



ANO DE 2025

PROC. N.º 03.01.01/2025/2

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

RELATÓRIO FINAL

Volume Único (FLS. 1 - 120)



FICHA TÉCNICA

Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Escola Básica Integrada Roberto Ivens.

Inspecionadores

Dina Lurdes Fagundes Andrade Oliveira

Margarida de Fátima Nunes Mendes

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Inspecção Administrativa Regional

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



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 Roberto Ivens” é constituído pelos seguintes volumes de numeração independente:

Relatório Final

Volume Único – 1 a 120

Documentos

Volume	Fls.
I	1 a 164
II	165 a 324
III	325 a 474
IV	475 a 624
V	625 a 776
VI	777 a 862
VII	863 a 989
VIII	990 a 1142
IX	1143 a 1192
X (Inclui Contraditório)	1193 a 1262

Inspeção Administrativa Regional, em Angra do Heroísmo, 31 de outubro de 2025.

As Inspetoras,

(Dina Lurdes Fagundes Andrade Oliveira)

(Margarida de Fátima Nunes Mendes)

ÍNDICES

INDÍCIE DO RELATÓRIO FINAL

Índice Geral	1
Índice de Quadros.....	5
Índice de Figuras	7
Índice de Anexos.....	7

ÍNDICE GERAL

Lista de Abreviaturas, Acrónimos e Siglas	8
Glossário	11
PARTE I – INTRODUÇÃO.....	14
1. NATUREZA, ÂMBITO E OBJETIVOS DA AÇÃO INSPEITIVA.....	14
2. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS ADOTADOS	15
3. CONSTRANGIMENTOS E COLABORAÇÃO PRESTADA.....	16
4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS.....	16
5. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ORGÂNICA	17
5.1. Enquadramento do Sistema Educativo Regional	17
5.2. Identificação da Entidade	19
5.3. Estrutura Organizacional	20
5.4. Recursos Humanos	23
6. EXERCÍCIO DO CONTRADITÓRIO.....	24
PARTE II – DA AÇÃO DE CONTROLO.....	26
CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO NORMATIVO.....	26
1. CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO.....	26
2. ESTRATÉGIA NACIONAL ANTICORRUPÇÃO 2020-2024	27
3. MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO.....	28
4. REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	28
5. REGIME GERAL DA PROTEÇÃO DOS DENUNCIANTES DE INFRAÇÕES	29
6. TRANSPARÊNCIA E PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO NA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES.....	30

CAPÍTULO II – PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO ESTABELECIDO PELO REGIME GERAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO	32
1. ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO.....	32
2. RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO	33
3. OUTROS ELEMENTOS DO CUMPRIMENTO NORMATIVO.....	37
CAPÍTULO III - ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO	38
1. PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS.....	38
1.1. Diagnóstico Inicial do PPR.....	39
1.2. Evolução Cronológica do PPR	41
1.3. Aprovação do PPR	41
1.4. Estrutura Genérica, Elaboração e Conteúdo do PPR	42
1.5. Identificação das Medidas Preventivas.....	44
1.6. Meios de Alerta de Riscos de Irregularidades	46
1.7. Medidas Específicas Referentes ao Plano de Recuperação e Resiliência	47
1.8. Medidas a Implementar no Âmbito da Elaboração e Aprovação do PPR	47
1.9. Outros Aspetos a Considerar no PPR de Acordo com o RGPC e as Recomendações do CPC	49
1.9.1. Transparência de Procedimentos de Contratação Pública.....	49
1.9.2. Conflito de Interesses	51
1.9.3. Medidas a Implementar no Âmbito da Transparência e do Conflito de Interesses.....	53
1.10. Execução e Monitorização do PPR.....	54
1.10.1. Cronologia do Relatório de Execução	54
1.10.2. Diagnóstico Inicial	55
1.10.3. Avaliação das Medidas Planeadas e Aplicadas	55
1.10.3. Elaboração Anual do Relatório sobre a Execução do Plano.....	56
1.10.4. Aprovação dos Relatórios de Execução do PPR.....	58
1.10.5. Medidas a Implementar no Âmbito da Execução do PPR	58
1.11. Política da Transparência/Publicidade do PPR e dos Relatórios de Execução.....	59
1.11.1. Do Plano de Prevenção de Gestão de Riscos e Infrações Conexas	60
1.11.2. Dos Relatórios de Execução do PPR	60
1.11.3. Medidas a Implementar no âmbito da Publicidade do PPR e dos Relatórios de Execução	61
1.12. Remessa do PPR e Relatórios de Execução.....	62
1.12.1. Do Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas.....	63
1.12.2. Dos Relatórios de Execução do PPR	63

1.12.3. Medidas a Implementar no Âmbito da Remessa do PPR e dos Relatórios de Execução	64
1.13. Responsáveis Gerais pela Execução, Controlo e Revisão do PPR	64
2. CÓDIGO DE CONDUTA	69
2.1. Diagnóstico e Evolução Cronológica.....	69
2.2. Aprovação do Código de Conduta.....	70
2.3. Estrutura e Conteúdo do Código de Conduta.....	70
2.4. Execução e Controlo do Código de Conduta	72
2.5. Política da Transparência e Publicidade.....	72
2.6. Remessa do Código de Conduta e Relatório de Execução	73
2.6.1. Do Código de Conduta	73
2.6.2. Do Relatório de Execução do Código de Conduta.....	74
2.7. Medidas a Implementar no âmbito da Elaboração, Aprovação, Execução, Publicidade e Remessa do Código de Conduta e Relatórios de Execução	74
3. CANAIS DE DENÚNCIA	79
3.1. Diagnóstico do Canal de Denúncias Interno	80
3.2. Características do Canal de Denúncias Interno	82
3.3. Responsável Pelo Canal de Denúncias Interno	82
3.4. Medidas a Implementar no âmbito do Canal de Denúncias Interno.....	83
4. PROGRAMA DE FORMAÇÃO INTERNA E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE	84
4.1. Diagnóstico	85
4.2. Promoção de Ações de Formação e Esclarecimento na Área da Corrupção e Comunicação para a Integridade	86
4.3. Medidas a Implementar no Âmbito de Formação Interna	86
5. OUTROS ELEMENTOS.....	88
5.1. Sistema de Avaliação do Programa do Cumprimento Normativo	88
5.2. Sistema de Transparência Administrativa	89
5.3. Procedimentos para Controlo de Acumulação de Funções.....	91
5.4. Sistema de Controlo Interno	92
PARTE III – DA AÇÃO DE CONTROLO – PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA	97
CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO NORMATIVO.....	97
CAPÍTULO II – PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA – AÇORES.....	100
1. ÂMBITO DA VERIFICAÇÃO	100
2. METODOLOGIA DAS VERIFICAÇÕES	100
CAPÍTULO III – Identificação da Entidade como Beneficiária no âmbito do PRR.....	102
1. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO	102

2. INVESTIMENTOS DA RESPONSABILIDADE DO BENEFICIÁRIO	104
CAPÍTULO IV – Análise ao Sistema de Gestão e Controlo Interno no âmbito do PRR	108
1. SISTEMA DE GESTÃO.....	108
1.1. Capacidades, Recursos, Meios e Políticas	108
1.2. Pilar da Prevenção do Risco de Fraude.....	109
1.3. Pilar da Deteção de Irregularidades e Casos de Fraude ou Suspeita de Fraude e Mecanismos de Comunicação	110
1.4. Pilar da Deteção da Correção de Fraudes e Mecanismos de Reporte	110
2. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	111
PARTE IV – CONCLUSÕES	112
1. Da Parte II - Ação de Controlo	112
2. Da Parte III - Ação de Controlo - PRR.....	114
PARTE V – PROPOSTA	115
ANEXOS	119

ÍNDICE DE QUADROS

Quadro 1 – Responsáveis Legais	16
Quadro 2 – Identificação da Entidade.....	19
Quadro 3 – Membros da Assembleia de Escola do Ano de 2024	21
Quadro 4 – Membros do Conselho Pedagógico do Ano de 2024.....	22
Quadro 5 – Membros do Conselho Executivo do Ano de 2024.....	22
Quadro 6 – Membros do Conselho Administrativo do Ano de 2024.....	22
Quadro 7 – Trabalhadores dos Serviços Administrativos do Ano de 2024.....	23
Quadro 8 – Quadro de Pessoal da EBIRI por Vínculo Contratual	23
Quadro 9 - Quadro de Pessoal da EBIRI por Carreiras e Outras Situações.....	24
Quadro 10 – Recomendações Emitidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção	27
Quadro 11 - Recomendações do Mecanismo Nacional Anticorrupção.....	28
Quadro 12 – Programa de Cumprimento Normativo	32
Quadro 13 – Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo.....	34
Quadro 14 – Identificação do Responsável	35
Quadro 15 – Outros Elementos do Programa de Cumprimento Normativo.....	37
Quadro 16 - Diagnóstico Inicial do PPR.....	40
Quadro 17 - Evolução Cronológica do PPR	41
Quadro 18 - Aprovação do PPR	42
Quadro 19 - Estrutura Genérica, Elaboração e Conteúdo	43
Quadro 20 - Identificação das Medidas Preventivas.....	45
Quadro 21 - Meios de Alerta de Risco de Irregularidades	47
Quadro 22 – Identificação de Medidas a Implementar no Âmbito da Elaboração e Aprovação do PRR	48
Quadro 23 - Promoção da Concorrência na Contratação Pública.....	49
Quadro 24 - Promoção da Concorrência na Contratação Pública – medidas preventivas.....	50
Quadro 25 - Promoção da Concorrência na Contratação Pública – controlo interno	50
Quadro 26 - Procedimentos no Âmbito da Prevenção do Conflitos de Interesses	52
Quadro 27 - Identificação de Medidas a Implementar no Âmbito da Transparéncia e do Conflito de Interesses	53
Quadro 28 - Cronologia dos Relatórios de Execução PPR.....	54
Quadro 29 - Execução do PPR.....	55
Quadro 30 - Execução do PPR – Avaliação das Medidas Planeadas e Aplicadas	56
Quadro 31 - Execução do PPR – Elaboração Anual do Relatório	57
Quadro 32- Aprovação dos Relatórios de Execução do PPR	58
Quadro 33 -Identificação de Medidas a Implementar no Âmbito da Execução do PPR.....	59
Quadro 34 - Publicidade do PPR.....	60

Quadro 35 - Publicidade do Relatório de Execução do PPR	61
Quadro 36 - Melhorias Preventivas e Corretivas a Implementar	61
Quadro 37 - Remessa do PPR.....	63
Quadro 38- Remessa do Relatório de Execução do PPR.....	63
Quadro 39 – Identificação das Medidas a Implementar no Âmbito da Remessa do PPR e dos Relatórios de Execução.....	64
Quadro 40- Responsáveis Pela Gestão do PPR.....	65
Quadro 41- Diagnóstico Inicial do Código de Conduta	69
Quadro 42- Cronologia e Revisões	69
Quadro 43- Aprovação do Código de Conduta.....	70
Quadro 44- Estrutura do Código de Conduta	71
Quadro 45- Relatório de Execução do Código de Conduta	72
Quadro 46- Publicidade do Código de Conduta	72
Quadro 47- Remessa do Código de Conduta	73
Quadro 48- Remessa do Relatório de Execução	74
Quadro 49 – Identificação das Medidas a Implementar no Âmbito do Código de Conduta	75
Quadro 50 – Estrutura do Código de Conduta	78
Quadro 51- Diagnóstico e Operacionalização do Canal de Denúncias Interno.....	81
Quadro 52- Responsável Pelo Canal de Denúncias Interno	83
Quadro 53 – Identificação das Medidas a Implementar no Âmbito do Canal de Denúncia Interno	83
Quadro 54- Diagnóstico do Programa de Formação.....	85
Quadro 55- Execução do Programa de Formação e Comunicação para a Integridade.....	86
Quadro 56 – Medidas Preventivas e Corretivas a Implementar	87
Quadro 57 – Sistema de Avaliação e Monitorização Concomitante.....	88
Quadro 58 - Medidas Preventivas e Corretivas a Implementar	89
Quadro 59- Diagnóstico Inicial da Transparência Administrativa.....	90
Quadro 60- Diagnóstico Inicial da Acumulação de Funções	91
Quadro 61- Diagnóstico Inicial do Sistema de Controlo Interno	94
Quadro 62 – Modelos de Governação do PRR_Açores.....	98
Quadro 63 - Identificação do Beneficiário	102
Quadro 64 – Identificação da Entidade como Beneficiária do PRR	103
Quadro 65 – Lista dos Investimentos da Responsabilidade do Beneficiário.....	104
Quadro 66 – Capacidades, Recursos, Meios e Políticas	108
Quadro 67 – Medidas Antifraude - Prevenção	109
Quadro 68 – Medidas Antifraude - Deteção	110
Quadro 69 – Medidas Antifraude - Reporte	110
Quadro 70 – Sistema de Controlo Interno	111

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 – Logotipo da EBIRI.....	20
Figura 2 – Organograma da EBIRI	20
Figura 3 – Organograma detalhado da EBIRI.....	21

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo I - Mapa de Eventuais Irregularidades Sujeitas ao Regime Sancionatório do RGPC.....	120
---	-----

LISTA DE ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS E SIGLAS

AE	ASSEMBLEIA DE ESCOLA
BF	BENEFICIÁRIO FINAL
BI	BENEFICIÁRIO INTERMEDIÁRIO
CA	CONSELHO ADMINISTRATIVO
CCP	CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS
CE	CONSELHO EXECUTIVO
Cfr.	CONFERIR
CIA	CORPO DE INSPEÇÃO E AUDITORIA
CP	CONSELHO PEDAGÓGICO
CPA	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO
CPC	CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
CR	CONSERVATÓRIO REGIONAL
CRP	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA PORTUGUESA
DGAEP	DIREÇÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO E DO EMPREGO PÚBLICO
DL	DECRETO-LEI
DLR	DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL
Doc.	DOCUMENTO
DRE	DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO
DREAE	DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO EDUCATIVA
DRPFE	DIREÇÃO REGIONAL DO PLANEAMENTO E FUNDOS ESTRUTURAIS
DRR	DECRETO REGULAMENTAR REGIONAL
EBI	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA
EBIRI	ESCOLA BÁSICA INTEGRADA ROBERTO IVENS
EBS	ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA
EE	ENTIDADE EXECUTORA
ES	ESCOLA SECUNDÁRIA

ENA	ESTRATÉGIA NACIONAL ANTICORRUPÇÃO
EP	ESCOLA PROFISSIONAL
EMRP	ESTRUTURA DE MISSÃO RECUPERAR PORTUGAL
ENA	ESTRATÉGIA NACIONAL ANTICORRUPÇÃO
GRA	GOVERNO REGIONAL DOS AÇORES
GPCT	GABINETE DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E DA TRANSPARÊNCIA
IAR	INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL
IARTCC	INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL, DA TRANSPARÊNCIA E DO COMBATE À CORRUPÇÃO
LADA	LEI DE ACESSO AOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS
MENAC	MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO
MRR	MECANISMO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA
M€	MILHÕES DE EUROS
N.º	NÚMERO
N.ºs	NÚMEROS
PCA	PRESIDENTE DO CONSELHO ADMINISTRATIVO
PCE	PRESIDENTE DO CONSELHO EXECUTIVO
PCN	PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO
PPR	PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
PRR	PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA
PRR_AÇORES	PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
RAA	REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
RCN	RESPONSÁVEL DO CUMPRIMENTO NORMATIVO
RGPC	REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO
RGPDI	REGIME JURÍDICO DA PROTEÇÃO DOS DENUNCIANTES DE INFRAÇÕES
RJAI	REGIME JURÍDICO DA ATIVIDADE INSPECTIVA
RJCAGUOSER	REGIME JURÍDICO DE CRIAÇÃO, AUTONOMIA E GESTÃO DAS UNIDADES ORGÂNICAS DO SISTEMA EDUCATIVO REGIONAL

SCI	SISTEMA DE CONTROLO INTERNO
SGCI	SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO
SRECD	SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
SRFPAP	SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
UO	UNIDADE ORGÂNICA
UE	UNIÃO EUROPEIA

GLOSSÁRIO

B

Beneficiário Final	Entidade responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e/ou de um investimento, beneficiando de um financiamento do Plano de Recuperação e Resiliência diretamente enquanto beneficiário direto ou através do apoio de um Beneficiário Intermediário.
Beneficiário Intermediário	Entidade pública globalmente responsável pela implementação física e financeira de uma reforma e/ou de um investimento inscrito no Plano de Recuperação e Resiliência, mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas (Beneficiários Finais).

D

Dimensões Estruturantes	Três conjuntos de Componentes, cada uma das quais incluindo uma ou mais medidas (reformas e investimentos), que respondem às prioridades do PRR: Resiliência, Transição Climática e Transição Digital.
Dimensão Resiliência	Na Dimensão Resiliência foram consideradas “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	Na Dimensão Transição Climática foram consideradas “Componentes” com intervenção em áreas estratégicas, como sejam, a mobilidade sustentável, a descarbonização da indústria, a bio economia sustentável, a eficiência energética em edifícios e as energias renováveis.
Dimensão Transição Digital	Na Dimensão Transição Digital foram consideradas “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, a transformação que já estava em curso neste domínio. A aposta, focada na escola, nas empresas e na administração pública, pretende contribuir decisivamente para um País mais competitivo e com menos custos de contexto, estando em linha com as orientações da Comissão na Comunicação sobre a Construção do Futuro Digital da Europa e do Pacto Ecológico Europeu.

E

Entidade Executora ¹	Entidade responsável pela execução de alguma Medida do Plano de Recuperação e Resiliência Açores, incluída nos contratos de financiamento celebrados entre o Beneficiário Intermediário e os beneficiários finais.
---------------------------------	--

I

Investimentos	Medida do PRR à qual é associado um montante específico de financiamento através de subvenção ou empréstimo.
---------------	--

M

Marcos	Medidas do progresso no sentido da realização de uma reforma ou de um investimento. Correspondem a realizações qualitativas.
Metas	Medidas do progresso no sentido da realização de uma reforma ou de um investimento. Correspondem a 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 em cada investimento.

P

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.

¹ Este conceito não se encontra definido no Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI) do PRR da RAA, nem no acervo legislativo aplicável ao PRR. Este conceito foi adotado pela Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE), na qualidade de Beneficiário Intermediário do PRR da RAA.

R

Reforma

Medida estrutural do Plano de Recuperação e Resiliência, 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.

S

Subvenções

Apoios não reembolsáveis.

T

Termo de aceitação

Documento contratual simplificado em que apenas o Beneficiário Final assina e aceita os termos da decisão de concessão do apoio e as obrigações inerentes.

Fonte:

- Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio - Estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência no âmbito do Mecanismo de Recuperação e Resiliência da União Europeia para o período 2021-2026.
- Cf. página **Recuperar Portugal** disponível em <https://recuperarportugal.gov.pt> .

PARTE I – INTRODUÇÃO

1. NATUREZA, ÂMBITO E OBJETIVOS DA AÇÃO INSPEITIVA

O Plano de Atividades da Inspeção Administrativa Regional (IAR) para o ano de 2025, homologado a 22 de janeiro de 2025, por Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, prevê a “Realização de Ações Específicas à adequação dos instrumentos previstos no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, priorizando a aplicação do Plano de Recuperação e Resiliência na Região Autónoma dos Açores”.

Em cumprimento do previsto no Plano de Atividades foi realizada a “Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, da Escola Básica Integrada Roberto Ivens”, determinada pelo Inspetor Regional através da Ordem de Serviço n.º 4/2025, de 17 de março², que destacou para a sua realização as inspetoras Dina Lurdes Fagundes Andrade Oliveira e Margarida de Fátima Nunes Mendes, tendo por referência o ano económico de 2024.

A presente Ação de Controlo enquadra-se no âmbito das ações específicas destinadas a verificar da adoção e implementação do Programa de Cumprimento Normativo (PCN) estabelecido no Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro de 2021, alterado pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril³.

Por não terem sido cumpridos os quesitos inerentes à “Auditoria Transversal aos Instrumentos de Ética, Gestão e Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas na Administração Pública Regional”⁴ e⁵ realizada pela IAR, assim como pelo facto de a entidade não ter remetido à IAR os respetivos documentos de prevenção e combate à corrupção⁶ à luz do atual acervo legal, foi a Escola Básica Integrada Roberto Ivens (EBIRI) contemplada para a presente Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

² Cfr. doc. a fl. 1.

³ Diploma que, além de estabelecer o RGPC, cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e extingue o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), com entrada em vigor a 7 de junho de 2022.

⁴ Processo IAR n.º 03.01.01/2022/7.

⁵ Cfr. doc. a fl. 19.

⁶ Através do Ofício n.º 609, de 20/9/2018 a entidade remeteu à IAR o Plano de Prevenção de Riscos de Gestão (incluindo os riscos de corrupção e infrações conexas) – 2017/2018 da EBIRI, conforme docs. a fls. 2 a 18.

2. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS ADOTADOS

A realização da presente Ação de Controlo, prevê as fases de planeamento, de execução, de elaboração do Projeto de Relatório, do Contraditório e do Relatório Final.

A metodologia e os procedimentos adotados foram sustentados em legislação europeia e nacional, no âmbito da prevenção da corrupção, nas Recomendações emanadas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) e no Guia, nas Orientações e nas Diretrizes do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC).

A realização da Ação de Controlo foi comunicada à Presidente do Conselho Executivo da EBIRI, pelo Inspetor Regional, através do ofício n.º SAI-IAR/2025/52, de 17/03/2025⁷.

A fase de planeamento da ação incluiu a calendarização prevista para a sua realização, o estudo do enquadramento legal e regulamentar aplicável, a análise e tratamento de informação pertinente constante do sítio da internet da EBIRI.

Ainda na fase de planeamento a equipa inspetiva solicitou à entidade, através do ofício n.º SAI-IAR/2025/71, de 19/03/2025⁸, informação compilada que compreendia o preenchimento de uma Checklist e respetivos quadros em formato Excel, a serem remetidos em suporte digital à Inspeção Administrativa Regional bem como a designação de um interlocutor para articular com a equipa inspetiva.

A Unidade Orgânica (UO) remeteu por email os elementos solicitados, através do link, "EBIRI - PPR.zip" a descarregar por via do TraferNow, no prazo indicado, a 2 de abril de 2025⁹.

A indicação do interlocutor aconteceu apenas no dia 4 de abril¹⁰, por insistência da equipa inspetiva, tendo sido designada para esta função a [REDACTED]

Nesta fase de planeamento a equipa inspetiva adaptou a Ficha de Verificação¹¹ a aplicar à entidade durante os trabalhos de campo.

O início dos trabalhos de campo foi comunicado à EBIRI, através do ofício n.º SAI-IAR/2025/107, de 14/04/2025¹², e decorreram nos dias 5, 6 e 7 de maio de 2025.

A Ficha de Verificação foi previamente preenchida com a informação obtida em resposta ao nosso ofício n.º SAI-IAR/2025/71, de 19/03/2025, e, complementada, validada e assinada, com a conclusão dos trabalhos de campo, a 7 de maio de 2025, a qual integra o presente relato¹³.

⁷ Cfr. doc. a fl. 20.

⁸ Cfr. docs. a fls. 21 a 31.

⁹ Cfr. docs. a fls. 32 a 772.

¹⁰ Cfr. docs. a fls. 773 a 776.

¹¹ Documento interno criado para a verificação do Programa de Cumprimento Normativo.

¹² Cfr. docs. a fls. 777 a 780.

¹³ Cfr. docs. a fls. 781 a 858.

Concluídos os trabalhos de campo, a equipa inspetiva procedeu à verificação, tratamento, análise e consolidação dos dados recolhidos e à elaboração do Projeto de Relatório, que teve como suporte a Ficha de Verificação.

3. CONSTRAINGIMENTOS E COLABORAÇÃO PRESTADA

A presente Ação de Controlo decorreu dentro da normalidade, tendo havido total colaboração por parte de todos os responsáveis da Unidade Orgânica, designadamente dos membros do Conselho Executivo (CE) e Conselho Administrativo (CA), bem como da interlocutora designada.

Foram prestados todos os esclarecimentos solicitados e obtida toda a informação requerida, ainda que tenha ficado pendente informação referente à intervenção da UO no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), informação essa, entretanto solicitada pela UO à Tutela, para posterior envio à equipa inspetiva. Até à conclusão do presente relato a referida informação em falta por parte da Tutela não foi prestada à UO e consequentemente não foi entregue à equipa inspetiva.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Nos termos do artigo 11.º do RGPC o órgão de administração ou dirigente das entidades abrangidas é responsável pela adoção e implementação do Programa de Cumprimento Normativo previsto naquele regime, sem prejuízo da competência conferida por lei a outros órgãos, dirigentes ou trabalhadores.

Não obstante o artigo 52.º do Regime Jurídico de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional, doravante designado por RJCAGUOSER, considerar como órgãos de administração e gestão das Unidades Orgânicas a Assembleia de Escola, o Conselho Pedagógico, o Conselho Executivo e o Conselho Administrativo, determina o artigo 68.º que é especificamente o CE o órgão de administração e gestão da Unidade Orgânica, porquanto é competência deste órgão a implementação do Programa de Cumprimento Normativo previsto no RGPC.

No ano de 2024 o Conselho Executivo da EBIRI foi constituído por:

Quadro 1 – Responsáveis Legais

Composição do Conselho Executivo		
Órgão	Cargo	Nome
Conselho Executivo	Presidente	
	Vice-Presidente	
	Vice-Presidente	

Fonte: Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025.

5. CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ORGÂNICA

5.1. ENQUADRAMENTO DO SISTEMA EDUCATIVO REGIONAL

A Constituição da República Portuguesa (CRP)¹⁴ estabelece a educação como um direito fundamental, sendo que, na realização da política de ensino incumbe ao Estado assegurar o ensino básico universal, obrigatório e gratuito, através da criação de uma rede de estabelecimentos públicos de ensino que cubra as necessidades de toda a população¹⁵.

À luz do artigo 227.º, n.º 1, alínea a), da CRP, as Regiões Autónomas são pessoas coletivas territoriais com poder para legislar no âmbito regional em matérias enunciadas no respetivo estatuto político-administrativo que não estejam reservadas aos órgãos de soberania.

Determina o Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores¹⁶, 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.

Entende-se por sistema educativo regional o conjunto de meios existentes na Região Autónoma dos Açores pelo qual se concretiza o direito à educação, conforme define a alínea m) do artigo 3.º do Anexo ao Decreto Legislativo Regional (DLR) n.º 19/2023/A, de 31 de maio¹⁷, que aprovou o Regime Jurídico de Criação, Autonomia e Gestão das Unidades Orgânicas do Sistema Educativo Regional.

O regime jurídico supramencionado aplica -se às unidades orgânicas¹⁸ do sistema público regular, que são organismos dotados de autonomia pedagógica, administrativa e financeira, nos termos do RJCAGUOSER¹⁹.

As unidades orgânicas do sistema educativo regional assumem a tipologia de (1) Escola Básica Integrada (EBI), (2) Escola Básica e Secundária (EBS), (3) Escola Secundária (ES), (4) Escola Profissional (EP) e (5) Conservatório Regional (CR), tal como definido no artigo 5.º do Anexo ao DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio.

¹⁴ Na redação atualizada de acordo com a Lei Constitucional n.º 1/82, de 30 de setembro; a Lei Constitucional n.º 1/89, de 8 de julho; a Lei Constitucional n.º 1/92, de 25 de novembro; a Lei Constitucional n.º 1/97, de 20 setembro; a Lei Constitucional n.º 1/2001, de 12 de dezembro; a Lei Constitucional n.º 1/2004, de 24 de julho, e a Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto.

¹⁵ De acordo com os artigos 73.º, 74.º e 75.º da CRP.

¹⁶ Aprovado pela Lei n.º 39/80, de 5 de agosto e alterado pela Lei n.º 9/87, de 26 de março, pela Lei n.º 61/98, de 27 de agosto, e pela Lei n.º 2/2009, de 12 de janeiro que revê e renumerou o Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores.

¹⁷ Revoga o Decreto Legislativo Regional n.º 12/2005/A, de 16 de junho, com as subsequentes alterações.

