



**Auditoria orientada para
a apreciação da gestão e
contabilização do
património móvel dos
Serviços Integrados da
RAM**

RELATÓRIO N.º 11/2020-FS/SRMTTC

SECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA



TC
**TRIBUNAL DE
CONTAS**

SECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA

PROCESSO N.º 02/19– AUD/FS

**Auditoria orientada para a apreciação da gestão e
contabilização do património móvel dos Serviços
Integrados da RAM**

**RELATÓRIO N.º 11/2020-FS/SRMTC
SECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA DO TRIBUNAL DE CONTAS**

Outubro/2020

ÍNDICE

Ficha técnica	3
1. Sumário	7
1.1. Introdução.....	7
1.2. Observações de auditoria	7
1.3. Eventual Responsabilidade Financeira	8
1.4. Recomendações	8
2. Caracterização da ação.....	10
2.1. Fundamento, Âmbito e Objetivos	10
2.2. Metodologia.....	11
2.3. Entidades abrangidas pela auditoria.....	11
2.4. Relação nominal dos responsáveis.....	11
2.5. Condicionantes e Grau de Colaboração dos Responsáveis	12
2.6. Enquadramento legal e organizacional	12
2.6.1. Entidades responsáveis pelo património móvel da ARD	13
2.6.2. O Regime Jurídico aplicável ao Património Móvel.....	14
2.7. Princípio do contraditório.....	16
3. Resultados da análise	17
3.1. Sistema de Gestão e Controlo do Património Móvel da ARD.....	17
3.2. Caracterização do património móvel da ARD a 31/12/2017.....	32
3.3. Análise da Gestão dos bens móveis.....	34
3.3.1. Seleção da Amostra	34
3.3.2. Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados (atual DRPI)	35
3.3.3. Direção Regional de Educação.....	45
3.3.4. Direção Regional da Cultura	46
3.3.5. Direção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa.....	48
3.4. Avaliação do sistema de controlo interno do património móvel da ARD	48
4. Responsabilidade Financeira	49
5. Emolumentos.....	56
6. Determinações finais.....	56
ANEXOS.....	58

FICHA TÉCNICA

Supervisão	
Miguel Pestana	Auditor-Coordenador
Coordenação	
Merícia Dias	Auditora-Chefe
Equipa de auditoria	
Cátia Pires	Técnica Verificadora Superior
Luísa Sousa	Técnica Superior
Apoio Jurídico	
Paula Câmara	Consultora

RELAÇÃO DE SIGLAS E ABREVIATURAS

Sigla	Designação
ADERAM	Agência de Desenvolvimento da Região Autónoma da Madeira
Al.	Alínea
APR	Administração Pública Regional
ARD	Administração Regional Direta
Art.º (s)	Artigo (s)
AUD.	Auditoria
BCI	Requisição de bens inventariáveis
BPFram	Bens Perdidos a favor da RAM
Cfr.	Confrontar
CIBE	Cadastro e Inventário dos Bens do Estado
CIIDE	Cadastro e Inventários dos Imóveis e Direitos do Estado
CIME	Cadastro e Inventário dos Móveis do Estado
CIVE	Cadastro e Inventários dos Veículos do Estado
CRP	Constituição da República Portuguesa
DAF	Divisão de Gestão Administrativa e Financeira
DGIB	Divisão de Gestão e Inventariação de bens móveis
DGCP	Divisão de Gestão e Contratação Pública
DL	Decreto-lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
DRAECE	Direção Regional dos Assuntos Europeus e Cooperação Externa
DR	Direção Regional
DRC	Direção Regional da Cultura
DRE	Direção Regional de Educação
DROT	Direção Regional do Orçamento e Tesouro
DRPA	Direção Regional do Património
DRPaGeSP	Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados
DRPI	Direção Regional do Património e Informática
DRR	Decreto Regulamentar Regional
DSCGIA	Direção de Serviços de Coordenação, Gestão Institucional e Apoio Jurídico
DSGC	Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública
DSITEC	Direção de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas
EPR	Entidades Públicas Reclassificadas
ESPAP	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.
FS	Fiscalização Sucessiva
Gab.	Gabinete
GeRFiP	Sistema Informático de Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
GR	Governo Regional
IAS	Indexante de Apoios Sociais
IPSS	Instituições Particulares de Solidariedade Social
ISSM	Instituto de Segurança Social da Madeira
IVA	Imposto sobre o valor acrescentado
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas

Sigla	Designação
MIG	Migração de informação
N.º	Número
NRSAU	Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao utilizador
ORAM	Orçamento da Região Autónoma da Madeira
PAEF	Programa de Ajustamento Económico e Financeiro
PAGESP	Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados
PG	Plenário Geral
POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
PSP	Polícia de Segurança Pública
RAM	Região Autónoma da Madeira
SFA	Serviços e Fundos Autónomos
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilístico da Administração Pública
SRAPE	Secretaria Regional dos Assuntos Parlamentares e Europeus
SRE	Secretaria Regional de Educação
SRETC	Secretaria Regional da Economia, Turismo e Cultura
SRF	Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública / Secretaria Regional de Finanças
SRIAS	Secretaria Regional da Inclusão e Assuntos Sociais
SRMTC	Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas
SRTC	Secretaria Regional do Turismo e Cultura
TC	Tribunal de Contas
UC	Unidade de Conta
UG	Unidade(s) de Gestão
Vd.	Vide
VP	Vice-Presidência do Governo Regional

1. Sumário

1.1. Introdução

O presente documento consubstancia o resultado da auditoria orientada para a apreciação da gestão e contabilização do património móvel dos Serviços Integrados da RAM reportada ao exercício de 2017.

De acordo com a orgânica governamental vigente à data incumbia à Vice-Presidência (VP), através da Direção Regional competente, acompanhar, gerir e controlar o património da Região, com exceção do artístico e cultural garantindo a economia, a eficiência e a eficácia do aparelho administrativo.

1.2. Observações de auditoria

Tendo por base os resultados da auditoria, apresentam-se as seguintes observações, que sintetizam os principais aspetos da matéria exposta ao longo do presente documento:

1. A Direção Regional com a tutela do Património(DRPI) não exerce nem exerceu, em 2017, as funções de coordenação, acompanhamento e centralização da informação patrimonial da Administração Regional Direta (ARD), desrespeitando os comandos ínsitos aos diplomas que aprovaram a sua orgânica [cfr. os pontos 2.6.1, 3.1. c) e 4.].
2. No caso concreto do parque informático, aquela Direção Regional não demonstrou dispor de informação fíável sobre a composição, valorização e localização dos equipamentos em uso pela ARD [cfr. os pontos 2.6.1., 3.1.d) e 4.].
3. O Sistema de Controlo Interno da ARD em matéria patrimonial era deficiente visto não dispor de um sistema de informação fíável e de não estarem implementados os procedimentos de controlo indispensáveis para assegurar a salvaguarda de ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, a fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos, e a obtenção de informação financeira e patrimonial fíável. Concretamente, ficou evidenciada:
 - a. A ausência de um conjunto sistematizado de instruções e procedimentos de gestão dos bens móveis que integram o património da ARD;
 - b. A frequência dos erros e omissões identificados nas fichas de imobilizado (que por vezes nem existiam) e no inventário dos Serviços utilizadores dos bens que integram o seu património;
 - c. A inexistência de procedimentos de controlo tendentes a corrigir e a prevenir erros e incumprimentos por parte dos Serviços utilizadores ao nível do carregamento da informação e, bem assim, ao nível de eventuais utilizações indevidas;
 - d. A insuficiente articulação entre a DRPI, a Direção Regional de Orçamento e Tesouro (DROT), as Unidades de Gestão(UG) e os Serviços utilizadores dos bens móveis em matéria de inventariação e contabilização [cfr. os pontos 3.1. e), 3.3.2 e 3.4.].

4. O valor líquido do património móvel da ARD reportado a 31/12/2017, disponibilizado pela VP em 15/02/2019 (9.249.013,56€), difere do indicado no Balanço que acompanhou a Conta da Região de 2017 (7.893.067,41€), para além de que o resultado da verificação de uma amostra de 73 itens, ter identificado erros, para mais, no montante de, aproximadamente, 1.3 milhões de euros [cfr. os pontos 3.2., 3.3.2. alíneas a) e e), 3.3.3.1, 3.3.4.1 e 3.].

1.3. Eventual Responsabilidade Financeira

Embora os factos descritos e sintetizados nos n.ºs 1 e 2 do antecedente ponto 1.2. sejam suscetíveis de tipificar um ilícito gerador de responsabilidade financeira sancionatória punível com multa, nos termos do disposto na al. d) do n.º 1 do art.º 65.º da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas¹ (LOPTC), a matéria de facto apurada faculta um quadro apropriado à sua relevação por se encontrarem preenchidos os requisitos² estabelecidos no n.º 9 do art.º 65.º da mesma Lei.

1.4. Recomendações

No contexto da matéria exposta no Relatório e resumida nas observações da auditoria, o Tribunal de Contas recomenda:

1. Ao Vice-Presidente do Governo Regional que diligencie no sentido de aperfeiçoar a coordenação intra (nomeadamente entre as unidades orgânicas com atribuições em matéria do Orçamento e Tesouro, Património e Informática) e interdepartamental em matéria de Cadastro e Inventário dos bens móveis afetos à ARD.
2. À Direção Regional com a tutela do Património que:
 - a) Exerça as competências que lhe estão organicamente atribuídas no âmbito da coordenação, acompanhamento e controlo do património móvel da ARD, designadamente através da:
 - i. adoção de mecanismos para *“assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os Inventários e o Cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos”*;
 - ii. definição, implementação e difusão das *“instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional”*.
 - b) Estabeleça um plano de ação (com a alocação de recursos, definição de metas e de prazos realistas) para implementar um Sistema de Controlo Interno do património móvel assente em sistemas de informação e procedimentos de controlo sistemáticos que permitam, em cada momento, identificar, localizar e valorizar os bens móveis em uso pela ARD.
3. À Direção Regional responsável pela gestão e controlo do parque informático da ARD, que assegure integralmente as atribuições que lhe estão organicamente atribuídas em matéria de

¹ Aprovada pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 20/2015, de 9 de março, alterada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de fevereiro e, mais recentemente, pelas Leis n.ºs 2/2020, de 31 de março, e n.º 27-A/2020, de 24 de julho.

