

ANO DE 2023

PROC. N° 03.01.01/2022/3

AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E
PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS
DA SECRETARIA REGIONAL DO MAR E DAS PESCAS

RELATÓRIO FINAL

Volume Único (FLS. 1-102)



FICHA TÉCNICA

Título

Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Secretaria Regional do Mar e das Pescas

Inspetoras

Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima

Cristina Rodrigues da Silveira

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS, PLANEAMENTO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção¹

Rua Recreio dos Artistas, n.º 14-1.º

9700-160 Angra do Heroísmo

Tel: 295 402 300

E-mail: iantcc@azores.gov.pt

¹ A Inspeção Regional Administrativa e da Transparência (IRAT) passou a designar-se Inspeção Administrativa, da Transparência e do Combate à Corrupção (IARTCC), por força do disposto na subalínea iv), alínea b), n.º 3, artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional (DRR) n.º 6/2022/A, de 29 de abril, que aprovou a reestruturação à orgânica do XIII Governo Regional dos Açores (GRA), tendo sido retificada, através da Declaração de Retificação n.º 3/2022/A, de 28 de junho, para Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção (IARTCC).

TERMO DE CERTIFICAÇÃO

Para efetivo conhecimento, certifica-se que o Projeto Relatório – “Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Secretaria Regional do Mar e das Pescas” é constituído pelos seguintes volumes de numeração independente:

PROJETO DE RELATÓRIO

Volume I – Fls. 1 a 102

DOCUMENTOS

Volume 1 – Fls. 1 a 167 – inclui fl. 85-A

Volume 2 – Fls. 168 a 310 – inclui fl. 247-A

Volume 3 – Fls. 311 a 457

Volume 4 – Fls. 458 a 593 – inclui fls. 537-A a 537-H

Volume 5 – Fls. 594 a 755 (inclui fls. 601-A a 601-F)

Inspeção Regional Administrativa e da Transparência, em Angra do Heroísmo, Revisto a 18 de janeiro de 2023.

O Corpo de Inspeção e Auditoria,
Secretaria Regional das Finanças,
Planeamento e Administração Pública,
Inspeção Administrativa Regional,
da Transparência e do Combate à Corrupção
(Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima)

GOVERNO DOS AÇORES
Secretaria Regional das Finanças,
Planeamento e Administração Pública,
Inspeção Administrativa Regional,
da Transparência e do Combate à Corrupção
(Cristina Rodrigues da Silveira)

Inspetora

ÍNDICES

ÍNDICE DO RELATÓRIO

Termo de Certificação.....	2
Projeto de Relatório	2
Documentos.....	2
Índices	3
Índice do Projeto de Relatório.....	3
ÍNDICE QUADROS	5
Lista de Abreviaturas, Acrónimos E Siglas	8
Glossário da tipologia de beneficiário.....	11
Notas Prévias.....	12
PARTE I – INTRODUÇÃO.....	13
PARTE II – ENQUADRAMENTO.....	17
1. Natureza, âmbito e objetivos da ação inspetiva	17
2. Metodologia e procedimentos adotados	17
3. Constrangimentos e colaboração prestada	19
4. Contraditório	20
PARTE III – CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE.....	22
1. Breves traços enquadramentos.....	22
2. Identificação da entidade	23
3. Identificação dos interlocutores e representantes legais	23
4. Estrutura organizacional.....	25
5. Recursos humanos.....	28
PARTE IV – DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE GERAL	30
I. ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO PLANO – PPGRIC – (Fase de PLANEAMENTO)	30
1. ELABORAÇÃO DO PPGRIC	30
1.1. EVOLUÇÃO CRONOLÓGICA DO PPGRIC.....	31

2.	CONTEÚDO DO PPGRIC.....	32
2.1.	ESTRUTURA GENÉRICA DO PPGRIC.....	32
2.2.	PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA.....	36
2.3.	CONFLITO DE INTERESSES	37
2.4.	TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	41
2.5.	MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO CONCOMITANTE	43
2.6.	MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES.....	44
3.	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO PLANO	46
4.	APROVAÇÃO DO PPGRIC.....	47
II.	APLICAÇÃO DO PLANO (execução).....	48
1.	ENVOLVIMENTO DOS TRABALHADORES NA CULTURA DE PREVENÇÃO DE RISCOS	48
2.	POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA	51
3.	ENVIO DO PPGRIC	52
III.	AVALIAÇÃO DO PLANO (VERIFICAÇÃO).....	53
1.	ELABORAÇÃO ANUAL DE UM RELATÓRIO SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO.....	53
2.	AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS	56
3.	POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA	58
4.	ENVIO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO	59
PARTE V – DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE ESPECIAL (PRR).....		61
1.	PRINCIPAIS ASPETOS DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA	61
1.1.	GÉNESE	61
1.2.	ÂMBITO DA VERIFICAÇÃO.....	63
1.3.	METODOLOGIA DAS VERIFICAÇÕES	64
1.4.	CARACTERIZAÇÃO GENÉRICA DO INVESTIMENTO	66
1.5.	IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE OBJETO DE INSPEÇÃO / BENEFICIÁRIO FINAL	67
2.	DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA DA SRMP VERTENTE PRR	68
2.1.	SISTEMA DE GESTÃO	69

2.1.1. CAPACIDADE, RECURSOS, MEIOS E POLÍTICAS	71
2.1.1.1. ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA FUNCIONAL DA ENTIDADE RELACIONADA COM PRR	71
2.1.1.2. ESPECIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DO BENEFICIÁRIO COM FUNÇÕES NO ÂMBITO DAS REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS NO PRR	72
2.1.1.3. ESPECIFICAÇÃO DOS RECURSOS E DAS FUNÇÕES A DESEMPENHAR NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DAS REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS NO PRR E DAS UNIDADES DO BENEFICIÁRIO INTERVENIENTE	74
2.1.1.4. POLÍTICA DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS PRR	75
2.1.2. MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DESTINADOS A AVALIAR OS RISCOS DE FRAUDE E A ASSEGURAR A APLICAÇÃO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS	76
2.1.2.1. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE PREVENÇÃO DO RISCO DA FRAUDE – PILAR DA PREVENÇÃO	76
2.1.2.2. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE DETEÇÃO DE IRREGULARIDADES E CASOS DE FRAUDE OU SUSPEITA DE FRAUDE E MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO – PILAR DA DETEÇÃO	81
2.1.2.3. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS E MECANISMOS DE REPORTE – PILAR DA CORREÇÃO	82
2.1.3. SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA NECESSÁRIOS PARA OS EXERCÍCIOS DE MONITORIZAÇÃO, AVALIAÇÃO, EXECUÇÃO FINANCEIRA, VERIFICAÇÃO E AUDITORIA, INCLUINDO DADOS SOBRE OS BENEFICIÁRIOS FINAIS	83
2.1.4. PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO	85
2.2. SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	86
2.3. PISTA DE AUDITORIA	88
PARTE VI – CONCLUSÕES E MELHORIAS A IMPLEMENTAR	90
PARTE VII – PROPOSTA DE ENVIO DO PRESENTE RELATÓRIO	99

ÍNDICE QUADROS

QUADRO 1 – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE	23
QUADRO 2 – INTERLOCUTORES DA ENTIDADE	24
QUADRO 3 – REPRESENTANTES LEGAIS DA ENTIDADE	24
QUADRO 4 – LEVANTAMENTO DO N.º TOTAL DE EFETIVOS DA SRMP	29

QUADRO 5 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO PPGRIC.....	31
QUADRO 6 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO E ESTRUTURA DO PPGRIC.....	32
QUADRO 7 – ESTRUTURA DO PPGRIC.....	33
QUADRO 8 – MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICAÇÃO NO PPGRIC.....	35
QUADRO 9 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS NO PPGRIC NO ÂMBITO DO PRR.....	36
QUADRO 10 – ANÁLISE CONFLITOS DE INTERESSES.....	40
QUADRO 11 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA.....	42
QUADRO 12 – ANÁLISE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO CONCOMITANTE	44
QUADRO 13 – ANÁLISE MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES	45
QUADRO 14 – ANÁLISE IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO PPGRIC.....	46
QUADRO 15 – ANÁLISE APROVAÇÃO DO PPGRIC	47
QUADRO 16 – ANÁLISE DO ENVOLVIMENTO DOS TRABALHADORES NA CULTURA DE PREVENÇÃO DE RISCOS	49
QUADRO 17 – FORMAÇÕES REALIZADAS NA ÁREA DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS.	50
QUADRO 18 – ANÁLISE DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DO PPGRIC	51
QUADRO 19 – ANÁLISE REMESSA DO PPGRIC.....	53
QUADRO 20 – ANÁLISE ELABORAÇÃO ANUAL DO RELATÓRIO SOBRE EXECUÇÃO DO PPGRIC	54
QUADRO 21 – ANÁLISE DA AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS DO PPGRIC.....	57
QUADRO 22 – ANÁLISE DA POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PPGRIC	59
QUADRO 23 – ANÁLISE DA REMESSA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PPGRIC.....	60
QUADRO 24 – COMPONENTE C10 -MAR DO PRR_AÇORES	66
QUADRO 25 – INVESTIMENTOS A DESENVOLVER NA COMPONENTE C10 -MAR DO PRR_AÇORES.....	66
QUADRO 26 – CRONOGRAMA FINANCEIRO INVESTIMENTO DA COMPONENTE C10-MAR DO PRR-AÇORES	67
QUADRO 27 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO FINAL.....	68
QUADRO 28 – DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLO INTERNO DO PRR	70
QUADRO 29 – COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DAS REFORMAS OU INVESTIMENTOS NO ÂMBITO DO PRR.....	72
QUADRO 30 – ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA ÀS FUNÇÕES A DESEMPENHAR NO ÂMBITO DO PRR	74
QUADRO 31 – ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PRR	75
QUADRO 32 – MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR PREVENÇÃO	77
QUADRO 33 – MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DE DETEÇÃO	81
QUADRO 34 – MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DA CORREÇÃO DE FRAUDE E MECANISMOS DE REPORTE PRR	82

QUADRO 35 – SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA.....	84
QUADRO 36 – PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO.....	85
QUADRO 37 – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO	87
QUADRO 38 – PISTAS DE AUDITORIA	89

ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1 –ORGANOGRAMA GERAL SRMP.....	27
FIGURA 2 –ORGANOGRAMA SERVIÇOS EXECUTIVOS CENTRAIS E PERIFÉRICOS SRMP	27
FIGURA 3 –ORGANOGRAMA SERVIÇOS EXECUTIVOS CENTRAIS SRMP	28
FIGURA 4 –MODELO DE GOVERNAÇÃO DO PRR_AÇORES	62
FIGURA 5 –ORGANOGRAMA DOS ÓRGÃOS COM INTERVENÇÃO NO PRR.....	71
FIGURA 6 –ORGANOGRAMA DAS UNIDADES ORGÂNICAS OU OUTRAS UNIDADES DE NATUREZA DIFERENTE COM COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DAS REFORMAS OU INVESTIMENTO DO PRR.....	73

ÍNDICE DE APÊNDICES

APÊNDICE I—ELEMENTOS DOCUMENTAIS QUE INTEGRAM O RELATÓRIO DA AÇÃO INSPETIVA DE CONTROLO”	101
--	-----

LISTA DE ABREVIATURAS, ACRÓNIMOS E SIGLAS

AAC	Aviso de Abertura de Concurso
BD	Beneficiário Direto
BF	Beneficiário Final
BI	Beneficiário Intermediário
BS	Balanço Social
CA	Conselho Administrativo
CCP	Código dos Contratos Públicos
CG	Chefe de Gabinete
CIA	Corpo de Inspeção e Auditoria
CPA	Código do Procedimento Administrativo
CPC	Conselho de Prevenção da Corrupção
CRP	Constituição da República Portuguesa
DAF	Divisão Administrativa e Financeira
DATJA	Divisão de Apoio Técnico Jurídico e Administrativo
DITIAJ	Divisão Infraestruturas Tecnologias de Informação e Apoio Jurídico
DL	Decreto-Lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
DRAM	Direção Regional dos Assuntos do Mar
DRCT	Direção Regional da Ciência e Tecnologia
DRPFE	Direção regional do Planeamento e Fundos Estruturais
DRR	Decreto Regulamentar Regional
DSBPM	Direção de Serviços de Biodiversidade e Política do Mar
DSGCL	Direção de Serviços de Gestão Costeira e Licenciamentos

DSGP	Diretora de Serviços do Gabinete do Planeamento
DSPEP	Diretora de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira
EMA-ESPAÇO	Estrutura de Missão dos Açores para o Espaço
EMRP	Estrutura de Missão Recuperar Portugal
EU	<i>European Union</i>
EX	Entidade Executora
FRCT	Fundo Regional Ciência e Tecnologia
GI	Gestor do Investimento
GP	Gabinete do Planeamento
GPCT	Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência
GRA	Governo Regional dos Açores
GSR	Gabinete do Secretário Regional
IATCC	Inspeção Administrativa, da Transparência e do Combate à Corrupção
IR	Inspetor Regional
IRAT	Inspeção Regional da Administração e da Transparência
IRP	Inspeção Regional das Pescas
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
MRR	Mecanismo de Recuperação e Resiliência
n.º	número
n.ºs	números
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
OS	Ordem de Serviço
PMA	Parque Marinho dos Açores
PPGRIC	Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PR	Projeto de Relatório
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência

PRR_AÇORES ou
PRR_RAA Plano de Recuperação e Resiliência da Região Autónoma dos Açores

RAA	Região Autónoma dos Açores
RCG	Resolução do Conselho de Governo
RCM	Resolução do Conselho de Ministros
RGPC	Regime Jurídico da Prevenção e Corrupção
RJAI	Regime Jurídico da Atividade Inspetiva
SCI	Sistema de Controlo Interno
SCTA	Sistema Científico e Tecnológico dos Açores
SF	Secção Financeira
SGAC	Sistema de Gestão Anticorrupção
SGC	Sistema de Gestão de Correspondência
SGCI	Sistema de Gestão de Controlo Interno
SRFPAP	Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública
SRH	Secção dos Recursos Humanos
SRMCT	Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia
SRMP	Secretaria Regional do Mar e das Pescas
UE	União Europeia

GLOSSÁRIO DA TIPOLOGIA DE BENEFICIÁRIO

Beneficiário Direto (BD)	Entidade pública responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no Plano de Recuperação e Resiliência (PRR) e que lhe permite beneficiar de financiamento.
Beneficiário Intermediário (BI)	Entidade pública globalmente responsável pela implementação física e financeira de uma reforma e ou de um investimento inscrito no PRR, mas cuja execução é assegurada por entidades terceiras por si selecionadas.
Beneficiário Final (BF)	Entidade responsável pela implementação e execução física e financeira de uma reforma e ou de um investimento, beneficiando de um financiamento do PRR diretamente enquanto « <i>Beneficiário Direto</i> », ou através do apoio de um « <i>Beneficiário Intermediário</i> ».
Entidade Executora ² (EX)	Entidade responsável pela execução do projeto decorrente das reformas e investimentos do PRR, rege-se por orientações técnicas que tornam a sua observância mais eficaz e eficiente. A entidade poderá beneficiar diretamente de um financiamento do PRR enquanto « <i>Beneficiário Direto</i> » ou através do apoio de um « <i>Beneficiário Intermediário</i> ».

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

NOTAS PRÉVIAS

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

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

Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção

A Inspeção Regional Administrativa e da Transparência (IRAT) passou a designar-se Inspeção Administrativa, da Transparência e do Combate à Corrupção (IATCC), por força do disposto na subalínea iv), alínea b), n.º 3, artigo 17.º do Decreto Regulamentar Regional (DRR) n.º 6/2022/A, de 29 de abril, que aprovou a reestruturação à orgânica do XIII Governo Regional dos Açores (GRA), tendo sido retificada, através da Declaração de Retificação n.º 3/2022/A, de 28 de junho, para Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção (IARTCC).

Neste Relato, todas as referências efetuadas à IRAT deverão ler-se IARTCC.

PARTE I – INTRODUÇÃO

No ano de 2007, a Assembleia da República aprovou a Convenção Contra a Corrupção³, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas, em 31 de outubro de 2003.

No ano seguinte, foi criado o CPC⁴ e⁵, uma entidade administrativa independente que funciona junto do Tribunal de Contas e que desenvolve uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas. Esta entidade tem emitido recomendações dirigidas aos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza.

O Conselho da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE) aprovou, em 21 de janeiro de 2017, uma Convenção sobre Integridade Pública⁶, definindo esta como o *“alinhamento consistente e adesão a valores, princípios e normas éticas compartilhadas para defender e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público”*. Esta recomendação foi considerada pela OCDE como *“particularmente importante na resposta à pandemia COVID-19, uma vez que a crise criou ou exacerbou as oportunidades de fraude e corrupção”*.

Posteriormente, no ano de 2021, foi aprovada a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024⁷. Esta estratégia enuncia, entre os seus quatro objetivos *“a promoção da transparência e da integridade como valores comuns, integrantes de uma cultura partilhada por todos os cidadãos”* e *“o fortalecimento das instituições públicas e da confiança que os cidadãos nelas devem depositar”*. E, nas sete prioridades que define, sublinhamos as duas primeiras *“1 - Melhorar o conhecimento, a formação e as práticas institucionais em matéria de transparência e integridade”* e *“2 - Prevenir e detetar os riscos de corrupção na ação pública”*.

Pelo DRR n.º 19/2021/A, de 23 de julho, foi aprovada a orgânica e o quadro de pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública (SRFPAP),

³ 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.

⁴ Instituído pela Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 171, de 4 de setembro de 2008.

⁵ Ao CPC sucederá o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), aplicável por força do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei (DL) n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria esta entidade administrativa independente, com personalidade jurídica de direito público e poderes de autoridade, dotada de autonomia administrativa e financeira, que desenvolve atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, bem como estabelece ainda o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC). O DL entrará em vigor a partir de 7 de junho, com as datas de produção de efeitos previstas no artigo 28.º do mesmo diploma.

⁶ Através do Despacho n.º 898/2016, de 13 de janeiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 12, de 19 de janeiro de 2016.

⁷ Por Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 37/2021, de 18 de março, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 66, de 6 de abril de 2021.

e, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º do Anexo I do diploma acima mencionado, integra a IRAT como serviço de controlo, auditoria e fiscalização.

A IRAT é constituída, de entre outros serviços, pelo Corpo de Inspeção e Auditoria (CIA), conforme o disposto na alínea a) do artigo 73.º e artigo 74.º, ambos do DRR n.º 19/2021/A, de 23 de julho.

Nos termos do artigo 74.º do diploma em análise, o CIA integra o pessoal da carreira especial de inspeção, dotado de autonomia técnica, que funciona na dependência direta do Inspetor Regional (IR), ao qual compete realizar inspeções, auditorias, ações de controlo, inquéritos, entre outras, nos domínios administrativo, orçamental, económico, financeiro e patrimonial, em cumprimento com os princípios da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira, às entidades da administração pública regional, incluindo os setores público empresarial regional, associativo e cooperativo, bem como das fundações de direito público, e ainda de quaisquer outras entidades, independentemente da sua natureza, quando sejam sujeitos de relações financeiras com a Região Autónoma dos Açores (RAA), bem como no âmbito da administração local.

A CIA realiza, igualmente, intervenções dirigidas à prevenção e deteção da corrupção e da fraude dos entes públicos, designadamente através do controlo dos planos de prevenção de riscos de corrupção, e infrações conexas, bem como realiza ações de sensibilização destinadas à promoção dos comportamentos profissionais adequados.

Por sua vez, na estrutura orgânica da IRAT está previsto o Gabinete de Prevenção da Corrupção e da Transparência (GPCT), que funciona na direta dependência do IR, conforme a alínea b) do artigo 73.º e no artigo 75.º do Anexo I, ao DRR n.º 19/2021/A, de 23 de julho,

O GPCT é uma estrutura destinada à prevenção e combate à corrupção, através da promoção de um ambiente de integridade na esfera pública, da coordenação dos planos setoriais de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas e do desenvolvimento de estratégias adequadas para a prevenção da corrupção. O Regulamento de Funcionamento do Gabinete foi aprovado pelo DRR n.º 31/2021/A, de 26 de novembro.

A estratégia de atuação definida para a IRAT através do GPCT, tem como finalidade a promoção de valor público através de sistemas de gestão e mecanismos de controlo interno robustos que respeitem os princípios da boa gestão financeira e da transparência, bem como por via da criação de uma cultura resistente à fraude e à corrupção.

A operacionalização desta área da estratégia da IRAT implica a realização de auditorias, e inspeções, ações de controlo aos organismos integrados na administração regional, a aquisição de conhecimentos sobre fraude a partir da análise de dados, de suspeitas e de avaliação de riscos e a adoção do trabalho colaborativo com entidades externas, nacionais e internacionais, para o

desenvolvimento de soluções inovadoras no âmbito da prevenção e deteção da fraude e da corrupção.

No Plano de Atividades da IRAT para o ano de 2022, dado a conhecer aos inspetores e que contempla a respetiva distribuição das ações, está vertida a *“Realização de Ações Específicas à adequação dos PPGRCIC, priorizando a aplicação do Plano de Recuperação e Resiliência na RAA”*.

Assim, deu-se início a uma nova tipologia de ações: ações de controlo, previstas na alínea a) do n.º 1, no n.º 2, alínea b) do n.º 3 e n.º 4, todos do artigo 70.º, do DRR n.º 19/2021/A, de 23 de julho⁸.

Considerando-se esta nova tipologia de inspeções do núcleo duro das competências da IRAT, é do entender da equipa inspetiva que com esta ação potencia-se uma cultura à prova de fraude e corrupção nos serviços e organismos da RAA, procurando combater as fragilidades sistémicas na gestão das organizações e dos programas e promovendo a integridade dos dirigentes, trabalhadores e demais servidores da administração regional.

O caráter inovador deste tipo de intervenções justificou fase à inexistência de quaisquer instrumentos, instruções ou orientações, a criação *ex novo* de um documento que definisse os procedimentos a ter neste âmbito e fornecesse aos inspetores uma ferramenta de trabalho atual, clara e concisa na prossecução dos trabalhos de campo⁹.

Nesta medida, esta tipologia de ações inspetivas aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e, em consequência, este Relato da ação inspetiva, teve como principais matrizes, no âmbito da apreciação dos Planos de Prevenção, as Recomendações emitidas pelo CPC, desde 2009, e, no PRR, particularmente, Regulamento (EU) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro¹⁰, a RCM n.º 37/2021, de 18 de março¹¹, o DL n.º 29-B/2021, de 4 de maio¹², a RCM n.º 46-B/2021, de 4 de maio¹³ e o DRR n.º 23/2021/A, de 3 de setembro¹⁴, bem como as Checklist/Ficha de Inspeção, que serviram como forma de verificação e controlo dos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Unidade da Secretaria Regional do Mar e das Pescas (SRPM), conforme nota

⁸ Estas ações de controlo podem ser exercidas no âmbito da Administração Pública Regional, Setor Público Empresarial Regional, Associativo e Cooperativo, incluindo Fundações de Direito Público, Administração Local, e a quaisquer outras entidades, quando sejam sujeitos de relações financeiras com a RAA ou quando se mostre indispensável ao controlo, indireto, de entidades objeto de intervenção da IRAT (artigo 69.º, do DRR n.º 19/2021/A, de 23 de julho).

⁹ Documentos estes (checklist/ficha de inspeção), elaborados de raiz pela equipa inspetiva e apresentados ao IR na fase de planeamento da ação inspetiva.

¹⁰ Cria o Mecanismo de Recuperação e Resiliência (MRR).

¹¹ Que aprova a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024.

¹² Estabelece o modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR.

¹³ Cria a Estrutura de Missão «Recuperar Portugal», doravante designada de EMRP, enquanto entidade responsável pela coordenação técnica e pela coordenação de gestão da execução do PRR_RAA.

¹⁴ Que estabelece o modelo de governação das reformas e dos investimentos do PRR destinado à Região Autónoma dos Açores.

de rodapé 9, e que serviu de base ao presente Relato, também ele pioneiro e inovatório no seu conteúdo.

Foram também tidos em linha de conta as Orientações Técnicas elaboradas pela Estrutura de Missão «Recuperar Portugal», bem como a documentação fornecida pela DRPFE¹⁵ (BI na RAA) e pela SRMP (BF na RAA)¹⁶.

¹⁵ Cfr. docs. a fls. 544 a 575.

¹⁶ Cfr. docs. a fls. 17 a 21, 261 a 540 e 579 a 584.

PARTE II – ENQUADRAMENTO

1. NATUREZA, ÂMBITO E OBJETIVOS DA AÇÃO INSPETIVA

Em cumprimento do Plano de Atividades da IRAT para 2022, homologado oportunamente por sua Exa.^a o Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, foi realizada a Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da SRMP, tendo por exercício de referência os aplicáveis à entidade à data da ação inspetiva (ano de 2022)¹⁷.

A ação teve o seu objeto circunscrito às matérias constantes da Ordem de Serviço (OS) n.º 3/2022, de 1 de março¹⁸: *“A ação deverá incidir sobre os instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os demais aplicáveis à entidade”*.

O início desta auditoria foi previamente comunicado ao Chefe de Gabinete do Secretário Regional do Mar e das Pescas (CG_SRMP), [REDACTED], através do ofício SAI-IRAT/2022/112, de 1 de março¹⁹.

Os trabalhos de campo decorreram durante o dia 8 e a manhã do dia 9 de março do corrente ano, tendo sido conduzidos pelas inspetoras Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima e Cristina Rodrigues da Silveira.

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

2. METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS ADOTADOS

A metodologia adotada para a ação de controlo teve por base as Recomendações emanadas pelo CPC e todo o acervo legislativo referente ao PRR aplicável.

A prossecução da ação inspetiva compreende as fases de planeamento, execução e elaboração do PR, audiência prévia e redação do relatório final²⁰.

Durante a fase do planeamento da ação, foi necessário solicitar a apresentação de documentos/informações à SRMP, em suporte digital, no âmbito temático e temporal definido pela OS n.º 3/2022, através do Ofício SAI-IRAT/2022/115, de 3 de março²¹.

¹⁷ Esta ação decorre do disposto do n.º 4 do artigo 70.º, n.º 1 do artigo 75.º, do DRR n.º 19/2021/A, de 23 de julho, conjugado com o DRR n.º 31/2021/A, de 26 de novembro (vide competências do GPCT).

¹⁸ Cfr. doc. a fl. 1.

¹⁹ Cfr. docs. a fls. 2 e 3.

²⁰ Vertidos no Capítulo II sob a epígrafe “Do Processo Inspetivo”, do Regulamento n.º 42/2006, de 7 de novembro.

²¹ Cfr. doc. a fls. 4 a 13.

No dia 4 de março, a SRMP, na pessoa de [REDACTED], Diretora de Serviços do Gabinete de Planeamento (DS_GP), remeteu à IRAT a informação/documentos constantes da parte referente à documentação de recursos humanos e aos instrumentos de conduta e de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, dos Pontos 1 a 7, 9, 12 a 17²², sendo certo que os Pontos 8, 10, 11, e 18, não continham dados,

Mais informou que os documentos requeridos nos Pontos n.ºs 19 a 21.12, sob a epígrafe *"Documentação referente ao PRR"*, do Anexo I ao Ofício SAI-IRAT/2022/115, de 3 de março, "(...) dizem respeito a todo o Departamento, considerando a existência de um único Gestor para o único investimento da responsabilidade da SRMP - Cluster do Mar dos Açores"²³.

A SRMP enviou os documentos constantes dos pontos n.ºs 19, 20 e 21²⁴; quanto a este último os pontos 21.5 e 21.9 sem informação.

Na fase de execução, salienta-se que os trabalhos de campo decorreram durante o dia 8 e parte da manhã do dia 9 e que foram entregues à equipa inspetiva documentos adicionais, requeridos no decurso dos trabalhos, bem como foram preenchidas *in loco* duas *Checklist*/fichas de inspeção indicadas nas Partes III, IV, V e VI do presente Relato.

A *Checklist*/Ficha de Verificação intitulada *"Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Secretaria Regional do Mar e Pescas"*²⁵ foi preenchida no dia 8 e assinada na manhã do dia 9 de março, no edifício da SRMP, como referido no § anterior, com o entendimento do CG_SRMP, [REDACTED] pela DSGP, [REDACTED] e pela Diretora de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira (DSPEP), [REDACTED] e a equipa inspetiva, sendo que as notas/observações foram tecidas pela entidade objeto da ação de controlo.

A *Checklist*/Ficha de Verificação intitulada *"Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Secretaria Regional do Mar e Pescas – Vertente PRR"*²⁶ foi preenchida no dia 8 e assinada na manhã do dia 9 de março, no local, com o entendimento CG_SRMP, [REDACTED], e pelo Adjunto do Secretário Regional do Mar e das Pescas e gestor do investimento, [REDACTED] e da equipa inspetiva, sendo que as notas/observações foram tecidas pela entidade objeto da ação de controlo.