¹⁸ «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, conforme alínea n) do artigo 3.º do Anexo ao DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio.

¹⁹ Nos termos do n.º 1, do artigo 4.º do Anexo ao DLR n.º 19/2023/A, de 31 de maio.

De acordo com o n.º 1 do artigo 52.º do RJCAGUOSER a administração e a gestão da Unidade Orgânica são asseguradas por órgãos próprios. Dispõe o n.º 2 do mesmo artigo que são órgãos de administração e gestão das unidades orgânicas os seguintes:

- 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 UO 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, com as competências previstas no artigo 56.º, ambos os artigos do respetivo regime.

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 64.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, e que têm as suas competências definidas nos termos do artigo 70.º do respetivo regime.

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 RJCAGUOSER.

No que respeita à competência para autorizar despesas, originariamente pertencente ao CA, pode a mesma ser delegada no seu presidente até um montante que não ultrapasse 20% da sua competência própria. Já a competência para autorizar o pagamento de despesas pode ser delegada em qualquer um dos seus membros.

5.2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 3/83/A, de 11 de fevereiro foi criada a Escola Preparatória de Roberto Ivens.

Com a reformulação da rede escolar da cidade de Ponta Delgada, o Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2004/A, de 12 de janeiro cria a Escola Básica Integrada de Roberto Ivens e estabelece o seu território educativo.

Na sequência das alterações efetuadas à estrutura orgânica do sistema educativo regional, por intermédio do Decreto Regulamentar Regional n.º 27/2006/A, de 13 de setembro²⁰, a Escola Básica Integrada Roberto Ivens integra todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e do ensino básico da rede pública localizados nas seguintes freguesias do concelho de Ponta Delgada:

- a) Livramento;
- b) São Pedro;
- c) São Roque;
- d) São Sebastião.

A EBIRI tem 4 núcleos, correspondentes às freguesias identificadas e 6 escolas, pois as freguesias do Livramento e de São Roque têm 2 escolas.

Como principais elementos de identificação da entidade indicam-se os constantes no quadro infra:

Quadro 2 – Identificação da Entidade

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE	
Designação	Escola Básica Integrada de Roberto Ivens
Endereço Postal	Rua do Mercado 5, 9504-534 Ponta Delgada
Página oficial de internet	https://ebiri.edu.azores.gov.pt/
Correio eletrónico	CEebi.Robertolvens@edu.azores.gov.pt
Telefone	296 304 950
Tutela	Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto
NIPC	672 000 741

Fonte: Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025.

²⁰ Entretanto revogado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2007/A, de 13 de julho.

A EBIRI tem como patrono Roberto Ivens, Capitão-de-Fragata da Marinha Portuguesa que se distinguiu especialmente como explorador destemido do continente africano, o qual nasceu e cresceu na área geográfica que a escola serve.

A Unidade Orgânica tem como símbolo identitário um grafismo constituído pela dupla chaminé, hoje preservada, da antiga cozinha do edifício adaptado a instalação militar e que veio, mais tarde, a ser utilizado como escola, e, ao lado, a inscrição “Escola Básica Integrada Roberto Ivens” e que se apresenta na Figura infra:

Figura 1 – Logotipo da EBIRI



Fonte: Regulamento Interno 2023/2024 – 2024/2025 da EBIRI.

5.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional da Unidade Orgânica está esquematizada sob a forma do organograma seguinte:

Figura 2 – Organograma da EBIRI



Fonte: Relatório de Gestão 2024 da EBIRI.

No documento "Regulamento Interno 2023/2024 - 2024/2025" da Unidade Orgânica, resulta o seguinte organograma detalhado:

Figura 3 – Organograma detalhado da EBIRI



Fonte: Regulamento Interno 2023/2024 – 2024/2025 da EBIRI.

Os membros e responsáveis pelos órgãos de administração e gestão, no ano de 2024, são nominalmente identificados nos quadros infra:

Quadro 3 – Membros da Assembleia de Escola do Ano de 2024

ASSEMBLEIA DE ESCOLA

Fonte: Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025.

Quadro 4 – Membros do Conselho Pedagógico do Ano de 2024

CONSELHO PEDAGÓGICO
[Redacted Content]

Fonte: Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025.

Quadro 5 – Membros do Conselho Executivo do Ano de 2024

CONSELHO EXECUTIVO
[Redacted Content]

Fonte: Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025.

Quadro 6 – Membros do Conselho Administrativo do Ano de 2024

CONSELHO ADMINISTRATIVO
[Redacted Content]

Fonte: Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025.

Os trabalhadores dos Serviços Administrativos, no ano de 2024, são nominalmente identificados no quadro infra:

Quadro 7 – Trabalhadores dos Serviços Administrativos do Ano de 2024

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
(vazio)

Fonte: Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025.

5.4. RECURSOS HUMANOS

De acordo com a informação disponibilizada pela UO estiveram afetos à Escola Básica Integrada Roberto Ivens 332 trabalhadores no ano de 2024, dos quais 219 respeitam a pessoal docente e 113 a pessoal não docente, informação esta não validada pela equipa inspetiva no Balanço Social da entidade, por inexistência do mesmo.

O pessoal docente e não docente da EBIRI apresenta a seguinte distribuição por vínculo contratual:

Quadro 8 – Quadro de Pessoal da EBIRI por Vínculo Contratual

Recursos Humanos por Vínculo Contratual				
Quadro de Pessoal/Vínculo Contratual	Contrato em Funções Públicas por tempo indeterminado	Contrato em Funções Públicas a termo resolutivo certo	Outras Situações	TOTAL
Pessoal docente	179	40	-	219
Pessoal não docente	86	0	27	113
Total de trabalhadores	332			

Fonte: Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025.

O pessoal docente e não docente da EBIRI apresenta a seguinte distribuição por Carreiras e Outras Situações:

Quadro 9 - Quadro de Pessoal da EBIRI por Carreiras e Outras Situações

Recursos Humanos por Carreira e Outras Situações											
Carreiras e Outras Situações	Pessoal Docente	Técnico superior	Técnico Diagnóstico e Terapêutica	Técnico de informática	Assistente técnico	Assistente operacional	Prestadores de serviços	Bolseiros ocupacionais	Programas ocupacionais	Estágios	
Número de trabalhadores por carreiras e outras situações	219	3	3	-	19	61	-	13	-	14	
Total de trabalhadores	332										

Fonte: Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025.

6. EXERCÍCIO DO CONTRADITÓRIO

Em observância do princípio do contraditório consagrado no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, que estabelece o regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização dos serviços da administração direta e indireta do Estado – Regime Jurídico da Atividade Inspetiva, aplicável à IAR ex vi artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional n.º 40/2012/A, de 8 de outubro, no artigo 88.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2024/A, de 12 de novembro, bem como na norma constante dos n.os 1 e 2 do artigo 12.º do Regulamento n.º 42/2006, de 7 de novembro, os responsáveis, a título institucional, foram instados para, querendo, se pronunciarem sobre os fatos insertos no presente relato, no prazo de 20 (vinte) dias. O Projeto de Relatório foi remetido a título institucional, por pen drive, através do ofício n.º SAI-IAR/2025/175, datado de 30 de julho de 2025, via CTT registado²¹, tendo a password da pen drive sido também remetida por ofício n.º SAI-IAR/2025/176, datado de 31 de julho de 2025, por CTT registado²².

Os prazos tidos em conta foram os da receção da password da pen drive, pois apenas nesta altura teria o responsável acesso ao Projeto de Relatório e respetivos documentos.

A entidade, por intermédio do ofício n.º 301, de 1 de setembro de 2025²³, vem exercer o seu direito de contraditório institucional, dentro do prazo estipulado.

Findo o prazo, todos os documentos apresentados em sede de contraditório institucional foram analisados e anexados aos que já integravam a presente Ação de Controlo e constam do Volume X de Documentos.

²¹ Cfr. docs. a fls. 1193 a 1194.

²² Cfr. docs. a fls. 1195 a 1196.

²³ Cfr. docs. a fls. 1197 a 1262.

As alegações da entidade carreadas em contraditório cingiram-se às conclusões vertidas no Projeto de Relatório, não atendendo à pertinência de todo o relato, bem como às medidas a implementar no âmbito dos instrumentos de conduta e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas objeto de análise.

A argumentação apresentada pela entidade relativamente a cada um dos pontos das conclusões consta, a cor azul, na integra, no presente Relatório Final.

PARTE II – DA AÇÃO DE CONTROLO

CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO NORMATIVO

1. CONSELHO DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

No contexto do combate à corrupção em Portugal, destaca-se que, em 2007, a Assembleia da República aprovou, através da Resolução n.º 47/2007, de 21 de setembro, a Convenção contra a Corrupção²⁴. Esta Convenção foi originalmente adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas em 31 de outubro de 2003.

Em 2008, a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, cria o Conselho de Prevenção da Corrupção, uma entidade administrativa autónoma que funcionou junto do Tribunal de Contas, para atuar ao nível nacional na prevenção da corrupção e infrações conexas.

O Conselho de Prevenção da Corrupção foi extinto nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro e sucedido pelo Mecanismo Nacional Anticorrupção, criado ao abrigo da alínea a) do artigo 1.º do mesmo diploma.

O MENAC é uma entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que atua a nível nacional na prevenção da corrupção e infrações conexas, promovendo a transparência e integridade na ação pública e garantindo a efetividade das políticas de prevenção.

Além disso, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, veio também instituir o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, previsto na alínea b) do seu artigo n.º 1, publicado em anexo ao referido diploma. O RGPC, além de mais, veio ainda, no seu Capítulo IV implementar um Regime Sancionatório.

Neste contexto, é importante destacar a evolução do quadro regulamentar anticorrupção em Portugal, na medida em que no período de vigência do CPC foram emitidas diversas recomendações para as entidades do setor público no domínio "soft law", e, com a criação do MENAC houve uma mudança significativa, transitou-se deste domínio para o domínio da "law enforcement" e para um sistema com poder sancionatório de natureza contraordenacional.

²⁴ 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.

Durante a vigência do CPC foram emitidas recomendações no âmbito da prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, elencadas no quadro infra:

Quadro 10 – Recomendações Emitidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção

RECOMENDAÇÕES DO CONCELHO 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	https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20090701.pdf
Publicidade dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	7 de abril de 2010	https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20100407.pdf
Gestão de Conflito de Interesse no Setor Público	7 de novembro de 2012	https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20121107.pdf
Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública	7 de janeiro de 2015	https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20150107.pdf
Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	1 de julho de 2015	https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20150701_2.pdf
Permeabilidade da Lei a Riscos de Fraude, Corrupção e Infrações Conexas	4 de maio de 2017	https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20170504.pdf
Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública	2 de outubro de 2019	https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20191002.pdf
Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público	8 de janeiro de 2020	https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20200108.pdf
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	https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20200506.pdf
Boas Práticas de Cibersegurança	1 de abril de 2022	https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes/recomendacao_cpc_20220405.pdf

Fonte: https://www.cpc.tcontas.pt/documentos/recomendacoes_cpc.html.

2. ESTRATÉGIA NACIONAL ANTICORRUPÇÃO 2020-2024

O XXII Governo Constitucional de Portugal atribuiu grande importância às políticas anticorrupção, considerando-as fundamentais para criar uma sociedade mais equitativa e reforçar a confiança entre cidadãos e instituições democráticas. O combate à corrupção foi estabelecido como objetivo primordial, com ênfase na prevenção.

Neste contexto, em 18 de março de 2021, o Governo aprovou a Estratégia Nacional Anticorrupção (ENA) 2020-2024 através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, sendo que esta estratégia veio definir sete prioridades para acometer o fenómeno da corrupção.

A ENA 2020-2024 identifica dois instrumentos cruciais para prevenir e detetar riscos de corrupção na administração pública, o Código de Conduta e os Planos de Prevenção ou Gestão de Riscos. A estratégia prevê ainda a criação de um Regime Geral de Prevenção da Corrupção para garantir a eficácia das políticas-anticorrupção, a implementação de mecanismos preventivos e a operacionalidade do sistema, através da criação de uma entidade independente com poderes de iniciativa, controlo e sanção.

3. MECANISMO NACIONAL ANTICORRUPÇÃO

Em cumprimento de uma das medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, foi publicado o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que veio introduzir três mudanças significativas no panorama anticorrupção português, designadamente à criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção, à aprovação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção e à terceira alteração ao Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, que aprovou o Regime Jurídico da Atividade de Inspeção da Administração Direta e Indireta do Estado (RJAI).

Com o objetivo de promover a transparência e a integridade na ação pública, e garantir a efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas, o MENAC emitiu e publicou na sua página da internet (1) Documentos de Apoio, (2) Guias e (3) Recomendações, algumas das quais constituíram a base de análise do presente relato e que se retratam no quadro infra:

Quadro 11 - Recomendações do Mecanismo Nacional Anticorrupção

GUIA E RECOMENDAÇÕES DO MECANISMO NACIONAL ANTIFRAUDE			
N.º	Data de Publicação	Guia ⁽¹⁾ - Tema	Consultável em:
1/2023	Setembro de 2023	Os Instrumentos do Regime Geral de Prevenção da Corrupção	https://mec-anticorrupcao.pt/guias/
N.º	Data de Publicação	Recomendação ⁽²⁾ - Tema	Consultável em:
2/2023	Diário da República n.º 131/2023, Série II, Parte E, de 2023-07-07	Submissão dos instrumentos relativos aos programas de cumprimento normativo	https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2023/12/recomendacao-prog-cump-normativo.pdf
1/2024	Diário da República n.º 40, 2.ª série, Parte E, de 2024-02-26	Instrumentos de prevenção da corrupção e infrações conexas por parte do Governo	https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2024/05/recomendacao-ao-governo-paradotar-instrumentos-de-prevencao-de-corrupcao-e-infracoes-conexas.pdf
7/2024	Diário da República n.º 103, 2.ª série, Parte E, de 2024-05-28	Divulga a recomendação aos responsáveis pelo cumprimento normativo	https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2024/06/Recomendacao_7-1.pdf
8/2024	Diário da República n.º 161, 2.ª série, Parte E, de 2024-08-21	Divulga a recomendação ao Governo relativa a iniciativas educativas no âmbito da integridade, transparência e luta contra a corrupção.	https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2024/08/Recomendacao-8-2024.pdf
9/2024	Diário da República n.º 227/2024, Série II de 2024-11-22	Divulga a recomendação às entidades abrangidas para que os relatórios enviados ao Mecanismo Nacional Anticorrupção sejam assinados.	https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/recomendacao/9-2024-897520958

Fontes:

⁽¹⁾ <https://mec-anticorrupcao.pt/guias/>.

⁽²⁾ <https://mec-anticorrupcao.pt/recomendacoes/>.

4. REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO

O Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que aprovou o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, estabelece que as entidades abrangidas²⁵ devem implementar mecanismos específicos para prevenir riscos de corrupção e infrações conexas. Entre as principais obrigações está a adoção de um Programa de Cumprimento Normativo²⁶, que deve incluir pelo menos:

²⁵ Vide artigo n.º 2 do anexo ao DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

²⁶ Vide artigo n.º 5 do anexo ao DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

- Um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR);
- Um Código de Conduta;
- Um Canal de Denúncias;
- Um Programa de Formação e Comunicação.

O diploma prevê ainda, a designação de um Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN) para garantir a aplicação do referido programa.

Adicionalmente, o RGPC exige a implementação de sistemas de controlo interno que assegurem a eficácia dos instrumentos do PCN, que promovam a transparência e imparcialidade nos procedimentos e decisões. Este regime também prevê sanções específicas para o incumprimento ou adoção inadequada dos mecanismos.

O RGPC retira a implementação destes instrumentos do âmbito da “soft law”, tornando-os obrigatórios e com dimensão sancionatória. Para as entidades públicas consideradas não abrangidas, nos termos do n.º 5 do artigo 2º do RGPC, é exigida a adoção de medidas preventivas proporcionais à sua dimensão e natureza, especialmente aquelas que promovam transparência administrativa e previnam conflitos de interesses.

Acresce, que pela publicação da Lei n.º 94/2021, de 21 de dezembro, foram aprovadas medidas previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, nomeadamente pelas alterações ao Código Penal²⁷, ao Código de Processo Penal²⁸ e leis conexas.

5. REGIME GERAL DA PROTEÇÃO DOS DENUNCIANTES DE INFRAÇÕES

A Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, introduziu o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações (RGPD) em Portugal, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 e entrou em vigor a 18 de junho de 2022.

O RGPD visa proteger pessoas singulares que denunciem ou divulguem publicamente infrações cometidas, em curso ou previstas, bem como tentativas de ocultação, baseadas em informações obtidas no âmbito profissional.

Destacam-se, entre outros, os deveres relacionados com a criação de canais internos de denúncia (artigo 8.º; *whistleblowing*), que devem apresentar as características previstas no artigo 9.º, respeitar o disposto no artigo 10.º e garantir o acompanhamento das denúncias efetuadas (artigo 11.º).

²⁷ Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual.

²⁸ Decreto-Lei n.º 78/87, de 17 de fevereiro.

Quanto às denúncias externas, estas são reguladas pelos artigos 12.º e seguintes, podendo ser dirigidas, entre outras entidades, às inspeções gerais, entidades equiparadas e outros serviços centrais da administração direta do Estado dotados de autonomia administrativa.

Os artigos 18.º a 20.º do RGPDI estabelecem regras comuns para ambos os tipos de denúncia, incluindo aspectos como confidencialidade, tratamento de dados pessoais e conservação das denúncias.

Já os artigos 21.º e 22.º do RGPDI tratam das medidas de proteção aos denunciantes, enquanto os artigos 23.º a 27.º abordam a tutela jurisdicional efetiva, tanto dos denunciantes quanto das pessoas mencionadas nas denúncias ou na divulgação pública, seja como autoras da infração ou associadas a ela.

De forma abrangente, a lei pretende promover a transparência e integridade nas organizações, estabelecer procedimentos claros para o tratamento de denúncias, combater a corrupção, o branqueamento de capitais e a criminalidade económica em geral, potenciando a cultura ética das organizações.

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

Desde 2018, os orçamentos da Região Autónoma dos Açores (RAA) têm enfatizado a necessidade de implementar medidas para garantir a transparência e prevenir riscos de corrupção, incluindo a adoção de instrumentos de promoção da ética e de prevenção de riscos de corrupção.

Em 2020, o XIII Governo Regional dos Açores (GRA), alinhando-se com as tendências nacionais e internacionais, incluiu no seu Programa de Governo o compromisso de criar uma estrutura dedicada à prevenção e combate à corrupção.

Como resultado, foi criado o Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência (GPCT) que até à publicação do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2025/A, de 24 de janeiro²⁹, integrava a Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção (IARTCC), atualmente denominada Inspeção Administrativa Regional (IAR), momento a partir do qual passou para a tutela da Presidência do Governo Regional dos Açores, na sequência da transferência das competências no âmbito da “Prevenção da Corrupção e Transparência” da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública para a Presidência do Governo Regional, por força da alínea h) do n.º 7 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 3/2024/A, de 11 de abril³⁰.

O Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência mantém a responsabilidade de recolher e organizar informações relativas à prevenção da corrupção no exercício de funções na administração regional autónoma ou no setor público empresarial na Região Autónoma dos

²⁹ Diploma que aprova a orgânica e quadro do pessoal dirigente e de chefia da Presidência do Governo Regional.

³⁰ Diploma que aprova a Orgânica do XIV Governo Regional dos Açores.

Açores, nos termos da alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2025/A, de 24 de janeiro.

Já a IAR, enquanto serviço estratégico de inspeção com atribuições legais específicas e exclusivas na RAA, previstas no DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro atua exclusivamente no controlo e auditorias destinadas a assegurar o cumprimento do RGPC. Desta forma, está devidamente estruturada para apoiar a execução da presente Ação de Controlo, assim como para as análises realizadas e conclusões obtidas.

Em alinhamento com o Regime Geral de Prevenção da Corrupção, o Decreto Legislativo Regional n.º 2/2024/A, de 26 de junho, que aprovou o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2024³¹, estabeleceu algumas medidas importantes, designadamente:

- Os serviços da administração pública regional e do setor empresarial regional devem promover, ao abrigo do DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, a criação, manutenção e atualização de instrumentos para prevenir riscos de corrupção e infrações conexas³².
- As entidades com mais de 50 trabalhadores devem adotar, manter e atualizar todos os instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. Fica também estabelecido que as entidades abrangidas e, não abrangidas, devem remeter anualmente ao GPCT os instrumentos de conduta e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como os demais elementos de acompanhamento e de gestão de conflito de interesses.

Ainda no âmbito da Transparência e Prevenção de Riscos de Corrupção, o Orçamento da Região Autónoma dos Açores para o ano de 2025³³, reforça, no seu artigo 52.º que para efeitos de cumprimento do Programa Normativo previsto no artigo 5.º do anexo a que se refere a alínea b) do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, devem os serviços da administração pública regional e do setor público empresarial da Região, abrangidos pelo n.º 2 do artigo 2.º do anexo do referido diploma promover a criação, manutenção e atualização de instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, nomeadamente:

- a) Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas;
- b) Código de Conduta;
- c) Canal de Denúncia;
- d) Programa de Formação e Comunicação.

³¹ O ORAA para o ano de 2023 já determinava estas medidas, *vide* artigos 45.º e 46.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro.

³² Vide artigo n.º 54.º do DLR n.º 2/2024, de 26 de junho.

³³ Aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 15/2024/A, de 30 de dezembro.

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

O Regime Geral de Prevenção da Corrupção aplica-se à Escola Básica Integrada Roberto Ivens, nos termos do artigo 2.º do Anexo ao DL n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.

A EBIRI enquanto entidade abrangida pelo RGPC, deve adotar e implementar um Programa de Cumprimento Normativo, conforme dispõe o artigo 5.º do mencionado regime, reforçado pelo disposto nos artigos 53.º e 54.º do ORAA para o ano de 2024, que realça a necessidade de se promover a criação de 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 conflito de interesses.

1. ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

Os resultados do diagnóstico inicial realizado à entidade, conforme o artigo 5.º do RGPC, estão apresentados no quadro infra:

Quadro 12 – Programa de Cumprimento Normativo

Programa de Cumprimento Normativo da Entidade					
Diagnóstico sobre a adoção e implementação do Programa de Cumprimento Normativo (artigo 5.º e 11º do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1 A entidade adotou e implementou um programa de cumprimento normativo?	X			A UO apenas dispõe do PPR e do Canal de Denúncias disponibilizado pelo Governo Regional dos Açores.	Resposta ao ofício SAI-IAR/2025/71, de 19/03.
2 Está assegurada a sua implementação, monitorização, avaliação e revisão?	X			-	-
3 É 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?	X			-	-
Diagnóstico das componentes do programa de cumprimento normativo da entidade (artigo 5.º do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
3 A entidade possui um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR)?	✓			No PPR consta a data de "2023/..." e refere ainda que foi aprovado pelo CE a 1 de setembro de 2023.	Consultável em: https://ebiri.edu.azores.gov.pt/2019/08/29/servicos-administrativos/
4 A entidade possui um Código de Conduta?	X			-	Resposta ao ofício SAI-IAR/2025/71, de 19/03, remetem para o Plano de Escola, que não corresponde a um Código de Conduta.
5 A entidade possui um Canal de Denúncias?	✓			-	Disponível em: https://canaldenuncias.azores.gov.pt/portal/pt/home
6 A entidade possui um Programa de Formação?	X			-	Resposta ao ofício SAI-IAR/2025/71, de 19/03.

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Atentas as disposições previstas no RGPC, verificou-se que:

- A EBIRI não possui Balanço Social, mas informou que possui 332 trabalhadores afetos, o que, por força do n.º 1 do artigo 2.º do RGPC a obriga ao cumprimento na integra deste regime;
- A entidade possui um PPR de "2023/..." o que significa que o mesmo foi revisto após a entrada em vigor do RGPC, conforme previsto no seu artigo 6.º, cuja análise mais detalhada do documento é efetuada nos pontos específicos destinados ao PPR no presente relato;

- A UO não elaborou e adotou um Código de Conduta em que estabeleça o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional;
- A entidade possui acesso ao Canal de Denúncias interno disponibilizado pelo GRA em 2023, mas até à data da realização da presente Ação de Controlo o mesmo nunca tinha sido acedido pela entidade, como mais detalhadamente se analisará no ponto deste relato destinado ao Canal de Denúncias;
- A entidade não dispõe de um Programa de Formação e Comunicação para a Integridade e não efetua qualquer formação interna, designadamente no âmbito específico das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas, desconhecendo, mesmo, quais as entidades que poderão concretizar essa tipologia de formação.

Podemos assim, desde logo, concluir, que a EBIRI não implementou um Programa de Cumprimento Normativo, e, por conseguinte, é inexistente a monitorização, a avaliação e a revisão do Cumprimento Normativo.

2. RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

Em conformidade com as disposições previstas 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 tal, e conforme dispõem os n.^{os} 2 e 3 do artigo 5.º do RGPC, as entidades abrangidas designam, como elemento da direção superior ou equiparado, um responsável pelo cumprimento normativo, que garante e controla a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo, sendo que, o responsável pelo Cumprimento Normativo 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.

Afigura-se que de facto os n.^{os} 2 e 3 do artigo 5.º do RGPC, representam uma delegação de responsabilidades de *compliance* a um indivíduo, 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, 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 RGPC³⁴ ³⁵.

Neste contexto, foi realizado o diagnóstico da situação, conforme ilustrado no quadro seguinte:

Quadro 13 – Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo

Responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo (artigo 5.º, 10º e 11.º do RGPC)				Observações	Evidências
ITEM	Sim	Não	N.A.		
1 A entidade designou um responsável pelo Cumprimento Normativo?	✓			A UO identifica como "responsible pelo cumprimento do Normativo: Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica Integrada Roberto Ivens ou alguém por ele designado nas suas ausências", no texto do PPR "2023/...".	Consultável em: https://ebiri.edu.azores.gov.pt/2019/08/29/servicos-administrativos/
2 Existe despacho de designação do responsável pelo Cumprimento Normativo?	X			-	-
3 O responsável pelo Cumprimento Normativo garante e controla a aplicação do Programa de Cumprimento Normativo?	X			-	-
4 O responsável pelo Cumprimento Normativo exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória?	X			-	-
5 O responsável pelo Cumprimento Normativo dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função?	X			-	-
6 A entidade implementou mecanismos de avaliação do Programa de Cumprimento Normativo visando avaliar a respetiva eficácia e garantir a sua melhoria?	X			-	-
7 A avaliação do Programa de Cumprimento Normativo abrange o PPR, o sistema de controlo interno e os demais procedimentos e mecanismos internos de controlo?	X			-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Da análise efetuada verificou-se que:

- Em resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025 - ponto 2.1.1. da Checklist, a entidade nada disse sobre a designação do responsável pelo Programa de Cumprimento Normativo;
- Da análise efetuada ao PPR "2023/..." resulta que a entidade identifica como "responsible pelo cumprimento do Normativo: Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica Integrada Roberto Ivens ou alguém por ele designado nas suas ausências".
- Da informação constante no PPR e da informação obtida durante os trabalhos de campo, resultou a construção do quadro infra, que identifica o responsável pelo cumprimento normativo na EBIRI, no ano de 2024:

³⁴ Fonte: "Auditoria Transversal aos Instrumentos de Ética, Gestão e Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas na Administração Pública Regional" – Processo IAR n.º 03.01.01/2022/7.

³⁵ Sobre o estatuto e implicações do mesmo, da figura do Chief Compliance Officer – à qual aparentemente se reconduz o responsável pelo cumprimento normativo nas pessoas coletivas de direito privado – veja-se, entre outros, VALENTE, INÊS CELORICO (2019), Programas de Compliance e a Prova Necessária à Exclusão da Responsabilidade Penal do Ente Coletivo, Dissertação Mestrado em Direito e Prática Jurídica|Especialidade de Ciências Jurídico-Forenses|Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, consultável em: https://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/39361/1/ulfd139120_tese.pdf, pp. 65 e ss.

Quadro 14 – Identificação do Responsável

RESPONSÁVEL PELO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO	
Unidade Orgânica	Escola Básica Integrada Roberto Ivens
Responsável (Ano 2024)	

Fonte:

PPR da EBIRI de "2023/...".

Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

- Ainda que seja identificado, reconhecido e assumido pelos responsáveis da EBIRI que é a Presidente do Conselho Executivo, [REDACTED], a responsável pelo Cumprimento do Normativo não existiu qualquer deliberação formal do órgão para o efeito e por conseguinte não foi evidenciada qualquer ata do respetivo órgão colegial, bem como assim da sua publicitação;
- Em sede de trabalhos de campo constatou-se que a designada responsável pelo cumprimento normativo não tem conhecimento do enquadramento legal subjacente ao Programa de Cumprimento Normativo, bem como da sua missão e responsabilidades no âmbito do mesmo.

Face ao exposto, importa, pois, salientar à luz da Orientação n.º 1/2024, de 24 de setembro do MENAC que *"entende-se não poder ser designado como RCN um elemento de direção intermédia da entidade, sendo necessário que o mesmo tenha a qualidade de dirigente superior ou equiparado, porquanto enquanto dirigente intermédio o mesmo não exerce as suas funções com a independência e a autonomia decisória necessárias ao desempenho da função de RCN, uma vez que os seus poderes de decisão estarão sempre subordinados aos respetivos dirigentes superiores."*

As funções do RCN, ainda que não estejam discriminadas na lei, não têm, no entanto, de ser exercidas por uma única pessoa, podendo ser alocadas a uma equipa, mas deverá ser tido em conta que terá sempre de existir um interlocutor específico – RCN - quer junto dos trabalhadores da entidade, quer para efeitos externos, nomeadamente junto das autoridades competentes."

Deste modo, a designação do responsável pelo Cumprimento Normativo deve ser individual e formal, por conseguinte, vertida em ata do órgão colegial, culminando na publicitação da nomeação.

De igual modo, deve ser prevista a substituição deste responsável de forma a acautelar possíveis ausências e/ou impedimentos legais do mesmo.

Importa ainda alertar a entidade que o ato de designação deve especificar e dar a conhecer, ainda que de forma sumária, o respetivo enquadramento normativo e orgânico, bem como as funções a desempenhar, remetendo-nos neste âmbito o Guia n.º 1/2023 do MENAC para alguns dos

cuidados específicos a ter relativamente a cada um dos instrumentos do RGPC no exercício da função do RCN, 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;
- 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 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;
- 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;
- Verificação de necessidades de atualização dos diversos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo”.

Deste modo, toda esta informação deverá constar no PCN e /ou na deliberação de designação do RCN, e dela deve ser dada publicidade interna e externa.

Acresce ainda referir sobre esta matéria que a entidade deve acolher a Recomendação n.º 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.º 109-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. (...)”³⁶.

³⁶ Publicada no Diário da República, 2.ª Série, n.º 103, de 28 de maio de 2024.

Para tal 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 a preencher e apresentar pelo Responsável pelo Cumprimento Normativo divulgado pelo MENAC sob título de "Cumprimento da Recomendação n.º 7/2024"³⁷.

3. OUTROS ELEMENTOS DO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Para além dos documentos obrigatórios que devem integrar o Programa do Cumprimento Normativo, as entidades públicas ficam ainda obrigadas ao cumprimento de outras disposições legais, conforme previsto nos artigos 12.º a 16.º do RGPC.

Da análise efetuada não foram identificados pela EBIRI outros elementos do cumprimento normativo, conforme resulta do quadro infra:

Quadro 15 – Outros Elementos do Programa de Cumprimento Normativo

Outros elementos do Programa de Cumprimento Normativo da Entidade (artigo 12.º a 16.º do RGPC)					Evidências
	Sim	Não	N.A.	Observações	
1	O Programa de Cumprimento Normativo inclui, para além do PPR, do Código de Conduta, do Programa de Formação e do Canal de Denúncias, outros elementos que visem prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas, levados a cabo contra ou através da entidade?	X		-	-
2	Quais são os outros elementos incluídos no Programa de Cumprimento Normativo e como surgiram?	X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Em sede de contraditório e, no que respeita ao ponto 1 das conclusões vertidas no Projeto de Relatório, designadamente “Quanto ao Programa de Cumprimento Normativo”, vem a entidade informar que:

“No que se refere ao cumprimento do normativo legal em vigor, nomeadamente no que concerne ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR), esta Unidade Orgânica reconhece que, por circunstâncias imprevistas, não procedeu à sua implementação integral conforme exigido.

Contudo, na sequência das conclusões apresentadas no relatório de inspeção, a Escola Básica Integrada Roberto Ivens compromete-se a adotar todas as diligências necessárias para suprir as omissões detetadas. Neste sentido, encontra-se já em curso um processo de regularização, que visa garantir o cumprimento pleno das exigências normativas, nomeadamente através da:

³⁷ <https://mec-anticorrupcao.pt/wp-content/uploads/2024/06/recomendacao-7-2024-indicacoes-para-cumprimento.pdf>.

- Apropriação dos conteúdos e objetivos do PPR;*
- Elaboração e/ou atualização do PPR, se novamente for imposto por essa;*
- Divulgação interna e formação adequada dos intervenientes;*
- Implementação de mecanismos de monitorização e avaliação contínua.*

Reiteramos, assim, o nosso compromisso com a integridade institucional, a transparência na gestão e a adoção de boas práticas que contribuam para a prevenção de riscos e o cumprimento das obrigações legais.”.

Regista-se a intenção e o compromisso da entidade em tomar todas as diligências necessárias para cumprir com o legalmente disposto, contudo mantém-se o relatado em sede de Projeto de Relatório.

CAPÍTULO III – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

1. PLANO DE PREVENÇÃO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A avaliação deste ponto baseou-se no disposto no artigo 6.º do RGPC, no Guia n.º 1/2023 – setembro, elaborado pelo MENAC, e nas Recomendações do CPC aprovadas ao longo da sua vigência, particularmente no âmbito da administração e gestão financeira.

Destaca-se, em especial, a Recomendação de 1 de julho de 2009 referente aos PPR, que estabeleceu a necessidade de desenvolvimento de Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas pelos responsáveis máximos das entidades que administraram dinheiros, valores ou património públicos, definindo um prazo de 90 dias para sua implementação. Os planos a serem elaborados deveriam contemplar 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".

Esta Recomendação também fazia referência à necessidade de remessa dos Planos e dos respetivos Relatórios de Execução ao CPC, e aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Em reunião de 7 de abril de 2010 o CPC aprovou a Recomendação n.º 1/2010, complementando a orientação suprarreferida, esta veio determinar que o PPR deveria ser publicitado no site oficial da respetiva entidade.

Ainda no âmbito dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o CPC aprova a "Recomendação de 1 de julho de 2015", que veio recomendar que os Planos "(...) devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas,"³⁸.

Desta recomendação destacam-se os seguintes pontos:

- "2. Os riscos devem ser identificados relativamente às funções, acções e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direcção 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 DO PPR

O artigo 6.º do RGPC e as recomendações do CPC anteriormente citadas, vêm estabelecer a obrigatoriedade de as entidades abrangidas elaborarem e monitorizarem Planos para identificar situações que possam potencializar riscos de corrupção e infrações conexas. A implementação e monitorização dos Planos, visa essencialmente eliminar os riscos e reduzir a sua probabilidade de ocorrência.

A primeira avaliação do PPR da EBIRI traduz-se no seguinte quadro:

³⁸ Cfr. ponto 1 da Recomendação 1/2015, de 1 de julho.

Quadro 16 - Diagnóstico Inicial do PPR

Diagnóstico inicial Elaboração e conteúdo do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (n.º 1 do artigo 6.º do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	A entidade tem um PPR?	<input checked="" type="checkbox"/>			-	Consultável em: https://ebiri.edu.azores.gov.pt/2019/08/29/servicos-administrativos/
2	A entidade adotou e documentou a metodologia e documentos de trabalho utilizados na preparação/revisão do PPR?		<input checked="" type="checkbox"/>		Aperfeiçoaram o documento já existente; não foram realizadas reuniões com os departamentos da UO.	Resposta ao ofício SAI-IAR/2025/71, de 19/03 ponto 2.1.2.2. da Checklist.
3	O PPR é elaborado abrangendo toda a organização e atividade, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte?		<input checked="" type="checkbox"/>		Apesar de se aplicar a todos os colaboradores, docentes, não docentes, bem como a prestadores de serviços, a identificação de atividades e riscos apenas contempla os Serviços Administrativos da Entidade.	-
4	O PPR contém a identificação, análise e classificação dos riscos de corrupção (incluindo os associados ao exercício de funções pela direção)?		<input checked="" type="checkbox"/>		-	-
5	O PPR contém as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas?		<input checked="" type="checkbox"/>		Ainda que o PPR contenha as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas, exclusivamente para o Setor Administrativo.	-
6	O PPR está atualizado de acordo com as recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção?		<input checked="" type="checkbox"/>		-	-
7	O PPR foi revisto após a entrada em vigor do RGPC (junho de 2022)?	<input checked="" type="checkbox"/>			-	-
8	O PPR contempla os serviços desconcentrados (caso existam)?		<input checked="" type="checkbox"/>		No PPR apenas consta a listagem nominativa das Escolas Integradas.	-
9	O PPR é elaborado com o contributo de todas as áreas/departamentos/unidades orgânicas da entidade?		<input checked="" type="checkbox"/>		Em acordo com a metodologia apresentada no PPR da EBIRI de "2023/...".	-
10	A entidade ou organização encontra-se em relação de grupo? Adota um único PPR da relação de grupo?			<input checked="" type="checkbox"/>	-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

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

- A entidade dispõe de um PPR datado de 01 de setembro de 2023³⁹;
- Em resposta ao ofício SAI-IAR/2025/71, de 19 de março, a entidade assume que não documentou a metodologia ou documentos na preparação do PPR;
- O PPR da EBIRI não abrange toda a sua estrutura organizacional, inclui apenas os Serviços Administrativos e consequentemente não identifica nem classifica os riscos de corrupção para os demais departamentos da UO;
- No que respeita às medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos, estas encontram-se definidas apenas para os Serviços Administrativos da entidade;
- O PPR de setembro de 2023 foi objeto de verificação no âmbito da “Auditoria aos Instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas” levada a cabo pelo Tribunal de Contas, cujo exame incidiu sobre “os instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas elaborados de acordo com o atual Regime Geral da Prevenção da Corrupção e publicitados até 31-03-2023”⁴⁰;
- A metodologia do PPR da entidade refere que “Na elaboração do presente Plano começou-se por identificar os riscos inerentes a cada área administrativa e de toda a unidade orgânica, através de reuniões com os respetivos responsáveis e com a Coordenadora Técnica dos Serviços Administrativos.” No entanto, e de acordo com a resposta da entidade à pergunta 9 do quadro

³⁹ Cfr. docs. a fls. 626 a 644 | PPR consultável em: <https://ebiri.edu.azores.gov.pt/2019/08/29/servicos-administrativos/>.

⁴⁰ Cfr. docs. a fls. 417 a 620 e 645 a 674.

supra, obtida no decurso dos trabalhos de campo, a Coordenadora Técnica do Conselho Administrativo, [REDACTED], assumiu que efetuou a revisão do documento autonomamente, sem que tenham sido colhidos contributos por forma a garantir a participação interna e o envolvimento dos trabalhadores na identificação de riscos diretamente relacionados com todos os departamentos da UO.

A adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos previstos nos n.^{os} 1 e 2 do artigo 6.^º do RGPC, pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea a) do n.^º 1 do artigo 20.^º do regime.

Não obstante eventuais responsabilidades de natureza civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar nos termos do n.^º 1 do artigo 20.^º em articulação com os artigos 11.^º, 21.^º e 22.^º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, nos termos do n.^º 3 do artigo 34.^º do mesmo diploma.

1.2. EVOLUÇÃO CRONOLÓGICA DO PPR

A evolução da elaboração e revisão do PPR da EBIRI transcreve-se no seguinte quadro:

Quadro 17 - Evolução Cronológica do PPR

Cronologia, elaboração e revisão do PPR		
Elaboração	Data	Aprovação
Inicial ⁽¹⁾	2017/2018	21 de dezembro de 2017
1. ^a Revisão ⁽²⁾	2023	1 de setembro de 2023

Fonte:

⁽¹⁾ Ofício n.^º 609, de 20/09/2018, da EBIRI remetido à IAR.

⁽²⁾ Resposta ao ofício n.^º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025.

Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Conforme se observa no quadro supra, a entidade dispõe de um PPR inicial que data de 2017/2018, que sofreu uma primeira revisão em 2023, tratando-se este do documento atual.

1.3. 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”.

Também a Recomendação n.º 1/2024 do MENAC refere no seu ponto n.^º 5 que “Os instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e os relatórios de avaliação anual (...) devem ser publicados no prazo de 10 dias a contar da sua aprovação.”

O PPR da EBIRI não foi aprovado pelo Conselho Executivo nem pelo Conselho Administrativo, conforme se demonstra no quadro infra:

Quadro 18 - Aprovação do PPR

Aprovação do PPR						
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências	
1 O PPR foi aprovado pelo órgão de gestão (CE)?		X		-	Não houve deliberação.	
2 O PPR foi aprovado pelo órgão deliberativo (CA)?		X		-	Não houve deliberação.	

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

1.4. ESTRUTURA GENÉRICA, ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO PPR

O PPR tem como objetivo assegurar o cumprimento das obrigações legais previstas no RGPC, realizando uma avaliação dos riscos criminais que possam afetar a entidade, identificando as principais áreas vulneráveis à corrupção e infrações conexas associadas às suas atividades, bem como as medidas de prevenção adotadas pela organização. O propósito é estabelecer o modelo considerado adequado para prevenir, detetar e corrigir atos de corrupção e infrações conexas.

Apesar da EBIRI não ter elaborado um PPR conforme o estabelecido pelo RGPC, foi realizada uma análise à estrutura e conteúdo do plano em vigor, conforme ilustrado no quadro seguinte:

Quadro 19 - Estrutura Genérica, Elaboração e Conteúdo

Elaboração e Conteúdo do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (artigo 6.º do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Estrutura organizativa					
1 O PPR possuiu 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?	✓			-	-
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		Ainda que haja referência aos valores e compromisso ético previstos na Carta Ética da Administração Pública.	-
3 Está identificada a estrutura orgânica da entidade ou organização?	✓			-	-
4 O PPR evidencia a metodologia considerada para o levantamento da 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 de acompanhamento?		X		-	-
5 Existe organograma nominativo da entidade?		X		-	-
6 No PPR estão identificadas as áreas de atividade da entidade com risco de atos de corrupção e infrações conexas?		X		Ainda que o PPR identifique os riscos de atos de corrupção e infrações conexas, exclusivamente para o Setor Administrativo.	-
7 No PPR está identificado a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos?		X		Apresenta apenas o Grau de Risco.	-
8 Foi formalmente identificada a verificação do princípio de segregação de funções?		X		-	-
9 Estão identificadas as competências organizacionais (dirigentes, responsáveis de áreas e trabalhadores)?		X		-	-
10 Está identificada claramente a estrutura e responsabilidade pela execução do PPR?		X		-	-
11 O PPR está atualizado em função da entidade ser um BI, BF, EE do PRR?		X		-	-
12 Está identificado o âmbito, aplicação e objetivos do PPR?	✓			-	-
13 A gestão de riscos está devidamente fundamentada, designadamente quanto: •Conceitos; •Qualificação do risco; •Critérios de graduação?		X		-	-
14 O PPR contém a probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos?		X		A entidade identifica o "grau de risco", mas não define o indicador probabilidade de ocorrência do risco e o indicador impacto previsível da ocorrência do risco.	-
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 em cada uma das unidades da estrutura orgânica?		X		Ainda que o PPR contenha a identificação de riscos de gestão, de corrupção e infrações conexas para as funções, exclusivamente para o Setor Administrativo.	-
16 O PPR identifica o âmbito e prazo de revisão do mesmo?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Da análise à estrutura do PPR, é possível aferir que:

- Não inclui a descrição da entidade, abrangendo aspectos como a sua visão, missão, valores e princípios fundamentais, a estrutura organizacional, a identificação dos instrumentos de gestão, bem como os recursos humanos e financeiros associados;
- Não especifica a metodologia utilizada para identificar os riscos de corrupção e infrações conexas, nem para analisar e avaliar os riscos potenciais identificados, e caracterizá-los conforme o grau de risco. Constata-se que o plano da entidade não define uma escala de risco para aplicar à probabilidade de ocorrência e ao impacto previsível, cuja combinação resulta na identificação do grau de risco. Portanto, a EBIRI não seguiu o Guia n.º 1/2023 emitido pelo MENAC, que estabelece que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco baseada na probabilidade de ocorrência, e também não apresentou qualquer outro critério utilizado;

- Apresenta um organograma macro, não havendo qualquer referência à sua estrutura organizacional detalhada, ou seja, 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 estão identificadas transversalmente as competências organizacionais da entidade afetas aos seus dirigentes, responsáveis e trabalhadores;
- Não apresenta um conjunto de medidas para prevenir ou mitigar os riscos identificados, limitando-se a sugerir ações específicas apenas para o setor dos Serviços Administrativos, sem abranger todas as áreas da organização. Além disso, para cada medida proposta, não indica o nível de dificuldade de implementação, o cronograma correspondente nem os responsáveis pela sua execução;
- Não apresenta o responsável pela execução do Plano;
- Não apresenta medidas específicas relativas ao PRR e não identifica a função da entidade na dimensão da sua execução;
- Não identifica conceitos como de risco e gestão de risco e de infrações conexas;
- Não inclui 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, ou através de ações de sensibilização e formação;
- Não se observa o âmbito e prazo para a sua revisão, ou seja, os relatórios de avaliação intercalar e final;
- Não prevê o âmbito temporal para a sua monitorização, revisão e atualização;
- Não prevê a sua divulgação e publicitação.

1.5. IDENTIFICAÇÃO DAS MEDIDAS PREVENTIVAS

A avaliação da estrutura e do conteúdo do PPR da UO revela a ausência de medidas preventivas eficazes para mitigar o risco de corrupção, como demonstrado no quadro seguinte:

Quadro 20 - Identificação das Medidas Preventivas

Elaboração e Conteúdo do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (artigo 6.º do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Identificação das medidas preventivas					
1 O PPR contém medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificados?		X		Ainda que o PPR contenha as medidas preventivas e corretivas que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos e situações identificadas, exclusivamente para o Setor Administrativo.	-
2 O PPR indica prioridade na execução de medidas de prevenção?		X		-	-
3 O PPR contém, nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução?		X		-	-
4 O PPR indica medidas preventivas como a segregação de funções?		X		O PPR indica medidas preventivas como a segregação de funções exclusivamente para o Setor Administrativo.	-
5 O PPR prevê a elaboração e atualização de manuais de procedimentos no âmbito dos mecanismos de controlo interno?		X		-	-
6 O PPR indica medidas que visam garantir a transparéncia nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente nomeação de júris diferenciados?		X		O PPR indica medidas que visam garantir a transparéncia nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente nomeação de júris diferenciados, exclusivamente para o Setor Administrativo.	-
7 O PPR indica medidas que visam garantir os conflitos de interesses?		X		Ainda que em Anexo ao PPR conste o Anexo I - "Declaração de Conflito de Interesses", sem que seja mencionado no PPR a sua aplicabilidade.	-
8 O PPR indica medidas preventivas como a realização de ações de formação adequadas para os trabalhadores?		X		Ainda que no PPR conste uma referência breve à formação a todo o pessoal docente e não docente para eventuais esclarecimentos, mas não como uma medida preventiva.	-
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?		X		-	-
10 O PPR identifica o responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR?		X		"A UO identifica como *responsável pelo cumprimento do Normativo: Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica Integrada Roberto Ivens ou alguém por ele designado nas suas ausências", no texto do PPR "2023/...". "A entidade não designou responsável pelo PPR. "A UO indica no PPR que o "Núcleo de Auditoria Interna deverá elaborar no mês de outubro um relatório de avaliação intercalar", mas não há um Núcleo de Auditoria. Não existe este Núcleo na UO. "Para a Revisão do PPR nada é dito sobre o seu responsável.	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Da análise ao PPR da EBIRI, verifica-se que este não identifica ou prevê:

- Medidas que abranjam toda a estrutura orgânica da entidade;
- Medidas mais exaustivas para as situações de risco elevado ou máximo e prioridade na execução das mesmas;
- Medidas preventivas como a segregação de funções ao nível de toda a estrutura orgânica;
- A elaboração e atualização de manuais de procedimentos no âmbito dos mecanismos de controlo interno;
- Medidas que visam garantir a transparéncia nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente nomeação de júris diferenciados, que abranjam toda a estrutura orgânica;
- Medidas preventivas como a realização de ações de formação adequadas para os trabalhadores.

O PPR da entidade não identifica o seu responsável geral pela execução, controlo e revisão.

No que respeita à elaboração dos relatórios de monitorização, o Plano refere que "O Núcleo de Auditoria Interna deverá elaborar no mês de outubro, um relatório de avaliação intercalar das situações

identificadas de risco elevado ou máximo e, no mês de abril ao ano seguinte a que respeita a execução, um relatório de avaliação anual (...)". Conforme consta nas observações relativas a esta questão, colhidas no decurso dos trabalhos de campo, a UO não dispõe de um Núcleo de Auditoria, concluindo-se pela inexistência dos relatórios de monitorização.

A não revisão do PPR nos termos definidos do n.º 5 do artigo 6.º do RGPC, pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea b) do n.º 3 do artigo 20.º do regime.

Não obstante eventuais responsabilidades de natureza civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar nos termos do n.º 1 do artigo 20.º em articulação com os artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do mesmo diploma.

1.6. MEIOS DE ALERTA DE RISCOS DE IRREGULARIDADES

A Recomendação sobre Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, aprovada pelo CPC em reunião realizada a 6 de maio de 2020, foi elaborada no contexto das medidas adotadas para responder ao surto pandémico da Covid-19. Esta recomendação aplica-se a todos os órgãos e entidades públicas, bem como a qualquer entidade, independentemente da sua natureza, que participe na gestão ou controlo de recursos financeiros e outros valores públicos.

Destacam-se os seguintes pontos da recomendação, 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 mecanismos de alerta para riscos de irregularidades, verificou-se que os requisitos estipulados na Recomendação do CPC anteriormente mencionada não foram cumpridos, conforme detalha o seguinte quadro:

Quadro 21 - Meios de Alerta de Risco de Irregularidades

Meios de alerta de risco de irregularidades no PPR (artigo 6.º do RGPC)					Evidências
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações
1	O PPR indica meios de alerta de irregularidades para garantir a transparéncia, imparcialidade e integridade dos procedimentos e seus intervenientes, designadamente plataformas de informação digital ou portais de transparéncia?		X		O PPR apresenta um ponto designado "Formas de Denúncia", que indica o reporte que deve ser dado ao superior hierárquico na eventualidade da deteção ou suspeita de um evento. Não faz contudo qualquer referência ao Anexo III - "Comunicação de situação de não conformidade ou potencial fraude". O PPR não faz qualquer referência ao canal de denúncias.
2	O PPR indica meios de alerta de irregularidades no âmbito da contratação de compra de equipamentos, de modo a salvaguardar a transparéncia, imparcialidade e legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas, designadamente canais de comunicação de denúncias, entre outros?		X		-
3	O PPR indica meios de alerta de irregularidades no âmbito do PRR, de modo a salvaguardar a transparéncia, imparcialidade e legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas, designadamente canais de comunicação de denúncias, entre outros?		X		-
4	O PPR indica meios de alerta de irregularidades no âmbito da gestão de recursos humanos (por exemplo, contratação de pessoas, nomeação de chefias, acumulação de funções), de modo a salvaguardar a transparéncia, imparcialidade e legalidade, a correta aplicação dos recursos e a sua afetação às finalidades previstas, designadamente canais de comunicação de denúncias, entre outros?		X		-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

A UO deve fortalecer os recursos e ferramentas essenciais para assegurar uma gestão transparente, imparcial e íntegra das suas atividades, podendo recorrer, sempre que necessário, a plataformas digitais de informação ou a portais de transparéncia.

1.7. MEDIDAS ESPECÍFICAS REFERENTES AO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA

O PPR da entidade não contempla a identificação de riscos nem medidas preventivas no contexto do Plano de Recuperação e Resiliência da Região Autónoma dos Açores (PPR_Açores), conforme análise efetuada na Parte III do presente relato.

1.8. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO PPR

A avaliação do processo de elaboração e aprovação do PPR revelou que o documento não atende aos critérios formais estabelecidos no artigo 6.º do RGPC.

Assim, a entidade deve adotar medidas no sentido de corrigir e melhorar os procedimentos relativos à elaboração e aprovação do seu PPR, conforme evidenciado no quadro infra:

Quadro 22 – Identificação de Medidas a Implementar no Âmbito da Elaboração e Aprovação do PRR

Melhorias Preventivas e Corretivas a Implementar:	
Elaboração e Aprovação do PPR	
1	Elaborar e aprovar o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas nos termos do artigo 6.º do RGPC.
2	Identificar a metodologia de identificação dos riscos.
3	Elaborar e evidenciar a matriz de riscos de corrupção com identificação do grau de risco.
4	O PPR deverá conter conforme indica o n.º 1 do artigo 6.º 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 identificadas.
5	De acordo com 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 nele constar: - 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 identificadas; - Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção devem ser 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.
6	Elaborar o Plano respeitando e atendendo os aspetos e orientações que constam das recomendações do CPC.
7	Elaborar o quadro geral de competências, funções e responsabilidades da UO.
8	Identificar medidas concretas de prevenção e mitigação de risco.
9	Para cada medida (preventiva e corretiva) identificar claramente: - o responsável; - a limitação temporal do desenvolvimento e implementação da medida (demarcar início e fim); - a definição do resultado/índicador/evidência que permita avaliar a implementação da medida.
10	Incluir novos riscos que venham a ser identificados para toda estrutura orgânica, como por exemplo riscos associados: - às obrigações para declarar incompatibilidades, impedimentos, com vista à prevenção de conflito de interesses; - ao canal de denúncias; - aos procedimentos concursais de recrutamento de pessoal e de procedimentos de contratação pública; - à transparéncia e comunicação das decisões tomadas pelos dirigentes no âmbito das suas funções.
11	Indicar medidas concretas que visem a salvaguarda do princípio da segregação de funções.
12	Designar um responsável geral pela execução, controlo e revisão do Plano, dando cumprimento à sua monitorização com a elaboração dos relatórios intercalar e anual.

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

1.9.1. TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

O artigo 16.º do RGPC define princípios para que as entidades implementem medidas que fomentem a concorrência nos processos de contratação pública.

Paralelamente, conforme deliberado na reunião do CPC de 2 de outubro de 2019, é recomendado que todas as entidades envolvidas em contratações públicas reforcem "(...) 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;".

No que diz respeito à transparência dos processos de contratação pública incluídos no PPR da entidade, a análise efetuada permitiu constatar o seguinte:

Quadro 23 - Promoção da Concorrência na Contratação Pública

PROMOÇÃO DA CONCORRÊNCIA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA (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 (por exemplo, planos de compras)?		X		-	-
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?		X		-	-
3	A entidade procede à fixação de prazos adequados e identificação de atos tácitos relativamente a autorizações e pareceres prévios à contratação pública?		X		-	-
4	A entidade procede à adesão a mecanismos de centralização de compras?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Embora a entidade reconheça os desafios orçamentais que impactam diretamente na planificação e gestão dos processos de contratação pública, a EBIRI assume ter um planeamento prévio para determinadas áreas, como o transporte escolar, o fornecimento de serviços de bar e refeitório e a aquisição de manuais escolares. No entanto, tais procedimentos não estão formalizados em manuais de controlo interno, nem há uma identificação clara dos riscos gerais associados.

Por isso, é fundamental que a UO desenvolva manuais e/ou procedimentos específicos para garantir maior transparência e segurança nesses processos.

O Código dos Contratos Públicos (CCP), instituído pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual, estabelece o princípio da concorrência no n.º 1 do artigo 1.º- A, assegura que todas as fases do procedimento e a execução dos contratos sejam conduzidas de forma transparente e equitativa. Este princípio é reforçado pela Recomendação do CPC de 2 de outubro de 2019, que sublinha a importância da igualdade de acesso aos processos de contratação pública,

por meio de procedimentos abertos a todos os interessados, e da igualdade de tratamento por parte da entidade adjudicante para com todos os participantes.