² Concretamente, por se encontrar suficientemente evidenciado que a falta foi praticada a título de negligência, pelo facto de o Tribunal nunca ter formulado recomendações à Direção Regional do Património e Informática com vista a correção das irregularidades detetadas e porque esta é a primeira vez que os responsáveis identificados no ponto 2.4 são censurados pela sua prática.

manutenção e atualização de cadastro e inventário, coordenando com a Direção Regional de Orçamento e Tesouro o carregamento e atualização da informação necessária para alimentar o GERFiP.

4. À Direção Regional do Património e Informática (DRPI) à Direção Regional de Educação (DRE) e à Direção Regional da Cultura (DRC) para que, relativamente aos bens sob a sua gestão ou administração, procedam:
 - a) à verificação e atualização periódica dos respetivos inventários por forma a prevenir erros e omissões;
 - b) à correção da valorização dos bens, incorretamente registados ou valorados nos respetivos inventários;
 - c) ao preenchimento integral e correto dos campos que integram a ficha de identificação dos bens, completando e corrigindo os referenciados no presente Relatório;
 - d) à etiquetagem dos bens de acordo com a codificação definida no sistema informático em vigor, e à realização de conferências físicas periódicas.

2. Caracterização da ação

2.1. Fundamento, Âmbito e Objetivos

Inscrita no Programa Anual de Fiscalização da SRMTC para o ano de 2018³, a “*Auditoria orientada para a apreciação da gestão e contabilização do património móvel dos serviços integrados da RAM*” teve por objetivo, verificar se ao nível da Administração Regional Direta (ARD) existia uma adequada identificação, gestão, utilização e contabilização do património móvel que lhe está afeto, e avaliar a eficácia dos procedimentos de gestão e controlo, por forma a assegurar a salvaguarda dos ativos e a exatidão e integridade dos registos contabilísticos.

Para alcançar tal desiderato, foram definidos os objetivos operacionais a seguir elencados:

1. Enquadramento legal e Organizacional;
2. Levantamento e análise do Sistema de Gestão e Controlo do Património Móvel da ARD;
3. Caracterização do património móvel da ARD, reportado a 31/12/2017;
4. Análise da legalidade, regularidade e conformidade das operações, registos e contabilização dos bens móveis e confirmação dos respetivos valores (base amostra);
5. Avaliação do controlo exercido sobre o património móvel da ARD.

Dada a extensão e diversidade do universo e natureza de bens móveis corpóreos do património da Região, bem como a existência de regimes jurídicos e departamentos competentes distintos para a sua administração, o âmbito da auditoria foi circunscrito, essencialmente, aos bens móveis da ARD (parte mais significativa do património móvel), abrangidos pelo DLR n.º 20/2009/M, de 3 de agosto e pelo CIME.

A gestão do património, sendo transversal a todos os Serviços da Governo Regional, enquadra-se no âmbito das competências e atribuições da Vice-Presidência do Governo Regional, através da **Direção Regional do Património e Informática** (de ora avante referida sob a sigla **DRPI**)⁴, nomeadamente quanto à coordenação, acompanhamento e controlo.

A ação abrangeu, essencialmente, o exercício de 2017, nomeadamente no que respeita à informação mais atualizada sobre os bens inventariados, sem prejuízo da apreciação se estender a outros períodos, na medida da sua pertinência. O que significa que a natureza da matéria controvertida poderia implicar (e implicou) que a análise efetuada na auditoria se estendesse a períodos temporais anteriores e/ou posteriores ao ano de 2017, como sucedeu.

Não procede, por isso, a tentativa feita pelo contraditado⁵, Fernando Peres, ao longo da sua resposta, de colocar fora do âmbito temporal da auditoria o período situado “(...) *entre*

³ Aprovado ao abrigo da Resolução n.º 2/2018 – PG, em reunião de 2 de fevereiro, a qual foi publicada no DR, 2.ª Série, n.º 37, de 21 de fevereiro.

⁴ Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados (DRPaGeSP ou PaGeSP) até 24 de setembro de 2018, data em que foi aprovada a orgânica constante do DRR n.º 12/2018/M, em vigor na data da auditoria, sendo a este diploma que o presente documento se refere sempre que aludir à atual orgânica.

⁵ Nem a asserção feita pelo ex- Chefe de Divisão da DGIB, Jorge Andrade, no contraditório, sobre a “*transição temporal em que se passa inexplicavelmente também a incluir o ano de 2018*”, face ao exposto neste ponto.

01/01/2018 e 31/12/2018 (...) uma vez que tal apreciação não se mostra pertinente para a caracterização do património móvel da ARD, reportada a 31/12/2017 (...) razão pela qual deverá considerar-se por não escrito qualquer referência do relato ao período pós 31/12/2017”, para assim se eximir à eventual responsabilidade financeira sancionatória imputada no documento submetido a contraditório.

2.2. Metodologia

A metodologia seguida na realização da presente ação englobou as fases de planeamento, de execução e de análise e consolidação da informação, no desenvolvimento das quais foram adotados métodos e técnicas de auditoria geralmente aceites, nomeadamente os constantes do Manual de Auditoria – Princípios Fundamentais, do Tribunal de Contas, aprovado em 2016⁶.

2.3. Entidades abrangidas pela auditoria

A análise realizada envolveu a Direção Regional do Património e Informática (DRPI), face às suas atribuições em matéria de coordenação, acompanhamento e controlo do património móvel da ARD, e a Direção Regional de Educação (DRE) e a Direção Regional da Cultura (DRC), enquanto serviços utilizadores de bens móveis.

Foram ainda efetuadas diligências junto da Direção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa (DRAECE), através de recolha residual de informação, bem como junto da DROT no sentido de se complementar a informação entretanto obtida, em particular no que respeita à clarificação de competências, sobretudo de relevância contabilística.

2.4. Relação nominal dos responsáveis

A identificação dos responsáveis dos Serviços abrangidos pela auditoria consta do quadro seguinte.

Quadro 1 – Relação nominal dos responsáveis

Responsável	Cargo	Período
Rui Manuel Teixeira Gonçalves	Ex-Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública	Até 19 de outubro de 2017
Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado	Vice-Presidente do Governo e dos Assuntos Parlamentares	De 20 de outubro de 2017 até à presente data
Hélder Heliodoro Pinto Correia Fernandes	Ex-Diretor Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados	De 17 de fevereiro de 2016 até 25 de outubro de 2017
Élia Fátima da Silva Rodrigues Ribeiro	Diretora Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados	De 26 de outubro de 2017 até 24 de setembro de 2018
	Diretora Regional do Património e Informática	De 25 de setembro de 2018 até à presente data
Martin Oliveira Freitas Freitas	Subdiretor Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados	De 17 de fevereiro de 2016 até 24 de setembro de 2018
	Subdiretor Regional do Património e Informática	De 25 de setembro de 2018 até à presente data
Fernando dos Prazeres Joaquim Peres	Chefe de Divisão de Gestão e Contratação Pública da DRPaGeSP	De 28 de março de 2016 até 15 de novembro de 2018
	Diretor de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública da DRPI	De 16 de novembro de 2018 até à presente data

⁶ Concretamente em 13/10/2016 pelo Plenário da 2ª Secção, publicitado no sítio do Tribunal na *internet*.

Responsável	Cargo	Período
Paulo Manuel Abreu Cruz Pestana de Gouveia	Diretor de Serviços de Coordenação, Gestão Institucional e Apoio Jurídico da DRPaGeSP	De 9 de maio de 2016 até 1 de julho de 2018
Jorge Manuel Andrade	Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e Financeira da DRPaGeSP	De 9 de maio de 2016 a 15 de novembro de 2018
	Chefe de Divisão de Gestão e Inventariação de Bens Móveis da DRPI	De 16 de novembro de 2018 até 1 de outubro de 2019
Júlio Martin Quintal Batista	Diretor de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas da DRPaGeSP	Desde 28 de março de 2016 até à presente data
António Luz Nunes Castro	Chefe do Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador da DRPaGeSP	Desde 1 de abril de 2017 até à presente data
António Eduardo de Freitas Jesus	Secretário Regional do Turismo e Cultura	De 15 de outubro de 2019 até à presente data
Paula Cristina de Araújo Dias Cabaço da Silva	Ex-Secretária Regional do Turismo e Cultura	Desde 20 de outubro de 2017 a 15 de outubro de 2019
Marco Paulo Ramos Gomes	Diretor Regional de Educação	A partir de 21 de abril de 2015 até à presente data
Eduardo Bruno Nóbrega Fernandes Nunes	Chefe de Divisão de Planeamento e Gestão Financeira da DRE	A partir de 11 de outubro de 2016 até à presente data.
Teresa Brazão	Diretora Regional da Cultura	Desde 25 de outubro de 2017 até à presente data
Rui Fernando de Andrade Costa	Diretor de Serviços de Apoio à Gestão do Gabinete do SRETC	De 1 de agosto de 2015 até 30 de março de 2019
João Francisco Pereira da Conceição de Oliveira Fernandes	Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Património do Gabinete do SRETC	A partir de 16 de setembro de 2016 até à presente data.

2.5. Condicionantes e Grau de Colaboração dos Responsáveis

O desenvolvimento dos trabalhos da auditoria foi especialmente condicionado⁷ pelas dificuldades de obtenção dos mapas dos bens inventariados e da documentação de suporte solicitada, quer à VP quer à DRPI, no âmbito do trabalho de campo, bem como pela insuficiência das informações prestadas pelo Diretor de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública que representou aquela Direção Regional e acompanhou os trabalhos. (cfr. os pontos 3.2, 3.3.2 e ainda o Anexo I).

Refira-se que a ausência de dados rigorosos, consistentes e fidedignos sobre o património móvel da Região impossibilitou a realização de todos os objetivos estabelecidos no Plano Global da Auditoria.