²² Cfr: docs. a fls. 14 a 260.

²³ Cfr: docs. a fls. 14 e 15.

²⁴ Cfr: docs. a fls. 261 a 342.

²⁵ Cfr: docs a fls. 343 a 361.

²⁶ Cfr: docs a fls. 362 a 378.

O Apêndice I²⁷ do Relato identifica os elementos documentais que integram o Relatório da Ação Inspeciva de Controlo, incluindo os documentos entregues durante os trabalhos de campo e em momento posterior.

Após a conclusão dos trabalhos de campo da inspeção, a equipa de inspetoras procedeu à elaboração do presente relatório, suportado pelos dois documentos, *Checklist/Fichas de verificação*, constantes destes procedimentos, e assentes nos diplomas legais e normas técnicas em vigor, assim como nos documentos disponibilizados pela SRMP, elencando as insuficiências detetadas e as respetivas melhorias a implementar para sua correção por parte da entidade visitada, sem prejuízo do envio da informação para outras entidades competentes na matéria para os fins considerados convenientes, de acordo com as respetivas competências.

Tendo em consideração o carácter inovador da presente ação inspetiva inserida no âmbito de ações de cariz pedagógico junto dos BI, BF e EX, no âmbito da sensibilização para a necessidade efetiva da elaboração e implementação de um Sistema de Gestão e Controlo Interno (SGCI) que previna, detete e corrija irregularidades, e que estabeleça procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude e de corrupção, o Relatório não descurou a fundamentação teórica e legal necessária à boa compreensão das matérias expostas das competências de carácter pedagógico.

3. CONSTRANGIMENTOS E COLABORAÇÃO PRESTADA

A ação em curso, das primeiras desta índole, logo inovatória na sua natureza e execução, comportou constrangimentos, sobretudo a nível do planeamento e da execução dos trabalhos de campo.

O planeamento da ação foi elaborado num curto espaço de tempo, devido às imposições de prazos superiormente estabelecidas, o que se refletiu num curto excursu, quer para a equipa inspetiva, no pedido de elementos/documentos, quer para a própria entidade visada, na resposta e envio do solicitado.

Os constrangimentos decorrentes do curto prazo estabelecido à equipa inspetiva para os trabalhos de campo, designadamente um meio-dia²⁸, também condicionaram o seu término: os trabalhos de campo prolongaram-se até muito depois da hora de expediente e prolongando-se para o dia seguinte.

²⁷ Vide Apêndice I ao presente Relatório, pag.104 a 105.

²⁸ Dada a realização em simultâneo de outra ação do mesmo tipo junto da DRP, desta SRMP.



Assim, quer no planeamento, quer na execução dos trabalhos, os prazos superiormente estabelecidos não se mostraram adequados à presente tipologia de ação inspetiva.

Salienta-se a disponibilidade, a boa cooperação e colaboração por parte da SRMP, designadamente, do apoio prestado pelos intervenientes no processo: CG_SRMP, [REDACTED], [REDACTED] DSGP, [REDACTED] DSPEP, [REDACTED], [REDACTED] e Adjunto do SRMP e Gestor do Investimento (GI), [REDACTED], [REDACTED]

4. CONTRADITÓRIO

Tendo em vista o princípio do contraditório, previsto no n.º 1 do artigo 12.º do DL n.º 276/2007, de 31 de junho, que estabelece o Regime Jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização dos serviços da administração direta do Estado Regime Jurídico da Atividade Inspetiva (RJAI), aplicável à IRAT ex vi artigo 3.º do Decreto Legislativo Regional (DLR) n.º 40/2012/A, de 8 de outubro, no artigo 86.º do DRR n.º 19/2021/A, de 23 de julho, bem como na norma constante do n.º 1 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 factos insertos no presente Relato, no prazo de 20 (vinte) dias úteis²⁹.

O contraditório institucional teve como prazo até ao dia 19 de agosto de 2022, inclusive.

No dia 18 de agosto, a SRMP solicitou uma prorrogação de prazo até ao dia 30 de setembro, alegando o período de férias dos trabalhadores e a transição do gestor do PRR. Solicitou ainda que esta prorrogação tivesse em consideração o agendamento da reunião com a Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais, no âmbito "(...) da operacionalidade da OT 7 aos diferentes beneficiários finais e entidades executoras dos investimentos dos Açores no PRR"³⁰, situações que foram atendidas pelo Inspetor Regional da IARTCC, que, no dia 15 de setembro, comunicou a aceitação da prorrogação do prazo até 30 de setembro"³¹.

Foram apresentadas alegações/respostas subscritas no dia 30 de setembro de 2022, a título institucional, por [REDACTED] CG_SRMP)³².

As alegações foram tidas em consideração na elaboração do presente Relatório, constando dos respetivos pontos, a cor azul, na íntegra ou de forma sucinta, consoante a pertinência, tal como as respetivas respostas que acompanham o proferido pela entidade visada.

²⁹ Cfr. docs. a fls. 594 a 595.

³⁰ Cfr. docs. a fls. 596 a 598.

³¹ Cfr. docs. a fls. 599 a 601.

³² Cfr. docs. a fls. 601-A a 601-601-F e 602 a 755.

Com vista ao cumprimento pleno do exercício do princípio do contraditório, todas as alegações/respostas recebidas constam na íntegra dos Volumes V de documentos³³ do presente Relatório.

Em sede de contraditório, a edilidade reconheceu que esta iniciativa da IARTCC é de "(...) *relevante interesse para conhecer da adequação dos instrumentos dos serviços do Governo Regional às Recomendações emitidas pelo Conselho de Prevenção da Corrupção e no âmbito da execução do plano de Recuperação e Resiliência*",³⁴.

³³ Cfr. docs. a fls. 594 a 755.

³⁴ Cfr. doc. a fl. 602.

PARTE III – CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

1. BREVES TRAÇOS ENQUADRADORES

O DRR n.º 28/2020/A, de 10 de dezembro, que aprova a orgânica do XIII GRA³⁵, integra, na sua estrutura, a SRMP, à qual estão cometidas atribuições nos domínios da oceanografia, pescas e aquicultura, valorização e preservação do meio marinho, ordenamento do espaço marinho, gestão das áreas marinhas protegidas, ordenamento e cogestão integrada com o Estado, ordenamento e gestão da orla costeira, cooperação com a Autoridade Marítima e colaboração com a investigação científica marinha e inspeção das pescas.

A orgânica e o quadro de pessoal dirigente de direção específica e de chefia da SRMP foram aprovados em anexo ao DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho. A missão do departamento do GRA, previsto no artigo 2.º do diploma acima mencionado, é a definição e a execução da política do Governo Regional para o território marinho da RAA, em matéria do mar e das pescas, no contexto regional, nacional e da União Europeia, num quadro de região ultraperiférica marítima.

Nesta medida, a SRMP define e executa a política regional em matéria de oceanografia, pescas e aquicultura, valorização e preservação do meio marinho, ordenamento do espaço marinho até às 200 milhas marítimas, ordenamento e cogestão integrada com o Estado, do espaço marinho para além das 200 milhas marítimas, gestão das áreas marinhas protegidas, ordenamento e gestão da orla costeira das várias ilhas que integram o Arquipélago dos Açores, cooperação com a Autoridade Marítima, colaboração com a investigação científica marinha e inspeção de pescas.

A SRMP integra um órgão consultivo, serviços executivos centrais, periféricos e de controlo, auditoria ou fiscalização.

³⁵ Revogado pelo DRR n.º 6/2022/A, de 29 de abril, que procede à 1.ª reestruturação do XIII GRA.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

A entidade objeto da presente ação inspetiva de controlo, como já aqui se referiu é a SRMP, identificada nos moldes seguintes:

IDENTIFICAÇÃO	
Designação	Secretaria Regional do Mar e Pescas
Endereço Postal	Rua Cônsul Dabney - Colónia Alemã Apartado 9 9900-014 Horta
Página web	https://portal.azores.gov.pt/web/srmp/home
Correio eletrónico	info.srmp@azores.gov.pt
Telefone	(+351) 292 202 400
Fax	(+351) 292 240 890
NIF	600086402
Enquadramento no setor público/regime financeiro	Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2021/A de 2 de julho de 2021

QUADRO 1 – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE³⁶

3. IDENTIFICAÇÃO DOS INTERLOCUTORES E REPRESENTANTES LEGAIS³⁷

Nos termos do artigo 3.º do anexo ao DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho, a SRMP é representada em juízo e fora dela, pelo Secretário Regional do Mar e Pescas, que define e faz executar as políticas regionais nos setores de competência da SRMP, que dirige, superintende e coordena a ação dos vários órgãos e serviços integrados na SRMP, que promove a cooperação funcional dos diversos órgãos e serviços da SRMP, bem como formas de cooperação, de assistência e de coordenação de ações com outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Para os efeitos da presente ação inspetiva, a SRMP designou, como pessoas de contacto para os instrumentos de conduta e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPGRCIC), a DSGP, [REDACTED] nomeada por Despacho do Secretário Regional do Mar, Ciência e Tecnologia, de 30 de setembro de 2020³⁸.

Por sua vez, para o PPGRCIC na vertente do PRR, foi designado como pessoa de contacto, o gestor do investimento "TC-C10-i04-RAA - Desenvolvimento do Cluster do Mar dos Açores", pelo período de execução do respetivo investimento [REDACTED] por Despacho do Secretário Regional do Mar e Pescas, de 2 de dezembro de 2021³⁹.

³⁶ Cfr. doc. a fl. 350 e 366.

³⁷ Cfr. doc. a fls. 579 a 583.

³⁸ Cfr. docs. a fls. 591 a 593 e 349.

³⁹ Publicitado no Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores, II Série, n.º 241, Despacho n.º 2809/2021, de 7 de dezembro. Cfr. doc. a fl. 507. Vide docs. a fls. 14, 17 e 365.

O quadro *infra* resume o exposto:

Designação	Ação de Controlo aos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Regime Jurídico	Artigo 70.º, n.º 2, alínea b), do DRR n.º 19/2021/A, de 23 de julho
Pessoa a contactar	[REDACTED]
Pessoa a contactar	[REDACTED]

QUADRO 2 – INTERLOCUTORES DA ENTIDADE⁴⁰

No dia 7 de junho do corrente ano, a DSGP, [REDACTED] remeteu, via e-mail, a relação nominal dos responsáveis, bem como os responsáveis pelas demonstrações financeiras e orçamentais da SRMP e da Direção Regional das Pescas (DRP).

Como responsável legal da SRMP foi indicado o CG, [REDACTED] nomeado por Despachos do Secretário Regional do Mar e Pescas, de 30 de novembro de 2020⁴¹.

Por sua vez, como responsável pelas demonstrações orçamentais e financeiras da SRMP, atente-se, para a elaboração, a DSPEP da DRP, [REDACTED]

Responsáveis legais		
	Cargo/órgão	Nome
Representante Legal	Chefe de Gabinete	[REDACTED]
Responsabilidade pelas demonstrações financeiras	Cargo/órgão	Nome
Apresentação e divulgação	Chefe de Gabinete	[REDACTED]
Aprovação	Chefe de Gabinete	[REDACTED]
Elaboração	Responsável pela contabilidade	[REDACTED]

QUADRO 3 – REPRESENTANTES LEGAIS DA ENTIDADE⁴³

⁴⁰ Cfr. docs. a fls. 349 e 365.

⁴¹ Publicitado no Jornal Oficial da Região Autónoma dos Açores, II Série, n.º 238, Despacho n.º 1975/2020, de 7 de dezembro e II Série, n.º 238, Despacho n.º 1975/2020, de 7 de dezembro e Despacho n.º 1972/2020, de 7 de dezembro. Cfr. docs. a fls. 576 a 578.

⁴² Cfr. docs. a fls. 579 a 582.

⁴³ Cfr. docs. a fls. 366, 381 e 579 a 583.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Nos termos do artigo 3.º do Anexo ao DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho, a SRMP integra os órgãos e serviços seguintes:

- Consultivos: Conselho Regional das Pescas;

O Conselho Regional das Pescas é o órgão consultivo da SRMP, ao qual estão cometidas competências de formulação das linhas gerais da política regional no domínio das pescas, indústria e atividades conexas⁴⁴.

- Serviços executivos centrais: Gabinete de Planeamento (GP); Direção Regional das Pescas (DRP); Direção Regional dos Assuntos do Mar (DRAM);

O Gabinete de Planeamento, doravante designado por GP, constitui o serviço de apoio técnico - jurídico e administrativo do secretário regional, do respetivo gabinete e dos restantes serviços da SRMP e é dirigido por um diretor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor de serviços, cargo de direção intermédia de 1.º grau, cujas competências estão elencadas no artigo 9.º do DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho.

Este serviço integra a Divisão de Apoio Técnico, Jurídico e Administrativo (DATJA) e a Secção Financeira (SF) (vide artigos 10.º e seguintes do preceito diploma).

A DATJA é dirigida por um chefe de divisão, cargo de direção intermédia de 2.º grau e integra a Secção de Recursos Humanos (SRH); por sua vez, a SF é dirigida por um coordenador técnico, da carreira de assistente técnico.

Nos termos do artigo 14.º do Anexo ao DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho, as direções regionais existentes na SRMP são dirigidas por um diretor regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

A DRP tem por missão contribuir para a definição da política regional nos domínios da pesca e da aquicultura, incluindo a indústria e atividades conexas, bem como orientar, coordenar e controlar a sua execução. Integra a DSPEP e a Direção de Serviços de Recursos, Frota Pesqueira e Aquicultura, dirigidas por um diretor de serviços, nos termos dos artigos 17.º, e seguintes, do diploma em apreço.

A DRAM tem por missão contribuir para a definição da política regional para a valorização do Mar dos Açores, nomeadamente através da gestão integrada e sustentável do espaço marinho, da exploração oceanográfica, da valorização e preservação do meio marinho e dos respetivos recursos, do ordenamento do espaço marítimo e do licenciamento de usos do mar, do

⁴⁴ Vide artigo 7.º do DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho.

ordenamento e proteção da orla costeira, bem como orientar, coordenar e controlar a respetiva execução, incluindo no espaço marítimo nacional, no âmbito da gestão e das competências de administração da RAA, ou da gestão conjunta ou partilhada, entre a administração central e a administração regional.

Integra a Direção de Serviços de Gestão Costeira e Licenciamentos (DSGCL) e a Direção de Serviços de Biodiversidade e Política do Mar (DSBPM), dirigidas por um diretor de serviços, nos termos dos artigos 24.º, e seguintes, do diploma em apreço.

- Serviços executivos periféricos: Serviço de ilha de São Miguel; Serviço de ilha da Terceira; Serviço de ilha das Flores;

Os serviços periféricos funcionam na dependência direta do Secretário Regional, e articulam-se funcionalmente com as direções regionais nas áreas da sua competência, sendo dirigidos por delegados, equiparados, para todos os efeitos legais, a cargo de direção específica de 2.º grau, conforme o disposto nos artigos 27.º, e seguintes do Anexo ao DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho.

- Serviços de controlo, auditoria e fiscalização: Inspeção Regional das Pescas (IRP);

Nos termos dos artigos 29.º e seguintes do Anexo ao DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho, é um serviço de controlo, auditoria e fiscalização, ao qual está atribuída a missão de fiscalização e controlo da pesca marítima, da aquicultura e das atividades conexas, adiante designadas por pesca. A IRP tem, também como missão programar, coordenar e executar, em colaboração com outros organismos e instituições, a fiscalização e o controlo da pesca, desde a produção à comercialização, sendo investida dos poderes e funções de autoridade administrativa regional de fiscalização da pesca.

É dirigida por um IR, cargo equiparado, para todos os efeitos legais, a subdiretor regional, cargo de direção superior de 2.º grau.

- Fundo de Compensação Salarial dos Profissionais da Pesca dos Açores (FUNDOPESCA).

O FUNDOPESCA é um fundo dotado de personalidade jurídica e de autonomia administrativa e financeira, na tutela direta do secretário regional com competência em matéria de pescas, que tem como competência a prestação de apoio financeiro aos profissionais da pesca quando estejam temporariamente impedidos de exercer a respetiva atividade e registem uma redução do rendimento. O Fundo, instituído pelo DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho, está regulado no DLR n.º 19/2013/A, de 17 de outubro, alterado e republicado pelo DLR n.º 5/2016/A, de 24 de fevereiro.

Junto aos documentos requeridos através do Ofício n.º SAI-IRAT/2022/113, de 3 de março, foram enviados, pela SRMP, seguintes organogramas do departamento do GRA, que fornecem uma visão

esquemática da estrutura organizacional da SRMP, bem como das respetivas dependências hierárquicas e funcionais, abaixo refletidos nas Figuras 1, 2 e 3.

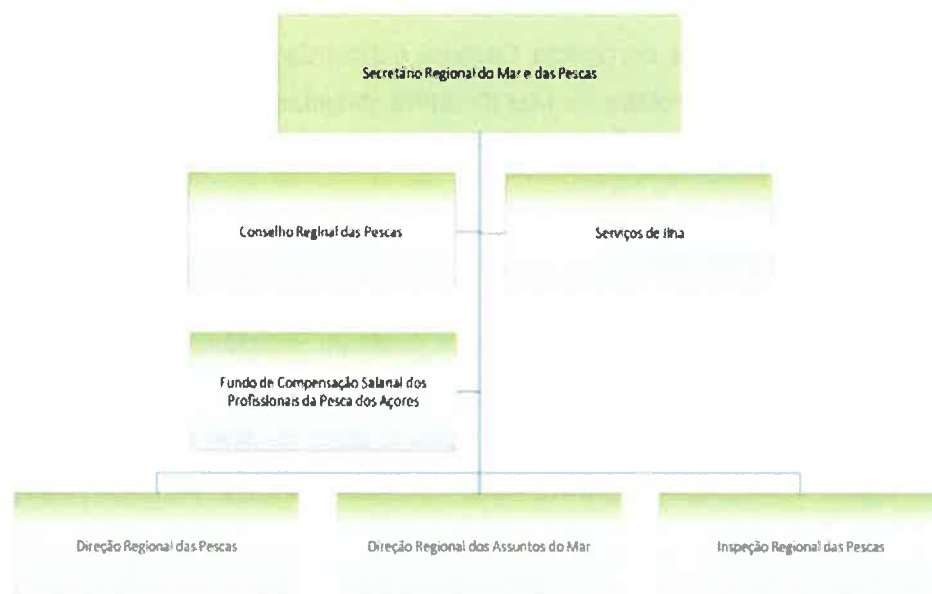


FIGURA 1 –ORGANOGRAMA GERAL SRMP⁴⁵

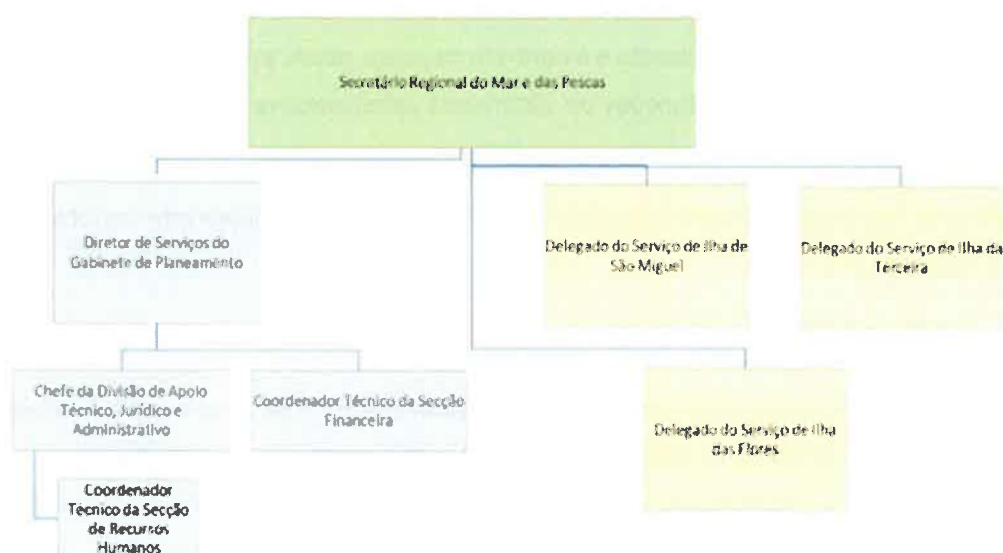


FIGURA 2 –ORGANOGRAMA SERVIÇOS EXECUTIVOS CENTRAIS E PERIFÉRICOS SRMP⁴⁶

⁴⁵ Cfr. docs. a fls. 29 a 30 e 315 a 318.

⁴⁶ Cfr. docs. a fls. 29 a 30 e 315 a 318.

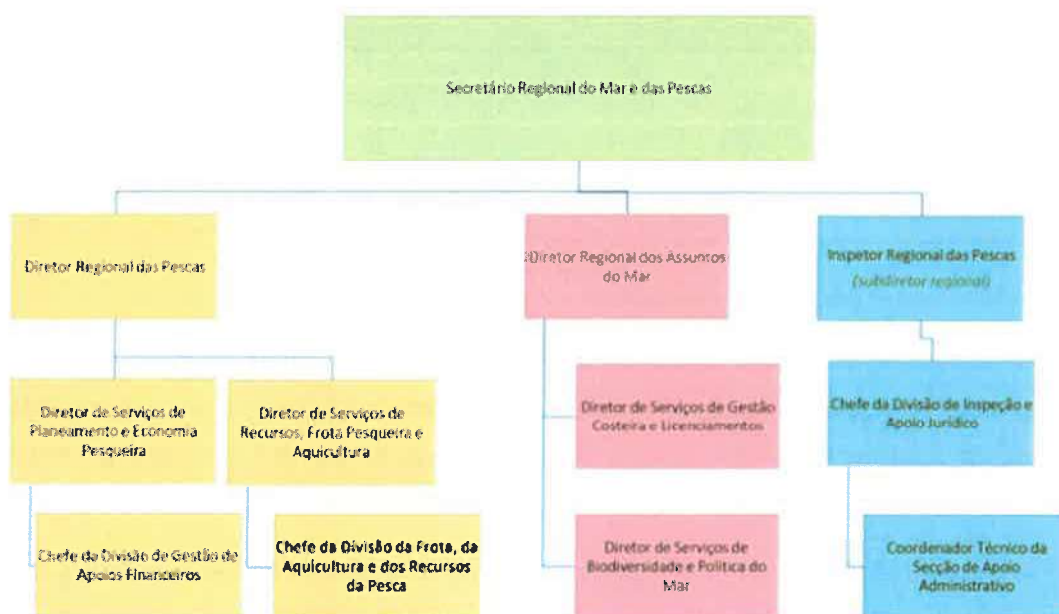


FIGURA 3 –ORGANOGRAMA SERVIÇOS EXECUTIVOS CENTRAIS SRMP⁴⁷

5. RECURSOS HUMANOS

Aos vários, serviços e secções da SRMP estão afetos recursos humanos, entre os quais os constantes da Lista Nominativa de Transição de Pessoal, nos termos do artigo 2.º do DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho⁴⁸.

A entidade não elaborou documento referente ao Balanço Social (BS), e em substituição apresentou uma justificação legal referente à obrigatoriedade de existência de balanço social a partir de 50 trabalhadores estabelecida no n.º 1 do artigo 1.º do DL n.º 190/96, de 9 de outubro⁴⁹.

Atente-se que, descurando a regra do limite mínimo de trabalhadores, os organismos ou serviços, devem, sempre que possível, atentos os meios de que dispõem, de elaborarem os respetivos balanços sociais. É este o preceituado no n.º 2 do artigo 1.º do D-L n.º 190/96, de 9 de outubro⁵⁰.

Os dados relativos aos trabalhadores da SRMP, constam do quadro *infra*:

⁴⁷ Cfr. docs. a fls. 29 a 30 e 315 a 318.

⁴⁸ Cfr. docs. a fls. 22 a 37.

⁴⁹ Cfr. docs. a fls. 25 a 37.

⁵⁰ Nos termos da Circular n.º 62/2001, de 4 de julho, da DROAP, meramente para definição dos serviços e organismos, consideram-se todos eles como unidades orgânicas diretamente dependentes dos respetivos membros do Governo, isto é, ao nível das direções regionais ou serviços legalmente equiparados (em que ficarão englobados os recursos humanos das respetivas direções de serviços e divisões), repartições administrativas (que englobarão as respetivas secções administrativas), e os gabinetes técnicos.

Recursos Humanos afetos à SRMP							
	Técnico superior	Técnico de informática	Assistente técnico	Coordenador técnico	Inspetor	Assistente operacional	TOTAL
Número de efetivos discriminado por: carreiras e categorias, departamentos e serviços	56	3	31	2	10	6	108
Mapa de pessoal aprovado e total de trabalhadores	108						
Obs : Cedências/Mobilidades	4						

Fonte: Lista nominativa de transição de pessoal, nos termos do artigo 2.º do DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho, com plenos efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2022

QUADRO 4 – LEVANTAMENTO DO N.º TOTAL DE EFETIVOS DA SRMP⁵¹

A SRMP encontrava-se sempre obrigada à elaboração do BS, na medida em que estão afetos a este departamento governamental um total de 108 trabalhadores. Solicitou-se que em sede de contraditório fosse apresentado o Balanço Social, tendo por preenchido o requisito quantitativo obrigatório para a elaboração deste documento.

Em sede de contraditório, a entidade alegou que: “Foi solicitado parecer à atual Direção Regional da Organização, Planeamento e Emprego Público sobre a efetiva obrigatoriedade dos serviços da SRMP apresentarem balanço social. Não obstante ainda aguardarmos resposta procedeu-se ao envio do balanço social relativo ao ano 2021 para cumprimento do solicitado, cfr. anexo I do presente ofício.”⁵².

O exposto não permite concluir em sentido contrário que o já relatado em sede de Projeto de Relatório, e que se mantém na íntegra no presente Relatório Final.

⁵¹ Cfr. docs. a fls. 350 e 366.

⁵² Cfr. doc. a fl. 602 e 605 a 606.

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

I. ELABORAÇÃO E CONTEÚDO DO PLANO – PPGRIC – (FASE DE PLANEAMENTO)

1. ELABORAÇÃO DO PPGRIC

A análise ao presente ponto teve como base as Recomendações do CPC n.ºs 1/2009, 1/2010 e 1/2015, abaixo descritas.

O CPC, ao abrigo do disposto na alínea a), n.º 1, artigo 2.º, n.º 4, artigo 7.º e n.ºs 1 e 2 do artigo 9.º, todos da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, e tendo por base os resultados obtidos, decorrentes das respostas das entidades públicas a um questionário elaborado na reunião de 4 de março de 2009, aprovou a Recomendação de 1 de julho de 2009, sobre os PPGRIC.

Esta Recomendação visou a elaboração de planos de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas pelos “*órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos*”, dando um prazo de 90 dias. Dos planos a elaborar deveriam constar os seguintes elementos:

“a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infrações conexas;

b) Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por ex., mecanismos de controlo interno; segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.);

c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direção do órgão dirigente máximo;

d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano”.

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

O CPC, em reunião de 7 abril de 2010, aprovou, em complemento à Recomendação referida no § anterior, a Recomendação n.º 1/2010, de 7 abril, que estatuiu o dever de publicitação do PPGRIC no sítio da respetiva entidade.

Volvidos mais de cinco anos da aprovação das Recomendações referentes aos PPGRIC, em reunião de 1 de julho de 2015, o CPC aprovou uma nova Recomendação sobre o mesmo objeto,

na qual referiu que os Planos “devem identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas”⁵³.

Salienta-se, da Recomendação de 1 de julho de 2015, os Pontos, abaixo transcritos:

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

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

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

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

1.1. EVOLUÇÃO CRONOLÓGICA DO PPGRCIC

A resenha da elaboração/revisão do PPGRCIC da SRMP e respetivos relatórios de execução estão transcritos *infra*:

Cronologia elaboração/revisão PPGRCIC geral			Cronologia relatórios de execução PPGRCIC		
	Data	Aprovação	Relativos aos anos de	Elaborado e:	Aprovação
Elaboração	01/04/2018	Secretário Regional do Mar e das Pescas	2018	sem evidência	sem evidência
Revisão ⁽¹⁾		NÃO EFETUADA	2019	NÃO EFETUADO	
			2020	NÃO EFETUADO	
			2021	NÃO EFETUADO	

Cronologia elaboração/revisão PPGRCIC vertente PRR			Cronologia relatórios de execução PPGRCIC		
	Data	Aprovação	Relativos aos anos de	Elaborado a:	Aprovação
Elaboração	outubro de 2021	Secretário Regional do Mar e das Pescas	SEM EVIDÊNCIA	SEM EVIDÊNCIA	SEM EVIDÊNCIA
Revisão ⁽¹⁾		NÃO EFETUADA			

⁽¹⁾ A SRMP não estipulou data para revisão do Plano

QUADRO 5 – CRONOLOGIA DE ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO PPGRCIC⁵⁴

⁵³ Cfr: Ponto 1 da Recomendação 1/2015, de 1 de julho.