No entanto, a análise realizada e apresentada adiante indica que, de forma geral, essas diretrizes não foram devidamente implementadas pela UO no respetivo PPR.

Quadro 24 - Promoção da Concorrência na Contratação Pública – medidas preventivas

PROMOÇÃO DA CONCORRÊNCIA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA (artigo 16.º do RGPC)						
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
1	O PPR identifica os riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo a entidade, em especial, fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor contratado e a escolha do adjudicatário?		X		-	-
2	O PPR indica medidas que incentivam a existência de recursos humanos com formação adequada, nomeadamente para elaborar peças procedimentais (convite, programa do concurso, caderno de encargos)?		X		A DRE é que elabora sempre os cadernos de encargos, peças dos procedimentos. No ajuste direto simplificado a UO efetua um e-mail.	-
3	O PPR indica mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesses na contratação pública, designadamente os previstos no Código dos Contratos Públicos e no Código do Procedimento Administrativo?		X		Ainda que em Anexo ao PPR conste o Anexo I - "Declaração de Conflito de Interesses", sem que seja mencionado no PPR a sua aplicabilidade.	-
4	O PPR indica que deve ser privilegiado o recurso a procedimentos concursais em detrimento da consulta prévia e do ajuste direto?		X		-	-
5	O PPR indica medidas que visam garantir a transparência nos procedimentos de contratação pública, nomeadamente através do cumprimento da obrigação de publicitação no portal da contratação pública (Portal Base)?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Apesar de não constar no PPR, a entidade informou que, para os procedimentos contratuais mais exigentes, as peças dos procedimentos são sempre fornecidas pela Direção Regional da Educação (DRE), nos demais casos, a EBIRI é responsável pela elaboração dos documentos.

Importa referir que o PPR da entidade é também constituído por anexos, entre os quais o Anexo I - "Declaração de Conflito de Interesses", que, apesar de integrar o documento, não existe nele, referência ou menção quanto à sua aplicabilidade.

Também embora a entidade disponha de um documento designado de "Sistema de Controlo Interno", que reúne os procedimentos e mecanismos relacionados com a contratação pública, este não foi publicitado na página oficial da EBIRI, nem submetido a deliberação para aprovação.

Quadro 25 - Promoção da Concorrência na Contratação Pública – controlo interno

PROMOÇÃO DA CONCORRÊNCIA NA CONTRATAÇÃO PÚBLICA (artigo 16.º do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidência
Identificação das medidas preventivas , procedimentos e mecanismos de controlo interno						
1	Para efeitos de contratação pública, os procedimentos e mecanismos de controlo interno constam dos Manuais de Procedimentos publicitados pela entidade?		X		A UO dispõe de um documento designado "Sistema de Controlo Interno". O documento inclui os procedimentos e mecanismos de controlo.	Não há deliberação para aprovação do SCI.

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Desta forma, a EBIRI deverá incorporar no seu PPR a referência à preferência por procedimentos concursais de caráter mais aberto e competitivo, garantindo a aplicação do princípio da concorrência em ambas as suas dimensões: igualdade de acesso e igualdade de tratamento, em vez de procedimentos mais restritos, que envolvam convites direcionados a uma entidade.

1.9.2. CONFLITO DE INTERESSES

O artigo n.º 13º do RGPC determina que as entidades públicas devem implementar ações para garantir a isenção e a imparcialidade dos membros dos seus órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores, além de evitar situações de favorecimento, especialmente no contexto do Sistema de Controlo Interno.

Esta questão já era mencionada na recomendação de 7 de novembro de 2012, emitida pelo CPC nos seguintes termos: “As entidades de natureza pública, ainda que constituídas ou regidas pelo direito privado, devem dispor de mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflito de interesses, devidamente publicitados, que incluam também o período que sucede ao exercício de funções públicas, com indicação das consequências legais;”.

Na sequência das alterações legislativas introduzidas 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, o Conselho de Prevenção da Corrupção revogou, em reunião de 8 de janeiro de 2020, a anterior recomendação e aprovou uma nova, relativa à Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público. Esta nova recomendação dirige-se a todas as entidades do setor público, bem como a qualquer outra entidade, independentemente da sua natureza, que tome decisões, movimente fundos ou valores, ou participe na gestão de património público. Entre outros pontos, a recomendação destaca a importância de mecanismos de prevenção, identificação e gestão de conflitos de interesses, abrangendo situações reais, aparentes ou potenciais, e reforça a necessidade de declarações de interesses, verificação de incompatibilidades e impedimentos, bem como a promoção de uma cultura organizacional orientada para a integridade, transparência e responsabilidade.

O conceito de conflito de interesses é amplamente regulado na legislação portuguesa, garantindo a transparência e a imparcialidade no exercício de funções públicas e políticas. Salienta-se, de entre outros alguns normativos, designadamente a Constituição da República Portuguesa, o DL n.º 11/2012, de 20 de janeiro⁴¹ a Lei n.º 64/93, de 26 de agosto⁴², a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro⁴³, a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro⁴⁴, a Lei n.º 52/2019, de 31 de julho⁴⁵, o Decreto-

⁴¹ Estabelece a natureza, a composição, a orgânica e o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Governo.

⁴² Estabelece o Regime Jurídico de Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

⁴³ Aprova o Estatuto do Pessoal Dirigente dos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local do Estado.

⁴⁴ Aprova o Regime de Vinculação de Carreiras e de Remunerações dos Trabalhadores que Exerçam Funções Públicas.

⁴⁵ Aprova o Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos.

Lei n.º 71/2007, de 27 de março⁴⁶, a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas⁴⁷, e o Código de Conduta do Governo⁴⁸.

Este conjunto de normas reforça a importância da transparência, da imparcialidade e da responsabilidade no exercício de funções públicas, assegurando que o interesse coletivo prevaleça sobre interesses individuais.

O quadro seguinte reflete algumas das considerações referidas:

Quadro 26 - Procedimentos no Âmbito da Prevenção do Conflitos de Interesses

Infrações conexas/Conflitos de Interesses no sector público Recomendação CPC de 8/01/2020 e artigo 69.º do CPA						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	O PPR identifica potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da estrutura orgânica, em particular naquelas que tomam decisões, movimentam valores ou dinheiros e intervêm na gestão do património público?		X		Ainda que em Anexo ao PPR conste o Anexo I - "Declaração de Conflito de Interesses", sem que seja mencionado no PPR a sua aplicabilidade.	-
2	Na identificação de situações de conflitos de interesse foram tidos em conta os resultados de autoavaliações que tenham sido realizadas sobre a respetiva política de gestão de conflitos de interesses?		X		-	-
3	O PPR identifica situações de conflitos de interesses, reais, aparentes ou potenciais que envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercer funções privadas ou que transitaram do setor privado para o exercício de cargos públicos e sejam detentores de interesses privados que possam colidir com o interesse geral inerente ao exercício de cargo público?		X		-	-
4	O PPR prevê a subscrição de declarações de interesses, incompatibilidades e impedimentos, pelos dirigentes e trabalhadores, relativamente a cada procedimento que lhes seja confiado, no âmbito das suas funções e no qual tenham influência, nas quais assumam de forma inequívoca a inexistência de impedimentos ou de interesses privados que possam colocar em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação?		X		Ainda que em Anexo ao PPR conste o Anexo I - "Declaração de Conflito de Interesses" e o Anexo II - "Declaração de Impedimento", sem que seja mencionado no PPR a sua aplicabilidade.	-
5	A entidade promove, através do PPR, uma cultura organizacional onde impera uma forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses, bem como a responsabilidade individual, promovendo também atitudes ativas de recusa de participação em procedimentos administrativos em que tenham um interesse individual?		X		-	-
6	O PPR indica medidas preventivas relacionadas com o desenvolvimento de ações de formação de reflexão e sensibilização sobre a temática dos conflitos de interesses, junto de todos os trabalhadores?		X		-	-
7	O PPR identifica e caracteriza as áreas de risco, designadamente as que resultam das situações de acumulação de funções?		X		-	-
8	O PPR prevê a identificação prévia de situações de impedimento, designadamente as previstas no Código do Procedimento Administrativo e em legislação específica?		X		Ainda que em Anexo ao PPR conste o Anexo II - "Declaração de Impedimento", sem que seja mencionado no PPR a sua aplicabilidade.	-
9	O PPR prevê a verificação de eventuais conflitos de interesses na contratação pública?		X		Ainda que em Anexo ao PPR conste o Anexo I - "Declaração de Conflito de Interesses", sem que seja mencionado no PPR a sua aplicabilidade.	-
10	O PPR define as situações de obrigatoriedade de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Da análise ao PPR da EBIRI no âmbito desta temática, verifica-se que dos Anexos que integram o documento, fazem parte dele o Anexo I – “Declaração de Conflito de Interesses” e o Anexo II – “Declaração de Impedimento”, no entanto não há referência sobre estes documentos nem menção quanto à sua aplicabilidade.

Mesmo assim, e considerando as respostas às diretrizes da Recomendação do CPC, verifica-se que a entidade não as incorporou no seu PPR.

⁴⁶ Republicado pela Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, que aprova o Estatuto do Gestor Público.

⁴⁷ Aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

⁴⁸ Em anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 103/2025, de 25 de junho.

1.9.3. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA TRANSPARÊNCIA E DO CONFLITO DE INTERESSES

O PPR da EBIRI não inclui as recomendações do CPC relacionadas com a identificação de riscos associados a conflitos de interesses, nem incorporou o disposto no artigo 13.º do RGPC.

Assim, a entidade deve adotar e implementar procedimentos no sentido de corrigir e melhorar as medidas voltadas para a transparência e gestão de conflitos de interesses, conforme evidenciado no quadro infra:

Quadro 27 - Identificação de Medidas a Implementar no Âmbito da Transparência e do Conflito de Interesses

Melhorias Preventivas e Corretivas a Implementar:	
Transparência e Conflito de Interesses	
1	Atualizar e adaptar os instrumentos, designadamente Manuais de Boas Práticas e Código de Conduta, relativamente a todas as áreas de atuação.
2	Integrar no Código de Conduta a temática do conflito de interesses, a política em relação à aceitação de presentes e hospitalidade, informações confidenciais, entre outros.
3	Identificar potenciais situações de conflito de interesses relativamente a cada área funcional da estrutura orgânica e medidas adequadas à sua prevenção.
4	Identificar e caracterizar situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses que envolvam os trabalhadores que deixaram funções privadas para exercer cargo público.
5	Identificar e caracterizar as áreas de risco, nomeadamente as que resultam das situações de acumulação de funções.
6	Promover atitudesativas de recusa de contato e processamento no que respeita a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma possam gerar conflito de interesses.
7	Desenvolver ações de formação sobre as temáticas junto de todos os trabalhadores.
8	Promover a subscrição, por todos os trabalhadores, de declaração de inexistência de conflito de interesses relativamente aos procedimentos que lhes sejam confiados no âmbito das suas funções e nos quais, de alguma forma tenham influência.
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.
10	Identificar os riscos inherentes ao exercício de todas as funções desenvolvidas na UO, incluindo as de direção superior.
11	Promover a prevalência do princípio da segregação de funções no âmbito de ações onde surge o apuramento de responsabilidades de natureza disciplinar e a subsequente tramitação em sede disciplinar.
12	Elaborar Declarações relativas a ofertas no exercício das funções.
13	Incluir no PPR e respetivos relatórios de execução, referência à gestão e identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional da estrutura orgânica da entidade.
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.

1.10. EXECUÇÃO E MONITORIZAÇÃO DO PPR

De acordo com o RGPC, o controlo da execução do PPR é efetuado nos termos do n.º 4 do artigo 6.º, que estabelece a elaboração no mês de outubro de um “(...) relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado ou máximo;” e que deve ser elaborado no mês de abril do ano seguinte a que respeita a sua execução, um “(...) relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação.”

Conforme prevê o n.º 5 do mesmo artigo, a monitorização passa também pela revisão do PPR, que deve acontecer a cada três anos ou sempre que se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade.

Também o CPC, através da Recomendação de 1 de julho de 2009 prevê na alínea d) do ponto 1.1, que seja elaborado anualmente um relatório sobre a execução do Plano.

Este relatório anual, deve ainda incluir uma menção específica à gestão de conflitos de interesses, abrangendo todas as áreas de atuação da entidade. Deve identificar eventuais situações de conflito em cada área funcional da sua estrutura orgânica, com base nos resultados das autoavaliações realizadas relativamente à política interna de gestão de conflitos de interesses, conforme estabelecido na alínea b) do Ponto 1 da Recomendação n.º 3/2020, do CPC, de 8 de janeiro.

Adicionalmente, e conforme estabelece o Ponto 3 da Recomendação do CPC, de 1 de julho de 2015 relativa a “Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, o Plano deve indicar os responsáveis por cada setor e um responsável geral pela sua implementação e acompanhamento, incluindo a elaboração dos respetivos relatórios anuais. Estes relatórios podem ainda integrar-se como um capítulo específico nos relatórios de atividade das respetivas entidades.

1.10.1. CRONOLOGIA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Constata-se que a EBIRI não produziu os relatórios de monitorização do PPR, pelo que não existe registo cronológico da respetiva elaboração e aprovação, conforme se demonstra no quadro infra:

Quadro 28 - Cronologia dos Relatórios de Execução PPR

Cronologia relatórios de execução PPR (artigo 6.º do RGPC)			
Relatórios de execução	Relativos aos anos de:	Elaborado a:	Aprovação
	X	-	-
	X	-	-

Fonte:

Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025 - ponto 2.1.2.7. da Checklist.
Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

1.10.2. DIAGNÓSTICO INICIAL

Conforme resulta da análise supra, conclui-se pela inexistência dos relatórios de monitorização da execução do Plano⁴⁹, conforme se detalha no quadro infra:

Quadro 29 - Execução do PPR

Execução do PPR [artigo 6.º, n.º 4, alínea a) e b)]						
ITEM		Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Diagnóstico - Execução e Monitorização do PPR						
1	Foi elaborado no mês de outubro o relatório de avaliação intercalar nas situações identificadas de risco elevado?		X		-	-
2	Foi elaborado no mês de abril do ano seguinte a que respeita a execução do relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua implementação?		X		-	-
3	O relatório de execução é elaborado pelo serviço que elabora o PPR?		X		-	-

Fonte:

Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025 - ponto 2.1.2.7. da Checklist.

Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

A ausência da elaboração dos relatórios de controlo do PPR, em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea a) do n.º 3 do artigo 20.º do regime.

Não obstante eventuais responsabilidades de natureza civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar nos termos do n.º 1 do artigo 20.º em articulação com os artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do mesmo diploma.

1.10.3. AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS

Com base no conteúdo do PPR, este ponto tem como objetivo avaliar o quanto efetivamente as ações preventivas planeadas para atenuar os riscos identificados foram postas em prática.

Conforme se constatou, não foram produzidos relatórios de monitorização o que implica que não seja possível verificar a avaliação das medidas estipuladas para os riscos identificados, como melhor evidencia no quadro infra:

⁴⁹ Cfr. docs. a fls. 34 a 41.

Quadro 30 - Execução do PPR – Avaliação das Medidas Planeadas e Aplicadas

Execução do PPR [artigo 6.º, n.º 4, alínea a) e b)]						
ITEM		Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Avaliação das medidas planeadas e aplicadas						
1	O serviço responsável pela elaboração do relatório de execução do PPR efetua uma análise crítica sobre os contributos dos serviços?	X			-	-
2	A monitorização das medidas preventivas é efetuada pelo serviço competente?	X			-	-
3	Existe um acompanhamento das medidas preventivas implementadas, efetuado pelo serviço responsável pela elaboração do relatório de execução do PPR ao longo da sua execução?	X			-	-
4	É apurada a taxa de execução das medidas implementadas por serviço?	X			-	-
5	É apurada a taxa de execução das medidas implementadas na globalidade da entidade?	X			-	-
6	São considerados os resultados obtidos no relatório de execução do PPR para a atualização e revisão do plano seguinte?	X			-	-

Fonte:

Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025 - ponto 2.1.2.7. da Checklist.

Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

O acompanhamento do PPR tem como propósito criar mecanismos que reduzam a probabilidade de ocorrência de situações que potenciem os riscos. Ademais, permite que a entidade fortaleça a sua capacidade quer para mitigar falhas nas áreas mais vulneráveis ao risco, quer para garantir uma resposta imediata diante de eventuais casos de corrupção, assegurando uma definição clara de responsabilidades e funções.

A ausência de identificação dos responsáveis pelo acompanhamento específico das medidas previstas no PPR dificulta a sua avaliação, resultando na não elaboração dos relatórios de execução.

1.10.3. ELABORAÇÃO ANUAL DO RELATÓRIO SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO

Conforme supramencionado, a EBIRI não procedeu à elaboração dos relatórios de execução do PPR, o que representa um incumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 6.º do RGPC. Além disso, não foram seguidas as diretrizes estabelecidas na Recomendação do CPC referida anteriormente, conforme demonstrado no quadro seguinte:

Quadro 31 - Execução do PPR – Elaboração Anual do Relatório

Execução do PPR [artigo 6.º, n.º 4, alínea a) e b)]				Observações	Evidências
ITEM	Sim	Não	N.A.		
Elaboração anual do relatório sobre execução do PPR					
1 O relatório de execução do PPR identifica todas as áreas/unidades/departamentos/serviços da entidade?	X			-	-
2 O relatório de execução do PPR identifica os riscos e o seu grau de probabilidade de ocorrência por áreas, unidades, departamentos e serviços da entidade?	X			-	-
3 O relatório de execução do PPR indica as medidas preventivas por áreas, unidades, departamentos e serviços da entidade?	X			-	-
4 O relatório de execução do PPR indica o grau de implementação das medidas por áreas, unidades, departamentos e serviços da entidade?	X			-	-
5 O relatório de execução do PPR é elaborado com o contributo de todas as áreas, unidades, departamentos e serviços da entidade?	X			-	-
6 O relatório de execução do PPR faz referência à gestão de conflitos de interesses relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflito de interesses para cada área funcional da sua estrutura orgânica, tendo em conta os resultados de autoavaliações que tenham realizado sobre a respetiva política de gestão de conflitos de interesse?		X		-	-
7 O relatório anual constitui um capítulo próprio do relatório de atividades da entidade?	X			-	-
8 A entidade estabeleceu mecanismos de monitorização da aplicação das medidas tomadas para prevenir e gerir situações de conflito de interesses, bem como o sancionamento dos casos de incumprimento das obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos?		X		-	-
9 A entidade procede à autoavaliação regular da respetiva política de gestão de conflitos de interesses através da resposta ao questionário previsto na alínea n.º do ponto 1 da Recomendação n.º 3/2020, do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 8 de janeiro de 2020, sobre gestão de conflitos de interesses no setor público?		X		-	-
10 Nos casos do exercício de cargos públicos em acumulação ou por inerência de funções, a entidade assegura a adoção de procedimentos de controlo que garantam a imparcialidade dos atos praticados mediante prévia verificação das situações de impedimento, designadamente as previstas no Código do Procedimento Administrativo?		X		-	-
11 A entidade implementou medidas para prevenir e gerir situações de conflito de interesses, reais, aparentes ou potenciais, quer envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para exercer funções privadas, quer trabalhadores que transitem do setor privado para o exercício de cargos públicos e sejam detentores de interesses privados que possam vir a colidir com o interesse geral no exercício de cargo público?		X		-	-
12 Foi garantida a subscrição de declarações e interesses, incompatibilidades e impedimentos, pelos dirigentes e trabalhadores, relativamente a cada procedimento que lhes seja confiado no âmbito das suas funções e no qual tenham influência, nas quais assumam de forma inequívoca a inexistência de impedimentos ou de interesses privados que possam colocar em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação?		X		-	-

Fonte:

Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025 - ponto 2.1.2.7. da Checklist.

Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Com base na informação disponível, verifica-se que a EBIRI não procedeu à elaboração dos relatórios de execução do PPR.

Para garantir o cumprimento das obrigações legais e regulamentares do PPR e avaliar a efetividade, utilidade e eficácia das medidas preventivas definidas, é essencial implementar um processo de monitorização e controlo.

A monitorização anual envolve a elaboração de um relatório fundamentado no contributo dos responsáveis por cada “serviço escolar”, abordando o balanço das medidas adotadas e por adotar,

a descrição dos riscos eliminados ou mitigados, bem como aqueles que permanecem. Além disso, devem ser identificados os riscos emergentes ao longo do ano que não foram contemplados no plano inicial.

Este processo possibilita a deteção de novos cenários suscetíveis a riscos de corrupção e infrações conexas, destacando a necessidade de aplicar medidas adicionais de prevenção.

1.10.4. APROVAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR

Sem a elaboração dos relatórios de execução do PPR, a aprovação destes documentos é inevitavelmente inexistente, tal como traduz o seguinte quadro:

Quadro 32 – Aprovação dos Relatórios de Execução do PPR

Aprovação do Relatório de Execução do PPR						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	O Relatório de execução de avaliação intercalar (outubro) do PPR foi aprovado pelo órgão de gestão (CE)?	X			-	-
2	O Relatório de execução de avaliação intercalar (outubro) do PPR foi aprovado pelo órgão deliberativo (CA)?	X			-	-
1	O Relatório de execução anual do PPR foi aprovado pelo órgão de gestão (CE)?	X			-	-
2	O Relatório de execução anual do PPR foi aprovado pelo órgão deliberativo (CA)?	X			-	-

Fonte:

Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025 - ponto 2.1.2.7. da Checklist.
Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

1.10.5. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DO PPR

Devido à ausência de monitorização e produção dos relatórios de avaliação intercalar e anual, cuja finalidade é apresentar os principais resultados e conclusões sobre a aplicação das medidas de prevenção e controlo de riscos definidos no PPR em vigor, a EBIRI deve agilizar a implementação de procedimentos de correção e melhoria no processo de elaboração e aprovação dos relatórios de execução do PPR, a saber:

Quadro 33 -Identificação de Medidas a Implementar no Âmbito da Execução do PPR

Melhorias Preventivas e Corretivas a Implementar:	
	Execução do PPR
1	Implementar a monitorização dos riscos identificados no Plano e dos respetivos controlos existentes. Para os controlos existentes de cada risco, complementar com evidência e eficácia.
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 PPR que inclua designadamente a informação relativa à: - área; - risco; - ação de melhoria; - grau de implementação; - evidência de implementação (parcial ou total) ou justificação para a não implementação.
5	Implementar uma avaliação anual do Plano, englobando a análise de dados, o resultado sobre as melhorias planeadas e decisões de melhoria, mapeamento dos processos, e identificação do respetivo sistema de monitorização.
6	O relatório de monitorização anual (abril) deve refletir a quantificação do grau de implementação das medidas identificadas, bem como da previsão da sua plena implementação.
7	Elaborar procedimentos internos sobre: conflito de interesses, controlos financeiros, controlo não financeiros, contratação pública, ofertas e hospitalidades, levantamento de preocupações internas e investigação sobre corrupção.
8	Implementar uma avaliação intercalar através da produção de um Relatório de monitorização, para as situações identificadas de risco elevado.
9	Adotar novas medidas a tomar no ano seguinte, consolidadas no novo plano de ação.
10	Identificar ponto de contato ou responsável setorial e geral pelo acompanhamento e preparação dos relatórios de monitorização.

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

Nos termos do n.º 6 do artigo 6.º do RGPC e do n.º 2 do artigo 55.º do DLR n.º 2/2024/A, de 24 de junho, a entidade deve garantir a divulgação pública do PPR e dos respetivos relatórios de execução, através da *intranet* e na sua página oficial na *internet*.

Também o Ponto 1.1 da Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009, relativa aos “*Planos de Gestão de Risco de Corrupção e Infrações Conexas*” em articulação com a Recomendação de 7 de abril de 2010, relativa à “*Publicidade dos Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*” indicam que os PPR elaborados pelas entidades deveriam ser divulgados no site da respetiva entidade, assim como os relatórios de execução anual deveriam ser enviados ao CPC, além dos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Igualmente, a Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015, relativa aos “*Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*” já referia no ponto n.º 5 que, os Planos “(...) devem ser publicados nos sítios da internet das entidades a que respeitam, excetuando as matérias e as vertentes que apresentam 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

Com base nas verificações realizadas, confirmou-se que a EBIRI divulgou publicamente o seu PPR, conforme se demonstra no quadro seguinte:

Quadro 34 - Publicidade do PPR

Publicidade do PPR (n.º 6 do artigo 6.º, do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Publicação do PPR na Internet					
1 O PPR foi publicitado aos trabalhadores através de Intranet?	✓			A UO não tem intranet, nem houve divulgação do PPR por qualquer outra via de comunicação interna da UO.	-
2 O PPR está publicitado na página oficial da entidade na Internet?	✓			-	-
3 Foi respeitado o prazo de dez dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração para a sua publicação?		X		O Plano que está agora em vigor, ano de 2023, foi publicitado na internet já depois de 12/02/2025, momento em que o sítio eletrónico da entidade foi consultado pela equipa inspetiva e nessa data encontrava-se publicitado o PPR de 2018.	-
Cumprimento do princípio de exceção da matéria reservada na publicação do relatório					
4 O PPR publicado na página da entidade na Internet não inclui as matérias e as vertentes que apresentam uma natureza reservada?			X	-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

De acordo com a informação colhida nos trabalhos de campo, a UO não dispõe de *intranet*, pelo que se conclui pela publicitação do Plano apenas na sua página de *internet*⁵⁰. Não obstante, a entidade assumiu que não divulgou ou comunicou o Plano aos seus trabalhadores por outra qualquer via de comunicação interna.

Verifica-se também que o prazo de dez dias para a sua publicação não foi respeitado, uma vez que na fase preparatória da presente Ação, a equipa inspetiva consultou a página da *internet* da EBIRI, e constatou que o Plano publicitado à data era o Plano referente ao ano de 2018.

Verifica-se também que a entidade possui o PPR divulgado em dois sítios eletrónicos, designadamente (1) [Escola Básica Integrada Roberto Ivens | Portal da Educação](https://edu.azores.gov.pt/escolas/escola-basica-integrada-roberto-ivens/) (<https://edu.azores.gov.pt/escolas/escola-basica-integrada-roberto-ivens/>) e (2) [Serviços Administrativos | Escola Básica Integrada Roberto Ivens](https://ebiri.edu.azores.gov.pt/2019/08/29/servicos-administrativos/) (<https://ebiri.edu.azores.gov.pt/2019/08/29/servicos-administrativos/>).

A consulta efetuada a 9/04/2025 aos dois sítios eletrónicos permitiu verificar que no Portal da Educação encontrava-se publicitado o PPR de 2018 e no Portal da Escola Básica Integrada Roberto Ivens encontrava-se publicitado o PPR do ano de 2023.

1.11.2. DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR

Conforme já relatado, a EBIRI não elaborou os relatórios de monitorização do Plano, pelo que se conclui pela não publicitação dos mesmos, de acordo com quadro infra:

⁵⁰ Por lapso a resposta registada na questão n.º 1 do “Quadro 34 – Publicidade do PPR”, é “Sim”, mas em conformidade com as observações tecidas pela entidade a resposta é “Não”.

Quadro 35 - Publicidade do Relatório de Execução do PPR

Publicidade do Relatório de Execução do PPR (n.º 6 do artigo 6.º, do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Publicação do relatório na Internet e Intranet					
1 O relatório de execução do PPR está publicitado na página da entidade na Internet?		X		-	-
2 O relatório de execução do PPR está publicitado na Intranet da entidade?		X		-	-
Cumprimento do princípio de exceção da matéria reservada na publicação do relatório					
3 O relatório de execução publicado na página da entidade na Internet não inclui as matérias e as vertentes com uma natureza reservada?			X	-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

A não publicitação do PPR e dos respetivos relatórios de controlo aos seus trabalhadores, conforme previsto nos termos do n.º 6 do artigo 6.º do RGPC, pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea c) do n.º 3 do artigo 20.º do regime.