Nos restantes serviços contactados (DRE, DRC e DROT), o trabalho decorreu dentro dos parâmetros da regularidade, realçando-se a disponibilidade e o espírito de cooperação dos responsáveis e colaboradores contactados.

2.6. Enquadramento legal e organizacional

Por ser relevante para uma melhor compreensão da matéria dever-se-á ter em linha de conta, sempre que se falar em cadastro, que se trata do registo permanente e atualizado de todos os elementos constantes do ativo, bem como as modificações por eles sofridas no decurso do tempo.

⁷ As sucessivas solicitações de prorrogação de prazo implicaram o adiamento do início dos trabalhos de campo na DRPI e em todas as Direções Regionais objeto de verificação *in loco*. Esta circunstância, associada ao facto de os mapas de bens disponibilizados não identificarem os Serviços aos quais os mesmos estavam afetos, dificultou a atempada seleção da amostra de bens a verificar e a consolidação da informação recolhida implicando, a dilação, para além do razoável, dos trabalhos da auditoria.

Sempre que se falar em inventário, referimo-nos à relação dos bens (completa, ordenada e atualizada) que compõe o ativo de uma entidade devidamente identificados, classificados, localizados, registados e valorizados de acordo com os critérios estabelecidos, reportada a uma determinada data.

2.6.1. Entidades responsáveis pelo património móvel da ARD

Na APR, e no domínio específico do património, cabe à VP⁸ *“Acompanhar, controlar e gerir os instrumentos financeiros da Região Autónoma da Madeira, designadamente (...), o Património, à exceção do artístico e do cultural”*⁹, competindo neste âmbito ao Vice-presidente (e ao ex-SRF) *“Estudar, definir e orientar a política da Região Autónoma da Madeira nas áreas (...) patrimonial e promover as ações tendentes à respetiva execução”* e *“Acompanhar, gerir e controlar o património da Região, à exceção do artístico e cultural”*¹⁰.

A estrutura orgânica da VP¹¹ compreende a DRPI que tem por missão *“executar e controlar as ações necessárias para a aquisição, gestão e administração do património da Região Autónoma da Madeira que não tenha sido transmitido nem esteja concessionado à PATRIRAM (...), assegurar o aprovisionamento de bens e serviços da administração direta do Governo Regional (...) por forma a garantir a economia, a eficiência e a eficácia do aparelho administrativo (...)”*¹². As atribuições da DRPI e bem assim as competências do Diretor Regional estão elencadas nos art.ºs 3.º e 4.º dos DRR n.ºs 10/2015/M, de 14 de agosto; 5/2017, de 20 de março, e 12/2018/M, de 24 setembro.

No domínio específico do património móvel, abrangido pela auditoria, sobressai a atividade da Direção de Serviços de Coordenação, Gestão Institucional e Apoio Jurídico/ Divisão de Gestão e Contratação Pública, a quem compete nomeadamente¹³:

- Praticar os atos inerentes à aquisição, gestão e alienação de bens móveis, do domínio privado da Região Autónoma da Madeira, nos termos definidos na lei;
- Definir/Implementar as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional;
- Assegurar que os Serviços e Organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os Inventários e o Cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos.

⁸ Criada pelo DRR n.º 13/2017/M, de 7 de novembro substituindo a Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública (SRF).

⁹ Cfr. o art.º 2.º, al. b), do DRR n.º 7/2018/M, de 14 de maio (e art.º 2.º, al. b), do DRR n.º 3/2015/M, de 28 de maio (SRF).

¹⁰ Cfr. art.º 3.º als. b) e k), do DRR n.º 7/2018/M, de 14 de maio (e art.º 3.º, al. a) e j), do DRR n.º 3/2015/M, de 28 de maio, (ex.SRF).

¹¹ Cfr. o art.º 5.º, al. g), e art.º 15.º, do DRR n.º 7/2018/M, de 14 de maio (e art.º 5.º, al. e) e art.º 12.º, do DRR n.º 3/2015/M, de 28 de maio, referente à SRF). Na estrutura orgânica da ex-SRF ou da VP, a DRPI enquadra-se nos serviços executivos e/ou de controlo, auditoria e de fiscalização.

¹² Mantendo atribuições semelhantes em matéria de património em qualquer dos diplomas.

¹³ Cfr. a Portaria n.º 87/2016, de 2 de março (Estrutura nuclear da DRPI), alterada pela Portaria n.º 117/2016, de 21 de março e o Despacho n.º 109/2016, de 21 de março (Estrutura flexível), posteriormente substituídos, respetivamente, pela Portaria n.º 428/2018, de 18 de Outubro e pelo Despacho n.º 315/2018, de 15 de novembro, atualmente em vigor (em que aquelas atribuições passaram para a Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública/Divisão de Gestão e Inventariação de Bens Móveis).

Especificamente no que respeita ao equipamento informático, compete à Direção de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas (DSITEC)¹⁴ e ao Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador (NRS AU)¹⁵ “Manter atualizado o inventário do parque informático da administração pública regional direta”.

2.6.2. O Regime Jurídico aplicável ao Património Móvel

A nível regional, o DLR n.º 20/2009/M, de 3 de agosto, que estabelece os princípios gerais de aquisição, gestão e alienação dos bens móveis do domínio privado da RAM¹⁶, determina no seu art.º 4.º que “a gestão dos bens móveis do domínio privado da RAM, compete aos serviços a que estejam afetos¹⁷ ou à DRPA¹⁸, quando os bens se encontrem sob a sua administração direta”¹⁹, cabendo a cada Serviço, elaborar e manter atualizados os respetivos inventários e cadastro, de acordo com as normas legais aplicáveis ao património do Estado, com as necessárias especificações regionais²⁰.

Aqui importa aludir ao quadro normativo que decorre do DL n.º 477/80, de 15 de outubro, que aprovou as normas sobre “Organização e Atualização do Inventário Geral dos elementos constitutivos do Património do Estado”, e estabeleceu para o efeito, definições, conceitos e competências, bem como da Portaria n.º 671/2000, de 17 de Abril²¹, através da qual foram aprovadas as instruções reguladoras do Cadastro e Inventário dos bens do Estado (CIBE), assim como o correspondente classificador geral e respetivos modelos, a ter em conta dada a sua aplicação pela Administração Regional.

O CIBE²², para além de normas comuns aplicáveis aos inventários de bens móveis, veículos e imóveis e direitos do Estado, inclui normas específicas para o Cadastro e Inventário dos móveis do Estado (CIME)²³. Desde logo, no que respeita à “Identificação” dos bens, o art.º 4, estabelece que “Para efeitos de inventariação, os móveis identificam-se a partir da sua designação, marca, modelo e

¹⁴ Cfr. o art.º 5.º, n.º 2, al. j), da Portaria n.º 117/2016, de 21 de março e art.º 6.º, n.º 2, al. j), da Portaria n.º 428/2018, de 18 de outubro.

¹⁵ Cfr. o n.º 4 do art.º 2.º, e do n.º 2, do art.º 7.º, do Despacho n.º 109/2016, de 21 de março (estrutura flexível), e posteriormente reiterado no n.º 4 do art.º 2.º, e no n.º 2 do art.º 6.º, do Despacho n.º 315/2018, de 15 de novembro.

¹⁶ Exclui os bens que: integram o património financeiro da RAM, o património cultural regional, os documentos e arquivos que integram o património arquivístico protegido e os veículos automóveis da RAM (art.º 1.º).

¹⁷ Cfr. o art.º 5.º que considera afetos aos Serviços Regionais, todos os bens móveis por eles adquiridos, a qualquer título “(...) seja mediante aquisição onerosa, seja por doação, ou bens que se encontrem sob administração direta da DRPI e por esta afetos, mediante auto assinado por representante da DRPI e do serviço afetatório”.

¹⁸ Direção Regional do Património, cfr. o n.º 4 do art.º 3.º.

¹⁹ Cfr. o ofício da VP, n.º 2626, de 15/02/2019, são bens sob administração direta da DRPI: “Bens perdidos a favor da RAM, que ainda não tenham sido afetos a outros serviços que deles necessitem, ou que ainda não tenham ido a hasta pública para alienação; Bens suscetíveis de reutilização disponibilizados por serviços do GR, a quem estavam afetos e que deles não careçam, e que são disponibilizados à DRPI para afetação posterior a outros serviços; Bens adquiridos pela DRPI para sua utilização; Bens novos em stock/trânsito para fornecimento nesse ano e que ainda não estejam afetos aos serviços de destino que deles necessitam, oriundos de procedimentos aquisitivos sustentados nas necessidades identificadas pelos serviços”.

²⁰ Cfr. o DL n.º 477/80, de 15 de outubro; Portaria n.º 671/2000, de 17 abril – CIBE.

²¹ Revogada pelo DL n.º 192/2015, de 11 de setembro (POCP), sendo substituída pelo Classificador Complementar 2 com a entrada em vigor do SNC-AP.

²² “(...) abrange os inventários de base dos bens do ativo imobilizado, com carácter permanente, que não se destinam a ser vendidos, nomeadamente: a) O cadastro e inventário dos móveis do Estado (CIME); b) O cadastro e inventário dos veículos do Estado (CIVE); d) O cadastro e inventário dos imóveis e direitos do Estado (CIIDE)” (cfr. o art.º 2.º).

²³ Estabelecendo nomeadamente o seu âmbito material, a forma de identificação e as várias espécies agrupadas por classes conforme o classificador geral, a avaliação, amortizações e vida útil (art.ºs 3.º a 8.º).

atribuição do respetivo código correspondente do classificador geral, número de inventário, ano e custo de aquisição, custo de produção ou valor de avaliação.”

Do conjunto de normas comuns dos inventários de base sobressaem os suportes documentais a adotar para a organização desses inventários²⁴ e as regras e procedimentos a seguir, definindo-se, designadamente, o período em que os bens do ativo imobilizado corpóreo devem manter-se em inventário (desde a sua aquisição, receção e inventariação, até ao seu abate), bem como, os factos patrimoniais objeto de registo durante o ciclo patrimonial (fases de aquisição, administração e abate)²⁵.

