno, de antifraude e avaliação da gestão do risco das atividades, por forma a melhorar o SGCI, nos termos legalmente exigidos atualmente.

PARTE VI – RECOMENDAÇÕES E PROPOSTAS DE ENVIO DO PRESENTE RELATÓRIO

1. RECOMENDAÇÕES

Nos exatos termos da lei, a Escola Básica Integrada Canto da Maia deve ter em consideração as recomendações efetuadas ao longo do presente relato com o objetivo acrescido de garantir a conclusão da implementação dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo e sua aplicação efetiva e respetiva monitorização.

Em síntese, deve adotar as seguintes medidas:

- 1.º Rever/melhorar o PPR, de modo a assegurar que o mesmo identifica riscos de corrupção e infrações conexas, incluindo de conflito de interesses e acumulações indevidas, transversais a toda a organização e contempla as áreas de risco que envolvem o conselho administrativo, executivo, pedagógico, as estruturas de orientação educativa e os serviços especializados de apoio educativo, entre outras;
- 2.º Conceber uma matriz de recolha de informação para monitorização da execução do PPR que, entre outros aspetos, permita questionar os diferentes intervenientes/responsáveis sobre o grau de execução de cada medida (não implementada, em curso ou implementada), no caso de a medida não ter sido adotada, exigir a justificação para a sua não implementação, com previsão de novo prazo e equacionar a necessidade de adotar novas medidas, procedendo à sua enunciação;
- 3.º Dar cumprimento à obrigação prevista na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, procedendo à elaboração de um relatório de avaliação intercalar nas situações, identificadas no PPR, de risco elevado ou máximo e assegurar a elaboração, aprovação e comunicação do relatório de execução anual, no prazo legal;
- 4.º Evidenciar o efetivo registo na Plataforma RGPC recentemente disponibilizada pelo MENAC e a inserção de todos os documentos relativos ao cumprimento normativo, sob pena do eventual incumprimento poder resultar em sanções, conforme estipulado no regime sancionatório do RGPC;
- 5.º Criar procedimentos de tratamento de denúncias internas permitindo que a comunicação de comportamentos irregulares, discriminatórios ou eticamente questionáveis que possam

constituir infrações, incluindo de ordem disciplinar, financeira, contraordenacional ou criminal, sejam tratados uniformemente;

- 6.º Elaborar um Programa de Formação e comunicação para a integridade que preveja num horizonte temporal aceitável a concretização do objetivo de assegurar formação em matéria de integridade e prevenção da corrupção para todos os trabalhadores da organização, com carácter de obrigatoriedade, nos termos do artigo 9.º do RGPC, nomeadamente através da realização de programas de formação interna a todos os trabalhadores, dirigentes equiparados, com vista que estes conheçam, e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados;
- 7.º Promover a transparência administrativa, nos termos do artigo 12.º do RGPC de forma a garantir o direito à informação e à transparência administrativa, designadamente através da consolidação das informações relativas à transparência e disponibilizando os elementos necessários no sítio *web* institucional da ESDR;
- 8.º Prevenir os conflitos de interesses nos termos do artigo 13.º do RGPC, adotando medidas designadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros da direção, trabalhadores, dirigentes e equiparados, e prevenir situações de eventual favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno;
- 9.º Autorizar e monitorizar a acumulação de funções, nos termos do estabelecido no artigo 14.º do RGPC, em articulação com o artigo 19.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, de modo a divulgar as normas, minutas e os procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções;
- 10.º Reforçar o Sistema de Controlo Interno, nos termos estabelecidos no artigo 15.º do RGPC, de modo a implementar o sistema de controlo interno, com base em modelos adequados de gestão de riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção da ESDR, designadamente as identificadas no PPR;
- 11.º Promover a concorrência na contratação pública, nos termos estabelecidos no artigo 16.º do RGPC, adotando medidas que, de acordo com as circunstâncias, se revelem adequadas e viáveis no sentido de favorecer a concorrência na contratação pública e de eliminar constrangimentos administrativos à mesma, desincentivando o recurso ao ajuste direto;
- 12.º Implementar mecanismos de avaliação do PCN, abrangendo os controlos previstos nos artigos 6.º, 15.º e 17.º, nos termos do artigo 10.º, todos do RGPC.

- 13.º Desenvolver e implementar meios de controlo interno, de antifraude e avaliação da gestão do risco das atividades, por forma a melhorar o SGCI no âmbito do Programa de Recuperação e Resiliência, adequados e proporcionais nos termos legalmente exigidos atualmente;
- 14.º Remeter os documentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Unidade Orgânica, incluindo os relatórios de execução a este serviço inspetivo estratégico de controlo transversal (IAR), nos termos da lei, designadamente do n.º 7 do artigo 6.º e do n.º 6 do artigo 7.º, ambos do RGPC.