Não obstante eventuais responsabilidades de natureza civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar nos termos do n.º 1 do artigo 20.º em articulação com os artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do mesmo diploma.

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

A entidade cumpriu parcialmente o disposto no n.º 6 do artigo 6.º do RGPC e nas Recomendações do CPC previamente mencionadas, especialmente no que diz respeito à publicitação do PPR na intranet da entidade e respetiva divulgação pelos trabalhadores da UO.

Além disso, a EBIRI não elaborou os relatórios de execução referentes ao Plano de 2023, o que resultou no incumprimento do princípio da publicidade, tanto interna quanto externa.

Face ao exposto, torna-se essencial implementar medidas corretivas tais como:

Quadro 36 - Melhorias Preventivas e Corretivas a Implementar

Melhorias Preventivas e Corretivas a Implementar:	
Política da Publicidade do PPR e dos Relatório de Monitorização	
1	Divulgar o PPR e os respetivos Relatórios de execução na Intranet e na página da Internet da escola.
2	Publicar na página Web da entidade legislação e outros documentos sobre o tema.
3	Divulgar o PPR junto dos trabalhadores, através do envio por e-mail e, presencialmente, através de sessões de esclarecimento, numa ótica de envolvimento dos trabalhadores e da sua participação ativa nos PPR.

1.12. REMESSA DO PPR E RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

Conforme o n.º 7 do artigo 6.º do RGPC, o PPR e os relatórios de execução devem ser remetidos ao MENAC, aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa. Importa referir que esta obrigação de envio já se encontrava prevista no ponto 1.2 da Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho de 2009, do CPC.

O MENAC a 7 de julho de 2023, emite a Recomendação n.º 2/2023, relativa à submissão dos instrumentos associados aos Programas de Cumprimento Normativo. Esta Recomendação determina que, enquanto a plataforma eletrónica prevista no n.º 1 do artigo 4.º do RGPC não estiver em funcionamento, as comunicações dirigidas ao MENAC devem ser enviadas para o endereço de correio eletrónico geral@mec-anticorrupcao.pt.

Entretanto, a partir de 25 de novembro de 2024, passou a estar em funcionamento a Plataforma RGPC, disponível no endereço <https://entidade.mec-anticorrupcao.pt/>.

A EBIRI, enquanto entidade sujeita ao RGPC, tem de cumprir com as obrigações que dele decorrem, procedendo ao registo na Plataforma RGPC e ao preenchimento dos formulários nele exigidos.

Para esse efeito, e para as entidades públicas abrangidas, existe um pré-registo automático de acesso à Plataforma RGPC da Direção Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP)⁵¹.

Deste modo, a EBIRI deve proceder ao registo na Plataforma RGPC e submeter todos os documentos associados ao Cumprimento Normativo até 31 de dezembro de 2025. Importa ainda salientar que o incumprimento deste prazo poderá dar origem à aplicação de sanções, nos termos previstos no regime sancionatório estabelecido pelo RGPC.

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 55.º do ORAA para o ano de 2024, as entidades devem, anualmente, enviar ao Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência os instrumentos relacionados com a conduta e a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como os elementos relativos ao acompanhamento e à gestão de conflitos de interesses. Esta obrigação aplica-se tanto às versões revistas desses instrumentos, como sempre que ocorram alterações nas atribuições, na estrutura orgânica ou na composição societária da entidade que justifiquem a sua atualização.

⁵¹ Consultável em: <https://mec-anticorrupcao.pt/plataforma-rgpc-entra-em-funcionamento/>

1.12.1. DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS

Conforme resulta das respostas obtidas no quadro infra, conclui-se que a entidade não remeteu o PPR às entidades indicadas:

Quadro 37 - Remessa do PPR

Remessa do PPR (n.º 7 do artigo 6.º, do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	O PPR foi enviado ao MENAC?		X		-	-
2	O PPR foi enviado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela?		X		-	-
3	O PPR foi enviado aos serviços de inspeção da área de atuação?		X		-	-
4	O PPR foi enviado à IAR?		X		-	-
5	O PPR foi enviado a outras entidades?		X		-	-

Fonte:

Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025 - ponto 2.1.2.4. da Checklist.

Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

A falta de comunicação do PPR, conforme estipulado nos n.os 7 e 8 do artigo 6.º do RGPC, pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 20.º do regime.

Não obstante eventuais responsabilidades de natureza civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar nos termos do n.º 1 do artigo 20.º em articulação com os artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do mesmo diploma.

1.12.2. DOS RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DO PPR

Conforme resulta da análise ao ponto 1.10.1 do presente relato, a EBIRI não elaborou os relatórios de monitorização do Plano, pelo que não se observa a respetiva remessa, nos termos definidos no n.º 7 do artigo 6.º do RGPC.

Quadro 38- Remessa do Relatório de Execução do PPR

Remessa do Relatório de Execução do PPR (n.º 7 do artigo 6.º, do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	Os Relatórios de execução do PPR foram enviados ao MENAC?		X		-	-
2	Os Relatórios de execução do PPR foram enviados aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela?		X		-	-
3	Os Relatórios de execução do PPR foram enviados aos serviços de inspeção da área de atuação?		X		-	-
4	Os Relatórios de execução do PPR foram enviados à IAR?		X		-	-
5	Os Relatórios de execução do PPR foram enviados a outras entidades?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

A falta de comunicação dos relatórios de execução do PPR, conforme estipulado nos n.os 7 e 8 do artigo 6.º do RGPC, pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea d) do n.º 3 do artigo 20.º do regime.

Não obstante eventuais responsabilidades de natureza civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar nos termos do n.º 1 do artigo 20.º em articulação com os artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do mesmo diploma.

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

Para assegurar a conformidade com os normativos em vigor, a EBIRI deve implementar medidas de aperfeiçoamento e correção, tais como as que se sugerem:

Quadro 39 – Identificação das Medidas a Implementar no Âmbito da Remessa do PPR e dos Relatórios de Execução

Melhorias Preventivas e Corretivas a Implementar:	
Remessa do PPR e dos Relatório de Monitorização	
1	Remeter o PPR às entidades legais nos termos estabelecidos no n.º 7 do artigo 6.º do RGPC e nos termos do n.º 2 do artigo 55.º do ORAA_2024.
2	Remeter os Relatórios de execução do PPR às entidades estabelecidas no n.º 7 do artigo 6.º do RGPC e no n.º 2 do artigo 55.º do ORAA_2024.
3	Remeter as revisões ao PPR da UO às entidades legais nos termos estabelecidos no n.º 7 do artigo 6.º do RGPC e no n.º 2 do artigo 55.º do ORAA_2024.

1.13. RESPONSÁVEIS GERAIS PELA EXECUÇÃO, CONTROLO E REVISÃO DO PPR

De acordo com a alínea e) do n.º 2 do artigo 6.º do RGPC, deve ser nomeado um responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

A Recomendação de 1 de julho de 2009, aprovada pelo CPC na reunião de 4 de março do mesmo ano, já destacava, na alínea c) do Ponto 1.1., a importância de definir e identificar “(...) vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;”.

Posteriormente, em 1 de julho de 2015, o CPC aprovou uma nova Recomendação que, no Ponto 3, veio reforçar a necessidade de nomeação de responsáveis setoriais e um responsável geral para assegurar a execução, monitorização e elaboração dos relatórios anuais, os quais poderiam integrar um capítulo específico nos relatórios de atividades das entidades envolvidas.

A realidade da EBIRI, espelha-se no quadro infra:

Quadro 40– Responsáveis Pela Gestão do PPR

Responsáveis pelo PPR					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Responsabilidade do serviço de auditoria interna					
1 A elaboração do PPR enquadra-se nas competências do serviço de auditoria interna?		X		A UO indica no PPR que o "Núcleo de Auditoria Interna deverá elaborar no mês de outubro um relatório de avaliação intercalar" mas não existe este Núcleo na UO. A elaboração do atual PPR (2023) ficou a cargo dos Serviços Administrativos.	-
Responsabilidade Geral					
2 O PPR identifica o responsável geral pela sua execução e monitorização?		X		A UO identifica como "responsável pelo cumprimento do Normativo: Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica Integrada Roberto Ivens ou alguém por ele designado nas suas ausências", no texto do PPR "2023/...".	-
Responsabilidades Sectoriais					
3 O PPR identifica os responsáveis setoriais pela sua gestão e monitorização?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Da análise às respostas obtidas, verifica-se que:

- O PPR da UO indica que o "Núcleo de Auditoria interna deverá elaborar no mês de outubro um relatório de avaliação intercalar (...)", no entanto, de acordo com as informações colhidas em trabalhos de campo, conclui-se que não existe um Núcleo de Auditoria na UO, e que a elaboração do Plano de 2023 ficou a cargo dos Serviços Administrativos;
- Não foram designados responsáveis setoriais, nem o responsável pela execução, controlo e revisão do PPR.

Ao responsável pela execução, controlo e revisão do PPR, compete:

- 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);
- Acompanhar a revisão e aprovação final do PPR.

Assim, a EBIRI deve definir com celeridade o serviço e/ou responsável pela elaboração e monitorização do PPR, bem como designar os responsáveis setoriais, responsáveis pela implementação das medidas elencadas no Plano, para garantir, entre outros, a efetiva responsabilização dos intervenientes e a transparência procedural.

Em sede de contraditório e, no que respeita ao ponto 2 das conclusões vertidas no Projeto de Relatório, designadamente “Quanto ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em vigor”, vem a entidade informar que:

“O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) foi, entretanto, revisto e atualizado, passando a abranger, de forma adequada, toda a estrutura e funcionamento da organização.

No que respeita aos relatórios de avaliação e monitorização, reconhece-se que os mesmos não foram elaborados dentro do prazo previsto. Tal situação deveu-se ao facto de o atual Conselho Executivo se encontrar em fase de transição, o que condicionou o normal desenvolvimento de algumas obrigações administrativas.

Não obstante, com a entrada dos novos elementos no órgão de gestão, está assegurado o cumprimento desta obrigatoriedade, estando já em curso os procedimentos necessários para a elaboração e aprovação dos referidos relatórios, garantindo-se, doravante, a sua realização periódica e atempada, conforme estipulado na legislação aplicável.

Quanto a nomeação do responsável pelo PPR, informa-se que a nomeação do responsável pela implementação, acompanhamento e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) foi devidamente aprovada em reunião do Conselho Executivo no dia 19 de maio de 2025.

A designação encontra-se formalmente mencionada no novo PPR, refletindo o compromisso da Escola Básica Integrada Roberto Ivens com o cumprimento das orientações normativas e com o reforço dos mecanismos internos de controlo e prevenção.

O PPR atualizado, encontra-se devidamente publicado na página da Escola Roberto Ivens - <https://ebiri.edu.azores.gov.pt/wp-content/plugins/download-attachments/includes/download.php?id=3910> .”.

Relativamente ao contraditório oferecido no que respeita ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas verifica-se que:

A) Sobre os documentos:

1. Por Despacho Interno n.º [1] /2025, de 19 de maio de 2025⁵² a Presidente do Conselho Executivo determinou:

"1. Iniciar de imediato a elaboração de um novo Plano de Prevenção de Riscos (PPR), ajustado à realidade da Escola Básica Integrada Roberto Ivens e das suas escolas integradas;

2. Constituir uma equipa interna de trabalho, composta por elementos da Direção, pessoal docente e não docente, com apoio técnico, se necessário, que assegure a recolha de dados, avaliação de riscos e redação do novo plano;

3. Garantir que o novo PPR seja concluído, aprovado e divulgado internamente até [10 dias], ficando disponível na página oficial da escola;

4. Promover, após a sua publicação, ações de informação e/ou formação dirigidas a todos os colaboradores, assegurando o seu conhecimento e correta aplicação.”.

2. Na mesma data do despacho mencionado no ponto 1, a 19 de maio de 2025, e conforme consta na capa do documento, é aprovado o “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2025/....”.

Não é remetida a Ata do Conselho Executivo de 19 de maio de 2025.

3. O novo “Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas de 2025/....”, para além de ser aprovado no mesmo dia da data do Despacho Interno n.º [1] /2025, foi elaborado e aprovado decorridos 7 dias úteis após a realização dos trabalhos de campo levados a cabo pela equipa inspetiva e antes mesmo da receção do Projeto de Relatório que resultou da Ação de Controlo em apreço.

B) Sobre as alegações tecidas:

1. Ainda que a entidade alegue e faça referência no novo documento que este “foi entretanto revisto e atualizado, passando a abranger, de forma adequada, toda a estrutura e funcionamento da organização”, constata-se que o mesmo não acontece, porquanto a matriz de risco apenas abrange os Serviços Administrativos e não a Unidade Orgânica (no seu todo), não especificando os riscos inerentes a cada uma das áreas de atividade da entidade.

2. Regista-se a intenção e o compromisso da entidade em tomar todas as diligências necessárias com vista à elaboração dos relatórios de avaliação e monitorização do PPR.

⁵² Cfr. doc. a fl. 1205.

3. A entidade informa que foi nomeado o responsável pela implementação, acompanhamento e monitorização do PPR, tendo a referida nomeação sido aprovada pelo Conselho Executivo a 19 de maio de 2025. Esta informação reflete-se no novo Plano elaborado e aprovado pela entidade, apenas com a identificação do cargo do responsável - Presidente do Conselho Executivo, e não com a identificação nominativa do seu titular.

Acresce que a falta de remessa em sede de contraditório da Ata do Conselho Executivo de 19 de maio de 2025, não permite também aferir sobre a nomeação efetuada conforme alude a entidade.

4. O novo Plano encontra-se publicitado no Portal da entidade, conforme é aludido em sede de contraditório.

Por todo o exposto, concluiu-se que a entidade foi expedita nas diligências para a revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, contudo as diligências afiguram-se precipitadas, porquanto o Plano agora aprovado não cumpre com os requisitos legais aplicáveis.

O contraditório oferecido neste ponto, não vem, pois, alterar o relatado em sede de Projeto de Relatório.

2. CÓDIGO DE CONDUTA

Com a implementação do RGPC, as entidades abrangidas são obrigadas a adotar um Código de Conduta que defina um conjunto de princípios, valores e normas de comportamento para todos os seus dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional. Nele, devem ser consideradas as normas penais relacionadas à corrupção e infrações conexas, bem como os riscos de exposição da entidade a esses crimes, conforme prevê o artigo 7.º do RGPC.

A elaboração e aprovação do Código de Conduta e/ou Ética, reforçam o conjunto de medidas que visam mitigar o risco de fraude e corrupção.

2.1. DIAGNÓSTICO E EVOLUÇÃO CRONOLÓGICA

No âmbito da presente matéria, foi elaborado o seguinte diagnóstico à UO:

Quadro 41– Diagnóstico Inicial do Código de Conduta

Diagnóstico do Código de Conduta (artigo n.º 7, alíneas g) e h) do n.º 3 e alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
1	A entidade aprovou ou procedeu à revisão do Código de Conduta, após a publicação do RGPC?		X		-	-
2	No processo de elaboração, dinamização, avaliação e atualização foram envolvidos os colaboradores das diferentes áreas da organização?		X		-	-
3	O Código de Conduta foi aprovado pelo órgão de gestão?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Assim, verifica-se que a EBIRI não possuiu um Código de Conduta para o ano de 2024, e consta-se também, que se trata de um documento que a UO nunca elaborou no decurso da sua atividade, pelo que, no que respeita à sua cronologia e revisões, conclui-se pela sua inexistência, conforme se observa no quadro infra:

Quadro 42– Cronologia e Revisões

Cronologia e Revisão do Código de Conduta				
Elaboração	Data	Aprovação		
Inicial	X	CE	-	
		CA	-	

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

A inexistência de um Código de Conduta ou a implementação de um Código que não leve em consideração as normas penais relativas à corrupção, às infrações relacionadas ou aos riscos de exposição da entidade a esses crimes, conforme estipulado no n.º 1 do artigo 7.º do RGPC, pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do regime.

Uma vez que não existe Código de Conduta, conclui-se também pela não revisão do mesmo, nos termos definidos no n.º 4 do artigo 7.º do RGPC, o que pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea f) do n.º 3 do artigo 20.º do regime.

Não obstante eventuais responsabilidades de natureza civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar nos termos do n.º 1 do artigo 20.º em articulação com os artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do mesmo diploma.

2.2. APROVAÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Quadro 43- Aprovação do Código de Conduta

Aprovação do Código de Conduta						
	ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
1	O Código de Conduta foi aprovado pelo órgão de gestão (CE)?		X		-	-
2	O Código de Conduta foi aprovado pelo órgão deliberativo (CA)?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Como a EBIRI não elaborou um Código de Conduta em 2024, não foi possível submetê-lo à aprovação do órgão competente.

2.3. ESTRUTURA E CONTEÚDO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta deve conter a identificação das sanções disciplinares previstas na legislação para casos de violação das suas normas, bem como as sanções criminais relacionadas com atos de corrupção e infrações conexas.

O quadro seguinte apresenta uma síntese dos elementos essenciais que devem compor a estrutura de um Código de Conduta, todos ausentes devido à inexistência desse documento na EBIRI.

Quadro 44- Estrutura do Código de Conduta

Estrutura do Código de Conduta (n.º 1, 2 e 3 do artigo 7.º do RGPC)				Observações	Evidências
	ITEM	Sim	Não		
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?		X	-	-
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 14.º 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 13.º e 15.º 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 parqueamento dos equipamentos, instalações, maquinárias, 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 acatela 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 da: - acumulação 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	-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

De acordo com o Guia n.º 1/2023 do MENAC, a implementação de um Código de Conduta e de Ética é essencial para a prevenção da fraude e da corrupção, estabelecendo princípios claros de atuação para todos os colaboradores. Este documento deve abordar, entre outros aspetos, temas como conflitos de interesse, aceitação de presentes e hospitalidade, proteção de informações confidenciais e mecanismos para reporte de suspeitas de fraude, garantindo uma gestão ética e transparente.

Assim, seguindo essas diretrizes, a EBIRI deve assegurar que todos os seus colaboradores tenham acesso ao Código de Ética e Conduta e que seja exigida a assinatura de uma declaração de aceitação e compromisso. Este procedimento reforça o compromisso individual com as normas estabelecidas, bem como com os deveres e princípios que norteiam a atuação da entidade, promovendo um ambiente organizacional íntegro e alinhado com as melhores práticas recomendadas.

2.4. EXECUÇÃO E CONTROLO DO CÓDIGO DE CONDUTA

O RGPC prevê, no n.º 4 do artigo 7.º, que o Código de Conduta seja revisto a cada 3 anos ou sempre que se opera alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica ou societária da entidade que justifique a sua revisão.

Adicionalmente, sempre que for identificada uma infração ao Código de Conduta, deve ser elaborado um relatório individualizado para cada ocorrência, o documento deve detalhar as regras infringidas, a sanção aplicada e as medidas adotadas ou previstas, conforme estipulado no n.º 3 do artigo 7.º do RGPC.

Quadro 45– Relatório de Execução do Código de Conduta

Relatório de Execução do Código de Conduta (n.º 3 do artigo 7.º do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
1	Foram detetadas pela entidade infrações por incumprimento do Código de Conduta?		X		-	-
2	Foram elaborados relatórios de infrações por incumprimento do Código de Conduta 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		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

A não elaboração do relatório exigido pelo n.º 3 do artigo 7.º do RGPC, ou a sua elaboração sem incluir todos os elementos obrigatórios previstos nesse artigo, pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea e) do n.º 3 do artigo 20.º do regime.

Não obstante eventuais responsabilidades de natureza civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar nos termos do n.º 1 do artigo 20.º em articulação com os artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do mesmo diploma.

2.5. POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE

O Código de Conduta passa por uma revisão a cada três anos ou sempre que ocorram modificações nas competências, na estrutura organizacional ou societária da entidade que tornem necessária a sua atualização, e deve cumprir as normas de transparência e comunicação estabelecidas para o PPR.

Quadro 46- Publicidade do Código de Conduta

Publicidade do Código de Conduta (n.º 5 do artigo 7.º do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
1	O Código de Conduta foi comunicado interna e externamente, através das plataformas, caso as tenham?		X		-	-
2	O Código de Conduta foi publicitado na intranet da entidade?		X		-	-
3	O Código de Conduta foi publicitado na página oficial na internet?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Dada a inexistência de um Código de Conduta na EBIRI, não existe publicidade deste documento, no entanto, a existir, o Código de Conduta deve ser comunicado e apresentado aos trabalhadores, conforme estabelecido no n.º 5 do artigo 7.º do RGPC. O incumprimento desta obrigação pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea g) do n.º 3 do artigo 20.º do regime.

Não obstante eventuais responsabilidades de natureza civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar nos termos do n.º 1 do artigo 20.º em articulação com os artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do mesmo diploma.

2.6. REMESSA DO CÓDIGO DE CONDUTA E RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

De acordo com o n.º 6 do artigo 7.º do RGPC, as entidades são obrigadas a informar os membros do Governo responsáveis pela sua direção, superintendência ou tutela, bem como aos serviços de inspeção da área governativa correspondente e ao MENAC, sobre o seu Código de Conduta e o respetivo relatório de execução.

Além disso, conforme estabelece o n.º 2 do artigo 55.º do ORAA_2024, estes documentos devem ser remetidos ao GPCT.

2.6.1. Do CÓDIGO DE CONDUTA

Quadro 47- Remessa do Código de Conduta

Remessa do Código de Conduta (n.º 6.º a 8.º do artigo 7.º do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	O Código de Conduta foi enviado ao MENAC?	X			-	-
2	O Código de Conduta foi submetido, num prazo de 10 dias, na plataforma eletrónica do MENAC prevista para esse efeito?	X			-	-
3	O Código de Conduta foi enviado ao membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela?	X			-	-
4	O Código de Conduta foi enviado aos serviços de inspeção da área de atuação?	X			-	-
5	O Código de Conduta foi enviado à IAR?	X			-	-
6	O Código de Conduta foi enviado a outras entidades?	X			-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Uma vez que a EBIRI não tem o documento em causa, não foi feita a sua comunicação formal às entidades, conforme discorre da análise ao quadro supra.

2.6.2. Do RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

Na sequência do relatado, constata-se que por não existirem relatórios de execução do Código de Conduta, os mesmos também não foram remetidos nos termos da lei.

Quadro 48– Remessa do Relatório de Execução

Remessa do Relatório de Execução do Código de Conduta (nºs 6.º a 8.º do artigo 7.º do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1 O Relatório de Execução do Código de Conduta foi enviado ao MENAC?		X		-	-
2 O Código de Conduta foi submetido, num prazo de 10 dias, na plataforma eletrónica do MENAC prevista para esse efeito?		X		-	-
3 O Relatório de Execução do Código de Conduta foi enviado aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela?		X		-	-
4 O Relatório de Execução do Código de Conduta foi enviado aos serviços de inspeção da área de atuação?		X		-	-
5 O Relatório de Execução do Código de Conduta foi enviado à IAR?		X		-	-
6 O Relatório de Execução do Código de Conduta foi enviado a outras entidades?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

A falta de comunicação do Código de Conduta, bem como dos respetivos relatórios de execução, conforme estabelece o n.º 6 do artigo 7.º do RGPC é punível nos termos da lei. O incumprimento desta obrigação pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea h) do n.º 3 do artigo 20.º do regime.

Não obstante eventuais responsabilidades de natureza civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar nos termos do n.º 1 do artigo 20.º em articulação com os artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do mesmo diploma.

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

Para assegurar a conformidade com os normativos em vigor, a EBIRI deve adequar a sua ação no âmbito desta matéria, garantindo a elaboração, aprovação, implementação e gestão, publicidade e remessa do Código de Conduta, assim, identificam-se algumas medidas a implementar, tais como:

Quadro 49 – Identificação das Medidas a Implementar no Âmbito do Código de Conduta

Melhorias Preventivas e Corretivas a Implementar	
Código de Conduta	
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 UO 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.
2	O Código de Conduta deve incluir as sanções disciplinares aplicáveis em caso de incumprimento das regras previstas no Código, nos termos legais, bem como as sanções criminais relativas a atos de corrupção e infrações conexas.
3	O Código de Conduta deve incluir o modelo da Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses.
4	Criar procedimentos específicos para o reporte de alguma infração que ocorra ao Código de Conduta.
5	Elaborar um relatório por cada infração cometida, no qual conste a identificação das regras violadas, a sanção aplicada, bem como as medidas adotadas ou a adotar.
6	Efetuar periodicamente divulgações para sensibilizar os trabalhadores no domínio da ética e conduta profissional.
7	Publicitar aos trabalhadores no prazo de 10 dias a contar da sua implementação, o Código de Conduta através da intranet e na página de internet da entidade.
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.
9	Estabelecer que o Código de Conduta deve ser revisto a cada três anos ou quando se verifique alguma alteração nas atribuições, ou quando se verifique alterações à orgânica.
10	Solicitar junto dos trabalhadores e colaboradores declaração de aceitação e de compromisso, onde se declara que se tomou conhecimento e se aceita as normas, princípios de atuação, as obrigações e deveres previsto no Código se Ética e Conduta da EBIRI.

Em sede de contraditório e, no que respeita ao ponto 3 das conclusões vertidas no Projeto de Relatório, designadamente “Quanto ao Código de Conduta”, vem a entidade informar que:

“Informamos que o Código de Conduta da Escola Básica Integrada Roberto Ivens foi já elaborado, em conformidade com os princípios e orientações legais aplicáveis.

O referido documento encontra-se atualmente divulgado na página oficial da escola, assegurando-se, desta forma, o seu acesso público e o conhecimento por parte de toda a comunidade educativa, em alinhamento com os princípios de transparéncia e ética institucional –

<https://ebiri.edu.azores.gov.pt/wp-content/plugins/download-attachments/includes/download.php?id=3909>.

Relativamente ao contraditório oferecido no que respeita ao Código de Conduta verifica-se que:

1. A entidade informa que o seu Código de Conduta foi elaborado e que se encontra publicitado na página oficial da Internet da escola, indicando o link para a sua consulta.
2. O link consultado encaminha-nos para um ficheiro em formato pdf designado por “CÓDIGO-DE-CONDUTA-2025 (3).pdf”.

3. O documento foi impresso e inserto nos documentos recebidos em sede de contraditório⁵³.
4. Na capa do documento consta como título “REGIME GERAL DA PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS” – “Aprovado em reunião do CE de 19/05/2025”.

Não é remetida a Ata do Conselho Executivo de 19 de maio de 2025.

O documento foi elaborado e aprovado decorridos 7 dias úteis após a realização dos trabalhos de campo levados a cabo pela equipa inspetiva e antes mesmo da receção do Projeto de Relatório que resultou da Ação de Controlo em apreço.

5. O documento referido no ponto anterior apresenta a seguinte estrutura:

“CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA

OBJETIVOS

DILIGÊNCIA PROFISSIONAL

PRINCÍPIOS

Combate à corrupção

Definição e tipos de corrupção

Fatores que favorecem a corrupção

Alguns atos que podem constituir corrupção

Formas de manifestação da corrupção

Mecanismos de Prevenção

NORMAS DE CONDUTA (comuns a toda a UO)

VIOLAÇÃO DOS DEVERES DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS: SANÇÕES

TIPOLOGIAS CRIMINAIS PREVISTAS NO RGPC E CORRESPONDENTE QUADRO SANCIONATÓRIO

FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE

CANAL DE DENÚNCIAS

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CANAL DE DENÚNCIAS

COMPETÊNCIAS DO RESPONSÁVEL PELO CANAL DE DENÚNCIAS

MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO

CALENDARIZAÇÃO

CONCLUSÃO

VALIDAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES”.

⁵³ Cfr. docs. fls. 1243 a 1262.

6. A estrutura do documento e respetivo conteúdo a que a entidade designa por "Código de Conduta" inclui referência aos diferentes instrumentos que compõem o Programa de Cumprimento Normativo, designadamente sobre a "**FORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE**", sobre o "**CANAL DE DENÚNCIAS**" e sobre a "**MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO PLANO**", o que indica confusão da entidade relativamente aquilo a que deve corresponder individualmente cada um dos instrumentos que integram o designado Programa.