No que respeita à aquisição de bens móveis, o art.º 3.º do DLR n.º 20/2009/M, dispõe que no caso da aquisição onerosa, aplica-se o regime previsto para a realização de despesas públicas e regime jurídico da contratação pública, cabendo a decisão de aceitação de doações aos dirigentes máximos dos Serviços da RAM, devendo esta ser comunicada à Direção Regional responsável pela área do património.

A disponibilização de bens ainda suscetíveis de uso de que os Serviços já não careçam para o exercício das suas competências, é feita pelos respetivos dirigentes máximos à “DRPI” (para afetação a outros serviços) e após a sua entrega, abatidos ao respetivo Inventário (cfr. art.º 6.º). No caso de os bens afetos serem insuscetíveis de utilização, por decisão do dirigente do respetivo Serviço, devem ser destruídos e removidos através de auto, e posteriormente abatido ao Inventário, sendo dado conhecimento à DRPI.

As competências da DRPI, definidas neste diploma, resumem-se à: gestão dos bens móveis que se encontrem sob a sua administração direta; afetação aos serviços da RAM de bens suscetíveis de utilização disponibilizados por outros serviços onde se tornaram desnecessários; promover a alienação de bens móveis e a forma que esta deve revestir; gestão, alienação e destruição dos bens móveis considerados perdidos a favor da RAM.

Por último, e ainda no domínio patrimonial, importa registar que o diploma que anualmente estabelece as disposições necessárias à execução do orçamento da RAM inclui normas avulsas que atribuem à DRPI competências no âmbito da aquisição e contratação de equipamentos e aplicações informáticas e de equipamentos de impressão, bem como no tratamento da informação a reportar pelos serviços do GR²⁶.

No que respeita à gestão dos bens móveis afetos às Direções Regionais selecionadas para verificação in loco no âmbito da presente auditoria observa-se o seguinte:

- Na *DRPI*, na alçada da sua Direção de Serviços de Coordenação, Gestão Institucional e Apoio Jurídico, funciona a Divisão de Gestão Administrativa e Financeira (DAF)²⁷, à qual compete *“Assegurar a administração do património interno e manter atualizado o respetivo inventário”*. A responsabilidade pela manutenção e atualização do inventário do Parque Informático da ARD é do Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador (NRSAU).

²⁴ Cfr. o art.º 23.º, são “a) *Classificador geral e respectivas taxas de amortização; b) Fichas de inventário; c) Mapa síntese dos bens inventariados.*”

²⁵ Cfr. o art.º 30.º.

²⁶ Cfr. os art.º 20.º e 21.º e o n.º 10 do art.º 12.º do DRR n.º 3/2017/M, de 7 de março.

²⁷ Atual Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública/e Divisão de Gestão e Inventariação de Bens Móveis.

- Na *DRE*, a unidade orgânica responsável pela gestão e contabilização do património móvel é a Divisão de Planeamento e Gestão Financeira, que funciona na direta dependência do Diretor Regional, a qual desde outubro de 2018, passou a ter uma secção de património.
- Na *DRC*, que é um Serviço executivo da SRTC, as atribuições e competências relativas à gestão e contabilização do património móvel, estão maioritariamente cometidas aos Serviços do Gabinete do Secretário Regional, designadamente à Direção de Serviços de Apoio à Gestão e à Divisão de Gestão Financeira e Património.

2.7. Princípio do contraditório

Em observância do preceituado no art.º 13.º da LOPTC, procedeu-se à audição dos responsáveis e demais interessados, tendo para o efeito o relato da auditoria sido remetido às entidades mencionadas no Anexo V e no quadro I do ponto 2.4. constante do presente Relatório.

As alegações oferecidas pelos contraditados (sete), conjuntamente com a documentação que as acompanhou, foram apreciadas e levadas em conta na fixação da matéria de facto e de direito deste Relatório, designadamente através da transcrição daquelas que revestem particular acuidade com as questões controvertidas na auditoria, em simultâneo com os comentários considerados adequados.

3. Resultados da análise

Os resultados da análise estão apoiados na documentação de suporte remetida pela VP, bem como nos esclarecimentos e nos elementos fornecidos pela DRPI, DRE, SRTC/DRC, DROT e DRAECE.

3.1. Sistema de Gestão e Controlo do Património Móvel da ARD

Tendo em conta as atribuições e as competências orgânicas legalmente cometidas à DRPI²⁸ resulta clara a sua intervenção a três níveis:

- a) O da gestão e contabilização do seu próprio património e dos bens sob a sua administração direta cabendo-lhe, à semelhança dos restantes serviços, assegurar a inventariação e atualização permanentes do inventário e cadastro de todos os seus bens móveis;
- b) O da gestão e atualização do parque informático da ARD;
- c) A coordenação, acompanhamento e controlo do património dos serviços da ARD.

Pontua também neste domínio, mas na vertente do relato financeiro (associada ao GeRFiP), a intervenção das Unidades de Gestão (UG)²⁹ e da própria DROT³⁰ a quem cabe *“Superintender na elaboração e divulgação de normas de contabilização de receitas e despesas públicas e colaboração na definição de regras e procedimentos necessários à elaboração das demonstrações financeiras da Região, de acordo com os modelos conceptuais definidos pela Comissão de Normalização Contabilística.”* Esta Direção intervém ainda *“enquanto serviço que presta apoio aos demais ao nível da plataforma GeRFiP.”*

Em regra, cada um dos Serviços que têm bens móveis afetos, é responsável pela respetivo ciclo de gestão (que contempla as fases de *Aquisição, Administração e Abate/alienação*) e pela realização dos respetivos registos contabilísticos³¹ com as seguintes ressalvas:

a) *Aquisição*

A *aquisição* de bens móveis destinados aos outros Serviços da Administração Regional, é por vezes realizada pela DRPI pese embora, nem a VP³², nem a própria Direção Regional³³, tenham esclarecido quais os critérios que presidem à sua intervenção, concretamente, qual o tipo de bens e em que situações é que a aquisição é centralizada.

²⁸ Quer no âmbito do DRR n.º 12/2018/M, de 24 de setembro, da Portaria n.º 428/2018, de 18 de outubro e do Despacho n.º 315/2018, de 15 de novembro que aprovam, respetivamente, a orgânica, estrutura nuclear e a estrutura flexível da DRPI, que substituíram a anterior orgânica, estrutura nuclear e a estrutura flexível deste departamento do Governo Regional, respetivamente aprovadas, pelos DRR n.º 5/2017/M, de 20 de março; Portaria n.º 117/2016, de 21 de março; Despacho n.º 109/2016, de 21 de março.

²⁹ Cfr. o art.º 51.º do DLR n.º 2/2018/M, de 9 de janeiro - ORAM 2018).

³⁰ Cfr. a al. j) do art.º 3.º do DRR n.º 12/2015/M, de 17 de agosto.

³¹ Em cada serviço, quem carrega a informação na fase de aquisição são os técnicos afetos às áreas de aquisição de bens (notas de encomenda) e área financeira (registo de fatura).

³² *“As aquisições de bens móveis são efetuadas de acordo com as necessidades e requisições dos Serviços devidamente fundamentadas, e consoante a disponibilidade orçamental, podendo incluir a título de exemplo, computadores, cadeiras, mesas, armários, agraphadores entre outros.”*

³³ Quer através de resposta ao questionário n.º 1, remetido pelo e-mail, n.º VP/7832/2019, da Diretora Regional, de 17/5/2019, quer da resposta do representante da DRPI, responsável pela área das aquisições (Dr. Fernando Peres), durante o trabalho de campo realizado naquela DR.

Embora referindo que *“as necessidades dos bens móveis sujeitos a registo são transmitidas à DRPI, em cada ano económico, pelos diversos serviços/organismos mediante requisição de bens inventariáveis (BCI) (...)”*, não está definida uma regra nem um critério objetivo quanto às circunstâncias e competência para adquirir bens patrimoniais móveis, com exceção do *equipamento de impressão*, para o qual, o diploma que estabelece anualmente as regras de execução orçamental, contém uma norma específica³⁴ que, não obstante, nada refere sobre os critérios de admissibilidade de eventuais aquisições de equipamentos informáticos³⁵ centralizadas por aquela Direção Regional.

b) Registos relativos a Imobilizado (contabilísticos e administrativos)

Quanto aos registos contabilísticos a VP informou que: *“Tratando-se de bens móveis sujeitos a registo, são registados como imobilizado, sendo criada a respetiva ficha de imobilizado, com um número sequencial que passa a identificar o bem, pelo organismo/serviço adquirente (...)”*. O registo contabilístico é efetuado no GeRFiP cujos os procedimentos constam do respetivo manual³⁶, cabendo à DROT assegurar o apoio aos Serviços, garantindo que os mesmos obtenham a formação necessária.

A VP e a DRPI informaram ainda, que nas aquisições de bens sujeitos a registo, efetuadas pela DRPI, esta procede ao *“respetivo registo contabilístico, no seu centro de custo, e aquando da entrega do bem ao organismo ao qual se destina, a DRPI efetua a transferência de centro de custo, ficando o bem afeto ao organismo/serviço de destino”* que passa a ser responsável por manter atualizados os inventários desses bens.

c) Coordenação e Acompanhamento

Apesar da lei cometer à DRPI, a responsabilidade ***pela recolha, agregação e consolidação da informação*** relativa ao património móvel da RAM³⁷, não foram mencionados³⁸ outros procedimentos e circuitos instituídos para esse efeito, para além dos que resultam da norma³⁹ ínsita ao diploma que aprova a execução do ORAM, que determina que todos serviços e entidades incluídos no universo da AP *“(...) devem enviar à Direção Regional do Património e informática (...) informação detalhada sobre os bens inventariáveis, imobilizado e existências, ficando os serviços simples do Governo Regional obrigados a remeter essa informação (...) até ao dia 10 do mês seguinte ao final de cada trimestre”*⁴⁰.