⁵⁴ Cfr. doc. a fls. 55 a 167 e 311 a 342.

A análise detalhada relativa à elaboração/revisão do PPGRIC da SRMP e respetivos relatórios de execução será efetuada no Ponto 4 do presente Ponto (I – Elaboração e Conteúdo do plano – PPGRIC) e nos Pontos II e III (Aplicação e Avaliação do Plano), respetivamente, deste relato.

A documentação referida e analisada é a que corresponde aos Pontos n.ºs 5 a 12 do Ofício Sai-IRAT/2022/115, de 3 de março⁵⁵, bem como e-mail enviado no dia 9 de março de 2022⁵⁶.

2. CONTEÚDO DO PPGRIC

2.1. ESTRUTURA GENÉRICA DO PPGRIC

A análise efetuada da última versão da estrutura do PPGRIC da SRMP apresentada (aprovada pelo SRMP em 27 de fevereiro de 2018⁵⁷) consta do quadro seguinte:

Elaboração e conteúdo do PPGRIC					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
Diagnóstico inicial					
1	Tem um Plano de Prevenção/Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPGRIC)?	✓		Última versão elaborada remota a fevereiro de 2018. É um plano conjunto com todos os serviços da Secretaria Regional. Este documento foi elaborado ainda durante a vigência da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia (SRMCT) criada no âmbito do DRR n.º 12/2014/A de 24 de julho.	
2	O PPGRIC é elaborado pelo serviço competente conforme previsto nas normas estatutárias e regulamentares?	✓		Foi compilado pela Divisão Administrativa e Financeira (SMRCT)	
3	O PPGRIC está atualizado de acordo com as recomendações atualizadas do Conselho de Prevenção da Corrupção?		X	Elaborado anteriormente às Recomendações do CPC de 2019 e de 2020	
4	O PPGRIC foi revisto após 2015?	✓			
5	O PPGRIC contempla os serviços desconcentrados (caso existam)?	✓			
6	O PPGRIC é elaborado com o contributo de todas as áreas/departamentos/unidades orgânicas da entidade?	✓			Documento: email no Ponto 6, DRP
7	O PPGRIC está publicado na Intranet da entidade?	✓			

QUADRO 6 – DIAGNÓSTICO DA ELABORAÇÃO E ESTRUTURA DO PPGRIC⁵⁸

No diagnóstico inicial para a elaboração e conteúdo do PPGRIC, verificou-se:

- Falta de informação sobre a data de elaboração da primeira versão do PPGRIC elaborado pela entidade;
- Existência de Plano (datado de 2018), ainda que o mesmo não tenha sofrido revisões até à data dos trabalhos de campo, pelo que não se encontra atualizado e revisto, designadamente no que se refere a novas recomendações do CPC e demais legislação em matéria da transparência, bem como a atualização decorrente de alterações orgânicas entretanto implementadas;

⁵⁵ Cfr. docs. a fls. 5 a 13.

⁵⁶ Cfr. docs. a fls. 379 a 453.

⁵⁷ Cfr. doc. a fl. 55.

⁵⁸ Cfr. doc. a fl. 351.

- PPGRIC da entidade como um plano conjunto que engloba as unidades orgânicas e outros serviços na dependência da Secretaria Regional. Este documento foi elaborado na vigência da anterior Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia (SRMCT) instituída pelo DRR n.º 12/2014/A, de 24 de julho;
- Solicitação de contributos pela entidade aos serviços na sua dependência⁵⁹ para a elaboração do PPGRIC, tendo sido depois compilado pela Divisão Administrativa e Financeira (DAF). A entidade remeteu além das evidências dos contributos da DAF também os contributos da Divisão Infraestruturas Tecnologias de Informação e Apoio Jurídico (DITIAJ) e da DRP⁶⁰

Embora a SRMP tenha referido que o seu PPGRIC preenchia os quesitos identificados no quadro infra com exceção dos pontos 3 e 6, aqueles encontram-se desatualizados e desajustados face à realidade atual, como se evidencia de seguida.

ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
Estrutura organizativa					
1	✓			A data da verificação está desatualizada	pág. 7 do PPGRIC
2	✓			A data da verificação está desatualizada	pág. 5 e 6 do PPGRIC
3		X		Existe organograma sem ser nominativo, também desatualizado à data da auditoria	pág. 8 do PPGRIC
4	✓			Estrutura hierarquizada de decisão; existência de orientação dos membros dos júris das obras públicas serem de diferentes departamentos (orientação já revogada); no âmbito do PO enquanto organismo interno	
5	✓				
6			X	Não existe um Plano de Prevenção atualizado (2018). Já existe um Plano de Prevenção PRR, intitulado "Descrição do Sistema de Controlo Interno" de outubro de 2021.	
7	✓				
8	✓			Parcialmente cumprido uma vez que o PPGRIC elaborado apenas identifica conceitos, mas não qualifica nem apresenta critérios de graduação dos riscos, assim como não identifica os seus responsáveis. A proposta da DITIAJ e DSPEP avançavam com uma proposta de graduação da qualificação do risco, que não foi contemplada na elaboração do Plano final.	Apresentaram as evidências in loco, ao que serão apenas ao processo
9	✓				
10	✓				Apresentaram as evidências do processo preparatório in loco, ao que serão apenas ao processo
11	✓				

QUADRO 7 – ESTRUTURA DO PPGRIC⁶¹

⁵⁹ Cfr. doc. a fl. 584.

⁶⁰ Cfr. docs. a fls. 379 e 382 a 392.

⁶¹ Cfr. docs. a fls. 351.

Assim:

- Ainda que o PPGRCIC da SRMP contemple a caracterização da SRMCT, do GP e das Direções Regionais, tem em linha de conta o estatuído no DRR n.º 12/2014/A, de 24 de julho, portanto legalmente desatualizada⁶²;

Em sede de contraditório, a SRMP alegou que: “Decorrente do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, a estrutura orgânica da SRMP foi alterada, estando ainda a aguardar-se a publicação da microorgânica”.⁶³

- A Estrutura orgânica e respetivo organograma encontra-se também desajustado face à orgânica atual⁶⁴;
- Do PPGRCIC da SRMP não resultam evidências, designadamente da metodologia utilizada para o levantamento de riscos de corrupção e infrações conexas, da análise dos riscos potenciais identificados e da sua caracterização consoante o grau de risco.

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

Assim, a SRMP não tomou como referência o guião do CPC⁶⁵, o qual estabelece que os riscos devem ser classificados segundo uma escala de risco, em função do grau de probabilidade de ocorrência, assim como não apresentou qualquer outro critério utilizado;

- Verificou-se ainda que a SRMP procedeu à identificação dos riscos por “área” dentro de cada órgão ou serviço⁶⁶.
- A SRMP elencou medidas de prevenção e/ou mitigação dos riscos identificados, propondo uma atuação específica face a cada situação de risco. Para cada medida de prevenção e mitigação, não foi identificado o grau de dificuldade, calendarização e responsabilidade pela implementação;
- O plano não incluiu situações transversais relativas à acumulação de funções;
- Não se verificou a atualização do PPGRCIC face ao PRR, tendo a entidade referido a elaboração de um plano autónomo para esta vertente e que será analisado na Parte V deste relato;
- A SRMP também não identifica a previsão estabelecida para a revisão deste documento;

⁶² Cfr. doc. a fls. 57 a 112.

⁶³ Cfr. doc. a fl. 602.

⁶⁴ Cfr. docs. a fls. 62 a 64, 74, 84, 91 e 99.

⁶⁵ Guião para Elaboração de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas – Conselho de Prevenção da Corrupção – setembro 2009.

⁶⁶ Cfr. doc. a fls. 124 a 161.

- A entidade não apresentou evidências de trabalhos preparatórios para adaptação do PPGRIC ao RGPC.

ITEM	Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
Identificação das medidas preventivas					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indica medidas mas não evidencia a sua concretização.	
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indica medidas mas não evidencia a sua concretização.	
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indica medidas mas não foram aplicadas.	
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Indica medidas mas não foram aplicadas.	

QUADRO 8 – MEDIDAS PREVENTIVAS IDENTIFICAÇÃO NO PPGRIC⁶⁷

A SRMP enviou, juntamente com os documentos requeridos no Ofício Sai-IRAT/2022/115, de 3 de março, o Ponto 4 do Anexo I, designadamente o Regulamento do Fundo de Maneio⁶⁸ e o Manual de Procedimentos contabilísticos⁶⁹.

Sendo os documentos suprarreferidos de vital importância para o SGCI da entidade, os mesmos revelaram-se desajustados face as novas competências no âmbito do PRR. Ademais, o Manual de Procedimentos Contabilísticos limita-se a incluir um conjunto de controlos contabilísticos e financeiros que permitem a gestão adequada das transações financeiras e o registo verdadeiro, preciso, completo e oportuno de tais transações. Estes controlos pretendem, em especial, garantir que os processos contabilísticos não são utilizados para encobrir atos corruptivos ou infrações conexas.

O Manual de controlo interno da SRMP não elenca um plano de organização interno, políticas, métodos, técnicas e procedimentos de controlo, que assegura a realização de procedimentos de controlo de prevenção, de deteção com vista a mitigar os riscos de ocorrência de lapsos, erros e desconformidades, bem como de irregularidades, ilegalidades e fraudes, bem como quaisquer outros a definir pelos respetivos órgãos de gestão que permitam assegurar o desenvolvimento das suas atividades de forma eficaz, eficiente e com qualidade.

Refira-se ainda que a entidade referiu e evidenciou que em 2022 foi elaborado uma nova versão do Plano⁷⁰ mas que ainda não se encontra aprovada.

⁶⁷ Cfr. doc. a fl. 351.

⁶⁸ Publicado no JO, II série, n.º 40, de 25 de fevereiro de 2022 (cfr. doc. a fls. 41 a 44).

⁶⁹ Nas áreas financeira, contabilidade e tesouraria, aquisição de bens e serviços, aquisição de imobilizado, trâmites processuais e fundo de maneio (cfr. doc. a fls. 45 a 54).

⁷⁰ Cfr. docs. a fls. 404 a 453.

Em sede de contraditório, a entidade referiu que: “(...) o documento remetido corresponde ao que acompanha anualmente a apresentação da conta ao Tribunal de Contas. Não obstante nunca ter sido feito qualquer reparo ao mesmo pelo Tribunal de Contas, anexa-se documento alterado, aprovado pelo senhor SRMP - Anexo II.”⁷¹.

2.2. PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA

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

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
ITEM (Sistema de Gestão)	Sím	Não	N.A.	Observações	Evidências	
1	Entidade é beneficiário do PRR?	✓		Contrato de Financiamento		
2	Existe um contrato entre a DRPFE e a SRMP em que se estabeleça as obrigações/direitos entre as partes na estrutura do PRR?	✓		SRMP como BF e DRP como EX		
3	Existe um contrato entre a SRMP e a DRP em que estabeleça das obrigações/direitos entre as partes na estrutura do PRR?		X			
4	O PPGRIC identifica as unidades orgânicas e os recursos humanos e meios afetos ao PRR?		X	O Plano de Prevenção elaborado para a SRMP contempla também a DRP.		

QUADRO 9 – IDENTIFICAÇÃO DE MEDIDAS PREVENTIVAS NO PPGRIC NO ÂMBITO DO PRR⁷²

Da análise ao contrato de financiamento constatou-se que no Anexo I, “Ficha do Investimento”, do mesmo existe referência à Direção Regional das Pescas como EX⁷³; no entanto, na documentação remetida pela DRPFE à IRAT, adstrita ao mesmo contrato de financiamento, a DRP é considerada como BF no investimento com C10- i04-RAA⁷⁴.

Em sede de contraditório, a SRMP alegou que: “Relativamente à qualidade em que a Direção Regional das Pescas intervém no PRR, qualquer dúvida deve ser aferida com a DRPFE e não em sede de projeto de relatório para pronúncia, porquanto conforme consta a fls. 552 identificadas, a ficha de investimento, em papel timbrado, identifica a DRP como entidade executora, o que também acontece no termo de aceitação, que agora se anexa - Anexo III”.⁷⁵.

O exposto não permite concluir em sentido contrário que o já relatado em PR e que se mantém na íntegra no ora Relatório Final.

⁷¹ Cfr. docs. a fls. 603 e 607 a 639.

⁷² Cfr. doc. a fls. 541 a 574.

⁷³ Cfr. doc. a fl. 552.

⁷⁴ Cfr. doc. a fl. 575.

⁷⁵ Cfr. docs. a fls. 603 e 640 a 645.

2.3. CONFLITO DE INTERESSES

Em reunião de 7 de novembro de 2012, o CPC aprovou a Recomendação referente à gestão de conflitos de interesses no setor público, aos gestores e órgãos de direção de todas as entidades do Setor Público, incluindo os que a qualquer título ou sob qualquer forma tenham de gerir dinheiros, valores ou património públicos, criem e apliquem nas suas organizações medidas que previnam a ocorrência de conflitos de interesses.

A Recomendação define conflito de interesses no setor público como *“qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou em que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas”*.

Também são classificadas como situações geradoras de conflitos, aquelas que *“envolvam trabalhadores que deixaram o cargo público para assumirem funções privadas, como trabalhadores, consultores ou outras, porque participaram, direta ou indiretamente, em decisões que envolveram a entidade privada na qual ingressaram, ou tiveram acesso a informação privilegiada com interesse para essa entidade privada ou, também, porque podem ainda ter influência na entidade pública onde exerceram funções, através de ex-colaboradores”*.

No que concerne à Prevenção de Conflitos de Interesses, o CPC na Recomendação, emitiu várias medidas a este respeito, salientando-se, de entre outras, as seguintes:

- Manuais de boas práticas e códigos de conduta, relativamente a todas as áreas de atuação;
- Identificação de potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica e medidas adequadas para a sua prevenção;
- Identificação e caracterização das áreas de risco, designadamente as que resultem das situações de acumulação de funções;
- Identificação de situações concretas de conflitos de interesses e respetiva sanção aplicável aos infratores;
- Promoção da cultura organizacional na qual impere forte intolerância relativamente às situações de conflitos de interesses, e promoção da responsabilidade individual de todos os trabalhadores;
- Desenvolvimento de ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre esta temática, junto de todos os trabalhadores dos serviços;

- Subscrição, por todos os trabalhadores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente a cada procedimento que lhe seja confiado no âmbito das suas funções e no qual, de algum modo, tenha influência;
- 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 sob forma alguma com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua ação;
- Declarações relativas a ofertas no exercício das funções;
- Promoção de mecanismos de monitorização da aplicação destas medidas, bem como do respetivo sancionamento.

No ensejo das alterações legislativas operadas pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, pela Lei n.º 60/2019, de 13 de agosto, pela Lei Orgânica n.º 4/2019, de 13 de setembro e pela Resolução da Assembleia da República n.º 210/2019, de 20 de setembro, o CPC, em reunião de 8 de janeiro de 2020, revogou a Recomendação de 7 de novembro de 2012 e aprovou a Recomendação sobre Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público, destinado a *“todas as entidades do Setor Público e a todas as demais entidades, independentemente da sua natureza, que tomam decisões, movimentam dinheiros ou valores e intervêm na gestão do património público”*, que contém, de entre outras recomendações, as seguintes:

- Criem e apliquem mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados, designadamente manuais de boas práticas e códigos de conduta;
- Incluam nos seus PPRCIC e respetivos relatórios de execução, referência sobre a gestão de conflitos de interesses relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional da sua estrutura orgânica;
- Implementem medidas adequadas a prevenir e gerir situações de conflitos de interesses, reais, aparentes ou potenciais;
- Garantam 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;
- Promovam uma cultura organizacional em ordem à inexistência de situações de conflitos de interesses e promovam a responsabilidade individual de todos os trabalhadores;
- Desenvolvam ações de formação profissional de reflexão e sensibilização sobre a temática dos conflitos de interesses, junto de todos os trabalhadores dos serviços;

- Estabeleçam 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;
- Identifiquem e caracterizem áreas de risco, designadamente as que resultem das situações de acumulação de funções, cujo tratamento deve ser efetuado no âmbito dos mesmos termos do PGRIC;
- Assegurem no caso do exercício de cargos públicos em acumulação ou por inerência de funções, a adoção de idênticos procedimentos de controlo que garantam a imparcialidade dos atos praticados, mediante a prévia verificação das situações de impedimento, designadamente as previstas no Código do Procedimento Administrativo (CPA)⁷⁶;
- Estabeleçam situações de obrigatoriedade de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções.

Para o enquadramento legal do conflito de interesses, salienta-se, de entre outros, a Constituição da República Portuguesa (CRP), o DL n.º 11/2012, de 20 de janeiro⁷⁷, a Lei n.º 64/93, de 26 de agosto⁷⁸, a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro⁷⁹, DL n.º 71/2007, de 27 de março⁸⁰, a Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro⁸¹, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas⁸², Código de Conduta do Governo⁸³, Lei n.º 52/2019, de 31 de julho⁸⁴.

Da análise ao PPGRIC da SRMP constatou-se que a entidade não verteu a maioria das diretrizes da Recomendação, como se evidencia no quadro seguinte:

⁷⁶ Aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, alterado pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro.

⁷⁷ Que aprova o Regime de Incompatibilidades do Pessoal de Livre Designação por Titulares de Cargos Políticos.

⁷⁸ Aprova o Regime de Incompatibilidades e Impedimentos dos Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos

⁷⁹ Aprova o Estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da Administração central, regional e local do Estado.

⁸⁰ Republicado pela Lei n.º 8/2012, de 18 de janeiro, que aprova o Estatuto do Gestor Público.

⁸¹ Aprova o Regime de vinculação de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exerçam funções públicas.

⁸² Aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

⁸³ Em anexo à Resolução do Conselho de Ministros n.º 53/2016, de 21 de setembro.

⁸⁴ Aprova o Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos.

Conflitos de Interesse					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade-objeto da ação de controlo	Evidências
1		X		O Plano é anterior à Recomendação de 8 de janeiro de 2020. No entanto, a entidade identificou na Divisão Administrativa e Financeira e na DSPEP situações de conflito.	
2		X			
3		X			
4		X			
5		X		Não está previsto no Plano, mas têm para os procedimentos de contratação, apólos cofinanciados e está prevista uma declaração na Revisão do Plano.	
6		X			
7		X			
8		X			
9		X		N.º 5 da página 68 (não refere o CPA)	
10	✓				
11		X		N.º 6 da página 68 (devem recusar ofertas)	

QUADRO 10 – ANÁLISE CONFLITOS DE INTERESSES⁸⁵

A SRMP referiu que o PPGRIC existente na entidade é anterior à Recomendação supramencionada, pelo que este documento não identifica especificamente os itens 1 a 9 e 11 do quadro supra.

Da análise ao PPGRIC verificou-se que dele consta a Carta de Ética da Administração Pública⁸⁶, onde se encontram estabelecidos os dez princípios éticos: de serviço público, legalidade, justiça e imparcialidade, igualdade, proporcionalidade, colaboração e boa fé, informação e qualidade, lealdade, integridade, podendo-se afirmar que os valores éticos e de integridade que regem os serviços públicos⁸⁷, encontram-se suportados na SRMP neste documento. Estes princípios são apresentados como pressupostos deontológicos dos trabalhadores públicos, constituindo um conjunto de regulamentações indispensáveis para a respeitabilidade da profissão.

⁸⁵ Cfr. doc. a fl. 352.

⁸⁶ Cfr. doc. a fl. 59.

⁸⁷ Encontram-se igualmente vertidos nos vários artigos do Capítulo II da Parte I do Código do Procedimento Administrativo.

Refira-se que a SRMP evidenciou a existência procedimentos e de minutas de declarações de incompatibilidades e impedimentos⁸⁸.

No dia 9 de março, a entidade enviou, juntamente com outra documentação, a Orientação n.º 2/2019, referente à organização de procedimentos de formação de contratos públicos, de 1 de fevereiro de 2019, com as fases respeitantes aos procedimentos de ajuste direto e de concurso público⁸⁹. Também foi evidenciado o envio do documento “Orientacao 1_2017.docx” com o assunto do email “FW: Contratação de prestação de serviços – documento orientador SRMCT”⁹⁰, não correspondendo o documento à Orientação de 2019 acima referida.

No referente ao Item 10 do quadro *supra*, foi evidenciado o procedimento instituído na entidade relativo a subscrição digital de incompatibilidades e impedimentos, mediante o qual os respetivos subscritores declaram “*não estarem abrangidos por situações de conflito de interesses, que sejam passíveis de influenciar o dever de isenção e imparcialidade na decisão do presente pedido de pagamento*”⁹¹.

Sobre o quadro *supra*, a SRMP alegou, em contraditório, que quanto às “Diretrizes da Recomendação relativas a Conflitos de interesses no PPGRCIC – a verificar no novo PPGRCIC, relativo ao Gabinete de Planeamento, Anexo IV.”⁹²

2.4. TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Na Recomendação aprovada em reunião do CPC de 2 de outubro de 2019⁹³, foi estabelecido que todas as entidades que celebrem contratos públicos, deverão reforçar “*a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário.*”⁹⁴

No que concerne à transparência de procedimentos, concluiu-se pelo cumprimento dos requisitos *infra* identificados:

⁸⁸ Conforme estabelecido no Ponto IV, Anexos do documento “*Descrição do Sistema de Controlo Interno*”, designadamente os fluxogramas e minutas de declaração de adesão e ausência de conflito de interesses.

⁸⁹ Cfr. docs. a fls. 379 e 467 a 471.

⁹⁰ Cfr. doc. a fl. 457.

⁹¹ Cfr. docs. a fls. 343 a 345.

⁹² Cfr. docs. a fls. 603 e 646 a 705..

⁹³ Referida já no Ponto 2.3. “*Conflito de Interesses*” do presente Relato.

⁹⁴ Conforme a alínea a) do Ponto 1, da Recomendação do CPC, de 2 de outubro de 2019, sobre Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública.

Transparência de procedimentos					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidência
1	✓				
2	✓				
3	✓				
4		X		A entidade referiu que não estava previsto no Plano porque é um princípio que deve ser ajustado ao objeto do contrato.	
5	✓			Referido no Plano de Prevenção e parcialmente implementado.	Pág. 73

QUADRO 11 – ANÁLISE TRANSPARÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA⁹⁵

Quanto ao ponto 4 do quadro supra a entidade referiu que: “(...) não estava previsto no Plano porque é um princípio que deve ser ajustado ao objeto do contrato. (...)”⁹⁶.

Não podemos concordar inteiramente com o referido, uma vez que o que se pretende com a Recomendação do CPC de 2 de outubro de 2019 é precisamente valorizar o princípio da concorrência, previsto no n.º 1 do artigo 1.º-A do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação em vigor, vertido no excuro no CCP e em todas as fases do procedimento e na execução do contrato, quer na igualdade de acesso, através da utilização de procedimentos de contratação pública abertos a todos os interessados, quer na igualdade de tratamento que a entidade adjudicante deve dar a todos os participantes.

Nesta medida, o objeto contratual em nada impende a menor abertura ao mercado e, consequentemente, à limitação da esfera do princípio concorrencial.

No que concerne a esta Recomendação do CPC, de 2 de outubro de 2019, mantém a SRMP “o entendimento de que essa referência (...) está em descontextualizada do Código dos Contratos Públicos e do princípio da boa administração, previsto no artigo 5.º do Código de Procedimento Administrativo. Não obstante foi inserida uma nova referência no PPGRIC, relativo ao Gabinete de Planeamento, que se espera ir ao encontro do pretendido. Anexo IV.”⁹⁷.

O exposto não permite concluir em sentido contrário que o já relatado em Projeto de Relatório, e que se mantém na íntegra no ora Relatório Final.

⁹⁵ Cfr. docs. a fls. 353.

⁹⁶ Referida já no Ponto 2.3. “Conflito de Interesses” do presente Relato.

⁹⁷ Cfr. docs. a fls. 603 e 646 a 705.

2.5. MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO CONCOMITANTE

Para o presente Ponto, foi tida em linha de conta a Recomendação, aprovada em reunião do CPC de 2 de outubro de 2019⁹⁸, na qual se estabeleceu a instrução, aplicável a todas as entidades que celebrem contratos públicos, para:

“a) Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo, em especial, fundamentar a decisão de contratar, a escolha do procedimento, a estimativa do valor do contrato e a escolha do adjudicatário;”

Foi igualmente considerada a Recomendação sobre Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público⁹⁹, pelo CPC, em reunião de 8 de janeiro de 2020, designadamente:

“a) Criem e apliquem mecanismos de acompanhamento e de gestão de conflitos de interesses, devidamente publicitados, designadamente manuais de boas práticas e códigos de conduta que incluam, também, os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização”.

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

1- *“Assegurar o controlo necessário para garantir a inexistência de conflitos de interesses, a transparência dos procedimentos de contratação pública e a integridade na execução dos contratos públicos, em especial, nas áreas da saúde e das infraestruturas;”*

No que concerne à monitorização e avaliação concomitante, concluiu-se pela não verificação dos requisitos *infra* identificados:

⁹⁸ Referida nos Pontos 2.3. “Conflito de Interesses” e 2.4. “Transparência de Procedimentos”, do presente Relato.

⁹⁹ Referida no Ponto 2.3. “Conflito de Interesses”, do presente Relato.

Monitorização e avaliação concomitante					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
1		X		Código de Ética	
2		X			
3		X			
4	✓				
5			X		
6		X		Na minuta da informação de contratar consta essa referência	Foi referido que o documento será remetido pela entidade visada e apenas ao processo.
7			X		

QUADRO 12 – ANÁLISE MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO CONCOMITANTE¹⁰⁰

A entidade remeteu à IRAT no dia 9 de março as evidências referentes ao ponto 6 do quadro supra, a saber, a informação interna que antecede a decisão de contratar e escolha de procedimento, com a indicação da designação do gestor do contrato, nomeado “em função dos conhecimentos especializados/específicos na execução dos serviços em apreço” ¹⁰¹.

Foi ainda remetida a Orientação SRMCT n.º 2/2019 relativa à organização de procedimentos de formação de contratos públicos, já referido no Ponto 2.3. “Conflito de interesses” ¹⁰².

Em sede de contraditório, a entidade referiu que: “(...) houve um reforço dos meios de deteção e acompanhamento através de alteração no PPGRIC, relativo ao Gabinete de Planeamento e Código de Ética da SRMP – Anexos IV e V.” ¹⁰³.

2.6. MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES

A Recomendação sobre Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19, aprovada em reunião do CPC de 6 de maio de 2020, aplicável a “todos os órgãos e entidades públicas e a todas as demais entidades,

¹⁰⁰ Cfr. docs. a fls. 379 e 458 a 466.

¹⁰¹ Referida no Ponto 2.3. “Conflito de Interesses”, do presente Relato.

¹⁰² Cfr. docs. a fls. 379, 457 e 467 a 471.

¹⁰³ Cfr. docs. a fls. 603 e 646 a 747.

[Assinatura]

independentemente da sua natureza, que intervenham na gestão ou controlo de dinheiros e outros valores públicos". Salientam-se as seguintes recomendações, que se transcrevem:

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

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

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

No que concerne aos meios de alerta de risco de irregularidades, concluiu-se pela não verificação dos requisitos *infra* identificados:

Meios de alerta de risco de irregularidades					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
1		X		O Plano é anterior à Recomendação no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19	
2			X		
3		X			

QUADRO 13 – ANÁLISE MEIOS DE ALERTA DE RISCO DE IRREGULARIDADES¹⁰⁴

Refira-se ainda que a SRMP possui o "Código de Ética e Conduta"¹⁰⁵, aprovado em 1 de abril de 2019, nos termos do artigo 3.º do Anexo I ao DRR n.º 4/2015/A, de 20 de fevereiro, aplicável a todos os trabalhadores e colaboradores do departamento do GRA, designadamente do Gabinete do Secretário Regional, do GP, da DRP, da DRAM, da Direção Regional da Ciência e Tecnologia (DRCT), da IRP, do Fundo Regional para a Ciência e Tecnologia (FRCT), do FUNDOPESCA e da Estrutura de Missão dos Açores para o Espaço (EMA-Espaço).

¹⁰⁴ Cfr. doc. a fl. 354.

¹⁰⁵ Cfr. docs. a fls. 180 a 185.

Este documento visa estabelecer os princípios, regras e valores a observar no cumprimento das atividades desenvolvidas por todos os trabalhadores e colaboradores pertencentes à estrutura orgânica acima referida.