A elaboração de um Código de Conduta deve respeitar o preceituado no artigo 7.º do RGPC e demais orientações emitidas pelo MENAC, não obstante a articulação e harmonização entre todos os documentos que compõem o Programa de Cumprimento Normativo, ainda assim respeitando a individualidade de cada um.

7. A análise efetuada à parte do documento que alegadamente constitui o "Código de Conduta" permite atualizar o "**Quadro 44 - Estrutura do Código de Conduta**" efetuado em sede de Projeto de Relatório, nos seguintes termos:

Quadro 50 – Estrutura do Código de Conduta

Estrutura do Código de Conduta (n.os 1, 2 e 3 do artigo 7.º do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
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?	✓			Estão elencados os princípios da Carta Ética da Administração Pública.	-
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?	✓			-	-
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?	✓			-	-
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)?	✓			-	-
6	O Código de Conduta contempla obrigações no domínio da acumulação de funções e atende às indicações do artigo 14.º do RGPC?		X		Há referência à necessidade do pedido de autorização para acumulação de funções, mas não se encontram divulgadas as normas, as minutas e os procedimentos previstos no artigo 14.º do RGPC.	-
7	O Código de Conduta contempla obrigações no âmbito da gestão e prevenção de conflitos de interesses e atende às indicações dos artigos 13.º e 15.º do RGPC?		X		Ainda que seja referido que "Todos os dirigentes e trabalhadores, incluindo estagiários e outros colaboradores desta UO devem subscrever, assim que iniciarem funções, uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses;" e que em Anexo conste um modelo de "Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses", não existe mais informação sobre as outras situações em que esta declaração seja pertinente e tenha aplicabilidade.	-
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?	✓			-	-
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 parqueamento 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?	✓			-	-
12	No Código de Conduta estão previstas minutas de declarações, no âmbito da: - acumulação 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		Apenas a minuta da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses.	-
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	-	-

Fonte: <https://ebri.edu.azores.gov.pt/wp-content/plugins/download-attachments/includes/download.php?id=3909>.

Nota: Código de Conduta aprovado a 19 de maio de 2025 remetido pela entidade em sede de contraditório.

Constatava-se que o documento cumpre parcialmente os requisitos necessários à elaboração de um Código de Conduta. Contudo, o documento apresenta fragilidades e até mesmo a omissão de alguns requisitos legalmente previstos, pelo que, deverá ser melhorado e aperfeiçoado em conformidade.

8. No que se refere ao Código de Conduta a entidade remeteu em sede de contraditório o link para consulta, evidenciando assim a sua publicitação. Contudo, a entidade continua a não evidenciar a remessa às demais entidades previstas na lei, pelo que, não se pode aferir do cumprimento deste imperativo legal.

Por todo o exposto, e não obstante o documento “Código de Conduta”, agora recebido na IAR, o contraditório oferecido em nada vem alterar o relatado em sede de Projeto de Relatório, porquanto o documento em causa nunca existiu na entidade até à realização da presente Ação de Controlo.

Acresce que, a entidade foi expedita nas diligências para a elaboração de um Código de Conduta, contudo as diligências afiguram-se precipitadas, porquanto o Código de Conduta aprovado não cumpre com a totalidade dos requisitos legais aplicáveis.

3. CANAIS DE DENÚNCIA

A criação de canais de denúncia constitui uma medida essencial para prevenir e identificar casos de fraude e corrupção dentro de organizações e instituições. Estes canais integram os programas de conformidade previstos no Regime Geral da Prevenção da Corrupção.

De acordo com o n.º 1 do artigo 8.º do RGPC, as entidades abrangidas são obrigadas a implementar canais internos de denúncia e assegurar o tratamento adequado das denúncias relacionadas com atos de corrupção e infrações conexas. Esta obrigação deve ser cumprida em conformidade com a legislação que transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, que estabelece normas para a proteção dos denunciantes de violações ao direito da União⁵⁴.

É importante destacar que a Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, que implementa o Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações e transpõe a Diretiva (UE) 2019/1937, oferece uma alternativa aos denunciantes quando não há um canal de denúncias interno disponível. Nestes casos, a alínea a) do n.º 2 do artigo 7.º da referida lei permite que o denunciante utilize canais de denúncia externa para reportar violações do direito da União.

Esta disposição garante que os potenciais denunciantes não fiquem impossibilitados de relatar infrações devido à ausência de mecanismos internos de denúncia, assegurando assim uma maior abrangência e eficácia na proteção dos denunciantes e na deteção de violações legais.

⁵⁴ Consultável em: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/?uri=CELEX:32019L1937>.

De acordo com o n.º 5 do artigo 45.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 1/2023/A, de 5 de janeiro, a responsabilidade pela criação do canal de denúncias recai sobre o Governo Regional dos Açores devendo as entidades abrangidas tratar as denúncias recebidas relacionadas com suas áreas de atuação, seguindo as disposições estabelecidas no Regime Geral de Proteção dos Denunciantes de Infrações, que define os requisitos e procedimentos necessários para a implementação desses canais.

Em 2023, o Governo dos Açores, por meio da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública (SRFPAP), criou o Canal de Denúncias do Governo Regional dos Açores⁵⁵.

Este portal oferece um canal único para a apresentação de denúncias relacionadas com as situações previstas no RGPDI e outras questões específicas de cada departamento ou entidade do Governo Regional. O Canal de Denúncias do Governo Regional dos Açores possibilita duas modalidades de denúncia: (1) denúncia interna, destinada aos trabalhadores da Administração Pública Regional e (2) denúncia externa, aberta à participação dos cidadãos.

As denúncias externas são apresentadas às autoridades que, de acordo com as suas atribuições e competências, devam ou possam conhecer da matéria em causa na denúncia, nos termos do n.º 1 do artigo 12.º do RGPDI.

Este canal permite que as denúncias sejam feitas de forma anónima, garantindo a privacidade total e a proteção dos dados pessoais dos denunciantes. Todo o conteúdo da denúncia é encriptado, incluindo nas situações em que seja necessária a comunicação entre o denunciante e o gestor do processo, que é o único autorizado a ter acesso às informações relativas à denúncia.

Os canais internos de denúncia têm como finalidade garantir a receção, análise e acompanhamento de denúncias relacionadas com infrações, atos de corrupção e ilícitos conexos, conforme estabelecido no artigo 2.º do RGPDI, bem como nos artigos 3.º e 8.º do RGPC.

3.1. DIAGNÓSTICO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

Sendo a EBIRI uma entidade abrangida deve, nos termos do n.º 8 do RGPC, dispor de um canal de denúncia interna.

Com base no enquadramento suprareferido, foi realizada uma avaliação da implementação e monitorização do canal de denúncia interna disponível na EBIRI, conforme demonstrado no quadro infra:

⁵⁵ Disponível em: <https://canaldenuncias.azores.gov.pt/portal/pt/home>.

Quadro 51- Diagnóstico e Operacionalização do Canal de Denúncias Interno

Diagnóstico do Canal de Denúncia Interna (artigos n.º 5.º e 8.º do RGPC e artigos n.º 7.º a 11.º RGPD)						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	A entidade dispõe de canais de denúncia interna?	✓			O Canal de Denúncias da entidade é o canal disponibilizado pelo Governo Regional dos Açores.	-
2	A entidade indica expressamente na sua página da intranet que estão disponíveis canais de denúncia interna?		X		A UO não dispõe de intranet.	-
3	A entidade indica expressamente na sua página da Internet que estão disponíveis canais de denúncia interna?		X		-	-
4	Os canais de denúncia interna são operados internamente, para efeitos de receção e seguimento de denúncias, por pessoas ou serviços designados para o efeito?				Não existe deliberação ou despacho para a designação da responsável pela gestão do canal de denúncias, no caso concreto [REDACTED]	-
5	A entidade comunicou à IAR o responsável pelos canais de denúncia interna, como solicitado através do Ofício Circular SAI-IARTCC/2023/420, de 24 de novembro?	✓			-	-
6	Foi garantido o afastamento de conflitos de interesses para a(s) pessoa(s) que operam o Canal de Denúncias?		X		-	-
7	Estão garantidos o dever de independência, imparcialidade e confidencialidade no exercício das funções dos operadores do Canal de Denúncias, incluindo o impedimento do acesso a conteúdos e outras informações associadas por pessoas não autorizadas a operar com o canal?		X		Foi atribuído um acesso à responsável pelo Canal de Denúncias, mas devido aos constrangimentos da transferência do domínio GRA para EDU, a responsável não conseguiu efetivar o acesso ao canal. Em consequência do não acesso, a responsável desconhece como funciona o canal. No âmbito da presente ação de controlo e quando do pedido de elementos à UO foi desencadeado o contato com o Inspetor Regional da Inspeção Administrativa Regional, para efeitos de tramitação subsequente para acesso ao canal. Até ao inicio dos trabalhos de campo não tinha sido remetido à responsável pelo canal novo link de acesso, o que aconteceu no dia 7/05/2025.	ANEXO I - Comunicações entre as entidades e UO sobre o Canal de Denúncias.
8	O responsável pelo canal de denúncias, recebeu o link de acesso ao acompanhamento do Canal de Denúncias?		X		-	-
9	A entidade possuiu manual de procedimentos específicos no âmbito da análise e acompanhamento das denúncias internas?		X		-	-
Operacionalização						
10	Data da credenciação do responsável pelo Canal de Denúncias interno?		X		-	-
11	Existiram denúncias externas no ano objeto de verificação?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Da análise efetuada, resulta que:

- A EBIRI dispõe de um canal de denúncias interno, disponibilizado pelo Governo Regional dos Açores, no entanto o mesmo nunca tinha sido acedido pela UO até à data dos trabalhos de campo da presente Ação de Controlo;
- A entidade não disponibilizou informação no seu site oficial, da existência de um canal para denúncia interna, assim como também não disponibilizou na *intranet* porque não dispõe dessa rede;
- Da informação colhida em trabalhos de campo, a responsável pelo canal de denúncias alegou ter tido constrangimentos no acesso ao canal, devido à transferência do domínio «GRA» para «EDU», por consequência a responsável não conseguiu efetivar o acesso ao canal;
- Com a comunicação dos trabalhos de campo, e durante os trabalhos de campo, a responsável diligenciou alguns contatos por *e-mail* com vista a obter o acesso ao canal⁵⁶;

⁵⁶ Cfr. docs. a fls. 823 a 828, Anexo II da Ficha de Verificação.

- Na fase final dos trabalhos de campo e, já depois da Ficha de Verificação concluída, a responsável pelo canal de denúncias conseguiu efetuar o registo e aceder ao canal de denúncias interno, tendo sido possível consultar a estatística do canal e obter a evidência de que não existiam registos de denúncias⁵⁷;
- Não existe deliberação ou despacho de designação da responsável pelo canal de denúncia interna, e apesar deste não ter sido acedido até à data dos trabalhos de campo, a responsável pela sua gestão é a coordenadora técnica [REDACTED];
- A EBIRI não dispõe de procedimentos ou manuais que regulem o processo de receção e comunicação de denúncias internas, nem procedimentos para o seu registo e tratamento. Não há normas que definam o método de análise preliminar, o acompanhamento das denúncias, os prazos para informar o denunciante ou os meios e ações necessários para verificar as alegações. Além disso, não há instruções sobre como cessar a infração denunciada, seja por meio da instauração de um processo adequado, da comunicação às autoridades competentes para investigação —incluindo organismos da União Europeia— ou da divulgação dos resultados. Também não existem procedimentos estabelecidos para a conservação dessas informações.

A UO não estabeleceu um Sistema de Controlo Interno (SCI) para o conjunto de atividades relacionadas com a gestão do canal de denúncias interno, no âmbito das suas atribuições.

No entanto, a criação de uma norma procedural específica para a gestão do canal de denúncias da EBIRI garantirá o cumprimento dos requisitos regulamentares exigidos para a implementação do SCI, particularmente os previstos no n.º 4 do artigo 15.º do RGPC.

3.2. CARATERÍSTICAS DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

Os aspetos específicos do Canal de Denúncias Interno não foram objeto de análise detalhada, uma vez que este Canal foi implementado pelo Governo Regional da Região Autónoma dos Açores através da plataforma [GRA | Canal de Denúncia](#)⁵⁹, em conformidade com os princípios fundamentais da transparência, da sindicabilidade e da responsabilidade que regem a atuação da Administração Pública Regional e as exigências legais e éticas estabelecidas para tais mecanismos.

3.3. RESPONSÁVEL PELO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

De forma geral, entre as diversas atribuições previstas na política de denúncias, cabe ao responsável pelo canal de denúncia interna, nomeado pelos órgãos de gestão, a administração do canal de denúncia, a elaboração e validação da política de denúncias e as suas eventuais revisões,

⁵⁷ Cfr. doc. a fl. 862.

⁵⁸ Por lapso, a resposta à questão n.º 4 do “Quadro n.º 50 - Diagnóstico e Operacionalização do Canal de Denúncias Interno” não ficou indicada, contudo a resposta é “não”, conforme discorre das observações tecidas pela entidade.

⁵⁹ Consultável em <https://canaldenuncias.azores.gov.pt>.

a supervisão das investigações dos relatos recebidos e a cooperação com as autoridades sempre que necessário, em resposta às denúncias apresentadas.

A identificação do responsável pela gestão do canal de denúncia interna da EBIRI, resulta da resposta da UO ao ofício emitido pela IAR, de 24 de novembro de 2023, de referência SAI-IARTCC/2023/420⁶⁰, e que se retrata no quadro infra:

Quadro 52- Responsável Pelo Canal de Denúncias Interno

Identificação do Responsável pelo Canal de Denúncias Interno		
Denominação	Tipo	Identificação
Escola Básica Integrada Roberto Ivens	Coordenadora Técnica do CA	[REDACTED]

Fonte:
Resposta ao ofício Circular SAI-IARTCC/2023/420, de 24 de novembro.
Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Conforme suprarreferido, no decorrer dos trabalhos de campo a equipa constatou que não existe deliberação ou despacho formal para a designação do responsável pelo canal de denúncias interna, esta responsável foi apenas designada por deliberação verbal em reunião do Conselho Executivo.

3.4. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DO CANAL DE DENÚNCIAS INTERNO

A falta de implementação e divulgação do Canal de Denúncias Interno pela EBIRI em 2024, articulada com a inexistência de procedimentos claros para monitorizar e acompanhar a receção, análise e encaminhamento de denúncias, reclamações e notificações, demonstra a necessidade imediata de a UO adotar e pôr em prática medidas corretivas nesta área, designadamente as apresentadas no quadro infra:

Quadro 53 – Identificação das Medidas a Implementar no Âmbito do Canal de Denúncia Interno

Melhorias Preventivas e Corretivas a Implementar	
Canal de Denúncia Interna	
1	Deliberar sobre a nomeação/designação do Responsável pelo Canal de Denúncias.
2	Evidenciar o termo de aceitação do (s) Responsáveis pelo Canal de Denúncias.
3	Definir funções e responsabilidades do responsável pelo Canal de Denúncia Interna.
4	Elaborar manuais de procedimentos para a gestão de denúncias, estabelecendo diretrizes claras sobre os procedimentos de receção, registo e análise das comunicações de irregularidades recebidas através do Canal de Denúncia Interno da UO.
5	Promover a publicidade da existência de Canal de Denúncia Interna na sua página da Intranet e Internet.

⁶⁰ Cfr. docs. a fls. 859 a 861.

Em sede de contraditório e, no que respeita ao ponto 4 das conclusões vertidas no Projeto de Relatório, designadamente “Quanto ao Canal de Denúncias”, vem a entidade informar que:

“A situação referente ao canal de denúncias encontra-se regularizada. O acesso ao canal foi devidamente disponibilizado, garantindo-se, assim, o cumprimento das disposições legais aplicáveis em matéria de prevenção e deteção de irregularidades.

A escola assegura que este mecanismo está operacional, acessível e devidamente comunicado à comunidade educativa, promovendo uma cultura de integridade, confiança e responsabilidade.”.

Ainda que em sede de contraditório a entidade venha alegar que a situação com o Canal de Denúncias encontra-se regularizada, certo é que apenas existem evidências da sua operacionalidade e acessibilidade pela entidade, conforme já relatado em sede de PR, porquanto não foram apresentadas quaisquer evidências no que respeita à existência de “um manual e/ou procedimentos que permitissem estabelecer o seguimento das denúncias”, bem como da implementação das medidas no âmbito da sua gestão.

O contraditório oferecido em nada altera o relatado em sede de Projeto de Relatório.

4. PROGRAMA DE FORMAÇÃO INTERNA E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE

Um dos elementos de maior importância para o sucesso de um PCN e dos correspondentes instrumentos que lhe dão forma reside nas componentes formativa e comunicativa.

Os programas de formação interna e comunicação para a integridade, a que se refere o art.º 9.º do RGPC, devem incluir conteúdos programáticos destinados a todos os dirigentes e trabalhadores de uma entidade.

O Guia n.º 1/2023 do MENAC remete-nos para os propósitos e cuidados a ter no âmbito dos programas de formação e comunicação, dos quais se salientam a importância do conhecimento, por parte de todos os dirigentes e trabalhadores, do enquadramento jurídico do RGPC e dos instrumentos que integram o Programa de Cumprimento Normativo da entidade, incluindo o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, o Código de Conduta e os Canais de Denúncia.

A este propósito dispõe também o artigo 53.º do ORAA para o ano de 2024, que em cumprimento do RGPC devem os serviços da administração pública regional e do setor público empresarial da Região, abrangidos por este regime, dispor de um Programa de Formação que integra o PCN.

Neste âmbito a entidade deve ter em consideração o disposto no DL n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro, que define o regime de formação profissional na Administração Pública.

4.1. DIAGNÓSTICO

Em resposta ao ponto 2.1.5. da Checklist anexa ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025 a entidade informa que não existe um Programa de Formação e Comunicação para a Integridade.

Esta situação foi corroborada em sede de trabalhos de campo, conforme resulta da resposta às questões constantes no quadro seguinte:

Quadro 54- Diagnóstico do Programa de Formação

Diagnóstico do Programa de Formação Interna e Comunicação (artigo 5.º e n.os 1.º, 2.º e 3.º do artigo 9.º do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A	Observações	Evidências
1	A entidade adota um programa de formação e comunicação?		X		-	-
2	A entidade assegura a realização de um programa de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados?		X		-	-
3	O conteúdo e a frequência da formação dos dirigentes e trabalhadores têm em conta a diferente exposição dos dirigentes e trabalhadores aos riscos identificados?		X		-	-
4	A entidade deu a conhecer às entidades com as quais se relaciona as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados?		X		-	-
5	Qual foi o número de horas de formação interna sobre as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados, assegurando a todos os trabalhadores e por grupo ou carreira profissional?		X		-	-
6	O levantamento das necessidades de formação é sustentado nas necessidades identificadas nos relatórios dos PPR ou com base na natureza das denúncias efetuadas?		X		-	-

Fonte:
Resposta ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025 - ponto 2.1.5. da Checklist.
Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Em síntese, constatou-se que:

- A EBIRI não implementou um Programa de Formação e Comunicação para a Integridade;
- A entidade não assegurou a realização de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores que visasse dar a conhecer políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas;
 - A UO não procedeu ao levantamento das necessidades de formação no âmbito das políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas;
 - Não foi programada a realização de ações de formação interna que visasse 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 previstas na lei como o SCI, a transparéncia administrativa, as noções de incompatibilidades, de impedimento e conflitos de interesses e de acumulação de funções.

4.2. PROMOÇÃO DE AÇÕES DE FORMAÇÃO E ESCLARECIMENTO NA ÁREA DA CORRUPÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA A INTEGRIDADE

A não implementação de um Programa de Formação e Comunicação para a Integridade revelou também que a entidade não realizou quaisquer ações de formação, de divulgação, de reflexão e esclarecimento em matéria de prevenção da corrupção e infrações conexas, bem como sobre as políticas e procedimentos adotados, tal como se evidencia no quadro infra:

Quadro 55- Execução do Programa de Formação e Comunicação para a Integridade

Execução do Programa de Formação e Comunicação para a Integridade (artigo 5.º e n.os 1.º, 2.º e 3.º do artigo 9.º do RGPC)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Ações de formação					
1 A entidade realizou ações de formação adequadas para os trabalhadores?	X			-	-
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			-	-
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 incluem, 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			-	-
9 A entidade promove a responsabilidade individual de todos os trabalhadores, promovendo também atitudesativas 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			-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

A não implementação de um Programa de Formação leva a EBIRI ao incumprimento do preceituado no artigo 9.º do RGPC e no artigo 53.º do ORAA para o ano de 2024.

4.3. MEDIDAS A IMPLEMENTAR NO ÂMBITO DE FORMAÇÃO INTERNA

No sentido de suprimir as irregularidades detetadas nesta sede, a EBIRI deve diligenciar um conjunto de procedimentos tais como:

Quadro 56 – Medidas Preventivas e Corretivas a Implementar

Melhorias Preventivas e Corretivas a Implementar	
Programa de Formação	
1	Elaborar e assegurar a realização de programas de formação interna a todos os seus dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas.
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.
3	Implementação de exercícios internos de avaliação das políticas e medidas em vigor.

Em sede de contraditório e, no que respeita ao ponto 5 das conclusões vertidas no Projeto de Relatório, designadamente “Quanto ao Programa de Formação Interna e Comunicação para a Integridade”, vem a entidade informar que:

“No que diz respeito ao Plano de Formação, informa-se que, à data, o mesmo ainda não se encontra devidamente regularizado. No entanto, prevê-se que esta situação seja ultrapassada com a nomeação dos novos elementos para o Conselho Executivo.

A Escola Básica Integrada Roberto Ivens compromete-se, assim, a proceder à elaboração e implementação do referido plano, assegurando que este reflita as necessidades formativas da organização, em conformidade com os princípios da boa gestão e do reforço das competências institucionais.”.

Regista-se a intenção e o compromisso da entidade em tomar todas as diligências necessárias para cumprir com o legalmente disposto, contudo mantém-se o relatado em sede de Projeto de Relatório.

5. OUTROS ELEMENTOS

5.1. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DO CUMPRIMENTO NORMATIVO

A EBIRI não estabeleceu em 2024 um PCN, consequentemente não definiu formalmente procedimentos que visassem assegurar o controlo e revisão do PCN, nos termos do artigo 10.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.

Quadro 57 – Sistema de Avaliação e Monitorização Concomitante

Sistema de Avaliação e Monitorização Concomitante (artigo 10.º do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	O PPR prevê mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, e a sua publicitação, designadamente manuais de boas práticas e códigos de conduta que incluem, também, os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e valores éticos da organização?		X		A este nível o PPR apenas contém o Anexo I - "Declaração de Conflito de Interesses", sem que seja mencionado no documento os termos da sua aplicabilidade.	-
2	O PPR prevê mecanismos de monitorização da aplicação das medidas na gestão de conflito de interesses, designadamente autoavaliações regulares, bem como do sancionamento do incumprimento das obrigações declarativas de interesses, incompatibilidades e impedimentos?		X		-	-
3	O PPR prevê a resposta ao questionário previsto na alínea n) do ponto 1 da Recomendação n.º 3/2020, do Conselho de Prevenção da Corrupção, de 8 de janeiro de 2020, sobre gestão de conflitos de interesses no setor público, enquanto mecanismo de autoavaliação da política de gestão de conflitos de interesses?		X		-	-
4	O PPR indica instrumentos de planeamento específicos em matéria de contratação pública?		X		-	-
5	O PPR prevê procedimentos de controlo interno para assegurar o cumprimento dos limites à formulação de convites às mesmas entidades na consulta prévia e no ajuste direto?		X		-	-
6	O PPR indica medidas que visam assegurar que os gestores dos contratos possuem conhecimentos técnicos para acompanhar a sua execução e o cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei?		X		-	-
7	O PPR prevê procedimentos de controlo interno para garantir a transparéncia dos procedimentos de contratação pública e a integridade na execução dos contratos públicos, por procedimento concursal e publicitação no Portal Base?		X		-	-
8	Para efeitos de contratação pública, os procedimentos e mecanismos de controlo interno constam de manuais de procedimentos adequadamente publicitados?		X		A UO dispõe de um documento designado "Sistema de Controlo Interno". O documento inclui os procedimentos e mecanismos de controlo no âmbito da contratação pública, no entanto o documento não se encontra devidamente publicitado na internet da entidade.	-
9	O sistema de controlo interno consta de manuais de procedimentos, tendo por base as melhores práticas nacionais e internacionais?		X		-	-
10	É promovido o acompanhamento regular da implementação do sistema de controlo interno?		X		-	-
11	São realizadas auditorias ou verificações aleatórias, designadamente nas áreas de risco?		X		-	-
12	São realizados relatórios de reporte das situações detetadas?		X		-	-
13	A entidade têm implementados procedimentos e mecanismos internos de controlo que abrangam os principais riscos de corrupção identificados no PPR?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Em conclusão, e por forma a colmatar o verificado, deverá a EBIRI implementar mecanismos de prevenção, deteção e correção, tais como os identificados no quadro seguinte:

Quadro 58 - Medidas Preventivas e Corretivas a Implementar

Melhorias Preventivas e Corretivas a Implementar	
	Outros Elementos
1	Implementação do Programa de Cumprimento Normativo e do atual Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em cumprimento das exigências legais decorrentes do RGPC, o que implica: * Revisão do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas; * Elaboração do Código de Conduta; * Implementação e controlo do Canal de Denúncias; * A elaboração e implementação de um Programa de Formação Interno para a Integridade.
2	Implementação da Política Anticorrupção.
3	Implementação de Procedimentos de Gestão de Conflitos de Interesses.
4	Implementação de exercícios internos de avaliação das Políticas e Medidas em vigor.
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.
6	Elaborar um cronograma de implementação do Programa de Formação.
7	Realizar Auditorias Internas para a avaliação do grau de cumprimento das medidas de prevenção.
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 atividades das entidades a que respeitam.
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).
10	Elaborar procedimentos internos sobre: conflitos de interesses, controlos financeiros, controlos não financeiros, contratação pública, ofertas e hospitalidades, levantamento de preocupações internas e investigação sobre corrupção.

5.2. SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA ADMINISTRATIVA

No âmbito da identificação do sistema de transparência administrativa aplicado na UO, nos termos do disposto no artigo 12.º do RGPC, foi efetuada uma análise prévia pela equipa inspetiva aos documentos publicitados pela entidade na sua página oficial na internet e posteriormente efetuada uma observação conjunta com a entidade, no decurso dos trabalhos de campo, e que permitiu obter os resultados vertidos no quadro infra:

Quadro 59 – Diagnóstico Inicial da Transparéncia Administrativa

ITEM	Diagnóstico da Transparéncia Administrativa (artigo 12.º do RGPC)			Evidências
	Sim	Não	N.A.	
1 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet a Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma?		X		A UO não dispõe de intranet.
2 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet os documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão?	✓			A UO não dispõe de intranet. A entidade disponibiliza na internet o Plano de Escola.
3 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet o plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social?	✓			*Plano de Atividades - publicitado o Plano de 2018/2019. *Orçamento - publicitado. *Contas - publicitado. *Relatório de Atividades não existe, mas existe o relatório de gestão publicitado. *Balanço Social - não está publicitado.
4 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet os documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão?		X		-
5 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet a informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública?	✓			Regulamento Interno.
6 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet guias descriptivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados?		X		-
7 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet as tabelas atualizadas dos preços dos bens ou serviços prestados?	✓			Precários de refeitório, bufete, papeleria e reprografia publicitados.
8 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet os compromissos plurianuais, pagamentos e recebimentos em atraso?		X		-
9 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet a relação dos benefícios e subvenções concedidos, com indicação do respetivo valor?		X		-
10 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet a relação de doações, heranças, ofertas ou donativos recebidos, com indicação do respetivo valor?		X		-
11 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet os avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes?		X		Quando ocorrem é publicitado na BEPA.
12 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet os avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes?		X		-
13 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet os contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões?		X		-
14 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet a informação sobre as medidas de prevenção da corrupção, nomeadamente o seu Plano de Cumprimento Normativo?	✓			Apenas o PPN, o único documento existente ao abrigo do Programa.
15 A entidade publicou na intranet e na sua página oficial na Internet a informação sobre sistemas procedimentais ou de gestão acreditados pelo Instituto Português de Acreditação, I.P., se aplicável?		X		-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Da análise efetuada é possível concluir que:

- O artigo 12.º do RGPC prevê a transparéncia administrativa através da publicitação na *intranet* e na página oficial da entidade na *internet*, contudo, a entidade não dispõe de *intranet*;
- Não foram apresentadas evidências de que tenha existido divulgação interna de qualquer um dos elementos identificados no quadro supra por qualquer outro meio de comunicação, como por exemplo o *e-mail*;
- Ainda que seja possível encontrar algumas evidências de procedimentos de transparéncia administrativa implementados pela entidade, a UO necessita de manifestas melhorias neste âmbito.