³⁴ Cfr. o art.º 21.º do DRR n.º 3/2017/M, de 7 de março (Execução ORAM 2017) e art.º 21.º do DRR n.º 9/2018/M, de 2 de julho (execução ORAM 2018) segundo o qual *“(...) é da competência da PaGeSP a aquisição e o aluguer de todo o equipamento de impressão, nomeadamente copiadora e multifuncional”*, sem prejuízo de que *“(...) [E]m casos devidamente fundamentados, mediante autorização prévia do membro do Governo Regional responsável pela área das finanças e parecer prévio da PaGesP, estes contratos poderão ser celebrados diretamente pelos serviços da administração pública regional”*.

³⁵ Cfr. o art.º 20.º do DRR n.º 3/2017/M, de 7 de março e art.º 21.º do DRR n.º 9/2018/M, de 2 de julho.

³⁶ No Anexo IV consta uma síntese dos conceitos e regras constantes de documentação de suporte à formação em GeRFiP (Sessão de formação, de outubro de 2015 - Gestão de imobilizado, Conceitos e Regras).

³⁷ Cfr. o ponto 4 do ofício do Gabinete do VP, n.º 2626, de 15/2/2019.

³⁸ Cfr. o ofício n.º VP/2626, de 15/2/2019, do Gabinete do VP e o e-mail da DRPI, n.º VP/7832, de 17/05/2019.

³⁹ Cfr. o n.º 10, do art.º 12.º do DRR n.º 3/2017/M, de 7 de março, que foi replicada no decreto de execução do ORAM de 2018.

⁴⁰ Segundo a DROT, o conteúdo da informação requerida por aquela norma do decreto de execução orçamental, consta do *“n.º 31, da Circular n.º 2/Orç/2017”*, relativa à execução do ORAM de 2017, que contém o mapa a enviar à DRPI.

Sobre esta matéria, o Diretor da DSGC, responsável por esta área na DRPI, confirmou que os Serviços do GR⁴¹, têm enviado trimestralmente as listagens relativas ao património, mas referiu não ser dado qualquer tratamento à informação recebida.

Comportamento que é consistente com a inexistência, pelo menos até à data em que o TC solicitou a informação, de um inventário global do património móvel dos Serviços do GR, o que explica, em parte, a morosidade da sua disponibilização (cfr. o ponto 3.2).

Aquele responsável, no contraditório, tentou desviar a sua responsabilidade pela inconsequência do envio dessa informação pelos organismos da ARD alegando que *“Essa norma [do ORAM], além de não ter sido proposta pela Direção Regional do Património, é da exclusiva iniciativa da entidade que regula a gestão contabilística dos bens móveis e, além disso, contrária ao disposto quanto a esta matéria no CIBE, aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril⁴²”*. Mas sem razão já que há um dever de obediência a todos os diplomas emanados do governo que vigoram na ordem interna, independentemente da origem da iniciativa legislativa, para além de não existir nenhuma contradição entre os dois normativos que, quanto muito, estabelecem periodicidades diferentes de reporte de informação contabilística.

Estas omissões indiciam que a DRPI não tem exercido⁴³ as suas funções ao nível da **coordenação, acompanhamento e centralização** da informação patrimonial da ARD, não tendo adotado mecanismos para *“assegurar que os serviços e organismos dependentes do GR elaborem e mantenham atualizados os inventários e cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos”*, nem definiu, implementou ou difundiu quaisquer *“instruções regulamentadoras, bem como regras, métodos, e critérios de inventariação, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional”⁴⁴*.

Questionada sobre a omissão de exercício dessas competências os responsáveis da DRPI⁴⁵ defenderam que *“não compete à DRPI, contabilisticamente, o acompanhamento, gestão global, coordenação e controlo do Património da RAM. Essa competência está atribuída a outra entidade.”*

Posição com a qual não se pode concordar visto que atribui indevidamente ao domínio contabilístico, com quem se devia articular, um conjunto de ações de carácter administrativo, que

Ainda assim, realça-se que aquele ponto da Circular está circunscrito aos SFA e EPR, podendo até questionar-se o efeito útil daquela norma quanto aos Serviços Integrados uma vez que a DRPI, pode ter acesso, através do GeRFiP, a toda a informação sobre o património móvel dessas entidades.

⁴¹ Os responsáveis pelo património da DRE e da DRC (gabinete do SRETC) confirmaram ter prestado as informações patrimoniais à DRPI, tendo os segundos referido que prestaram a última informação em março de 2016. Mais informaram não ter obtido qualquer feedback da DRPI, nem qualquer orientação ou especificação sobre o conteúdo da informação patrimonial a remeter, nem da listagem a extrair do GeRFiP, para dar cumprimento àquela norma do DRR.

⁴² *“(…) que impunha: “Os serviços (...) deverão organizar os seus inventários de modo que o mapa de síntese dos bens inventariados (...), juntamente com as fichas de cadastro e inventário previstas nas instruções anexas, possa ser enviado à Direção-Geral do Património, até 31 de Março do ano seguinte àquele a que se reporta”*.

⁴³ Embora conste das atribuições e competências da(o)Vice-Presidência, através da DRPI, a responsabilidade de acompanhamento e controlo do património da RAM, e a VP nada tenha respondido concretamente sobre o exercício destas funções, apurou-se em reunião com o representante daquela Direção Regional, responsável pela Direção de Serviços onde tais funções se enquadram, que estas não são efetivamente exercidas.

⁴⁴ Cfr. as respetivas orgânicas referidas no ponto 2.6.1.

⁴⁵ Concretamente, o DSGC em reunião da auditoria na DRPI e a Diretora Regional através do Questionário n.º 1 (enviado por e-mail n.º VP/7832/2019, de 17/5/2019)

têm a ver com a definição de instruções e com a implementação de controlos de fiabilidade dos registos cadastrais e inventariais.

Reconhece-se, não obstante, ser imprescindível uma maior coordenação e uma clarificação das competências, poderes e obrigações da DROT, das Unidades de Gestão, dos Serviços utilizadores dos bens móveis e da DRPI em matéria de inventários.

No contraditório, o ex-Chefe de Divisão da DGCP e atual Diretor de Serviços da DSGC, Fernando Peres, defendeu, em síntese:

- i) que o Tribunal deveria ter responsabilizado, também, pelas omissões, funcionários de outros *“Organismos com eventuais responsabilidades na matéria,”* e sugeriu a existência de uma *“(…) evidente seleção dos responsáveis em detrimento de outros, incluindo a não ponderação de circunstâncias que excluem a eventual responsabilidade do signatário, [o que] configura uma clara violação do Princípio da Igualdade (...), pelo menos aos olhos do signatário”.*
- ii) que o relato estendeu *“em nossa opinião ilegalmente, o período abrangido pela auditoria”*, e que não teve o *“cuidado de carrear para o processo informação/testemunhos pertinentes que excluiria o signatário de qualquer responsabilidade (a haver) quer ainda no facto de ter excluído matéria e factos relevantes ocorridos em períodos anteriores que, por si só, justificam as eventuais situações menos corretas (...).”*

Na perspetiva deste contraditado, a conclusão do Tribunal é *“demasiado simplista, redutora e incorreta, pois além de, à partida, pressupor que a definição dessas instruções compete à Direção Regional do Património, quando evidências existem a comprovar que o controlo e gestão do sistema são exercidos por outra(s) entidades, também parte de um raciocínio viciado por considerar “indevido” o domínio contabilístico relativamente a toda a restante gestão (...).”*

Na sua exposição, invocou, ainda, uma pretensa *“violação do dever de fundamentação, [e suas] consequências”*, alegações que o Tribunal refuta e considera inadmissíveis, pela seguinte ordem de razões.

Desde logo, porque o foco da auditoria foi a DRPI, nomeadamente quanto às suas atribuições e competências em matéria de coordenação, acompanhamento e controlo do património móvel da RAM nos três níveis de intervenção, quais sejam: o da gestão e contabilização do seu próprio património e dos bens sob a sua administração direta cabendo-lhe, à semelhança dos restantes Serviços, assegurar a inventariação e atualização permanentes do inventário e cadastro; o da gestão e atualização do parque informático da ARD; e o da coordenação, acompanhamento e controlo do património dos Serviços da ARD. Como tal, não obstante a partilha de responsabilidades com outros *“Organismos”* a imputação da responsabilidade financeira no quadro da LOPTC só podia recair nos responsáveis da própria DRPI.

Depois porque ficou suficientemente evidenciada ao longo do Relatório (e suportada pela prova documental obtida) um conjunto vasto de omissões, ao longo de um período temporal alargado, nas matérias atribuídas organicamente à responsabilidade da DRPI (e, necessariamente, aos seus dirigentes) não obstante, como alias é amplamente reconhecido neste documento, existam áreas de sobreposição que podiam, e deviam, ter sido melhor acauteladas no desenho organizacional da Vice Presidência e, bem assim, numa coordenação reforçada entre as equipas das Direções Regionais envolvidas.

E, finalmente, porque o contraditado não demonstrou (quer durante os trabalhos de campo quer no contraditório), comprovadamente, quais e em que medida é que as responsabilidades que lhe são atribuídas neste Relatório, competiam a outro responsável (ou responsáveis) e, particularmente, a que “*Outras entidades*” é que se referia.

Improcede, por isso, a posição sustentada no contraditório, baseada na rejeição da materialidade exposta neste Relatório, num contexto em que a prova coligida na auditoria, fornecida pela própria DRPI, e, bem assim, a oferecida nesta sede não conseguiu ilidir as conclusões nele extraídas.

No período a que se reporta a auditoria ficou demonstrado que a ausência de medidas e a emissão de instruções e procedimentos por parte da entidade que o deveria fazer, deixando todas as funções de organização, registo e inventariação dos bens móveis ao critério de cada Serviço, pôs (e põe) em causa a uniformização e a correta consolidação do Inventário, cuja fiabilidade está assim comprometida. Foi, no caso, ofendido o disposto nos n.ºs 4.º e 5.º da Portaria n.º 671/2000 (2.ª série), que aprovou o CIBE, que exigem a atualização do inventário e a elaboração do mapa síntese dos bens inventariados.