2. PROPOSTA DE ENVIOS

1. Propõe-se o envio deste relatório final, após decisão do inspetor regional, ao Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, para homologação nos exatos termos da lei e, na sequência, com (proposta de) reencaminhamento às seguintes entidades, nos termos do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, aplicável à Região pelo Decreto Legislativo Regional n.º 40/20212/A, de 8 de outubro:
 - Ao Conselho Administrativo da Escola Básica Integrada Canto da Maia, para no prazo de sessenta dias informar a IAR sobre as medidas e decisões adotadas no âmbito da implementação das recomendações, bem como de outras medidas que tenham sido adotadas na sequência da ação inspetiva realizada, podendo ainda pronunciar-se sobre o efeito desta ação;
 - Ao membro do Governo Regional que tutela a unidade orgânica auditada;
 - Ao Tribunal de Contas - Seção Regional dos Açores, por conter eventualmente matéria de interesse para a sua ação, nos termos previstos no artigo 12.º, alínea b), da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto;
 - Ao MENAC, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 3 do artigo 34.º do RGPC e das alíneas b), c), e), f), o) do n.º 3 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.
2. Propõe-se ainda o envio das partes I, II e IV deste relatório final, à Direção Regional de Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE), enquanto entidade globalmente responsável pela execução dos 11 investimentos dos Açores incluídas no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), conforme a atribuição estatuída na alínea f), n.º 2, do artigo 36.º, do

Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2024/A, de 12 de novembro e com a qual esta IAR celebrou protocolo para o estabelecimento de medidas antifraude eficazes e proporcionais, bem como a sua monitorização.

Concluso e revisto informaticamente em Angra do Heroísmo, IAR, aos 17 de março de 2025.

O Corpo de Inspeção e Auditoria afeto,

Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima

(Inspetora)

APÊNDICES

APÊNDICE I—LEGISLAÇÃO

TABELA 1. – RECOMENDAÇÕES EMITIDAS PELO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO (CPC)

RECOMENDAÇÕES DO CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO		
Recomendação / Tema	Data de aprovação	Consultável em:
Planos de gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	1 de julho de 2009	recomendacao_cpc_20090701.pdf (tcontas.pt)
Publicidade dos Planos de Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas	7 de abril de 2010	recomendacao_cpc_20100407.pdf (tcontas.pt)
Gestão de conflitos de interesses no sector público	7 de novembro de 2012	recomendacao_cpc_20121107.pdf (tcontas.pt)
Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública	7 de janeiro de 2015	recomendacao_cpc_20150107.pdf (tcontas.pt)
Planos de gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	1 de julho de 2015	recomendacao_cpc_20150701_2.pdf (tcontas.pt)
Permeabilidade da Lei a Riscos de Fraude Corrupção e Infrações Conexas	4 de maio de 2017	recomendacao_cpc_20170504.pdf (tcontas.pt)
Prevenção de riscos de corrupção na contratação pública	2 de outubro de 2019	recomendacao_cpc_20191002.pdf (tcontas.pt)
Gestão de conflitos de interesses no sector público	8 de janeiro de 2020	recomendacao_cpc_20200108.pdf (tcontas.pt)
Prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19	6 de maio de 2020	recomendacao_cpc_20200405.pdf (tcontas.pt)
Boas práticas de cibersegurança	1 de abril de 2022	recomendacao_cpc_20220405.pdf (tcontas.pt)

Fonte: https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes_cpc.html.

TABELA 2. – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS ESPECÍFICAS EMITIDAS PELA DIREÇÃO REGIONAL DO PLANEAMENTO E FUNDOS ESTRUTURAIS

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA - AÇORES			
Orientação Técnica Específica	Tema	Data de aprovação	Consultável em:
N.º 01/2023	Beneficiários Finais e Entidades Executoras do PRR - Açores	28/12/2023	https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/8eb71732-144c-5941-0eb4-551afd683a1
N.º 02/2023	Pedidos de Pagamentos - Procedimentos	28/12/2023	https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/7ddc80b6-18e2-fcd3-89ab-34673472dc41
N.º 03/2023	Mitigação do risco de Duplo Financiamento - Procedimentos-	29/12/2023	https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/130802b0-9110-4a07-faa2-563b9bdfc73d
N.º 04/2024	Princípio de "não prejudicar significativamente" (DNSH) - Gestão de Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos (REEE)	12/02/2024	https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/d9b7a689-5de1-5606-097e-ad1ab1d955c9
N.º 05/2024	Medidas Antifraude Recomendações	12/02/2024	https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/f0d9dd6f-c649-2273-2194-1350e98a8cd9

Fonte:
<https://portal.azores.gov.pt/web/dp/fe/orienta%C3%A7%C3%B5es-%C3%A9cnicas-espec%C3%Adficas>