Assim, encontra-se desatualizado relativamente à composição do departamento governamental, à luz do DRR n.º 12/2021/A, de 2 de julho, pelo que deve a entidade proceder ao seu ajustamento face à realidade da SRMP.

Sobre os meios de alerta de risco de irregularidades, a entidade alegou em contraditório pela criação de um canal de denúncia por correio eletrónico.¹⁰⁶

3. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO PLANO

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

A 1 de julho de 2015, o CPC aprovou uma nova Recomendação, que, no Ponto 3, prevê que os PPGRIC *“devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam”.*

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

Identificação dos responsáveis pela gestão do plano						
ITEM		Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
Responsabilidade do serviço de auditoria interna						
1	A elaboração do PPGRCIC enquadra-se nas competências do serviço de auditoria interna?			X		
Responsabilidade Geral						
2	O PPGRCIC identifica o responsável geral pela sua execução e monitorização?		X			
Responsabilidade Sectoriais						
3	O PPGRCIC identifica os responsáveis setoriais pela sua gestão e monitorização?		X		Na Revisão do Plano prevê-se a identificação dos responsáveis setoriais	

QUADRO 14 – ANÁLISE IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DO PPGRIC¹⁰⁷

Da análise do quadro, constatou-se que não foram designados os responsáveis pela elaboração e monitorização do PPGRIC, situação esta que foi dirimida em pela entidade e comprovada em sede de contraditório¹⁰⁸.

¹⁰⁶ Cfr. doc. a fl. 603.

¹⁰⁷ Cfr. doc. a fl. 354.

¹⁰⁸ Cfr. docs. a fls. 603 e 646 a 705.

A SRMP não possuiu na sua estrutura orgânica um serviço/departamento de auditoria interna que agregue as funções de controlo e acompanhamento da atividade da entidade e nomeadamente da elaboração e execução do PPGRIC.

Segundo o documento referente à metodologia de elaboração do PPGRIC¹⁰⁹, a DAF da Secretaria indicou a necessidade da existência de um Plano, ao que foi solicitado pela respetiva chefe de divisão, aos dirigentes dos serviços do departamento do GRA, informações e identificação de riscos associados às atividades desenvolvidas. Por sua vez, o GP procedeu à compilação dos contributos fornecidos e submetido à aprovação do Secretário, que ocorreu a 27 de fevereiro de 2018¹¹⁰, conforme mencionado no ponto seguinte.

4. APROVAÇÃO DO PPGRIC

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” (aditamento nosso) que na SRMP, é o Secretário Regional¹¹¹.

O PPGRIC da SRMP foi aprovado pelo órgão competente, conforme se descreve no quadro abaixo:

Aprovação do plano					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
1 PPGRIC foi aprovado pelo órgão de gestão?	✓			Secretário Regional Mar e Pescas	

QUADRO 15 – ANÁLISE APROVAÇÃO DO PPGRIC¹¹²

A SRMP enviou o PPGRIC existente, a saber: o PPGRIC de 2018¹¹³, aprovado pelo Secretário Regional do Mar Ciência e Tecnologia a 27 de fevereiro de 2018, a metodologia de elaboração¹¹⁴, um relatório de acompanhamento e verificação¹¹⁵ (que não foi submetido a aprovação e publicitado), e indicação do início da primeira revisão ao PPGRIC¹¹⁶, que à data da ação inspetiva não se encontrava concluída.

¹⁰⁹ Cfr: docs. a fls. 168 a 169.

¹¹⁰ Cfr: doc. a fl. 55.

¹¹¹ Conforme as competências que foram atribuídas a este órgão pelo artigo 3.º do Anexo I do DRR n.º 12/2021/A de 2 de julho.

¹¹² Cfr. docs. a fls. 355.

¹¹³ Cfr: doc. a fls. 55 a 167.

¹¹⁴ Cfr. docs. a fls. 168 a 169.

¹¹⁵ Cfr: doc. a fls. 170 a 171 e 394 a 402.

¹¹⁶ Cfr. docs. a fls. 403 a 453.



Em sede de contraditório, a SRMP anuiu com o relatado, que: *"(...) Prevê-se que com a implementação do PPGRIC, relativo ao Gabinete de Planeamento, após validação do mesmo pela IARTCC sejam aprovados os planos dos restantes serviços e, subsequentemente, feitas ações de sensibilização."*¹¹⁷.

No que concerne às considerações tecidas pela SRMP, atente-se que a IARTCC, enquanto serviço de controlo, auditoria e fiscalização pertencente à SRFPAP, não encontra legitimidade para, no âmbito das competências conferidas pelo artigo 79.º do DRR n.º 14/2022/A, de 2 de setembro, proceder a validação de documentos elaborados pelas entidades inspecionadas. Em consequência, não pode a SRMP condicionar a aprovação dos seus documentos à validação anterior de um serviço inspetivo.

II. APLICAÇÃO DO PLANO (EXECUÇÃO)

1. ENVOLVIMENTO DOS TRABALHADORES NA CULTURA DE PREVENÇÃO DE RISCOS

O CPC aprovou na reunião de 1 de julho de 2009, a Recomendação sobre Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas¹¹⁸, mediante a qual as *"entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza"*, devem elaborar PPGRIC que contenham, entre outras recomendações, a seguinte:

"b) Com base na referida identificação de riscos, indicação das medidas adotadas que previnam a sua ocorrência (por ex., mecanismos de controlo interno; segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de ações de formação adequada, etc.)."

A respeito desta temática, na Recomendação do CPC de 2 de outubro, sobre Prevenção de Riscos de Corrupção na Contratação Pública¹¹⁹, é referido que todas as entidades que celebrem contratos públicos devem:

"c) Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial, do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;

(...)

¹¹⁷ Cfr. doc. a fl. 603.

¹¹⁸ Transcrita no Ponto 1, I *"Elaboração e Conteúdo do Plano"*, no presente Relato.

¹¹⁹ Que procedeu à revogação da Recomendação do CPC de 7 de janeiro de 2015.

h) Assegurar que os gestores dos contratos são possuidores dos conhecimentos técnicos que os capacitem para o acompanhamento permanente da execução dos contratos e para o cabal cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei”.

Da análise ao PPGRIC da SRMP constatou-se que a entidade não verteu todas as diretrizes da Recomendação, com exceção para a elaboração do Plano de Formação Interna 2019, como se evidencia no quadro seguinte:

Envolvimento dos trabalhadores na cultura de prevenção de riscos					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
Ações de formação					
1	A entidade realizou ações de formação adequadas para os trabalhadores?	✓			Prevenção de Riscos de Corrupção e de Ética frequentada por três trabalhadores, que não correspondem a uma amostra significativa da entidade (3 do Gabinete e 1 da DRP). A entidade alertou que foram recusadas inscrições, por falta de disponibilidade (vagas).
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?	✓			
4	A entidade assegura que os gestores dos contratos possuem conhecimentos técnicos para acompanhar a sua execução e o cumprimento das demais obrigações decorrentes da lei?	✓		Nomeações são feitas com base nas competências/área de funções	
Ações de divulgação, reflexão e esclarecimento					
1	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		
2	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					
1	A entidade divulgou os mecanismos de acompanhamento e gestão de conflitos de interesses por si criados e implementados, designadamente manuais de boas práticas e códigos de conduta que incluam, também, os períodos que antecedem e sucedem o exercício de funções públicas, em conformidade com o quadro legal e os valores éticos da organização?	✓			
2	A entidade promove uma cultura organizacional tendo em vista a inexistência de situações de conflitos de interesses?	✓			
3	A entidade promove a responsabilidade individual de todos os trabalhadores, reconhecendo e destacando as boas práticas e os bons exemplos de serviço público?	✓		Comunicação interna personalizada ao trabalhador.	
4	A entidade promove a responsabilidade individual de todos os trabalhadores, promovendo também atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, tenham interesse, ainda que através de terceiro?	✓		A entidade visada referiu que decorre do Código de Ética e de Conduta, do Plano e dos procedimentos administrativos implementados.	
5	A entidade define as situações de obrigatoriedade de declarar o recebimento de ofertas no exercício de funções?		X		

QUADRO 16 – ANÁLISE DO ENVOLVIMENTO DOS TRABALHADORES NA CULTURA DE PREVENÇÃO DE RISCOS^{120 121}

Da análise efetuada constatou-se que a SRMP não possui um Plano de Formação Interna adequado às necessidades da entidade.

Foi evidenciado, apenas, no âmbito dos Planos de Atividades para os anos de 2021 e 2022 a identificação das necessidades “Formação Profissional”, auscultados os trabalhadores do Gabinete.

¹²⁰ Cfr. docs. a fls. 356.

¹²¹ Cfr. doc. a fl. 441.

[Assinatura]

Assim, e no que respeita apenas e tão-só a este Gabinete, em 2021 foi indicado o planeamento da participação de 21 trabalhadores numa ação de formação no âmbito da prevenção de riscos de corrupção, não existindo para o ano de 2022 quaisquer iniciativas propostas para a frequência de ações neste âmbito¹²².

Ao total de formandos indicados para a frequência de formação nesta matéria, apenas se evidenciou, através dos comprovativos de frequência, o seguinte:

Formação				Trabalhadores que frequentaram a ação		Observações
Nome	Tipo ⁽¹⁾	Horas	Data	N.º	Carreira /categoria	
Plano de Atividades 2021						
Prevenção de riscos de corrupção	FE			21	Dirigente (1) Técnico superior (3) Coordenador técnico (1) Assistente técnico (12) Assistente operacional (4)	Constante do Plano de atividades para o ano de 2021
Frequência de ações de formação no ano de 2021						
Plano de prevenção de riscos de gestão	FE	21	26 A 29 de abril de 2021	1	Dirigente	Em regime e-learning ministrado pelo INA
Ética, integridade e transparência na Gestão Pública - Estratégias políticas e instrumentos de prevenção da fraude e da corrupção	FE	14	11 a 14 de outubro	1	TS	Ministrado pela CEFAPA
Ética, integridade e transparência na Gestão Pública - Estratégias políticas e instrumentos de prevenção da fraude e da corrupção	FE	14	30 de novembro 2 e 3 de dezembro	1	TS	Ministrado pela CEFAPA

QUADRO 17 – FORMAÇÕES REALIZADAS NA ÁREA DE PREVENÇÃO DE RISCOS E INFRAÇÕES CONEXAS¹²³.

Durante o ano de 2021, 3 (três) trabalhadores da SRMP participaram em ações de formação externas no âmbito da prevenção da corrupção. O valor global de horas de formação foi de 49 horas, sendo a taxa de participação de 2,8%.

É de referir ainda que, dos documentos enviados pelo SRMP no dia 4 de março de 2022, não consta no Plano de atividades para o ano 2022¹²⁴, no ponto referente à formação profissional, formação planeada e registada em matéria de ética, transparência e prevenção de riscos.

Em suma, dos 102 (cento e dois) trabalhadores existentes na SRMP em 2022, não existem evidências da frequência em ações de formação.

Constata-se que apenas 3 (três) trabalhadores desta entidade já frequentaram ações de formação com algum conteúdo em ética e prevenção da corrupção, e 1 (um) especificamente nesta temática, ainda que realizados no período de 2019 a 2021¹²⁵.

¹²² Cfr: docs. a fls. 252 a 254.

¹²³ Cfr: docs. a fls. 252 a 260.

¹²⁴ Cfr: doc. a fl. 254.

¹²⁵ Cfr: docs. a fls. 252 a 260.

Em sede de contraditório, a entidade referiu e evidenciou, quanto a um dos trabalhadores, a “*formação a mais trabalhadores na área de “Ética, integridade e transparência na Gestão Pública, ministradas pelo CEFAPA: 1 dirigente - DSPEP da DRP e 1 TS do GP – Anexo VI.”*”¹²⁶.

2. POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA

No Ponto 1.1. da Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009, conjugado com a Recomendação de 7 de abril de 2010, é mencionado que os planos elaborados pelas entidades devem ser publicitados no sítio da respetiva entidade e devem, tal-qualmente os relatórios de execução anuais deverão ser enviados ao CPC, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

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

Da análise ao PPGRIC da SRMP constatou-se que a entidade verteu a maioria das diretrizes da Recomendação, como se evidencia no quadro seguinte:

Política de transparência do plano						
ITEM		Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
Publicação do relatório na Internet						
1	O PPGRIC está publicitado na página da entidade na Internet?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	O PPGRIC está publicitado na Intranet da entidade?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Cumprimento do princípio de exceção da matéria reservada na publicação do relatório						
1	O PPGRIC publicado na página da entidade na Internet não inclui as matérias e as vertentes que apresentam uma natureza reservada?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

QUADRO 18 – ANÁLISE DA POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA DO PPGRIC¹²⁷

Conclui-se, assim, que:

- A SRMP tem plataforma informática própria, incluída na página do GRA, encontrando-se o PPGRIC devidamente publicitado no campo instrumentos de gestão (Item 1);
- O PPGRIC está publicitado no Painel da SRMP (intranet), conforme evidenciado *in loco*, a 8 de março de 2022 (Item 2)¹²⁸;
- O PPGRIC na vertente PRR elaborado em outubro de 2021, não se encontra publicitado na plataforma informática GRA nem foi evidenciado na *intranet* da entidade; neste sentido

¹²⁶ Cfr: docs. a fls. 604 e 748 a 749.

¹²⁷ Cfr. doc. a fl. 357.

¹²⁸ A SRMP facultou igualmente cópia do *printscreen* da *intranet* onde consta a publicação do PPGRIC, bem como de e-mail de onde consta a hiperligação na *intranet* (cfr. docs. a fls. 177 e 178 e 179, respetivamente).

foi convidada a entidade a comprovar da sua publicitação ou, em caso contrário, a fundamentação para a não publicitação.

A SRMP alegou, na fase do contraditório, que estão a aguardar o parecer da DRPFE para a publicitação do PPGRIC – vertente PRR.

A respeito do novo PPGRIC, ainda referiu que “(...) *aguarda-se validação da IARTCC para aprovação final do senhor SRMP e subsequente cumprimento das obrigações legais de divulgação interna e externa*”.¹²⁹.

No que concerne às considerações tecidas pela SRMP, atente-se que a IARTCC, enquanto serviço de controlo, auditoria e fiscalização pertencente à SRFPAP, não encontra legitimidade para, no âmbito das competências conferidas pelo artigo 79.º do DRR n.º 14/2022/A, de 2 de setembro, proceder a validação de documentos elaborados pelas entidades inspecionadas. Em consequência, não pode a SRMP condicionar a aprovação dos seus documentos à validação anterior de um serviço inspetivo.

Acresce referir que a entidade possuiu uma política de transparência interna, no sentido em que promove a divulgação do manual de acolhimento da SRMP, do PPGRIC e Código de Ética e Conduta, dos documentos de gestão e outros com ele relacionados, como evidenciou perante a equipa inspetiva¹³⁰.

3. ENVIO DO PPGRIC

Os PPGRIC devem, nos termos da Recomendação do CPC de 1 de julho de 2009, ser enviados ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

Nesta senda, o presente Ponto tem por objetivo aferir do envio dos PPGRIC.

Dos documentos carreados ao processo constatou-se que a SRMP não publicitou o PPGRIC junto de todas as entidades referidas na Recomendação aludida, como se evidencia no quadro seguinte:

¹²⁹ Cfr. doc. a fl. 604.

¹³⁰ Cfr. docs. a fls. 175 a 178.



Remessa do plano					
ITEM	Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
Envio do relatório de execução ao Conselho de Prevenção da Corrupção					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Envio através de ofício SAID-GSR/2018/144/SIC de 12-04-2018	
Envio do relatório aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e outras					
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Enviaram a 19 de março	

QUADRO 19 – ANÁLISE REMESSA DO PPGRIC¹³¹

Dos documentos remetidos foi possível concluir que apenas o PPGRIC de 2018 foi enviado ao CPC¹³² e à IRAP.

III. AVALIAÇÃO DO PLANO (VERIFICAÇÃO)

1. ELABORAÇÃO ANUAL DE UM RELATÓRIO SOBRE A EXECUÇÃO DO PLANO

A Recomendação de 1 de julho de 2009, aprovada pelo CPC em reunião de 4 de março de 2009, refere que, para além do dever de elaboração dos PPGRIC, os “*órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza*” devem proceder à “*elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano*” (alínea. d) do Ponto 1.1. da Recomendação).

A este relatório de elaboração anual deve ser incluída a referência sobre a gestão de conflitos de interesses “*relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional da sua estrutura orgânica, tendo em conta os resultados de autoavaliações que realizem sobre a respetiva política de gestão de conflitos de interesses*”, de acordo com a alínea b) do Ponto 1 da Recomendação n.º 3/2020, do CPC, de 8 de janeiro.

Em acréscimo, nos PPGRIC devem ainda estar designados os “*responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam*”, conforme o Ponto 3 da Recomendação do CPC de 1 de julho de 2015.

Da análise ao PPGRIC da SRMP constatou-se que a entidade não verteu as diretrizes da Recomendação, como se evidencia no quadro seguinte:

¹³¹ Cfr. docs. a fls. 357.

¹³² Cfr. docs. a fls. 172 e 174.

Elaboração anual de um relatório sobre execução do plano					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
1		X		A entidade evidenciou in loco que três entidades elaboraram os respetivos relatórios de execução e que irá enviar os documentos em falta.	
2		X			
3		X			
4		X		Os três relatórios de execução foram elaborados pelos serviços respetivos	
5		X			
6		X			
7		X			
8		X			
9		X			
10		X			
11		X			
12		X			

QUADRO 20 – ANÁLISE ELABORAÇÃO ANUAL DO RELATÓRIO SOBRE EXECUÇÃO DO PPGRIC¹³³

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

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

A SRMP não procedeu à elaboração anual do seu PPGRIC. A entidade remeteu o relatório de execução referente ao PPGRIC de 2018¹³⁴, embora o documento não tenha sido terminado e aprovado. O processo iniciou-se em fevereiro de 2019, por iniciativa da Diretora de Serviços do GP. A 11 de fevereiro foi solicitado aos serviços (dirigentes máximos e intermédios) a apresentação até 25 de fevereiro, de relatório relativo à execução do Plano em 2018, bem como propostas de

¹³³ Cfr. docs. a fls. 358.

¹³⁴ Cfr. docs. a fls. 170 a 171, 379 a 380 e 394 a 401.

[Handwritten signature]

Plano para 2019. Das entidades solicitadas, apenas a Direção Regional da Ciência e Tecnologia e o Fundo Regional para a Ciência e Tecnologia procederam à remessa das informações solicitadas.

Nos anos seguintes também não se verificaram relatórios de execução elaborados pela SRMP.

Apesar de não existirem relatórios de execução global e formalmente aprovados, relativos à execução do PPGRIC, foi enviado pela SRMP, nos dias 4 e 9 de abril do corrente ano¹³⁵, por via eletrónica, do qual constavam, de entre outras informações:

- Dois *emails* referentes ao Relatório de Execução ao PPGRIC de 2018 com notas apenas no corpo do texto dos *emails*¹³⁶;
- Anexo I referido como Relatório de Acompanhamento e Execução¹³⁷ e Relatório de Execução do PPGRIC da SRMCT de 2018, que se resume à constatação que do Plano de 2018 não foram definidas ações de monitorização do PPGRIC, assim como não foi atribuída responsabilidade aos dirigentes para o seu cumprimento;
- Indicação de que o relatório dizia respeito à verificação, reportada pelos serviços, da efetiva aplicação dos mecanismos de prevenção e/ou mitigação dos riscos associados às atividades desenvolvidas;
- Referência dos contributos de três entidades das seis visadas no Relatório de Execução: do Gabinete de Planeamento (GP), da Direção Regional da Ciência e Tecnologia (DRCT) e do Fundo Regional da Ciência e Tecnologia (FRCT).

Quanto ao GP, foi explicitado no parâmetro “avaliação”, que:

“No ano de 2018 não se realizaram ações de monitorização e de acompanhamento associadas a sistemas de Auditoria Interna dos Serviços da Administração Regional ou do Tribunal de Contas (...)”

Foi respeitado, o princípio da segregação de funções e respeitada, na decisão de todos os procedimentos, a competência do órgão competente para a decisão de contratar, quer em razão da matéria, relação hierárquica ou valor.

Considerando a revisão do PPGRIC, prognostica-se a necessidade de:

Definição do grau de risco associado às atividades desenvolvidas e apresentação de propostas de medidas a executar, por todas as divisões.

Assegurar mecanismos de controlo formais de execução das medidas propostas”¹³⁸.

A este Relatório foi associado a Direção Regional da Ciência e Tecnologia (DRCT) e o Fundo Regional da Ciência e Tecnologia (FRCT), no qual foi referido que:

¹³⁵ Cfr. docs. a fls. 170 a 171 e 379, 396 a 401, respetivamente.

¹³⁶ Cfr. docs. a fls. 394 a 395 e 402.

¹³⁷ Resposta ao Ponto 7 do Ofício Sai-IRAT/2022/115, de 3 de março. Cfr. docs. a fls. 170 a 171.

¹³⁸ Cfr. docs. a fls. 398 a 399.



“Todas as medidas propostas no plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas estabelecido para a DRCT e o FRCT para 2018 foram adotadas, uma vez que foram integradas nos procedimentos correntes.

Desta forma, todos os procedimentos seguem workflows alinhados com as medidas de prevenção e controlo, evitando-se os riscos associados.

(...)

De uma forma geral, podemos afirmar que, ao nível da DRCT e FRCT a aplicação das medidas tem sido bastante eficaz.

Esta avaliação bastante positiva consubstancia-se no facto de, durante 2018, não terem sido detetadas situações que consubstanciem em nenhuma medida quaisquer dos riscos de corrupção e infrações conexas identificados no correspondente plano de gestão de riscos”.¹³⁹

Destes contributos prestados, não consta efetivamente a verificação da efetiva aplicação dos mecanismos de prevenção dos riscos referentes às atividades desenvolvidas pelos serviços da SRMP, pelo que se conclui pelo não cumprimento de um dos objetivos fulcrais do Relatório de Execução.

2. AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS

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

Segundo a verificação efetuada *in loco* e retratada na *Checklist/Ficha de Inspeção infra* elaborada para o efeito, não foi possível verificar da avaliação das medidas planeadas e aplicadas, uma vez que não constam as mesmas do PPGRIC e, consequentemente, não foram elaborados relatórios de execução.

¹³⁹ Cfr. docs. a fls. 400 a 401.

Avaliação das medidas planeadas e aplicadas					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
1 O serviço responsável pela elaboração do relatório de execução do PPGRIC efetua uma análise crítica sobre os contributos dos serviços?		X		Dos relatórios recebidos foi efetuada uma análise crítica.	
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 PPGRIC 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 PPGRIC para a atualização e revisão do plano seguinte?		X			
7 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			
8 A entidade procede à autoavaliação regular da respetiva política de gestão de conflitos de interesses através da 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?		X			
9 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			
10 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 transitam 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			
11 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			

QUADRO 21 – ANÁLISE DA AVALIAÇÃO DAS MEDIDAS PLANEADAS E APLICADAS DO PPGRIC¹⁴⁰

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

Os responsáveis pelo acompanhamento das medidas inscritas no PPGRIC não evidenciaram a avaliação das medidas em concreto, situação que contribuiu também para a não elaboração dos relatórios de execução.

A SRMP enviou, por via eletrónica, a 9 de março do corrente ano, um email de 7 de março também ele de 2022, com a informação de início da revisão ao Plano, desta feita, do GP, “na perspetiva de cada serviço ter o seu Plano no sentido de poderem ser emitidos relatórios e revisões que não dependam

¹⁴⁰ Cfr. docs. a fls. 359.

de diversos serviços”¹⁴¹ e, em anexo, o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) do Gabinete de Planeamento da Secretaria Regional do Mar e das Pescas¹⁴². O Plano, de uma forma geral, identifica de forma nominativa o responsável pela SRMP e pelo GP, bem como as matrizes de riscos associados às atividades desenvolvidas por este serviço, embora se encontre ainda em fase de feitura.

A respeito dos relatórios de monitorização do PPGRIC, a SRMP referiu que “(...) serão monitorizados em conformidade com o previsto”,¹⁴³.

3. POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA

Nos termos da alínea a), do n.º 1, do artigo 2.º, da Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que cria o CPC, e do n.º 1, do artigo 46.º, do Decreto-Lei n.º 133/2013, de 3 de outubro, que aprova o regime jurídico do setor empresarial do estado, as empresas públicas cumprem a legislação e a regulamentação em vigor relativas à prevenção da corrupção, devendo elaborar anualmente um relatório identificativo das ocorrências, ou risco de ocorrências, de factos de corrupção ativa ou passiva, de criminalidade económica e financeira, de branqueamento de capitais, de tráfico de influência, de apropriação ilegítima de bens públicos, de administração danosa, de peculato, de participação económica em negócio, de abuso de poder ou violação de dever de segredo, bem como de aquisições de imóveis ou valores mobiliários em consequência da obtenção ou utilização ilícitas de informação privilegiada no exercício de funções na Administração Pública ou no sector público empresarial, e publicitado nas páginas das entidades na Internet.

Acresce que, na Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho de 2009, no seu ponto 1.2, o Conselho de Prevenção da Corrupção refere que os relatórios de execução do PPGRIC devem ser remetidos ao próprio Conselho, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo.

O CPC recomenda que apenas 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, contribuindo, assim, para promover uma política de transparência na gestão pública¹⁴⁴. Não obstante, na prestação de contas no âmbito dos PPGRIC, entendeu-se estender a questão da publicitação na Internet também aos respetivos relatórios anuais de execução.

Em termos de política de transparência do relatório de execução do PPGRIC, e já na senda do referido quanto à publicitação do PPGRIC, constatou-se pela deste na *intranet*¹⁴⁵ da entidade e

¹⁴¹ Cfr. doc. a fl. 403.

¹⁴² Cfr. docs. a fls. 403 a 453.

¹⁴³ Cfr. docs. a fls. 604 e 686 a 687.

¹⁴⁴ Seguindo o ponto 5 da Recomendação n.º 3/2015, de 1 de julho.

¹⁴⁵ Cfr. docs. a fl. 178.

na página oficial do GRA, no departamento SRMP. Contudo, não foi verificado o término do relatório de execução do PPGRIC de 2018, e, consequentemente a sua aprovação e publicitação, como se afere *infra*:

Política de transparência do relatório de execução do plano					
ITEM	Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
Publicação do relatório na Internet					
1		X			
2		X			
1			X		

QUADRO 22 – ANÁLISE DA POLÍTICA DA TRANSPARÊNCIA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PPGRIC¹⁴⁶

A divulgação na *intranet*, e ainda através do endereço eletrónico institucional, da temática referente à estratégia antifraude, promovida não só pelo PPGRIC, mas também pela legislação alusiva ao tema e outros documentos, tais como os relatórios de execução, fomentam uma cultura de transparência administrativa, de compromisso e de responsabilização de todos os colaboradores, contribuindo, assim, para fortalecer a credibilidade e reputação da SRMP.

4. ENVIO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

À semelhança das recomendações instituídas para envio dos PPGRIC, os relatórios de execução devem também ser remetidos “ao Conselho de Prevenção da Corrupção, bem como aos órgãos de superintendência, tutela e controlo”, conforme Ponto 1.2. da Recomendação n.º 1/2009, do CPC, de 1 de julho de 2009.

Constatou-se que o único Relatório de Execução remetido à equipa inspetiva não se encontrava terminado, não foi aprovado, publicitado e também enviado às entidades competentes, conforme abaixo se elucida:

¹⁴⁶ Cfr. docs. a fls. 359.

Envio do relatório de execução					
ITEM	Sím	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências
Envio do relatório de execução ao Conselho de Prevenção da Corrupção					
1	O relatório de execução do PGRIC é enviado para o Conselho de Prevenção da Corrupção?		X		
Envio do relatório aos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e outras					
1	O relatório de execução é enviado ao membro do GRA responsável pela área das finanças?		X		
2	O relatório de execução é enviado à IRAT?		X		

QUADRO 23 – ANÁLISE DA REMESSA DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PPGRCIC¹⁴⁷

Por tudo o exposto na Avaliação do Plano, deverá a entidade pautar pelo rigor do seu cumprimento, para o que deverá proceder à elaboração anual do relatório.

¹⁴⁷ Cfr. docs. a fls. 360

PARTE V – DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE ESPECIAL (PRR)

1. PRINCIPAIS ASPETOS DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA

1.1. GÉNESE

O Regulamento (UE) 2020/2094 do Conselho, de 14 de dezembro de 2020, criou um Instrumento de Recuperação da União Europeia (UE) para apoiar a recuperação na sequência da crise da COVID-19, o qual pretende financiar, em especial, as medidas para fazer face às consequências económicas adversas da crise da COVID-19 ou para suprir necessidades imediatas de financiamento a fim de evitar um ressurgimento dessa crise.