Acresce que, para além do RGPC prever a transparência administrativa expressamente no seu artigo 12.º, incutindo a obrigatoriedade de disponibilização e publicitação de vasta informação por parte das entidades públicas, prevê no seu artigo 20.º um regime sancionatório, culminando com a aplicação de contraordenações, nos casos da falta de publicitação dos documentos nele indicados.

Importa ainda referir que nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua redação atual – Lei de Acesso aos Documentos Administrativos (LADA), os organismos públicos devem publicitar nas suas páginas eletrónicas um conjunto de informação pública, de entre a qual se destaca:

- 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.

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.

Em resposta ao ponto 2.2.3. da Checklist anexa ao ofício n.º SAI-IAR-2025/71, de 19/03/2025 a entidade informa que não existem procedimentos adotados no âmbito da acumulação de funções, situação esta validada no decurso dos trabalhos de campo, conforme resulta no quadro seguinte:

Quadro 60– Diagnóstico Inicial da Acumulação de Funções

Diagnóstico das Infrações conexas relativas à acumulação de funções no sector público (artigo 14.º do RGPC e artigos 21.º a 24.º da LTFP)						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Diagnóstico						
1	O PPR identifica e caracteriza as áreas de risco, designadamente as que resultam das situações de acumulação de funções?		X		-	-
2	A entidade possui manuais de procedimentos que disciplinem o pedido, análise e decisão de acumulação de funções?		X		-	-
3	A entidade identifica no seu PPR situações que salvaguardem a segregação de funções na análise e decisão dos pedidos de acumulação de funções?		X		-	-
Publicidade de acumulação de funções no sector público						
1	A entidade divulga aos trabalhadores que detenham vínculo de emprego público, designadamente na <i>intranet</i> todas as normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização e alterações e cessação de acumulação de funções?		X		A UO não dispõe de <i>intranet</i> .	-
2	A entidade procede à revisão das autorizações de acumulações de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alterações de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público?		X		O pedido de acumulação de funções é efetuado a cada ano lectivo, por iniciativa do próprio.	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Em aditamento a entidade informou que o pedido de acumulação de funções é efetuado a cada ano letivo, por iniciativa do próprio, não tendo sido identificado o circuito e tramitação adotados.

Verificou-se ainda que a EBIRI:

- Não efetua a divulgação aos trabalhadores das normas, minutas e procedimentos a observar nos pedidos de autorização, alteração e cessação de acumulação de funções;
- Não procede à revisão das autorizações de acumulações de funções concedidas sempre que tal se justifique por motivo de alterações de conteúdo funcional do trabalhador com vínculo de emprego público. O pedido de acumulação de funções é efetuado a cada ano letivo, por iniciativa do requerente;
- No ano de 2024 foi elaborado o mapa obrigatório de acumulação de funções que integrou a respetiva Conta de Gerência⁶¹.

5.4. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Determina o 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).

Em conformidade com o MENAC, “(...) na implementação de um sistema de controlo interno é possível listar as políticas, manuais e controlos que podem ser considerados como a base mínima de qualquer sistema de controlo interno. Esses elementos são fundamentais para garantir a eficácia do sistema de controlo interno e a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. Algumas das políticas, manuais e controles que podem ser considerados como a base mínima incluem:

1. Políticas de ética e conduta: Estabelecer políticas claras que definam os princípios, valores e regras de atuação em matéria de ética profissional, incluindo sanções disciplinares em caso de violação.
2. Manual de procedimentos de controlo interno: Desenvolver manuais de procedimentos que abranjam os principais riscos de corrupção identificados no Plano de Prevenção de Riscos (PPR),

⁶¹ Anexo VI – Relação dos Funcionários e Agentes em Situação de Acumulação de Funções à Conta de Gerência da EBIRI do ano 2024.

incluindo medidas preventivas e corretivas para reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

3. Controlos de contratação pública: Implementar procedimentos de avaliação prévia do risco relativamente a terceiros que atuam em nome da entidade, a fornecedores e a clientes, adaptados ao perfil de risco da entidade e capazes de identificar possíveis conflitos de interesses.

4. Canal de denúncias: Estabelecer um canal de denúncia interna para que os colaboradores possam reportar atos de corrupção e infrações conexas, garantindo o seguimento adequado das denúncias nos termos da legislação aplicável.

5. Programas de formação interna: Assegurar a realização de programas de formação interna a todos os dirigentes e trabalhadores, com vista a que estes conheçam e compreendam as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas implementados.

Esses elementos formam a base mínima de um sistema de controlo interno eficaz, abrangendo políticas, manuais e controlos que visam prevenir, detetar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas. A implementação e a manutenção desses elementos são essenciais para garantir a transparência, a integridade e a conformidade das atividades da entidade⁶².

Neste âmbito e, no decurso dos trabalhos de campo, foi efetuado o diagnóstico ao Sistema de Controlo Interno da entidade implementado no ano de 2024, em complemento ao documento designado “Sistema de Controlo Interno – 2023”⁶³ remetido pela UO à equipa inspetiva em resposta ao ofício n.º SAI-IAR/2025/71, de 19/03/2025, conforme se apresenta no quadro infra:

⁶² <https://mec-anticorrupcao.pt/faq/regime-geral-de-prevencao-da-corrupcao/>.

⁶³ Cfr. docs. a fls. 745 a 772.

Quadro 61 – Diagnóstico Inicial do Sistema de Controlo Interno

Diagnóstico do Sistema de Controlo Interno (artigo 15.º do RGPC)						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	A entidade tem implementado um Sistema de Controlo Interno?	✓			A UO dispõe de um documento designado "Sistema de Controlo Interno". O documento inclui os procedimentos e mecanismos de controlo.	-
2	O sistema de controlo interno visa garantir o cumprimento e a legalidade das deliberações e decisões dos titulares dos respetivos órgãos?		X		-	-
3	O sistema de controlo interno visa garantir o respeito pelas políticas e objetivos definidos?	✓			-	-
4	O sistema de controlo interno visa garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares?	✓			-	-
5	O sistema de controlo interno visa garantir a adequada gestão e mitigação de riscos, tendo em atenção o PPR?		X		-	-
6	O sistema de controlo interno visa garantir o respeito pelos princípios e valores previstos no Código de Conduta?		X		-	-
7	O sistema de controlo interno visa garantir a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, corrupção, fraude e erro?	✓			-	-
8	O sistema de controlo interno visa garantir a salvaguarda dos ativos?	✓			-	-
9	O sistema de controlo interno visa garantir a qualidade, tempestividade, integridade e fiabilidade da informação?	✓			-	-
10	O sistema de controlo interno visa garantir a prevenção do favorecimento ou práticas discriminatórias?		X		-	-
11	O sistema de controlo interno visa garantir os adequados mecanismos de planeamento, execução, revisão, controlo e aprovação das operações?		X		-	-
12	O sistema de controlo interno visa garantir a promoção da concorrência?		X		-	-
13	O sistema de controlo interno visa garantir a transparéncia das operações?	✓			Na ótica da definição do circuito da despesa.	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

O diagnóstico efetuado suportou-se no documento designado “*Sistema de Controlo Interno – 2023*”, mas a sua análise revelou que este documento mais não é do que uma Norma de Controlo Interno elaborada para os procedimentos na área contabilística e não para todas as áreas de intervenção da entidade.

De registar que o documento, ainda que assinado pelos três membros do Conselho Administrativo, não foi apreciado e votado em sede de reunião do órgão, porquanto a sua deliberação não resulta de qualquer Ata de reunião do órgão. Ao referido documento também não foi dada qualquer publicitação interna e/ou externa.

Da informação obtida em sede de trabalhos de campo e da documentação disponibilizada pela entidade, verifica-se que o Sistema de Controlo Interno da entidade assenta essencialmente nos documentos seguintes:

- Norma de Controlo Interno para a área contabilística, designada “*Sistema de Controlo Interno – 2023*”;⁶⁴
- “*Regulamento Interno 2023/2024 – 2024/2025*”;⁶⁵
- “*Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas “2023/...”*”;⁶⁶
- “*Plano de Escola*”⁶⁷;

⁶⁴ Cfr. docs. a fls. 745 a 772.

⁶⁵ Cfr. docs. a fls. 325 a 416.

⁶⁶ Cfr. docs. a fls. 656 a 674.

⁶⁷ Cfr. docs. a fls. 689 a 743.

- Orçamento anual⁶⁸, contas de gerência e relatório de gestão⁶⁹.

Da análise efetuada conclui-se que a UO não dispõe de um Sistema de Controlo Interno integrado e que envolva todas as áreas de intervenção da mesma, porquanto não possui um conjunto de normas internas, de procedimentos internos, de formulários e de deliberações, que permitam a clarificação de instruções, estabeleçam níveis de responsabilização e implementem medidas para validação de processos e procedimentos, bem como assim todos os elementos elencados pelo MENAC neste âmbito, conforme supra enunciado.

Por forma a sanar esta lacuna, a UO deverá repensar e definir o seu Sistema de Controlo Interno numa ótica integrada de envolvimento de todas as áreas de intervenção e na interligação entre todos os documentos que suportarão o seu SCI, garantindo ainda a inclusão de medidas de prevenção, deteção e correção de fraudes, corrupção e conflito de interesses, bem como a sua revisão e atualidade face à dinâmica da UO.

Acresce referir que a EBIRI, na qualidade de Entidade Beneficiária do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), viu as suas responsabilidades acrescidas e que por esse facto, deveria 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 UO deverá promover os ajustamentos necessários ao cumprimento dessa nova função e garantir a revisão periódica da documentação associada ao seu Sistema de Gestão de Controlo Interno (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.

A não implementação de um Sistema de Controlo Interno, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 15.º do RGPC, pode configurar uma infração punível como contraordenação, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 20.º do regime.

Não obstante eventuais responsabilidades de natureza civil, disciplinar ou financeira a que haja lugar nos termos do n.º 1 do artigo 20.º em articulação com os artigos 11.º, 21.º e 22.º, todos do RGPC, devendo proceder-se à comunicação do exposto ao MENAC, nos termos do n.º 3 do artigo 34.º do mesmo diploma.

⁶⁸ Cfr. docs. a fls. 42 a 324.

⁶⁹ <https://ebiri.edu.azores.gov.pt/2019/08/13/conselho-administrativo/> - Conta de Gerência – FE – 2024.

Em sede de contraditório e, no que respeita ao ponto 6 das conclusões vertidas no Projeto de Relatório, designadamente “Quanto ao Sistema de Controlo Interno”, vem a entidade informar que:

“O Sistema de Controlo Interno da Escola Básica Integrada Roberto Ivens encontra-se publicado na página oficial da escola, com data de 28 de março de 2023, cumprindo assim os requisitos de divulgação e transparência.

Contudo, está prevista a sua revisão e eventual atualização aquando da entrada em funções dos novos elementos do Conselho Executivo e do Conselho Administrativo, de forma a assegurar a sua adequação à realidade atual da escola e às exigências legais e operacionais em vigor – <https://ebiri.edu.azores.gov.pt/wp-content/plugins/download-attachments/includes/download.php?id=3870.>”.

Regista-se a intenção da entidade em rever e atualizar o Sistema de Controlo Interno em vigor, contudo mantém-se o relatado em sede de Projeto de Relatório.

PARTE III – DA AÇÃO DE CONTROLO – PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA

CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO NORMATIVO

O Plano de Recuperação e Resiliência, enquadrado no Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR), desenvolvido no âmbito da iniciativa *Next Generation EU*⁷⁰, foi aprovado em julho de 2021⁷¹, na sequência da crise da COVID-19, possibilitando a implementação de um conjunto de reformas e de investimentos, com execução até 2026, que permitirão a Portugal retomar o crescimento económico sustentado, reforçando assim o objetivo de convergência com a Europa ao longo da próxima década.

O PRR português, financiado por recursos na ordem dos 22,2 mil M€, 16,4 mil M€ de subvenções e 5,9 mil M€ de empréstimos, assume-se como um dos instrumentos de financiamento de uma Estratégia global mais vasta que cobre um horizonte temporal mais alargado – a Estratégia 2030 e que define para a corrente década, uma visão do país em termos económicos, sociais e ambientais.

Orientado para três prioridades, designadas por dimensões estruturantes (1) Resiliência, (2) Transição Climática e (3) Transição Digital – o PPR foi organizado em 21 componentes, que integram, por sua vez, um total de 44 reformas e de 117 investimentos, após a reprogramação aprovada em 2023.

No PRR definido a nível nacional estão atualmente incluídos 18 investimentos a realizar na RAA até 2026, geridos pelas autoridades regionais, com um valor estimado de 725,09 milhões de euros em subvenções, refletindo um aumento de dotação na ordem dos 145,1 milhões de euros, destinado a 7 novos investimentos e ao reforço de alguns investimentos em curso, face ao valor inicialmente previsto de 580 milhões de euros para 11 investimentos.

O Plano de Recuperação e Resiliência da Região Autónoma dos Açores está distribuído em 12 das 21 componentes, com iniciativas que conduzem à implementação de 18 investimentos, num total de 725,09 milhões de euros: 429,19 milhões de euros na dimensão da Resiliência, 200,10 milhões de euros para a Transição climática e 95,80 milhões para a Transição Digital.

O DL n.º 29-B/2021, de 4 de maio⁷² estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do Plano de Recuperação e Resiliência no âmbito do MRR para o período 2021- 2026, nomeadamente, a sua estrutura orgânica, estratégica operacional relativa à implementação e ao acompanhamento do PRR, designadamente das competências de gestão,

⁷⁰ Cfr. Regulamento (UE) 2020/2094 do Conselho, de 14 de dezembro de 2020 que cria um Instrumento de Recuperação da União Europeia para apoiar a recuperação na sequência da crise da COVID-19.

⁷¹ Decisão de Execução do Conselho Europeu e do Parlamento a 13 de julho de 2021.

⁷² Alterado pelo Decreto-Lei n.º 61/2023, de 24 de julho e pelo Decreto-Lei n.º 55/2024, de 9 de setembro.

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.

Neste âmbito, a Estrutura de Missão “Recuperar Portugal” (EMRP), criada pela Resolução do Conselho de Ministros 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 suprareferido, 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 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.

Este modelo assenta num conjunto organizado de órgãos, conforme quadro infra, 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.

Quadro 62 – Modelos de Governação do PRR_Açores

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 n.º 7 do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio

Fonte:

PRR, Plano de Recuperação e Resiliência, Recuperar o Futuro, Investimentos dos AÇORES.

Consultável em: <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/1e31565c-077b-45af-3833-bb0fe773e702>.

À Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE), enquanto Beneficiário Intermediário (BI), compete a contratualização com os Beneficiários Finais (BF) e Entidades Executoras (EE), nos termos do Contrato de Financiamento e do Modelo de Governação do PRR_Açores⁷³.

Em virtude das operações dos Beneficiários Finais se encontrarem pré-determinadas ou identificadas no PRR, é dispensada a formalidade da emissão de Avisos de Abertura de Concursos, estando as condições a verificar definidas em Orientações Técnicas Específicas⁷⁴.

Nos termos do n.º 1 da Resolução do Conselho do Governo n.º 269/2021, de 17 de novembro⁷⁵, os membros do Governo Regional dos Açores foram mandatados para procederem, enquanto BF, à contratualização dos investimentos do PRR_Açores com a DRPFE.

Atualmente as componentes e os respetivos investimentos estão repartidos no PRR_Açores 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 e C21. REPowerEU;
- A Dimensão Transição Digital, composta pelos investimentos: C16. Empresas 4.0, C.19. Administração Pública - Digitalização, Interoperabilidade e Cibersegurança; e C.20. Escola Digital.

⁷³ Orientação Técnica Específica n.º 1/2023, da Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais.

⁷⁴ Orientação Técnica n.º 2/2021, da Estrutura de Missão Recuperar Portugal e Orientação Técnica Específica n.º 1/2023, da Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais.

⁷⁵ Alterada e republicada pela RCG n.º 180/2023, de 15 de novembro e alterada pela RCG n.º 24/2024, de 8 de maio.

CAPÍTULO II – PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA – AÇORES

1. ÂMBITO DA VERIFICAÇÃO

Em cumprimento das exigências impostas pelo Mecanismo de Recuperação e Resiliência criado pelo Regulamento UE 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro, os beneficiários do PRR devem possuir um Sistema de Controlo Interno que previna, detete e corrija irregularidades, e que internalize procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e duplo financiamento, e, ainda que assegure o princípio da boa gestão e salvaguarde os interesses da União.

Neste sentido, a Estrutura de Missão Recuperar Portugal, na qualidade de entidade gestora do PRR, adotou medidas adequadas para proteger os interesses financeiros da UE e assegurar que a execução dos fundos do PRR cumpre a legislação europeia e nacional.

Todos os beneficiários do PRR deverão alinhar o seu Sistema de Controlo Interno com as medidas e orientações emitidas pela «Recuperar Portugal», dado que são entidades que complementam as capacidades, recursos e funções da «Recuperar Portugal».

Assim, e atentas as competências do Corpo de Inspeção e de Auditoria (CIA) da IAR, previstas na alínea c) do n.º 1 do artigo 78.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 16/2024/A, de 12 de novembro⁷⁶, cabe ao CIA - “*Exercer o controlo dos planos de prevenção de riscos de corrupção, e infrações conexas, bem como realizar ações adequadas para a prevenção da corrupção e para a transparência dos entes públicos;*” e, nesta medida é efetuada a verificação do cumprimento da adoção das medidas e das orientações suprareferidas, na ótica da formalidade da existência de mecanismos, instrumentos e ferramentas definidos nos pilares (1) da prevenção do risco de fraude, (2) da deteção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação; (3) e da correção de fraudes e mecanismos de reporte⁷⁷ em alinhamento com as medidas de prevenção da corrupção previstas no RGPC.

2. METODOLOGIA DAS VERIFICAÇÕES

A Ficha de Verificação utilizada em sede de trabalhos de campo foi aplicada à entidade para efeitos da aferição do desiderato identificado no ponto anterior, tendo por referência a Orientação Técnica n.º 7/2021, sobre o Sistema de Gestão e Controlo Interno – Beneficiários e o Regime Geral da Prevenção da Corrupção, na ótica da formalidade dos documentos criados e existentes para os controlos impostos na execução dos investimentos da UO no âmbito do PRR_Açores.

⁷⁶ Aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente, de chefia e de direção específica da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública.

⁷⁷ Orientação Técnica n.º 7/2021, aprovada em 26/11/2021, pela «Recuperar Portugal».

A verificação efetuada assentou no princípio de que a implementação de um Sistema de Gestão e de Controlo Interno por parte do beneficiário deverá sempre ser adequado e proporcional às suas competências e funções.

Sendo a Escola Básica Integrada Roberto Ivens uma Entidade Beneficiária 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, 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 Beneficiário Intermediário – Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais e pelo Beneficiário Final - Secretaria Regional da Educação, Cultura e Desporto, processo pelo qual são inteiramente responsáveis.

CAPÍTULO III – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE COMO BENEFICIÁRIA NO ÂMBITO DO PRR

1. IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO

No decurso dos trabalhos de campo e em sede de preenchimento da Ficha de Verificação foi possível constatar que a entidade desconhece o seu enquadramento no que respeita à identificação da tipologia de Beneficiário que assume no âmbito da execução do PRR_Açores, conforme se constata no quadro infra:

Quadro 63 – Identificação do Beneficiário

Identificação do Beneficiário		
Denominação	Tipo ⁽¹⁾	Ponto de contacto/Ponto Focal
Escola Básica Integrada Roberto Ivens	a)	Informação solicitada pela UO à tutela a 6/05/2025 - Ver ANEXO III

(1) BF - Beneficiário Final, BI - Beneficiário Intermédio, BD - Beneficiário Direto, EE - Entidade Executiva

a) Conforme Anexo III da Ficha de Verificação, aguarda-se o envio do Termo de Aceitação por parte da Tutela, para clarificação do Tipo de Beneficiário.

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Neste seguimento, e por insistência da equipa inspetiva, a Presidente do Conselho Executivo, [REDACTED], desencadeou contato junto da Tutela com o objetivo de clarificar esta questão, conforme e-mail de 6 de maio de 2025⁷⁸ remetido no decurso dos trabalhos de campo.

Em fase de elaboração do presente relato a equipa inspetiva, na ausência de resposta clarificadora a esta questão, reiterou o pedido de resposta, tendo, contudo, a entidade informado que, não obstante nova insistência junto da Tutela, não obteve qualquer resposta por parte desta⁷⁹.

Ainda assim, a entidade tem conhecimento e assume que é beneficiária de financiamento ao abrigo do PRR_Açores, porquanto foram apresentadas evidências dessa execução, conforme melhor adiante se relata.

De acordo com a Orientação Técnica Específica n.º 1/2023 – Beneficiários Finais e Entidades Executoras PRR_Açores, compete à Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais enquanto Beneficiário Intermediário, a contratualização com os Beneficiários Finais dos respetivos investimentos do PRR_Açores. Para efeitos do PRR_Açores, são as Direções Regionais ou os serviços a elas equiparados, ou com quem estas venham a contratualizar nos termos legais, que se configuram como Entidades Executoras, outorgando Termos de Aceitação que definem os investimentos/medidas/operações da sua responsabilidade, consoante as suas competências, definidas em diplomas próprios, e que regem a relação entre essas e os respetivos BF, sempre que aplicável.

⁷⁸ Cfr. doc. a fl. 858.

⁷⁹ Cfr. docs. a fls. 863 a 867.

Neste sentido, e em sede de trabalhos de campo foi efetuada a seguinte análise:

Quadro 64 – Identificação da Entidade como Beneficiária do PRR

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
Identificação da entidade como Beneficiária do PRR					
1 A entidade é beneficiária do PRR?	✓			-	-
2 Existe um contrato entre a DRPFE (Bl) e a SRECD (BF) em que estabeleça as obrigações/direitos entre as partes na estrutura do PRR?	✓			-	ANEXO II - cópia do contrato de financiamento BF
3 Existe um Termo de Aceitação da UO da execução da Submedida, que estabeleça as obrigações/direitos entre as partes na estrutura do PRR?		X		Até à data da conclusão da presente Ficha de Verificação a UO desconhecia a existência de um Termo de Aceitação. No decurso dos trabalhos de campo, a UO encetou esforços junto da Tutela para a obtenção do mesmo, sem sucesso. Da parte da Tutela foi dito que o pedido de informação em causa deveria ser efetuado por escrito, o que aconteceu, por parte da UO, a 6/05/2025, conforme evidência em anexo.	ANEXO III - Email
4 No PPR da entidade em vigor estão previstas medidas específicas referentes ao Plano de Recuperação e Resiliência?	X			-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Da análise efetuada foi possível constatar que:

- A entidade é beneficiária do PRR_Açores;
- A UO detém o “*Contrato de Financiamento - Beneficiário Final - Investimento C20 - i02-RAA - Educação digital (Açores)*” firmado entre a Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais, na qualidade de Beneficiário Intermediário e a Secretaria Regional da Educação, na qualidade de Beneficiário Final⁸⁰;
- A Ficha de Investimento anexa ao referido Contrato identifica como Entidades Executoras:
 - ✓ Direção Regional da Administração Educativa;
 - ✓ Unidades Orgânicas;
 - ✓ Direção Regional das Obras Públicas e dos Transportes Terrestres.
- A entidade não dispõe de um Termo de Aceitação firmado com a Tutela que defina os investimentos, medidas e operações da sua responsabilidade em consonância com as suas competências.
- A UO não inclui na estrutura do seu PPR medidas específicas que visem mitigar os riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito da execução do PRR_Açores, nem elaborou um documento exclusivo para esta dimensão.

⁸⁰ Cfr. docs. a fls. 832 a 856.

2. INVESTIMENTOS DA RESPONSABILIDADE DO BENEFICIÁRIO

Quadro 65 – Lista dos Investimentos da Responsabilidade do Beneficiário

Lista dos investimentos cuja implementação física e financeira é da responsabilidade do Beneficiário	
Designação do Investimento	
Dimensão Estruturante	
Componente	
Medida	
Projeto	
Subprojeto (s)	a)
Investimento Total	
Beneficiário Intermédio	
Beneficiário Final	
Entidade Executora	

a) A preencher com a receção do Termo de Aceitação (ANEXO III)

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Na ausência de um Termo de Aceitação firmado entre a UO e a Tutela não é possível concluir sobre quais os investimentos, quais os montantes e quais as obrigações a que fica sujeita a UO pela execução física e financeira do PRR_Açores, ainda que a UO fique vinculada às obrigações legalmente impostas enquanto beneficiária do PRR.

Contudo, e no decurso dos trabalhos de campo a entidade apresentou um conjunto de documentação que evidenciava o financiamento e a execução de investimentos no âmbito do PRR, que se divide nos dois pontos seguintes:

A) Bens cedidos à EBIRI pela Secretaria Regional da Educação/Direção Regional da Educação e Administração Educativa:

A UO disponibilizou à equipa inspetiva um dossier no qual compilava um conjunto de documentação avulsa referente a bens cedidos à entidade pela Secretaria Regional da Educação/Direção Regional da Educação e Administração Educativa, cujo financiamento foi efetuado ao abrigo do PRR.

Cada um dos processos encontrava-se capeado por uma folha de rosto que identificava a natureza dos bens e o respetivo processo de cedência dos mesmos à UO, sendo que, a organização dos processos não é uniforme e estes não contêm todos o mesmo tipo de informação.

Da análise efetuada à documentação consultada foi possível constatar a existência dos seguintes processos, dentro dos quais se elencam os documentos com maior relevância:

- Ano 2021 - Tablets Manuais Digitais⁸¹
 1. Lista Serial Numbers – Equipamentos entregues.
 2. Ficha de Acompanhamento PRR – Equipamento Elétrico e Eletrónico – Entidade Executora SREAC.
- AD3-2023 – Jogos Didáticos - PCOM⁸²
 1. Lista Serial Numbers – Equipamentos entregues.
 2. Declaração de Aceitação de Bens – Lote 1 – Jogos Didáticos – P-COM.
- AD6-2023 – Tapetes para Robôs - PCOM⁸³
 1. Lista Serial Numbers – Equipamentos entregues.
 2. Declaração de Aceitação de Bens - Tapetes para Robôs.
- CP1-2021 – Tabletes – INSYS – (51) | Portáteis INSYS (104)⁸⁴
 1. Lista Serial Numbers – Equipamentos entregues.
 2. Ficha de Acompanhamento PRR – Equipamento Elétrico e Eletrónico – Entidade Executora SREAC.
 3. Auto de Cedência Definitiva.
 4. Fatura n.º 2107448, de 22/12/2021, do fornecedor Inforlândia, S.A. emitida em nome da DREAE – NIPC 60087522.
 5. Fatura n.º 148324, de 31/08/2021, do fornecedor Mobioffice, Lda. emitida em nome da DRE - NIPC 600087050.
- CP1-2023 – Equipamento Digital: Sensores (4) | Microscópios (6) | Mesa Mistura (2) | Colunas com Som (4) | Microfones (4)⁸⁵.
 1. Lista Serial Numbers – Equipamentos entregues.
 2. Auto de Cedência Definitiva.
 3. Ficha de Acompanhamento PRR – Equipamento Elétrico e Eletrónico – Entidade Executora SREAC.

⁸¹ Cfr. fls. a docs. 868 a 885.

⁸² Cfr. fls. a docs. 886 a 896.

⁸³ Cfr. fls. a docs. 897 a 901.

⁸⁴ Cfr. fls. a docs. 902 a 936.

⁸⁵ Cfr. fls. a docs. 937 a 961.