No contexto da estrutura orgânica da DRPI, e no âmbito dos poderes de “*orientação e gestão da DRPI*”, compete ao Diretor Regional “*Propor a aprovação e dar parecer sobre as normas relativas à uniformização e racionalização dos procedimentos de gestão dos bens patrimoniais da Região*” móveis (nas várias fases do ciclo patrimonial)⁴⁶, “*Transmitir instruções de carácter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços regionais, obtida a concordância do secretário regional*”, e “*Promover as ações necessárias com vista à organização e atualização do cadastro e inventário dos bens da RAM*”, de acordo com as als c), h), e i) do n.º 2 do art.º 4.º dos DRR n.ºs 10/2015/M, de 14 de agosto (orgânica anterior), alterado pelo DRR n.º 5/2017/M, de 20 de março, e 12/2018/M, de 24 de setembro (atual orgânica).

Com interesse para a auditoria, releva que, no quadro da anterior orgânica:

- a) Estabeleciam as als. bb) e cc) do n.º 2 do art.º 3.º, da Portaria n.º 117/2016, de 21 de março que competia ao ex-Diretor de Serviços da DSCGIAJ (Paulo Gouveia) “*Definir as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional*”; e “*Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os inventários e o cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos*”, respetivamente;
- b) Cabia ao ex-Chefe de Divisão da DGCP (Fernando Peres), “*Implementar as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional*” e “*Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os inventários e o cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos*”, de acordo com o disposto nas als h), e i) e do art.º 4.º, do Despacho n.º 109/2016, de 21 de março, respetivamente.

⁴⁶ Nomeadamente, a aquisição/gestão (afetação, utilização e monitorização, valorização ou desvalorização) / abate (alienação, destruição).

Na sequência da aprovação da atual orgânica, aquele responsável continuou a deter idêntica competência, nos termos do disposto nas als. j) e k) do n.º 2 do art.º 3.º, da Portaria n.º 428/2018, de 18 de outubro, para “*Definir as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional*” e “*Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os inventários e o cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos*”, como diretor de Serviços da DSGC;

- c) Competia ao Chefe de *Divisão* da DGIB (Jorge Andrade), “*Estudar, propor e implementar instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços e organismos do Governo Regional*” e “*Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os inventários e o cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos*”, nos termos das als. b) e c) do n.º 2 do art.º 3.º do Despacho n.º 315/2018, de 15 de novembro.

Apesar da multiplicidade de comandos legais assinalados, a prova recolhida na auditoria revela que nenhum dos responsáveis acima identificados deu cumprimento às obrigações a que estavam sujeitos, tendo em vista a defesa dos interesses patrimoniais públicos, conduta (omissiva) com consequências ao nível da salvaguarda dos ativos e da exatidão e integridade dos respetivos registos contabilísticos, conforme exposto anteriormente.

O comportamento omissivo destes responsáveis⁴⁷, que se manteve durante vários anos, evidencia, assim, uma atitude passiva e uma desconsideração continuada de princípios e normativos há muito sedimentados no ordenamento jurídico, que se consubstancia na inexistência de um inventário geral dos bens móveis da ARD, atualizado e fiável, conduta que preenche o quadro típico de uma atuação, no mínimo, negligente, e que é suscetível de gerar eventual responsabilidade financeira sancionatória (cfr. o art.º 64.º, n.º 2, e 65.º, n.ºs 4 e 5, da invocada Lei), tal como equacionado no ponto 4., para onde se remete.

Nas suas alegações, o ex-Diretor de Serviços da DSCGIAJ (Paulo Gouveia), apresentou uma informação elaborada pela então DRPaGesP, de fevereiro de 2016⁴⁸, dirigida ao ex-SRF expondo um conjunto de limitações e dificuldades ao nível do registo, gestão e controlo do inventário dos bens móveis da RAM, assim como à falta de recursos humanos qualificados para o exercício das suas competências, onde se propunha “*a criação de um grupo de trabalho (...) tendo em vista o estabelecimento de orientações sobre a gestão e inventariação dos bens moveis do Governo Regional da Madeira.*”. Defendeu, também, a improcedência do comportamento omissivo que lhe foi imputado visto ter apresentado, em 31/10/2017⁴⁹, uma exposição que concretizava “*(...) uma proposta tendo em vista a correção das deficiências existentes na gestão do imobilizado do Governo Regional da Madeira*”.

⁴⁷ Com exceção do Chefe de Divisão da DGIB, que só iniciou funções em novembro de 2018.

⁴⁸ Informação n.º 557, de 16/2/2016.

⁴⁹ Cerca de 1 ano e meio depois, em resposta à solicitação de contributos relativos ao programa de governo o contraditado deu conhecimento, por e-mail ao seu superior hierárquico, dos pontos críticos da Direção pela qual era responsável e das possíveis soluções, onde se incluía a gestão do imobilizado.

Mas sem razão já que, no contexto da prova coligida na auditoria e no contraditório, essa iniciativa não afasta, objetivamente, as conclusões extraídas neste documento, quais sejam as de ter sido descurado o exercício das competências de *“Definir as instruções regulamentadoras, bem como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional”* e de *“Assegurar que os serviços e organismos dependentes do Governo Regional elaborem e mantenham atualizados os inventários e o cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos”*.

Por seu turno o ex-Chefe de Divisão da DGCP e atual Diretor de Serviços da DSGC, continuou a refutar a materialidade constitutiva da infração financeira sancionatória⁵⁰ que lhe foi imputada no documento submetido a contraditório, sustentando que *“A eventual falta de atualização de fiabilidade do inventário global do património móvel da ARD [se deveu a] ações e factos que reportam a datas anteriores ao período temporal visado por esta auditoria oriundos de outras pessoas e organismos (...) responsáveis (...) por verificar e assegurar a correta migração (ocorrida em 2012/2013, em virtude do Plano de Ajustamento Económico e Financeiro), no que diz respeito aos bens móveis, anteriormente inseridos na base de dados CIBERAM - Cadastro e Inventário de Bens Móveis da Região Autónoma da Madeira, (...) para a aplicação informática de Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado (GeRFiP)”*.

E renovou que *“não compete à DRPI, contabilisticamente, o acompanhamento, gestão global, coordenação e controlo do Património da RAM. Essa competência está atribuída a outra entidade. E foi precisamente essa entidade que supervisionou essa migração”*. Concluindo que *“as situações reportadas no presente relato, não decorre[m] de qualquer omissão do signatário”* e que *“A eventual falta de atualização de fiabilidade do inventário global do património móvel da ARD não decorre de qualquer omissão do signatário, mas sim de ações e factos que reportam a datas anteriores ao período temporal visado por esta auditoria oriundos de outras pessoas e Organismos(..)”*.

Mas sem razão, desde logo porque entre a data da invocada migração (2012/2013) e a data dos trabalhos de campo da auditoria (07/06/2019) desconhecem-se evidências da prática das competências funcionais em crise por parte do responsável contraditados. E, mesmo que, pelo menos parte dessa responsabilidade seja partilhada com outros Serviços, designadamente com a DROT e com os organismos utilizadores de bens móveis da ARD, existiriam sempre responsabilidades por parte da DRPI dadas as suas competências de coordenação e de supervisão dos sistemas, e daí a imputação da responsabilidade financeira constante deste documento. A peça apresentada pelo contraditado focaliza-se na não assunção das suas responsabilidades em razão do cargo em que estava (e está) investido, num contexto em que, sobre a matéria contraditada, podia e devia ter atuado.

Os documentos *“emails”* juntos no contraditório reportam-se aos anos de 2013 e 2014 (um deles), sendo de referir que o *“Manual de Instruções de Imobilizado”* que o contraditado afirma ter *“transmitido”*, tiveram origem na então SRPF, em 29/8/2013. Após este hiato temporal, nenhuma outra prova foi junta.

⁵⁰ Repetiu a linha de raciocínio apresentada em outro ponto da sua exposição acerca do *“(...) facto do relato ter estendido ilegalmente (...) o período abrangido pela auditoria (...)”*, matéria já tratada no ponto 2.1. para onde se remete.

Não procede, por isso, a linha argumentativa sustentada pelo contraditado, mantendo-se, assim, a indicição constante do documento submetido a contraditório, no quadro da responsabilidade financeira sancionatória.

Contestou ainda que *“apesar da orgânica, as competências relativamente a esta matéria não estavam atribuídas ao signatário: Apesar da existência da DGCP - atendendo às múltiplas atribuições desta Divisão e à escassez de recursos humanos – por ordem e instruções do Diretor Regional (Dr. Hélder Fernandes), a contabilização, coordenação, acompanhamento e controlo era efetuada diretamente pelo Diretor de Serviços (Dr. Paulo Gouveia) que articulava diretamente com a técnica superior (Dra. Magna Mendonça Ferreira) em mobilidade nesta Direção Regional e afeta a esta área específica de 15.06.2016 a 31.12.2017”*. Todavia, nenhuma prova foi junta ao processo de auditoria, nem no decurso desta, nem no contraditório, sobre a existência da *“ordem e instruções do Diretor Regional, Hélder Fernandes”* que comprovasse a afirmação produzida pelo contraditado, num contexto em que não basta simplesmente formular afirmações, sem mais. É preciso que estas estejam escoradas em provas que resistam à apreciação valorativa do Tribunal.

Referiu, ainda assim, que *“não existem evidências no relato de auditoria que a ausência de medidas e a emissão de instruções e procedimentos, quer por parte do signatário ou outrem, deixando todas as funções de organização, registo e inventariação dos bens móveis ao critério de cada serviço, pôs (e põe) em causa a uniformização e a correta consolidação do inventário, cuja fiabilidade está assim comprometida. Não foi provado, ou mesmo evidenciado, o nexo causal entre a eventual omissão e o eventual resultado (...)”*.