Através do Regulamento (EU) 2021/241, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro de 2021, foi criado o MRR da UE, enquadrado no *Next Generation EU*, para o período 2021-2026, o qual estabeleceu os seus objetivos, as formas de financiamento, bem como as respetivas regras de concessão do financiamento.

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

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

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



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

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

Nos termos do artigo 13.º, do DL acima referido, 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.

Assim, o DRR n.º 23/2021/A, de 3 de setembro, estabelece o modelo de governação das reformas e dos investimentos do PRR destinados à RAA, designado por PRR-Açores. Este modelo assenta num conjunto organizado de órgãos, conforme figura abaixo, com funções de coordenação política, de acompanhamento, de coordenação técnica e de monitorização e, ainda, de auditoria e controlo, obedecendo a princípios fundamentais, como a orientação para resultados, a transparência e a prestação de contas, a participação, a segregação das funções de gestão e da prevenção de conflitos de interesse e a simplificação.

Modelo de Governação do PRR_Açores	
Órgãos	Entidades
Órgão de Coordenação Política	Conselho Governo Regional Açores
Órgão de Acompanhamento	Conselho Económico e Social Açores
Órgão de Coordenação Técnica e Monitorização	Direção Regional Planeamento e Fundos Estruturais
Órgão de Auditoria e Controlo	Comissão Auditoria e Controlo

FIGURA 4 – MODELO DE GOVERNAÇÃO DO PRR_AÇORES

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

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

A Resolução do Conselho do Governo (RCG) n.º 269/2021, de 17 de novembro, mandatou os membros de governo, das áreas respetivas, para procederem, enquanto BF, à contratualização com a DRPFE. O contrato relativo ao investimento TC - C10-i04-RAA – “Desenvolvimento do Cluster do Mar dos Açores”, C10 foi assinado a 24 de novembro como se identifica no quadro 28.

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

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

1.2. ÂMBITO DA VERIFICAÇÃO

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

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

Neste âmbito a SRMP foi uma das entidades selecionadas para a realização deste tipo de ação inspetiva de controlo.

De acordo ainda com a alínea h) da Cláusula 2.^a, do referido protocolo a SRMP é BF do investimento (C10-i04-RAA-Desenvolvimento do Cluster do Mar do Açores), termos em que a entidade foi objeto da ação de controlo.

1.3. METODOLOGIA DAS VERIFICAÇÕES

Para a elaboração das *checklists*/fichas de verificação do PPGRIC na vertente do PRR, teve-se em linha de conta os procedimentos escritos elaborados pela “Recuperar Portugal”, mais propriamente a Orientação Técnica (OT) n.º 7/2021 sobre o Sistema de Gestão e Controlo Interno – Beneficiário.

Esta Orientação Técnica é parte integrante do SGCI do PRR, implementado pela “Recuperar Portugal” com a finalidade de acompanhar e examinar a realização física e financeira e a legalidade dos investimentos, assegurar a proteção dos interesses financeiros da UE e prevenir, detetar, reportar e corrigir as situações de fraude, corrupção e conflitos de interesses.

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

Frise-se que à data dos trabalhos de campo, a DRPFE não tinha ainda disponibilizado qualquer informação e documentos referentes a este beneficiário (SRMP) à IRAT, nem tão-pouco elaborado orientações técnicas e manuais relativos a esta temática, ao que se encontra obrigado por força do disposto na alínea d) do n.º 2 da Cláusula 3.ª do Protocolo de Colaboração celebrado entre esta entidade e a IRAT para o estabelecimento de medidas antifraude eficazes e proporcionais, bem como a sua monitorização¹⁴⁸.

Neste sentido, foi utilizada a OT n.º 7 como base para a averiguação dos procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas eficazes e proporcionais (Ponto 2.4. da Parte V do presente Relato).

No preenchimento das *checklists*/fichas de verificação pelo GI, este referiu no campo “*observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo*” nos seus Pontos 5.4, 5.5, 5.6 e 5.7¹⁴⁹, que “*sem prejuízo da SRMP, na qualidade de BF ter realizado uma avaliação interna quanto à eficácia e adequação dos seus próprios mecanismos, instrumentos e ferramentas, a SRMP não é BI, nem BD nos termos do artigo 9.º do D-L n.º 29-B/2021. Assim, os Anexos IV e V da OT n.º 7 assim como a generalidade do teor da OT tem por destinatários os denominados BD e BI*”.

Quanto à (in)aplicação da OT n.º 7/2021, atente-se no facto de a DRPFE ter remetido a 19 de outubro de 2021, por via eletrónica, à SRMP, três ficheiros em formato *Excel* para preenchimento pelo BF, “*no âmbito da verificação e descrição do Sistema de Gestão e Controlo Interno do PRR*”, com notas de apoio e enquadramento. Obteve resposta da SRMP, nos dias 29 e 30 de outubro de 2021

¹⁴⁸ Veja-se, a este respeito, a nota de rodapé n.º 160, pág. 76 do presente PR.

¹⁴⁹ Cfr: doc. a fls. 372 a 375.



pela Adjunta do Gabinete à data [REDACTED]¹⁵⁰. Esta informação foi apenas do conhecimento da equipa inspetiva aquando da realização dos trabalhos de campo.

Analizados os documentos em formato *Excel*, conclui-se que correspondem, *ipsis verbis*, às várias orientações patentes na OT n.º 7/2021, designadamente das medidas antifraude eficazes e proporcionais de prevenção do risco da fraude, e cujas notas redigidas pela SRMP foram evidenciadas nos vários subpontos do Ponto 2. da presente Parte V do relato.

Assim, mesmo não se caracterizando a SRMP como BI ou BD, a ela foi utilizada metodologia semelhante quanto à aplicação da OT n.º 7/2021 por parte da DRPFE.

Dúvidas houvesse, no Relatório Anual de Progresso do PRR_Açores, está descrito que “*As obrigações dos Beneficiários Finais e das Entidades Executoras são idênticas às do Beneficiário Intermediário (DREPFE) e estão vertidas em contratos e termos de aceitação para a execução dos investimentos e das respetivas medidas*”.

Ora, e na inexistência de orientações específicas por parte da DRPFE, a metodologia aplicável para a elaboração da *checklist*/ficha de verificação foi precisamente a OT, no que aplicável à presente entidade pudesse ser de verificar.

Referia-se, numa última nota a este ponto que a SRMP como BF 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, ao que está obrigada a definir uma estratégia antifraude e a desenvolver, autonomamente, o seu processo de avaliação do risco, designadamente de fraude, em alinhamento com a metodologia geral adotada pelo BI (DRPFE), processo pelo qual são inteiramente responsáveis.

Refira-se, ainda que o GI mencionou a que a SRMP realizou “*uma avaliação interna quanto à eficácia e adequação dos seus próprios mecanismos, instrumentos e ferramentas*”, ao que, para tanto, não carregou evidências deste procedimento à equipa inspetiva.

Nesta medida, solicitou-se que em sede de contraditório, a SRMP procedesse ao envio dos procedimentos e mecanismos que permitiram a avaliação interna e evidencie as respetivas conclusões.

A SRMP, em contraditório apenas indicou que “*Aguarda-se resposta da Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais relativa à aplicabilidade da Orientação Técnica N.º 7/2021.*”¹⁵¹.

¹⁵⁰ Cfr: doc. a fls. 473 a 540.

¹⁵¹ Cfr: doc. a fl. 604.

Mais alegou que: “Considerando a perspetiva dos serviços em ajustarem ao Plano de Gestão ao que vier a ser aferido pela IARTCC, anexa-se a matriz de risco que se perpetua para a Direção Regional das Pescas relativamente à sua qualidade de Entidade Executora do PRR – Anexo VII.”¹⁵².

1.4. CARACTERIZAÇÃO GENÉRICA DO INVESTIMENTO


À ação de controlo à SRMP, enquadra-se dentro das prioridades europeias conferidas à transição climática.

Lista das reformas e investimentos cuja implementação é da responsabilidade do Beneficiário						
Dimensão Estruturante	Componente	Reforma/Investimento	Montante	Beneficiário Final	Contrato	Entidade Executora
Transição Climática	C10 - Mar	Investimento TC-C10-i04-RAA- Desenvolvimento do "Cluster do Mar dos Açores"	32,00 M€	SRMP	24 de novembro de 2021	DRP

QUADRO 24 – COMPONENTE C10 -MAR DO PRR_AÇORES¹⁵³

A RAA considerou estratégico ao nível da Inovação, reforçar o “Cluster do Mar dos Açores”, através do investimento em infraestruturas físicas fixas e móveis, no âmbito da investigação das ciências do mar e sua articulação com o setor económico.

Neste seguimento, a RAA, por intermédio da SRMP e da DRP, entidades responsáveis, apresentou, nos termos do investimento TC-C10-i04- RAA – Desenvolvimento do “Cluster do Mar dos Açores” - PRR, os seguintes investimentos:

Plano de Recuperação e Resiliência Açores (PRR_Açores)		
Investimento	Sub-investimento /medidas	Valor
 C10 - i04-RAA - Desenvolvimento do "cluster do Mar dos Açores"	Ø Navio de investigação	18,3M€
	Ø Construção do Tecnopolo Martec	13,7 M€

QUADRO 25 – INVESTIMENTOS A DESENVOLVER NA COMPONENTE C10 -MAR DO PRR_AÇORES¹⁵⁴

Um dos objetivos deste investimento assenta na substituição do navio “Arquipélago”, no fim da sua vida operacional, por uma plataforma moderna com altos padrões tecnológicos em termos de capacidades e de equipamentos e com elevado desempenho energético, enquanto investimento reconhecidamente fundamental para dar resposta às necessidades atuais nas áreas da investigação e monitorização marinha ou da promoção do uso sustentável dos oceanos.

¹⁵² Cfr. docs. a fls. 604, 750 a 755.

¹⁵³ Informação disponível em: <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/4552076/PRR+A%C3%A7ores+-+RESUMO.pdf/7ea2c1d7-69c5-6b98-ed8b-2fa888eb4d19?t=1633687524663> (acedido a 13 de junho de 2022). Cfr. docs. a fls. 367 e 533.

¹⁵⁴ Cfr. doc. a fl. 553 a 574.

Foi, igualmente, identificado como investimento essencial a criação de um centro experimental de investigação e desenvolvimento ligado ao Mar, partilhável com as instituições do Sistema Científico e Tecnológico dos Açores (SCTA) e as empresas, indutor de I&D em áreas tradicionais e emergentes, como as áreas das pescas e produtos derivados, da biotecnologia marinha, dos biomateriais e recursos minerais, ou das tecnologias e engenharias marinhas, que incluirá uma “incubadora azul”, centro de aquicultura dos Açores e a equipa de gestão do Parque Marinho dos Açores (PMA).

A concretização dos objetivos previstos no investimento, constam das Fichas de Investimento anexas aos Contratos de Financiamento do BF assim como a identificação da EX¹⁵⁵.

Para o desenvolvimento destes dois subinvestimentos foi apresentado o seguinte cronograma financeiro:

(em milhões de EUR)								
Anos	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Total
Investimento	0,0	1,3	1,0	12,6	15,2	1,9	0,0	32,0

QUADRO 26 – CRONOGRAMA FINANCEIRO INVESTIMENTO DA COMPONENTE C10-MAR DO PRR-AÇORES¹⁵⁶

1.5. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE OBJETO DE INSPEÇÃO / BENEFICIÁRIO FINAL

Dada a existência de um contrato de financiamento sobre o Investimento - Investimento TC - C10-i04-RAA – “Desenvolvimento do Cluster do Mar dos Açores”, celebrado entre a DRPFE (BI) e a SRMP¹⁵⁷ (BF), foram solicitados os documentos gerais referentes do PRR e o preenchimento do Anexo II ao ofício SAI-IRAT/2022/115, de 3 de março¹⁵⁸.

A SRMP remeteu os documentos dos pontos 19 a 21 e os quadros 1 a 4 do Anexo I e II, respetivamente, do ofício supramencionado excetuando os n.ºs 21.5 e 21.9¹⁵⁹. Identificou, como como ponto de contacto, os colaboradores abaixo identificados:

¹⁵⁵ Cfr. docs. a fls. 541 a 575.

¹⁵⁶ Disponível em : <https://portal.azores.gov.pt/documents/36649/4552076/PRR+A%C3%A7ores+-+RESUMO.pdf/7ea2c1d7-69c5-6b98-edb8-2fa888eb4d19?t=1633687524663> – acedido a 13 de junho (Cfr. docs. a fls. 367).

¹⁵⁷ Cfr: docs. a fls. 541 a 574.

¹⁵⁸ Cfr: docs. a fls. 5 a 13.

¹⁵⁹ 21.5- Declaração de Políticas Antifraude; 21.9-Manual de Gestão de Riscos.

Identificação do Beneficiário		
Denominação	Tipo ⁽¹⁾	Ponto de contacto
Secretaria Regional do Mar e Pescas	BF	[REDACTED]

(1) BF- Beneficiário Final, os termos do artigo 9.º do DL n.º 29-B/2021, de 4 de maio

QUADRO 27 – IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO FINAL¹⁶⁰

2. DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO DO PLANO DE RECUPERAÇÃO E RESILIÊNCIA DA SRMP VERTENTE PRR

A SRMP, na qualidade de BF do apoio financeiro para a realização do investimento financiado pelo PRR suprarreferido no ponto anterior, obriga-se a criar e manter condições para assegurar as funções que lhe foram confiadas, designadamente através do estabelecimento de medidas adequadas que assegurem a boa utilização dos fundos do MRR.

Tendo por base o âmbito das suas competências, assim como, a legislação comunitária, nacional e regional aplicável, referente à gestão do PRR, a SRMP encontra-se obrigada a definir uma estratégia antifraude e a desenvolver, autonomamente, o seu processo de avaliação do risco, designadamente no que se refere à prevenção, deteção e correção de fraude, corrupção, conflito de interesses e duplo financiamento¹⁶¹, designadamente através do cumprimento de diversas obrigações acessórias, entre elas:

- Criar manter as capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercer de forma eficiente e profissional, até ao encerramento do Investimento, as funções que lhe estão cometidas¹⁶²;
- Adotar um sistema de controlo interno (SCI) que previna, detete e corrija irregularidades, que internalize procedimentos de prevenção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e de duplo financiamento, assegurando o princípio da boa gestão e salvaguardando os interesses financeiros da EU¹⁶³;
- Definir no sistema de gestão e controlo (SGC) o circuito de gestão completo das operações¹⁶⁴;

Para tal elaborou através do seu GI um documento intitulado “Descrição do Sistema de Controlo Interno do Desenvolvimento do “Cluster do Mar dos Açores”¹⁶⁵, onde apresenta o seu SGCI.

¹⁶⁰ Cfr. docs. a fls. 367.

¹⁶¹ Cfr. ponto 1 da Cláusula 8.ª do Contrato de Financiamento – BF, a doc. a fl. 544.

¹⁶² Cfr. alínea a) do ponto 1 da Cláusula 8.ª do Contrato de Financiamento – BF, a doc. a fl. 544.

¹⁶³ Cfr. alínea b) do ponto 1 da Cláusula 8.ª do Contrato de Financiamento – BF, a doc. a fl. 544.

¹⁶⁴ Cfr. alínea c) do ponto 1 da Cláusula 8.ª do Contrato de Financiamento – BF, a doc. a fl. 544..

¹⁶⁵ Cfr. doc. a fls. 261 a 273.

A análise efetuada a este SGCI e a todos os documentos apresentados que dele fazem parte integrante, permitiu constatar que a SRMP, elaborou alguns instrumentos de gestão neste âmbito, com base nas solicitações efetuadas pela DRPFE a 19 de outubro de 2021¹⁶⁶ e ¹⁶⁷, que passamos a descrever.

A análise efetuada e vertida nos pontos seguintes evidencia o modelo criado pela entidade seguindo as orientações estabelecidas pela DRPFE e foi suportada na *checklist* preenchida nos dias 8 e 9 de março dos trabalhos de campo.

Esta análise seguiu a abordagem estruturada em matéria de combate à fraude que visa garantir a regular execução física e financeira dos investimentos, prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude, bem como a adoção das medidas corretivas necessárias de forma adequada, eficiente e eficaz, suportada nos elementos-chave no ciclo antifraude e nos mecanismos, instrumentos e ferramentas, que a “Recuperar Portugal” adotou, designadamente: a prevenção, a deteção e a correção.

2.1. SISTEMA DE GESTÃO

O Sistema de Gestão (SG) no âmbito do PRR da SRMP é sinteticamente suportado nos documentos constantes do quadro seguinte de elaboração obrigatória.

¹⁶⁶ Cfr. docs. a fls. 473 e 474.

¹⁶⁷ Refira-se que a DRPFE à data dos trabalhos de campo não tinha ainda disponibilizado qualquer informação e documentos referentes a este beneficiário à IRAT. Frise-se que a DRPFE se encontra obrigada nos termos do n.º 2 da Cláusula 3.ª do Protocolo de Colaboração celebrado entre esta e a IRAT para o estabelecimento de medidas antifraude eficazes e proporcionais, bem como a sua monitorização, “a disponibilizar à IRAT toda informação necessária para a articulação entre as partes, nomeadamente: a) Sistema de controlo interno dos investimentos dos Açores no PRR; b) Planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas dos BF e das respetivas entidades executoras; c) Descrição e calendarização da execução dos investimentos dos BF; d) Orientações técnicas e manuais elaborados pela EMRP relativos a esta temática”. A DRPFE apenas disponibilizou, após reunião de 25 de fevereiro, onde foi comunicado o início da realização deste tipo de ações, os seguintes documentos: Contrato de financiamento entre a Estrutura de Missão da Recuperar Portugal e a DRPFE (BI) dos investimentos previstos no PRR_RAA, Fluxogramas da execução por entidade (cfr. doc. a fl. 575) e PRR Açores – Resumo (cfr. docs. a fls. 585 a 590).

Documentos de referência					
	ITEM	Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo
Sistema de gestão e de controlo interno	1 Carta de Missão e Valores		X		
	2 Declaração de Política Antifraude		X		
	3 Código de Ética e Conduta	✓			Aprovado em 1 de abril de 2019
	4 Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses	✓			
	5 Manual de Procedimentos		X		
	6 Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	✓			Tem como objetivo prevenir riscos de corrupção na aprovação e execução do Plano de Recuperação e Resiliência. O Plano apresentado refere a DRP é uma entidade beneficiária, tendo a entidade visada referido que se trata de um lapso, pois a DRP é entidade executora
	7 Manual de Gestão do Risco		X		
	8 Descrição do Sistema de Gestão e Controlo	✓			
	9 Denúncias		X		
	10 Organograma que ilustre as funções relacionadas com o investimento do PRR	✓			

QUADRO 28 – DOCUMENTOS QUE DEVEM INTEGRAR O SISTEMA DE GESTÃO DO CONTROLO INTERNO DO PRR¹⁶⁸

Da análise resulta desde logo a evidência de inexistência no SGCI da SRMP:

- Da Carta de Missão e Valores, documento que deveria expressar a vontade da SRMP em alcançar um elevado nível ético, assim como demonstrar a vontade da sua divulgação interna e externa, de forma aberta e transparente, com vista à melhor prossecução do interesse público;
- Da Declaração de Política Antifraude, documento que formaliza e exprime, a nível interno e externo, a posição oficial da SRMP, no que concerne à fraude e à corrupção;
- Do Manual de procedimentos que defina a metodologia e procedimentos que permita, quer aos dirigentes, quer aos trabalhadores da SRMP, desempenhar as suas tarefas de forma rigorosa, garantindo a qualidade do seu trabalho;
- Do Manual de Gestão de Riscos que defina a metodologia aplicada pela SRMP na gestão e avaliação de risco de fraude e de reporte das situações de fraude às instâncias adequadas; e
- De um Canal de Denúncias, uma vez que a SRMP deve dispor de canais e mecanismos que possibilitem a apresentação e tratamento de denúncias de suspeitas de fraude, tanto por parte dos trabalhadores, como também provenientes do exterior, com a devida reserva e segundo o princípio da não retaliação, garantindo que a todas as denúncias é dado o devido tratamento.

¹⁶⁸ Cfr. doc. a fls 377

A análise mais detalhada aos documentos *supra* identificados encontram-se ainda vertida nos pontos seguintes.

2.1.1. CAPACIDADE, RECURSOS, MEIOS E POLÍTICAS

A SRMP encontra-se obrigada a deter no âmbito da implementação do seu SGCI capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias ao exercício das de forma eficiente e profissional até ao encerramento das reformas e investimentos previstos no PRR contratualizado, pelo que passamos a analisar os seguintes pontos.

2.1.1.1. ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA FUNCIONAL DA ENTIDADE RELACIONADA COM PRR

Ao nível do investimento financiado pelo PRR - TC-C10-i04- RAA – Desenvolvimento do “Cluster do Mar dos Açores”, em que a SRMP se assume como BF, foram evidenciadas no organograma seguinte as principais unidades responsáveis pela sua gestão (identificados a cor diferente).

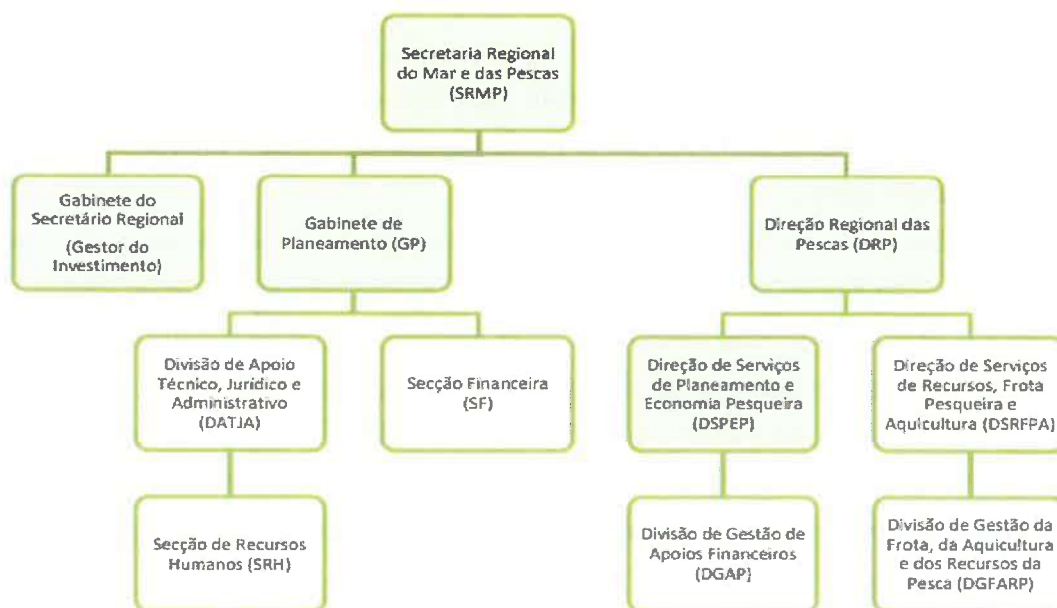


FIGURA 5 – ORGANOGRAMA DOS ÓRGÃOS COM INTERVENÇÃO NO PRR¹⁶⁹

¹⁶⁹ Cfr. doc. a fl. 326. Em aditamento, vide docs. a fls. 265 e 315.

2.1.1.2. ESPECIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES DO BENEFICIÁRIO COM FUNÇÕES NO ÂMBITO DAS REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS NO PRR

A SRMP identificou também as especificações das competências das unidades com funções no âmbito das reformas e investimentos previstos no PRR, destacando-se as identificadas no quadro seguinte, que estão afetas aos vários serviços representados no organograma (Fig. 6).

Especificação das Competências das Unidades do Beneficiário com funções no âmbito das reformas e investimentos previstos no PRR cuja implementação é da sua responsabilidade	
Unidades orgânicas ou unidades de outra natureza (do Beneficiário)	Competências no âmbito da execução das reformas ou investimentos no âmbito do PRR
Conselho do Governo Regional	Atendendo ao valor dos investimentos e nos termos do artigo 38.º do Decreto Legislativo Regional n.º 15-A/2021/A, de 31/05 (Orçamento da RAA para 2021) e do artigo 30.º do Decreto Legislativo Regional n.º 38/2021/A, 23/12 (Orçamento da RAA para 2022).
Secretário Regional do Mar e das Pescas	Por RCG irá delegar-se no Secretário Regional do Mar e das Pescas, todas as competências legalmente inerentes à entidade competente para a decisão de contratar.
Diretora Regional das Pescas	A RCG irá permitir que as competências atribuídas ao Secretário Regional do Mar e das Pescas possam ser subdelegadas.
Gabinete de Planeamento (GP)	O Gabinete de Planeamento constitui o serviço de apoio técnico-jurídico e administrativo do Secretário Regional, do respetivo gabinete e dos restantes serviços da SRMP. Ao Gabinete de Planeamento compete coordenar e gerir as candidaturas dos investimentos da SRMP a cofinanciamento e acompanhar as execuções técnicas e financeiras dos respetivos projetos, em articulação com os restantes serviços (al. i), do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2021/A, de 02/07, que aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente de direção específica e de chefia da SRMP). Compete, igualmente, ao Gabinete de Planeamento, preparar, organizar e acompanhar procedimentos de contratação pública.
Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira (DSPEP)	A DSPEP assegura a coordenação da participação da DRP nas diversas intervenções regionais cofinanciadas pelos diferentes fundos comunitários (al. f), do artigo 18.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2021/A, de 02/07)
Apoio Especializado – Portos dos Açores, S.A.	Nos termos da Resolução do Conselho do Governo n.º 206/2021, de 17 de agosto, foi autorizado o contrato-programa, para cooperação da Portos dos Açores, S.A. com o Governo Regional dos Açores, no âmbito da execução de projeto de Desenvolvimento do “Cluster do Mar” integrado no Programa de Recuperação e Resiliência de Portugal, doravante designado por PRR, através de apoio técnico especializado.

QUADRO 29 – COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DAS REFORMAS OU INVESTIMENTOS NO ÂMBITO DO PRR¹⁷⁰

¹⁷⁰ Cfr. docs. a fls. 266, 315 a 331 e 535.

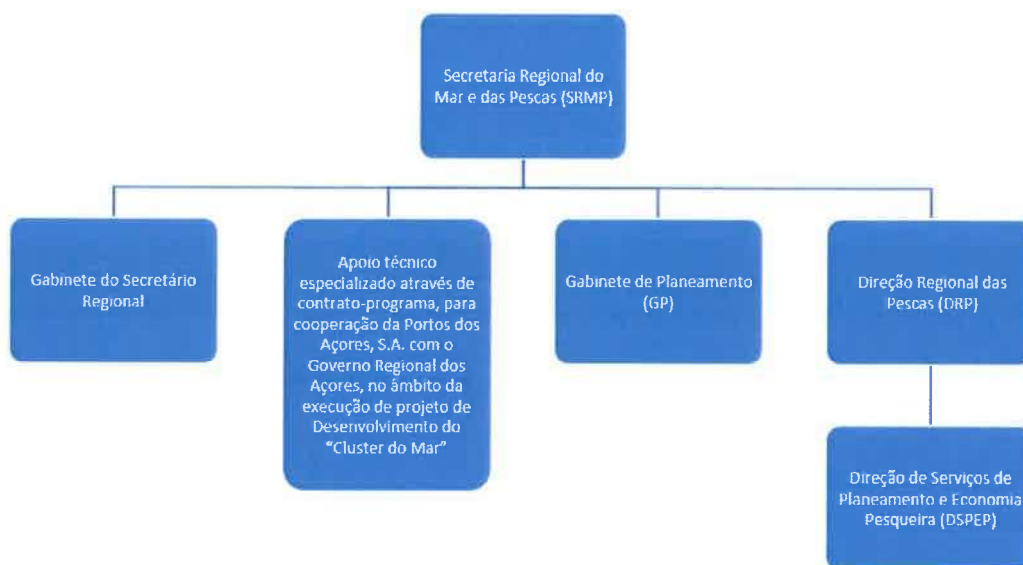


FIGURA 6 –ORGANOGRAMA DAS UNIDADES ORGÂNICAS OU OUTRAS UNIDADES DE NATUREZA DIFERENTE COM COMPETÊNCIAS NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DAS REFORMAS OU INVESTIMENTO DO PRR¹⁷¹

Acresce referir que à data de trabalhos de campo e nos termos da RCG n.º 206/2021, de 17 de agosto, onde foi autorizado o Contrato Programa para cooperação da Portos dos Açores, S.A com o GRA, no âmbito da execução de projeto de desenvolvimento do "Cluster do Mar" através de apoio técnico especializado, tinha já sido celebrado.