- CP2-2023 -Desktops All-In-One 52⁸⁶
 1. Lista Serial Numbers – Equipamentos entregues.
 2. Ficha de Acompanhamento PRR – Equipamento Elétrico e Eletrónico – Entidade Executora SREAC.
 3. Auto de Cedência Definitiva.
 4. Fatura n.º 2401098, de 19/02/2024, do fornecedor Inforlândia, S.A. emitida em nome da DREAE – NIPC 60087522.
- CP3-2022 – Vários – PCOM; Realidade Virtual: Impressora 3D (5) | Óculos RV (16)⁸⁷
 1. Lista Serial Numbers – Equipamentos entregues.
 2. Ficha de Acompanhamento PRR – Equipamento Elétrico e Eletrónico – Entidade Executora SREAC.
 3. Declaração de Aceitação de Bens.
 4. Auto de Cedência Definitiva.
- CP3-2023 – Mesas Digitalizadores (32)⁸⁸
 1. Lista Serial Numbers – Equipamentos entregues.
 2. Ficha de Acompanhamento PRR – Equipamento Elétrico e Eletrónico – Entidade Executora SREAC.
- CP4-2022 – Tabletes INSYS (62); Portáteis Classmate (106)⁸⁹
 1. Lista Serial Numbers – Equipamentos entregues.
 2. Ficha de Acompanhamento PRR – Equipamento Elétrico e Eletrónico – Entidade Executora SREAC.
 3. Auto de Cedência Definitiva.
 4. Guia de Transporte n.º 2211111, de 11/10/2022, do fornecedor Inforlândia, S.A. emitida em nome da EBIRI- NIPC 672000741.
- CP6-2022 – Painéis Interativos (14)⁹⁰
 1. Lista Serial Numbers – Equipamentos entregues.
 2. Ficha de Acompanhamento PRR – Equipamento Elétrico e Eletrónico – Entidade Executora SREAC.

⁸⁶ Cfr. fls. a docs. 962 a 989.

⁸⁷ Cfr. fls. a docs. 990 a 1032.

⁸⁸ Cfr. fls. a docs. 1033 a 1043.

⁸⁹ Cfr. fls. a docs. 1044 a 1084.

⁹⁰ Cfr. fls. a docs. 1085 a 1109.

B – Aquisição de Manuais Escolares Digitais – Procedimentos contratuais desencadeados pela EBIRI:

A aquisição de manuais digitais foi efetuada com verbas do PRR tendo a entidade até à presente data desencadeado 3 procedimentos concursais para o efeito, os quais se elencam, destacando-se em cada um apenas os documentos com maior pertinência nesta análise, designadamente:

- Aquisição de manuais digitais, bens e serviços conexos para o ano escolar 2022/23⁹¹
 1. Contrato n.º 3/2022, de 28 de junho de 2022, no valor de 130.130,28€.
 2. Relatório de Formação do Contrato publicado no Portal Base a 28/06/2022.
 3. Ficha de Verificação PRR – Anexo 7.1. – Verificação dos Procedimentos de Contratação Pública – Formação do Contrato – sem indicação do tipo de beneficiário.
- Aquisição de manuais digitais, bens e serviços conexos para o ano escolar 2023/24⁹²
 1. Contrato n.º 4/2023, de 4 de agosto de 2023, no valor de 178.930,13€.
 2. Relatório de Formação do Contrato publicado no Portal Base a 7/08/2023.
- Aquisição de manuais digitais, bens e serviços conexos para o ano escolar 2024/25⁹³
 1. Contrato n.º 2/2024, de 19 de setembro de 2024, no valor de 188.858,50€.
 2. Relatório de Formação do Contrato publicado no Portal Base a 30/9/2024.
 3. Ficha de Verificação PRR – Anexo 7.1. – Verificação dos Procedimentos de Contratação Pública – Formação do Contrato – Indicação do tipo de beneficiário como Entidade Executora.

Da análise efetuada aos documentos apresentados pela entidade é possível concluir que, não obstante a inexistência de um Termo de Aceitação e ou qualquer outra formalização contratual que vincule a EBIRI à realização de investimentos no âmbito do PRR, a entidade foi beneficiária de financiamento do PRR, quer (1) por via da cedência de bens adquiridos pela Secretaria Regional da Educação/Direção Regional da Educação e Administração Educativa, quer (2) pela assunção da figura de Entidade Executora no âmbito da execução física e financeira dos contratos celebrados para a Aquisição de Manuais Escolares Digitais.

Acresce que a EBIRI é identificada como Entidade Executora do PRR_Açores conforme resulta do Relatório Anual de Progresso 2023 do PRR_Açores⁹⁴.

⁹¹ Cfr. fls. a docs. 1110 a 1142.

⁹² Cfr. fls. a docs. 1143 a 1151.

⁹³ Cfr. fls. a docs. 1152 a 1192.

⁹⁴ PRR_Açores_Relatório Anual de Progresso de 29 de fevereiro de 2024 - Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais 2023, consultável em <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/cdcffbcd-95ec-6d3b-14e5-27bf3c5b7a24>.

CAPÍTULO IV – ANÁLISE AO SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO NO ÂMBITO DO PRR

O Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio, criou a estrutura «Recuperar Portugal» para coordenar a gestão do PRR em Portugal. Esta entidade é responsável por implementar um Sistema de Gestão de Controlo Interno que assegure a prevenção de irregularidades, a aplicação de medidas corretivas e antifraude, e o apoio técnico às Entidades Executoras. O sistema deve abranger todo o ciclo de vida das reformas e investimentos contratualizados, garantindo a recolha de informação e dados normalizados dos Beneficiários.

Cabe aos Beneficiários assegurar que os seus próprios SGCI mantenham, em todas as circunstâncias, uma pista de auditoria completa. Esta deve incluir a descrição dos procedimentos que garantam a conservação de todos os documentos relacionados com os investimentos ou reformas, como os dados dos beneficiários, as condições contratualizadas, os resultados esperados, os marcos e metas com respetiva calendarização e unidades de medida, bem como os resultados dos controlos e auditorias. Toda esta informação deve estar disponível para ser fornecida às autoridades nacionais e comunitárias sempre que solicitado.

1. SISTEMA DE GESTÃO

1.1. CAPACIDADES, RECURSOS, MEIOS E POLÍTICAS

Os Beneficiários estão obrigados a deter e a manter capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias ao exercício das funções de forma eficiente e profissional até ao encerramento das reformas e investimentos previstos no PRR e contratualizados em alinhamento com as obrigações impostas à «Recuperar Portugal».

Neste âmbito, foi efetuada a análise na EBIRI quanto às suas capacidades técnicas, recursos, meios e políticas, conforme se ilustra no seguinte quadro:

Quadro 66 – Capacidades, Recursos, Meios e Políticas

SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO - PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA						
Sistema de Gestão - Capacidades, recursos, meios e políticas						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	A entidade tem um organograma que ilustre as funções que estão diretamente relacionadas com o investimento PRR, demonstrando a observância pelo princípio da segregação de funções?	X			-	-
2	Estão especificadas e descritas a afetação e as funções dos colaboradores no âmbito do PRR?	X			-	-
3	Estão identificadas e descritas as políticas implementadas na organização e ambiente interno, no âmbito: * dos recursos humanos; * dos meios; * da ética e integridade; * da segregação de funções?		X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Conclui-se pela inexistência de um Sistema de Gestão que identifique as suas capacidades técnicas, recursos e meios afetos ao PRR.

1.2. PILAR DA PREVENÇÃO DO RISCO DE FRAUDE

Foi também efetuada a análise na EBIRI quanto à adoção de medidas antifraude na dimensão da prevenção, da deteção das irregularidades, e da deteção da correção e mecanismos de reporte, conforme se ilustra nos seguintes quadros:

Quadro 67 – Medidas Antifraude - Prevenção

SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO - PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA						
Sistema de Gestão - medidas antifraude Pilar da Prevenção do Risco de Fraude						
	ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1	A entidade possui uma Declaração de Política Antifraude?		X		-	-
2	A entidade indica que a segregação de funções está incorporada na organização, abarcando todo o ciclo de operações?		X		-	-
3	A entidade dispõe de um Código de Ética e Conduta acessível a todos os colaboradores?		X		-	-
4	A entidade adotou a Declaração de Inexistência de Impedimentos e Incompatibilidades? (consta do Código de Ética e Conduta).		X		-	-
5	No âmbito da execução do PRR_Açores, a entidade dispõe de um PPR atualizado e aprovado formalmente?		X		-	-
6	O PPR inclui mecanismos de monitorização e revisão periódica (relatórios anuais)?		X		-	-
7	Existe um responsável pela implementação e monitorização do plano?		X		-	-
8	A entidade dispõe de um Manual de Gestão e Avaliação de Riscos de Fraude?		X		-	-
9	Existe avaliação do risco de fraude?		X		-	-
10	A entidade presta informação a colaboradores de informação técnica sobre novos sinais de alerta e indicadores de fraude?		X		-	-
11	É feita a publicitação da aplicação de sanções por fraude?		X		-	-
12	Os colaboradores recebem formação e sensibilização em Fraude, Corrupção, Duplo Financiamento, Ética, e Irregularidades e Situações de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude comunicadas ou denunciadas?			X	-	-
13	Existe Canal de Denúncias?	✓			O Canal de Denúncias da entidade é o canal disponibilizado pelo Governo Regional dos Açores.	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

1.3. PILAR DA DETEÇÃO DE IRREGULARIDADES E CASOS DE FRAUDE OU SUSPEITA DE FRAUDE E MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO

Quadro 68 – Medidas Antifraude - Deteção

SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO - PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA					
Sistema de Gestão - medidas antifraude Pilar da Deteção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1 É efetuada a monitorização da segregação de funções?	X			-	-
2 É efetuada a monitorização do Código de Ética e Conduta?	X			-	-
3 É efetuado o tratamento das comunicações de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude (Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude, consta do Código de Ética e Conduta)?	X			-	-
4 É efetuado o tratamento de Denúncias de irregularidades e de casos de fraude ou de suspeita de fraude?	X			-	-
5 É efetuada a ponderação das conclusões das análises das avaliações de risco?	X			-	-
6 É efetuada a ponderação das conclusões das análises de dados de sistemas de informação?	X			-	-
7 É efetuada a ponderação das conclusões das análises de informações de fontes diversas?	X			-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

1.4. PILAR DA DETEÇÃO DA CORREÇÃO DE FRAUDES E MECANISMOS DE REPORTE

Quadro 69 – Medidas Antifraude - Reporte

SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO - PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA					
Sistema de Gestão - medidas antifraude Pilar da Correção de fraudes e mecanismos de reporte					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações	Evidências
1 É efetuada a comunicação e reporte de irregularidades graves e de casos de fraude ou de suspeita de fraude?	X			-	-
2 É efetuado o registo de irregularidades e de casos de fraude ou de suspeita de fraude?	X			-	-
3 É efetuada a recuperação de montantes indevidamente pagos?	X			-	-
4 Há lugar à aplicação de sanções?	X			-	-
5 Há lugar ao acompanhamento de processos administrativos ou judiciais respeitantes a irregularidades ou fraude?	X			-	-
6 Há lugar à aplicação dos impedimentos e condicionantes legais?	X			-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Conforme resulta dos quadros 67, 68 e 69 supra identificados, conclui-se que a EBIRI não aplicou nem descreveu quaisquer medidas antifraude na dimensão da prevenção, da deteção das irregularidades, e da deteção da correção e mecanismos de reporte.

2. 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 análise ao sistema de controlo interno no âmbito do PRR permitiu aferir que:

Quadro 70 – Sistema de Controlo Interno

SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLO INTERNO - PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA					
Sistema de Controlo Interno					
1	A entidade possui um Manual de Procedimentos?	X		-	-
2	É efetuada a melhoria dos processos, procedimentos ou controlos?	X		-	-
3	São recolhidas e atualizadas regularmente as declarações de inexistência de conflito de interesses?	X		-	-
4	Existem procedimentos para avaliar e mitigar situações de conflito de interesses?	X		-	-

Fonte:Ficha de Verificação, de 7 de maio de 2025.

Por todo o exposto, conclui-se que a EBIRI não procedeu a qualquer alteração no seu Sistema de Controlo Interno de modo a adequar, enquadrar e atualizar os seus instrumentos de gestão e controlo às suas competências no âmbito do PRR_Açores.

Em sede de Contraditório e no que respeita à Parte III – Da Ação de Controlo – Plano de Recuperação e Resiliência, a entidade nada alegou, apenas remeteu em anexo ao seu Ofício n.º 301, de 1 de setembro de 2025, o “Email: Pedido de Contrato/Termo de Aceitação” da Direção Regional da Educação e Administração Educativa, de 8 de julho de 2025, em resposta ao pedido do Termo de Aceitação, que estabelece as obrigações e direitos da entidade na execução do Plano de Recuperação e Resiliência, efetuado pela entidade a 12 de maio de 2025.

Em resposta, vem a Direção Regional da Educação e Administração Educativa informar a entidade que: [(...) a U.O. deverá ter em consideração a "Adenda ao termo de aceitação da execução da submedida que estabelece as obrigações/direitos entre as partes na estrutura do PRR", assinado recentemente.].

A entidade não apresenta em sede de contraditório a Adenda ao Termo de Aceitação referido no e-mail da Direção Regional da Educação e Administração Educativa, facto pelo qual, não há evidências nem informação que permitam alterar o relato efetuado no Projeto de Relatório.

PARTE IV – CONCLUSÕES

1. DA PARTE II - AÇÃO DE CONTROLO

Considerando o âmbito da Ação de Controlo e os resultados das observações efetuadas, a equipa inspetiva indica as conclusões obtidas, designadamente quanto ao Programa de Cumprimento Normativo da Escola Básica Integrada Roberto Ivens e os respetivos instrumentos que o compõem, designadamente:

1. Quanto ao Programa de Cumprimento Normativo:

- A entidade não dispunha no ano de 2024 de um Programa de Cumprimento Normativo em conformidade com os requisitos previstos no Regime Geral de Prevenção da Corrupção, não estando assegurada a sua implementação, monitorização, avaliação e revisão.
- A UO não implementou em 2024 mecanismos e órgãos de controlo para prevenir detetar e corrigir riscos de corrupção e infrações conexas.
- A UO não nomeou formalmente o responsável pelo Programa de Cumprimento do Normativo, ainda que o PPR em vigor remeta essa responsabilidade para o Presidente do Conselho Executivo. Em sede de trabalhos de campo constatou-se que a designada responsável pelo Cumprimento Normativo não tinha conhecimento do enquadramento legal subjacente ao Programa de Cumprimento Normativo, bem como da sua missão e responsabilidades no âmbito do mesmo.

2. Quanto ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas em vigor:

- O PPR da UO não abrange toda a organização e todas as áreas da sua atividade (áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte).
- A UO não elaborou quaisquer relatórios de monitorização e avaliação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.
- A UO não efetuou a nomeação do responsável pelo PPR.

Em sede de contraditório a entidade informa que “(...) a nomeação do responsável pela implementação, acompanhamento e monitorização do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) foi devidamente aprovada em reunião do Conselho Executivo no dia 19 de maio de 2025.”.

Facto para o qual não existe evidência, por não ter sido remetida a Ata da reunião do Conselho Executivo de 19 de maio de 2025.

- A UO não efetuou a remessa nem publicitou o PPR.

Em sede de contraditório a entidade evidencia a publicitação do PPR na página da Internet da Escola, no entanto não apresenta evidências quanto à sua remessa para as entidades competentes.

- A UO não efetuou os relatórios de monitorização do PPR e consequentemente não procedeu à sua remessa e respetiva publicitação.

3. Quanto ao Código de Conduta:

- A UO não adotou/aprovou um Código de Conduta, consequentemente incumpriu com todos os trâmites inerentes ao documento, como seja a sua publicitação, remessa ou revisão.

Em sede de contraditório a entidade apresenta um Código de Conduta aprovado em reunião do Conselho Executivo de 19 de maio de 2025, que cumpre parcialmente com os requisitos legais aplicáveis, pelo que, carece de revisão e aperfeiçoamento nesses termos.

O Código de Conduta encontra-se publicitado na página da Internet da UO.

Quanto à remessa do Código de Conduta às entidades competentes, não foi efetuada evidência do seu cumprimento.

4. Quanto ao Canal de Denúncias:

- A UO não elaborou um manual e/ou procedimentos que permitissem estabelecer o seguimento das denúncias.
- A UO não havia acedido ao Canal de Denúncia Interna até à data dos trabalhos de campo da presente Ação de Controlo.

5. Quanto ao Programa de Formação Interna e Comunicação para a Integridade:

- A UO não elaborou/aprovou um Programa de Formação e Comunicação para a Integridade.

6. Quanto ao Sistema de Controlo Interno:

- A UO não implementou um Sistema de Controlo Interno completo e integrado, quer ao nível da transversalidade dos seus documentos quer da abrangência de todas as áreas da sua atividade.
- A UO não implementou uma Política Anticorrupção, que deveria conter:
 - a) Procedimentos de oferta de presentes, hospitalidade, patrocínios e doações;
 - b) Procedimentos de resolução de conflitos de interesses;
 - c) Procedimentos de avaliação;
 - d) O Sistema de Controlo Interno.

2. DA PARTE III - AÇÃO DE CONTROLO - PRR

De modo geral, as circunstâncias observadas na EBIRI, no que diz respeito à prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito do PRR, permitem concluir que:

1. A EBIRI é uma Entidade Executora do PRR, embora desconheça o seu enquadramento no que respeita à identificação da tipologia de Beneficiário que assume no âmbito da execução do PRR_Açores.
2. A UO não dispõe de um Termo de Aceitação que lhe permita reconhecer as suas obrigações e deveres inerentes à execução dos investimentos do PRR.

Em sede de contraditório a entidade informa, através de um e-mail da Direção Regional da Educação e Administração Educativa que: [...] a U.O. deverá ter em consideração a "Adenda ao termo de aceitação da execução da submedida que estabelece as obrigações/direitos entre as partes na estrutura do PRR", assinado recentemente.].

A entidade não apresenta a referida Adenda, pelo que, se mantém a conclusão efetuada em sede de Projeto de Relatório.

3. A EBIRI não dispõe de um Sistema de Gestão de Controlo Interno adaptado à sua realidade de Entidade Executora do PRR, e nomeadamente de instrumentos de conduta e prevenção da corrupção neste âmbito.
4. A entidade não dispõe de regulamentos internos voltados para a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, incluindo a inexistência de documentos essenciais como a Política Antifraude, o Manual de Gestão e Avaliação de Riscos de Fraude, o Manual de Procedimentos do PRR, a Norma de Controlo Interno, o Plano de Prevenção de Riscos e Infrações Conexas – Vertente PRR, o Código de Conduta/Ética, o Regulamento Interno sobre aceitação ou oferta de presentes e hospitalidade, a Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, a Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses e o Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares, além de outros regulamentos internos necessários às suas atividades.

PARTE V – RECOMENDAÇÕES E PROPOSTAS DE ENVIO

1. RECOMENDAÇÕES

De acordo com a legislação vigor, a Escola Básica Integrada Roberto Ivens deve ter em consideração as recomendações apresentadas no presente relatório, com o propósito adicional de assegurar a finalização da implementação dos instrumentos do Programa de Cumprimento Normativo, bem como a sua efetiva aplicação e monitorização contínua.

Em suma, a EBIRI deve adotar as seguintes medidas:

1. Proceder à revisão do PPR, garantindo que este identifique de forma abrangente os riscos de corrupção e infrações conexas, incluindo situações de conflito de interesses e acumulações indevidas, transversais a toda a organização.
2. Desenvolver uma matriz de recolha de dados destinada a acompanhar a implementação do PPR, possibilitando, entre outras funções, a consulta aos diversos intervenientes/responsáveis sobre o estado de execução de cada medida (não iniciada, em curso ou implementada). Caso alguma medida não tenha sido adotada, a matriz deve exigir uma justificação para sua não implementação, deve estabelecer um novo prazo para sua execução e deve avaliar a necessidade de introduzir medidas adicionais, indicando-as.
3. Cumprir a obrigação estabelecida na alínea a) do n.º 4 do artigo 6.º do RGPC, elaborando um relatório de avaliação intercalar para os casos de risco elevado ou máximo identificados no PPR. Além disso, garantir a preparação, aprovação e divulgação do relatório de execução anual dentro do prazo legal estabelecido.
4. Realizar o registo na Plataforma RGPC disponibilizada pelo MENAC e garantir a submissão de todos os documentos relacionados com o Cumprimento Normativo até ao dia 31 de dezembro de 2025. O não cumprimento dessa obrigação pode acarretar sanções, conforme previsto no regime sancionatório do RGPC.
5. Estabelecer mecanismos para o tratamento de denúncias internas, garantindo que a comunicação de condutas inadequadas, discriminatórias ou eticamente questionáveis, que possam configurar infrações de natureza disciplinar, financeira, contraordenacional ou criminal, sejam processadas de maneira uniforme e consistente.
6. Desenvolver um Programa de Formação e Comunicação para a integridade, estabelecendo um prazo adequado para sua implementação, de modo a garantir que todos os trabalhadores da organização recebam formação obrigatória sobre integridade e prevenção da corrupção,

conforme estipulado no artigo 9.º do RGPC. O Programa de Formação deve incluir iniciativas de formação interna destinadas a todos os funcionários e dirigentes equiparados, assegurando que compreendam e apliquem as políticas e procedimentos de prevenção da corrupção e infrações conexas adotados pela instituição.

7. Assegurar a transparência administrativa, em conformidade com o artigo 12.º do RGPC, garantindo o direito de acesso à informação e promovendo a clareza dos processos institucionais. Para tal, é necessário consolidar as informações relevantes sobre transparência e disponibilizar tempestivamente os elementos essenciais no sítio web oficial da UO.
8. Implementar medidas para prevenir conflitos de interesses, conforme disposto no artigo 13.º do RGPC, garantindo que os membros da direção, trabalhadores, dirigentes e equiparados atuem com isenção e imparcialidade e prevenir situações de eventual favorecimento, especialmente no contexto do Sistema de Controlo Interno.
9. Autorizar e monitorizar a acumulação de funções, em conformidade com o artigo 14.º do RGPC, articulando-se com o disposto no artigo 19.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral de Trabalho em Funções). Além disso, garantir a divulgação das normas, modelos de documentos e procedimentos que devem ser seguidos nos pedidos de autorização, alteração ou cessação da acumulação de funções.
10. Fortalecer o Sistema de Controlo Interno, conforme definido no artigo 15.º do RGPC, assegurando a sua implementação com base em modelos eficazes de gestão de riscos, processamento de informação e comunicação. O SCI da UO deve abranger todas as suas áreas de atuação.
11. Incentivar a concorrência nos processos de contratação pública, conforme previsto no artigo 16.º do RGPC, adotando estratégias apropriadas e viáveis para promover a competitividade. Além disso, devem ser implementadas ações que reduzam barreiras administrativas e desestimulem a utilização do ajuste direto, garantindo maior transparência e equidade nas aquisições públicas.
12. Estabelecer mecanismos de avaliação do Programa de Cumprimento Normativo, assegurando que englobam os controlos definidos nos artigos 6.º e 15.º, conforme estipulado no artigo 10.º, todos do RGPC. Isso permitirá monitorizar a eficácia das medidas implementadas e garantir o cumprimento das normas estabelecidas.
13. Criar e implementar mecanismos de controlo interno no contexto do Programa de Recuperação e Resiliência, ajustados e proporcionais, em cumprimento das exigências legais em vigor.

14. Remeter às entidades competentes os documentos relativos ao Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Código de Conduta da Unidade Orgânica, incluindo os respetivos relatórios de execução, em cumprimento do disposto no n.º 7 do artigo 6.º e no n.º 6 do artigo 7.º do RGPC.

2. PROPOSTAS DE ENVIO

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 Executivo da Escola Secundária Roberto Ivens, para no prazo de sessenta dias informar esta Inspeção Regional sobre as medidas e decisões adotadas no âmbito da implementação das recomendações, bem como de outras medidas que tenham sido adotadas na sequência da inspeção realizada, podendo ainda pronunciar-se sobre o efeito desta ação;
 - ✓ Ao membro do Governo Regional que tutela a unidade orgânica visada na presente Ação de Controlo;
 - ✓ À Seção Regional dos Açores do Tribunal de Contas, 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), e o) do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro.
2. Propõe-se ainda o envio da Parte III deste relatório final, à Direção Regional Planeamento e Fundos Estruturais (DRPFE), enquanto entidade globalmente responsável pela execução de investimentos dos Açores incluídos 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.

Inspeção Administrativa Regional, em Angra do Heroísmo, 31 de outubro de 2025

As Inspetoras,

(Dina Lurdes Fagundes Andrade Oliveira)

(Margarida de Fátima Nunes Mendes)

ANEXOS

ANEXO I - SÍNTSE DA SÍNTSE DAS EVENTUAIS IRREGULARIDADES SUJEITAS AO QUADRO SANCIONATÓRIO PREVISTO NO RGPC

Mapa de Eventuais Irregularidades Sujeitas ao Regime Sancionatório do RGPC

Projeto de Relatório	Facto	Normas Violadas do RGPC	Regime Sancionatório
Parte II Capítulo III Ponto 1.1.	Não adoção ou implementação do PPR ou a adoção ou implementação de um PPR a que falte algum ou alguns dos elementos previstos na lei.	N.º 1 e 2 do artigo 6.º do RGPC.	Aílnea a) do n.º 1 do artigo 20.º do RGPC.
Parte II Capítulo III Ponto 1.5.	Não revisão do PPR nos termos da lei.	N.º 5 do artigo 6.º do RGPC.	Aílnea b) do n.º 3 do artigo 20.º do RGPC.
Parte II Capítulo III Ponto 1.10.2.	Não elaboração dos relatórios de controlo do PPR, nos termos da lei.	N.º 4 do artigo 6.º do RGPC.	Aílnea a) do n.º 3 do artigo 20.º do RGPC.
Parte II Capítulo III Ponto 1.11.2	Não publicitação do PPR e dos respetivos relatórios de controlo aos trabalhadores, nos termos da lei.	N.º 6 do artigo 6.º do RGPC.	Aílnea c) do n.º 3 do artigo 20.º do RGPC.
Parte II Capítulo III Ponto 1.12.1. e Ponto 1.12.2.	Não comunicação do PPR ou dos respetivos relatórios de controlo, nos termos da lei.	N.º 7 e 8 do artigo 6.º do RGPC.	Aílnea d) do n.º 3 do artigo 20.º do RGPC.
Parte II Capítulo III Ponto 2.1.	Não adoção de um Código de Conduta ou a adoção de um Código de Conduta que não considere as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas ou os riscos da exposição da entidade a estes crimes, nos termos da lei.	N.º 1 do artigo 7.º do RGPC.	Aílnea b) do n.º 1 do artigo 20.º do RGPC.
Parte II Capítulo III Ponto 2.1.	Não revisão do Código de Conduta, nos termos da lei.	N.º 4 do artigo 7.º do RGPC.	Aílnea f) do n.º 3 do artigo 20.º do RGPC.
Parte II Capítulo III Ponto 2.4.	Não elaboração do relatório de controlo do Código de Conduta ou a sua elaboração sem identificação de algum ou alguns dos elementos previstos, nos termos da lei.	N.º 3 do artigo 7.º do RGPC.	Aílnea e) do n.º 3 do artigo 20.º do RGPC.
Parte II Capítulo III Ponto 2.5.	Não publicitação do Código de Conduta aos trabalhadores, nos termos da lei.	N.º 5 do artigo 7.º do RGPC.	Aílnea g) do n.º 3 do artigo 20.º do RGPC.
Parte II Capítulo III Ponto 2.6.2	Não comunicação do Código de Conduta e dos pertinentes relatórios, nos termos da lei.	N.º 6 do artigo 7.º do RGPC.	Aílnea h) do n.º 3 do artigo 20.º do RGPC.
Parte II Capítulo III Ponto 5.4.	Não implementação de um Sistema de Controlo Interno, nos termos da lei.	N.º 1 do artigo 15.º do RGPC.	Aílnea c) do n.º 1 do artigo 20.º do RGPC.