TABELA 3. – ORIENTAÇÕES TÉCNICAS DO MECANISMO RECUPERAR PORTUGAL

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA		
Orientação Técnica Específica	Tema	Data de aprovação
N.º 01/2021	Contratualização de Investimentos com os Beneficiários	03/08/2021
N.º 02/2021	Avisos de Abertura de Concurso (AAC)	31/12/2022
N.º 03/2021	Regras Gerais de aplicação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)	24/08/2021
N.º 04/2021	Regras Gerais sobre criação de sistemas de incentivo do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)	24/08/2021
N.º 05/2021 (alter)	Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR	12/04/2021
N.º 06/2021	Metodologia de pagamentos dos apoios do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) aos Beneficiários Diretos e Intermediários	13/09/2021
N.º 07/2021	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO - BENEFICIÁRIOS -	26/11/2021
N.º 08/2023	Ferramenta ARACHNE - mitigação de riscos de ocorrência de situações de conflitos de	27/07/2023
N.º 09/2024	Metodologia para cumprimento dos requisitos sobre “Não prejudicar significativamente” (DNSH) e contributo para a “Transição Ecológica”	26/01/2024
N.º 10/2024	Recolha e Tratamento de dados dos Beneficiários Efetivos do PRR	28/07/2023
N.º 11/2023	Mitigação de risco de duplo financiamento - Beneficiários do PRR	28/07/2023
N.º 12/2023	Mitigação do risco de conflito de interesses - Beneficiários do PRR	28/07/2023
N.º 13/2023	Irregularidades e recuperação dos financiamentos no âmbito da execução dos investimentos do PRR	28/07/2023
N.º 14/2023	Avaliação do risco de fraude e medidas antifraude eficazes e proporcionadas	22/09/2023
N.º 15/2023	Tratamento de dados pessoais no âmbito do PRR	22/11/2023

Fonte: <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/cdcffbcd-95ec-6d3b-14e5-27bf3c5b7a24>.

APÊNDICE II—MAPA SÍNTESE DAS IRREGULARIDADES SUJEITAS AO QUADRO SANCIONATÓRIO PREVISTO NO RGPC

Projeto de Relatório	Facto	Normas violadas	MENAC Regime Sancionatório
Parte III Capítulo II Ponto 1.	Falta de elaboração de um Programa de Cumprimento Normativo	N.º 1, do artigo 5.º do RGPC N.º 1 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	
Parte III Capítulo II Ponto 1.	Falta de revisão do PPR nos termos da lei.	N.º 5, do artigo 6.º, do RGPC	Alínea b), n.º 3, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 1.3.	Não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos referidos na lei.	N.º 1 e 2 do artigo 6.º do RGPC N.º 1 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea a), n.º 1, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 1.9.1.	Não elaboração dos relatórios de controlo do PPR nos termos da lei.	N.º 4, do artigo 6.º, do RGPC	Alínea a), n.º 3, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 1.10.2	Não publicitação dos relatórios de controlo os termos da lei.	N.º 6 do artigo 6.º, do RGPC N.º 2 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea c), n.º 3, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 1.11.1 e 1.11.2.	A não remessa do PPR ou dos respetivos relatórios de controlo os termos da lei.	N.º 7 do artigo 6.º, do RGPC N.º 2 do artigo 47.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea d), n.º 3, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 2.1. e 2.3.	Não elaboração e aprovação de um Código de Conduta nos termos da lei.	N.º 1, do artigo 7.º, do RGPC N.º 1 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea b), n.º 1 do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 2.4.	A não elaboração dos relatórios de controlo do Código de Conduta nos termos da lei.	N.º 3, do artigo 7.º, do RGPC	Alínea e), n.º 3 do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 2.5.	A não publicitação do Código de Conduta nos termos da lei.	N.º 5 do artigo 7.º, do RGPC N.º 2 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea d), n.º 3, do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 2.6.	A não comunicação do o um Código de Conduta nos termos da lei.	N.os 6 e 7, do artigo 7.º, do RGPC N.º 2 do artigo 47.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	Alínea b), n.º 31 do artigo 20.º do RGPC
Parte III Capítulo III Ponto 4.1.	Falta de apresentação ao GPCT do Programa de Formação elaborado para os trabalhadores e dirigentes.	N.º 3 do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	
Parte III Capítulo III Ponto e 5.	Falta de apresentação ao GPCT os instrumentos de conduta e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e demais elementos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, revistos ou sempre que se operem alterações nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a revisão dos elementos referidos	N.º 2, do artigo 45.º, do DLR n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro (ORAA_2023)	
Parte III Capítulo III Ponto 2.4 e 2.5	A não implementação de um Sistema de Controlo Interno que tenha por base modelos adequados de gestão de riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo PPR.	N.º 1, do artigo 15.º, do RGPC	Alínea c), do n.º 1, do artigo 20.º, do RGPC