Efetivamente a 23 de agosto de 2021 entre a RAA, representada pelo Secretário Regional do Mar e das Pescas, através da atribuição de competências conferida pela RCG n.º 206/2021, de 17 de agosto, e o Presidente da Portos dos Açores, S.A, foi celebrado o contrato programa¹⁷², suprarreferido no qual foi regulada a cooperação entre as duas entidades no âmbito da execução do investimento.

¹⁷¹ Cfr. docs. a fls. 29 a 30 e 315 a 318 e 534.

¹⁷² Cfr: doc. a fls. 508 a 512.

2.1.1.3. ESPECIFICAÇÃO DOS RECURSOS E DAS FUNÇÕES A DESEMPENHAR NO ÂMBITO DA EXECUÇÃO DAS REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS NO PRR E DAS UNIDADES DO BENEFICIÁRIO INTERVENIENTE

A SRMP identificou 11 colaboradores afetos ao desenvolvimento do investimento nos seguintes termos.

Identificação das unidades e recursos com funções no âmbito do PRR				Caracterização dos colaboradores e das funções a desempenhar no âmbito do PRR		
Unidades orgânicas e outras	Recursos	N.º	Intervenientes	Formação Académica	Anos de experiência em áreas semelhantes	Especificação das funções e tarefas a desempenhar pelos colaboradores
Gabinete de Planeamento da SRMP	Dirigente	1			26	Coordenadora Estrutura Técnica de associação gestora do Programa LEADER; Técnica no âmbito do Programa PROPECAS; Responsável pelo OI GPSRMP no Programa PO Mar 2020; Chefe da Divisão de Infraestruturas, Tecnologias de informação e Apoio Jurídico - incluindo contratação pública; Diretora de serviços do Gabinete de Planeamento da SRMP - incluindo contratação pública.
	Técnico superior	3			3	Procedimentos de contratação pública; Análise de candidaturas a cofinanciamento comunitário - PO Mar 2020.
Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira (DSPEP)	Dirigente	1			30	Responsável pelo Organismo Intermédio DSPEP no âmbito do Programa Operacional MAR 2020 e pela gestão financeira da Direção Regional das Pescas
	Assistente Técnico	2			28	Cabimentação, registo de fatura e emissão dos pedidos de autorização de pagamento
	Técnico superior	3			3	Submissão dos pedidos de pagamento no âmbito do PRR
Apoio Especializado pelo Eng. [REDACTED]	Técnico especialista em construção naval	1			15	Chefia do Departamento de Infraestruturas e Equipamento Direção-Geral dos Portos do Triângulo e do Grupo Ocidental Responsável das áreas de infraestruturas, equipamento de movimentação de carga e serviços marítimos na área geográfica dos portos das Ilhas de São Jorge, Pico, Faial, Flores e Corvo com seguintes atribuições inerentes à função Coordenador técnico no processo de anteprojecto e concurso de construção de dois navios de passageiros e viaturas para o Triângulo (zona geográfica das ilhas do Faial, Pico e São Jorge)
TOTAL		11				

QUADRO 30 – ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA ÀS FUNÇÕES A DESEMPENHAR NO ÂMBITO DO PRR ¹⁷³

Refira-se ainda que no âmbito da identificação das competências da SRMP no âmbito do PRR, as mesmas foram identificadas e melhor discriminadas no PPGRCIC – vertente PRR¹⁷⁴.

¹⁷³ Cfr. docs. a fls. 267 a 269 e 368 a 370 e 536.

¹⁷⁴ Designadamente no que se refere às competências do Secretário Regional do Mar e das Pescas (artigo 3.º do DRR n.º 12/2021/A, de 02/07), do Gabinete do Secretário Regional (GSR) (artigo 3.º e 4.º do DRR n.º 118/99/A, de 21/12), do Gabinete de Planeamento (GP) (artigo 9.º do DRR n.º 12/2001/A, 02/07), Divisão de Apoio Técnico, Jurídico e Administrativo (artigo 11.º do DRR n.º 12/2021/A, de 02/07), Secção de Recursos Humanos (SRH) (artigo 11.º do DRR n.º 12/2021/A, de 02/07), Secção Financeira (SF) (artigo 13.º DRR n.º 12/2021/A, de 02/07), DRP, DRPE, Apoio especializado pelo Eng. [REDACTED] e DI do PRR (artigo 6.º do DRR n.º 23/2021/A, de 3 de setembro). (Cfr: docs. a fls. 326 a 331).

2.1.1.4. POLÍTICA DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PREVISTOS PRR

A política estabelecida pela SRMP para criar e manter capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais encontram-se evidenciadas no quadro seguinte.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)				
ITEM (Sistema de Gestão) - Política implementada para o desempenho de funções no âmbito do PRR	Sim	Não	N.A.	Informação prestada a DRPFE
Foram especificadas a capacitação institucional, técnica e administrativa do Beneficiário necessárias à contratualização de reformas e investimentos previstos no PRR, designadamente no que se refere:				
1 Ao número suficiente de colaboradores a desempenhar funções no âmbito do PRR e com a valência e experiência necessárias;	✓			A DRP garante que a existência de um número suficiente de colaboradores afetos a cada função e com a valência e experiência necessárias, até ao encerramento das reformas e investimentos previstos no PRR contratualizados.
2 À substituição de colaboradores com funções no âmbito do PRR em situação de ausência prolongada	✓			No caso de colaborador em situação de ausência prolongada, este será imediatamente substituído por colaborador interno e se, por algum motivo, esta substituição não for possível, através da contratação de colaborador nos termos previstos na lei, nomeadamente a celebração de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo incerto, de acordo com a al. a), n.º 1 do artigo 23.º da LTFP.
3 À melhoria do desempenho das funções dos colaboradores no âmbito do PRR	✓			As formações dos colaboradores que intervêm nos procedimentos serão administradas nos termos do plano de formação apresentado anualmente pelo Centro de Formação da Administração Pública dos Açores.
4 Objetivos do PRR contratualizados monitorizados e incluídos na descrição das funções dos colaboradores	✓			Os trabalhadores diretamente afetos às tarefas associadas a projetos PRR será ajustada a contratualização de objetivos atendendo a estas funções específicas, no âmbito da aplicação do Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública Regional dos Açores.
5 Rotação de colaboradores nos cargos sensíveis no âmbito do PRR			X	Não se aplica, dado que em causa estão tarefas do normal funcionamento dos trabalhos a desenvolver pela SRMP. A segregação de funções encontra-se assegurada.
6 Meios necessários para o desempenho adequado e eficiente de funções no âmbito do PRR			X	Não se aplica, dado que os procedimentos e atos relativos ao PRR serão realizados pelos trabalhadores do Gabinete de Planeamento e da Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira, em colaboração, cujas tarefas a desenvolver são referentes ao normal funcionamento da Secretaria Regional do Mar e das Pescas. Desta forma conclui-se que já se encontram assegurados os meios necessários, designadamente, instalações, equipamentos administrativos e informáticos que garantam o exercício adequado e eficiente na implementação e execução física e financeira dos investimentos e reformas inscritos no PRR, até ao encerramento dos investimentos e reformas contratualizados no âmbito do PRR.
7 Ética e Integridade				A SRMP já dispõe de um Código de Ética e Conduta aplicável a todos os seus colaboradores. https://portal.azores.gov.pt/documents/2315051/0/CNC3%83digo+%C3%89tica+%C3%89Conduta+SRMCT+6281%29.pdf/R8c265e3-a0da-d85d-b07a-8a4d61e473e3?e=1619633745499
8 Segregação de funções				A segregação de funções encontra-se assegurada na medida em que os colaboradores que intervêm na elaboração das informações iniciais aos procedimentos, não serão nomeados júnior dos procedimentos concursais. Quanto à nomeação do gestor do contrato (artigo 290.º-A do CCP), sempre que tecnicamente seja possível, será nomeado um colaborador distinto do júni do procedimento. A execução financeira dos procedimentos será realizada por colaboradores sem qualquer intervenção anterior no processo.

QUADRO 31 – ESPECIFICAÇÃO DA CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL, TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO BENEFICIÁRIO NECESSÁRIA À CONTRATUALIZAÇÃO DE REFORMAS E INVESTIMENTOS PRR ¹⁷⁵

Como característica geral realça-se a não identificação de medidas individuais e concretas, mas sim de um conjunto de intenções a implementar no SGCI da entidade.

¹⁷⁵ Cfr. docs. a fls. 270 a 271 e 368 a 370 e 537.

2.1.2. MEDIDAS E PROCEDIMENTOS DESTINADOS A AVALIAR OS RISCOS DE FRAUDE E A ASSEGURAR A APLICAÇÃO DE MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS

A aplicação de medidas antifraude deve ser eficaz e proporcional aos riscos de fraude identificados, tendo a SRMP informado que avaliou a eficácia e adequação dos seus próprios mecanismos, instrumentos e ferramentas existentes aos novos riscos decorrentes do investimento do PRR, dando disso conta no documento referente à descrição do sistema de controlo interno¹⁷⁶.

A análise efetuada e vertida nos pontos seguintes evidencia o modelo criado pela entidade seguindo as orientações estabelecidas pela DRPFE e foi suportada na *checklist* preenchida nos dias 8 e 9 de março dos trabalhos de campo.

Como já aqui foi referido na falta de informação e disponibilização de documentos por parte da DRFP, a metodologia adotada foi seguida na OT n.º 7/2021 sobre o Sistema de Gestão e Controlo Interno da “Recuperar Portugal”.

Embora o gestor do investimento tenha referido aquando do preenchimento das *checklists*/fichas de verificação, nos seus Pontos 5.4, 5.5, 5.6 e 5.7¹⁷⁷, a não aplicação à SRMP “*dos Anexos IV e V da OT n.º 7 assim como a generalidade do teor da OT*”, a entidade visada, enquanto beneficiária do investimento, deve adotar procedimentos conformes ao descrito nas ditas orientações técnicas, tal como já referido no Ponto 1.3. da Parte V do presente Relatório.

2.1.2.1. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE PREVENÇÃO DO RISCO DA FRAUDE – PILAR DA PREVENÇÃO

As informações disponibilizadas neste item encontram-se vertidas no quadro seguinte e evidenciam desde logo discrepâncias entre a informação prestada à IRAT e a informação prestada à DRPFE¹⁷⁸.

¹⁷⁶ Cfr. doc. a fls. 261 a 278, com particular ênfase nos docs. a fls. 272 a 273.

¹⁷⁷ Cfr. doc. a fls. 372 a 375.

¹⁷⁸ Cfr. docs. a fls. 371 e 537-A a 537-B.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Documentos formais de Medidas antifraude eficazes e proporcionais à prevenção do risco da fraude (PRR)						
ITEM (Anexo II da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -)	Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Informação prestada à DRPFE	
1. Existe Declaração de Política antifraude?		X			Não aplicável. A Declaração de Política Antifraude, suportada no modelo constante da "ISAPF - IS.002.1-01, de 18/04/2014" e aplicável apenas às Autoridades de Gestão e querendo o caso.	
2. Segregação de funções	✓			SGCI - págs. 6 e 9; no Capítulo Política Implementada e Anexos	A segregação de funções está assegurada nos procedimentos referidos ao PRR.	
3. Existe Código de Ética e de Conduta?	✓			Abril de 2019.	A SRMP já dispõe de um Código de Ética e Conduta aplicável a todos os seus colaboradores: https://portal.azores.gov.pt/documentos/211505100762198169e4c7280f3a4e0c0d0a007a4a401421417e1828431745489	
4. Existe Declaração de inexistência de Impedimentos incompatibilidades?	✓				Foram elaboradas, a fim de serem apresentadas a todos os colaboradores que não trabalham com os procedimentos afetos ao PRR, as seguintes declarações: - Declaração de inexistência de Impedimentos e incompatibilidades; - Declaração de Conflicto de Interesses; - Comunicação de situação específica de não conformidade ou potencial fraude.	
5. Existe Plano de Prevenção de Gestão de Riscos de corrupção e infrações conexas, que contemple a vertente do PRR?	✓			Outubro de 2021.		
6. Foi elaborado Manual de Gestão e Avaliação de Riscos de Fraude?		X		Contudo, foi elaborada uma autoavaliação na descrição do SGCI	Encontra-se no Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.	
7. Existe Avaliação do risco de fraude?	✓			Plano de Prevenção de Riscos e descrição do Sistema de Gestão	Encontra-se no Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.	
8. Informação a colaboradores de informação técnica sobre novos sinais de alerta e indicadores de fraude	✓			Declaração de Adesão ao Plano de Prevenção	Encontra-se no Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.	
9. Existe publicitação da aplicação de sanções por fraude?		X		Não foi publicitada a aplicação de sanções	Encontra-se no Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.	
10. Melhorar dos processos, procedimentos ou controlos			X	A descrição do Sistema de Gestão e Controlo é um instrumento dinâmico que será atualizado em conformidade com as instruções emanadas pela estrutura Recuperar Portugal/ emanadas pela DRPFE	Encontra-se no Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.	
11. Formação, sensibilização dos colaboradores em Fraude, Corrupção, Duplo Financiamento, Ética e Irregularidades e Situações de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude comunicadas ou denunciadas.		X		Nem todos os colaboradores no PRR têm formação, embora todos tenham sido sensibilizados para estas temáticas e tenham assinado as declarações de adesão. Tiveram formação na área: Sra. DSGP, Sra. DSPEP, 1 trabalhador do Gabinete de Planeamento, o gestor de investimento.	Todos os anos o Centro de Formação da Administração Pública dos Açores - CEFAPA disponibiliza formações relativas à elaboração de Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e Ética, Integridade e Transparência na Gestão Pública - Estratégias, Políticas e Instrumentos de Prevenção da Fraude e da Corrupção. Importa salientar que vários funcionários da Secretaria Regional do Mar e das Pescas já frequentaram estas formações.	

QUADRO 32 – MEDIDAS ANTIFRAUDE- PILAR PREVENÇÃO¹⁷⁹

Da análise resulta a inexistência de:

- Declaração de política antifraude¹⁸⁰;
- Manual de Gestão e Avaliação do Risco de Fraude¹⁸¹;
- Aplicação de sanções por fraude e respetiva publicação;
- Ações de formação, sensibilização aos colaboradores no âmbito da fraude, corrupção, duplo financiamento, ética e irregularidades e situações de não conformidade.

Por sua vez, ainda que a entidade tenha referido que se verifica o **princípio de segregação de funções**, o mesmo não foi evidenciado, designadamente através da descrição do modelo implementado para a execução do projeto financiado pelo PRR.

Na análise do organograma apresentado e na descrição das funções desempenhadas por cada unidade orgânica pode aferir-se que o princípio da segregação de funções assenta no caso da SRMP, desde logo, na separação das funções de execução operacional e de acompanhamento

¹⁷⁹ Cfr. docs. a fls. 371 e 537-A a 537-B.

¹⁸⁰ Conforme ponto 2.1 da Parte V do presente relato.

¹⁸¹ Conforme ponto 2.1 da Parte V do presente relato.

financeiro que se encontram sob a responsabilidade de diferentes unidades orgânicas, respetivamente, DDIJ e DSAF.

Contudo, a descrição do SGCI nada refere formalmente à segregação de funções, atinente, por exemplo, no que se refere às verificações de gestão e de controlo interno, ao nível da verificação e realização da despesa, ao nível da contabilidade e da tesouraria e ao nível da análise de eventuais denúncias, entre outras.

No documento “Descrição do Sistema de Controlo Interno aplicável ao PRR”, a entidade apenas refere a segregação de funções ao nível da contratação pública ainda que de uma forma muito sintética referindo que: *“(…) não se verifica a necessidade de rotação de colaboradores nos cargos, dado que em causa estão tarefas corrente a desenvolver pela SRMP. A segregação de funções encontra-se assegurada na medida em que os colaboradores que intervêm na elaboração das informações iniciais aos procedimentos, não serão nomeados júri dos procedimentos concorrenciais. Quanto à nomeação do gestor do contrato (artigo 290.º do CCP), sempre que tecnicamente seja possível, será nomeado um colaborador distinto do júri do procedimento. (...)”*¹⁸².

Deverá a SREP garantir uma efetiva separação de funções através da adaptação do SCI e dos respetivos manuais de suporte, bem como do PPGRCIC de acordo com a atribuição de funções no PRR que compreendem a segregação de funções entre atividades de verificação e processamento de operações de índole essencialmente técnico com as atividades de autorização e pagamento (de caráter fundamentalmente financeiro). Os sistemas de informação e softwares de suporte deverão também ser desenvolvidos ou atualizados de forma a assegurar os princípios de segregação de funções.

Assim concluiu-se que a SRMP não indicou e formalizou que a segregação de funções está incorporada na organização, abarcando todo o ciclo de operações designadamente a referente à gestão do PRR como consta da orientação emanada pela DRPFE.

Também no que respeita a existência de **Código de Ética e Conduta**¹⁸³, aplicável a todos os colaboradores, deverá a entidade ter em consideração que como já aqui foi referido este documento se encontra desatualizado e desajustado à nova orgânica da entidade pelo que carece de melhorias e atualização.

De igual modo ainda que o princípio da publicidade se encontre cumprido através da publicitação no website da SRMP em <https://portal.azores.gov.pt/web/srmp/c%C3%B3digo-de-%C3%89tica-e-de-conduta>, esta é realizada sobre um documento desatualizado.

¹⁸² Cfr. docs. a fls. 266 a 271 e 537.

¹⁸³ Cfr. docs. a fls. 297 a 302, 379, 454 a 455.



Também no que se refere à informação que o mesmo é divulgado por todos os colaboradores, os quais assumem compromisso escrito, nomeadamente, a declaração de adesão e ausência de conflito de interesses, estas evidências não foram presentes à equipa de inspeção. Excetuam-se as declarações de adesão de conflitos de interesses subscritas por cinco dos intervenientes na gestão do PRR: [REDACTED]

[REDACTED]¹⁸⁴.

A entidade referiu ainda possuir um **Manual de Acolhimento** que constitui um instrumento facilitador no processo de integração dos trabalhadores, estagiários e dos colaboradores que, pela primeira vez, entram em contacto com a SRMP. No âmbito deste Manual são transmitidos diversos conceitos e princípios relativos a deontologia e ética profissional, dos quais consta: Carta Ética da Administração Pública; Normas de Segurança, Higiene do Saúde no Trabalho; e Normas de Utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação.

A entidade informou também que aos novos colaboradores é dado conhecimento dos seguintes documentos:

- Código de Ética e de Conduta;
- Manual de procedimentos para processamento de ajudas de custo e transporte por deslocações em serviço;
- Manual de Boas Práticas RGPD e Recomendação n.º 1/2019 do Grupo de Trabalho para o RGPD do Governo Regional dos Açores;
- Manual de Arquivo - estabelece princípios de normalização da gestão da documentação produzida na SRMP;
- Orientação n.º 1/2019 da SRMP, relativa a Boas Práticas Ambientais;
- Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, Corrupção e Infrações Conexas (PPRGIC);
- Regulamento de Horário de Trabalho da SRMP;
- Manual do utilizados SGC (Sistema de Gestão de Correspondência); e
- Informações sobre o funcionamento do *OneDrive*.

Registe-se ainda que também não foi evidenciada a monitorização e observação pelos seus colaboradores do Código de Ética e Conduta, como referido no documento “Descrição do Sistema de Controlo Interno”¹⁸⁵.

¹⁸⁴ Cfr. docs. a fls. 303 a 310.

¹⁸⁵ Cfr. doc. a fl. 272.

No cumprimento do legalmente estabelecido a SRMP elaborou um **PPGRCIC na vertente PRR**, relativo ao Investimento TC-C10-i04-RAA – Desenvolvimento do “Cluster do Mar dos Açores” em outubro de 2021. Na verificação deste documento constatou-se que:

- Na elaboração deste documento a entidade estruturou este documento em 7 pontos essenciais: 1. Enquadramento; 2. Âmbito e objetivos; 3. Plano de Recuperação e Resiliência; 4. Estrutura orgânica da SRMP e competências dos órgãos com intervenção no PRR; 5. Procedimentos criados pela SRMP com o intuito de assegurar a aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionais; 6. Identificação definição do risco; e 7. Divulgação, execução e acompanhamento do plano;
- Do Plano está formalmente identificado a Dimensão Verde da componente do investimento, os contributos para o requisito climático digital, o cumprimento e aplicação do princípio de “não prejudicar significativamente”, identificação dos auxílios de estado, a identificação das metas físicas (temporais) e qualitativas (climáticas) dos projetos e a identificação dos riscos de apoios financeiros, de acordo com o estabelecido no Regulamento (EU) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro¹⁸⁶;
- Do Plano são ainda identificados os procedimentos criados pela SRMP com o intuito de assegurar a aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas através, designadamente, do Manual de acolhimento, Carta de Ética da Administração Pública, Normas de segurança, higiene de saúde no trabalho e Normas de utilização das tecnologias de informação e comunicação, e Código de Ética e Conduta;
- No Plano está identificada quer a definição, quer a lista de infrações, e metodologia de definição de risco;
- O Plano contempla a identificação da responsabilidade geral pelo processo de execução e monitorização, bem como da elaboração dos respetivos relatórios anuais;
- Não existe evidência formal da aprovação do PPGRCIC na vertente PRR;
- Não foram apresentadas evidências da sua remessa ao CPC e à IRAT;
- Não existe evidência do cumprimento do princípio da publicidade, quer no website da SRMP, quer na divulgação por todos os trabalhadores e colaboradores;
- Não foram definidos procedimentos e métodos de acompanhamento do Plano;
- Até à data dos trabalhos de campo não foram efetuadas revisões ou elaborados relatórios de execução do Plano.

¹⁸⁶ Cfr. doc. a fl. 319 a 325.

No que concerne à **informação a colaboradores de informação técnica sobre sinais de alerta e indicadores de fraude**, não se registaram evidências concretas sobre a sua realização, devendo, para o efeito, a entidade implementar mecanismos de informação a colaboradores, com o intuito de refletir essas realidades, assim como a atualização para as especificidades das medidas PRR a implementar.

Ainda que a SRMP tivesse identificado como não aplicável o requisito sobre **melhoria dos processos, procedimentos e controlos**, a entidade deverá adaptar o SCI e os respetivos manuais de suporte, por forma a refletir as especificidades das medidas PRR a implementar.

2.1.2.2. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS DE DETEÇÃO DE IRREGULARIDADES E CASOS DE FRAUDE OU SUSPEITA DE FRAUDE E MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO – PILAR DA DETEÇÃO

As informações disponibilizadas neste item encontram-se vertidas no quadro seguinte e evidenciam também discrepâncias entre a informação prestada à IRAT e a informação prestada à DRPFE¹⁸⁷.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Documentos formais de Medidas antifraude eficazes e proporcionais à prevenção do risco da fraude (PRR)						
ITEM (Anexo III) da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -		Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Informação prestada à DRPFE
Pilar de deteção de irregularidades e casos de fraude ou suspeita de fraude e mecanismos de comunicação	1. Monitorização da segregação de funções	✓			SCI do âmbito do PRR	A segregação de funções encontra-se assegurada na medida em que os colaboradores que intervêm na elaboração das informações iniciais aos procedimentos, não serão nomeados júri dos procedimentos concursais. Quanto à nomeação do gestor do contrato (artigo 290.º-A do CGP), sempre que tecnicamente seja possível, será nomeado um colaborador distinto do júri do procedimento. A execução financeira dos procedimentos será realizada por colaboradores sem qualquer intervenção anterior no processo.
	2. Monitorização do Código de Ética e Conduta		X		A subscrição da Declaração de Adesão obrigou a que o Instrumento de Gestão fosse revisitado por parte dos trabalhadores	No âmbito do Sistema de Gestão de Controlo Interno que criou, o Beneficiário deve efetuar a descrição da aplicação concreta da medida e (se aplicável) dos respetivos procedimentos.
	3. Tratamento das Comunicações de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude		X		Será criado um canal de denúncias; não obstante, já existe uma minuta de comunicação.	Encontra-se no Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.
	4. Tratamento de Denúncias de irregularidades e de casos de fraude ou de suspeita de fraude; das Comunicações de situações específicas de não conformidade ou de fraude ou de potencial fraude		X			Não aplicável
	5. Ponderação das conclusões das análises das avaliações de risco	✓			Autoavaliação - descrição do SCI; Avaliação de riscos na elaboração do Plano de Prevenção de Riscos. Ademais, será ponderado aquando da elaboração dos Relatórios anuais de execução/monitorização do próprio Plano	Encontra-se no Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas
	6. Ponderação das conclusões das análises de dados de sistemas de informação	✓			Autoavaliação - descrição do SCI; Avaliação de riscos na elaboração do Plano de Prevenção de Riscos. Ademais, será ponderado aquando da elaboração dos Relatórios anuais de execução/monitorização do próprio Plano	Não aplicável
	7. Ponderação das conclusões das análises de informações de fontes diversas	✓			Autoavaliação - descrição do SCI; Avaliação de riscos na elaboração do Plano de Prevenção de Riscos. Ademais, será ponderado aquando da elaboração dos Relatórios anuais de execução/monitorização do próprio Plano	Encontra-se no Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas

QUADRO 33 – MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DE DETEÇÃO¹⁸⁸

¹⁸⁷ Cfr: doc. a fls. 272 a 273, 537-C e D.

¹⁸⁸ Cfr. docs. a fls. 371 e 537-C e D.

Da análise resulta a inexistência de:

- Monitorização do Código de Ética e Conduta e respetiva atualização;
- Tratamento de comunicações de situações específicas de não conformidade ou de fraude;
- Tratamento de denuncia de irregularidades e de casos de fraude ou de suspeita de fraudes.

No que concerne ao item 1 a entidade na realidade não indicou que monitoriza a segregação de funções implementada para deteção de situações de não conformidade e de risco, de forma cabal e concreta, através, designadamente, da descrição concreta das medidas e dos respetivos procedimentos que utiliza.

Relativamente aos itens 5 a 7 do quadro *supra* a SRMP referiu apenas que as respetivas ponderações apenas serão analisadas aquando da elaboração dos relatórios de execução do plano, que até à data não foram evidenciadas.

2.1.2.3. MEDIDAS ANTIFRAUDE EFICAZES E PROPORCIONAIS E MECANISMOS DE REPORTE – PILAR DA CORREÇÃO

As informações disponibilizadas neste item encontram-se vertidas no quadro seguinte e evidenciam também discrepâncias entre a informação prestada à IRAT e a informação prestada à DRPFE¹⁸⁹.

Como se pode observar no quadro seguinte a entidade alegou que:

Pilar da correção de fraudes e mecanismos de reporte	ITEM (Anexo IV) da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -			Sim	Não	N.A	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Informação prestada à DRPFE
	1	Comunicação e Reporte de irregularidades graves e de casos de fraude ou de suspeita de fraude.				X		
	2	Registo de irregularidades e de casos de fraude ou de suspeita de fraude.				X		
	3	Recuperação de montantes indevidamente pagos.				X		
	4	Aplicação de sanções.				X		
	5	Acompanhamento de processos administrativos ou judiciais respeitantes a irregularidades ou fraude.				X		
	6	Aplicação dos impedimentos e condicionantes legais.				X		

QUADRO 34 – MEDIDAS ANTIFRAUDE – PILAR DA CORREÇÃO DE FRAUDE E MECANISMOS DE REPORTE PPR ¹⁹⁰

Quanto ao exposto pelo gestor do investimento, veja-se o referido no Ponto 1.3. “Metodologia das verificações”, da Parte V do presente Relato.

¹⁸⁹ Cfr. doc. a fls. 272 a 273 e 537-E.

¹⁹⁰ Cfr. docs. a fls. 445 e 537-E.

A entidade objeto de controlo referiu que este pilar da correção da fraude e mecanismos de reporte seriam não aplicáveis, embora perante a DRPFE tenha indicado que os itens 1 e 2 estão vertidos no PPGRIC e, quanto ao item 4, “recuperação de montantes indevidamente pagos”, não lhe seria aplicável.

Quanto aos restantes itens 4 a 6, nada apontou.

Veja-se, nesses mesmos itens, as informações requeridas pela DRPFE: *“No âmbito do Sistema de Gestão de Controlo Interno que criou, o Beneficiário deve efetuar a descrição da aplicação concreta da medida e (se aplicável) dos respetivos procedimentos”*.

Nesta medida, para além da informação prestada à IRAT e à DRPFE ser diferente, as exigências requeridas pelo BI à SRMP (BF) envolvem a descrição das medidas concretas a adotar em sede de correção de fraudes e mecanismos de reporte, seguindo os trâmites da OT n.º 7/2021.