Sobre o alegado referir que as irregularidades detetadas na amostra de bens móveis selecionada na auditoria (cfr. o ponto 3.3) falam por si sobre a necessidade de densificar e orientar a elaboração do cadastro e do inventário da RAM e, conseqüentemente, sobre o nexo de causalidade entre a ausência de instruções e o resultado obtido. Defender que o resultado seria igual, existissem ou não instruções, é, no mínimo, inconsequente, pois equivale a dizer que os regulamentos (cuja emissão competia ao contraditado) não têm nenhuma eficácia (o que de facto poderia acontecer se, em tese, os funcionários, só decidissem cumprir algumas, ou parte, das normas do ordenamento jurídico) num contexto em que, na Administração Pública, vigora o princípio da legalidade. Notar ainda neste âmbito que, para a concretização da infração financeira sancionatória não é necessária a produção de um dano, no caso a mera violação das regras atinentes ao património (cfr. o art.º 65.º, n.º 1, alínea d), da LOPTC) é suficiente para a verificação objetiva da infração.

Nesta sede, o contraditado teve a oportunidade de carrear para o processo os elementos que permitissem ao Tribunal infletir as conclusões extraídas no documento submetido a contraditório. Decorrido o prazo fixado pelo Tribunal, e sopesadas as alegações apresentadas, dá-se por assente que as mesmas, pelas razões descritas nos pertinentes pontos deste documento onde as mesmas foram analisadas, não lograram inverter a leitura jurídica dos factos constantes do documento submetido a contraditório. É, por isso, descabida a acusação feita pelo contraditado de que não houve *“cuidado de carrear para o processo informação/testemunhos pertinentes que excluiria o signatário de qualquer responsabilidade (a haver) quer ainda no facto de ter excluído matéria e factos relevantes ocorridos em períodos anteriores que, por si só, justificam as eventuais situações menos corretas.”*

Quanto à alegada “ilegalidade” do relato de auditoria, por “*violação dos artigos 268.º, n.º 2, da CRP e dos 124.º e 125.º do Código do Procedimento Administrativo*”, cumpre aqui convocar o disposto no art.º 80.º da LOPTC, segundo o qual “*O processo no Tribunal de Contas rege-se pelo disposto na presente lei, pelo Regulamento do Tribunal e, supletivamente, pelo Código de Processo Civil*”. O que significa que o processo de auditoria é materializado numa sucessão de atos e formalidades, que culmina com a aprovação do Relatório de Auditoria, que se rege por princípios, métodos e técnicas geralmente aceites, não sendo, por conseguinte, um procedimento administrativo subordinado ao Código do Procedimento Administrativo. Improcede, por isso, a argumentação apresentada pelo contraditado sobre os vícios de violação dos “*artigos 124.º e 125.º*” do referido Código. Também, e pelas mesmas razões, não lhe é aplicável o disposto no “*artigo 268.º, n.º 2, da CRP*”⁵¹, sob a epígrafe “*Direitos e garantias dos administrados*” e inserido no Capítulo IX “*Administração Pública*”.

Mostra-se, assim, relativamente a este contraditado, claramente, preenchido o elemento objetivo da infração financeira sancionatória, prevista no art.º 65.º, n.º 1, alínea d), da LOPTC, em resultado da violação dos dispositivos legais acima mencionados, e que aqui se dão por reproduzidos.

No exercício do direito de contraditório o Chefe de Divisão da DGIB (Jorge Andrade), veio contestar as responsabilidades que lhe são imputadas invocando, em síntese, que a sua “*(...) nomeação para chefe de Divisão de Gestão e Inventariação de Bens Móveis (DGIB), ocorreu a 16/11/2018, Despacho n.º 315/2018 de 15 de novembro (nº 2 do artigo 9º), e terminou a 31/09/2019, no final do período da Comissão de Serviço.*” e “*(...) mesmo que se considere o período temporal referido na página 38 do relatório do TC, de 2017 a 31/12/2018, a minha intervenção nos pontos analisados é nula, pois não tive intervenção direta nem nenhuma tomada de decisão, como responsável da DGIB, estamos a falar de um período temporal de 16/11/2018 a 31/12/2018, ou seja, um mês e meio.*”

Referiu ainda, para justificar *a dificuldade em agir no âmbito das suas competências “(…) que a equipa posta ao serviço da DGIB foi composta por duas pessoas, o próprio chefe de divisão e um funcionário que se dedicava em exclusivo aos “bens perdidos a favor do estado”.*”

Considerando os elementos avançados em contraditório e, sem embargo de se desconhecer qualquer atuação do contraditado, enquanto Chefe de Divisão da DGIB, tendente a alterar o *status quo* em matéria de inventário e património situação que preencheria, em abstrato, o elemento objetivo da infração financeira em apreço, considera-se não haver sustentação suficiente para manter a indicição de responsabilidade financeira constante do relato.

Não obstante, assinala-se que o conhecimento que tinha da DRPI decorrente do exercício, entre maio de 2016 e 15 de novembro de 2018, do cargo de chefe de divisão da DAF⁵², exigiria, até ao

⁵¹ Certamente, por lapso, o contraditado invocou a norma do n.º 2 deste ditame constitucional quando, face à transcrição feita pelo próprio “*Os actos administrativos estão sujeitos a notificação aos interessados, na forma prevista na lei, e carecem de fundamentação expressa e acessível quando afectem direitos ou interesses legalmente protegidos*” quereria aludir ao n.º 3 do preceito constitucional.

⁵² Neste âmbito, e dadas as atribuições cometidas à DAF em sede de “*administração do património interno*” e para “*manter atualizado o respetivo inventário*”, não tinha como desconhecer as falhas existentes ao nível da inventariação do património móvel, atribuição esta que foi absorvida pela DGIB, para onde o contraditado foi nomeado, com efeitos a partir de 16 de novembro de 2018.

termo das suas funções, uma ação corretiva muito mais ativa e diligente em face dos problemas identificados na auditoria.

d) *Gestão do Parque Informático da ARD*

Tal como se verificou com os outros bens, também se concluiu pela inexistência de um inventário⁵³ do *parque informático* da RAM, cuja gestão e atualização (cfr. art.º 3.º do DRR n.º 10/2015)⁵⁴ está cometida à DRPI.

Não obstante a informação prestada pela DRPI⁵⁵, de que *“existe uma aplicação específica, desenvolvida internamente, chamada Assistências, que tem o inventário do parque informático da ARD”*, os representantes presentes da área Informática (o Subdiretor Regional e o Chefe do Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador) informaram que a DRPI só tem conhecimento e controlo sobre os equipamentos por si adquiridos, a não ser nos casos em que os bens adquiridos por outros Serviços tenham sido objeto de uma intervenção técnica da equipa de informática (NRSAU), a qual só aí procede a um registo da assistência, passando assim a ter informação sobre esses bens.

No contraditório o Diretor de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas (Júlio Batista) e o Chefe do Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador (António Castro), negaram a afirmação anterior *“(…), pois na prática são usados vários mecanismos e ferramentas, que nos permitem ter uma gestão e controlo efetivo do parque informático do Governo Regional.”*. *“Apenas em casos excecionais (...) é que esses bens são adquiridos pelos próprios serviços da ARD, sendo que nesses casos, os mesmos são sujeitos a parecer prévio da DRPI, o que nos permite ter, antecipadamente, conhecimento sobre esses mesmos bens. Para além do parecer, esses equipamentos informáticos, são geridos e controlados das seguintes formas complementares:*

- I. quando são ligados à rede e adicionados ao domínio do Governo Regional, são registados automaticamente no parque informático do Governo Regional (Ferramenta SCCM / Intune), o que nos permite ter controle e uma gestão efetiva sobre os mesmos, em todas as fases do ciclo de vida do mesmo;*
- II. quando são objeto de intervenção técnica da equipa informática da NRSAU, a qual procede ao registo na aplicação de assistência, passando assim a ter informação sobre esses mesmos bens.”*

“[E]xcetua-se deste modelo de funcionamento, os equipamentos adquiridos não sujeitos a parecer, por serem de valor inferior ao definido na Decreto anual de execução do Orçamento Regional, mas que ao serem ligados à rede e adicionados ao domínio do Governo Regional, ficam registados na ferramenta de gestão do parque informático (SCCM / Intune) e/ou no caso de intervenção técnica ficam registados na aplicação de Assistências.”

Como é de ver a perspetiva dos responsáveis da DRPI é distinta da legalmente estabelecida em matéria de gestão patrimonial e de inventariação de bens, e ao deixarem o registo e controlo patrimonial dependente da ligação dos equipamentos à rede ou de uma intervenção técnica, não

⁵³ Ou seja, uma relação dos equipamentos informáticos (completa, ordenada e atualizada) da ARD devidamente identificados, classificados, localizados, registados e valorizados, reportada a uma determinada data.

⁵⁴ E posteriormente do DRR n.º 5/2017, de 20 de março, e do DRR n.º 12/2018/M, de 24 de setembro.

⁵⁵ Resposta ao questionário n.º 1 (e-mail da DRPI n.º VP/7832/2019).

asseguram o controlo efetivo de todos equipamentos informáticos do GR. As situações evidenciadas no ponto 3.3. evidenciam a ausência de referência de alguns equipamentos ao nível do património da RAM, ficando saliente o facto da gestão dos equipamentos informáticos do GR, assentar em sistemas de informação, que não têm correspondência com o GeRFIP.

Com efeito, os mapas apresentados em anexo às alegações⁵⁶ “*Doc1.x – Mapa de amostra do parque informático, retirado da ferramenta SCCM / Intune*” e “*Doc2.x – Amostra de fichas de afetação de equipamentos aos utilizadores e às escolas*”, retirado da aplicação “Assistências”, não permitem concluir que aqueles Serviços asseguram o controlo efetivo sobre o património informático da ARD, e não respondem aos requisitos exigidos pelos normativos aplicáveis à gestão patrimonial de bens móveis e pela aplicação GeRFIP adotada pela RAM para o efeito, não contendo sequer os dados cadastrais essenciais de cada bem (ficha de cadastro ou de identificação do bem), nem permitindo estabelecer uma correspondência com os registos no GeRFIP⁵⁷.