2.1.3. SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA NECESSÁRIOS PARA OS EXERCÍCIOS DE MONITORIZAÇÃO, AVALIAÇÃO, EXECUÇÃO FINANCEIRA, VERIFICAÇÃO E AUDITORIA, INCLUINDO DADOS SOBRE OS BENEFICIÁRIOS FINAIS

Apesar da entidade referir que os quesitos identificados no quadro abaixo relativas a este ponto não se aplicavam à SRMP, alerta-se que os Beneficiários outorgantes de contratos de investimento ou reformas previstas no PRR devem descrever, em documento, como se encontra garantido o cumprimento de tais obrigações de acordo com as suas responsabilidades.

A utilização de um sistema de informação (SI) é fundamental para se assegurar a monitorização, avaliação, execução física e financeira, verificação, controlo e auditoria dos investimentos ou reformas contratualizados diretamente ou por força de delegação de competências.

Recorda-se mais uma vez que *“As obrigações dos Beneficiários Finais e das Entidades Executoras são idênticas às do Beneficiário Intermediário (DRPFE) e estão vertidas em contratos e termos de aceitação para a execução dos investimentos e das respetivas medidas”*¹⁹¹.

Como se pode observar no quadro seguinte a entidade alegou que:

¹⁹¹ In Relatório Anual de Progresso do PRR Açores.

ITEM (Anexo V da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários)		Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo	Informação prestada à DRPFE
Sistema de recolha, registo e armazenamento eletrónico de dados relativos a cada investimento e reforma	1			X		O beneficiário irá utilizar o Sistema de Informação da "Recuperar Portugal" (SIPRR). Porém, ainda não será possível determinar em que condições, dado que o SIPRR ainda não se encontra disponível.
	2			X		Não se aplica.
	3			X		Não se aplica.
	4			X		Não se aplica.
	5			X	A entidade alegou que sem prejuízo da SRMP, na qualidade de BfTer realizou uma avaliação interna quanto à eficácia e adequação dos seus próprios mecanismos, instrumentos e ferramentas, a SRMP não é BI, nem BD nos termos do artigo 9.º do D-L n.º 29-B/2021. Assim, os Anexos IV e V da OT n.º 7 assim como a generalidade do teor da OT, tem por destinatários os denominados BD e BI.	Toda a informação que contenha dados pessoais será tratada com os garantias de segurança e confidencialidade exigidas pelo enquadramento legal relativo à proteção de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados - RGPD.
	6			X		Não se aplica.
	7			X		Não se aplica.
	8			X		No âmbito do Sistema de Informação próprio que utiliza, o beneficiário deve efetuar a descrição da situação que se verifica em concreto e (se aplicável) dos respetivos procedimentos.
	9			X		Não se aplica.

QUADRO 35 - SISTEMA DE RECOLHA, REGISTO E ARMAZENAMENTO ELETRÓNICO DE DADOS RELATIVOS A CADA INVESTIMENTO E REFORMA¹⁹²

Da análise à documentação facultada resulta mais uma vez algumas discrepâncias entre o relatado à DRPFE¹⁹³, designadamente no que se refere aos itens 1, 5 e 8.

Um sistema de recolha, registo e armazenamento eletrónico dos dados relativos a cada investimento e reforma, são fulcrais para a monitorização, avaliação, e execução financeira, ao que perante a DRPFE, a SRMP referiu que irá utilizar o Sistema de Informação da "Recuperar Portugal" (SIPRR), procedendo ao tratamento dos dados pessoais de acordo com as normas estabelecidas no RGPD, bem como à descrição da situação que se verifica em concreto e dos respetivos procedimentos.

Quanto aos itens 2, 3, 4, 6, 7 e 9, referiu que não lhe seria aplicável.

Nesta medida, para além da informação prestada à IRAT e à DRPFE ser diferente nos itens 1, 5 e 8, as exigências requeridas pelo BI à SRMP passam pela utilização de um sistema informático para registo e armazenamento dos dados relativos aos investimentos dos quais esta entidade é interveniente, seguindo os trâmites da OT n.º 7/2021.

Quanto ao exposto pelo gestor do investimento nas "observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo", veja-se ainda o referido no Ponto 1.3. "Metodologia das verificações", da Parte V do presente Relato.

¹⁹² Cfr. docs. a fls. 372 e 537-F.

¹⁹³ Cfr. doc. a fls. 372 e 537-F.

2.1.4. PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO

No que concerne aos procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade com as regras aplicáveis durante todo o período de execução a entidade referiu não se lhe aplicar, conforme abaixo descrito:

Procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade com as regras aplicáveis durante todo o período de execução					
ITEM [Anexo VI da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários -]		Sim	Não	N.A.	Observações tecidas pela entidade objeto da ação de controlo
Aviso de concurso	1			X	
				X	
				X	
				X	
Seleção das operações	2			X	
				X	
				X	
Candidaturas e operações	3			X	
				X	
				X	
Candidaturas e operações	4			X	
				X	
				X	
				X	
				X	
Decisões	5			X	
				X	
Contratualização	6			X	
				X	
				X	

QUADRO 36 – PROCEDIMENTOS PARA AVALIAR, SELECIONAR E APROVAR AS OPERAÇÕES E GARANTIR A SUA CONFORMIDADE COM AS REGRAS APLICÁVEIS DURANTE TODO O PERÍODO DE EXECUÇÃO¹⁹⁴

¹⁹⁴ Cfr. docs. a fls. 374, 445 e 537-G e H.

A informação disponibilizada à DRPFE e à IARTCC é no sentido de que os vários itens da presente *checklist* não são aplicáveis à SRMP, embora, quanto às “observações tecidas pela entidade objeto de controlo” perante a equipa inspetiva, tenha o GI definido a não aplicação dos Anexos IV e V da OT n.º 7 e da generalidade do teor da OT. E aí reside novamente a discrepância da informação prestada pela SRMP à IARTCC e à DRPFE¹⁹⁵.

2.2. 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 SRMP identificou nos seguintes termos o seu SCI.

¹⁹⁵ Atente-se ao referido no Ponto 1.3. “Metodologia das verificações”, da Parte V do presente Relato.

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)						
Procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade com as regras aplicáveis durante todo o período de execução						
ITEM (Anexo VII da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Sistema de Gestão e Controlo Interno - Beneficiários)	Sim	Não	N/A	Observações feitas pela entidade objeto da ação de controlo	Evidências	
Criação do SGI	O SGI criado dá as garantias necessárias de que os fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR são geridos em conformidade com as disposições contratuais e, mais especificamente, que o princípio da boa gestão financeira é respeitado e que não há violações das normas legais em termos de fraude, corrupção ou conflito de interesses.	✓			Realizada a avaliação constante da descrição do SGI. Adotadas medidas eficazes e proporcionais.	pág. 12 do SGI
	O SGI foi criado conforme os requisitos da União de molde a que funcione eficazmente na prevenção, deteção e correção de fraudes.	✓				
	O Beneficiário deve, de forma clara, identificar e descrever no seu SGI a atribuição de responsabilidades dos vários intervenientes nos respetivos processos de decisão.	✓			Na descrição do SGI	págs. 7 e 9
	O Beneficiário deve descrever que garante que todos os intervenientes compreendem plenamente as suas responsabilidades e obrigações e comunicar a todos os potenciais beneficiários do PRR, tanto a nível interno como externo, que a organização do Beneficiário possui uma abordagem coordenada de combate à fraude.	✓			Os intervenientes compreendem plenamente as suas responsabilidades pois estão definidas na descrição do SGI	
	O Beneficiário deve descrever que as verificações de gestão são realizadas exaustivas e os controlos no local assistidos são definidos em função dos riscos e realizados com uma cobertura suficiente, para aumentar a probabilidade de deteção de potenciais casos de fraude.	✓			A execução dos contratos será objeto de uma verificação através da contratação externa de serviços de fiscalização e será nomeado um gestor para cada contrato que faz o respetivo acompanhamento	
	O Beneficiário deve descrever que que adotou todas as disposições do direito da União e do direito nacional em matéria de prevenção, deteção e correção de conflitos de interesses, de fraude, de corrupção e de duplicação de financiamentos com outros instrumentos e programas da União Europeia.	✓			Foram adotados vários instrumentos de prevenção de riscos. A entidade informou que as componentes do investimento do "Cluster do Mar dos Açores" não tem enquadramento em outro instrumento ou programa da União Europeia.	
Legislação e atividades	O Beneficiário deve descrever que assegura que as atividades implementadas para alcançar os marcos e ou metas contratuais não no âmbito do PRR não são financiadas por qualquer outro programa ou instrumento da União.			X	Além disso, serão levadas à cabo análises sistemáticas relativamente a Fundos Europeus do Portugal 2020 e Portugal 2030 pela Agência. IF.	Esta descrição encontra-se no Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas, bem como nos diversos documentos apresentados ao Investimento Transição para o Desenvolvimento do "Cluster do Mar dos Açores", em que o beneficiário apresenta os riscos e medidas preventivas, comprometendo-se com elas.
	O Beneficiário deve descrever que assegura que realiza as atividades em conformidade com as obrigações contratuais e todas as disposições previstas na legislação comunitária e nacional aplicável.	✓			O BF irá executar todas as componentes do investimento com respeito pelas disposições comunitárias e no cumprimento das obrigações contratuais	
Procedimentos de controlo	O Beneficiário deve descrever que adotou e assegura a efetiva implementação de todos os procedimentos de controlo e de verificação específicos necessários:			X	A entidade alegou que sem prejuízo da SRMP, na qualidade de BF ter realizado uma avaliação interna quanto à eficácia e adequação dos seus próprios mecanismos, instrumentos e ferramentas, a SRMP não é	
	A prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude que permitam a adoção de medidas corretivas, e a assegurar a prevenção e deteção da duplicação de ajudas e de conflito de interesses, de corrupção e de fraude.			X		Esta descrição encontra-se no Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas
	A assegurar a fiabilidade dos dados contantes do SI, incluindo ao nível da monitorização dos objetivos e indicadores contratuais.			X		
	A assegurar que os BF cumprem os marcos e metas contratuais.			X		
Instrumentos de trabalho	O Beneficiário deve descrever que utiliza preferencialmente formulários, documentos, instruções, checklists de análise e sistemas de registo da «Recuperar Portugal»			X		Assim que disponíveis, o beneficiário irá utilizar preferencialmente formulários, documentos, instruções, checklists de análise e sistemas de registo da «Recuperar Portugal»
Informação	O Beneficiário deve descrever que assegura que toda a informação apresentada sobre o desempenho é completa, exata e fiável, demonstrando que os marcos ou as metas contratuais foram alcançados.		X		Não está referido no SGI, contudo toda a informação transmitida à DRPFE, quando solicitada, é completa, exata e fiável.	
Procedimentos de verificação da realização física e financeira	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos que garantem a verificação da realização física e financeira dos investimentos, contribuindo para prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude e que permitam a adoção das medidas corretivas necessárias, assegurando a prevenção da duplicação de ajudas, bem como do risco de conflito de interesses, corrupção e de fraude.	✓			Ambas as componentes serão objeto de fiscalização que será contratualizada externamente, bem como serão nomeados gestores de contrato	Não se aplica
Procedimentos de verificação de gestão (administrativas e)	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos que assegurem que as verificações de gestão (administrativas e no local) são adequadas e que garantam a verificação dos marcos e metas reportados, bem como o cumprimento dos normativos nacionais e comunitários aplicáveis, em particular nos âmbitos seguintes: contratação pública, ambiente, auxílios de estado, igualdade e não discriminação, conflitos de interesse.			X		Não se aplica
Procedimentos de verificação conjunta	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos e intensidade nas verificações a realizar (verificações no local) sobre a legalidade e regularidade dos investimentos, a fiabilidade dos dados e a conformidade dos marcos e metas reportados e o respeito pelas regras comunitárias em matéria de publicidade.			X		Não se aplica
Mecanismos de reporte e tratamento	O Beneficiário deve identificar e descrever os mecanismos de reporte e de tratamento de irregularidades graves, incluindo situações de fraude e corrupção, duplo financiamento e conflito de interesses.		X		O SGI prevê mecanismos de reporte, mas não foi criado o canal de denúncias interno	Procedimentos descritos no Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas
Procedimentos de recuperação de montantes	O Beneficiário deve identificar e descrever os procedimentos de recuperação dos montantes indevidamente pagos.			X		Não se aplica

QUADRO 37 – SISTEMA DE CONTROLO INTERNO¹⁹⁶

¹⁹⁶ Cfr. docs. a fls. 375 e 538.

[Assinatura]

Em termos sintéticos, a SRMP não evidenciou a atualização do seu SCI, nomeadamente no que respeita a sua adequação com as especificidades do PRR.

O SCI da SRMP não discrimina nem integra todos os procedimentos com vista à otimização da gestão. Isto porque não engloba um plano de organização interno, políticas, métodos, técnicas e procedimentos de controlo, bem como quaisquer outros a definir pelos respetivos órgãos de gestão que permitam assegurar o desenvolvimento das suas atividades de forma eficaz, eficiente e com máxima qualidade.

2.3. PISTA DE AUDITORIA

Considerando o disposto no artigo 132.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 18 de julho de 2018, os destinatários são obrigados a conservar todos os registos e documentos relativos ao financiamento, incluindo em formato eletrónico, durante um prazo de 5 (cinco) anos a contar do pagamento do saldo ou da transação.

Esta obrigação do beneficiário consta também do contrato de investimento celebrado para esta operação, devendo este “Conservar os documentos relativos à realização do Investimento, sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicável”¹⁹⁷.

Assim, e por forma a dar cumprimento a esta obrigação, deveria a SRMP definir os procedimentos, normas e mecanismos de conservação a aplicar à organização e conservação do dossier da operação, como, por exemplo, prazo de conservação, formato dos documentos, estrutura de organização e responsável), o que não se verificou.

A SRMP apenas referiu no que respeita ao registo e armazenamento de dados, documentação e informação que: “(...) a informação relativa ao investimento será tratada e estará disponível através das plataformas eletrónicas:

- Em Sistema SGC (Sistema de Gestão da Correspondência) – sistema informático utilizado pela Presidência do Governo, e demais departamentos do Governo Regional, na tramitação da informação produzida e recebida;

- Plataforma acinGov onde estarão disponíveis todos os procedimentos de contratação pública.

E relativamente à Conservação da informação que: “(...) o Beneficiário assegura que toda a informação relativa às operações financiadas, incluindo os dados financeiros e os dados sobre o desempenho, necessários para garantir uma pista de auditoria adequada, são conservados em

¹⁹⁷ Veja-se, a este respeito, a OT n.º 1/2021 – Contratualização de Investimentos com os Beneficiários.

conformidade, designadamente nos termos do disposto no artigo 132.º do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046. (...)¹⁹⁸.

Estas informações estão plasmadas no quadro *infra*:

Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)					
Pista de Auditoria					
ITEM (Anexo VIII da Orientação Técnica n.º 7/2021 - Pista de Auditoria)		Sim	Não	N.A.	Informação prestada à DRPFE
Registo e armazenamento de dados, documentação e informação	1	✓			A informação será toda tratada e estará disponível através de plataformas eletrónicas: - Em sistema de SGC (Sistema de Gestão de Correspondência) - sistema informático utilizado pela Presidência do Governo, e demais departamentos do Governo Regional, na transmissão da informação produzida e recebida; - Plataforma acinGov onde estão disponíveis todos os procedimentos de contratação pública.
	2		X		A informação será toda tratada e estará disponível através das seguintes plataformas eletrónicas: - Em sistema de SGC (Sistema de Gestão de Correspondência) - sistema informático utilizado pela Presidência do Governo, e demais departamentos do Governo Regional, na transmissão da informação produzida e recebida;
	3		X		O Beneficiário assegura que toda a informação relativa às operações financiadas, incluindo os dados financeiros e os dados sobre o desempenho, necessários para garantir uma pista de auditoria adequada, são conservados em conformidade, designadamente nos termos do disposto no artigo 132.º do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046.
Conservação da informação	1		X		O Beneficiário assegura que toda a informação relativa às operações financiadas, incluindo os dados financeiros e os dados sobre o desempenho, necessários para garantir uma pista de auditoria adequada, são conservados em conformidade, designadamente nos termos do disposto no artigo 132.º do Regulamento (EU, Euratom) 2018/1046.

QUADRO 38 – PISTAS DE AUDITORIA¹⁹⁹

A SRMP apenas utiliza um sistema de informação próprio (SGC) e plataforma AcinGov (para contratação pública), descurendo o exposto nos itens 2 a 3 (registo e armazenamento de dados, documentação e informação) e 1 (conservação da informação).

¹⁹⁸ Cfr. doc. a fl. 540.

¹⁹⁹ Cfr. docs. a fls. 441 e 540.

PARTE VI – CONCLUSÕES E MELHORIAS A IMPLEMENTAR

Em jeito de conclusão, destacam-se os seguintes pontos:

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

Conc.	Elaboração e Aprovação PPGRIC
1	<p>Conclusões</p> <p>1.1. O último PPGRIC da SRMP foi aprovado em 2018 pelo Secretário Regional.</p> <p>1.2. Até à realização dos trabalhos de campo não tinham sido realizadas quaisquer revisões ao PPGRIC.</p> <p>1.3. Dada a inexistência de revisões ao plano, este encontra-se desatualizado, designadamente no que se refere às novas recomendações do CPC e demais legislação em matéria da transparência, bem como à atualização decorrente de alterações orgânicas entretanto implementadas.</p> <p>1.4. O plano da SRMP não formaliza a metodologia de elaboração, monitorização e execução do mesmo.</p> <p>1.5. O PPGRIC não identifica riscos e medidas preventivas referentes à gestão do PRR. Contudo a entidade elaborou um PPGRIC autónomo para esta temática.</p> <p>1.6. O plano não identifica responsáveis setoriais nem o responsável geral pela sua execução e monitorização.</p> <p>1.7. A SRMP até ao momento da realização dos trabalhos de campo, não tinha ainda encetado trabalhos preparatórios referentes à implementação do RGPC.</p> <p>1.8. A SRMP não evidenciou também a sua política ou Sistema de Gestão Anticorrupção (SGAC).</p> <p>Melhorias a implementar</p> <p>○ Rever e atualizar o PPGRIC;</p> <p>○ Identificar a metodologia de identificação dos riscos;</p> <p>○ Elaborar e evidenciar a matriz de riscos de corrupção com identificação do grau de risco;</p> <p>○ Identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas;</p> <p>○ Incluir os novos riscos que se venham a identificar e outros que ficaram por mapear e avaliar, ainda que já tenham sido identificados. Por exemplo, os riscos associados:</p> <p>a) Às obrigações para declarar incompatibilidades, impedimentos, no sentido de prevenir a ocorrência de conflitos de interesses;</p> <p>b) Ao canal de denúncias;</p> <p>c) Aos procedimentos concursais de recrutamento de pessoal e de procedimentos de contratação pública;</p> <p>d) À Transparência e comunicação das decisões tomadas pelos dirigentes no âmbito das suas funções.</p> <p>○ Identificar medidas concretas de prevenção e mitigação de risco;</p> <p>○ Elaborar o quadro geral de competências, funções e responsabilidades, no âmbito do SGAC;</p> <p>○ Implementar um plano de monitorização;</p> <p>○ Desenhar o SGAC e sua inserção no PPGRIC.</p>
Conc.	Conteúdo genérico do PPGRIC
2	<p>Conclusões</p> <p>2.1. O PPGRIC não apresenta a metodologia utilizada para o levantamento de riscos de corrupção e infrações conexas, à análise de riscos potenciais nem a sua caracterização consoante o grau de risco.</p> <p>2.2. A estrutura e conteúdo do plano (2018) da SRMP não identifica de forma exaustiva e em especial os riscos e as respetivas medidas em áreas cruciais para uma efetiva política anticorrupção, designadamente riscos de corrupção e infrações conexas, conduta ética e deontologia profissional, contratação pública, materialidade financeira das áreas em termos de orçamento e execução orçamental, interação com entidades externas, entre outros. Limita-se a identificar riscos generalizados associados à gestão administrativa.</p> <p>2.3. De igual modo não identifica riscos no que respeita à gestão do PRR. A SRMP optou por elaborar um documento autónomo para o PRR.</p> <p>Melhorias a implementar</p> <p>○ Estruturar o PPGRIC respeitando o desenho do SGAC;</p> <p>○ Elaborar o plano respeitando e inserindo os aspetos/elementos que constam das recomendações do CPC;</p> <p>○ Elaborar o quadro geral de competências, funções e responsabilidades, no âmbito do SGAC;</p> <p>○ Rever e atualizar a Matriz de Riscos de Corrupção;</p> <p>○ Identificar claramente para todas as medidas (preventivas ou corretivas):</p> <p>a) O responsável;</p> <p>b) A limitação temporal do desenvolvimento/implementação da ação (data de início e fim);</p> <p>c) A definição do resultado/indicador/evidência que permita avaliar a implementação da medida.</p> <p>○ Elencar medidas concretas de salvaguarda do princípio da segregação de funções.</p>

Conc.	Conflitos de interesse
3	Conclusão
	3.1. A SRMP não identificou no seu PPGRCIC as recomendações emitidas pelo CPC, no âmbito da identificação dos riscos inerentes ao Conflitos de Interesses.
	3.2. Apesar da SRMP possuir um "Código de Ética e Conduta", o mesmo está desatualizado e não inclui informação e procedimentos sobre normas de condutas, designadamente no que se refere a situações de conflito de interesse, sigilo profissional e tratamento de informação privilegiada, acumulação de funções e deteção e comunicação de fraude e corrupção.
	Melhorias a implementar
	⊙ Atualizar e adaptar os instrumentos Manuais de boas práticas e códigos de conduta, relativamente a todas as áreas de atuação;
	⊙ Integrar o respetivo Código de Ética e Conduta, questões como conflito de interesses, política em relação à aceitação de presentes e hospitalidade, informações confidenciais, requisitos para comunicar casos de suspeita de fraude, entre outros;
	⊙ Identificar potenciais situações de conflitos de interesses relativamente a cada área funcional da sua estrutura orgânica e medidas adequadas à sua prevenção;
	⊙ Identificar e caracterizar situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses que envolvam trabalhadores que deixaram funções privadas para exercer um cargo público;
	⊙ Identificar e caracterizar as áreas de risco, nomeadamente as que resultem das situações de acumulação de funções;
	⊙ Promover atitudes ativas de recusa de contacto e processamento relativamente a procedimentos administrativos em que, sob qualquer forma, possam gerar conflito de interesses;
	⊙ Desenvolver ações de formação sobre esta temática junto de todos os trabalhadores;
	⊙ Promover a subscrição, por todos os trabalhadores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse relativamente aos procedimentos que lhe sejam confiados no âmbito das suas funções e nos quais, de algum modo, tenham influência;
	⊙ 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;
	⊙ Identificar os riscos inerentes ao exercício de todas as funções/unidades orgânicas, incluindo as de direção superior.
	⊙ Promover a prevalência do princípio da separação de funções no âmbito de ações onde se sugere o apuramento de responsabilidades de natureza disciplinar e a subsequente tramitação em sede disciplinar;
	⊙ Elaborar Declarações relativas a ofertas no exercício das funções, matéria que, aliás, veio a ter consagração na já mencionada Lei n.º 52/2019, de 31 de julho (artigo 16º), a título de reforço da ideia de transparência;
	⊙ Incluir no seu PPRCIC e respetivos relatórios de execução, referência sobre a gestão de conflitos de interesses relativamente a todas as áreas de atuação, com identificação das situações de conflitos de interesses para cada área funcional da sua estrutura orgânica;
	⊙ 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.
Conc.	Transparência de procedimentos relativos à Contratação Pública
4	Conclusão
	4.1. A SRMP cumpriu parcialmente o exposto na Recomendação do CPC de 2 outubro de 2009.
4	Melhorias a implementar
	⊙ A entidade deverá verter no seu PPGRCIC a alusão à preferência de procedimentos concursais com regime mais aberto ou concorrencial, privilegiando o princípio da concorrência nas suas duas vertentes (igualdade de acesso e de tratamento), ao invés de procedimentos com cariz mais fechado, de convite a uma ou várias entidades.

Conc.		Monitorização e avaliação concomitante do plano
5	Conclusão	
	5.1.	A SRMP não procedeu à monitorização e revisão periódica do processo de gestão do risco, nomeadamente de fraude, etapa essencial para garantir que a avaliação dos riscos realizada continua correta e se mantém pertinente.
	Melhorias a implementar	
	⓪	Elaborar cronograma de implementação do Plano;
	⓪	Realizar auditorias internas para avaliação do grau de cumprimento das medidas de prevenção;
	⓪	Nomear/designar um responsável pelo acompanhamento da execução do plano, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais de acompanhamento e de execução, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam;
	⓪	Implementar a monitorização dos riscos identificados e dos controlos existentes (ou seja, da evidência e eficácia dos controlos existentes para cada um dos riscos);
	⓪	Implementar a verificação periódica da implementação dos novos controlos previstos;
	⓪	Estabelecer a rotina de avaliação anual (relatório) do Plano (análise de dados, do resultado sobre as melhorias planeadas e decisões de melhoria, mapeamento dos Processos, com identificação do seu sistema de monitorização);
	⓪	Elaborar procedimentos internos sobre: conflito de interesses, controlos financeiros, controlos não financeiros (contratação pública), ofertas e hospitalidades, levantamento de preocupações internas e investigação sobre corrupção.
6	Conclusão	
	6.1.	No que concerne aos meios de alerta de risco de irregularidades, concluiu-se pela não verificação dos requisitos constantes da Recomendação do CPC de 6 de maio de 2020.
	Melhorias a implementar	
	⓪	Reforçar os meios e instrumentos necessários para garantir a transparência, imparcialidade e integridade na gestão das atividades com eventual recurso a plataformas de informação digital ou a portais de transparência.
	Conc.	
	Identificação dos responsáveis pela gestão do plano	
	Conclusão	
	7.1.	A elaboração do PPGRCIC não se enquadra nas competências de um serviço de auditoria interna, dada a sua inexistência.
	7.2.	A identificação do responsável geral pela sua execução e monitorização não se encontra atualizada.
	7.3.	Não foram identificados os responsáveis setoriais pela gestão e monitorização do PPGRCIC.
	Melhorias a implementar	
	⓪	Definir no serviço o responsável pela elaboração, monitorização do PPGRCIC bem como proceder à atualização dos respetivos responsáveis.
8	Conc.	
	Envolvimento dos trabalhadores na cultura de prevenção	
	Conclusão	
	8.1.	A SRMP não verteu todas as recomendações do CPC de 1 de julho e de 2 de outubro de 2019.
	8.2.	A SRMP não possuiu um plano de formação interna adequado às suas necessidades.
	Melhorias a implementar	
	⓪	Promover uma cultura de responsabilização e observação do PPRCIC;
	⓪	Promover ações de formação contínua aos colaboradores da SRMP em matéria de ética e de prevenção de riscos de corrupção;
	⓪	Promover ações de sensibilização, bem como a ampla divulgação do Plano junto dos trabalhadores com vista à sua interiorização e reflexão de forma a contribuir para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos. Sensibilizar os trabalhadores da SRMP para o cumprimento do Código de Conduta;
	⓪	Divulgar informação e sensibilizar os trabalhadores da SRMP para a denúncia de situações de potencial corrupção, aquando da sua deteção.

Conc.		Execução do PPGRIC
9	Conclusões	
	9.1.	A SRMP não evidenciou a existência de um controlo (ou sistema de controlo) na implementação das ações relativas à avaliação da eficácia das medidas planeadas e aplicadas referentes à execução/implementação do PPGRIC, o que não permitiu verificar se as situações de risco identificadas foram minimizadas.
	9.2.	A SRMP não elaborou, anualmente, os Relatórios de Execução do PPGRIC.
	Melhorias a implementar	
	<input type="checkbox"/>	Realizar ações de controlo interno com o objetivo de aferir o cumprimento das medidas constantes do Plano;
	<input type="checkbox"/>	Elaborar quadro de acompanhamento das medidas previstas no PPGRIC que inclua designadamente a seguinte informação: a) Área; b) Risco; c) Ação de melhoria; d) Grau de implementação; e) Evidência de implementação (parcial ou total) ou justificação para a não implementação;
	<input type="checkbox"/>	Elaborar um relatório (Intercalar) sobre a monitorização realizada, o qual contribuirá para a avaliação anual e respetiva elaboração do relatório (anual);
	<input type="checkbox"/>	Identificar ponto de contacto/responsável setorial e geral pelo acompanhamento e preparação do relatório anual;
	<input type="checkbox"/>	Proceder à elaboração dos relatórios de execução anuais do PPGRIC.
Conc.		Transparência de procedimentos
10	Conclusão	
	10.1	A SRMP cumpriu parcialmente o exposto nas Recomendações do CPC de 1 julho 2009 e de 7 de abril, do CPC.
	10.2	O PPGRIC encontra-se publicitado na Intranet e na página do GRA cumprindo assim a política de publicidade e transparência.
	10.3	A SRMP não procedeu à elaboração dos relatórios de execução do plano de 2018 nem à sua revisão e, consequentemente, não foi respeitado o princípio da publicidade (divulgação interna e externa à entidade).
	Melhorias a implementar	
	<input type="checkbox"/>	Divulgar o PPGRIC (revisões) e relatórios de execução na intranet da SRMP;
	<input type="checkbox"/>	Divulgar o PPGRIC e os relatórios de execução através do endereço eletrónico institucional da SRMP;
	<input type="checkbox"/>	Publicar na página Web da entidade legislação e outros documentos sobre o tema;
	<input type="checkbox"/>	Divulgar o PPGRIC junto dos trabalhadores, através de envio por email e, presencialmente, através de sessões de esclarecimento, numa ótica envolvimento dos trabalhadores e da sua participação ativa nos PPGRIC.
Conc.		Remessa do plano
11	Conclusão	
	6.1.	A SRMP remeteu o PPGRIC de 2018 (última versão) para as entidades legalmente estabelecidas.
	Melhorias a implementar	
	<input type="checkbox"/>	Remeter as revisões e os relatórios de execução às entidades competentes.

DA AÇÃO DE CONTROLO AOS INSTRUMENTOS DE CONDUTA E DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E
INFRAÇÕES CONEXAS – PARTE ESPECIAL PRR

Conc.	Sistema de Gestão e Controlo Interno
12	Conclusões
	12.1. O SGCI da SRMP/DRP na vertente PRR contempla um Código de Ética e Conduta, desatualizado, uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse que apenas foi subscrita por 5 dos 11 intervenientes na gestão do investimento, um PPGRIC adaptado ao PRR, um documento de descrição do SGCI e um organograma ilustrativo das funções desempenhadas.
	12.2. No SGCI da SRMP/DRP não foram incluídos os seguintes documentos: Carta de Missão e Valores; Declaração de Política Antifraude; Manual de Procedimentos; Manual de Gestão de Riscos; Plano de formação, designadamente em matérias no âmbito da corrupção e infrações conexas e Canal de Denúncias.
	Melhorias a implementar
	○ Elabora a Carta de Missão e Valores onde se expresse a vontade da SRMP em alcançar um elevado nível ético, assim como demonstrar a vontade da sua divulgação interna e externa, de forma aberta e transparente, com vista à melhor prossecução do interesse público;
	○ Elaborar a Declaração de Política Antifraude e o Manual de Gestão de Risco Antifraude, que formalize e exprima, a nível interno e externo, a posição oficial da SRMP, no que concerne à fraude e à corrupção;
13	○ Elaborar um manual de procedimentos que sistematize os procedimentos e circuitos de gestão associados ao ciclo de vida das operações, investimentos ou reformas. Estes procedimentos permitirão, quer aos dirigentes, quer aos trabalhadores da SRMP, desempenhar as suas tarefas de forma rigorosa, garantindo a qualidade do seu trabalho;
	○ Estabelecer um canal de denúncias que possibilitem a apresentação e tratamento de denúncias de suspeitas de fraude, tanto por parte dos trabalhadores, como também provenientes do exterior, com a devida reserva e segundo o princípio da não retaliação, garantindo que a todas as denúncias é dado o devido tratamento.

Conc.	Capacidade, recursos, meios e política
13	Conclusões
	13.1. O SGCI identifica as estruturas e unidades com responsabilidades na gestão do PRR tanto através de organograma como através da descrição das competências e tarefas de cada unidade.
	13.2. O SGCI caracteriza os colaboradores e as funções de cada um no âmbito do PRR.
	13.2. No que concerne à identificação e especificação da capacitação institucional, técnica e administrativa a SRMP não identifica medidas individuais e concretas para cada um dos itens a observar.

Conc.		Medidas antifraude - Pilar da Prevenção
14	Conclusões	
	14.1.	Como já referido na conclusão 12, não foi elaborada a Declaração de Política Antifraude; o Manual de Gestão de Riscos, não foi mencionada a aplicação de sanções por fraude e respetiva publicação; também não foi referida a realização de ações de formação e de sensibilização aos colaboradores no âmbito da fraude, corrupção, duplo financiamento, ética e irregularidades e situações de não conformidade.
	14.2.	Não se encontram implementados em todas as áreas de gestão do investimento procedimentos concretos para a verificação do princípio da segregação de funções.
	14.3.	O Código de Ética e Conduta da SRMP está desatualizado face à realidade do departamento.
	14.4.	Não existem evidências dos procedimentos relativos à prestação de informação técnica sobre sinais de alerta e indicadores de fraude aos trabalhadores afetos à gestão do PRR.
	14.5.	A entidade não evidenciou procedimentos a implementar no que concerne à melhoria dos processos, procedimentos e controlos.
	Melhorias a implementar	
	○	Elaborar os documentos em falta identificados já nas melhorias a implementar no que se refere à conclusão 12 para onde se remete;
	○	Implementar procedimentos específicos para uma efetiva segregação de funções em todas as áreas e durante todo o ciclo de vida útil da gestão do investimento, no sentido de evitar falhas ou fraudes na entidade descentralizando o poder de decisão e estabelecendo independência para as funções de execução.
	○	Rever e atualizar o Código de ética e Conduta devendo do mesmo estarem contemplados temas como: <ul style="list-style-type: none"> • Acumulação de funções público-privadas; • Conflito de Interesses; • Impedimentos; • Registo de Ofertas; • Obrigações declarativas; • Entre outros.
	○	Promover a subscrição de Declaração de inexistência de interesses de todos os colaboradores;
	○	A SRMP enquanto BF do Investimento, deve seguir as orientações necessárias para garantir a implementação de sinais de alerta e indicadores de fraude, nos serviços e técnicos responsáveis pelo investimento na entidade.
	○	Enquanto BF a SRMP no âmbito da sua estrutura especificamente para o investimento financiado pelo PRR, deve rever e atualizar os processos, procedimentos e controlos ligados à gestão do investimento e à fraude potencial ou real.

Conc.		Medidas antifraude - Pilar da Prevenção (PPGRIC_PRR)
15	Conclusões	
	15.1.	A SRMP enquanto BF do PRR elaborou um PPGRIC vertente PRR, onde estão previstas medidas para prevenir os riscos de corrupção. No Plano estão identificadas ainda as principais áreas de risco relativamente à fraude e corrupção e a sua avaliação de risco.
	15.2.	Este plano foi elaborado em outubro de 2021, não existindo contudo evidências da sua aprovação.
	15.3.	No PPGRIC estão formalmente identificadas a Dimensão Verde da componente do investimento, os contributos para o requisito climático digital, o cumprimento e aplicação do princípio de "não prejudicar significativamente", identificação dos auxílios de estado, a identificação das metas físicas (temporais) e qualitativas (climáticas) dos projetos e a identificação dos riscos de apoios financeiros, de acordo com o estabelecido no Regulamento (EU) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 12 de fevereiro.
	15.4.	Até à realização dos trabalhos de campo não tinham sido realizadas quaisquer revisões ao PPGRIC_PRR.
	15.5.	A SRMP não formalizou uma metodologia para elaboração, monitorização e execução do PPGRIC_PRR.
	15.6.	Não foi evidenciada a remessa do plano às entidades legalmente estabelecidas.
	15.7.	O PPGRIC_PRR não foi publicitado quer na intranet da SRMP quer no website da SRMP. De igual modo não existem evidências da sua divulgação por todos os trabalhadores e colaboradores.
	Melhorias a implementar	
	○	Formalizar e evidenciar a aprovação do PPGRIC
	○	Elaborar metodologia, plano de monitorização e execução do PPGRIC;
	○	Elaborar relatórios de execução do PPGRIC-PRR;
	○	Divulgar o PPGRIC_PRR, e os relatórios de execução na intranet e através do endereço eletrónico institucional da SRM;

16	16.1.	A SRMP enquanto BF não evidenciou procedimentos concretos de monitorização de Segregação de funções e do Código de Ética e Conduta.
	16.2.	A SRMP não tem previsto mecanismos de tratamento de situações específicas de não conformidade ou de potencial fraude.
	16.3.	A SRMP também não têm previstos mecanismos de tratamento de denúncias de irregularidades e de casos de fraude ou de suspeita de fraudes.
	16.4.	A SRMP não realizou até ao momento dos trabalhos de campo ações de ponderação sobre conclusões da análise de informações resultantes do acompanhamento dos seus instrumentos de gestão, designadamente do seu PPGRIC e Código de conduta por exemplo.
	Melhorias a implementar	
	○	Implementar procedimentos específicos na gestão de uma adequada monitorização da segregação de funções ao longo do período de vida das operações, para que lhe seja possível detetar situações de não conformidade e risco.
	○	Implementar procedimentos específicos no âmbito da monitorização do seu Código de Ética e Conduta.
	○	Implementar mecanismos de tratamento de situações específicas de não conformidade ou de potencial fraude, elencado e evidenciando o método de registo, tratamento, decisão e eventual comunicação às entidades.

Medidas antifraude - Pilar da Detecção da Correção

Conc.	Conclusões	
17	17.1.	A SRMP alegou que os requisitos elencados para o pilar da correção não lhe eram aplicados por ser um BF.
	17.2.	A SRMP não evidenciou um sistema de gestão de informação e comunicação para assegurar a recolha, tratamento, arquivo e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de forma a permitir o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e o controlo da atividade e dos riscos aos quais está ou pode vir a estar exposta.
	Melhorias a implementar	
	○	Caso sejam detetados casos de irregularidades graves e de suspeita de fraude no decorrer da execução do investimento, a SRMP, enquanto entidade de direito público, deverá informar as entidades competentes na matéria para que os casos sejam investigados e sancionados, se aplicável, para isso deverá implementar procedimentos específicos neste âmbito.

Sistema de recolha, registo e armazenamento eletrónico dos dados relativos a cada investimento/reforma, necessários para os exercícios de monitorização, avaliação, execução financeira, verificação e auditoria -Pista de auditoria

Conc.	Conclusões	
18	18.1.	A SRMP não identificou qual o sistema de informação a que recorre para efeitos de gestão (designadamente para efeitos de instrução processual e administrativa do investimento, assinatura do contrato de financiamento, pedido de adiantamento, pedidos de pagamento e relatórios de execução, interoperabilidade, reporte) do investimento contratualizado.
	18.2.	A SRMP também não evidenciou possuiu um sistema de gestão de informação e comunicação que assegure a recolha, tratamento, arquivo e troca de dados relevantes, abrangentes e consistentes, num prazo e de forma a permitir o desempenho eficaz e tempestivo da gestão e o controlo da atividade e dos riscos aos quais está ou pode vir a estar exposta.
	18.3.	O SGCI não identifica métodos e procedimentos relativos ao registo e armazenamento de dados, documentação e informação.
	18.4.	O SGCI não identifica métodos e procedimentos relativos à conservação de informação.
	Melhorias a implementar	
	○	Caso sejam detetados casos de irregularidades graves e de suspeita de fraude no decorrer da execução do investimento, a SRMP, enquanto entidade de direito público, deverá informar as entidades competentes na matéria para que os casos sejam investigados e sancionados, se aplicável, para isso deverá implementar procedimentos específicos neste âmbito.
	○	Adaptação do sistema de controlo interno e dos respetivos manuais de suporte de forma a refletir as especificidades das medidas PRR a implementar designadamente do que se refere à organização e conservação do dossier (dados) do investimento, responsáveis, prazos.
	○	Deve o SGCI da SRMP prever concretamente qual o sistema de informação a utilizar e os respetivos procedimentos a implementar relativos à recolha, registo, armazenamento, conservação dos registos.

Conc.	Procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar as operações e garantir a sua conformidade, durante todo o período de execução, com as regras aplicáveis	
19	Conclusões	
	19.1.	À SRMP enquanto BF do investimento não cabe elaborar procedimentos no âmbito da avaliação, seleção e aprovação das operações. Os requisitos sobre estamateria não são aplicáveis.

Sistema de Controlo Interno	
Conc.	Conclusões
20	20.1. A SRMP, enquanto BF, não tem um SCI exclusivo e próprio para o investimento contratualizado.
	20.2. O SCI da SRMP não se encontra suportado por procedimentos de controlo específicos, manuais de procedimentos atualizados que abranjam as diversas vertentes do PRR (gestão administrativa, verificação física e financeira, instrumentos de trabalho aprovados e atualizados de acordo com as exigências da gestão do PPR, mecanismos de reporte e tratamento de dados e de recuperação de montantes.).
	Melhorias a implementar
	Atualização dos documentos de gestão que fazem parte integrante do SCI da SRMP, designadamente: PPGRCIC_vertente geral, bem como o Código de Ética e Conduta e as Declarações de Inexistência de Impedimentos e Incompatibilidades e a de Conflitos de Interesses.
	Adaptação e atualização dos manuais de procedimentos de suporte à gestão de forma a refletir as especificidades das medidas do PRR.
	Adaptação, atualização e aprovação dos instrumentos de trabalho (formulários, documentos, instruções, checklists de análise e sistemas de registo) referentes à gestão física e financeira do investimento contratualizado).
	Implementação de um sistema de informação que assegure que a informação apresentada sobre o desempenho é completa, exata e fiável, demonstrando que os marcos ou as metas contratualizados foram alcançados.

Em termos gerais, as situações verificadas na SRMP, no que respeita à prevenção do risco de corrupção e infrações conexas, permitem concluir sinteticamente que:

- Embora ainda não completamente compilado, integrado e na posse de todos os documentos necessários à gestão atempada de potenciais riscos de gestão, designadamente de fraude e corrupção o SGCI da SRMP encontra-se em elaboração e evidencia pretender abarcar e munir a entidade de todos os meios que garantam um nível tolerável de exposição ao risco.
- A SRMP não estava dotada de normativos internos orientados para a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, nomeadamente no que se refere à existência de Norma de Controlo Interno, Código de Ética e Conduta, Normativo Interno sobre Aceitação ou Oferta de Prendas e Hospitalidade, Política de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, Política Global de Prevenção e Gestão de Conflitos de Interesses e Sistema de Comunicação Interna de Práticas Irregulares, bem como demais Regulamentos internos relativos às atividades realizadas.
Em sede de contraditório, a entidade evidenciou a elaboração de vários dos normativos acima identificados.
- A SRMP deve continuar a desenvolver estratégias para efetivar meios de controlo interno, de antifraude e avaliação da gestão do risco das atividades, por forma a melhorar o SGCI, nos termos legalmente exigidos atualmente.

Refira-se por último, que as medidas e instrumentos de controlo e a estratégia antifraude instituída numa entidade espelha a cultura de transparência das atividades e dos processos, procedimentos e métodos de trabalho, de modo a cumprir com a missão que lhe está atribuída, reforçando a previsibilidade, transparência, celeridade e eficiência dos processos, procedimentos e métodos utilizados, bem como da qualidade do trabalho desenvolvido.

PARTE VII – PROPOSTA DE ENVIO DO PRESENTE RELATÓRIO

Atento o conteúdo do ponto anterior, vai este relatório ser encaminhado ao conhecimento das seguintes entidades:

1. Ao Exmo. Sr. Secretário Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública, para homologação, em cumprimento do disposto na alínea p), do n.º 1 do artigo 9.º, do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, que aprovou a nova orgânica do XII Governo Regional dos Açores, retificado pela Declaração de Retificação n.º 3/2022/A, de 28 de junho, na alínea f) do artigo 81.º do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2022/A, de 2 de setembro, que aprovou a nova orgânica e o quadro de pessoal dirigente e de chefia da SRFPAP e em conjugação com o n.º 1 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, aplicável à Região Autónoma dos Açores, por força da alínea a) do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 40/2012/A, de 8 de outubro, e do artigo 14.º do Regulamento n.º 42/2006, de 7 de novembro;
2. Ao Exmo. Sr. Secretário Regional do Mar e Pescas, em consonância com a alínea b) do n.º 1 do artigo 96.º do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2022/A, de 2 de setembro, e em conjugação com a alínea c) do artigo 3.º e subalínea ii), alínea b), do n.º 1 do artigo 4.º, ambos do Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2021/A, de 2 de julho, que aprova a orgânica e o quadro de pessoal dirigente de direção específica e de chefia da Secretaria Regional do Mar e das Pescas, alterado e republicado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2022/A, de 4 de novembro, e artigo 13.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 6/2022/A, de 29 de abril, com a retificação operada pela Declaração de Retificação n.º 3/2022/A, de 28 de junho;
3. Ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), de acordo com o n.º 3 do artigo 34.º do RGPC, aprovado em Anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro;
4. À DRPFE, por ser esta a estrutura que na RAA se assume como Beneficiário Intermediário, entidade globalmente responsável pela execução dos 11 investimentos dos Açores incluídos no PRR, conforme a atribuição estatuída na alínea f) do n.º 2 do artigo 35.º do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2022/A, de 2 de setembro, bem como ao abrigo do Protocolo para o estabelecimento de medidas antifraude eficazes e proporcionais, bem como a sua monitorização, celebrado entre esta entidade e a IARTCC.

A SRMP está adstrita ao cumprimento:

1. Da comunicação à IARTCC, no prazo de 60 dias contados à data da receção do presente Relatório Final, sobre as medidas e decisões entretanto adotadas, na sequência da sua intervenção, conforme o n.º 2 do artigo 96.º do Anexo I ao Decreto Regulamentar Regional n.º 14/2022/A, de 2 de setembro, que aprovou a nova orgânica e o quadro de pessoal dirigente e de chefia da Secretaria Regional das Finanças, Planeamento e Administração Pública (SRFPAP), pelo que se deverá enviar o presente Relatório Final ao Exmo. Sr. Secretário Regional do Mar e Pescas;
2. Do envio dos Instrumentos de Conduta e de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da SRMP, incluindo os relatórios de execução, ao Secretário Regional do Mar e Pescas, à Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção e ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), nos termos do n.º 7, do artigo 6.º e do n.º 6 do artigo 7.º, ambos do RGPC.

Inspeção Administrativa Regional, da Transparência e do Combate à Corrupção, em Angra do Heroísmo, Revisto a 18 de janeiro de 2023.

O Corpo de Inspeção e Auditoria,

GOVERNO DOS AÇORES
Secretaria Regional das Finanças,
Planeamento e Administração Pública
Inspeção Administrativa Regional,
da Transparência e do Combate à Corrupção
Maria Paula Saraiva Raleiras de Lima

(Inspetora)

GOVERNO DOS AÇORES
Secretaria Regional das Finanças,
Planeamento e Administração Pública
Inspeção Administrativa Regional,
da Transparência e do Combate à Corrupção
Cristina Rodrigues da Silveira

(Inspetora)

APÊNDICES

N.º 9	Documentação Recursos Humanos/Ceréis	Mapa de pessoal afeto a cada Unidade Orgânica da entidade	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	N.º 8	Documentação referente ao PRR	Organograma abrangendo todas as funções relacionadas com o PRR, demonstrando a observância do princípio da segregação de funções	20	21	21.1	21.2	21.3	21.4	21.5	21.6	21.7	21.8	21.9	21.10	21.11	21.12	Existência de canal de denúncias	Quadro 1	Quadro 2	Quadro 3	Quadro 4	Exemplo de declaração de inexistência de situações de conflitos de interesses	E-mail com indicação da documentação a enviar: Despacho n.º 2057/2020 de 22 de dezembro	E-mail evidência contributos PPR/CIC BPR	Documentos referentes à formação do Plano	E-mail Divulgação do PPR/CIC	Relatório Implementação PPR/CIC e e-mails	Revisão do PPR/CIC e e-mails	Revisão Código de Conduta (e-mail)	E-mail Gestor do Investimento com documentação em anexo requerida: Outras evidências complementares	E-mail e PPR/CIC adaptado ao PRR enviado aos colaboradores com intervenção nestes procedimentos	Despacho n.º 2809/2021 de 7 de dezembro	Carteira de Programa Fortes dos Açores	E-mail e documentos que integram a identificação e descrição do SGC (exceto PPR/CIC-473 a 506)	E-mail com indicação da relação nominal dos responsáveis da SMAP e DRP	E-mail referente ao ponto 6 do Anexo (Supra) da DRP	Contrato de financiamento entre DRPF e a SMAP	Informação referente ao Aviso de Abertura do Concurso	Documento s entregas pela DRPF	Ficha de verificação: "Ação de controlo aos instrumentos de conduta e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SMAP"	Ficha de verificação: "Ação de controlo aos instrumentos de conduta e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SMAP - versões RNT"	Email DRPF com envio de documentos à IRAT	IRAT	Outros documentos	Despacho de nomeação Chefe de Gabinete	Despacho de delegação de competências Chefe de Gabinete	Despacho de nomeação da Direção de Serviços de Planeamento da SMAP
N.º 7	Documentação Recursos Humanos/Ceréis	Mapa de pessoal afeto a cada Unidade Orgânica da entidade	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	N.º 6	Documentação referente ao PRR	Organograma abrangendo todas as funções relacionadas com o PRR, demonstrando a observância do princípio da segregação de funções	20	21	21.1	21.2	21.3	21.4	21.5	21.6	21.7	21.8	21.9	21.10	21.11	21.12	Existência de canal de denúncias	Quadro 1	Quadro 2	Quadro 3	Quadro 4	Exemplo de declaração de inexistência de situações de conflitos de interesses	E-mail com indicação da documentação a enviar: Despacho n.º 2057/2020 de 22 de dezembro	E-mail evidência contributos PPR/CIC BPR	Documentos referentes à formação do Plano	E-mail Divulgação do PPR/CIC	Relatório Implementação PPR/CIC e e-mails	Revisão do PPR/CIC e e-mails	Revisão Código de Conduta (e-mail)	E-mail Gestor do Investimento com documentação em anexo requerida: Outras evidências complementares	E-mail e PPR/CIC adaptado ao PRR enviado aos colaboradores com intervenção nestes procedimentos	Despacho n.º 2809/2021 de 7 de dezembro	Carteira de Programa Fortes dos Açores	E-mail e documentos que integram a identificação e descrição do SGC (exceto PPR/CIC-473 a 506)	E-mail com indicação da relação nominal dos responsáveis da SMAP e DRP	E-mail referente ao ponto 6 do Anexo (Supra) da DRP	Contrato de financiamento entre DRPF e a SMAP	Informação referente ao Aviso de Abertura do Concurso	Documento s entregas pela DRPF	Ficha de verificação: "Ação de controlo aos instrumentos de conduta e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SMAP"	Ficha de verificação: "Ação de controlo aos instrumentos de conduta e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SMAP - versões RNT"	Email DRPF com envio de documentos à IRAT	IRAT	Outros documentos	Despacho de nomeação Chefe de Gabinete	Despacho de delegação de competências Chefe de Gabinete	Despacho de nomeação da Direção de Serviços de Planeamento da SMAP
N.º 5	Documentação Recursos Humanos/Ceréis	Mapa de pessoal afeto a cada Unidade Orgânica da entidade	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	N.º 4	Documentação referente ao PRR	Organograma abrangendo todas as funções relacionadas com o PRR, demonstrando a observância do princípio da segregação de funções	20	21	21.1	21.2	21.3	21.4	21.5	21.6	21.7	21.8	21.9	21.10	21.11	21.12	Existência de canal de denúncias	Quadro 1	Quadro 2	Quadro 3	Quadro 4	Exemplo de declaração de inexistência de situações de conflitos de interesses	E-mail com indicação da documentação a enviar: Despacho n.º 2057/2020 de 22 de dezembro	E-mail evidência contributos PPR/CIC BPR	Documentos referentes à formação do Plano	E-mail Divulgação do PPR/CIC	Relatório Implementação PPR/CIC e e-mails	Revisão do PPR/CIC e e-mails	Revisão Código de Conduta (e-mail)	E-mail Gestor do Investimento com documentação em anexo requerida: Outras evidências complementares	E-mail e PPR/CIC adaptado ao PRR enviado aos colaboradores com intervenção nestes procedimentos	Despacho n.º 2809/2021 de 7 de dezembro	Carteira de Programa Fortes dos Açores	E-mail e documentos que integram a identificação e descrição do SGC (exceto PPR/CIC-473 a 506)	E-mail com indicação da relação nominal dos responsáveis da SMAP e DRP	E-mail referente ao ponto 6 do Anexo (Supra) da DRP	Contrato de financiamento entre DRPF e a SMAP	Informação referente ao Aviso de Abertura do Concurso	Documento s entregas pela DRPF	Ficha de verificação: "Ação de controlo aos instrumentos de conduta e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SMAP"	Ficha de verificação: "Ação de controlo aos instrumentos de conduta e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SMAP - versões RNT"	Email DRPF com envio de documentos à IRAT	IRAT	Outros documentos	Despacho de nomeação Chefe de Gabinete	Despacho de delegação de competências Chefe de Gabinete	Despacho de nomeação da Direção de Serviços de Planeamento da SMAP
N.º 3	Documentação Recursos Humanos/Ceréis	Mapa de pessoal afeto a cada Unidade Orgânica da entidade	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	N.º 2	Documentação referente ao PRR	Organograma abrangendo todas as funções relacionadas com o PRR, demonstrando a observância do princípio da segregação de funções	20	21	21.1	21.2	21.3	21.4	21.5	21.6	21.7	21.8	21.9	21.10	21.11	21.12	Existência de canal de denúncias	Quadro 1	Quadro 2	Quadro 3	Quadro 4	Exemplo de declaração de inexistência de situações de conflitos de interesses	E-mail com indicação da documentação a enviar: Despacho n.º 2057/2020 de 22 de dezembro	E-mail evidência contributos PPR/CIC BPR	Documentos referentes à formação do Plano	E-mail Divulgação do PPR/CIC	Relatório Implementação PPR/CIC e e-mails	Revisão do PPR/CIC e e-mails	Revisão Código de Conduta (e-mail)	E-mail Gestor do Investimento com documentação em anexo requerida: Outras evidências complementares	E-mail e PPR/CIC adaptado ao PRR enviado aos colaboradores com intervenção nestes procedimentos	Despacho n.º 2809/2021 de 7 de dezembro	Carteira de Programa Fortes dos Açores	E-mail e documentos que integram a identificação e descrição do SGC (exceto PPR/CIC-473 a 506)	E-mail com indicação da relação nominal dos responsáveis da SMAP e DRP	E-mail referente ao ponto 6 do Anexo (Supra) da DRP	Contrato de financiamento entre DRPF e a SMAP	Informação referente ao Aviso de Abertura do Concurso	Documento s entregas pela DRPF	Ficha de verificação: "Ação de controlo aos instrumentos de conduta e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SMAP"	Ficha de verificação: "Ação de controlo aos instrumentos de conduta e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SMAP - versões RNT"	Email DRPF com envio de documentos à IRAT	IRAT	Outros documentos	Despacho de nomeação Chefe de Gabinete	Despacho de delegação de competências Chefe de Gabinete	Despacho de nomeação da Direção de Serviços de Planeamento da SMAP
N.º 1	Documentação Recursos Humanos/Ceréis	Mapa de pessoal afeto a cada Unidade Orgânica da entidade	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	N.º 0	Documentação referente ao PRR	Organograma abrangendo todas as funções relacionadas com o PRR, demonstrando a observância do princípio da segregação de funções	20	21	21.1	21.2	21.3	21.4	21.5	21.6	21.7	21.8	21.9	21.10	21.11	21.12	Existência de canal de denúncias	Quadro 1	Quadro 2	Quadro 3	Quadro 4	Exemplo de declaração de inexistência de situações de conflitos de interesses	E-mail com indicação da documentação a enviar: Despacho n.º 2057/2020 de 22 de dezembro	E-mail evidência contributos PPR/CIC BPR	Documentos referentes à formação do Plano	E-mail Divulgação do PPR/CIC	Relatório Implementação PPR/CIC e e-mails	Revisão do PPR/CIC e e-mails	Revisão Código de Conduta (e-mail)	E-mail Gestor do Investimento com documentação em anexo requerida: Outras evidências complementares	E-mail e PPR/CIC adaptado ao PRR enviado aos colaboradores com intervenção nestes procedimentos	Despacho n.º 2809/2021 de 7 de dezembro	Carteira de Programa Fortes dos Açores	E-mail e documentos que integram a identificação e descrição do SGC (exceto PPR/CIC-473 a 506)	E-mail com indicação da relação nominal dos responsáveis da SMAP e DRP	E-mail referente ao ponto 6 do Anexo (Supra) da DRP	Contrato de financiamento entre DRPF e a SMAP	Informação referente ao Aviso de Abertura do Concurso	Documento s entregas pela DRPF	Ficha de verificação: "Ação de controlo aos instrumentos de conduta e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SMAP"	Ficha de verificação: "Ação de controlo aos instrumentos de conduta e prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas da SMAP - versões RNT"	Email DRPF com envio de documentos à IRAT	IRAT	Outros documentos	Despacho de nomeação Chefe de Gabinete	Despacho de delegação de competências Chefe de Gabinete	Despacho de nomeação da Direção de Serviços de Planeamento da SMAP