Perante uma amostra de equipamentos constantes do mapa de bens inventariados adquiridos por outros Serviços entre 2014 e 2017, os representantes da área⁵⁸ manifestaram desconhecimento quanto ao seu destino e localização, e até à própria existência desses bens (cfr. o Anexo III⁵⁹) pois, face à descrição/referência indicada na lista (computadores, fotocopiadoras e impressoras, muito antigos e descontinuados), era quase impossível que tivessem sido adquiridos naquele período sendo provável que já nem funcionassem⁶⁰.

Ao que os mesmos responsáveis reagiram referindo que “*a amostra considerada na Auditoria, não corresponde a normalidade da gestão do parque informático da ADR, mas sim a casos excecionais e residuais, de equipamentos informáticos, que pela sua antiguidade, anteriores ao PAEF e à agregação da área informática num único serviço, não eram geridos, do ponto de vista tecnológico, de uma forma global e centralizada, como é realizado atualmente, mas sim por cada departamento do Governo Regional, e que por motivos diversos passaram para o domínio da DRPI, em termos de inventário Gerfip, sem nosso conhecimento oficial.*”.

⁵⁶ Os Documentos apresentados por Doc.1.x e Doc.2.x. apresentam-se pouco elucidativos e confusos, uma vez que cada um destes contém 8 documentos diferentes, com ficheiros numerados de 1.1 a 1.8 e de 2.1 a 2.8, respetivamente, incluindo listagens de equipamentos, exemplos de pedido de Assistência Técnica e documentos de afetação de alguns equipamentos. No entanto, sempre que usados para suportar as alegações, aqueles doc., apenas, são identificados por 1.x e 2.x.

⁵⁷ As listas de computadores apresentados no Doc 1.x, mostram um conjunto de 955 computadores instalados e afetos a funcionários do GR, contendo em coluna, dados como o nome do computador, afetação ao GR e o nome do respetivo utilizador, o sistema operativo ligado, o n.º de série, marca e modelo, a capacidade de memória e espaço no disco. Não existe qualquer outro registo, como datas, n.º de imobilizado, n.º de inventário, classificação, valor, ou outros que estabeleça uma relação deste bem com o que consta no GeRFIP ou no Inventário geral do GR, nem tão pouco com o processo de aquisição.

⁵⁸ O Subdiretor Regional, a Diretora de Serviços de Sistemas de Informação e o Chefe do NRSAU (presentes na reunião na DRPI).

⁵⁹ Bens relativamente aos quais foram solicitados “Pareceres da DRPI” através de requisição n.º 1, entregue no trabalho de campo na DRPI em 6/5/2019.

⁶⁰ De facto, veio a confirmar-se (cfr. o ponto 3.3.3.) que aqueles equipamentos, afetos essencialmente à DRE, foram adquiridos entre 2005 e 2010, sendo que um deles não foi localizado.

Toma-se boa nota da justificação apresentada mas tal não obsta a que a DRPI, em 2017 (e desde que essa responsabilidade passou para a sua alçada), tivesse providenciado pela atualização do inventário do parque informático da ARD, verificando a correção do seu conteúdo.

Os indícios identificados levam a concluir que, no período abrangido pela auditoria, não existe um levantamento e inventariação de todos os equipamentos informáticos existentes nos Serviços do GR, nem foi feita uma verificação/atualização desse tipo bens no mapa dos bens inventariados do GR, em clara violação do disposto nos n.ºs 1 e 2 do art.º 4.º do DLR n.º 20/2009/M, de 3 de agosto⁶¹ e do disposto no n.º 4.º da Portaria n.º 671/2000 (2.ª série), de 17 de abril⁶².

No contexto da estrutura orgânica da DRPI (anterior e atual):

- a) Compete ao Diretor de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas (Júlio Batista), *“Manter atualizado o inventário do parque informático da administração pública regional direta”*, nos termos da al. j) do n.º 2 do art.º 5.º da Portaria n.º 117/2016, de 21 de março (e art.º 6.º, n.º 2, al. j), da Portaria n.º 428/2018, de 18 de outubro;
- b) Incumbe ao Chefe do Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador (António Castro), *“Manter atualizado o inventário do parque informático da administração pública regional”*, de acordo com o n.º 2, al. a), do art.º 7.º, do Despacho n.º 109/2016, de 21 de março (estrutura flexível), e posteriormente reiterado no n.º 2 do art.º 6.º do Despacho n.º 315/2018, de 15 de novembro.
- c) No domínio específico da informática, é expressamente atribuída ao Diretor Regional a competência para *“Coordenar e orientar a ação dos diversos serviços da Direção Regional (...) nos domínios da informática da administração pública”*, nos termos do art.º 4.º, n.º 2, al. a), do DRR n.ºs 10/2015/M, de 14 de agosto, alterado pelo DRR n.º 5/2017/M, de 20 de março, e do DRR n.º 12/2018/M, de 24 de setembro⁶³.

Também neste domínio a auditoria revelou que nenhum dos responsáveis acima identificados exerceu cabalmente, os deveres associados ao exercício das funções públicas para que foram nomeados, onde avulta o estrito cumprimento das mencionadas determinações legais de índole patrimonial a que estavam (e estão) obrigados, tendo em vista a defesa do interesse público.

O comportamento omissivo destes responsáveis, que se manteve durante vários anos, evidencia, assim, uma desconsideração continuada de princípios e normativos há muito sedimentados no ordenamento jurídico, que se traduziu na inexistência de um inventário dos bens informáticos da ARD. Tal conduta preenche o quadro típico de uma atuação, no mínimo, negligente, e que é suscetível de gerar eventual responsabilidade financeira sancionatória (cfr. o art.º 64.º, n.º 2, e 65.º, n.ºs 4 e 5, da invocada Lei), tal como equacionado no ponto 4., para onde se remete.

⁶¹ Que *“Estabelece os princípios gerais de aquisição, gestão e alienação dos bens móveis do domínio privado da RAM”*.

⁶² Que aprovou as instruções regulamentadoras do CIBE e respetivo classificador e modelos, determinando a obrigatoriedade de os serviços elaborarem e manterem atualizados os inventários dos bens, que a qualquer título estejam sob a sua administração ou controlo.

⁶³ Que se interliga com as demais previstas naquele normativo, quais sejam: *“Administrar os bens patrimoniais da Região Autónoma Madeira (...)”, “Transmitir instruções de caráter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços regionais, obtida a concordância do secretário”, “Promover as ações necessárias com vista à organização e atualização do cadastro e inventário dos bens da Região Autónoma da Madeira regional”, “Propor normas e regulamentos necessários ao cumprimento das atribuições que estão cometidas à DRPI”*, nos termos do art.º 4.º, n.º 2, als., e), h), i) e k), do DRR n.º 5/2017, de 20 de março, e do DRR n.º 12/2018/M, de 24 de setembro.

Em sede de contraditório, o Diretor de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas (Júlio Batista) e o Chefe do Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador (António Castro), defenderam que a competência para *“Manter atualizado o inventário do parque informático da administração pública regional direta”, “(...) disposta nas orgânicas da DSITEC e da NSRAU, não foi no sentido da inventariação destes bens conforme definição contante do ponto 2.1 do Relato (sempre que se falar em inventário, referimo-nos à relação dos bens (completa, ordenada e atualizada) que compõe o ativo de uma entidade devidamente identificados, classificados, localizados, registados e valorizados de acordo com os critérios estabelecidos, reportada a uma determinada data), mas sim na perspetiva da gestão tecnológica do parque informático da administração pública regional direta (ARD)”*.

Mais referiram que *“A gestão tecnológica de qualquer parque informático, de que o Governo Regional não é exceção, pelas suas especificidades, compreende um conjunto de procedimentos e atividades que são necessárias garantir, que numa simples gestão de inventário no sentido clássico de gestão do património móvel, não contempla, designadamente: a gestão do processo de instalação e atualização de software; a gestão do licenciamento em termos de conformidade e legalidade; a aplicação de políticas de segurança e de utilização; a monitorização do estado do parque informático, incluído o seu desempenho; a localização dos equipamentos informáticos, através da rede a que estão ligados; o apoio e suporte remoto ao utilizadores; bem como a inventariação permanente, completa e detalhada de todas as suas especificações técnicas.*

No seu entendimento, *“Paralelamente aos procedimentos (...), associados à gestão tecnológica do parque informático, assegurado pela DSITEC e NSRAU, decorrem os restantes procedimentos associados à gestão financeira e patrimonial dos bens adquiridos, nos termos do regime legal aplicável, nomeadamente o registo em GerFip, criação das fichas de inventário, a etiquetagem, entre outras atividades, necessários à identificação, classificação, localização, registo e valorização desses bens, procedimentos esses da responsabilidade e competência de outras unidades orgânicas da DRPI.*

Nesta sequência, os responsáveis em causa sustentaram que *“não é correta a interpretação feita ao longo de todo o relato de que o inventário do parque informático da administração pública regional direta (ARD), da perspetiva financeira e de gestão e inventariação dos bens móveis, é da responsabilidade da Direção de Serviço de Infraestruturas Tecnológicas (DSITEC) e do Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador (NSRAU)”* e centraram toda a sua argumentação na ideia de que a competência atribuída aos respetivos serviços para *“Manter atualizado o inventário do parque informático “(...) refere-se à gestão tecnológica do parque informático do Governo Regional e não à gestão financeira e patrimonial do mesmo, segundo o regime legal em vigor (...)”, insistindo que “Essa responsabilidade e competência, no período a que se refere o relato, era de outras unidades orgânicas da DRPI (anterior DRPaGeSP), como qualquer outro bem móvel, não havendo distinção entre os bens ditos “informáticos” e os bens de outro qualquer tipo, a nível do regime aplicável (não existe um regime específico e excecional para os bens informáticos) e na forma da sua gestão.”*

O Tribunal não sufraga a perspetiva dos contraditados, na medida em que a interpretação que fez no documento submetido a contraditório é a que se conforma com o sentido e alcance dos textos legais controvertidos, à luz dos fatores hermenêuticos que resultam do art.º 9.º do Código

Civil, de onde emerge o princípio basilar do direito segundo o qual onde o legislador não distingue não cabe ao intérprete distinguir (n.º 3)⁶⁴.

Refira-se que, sem prejuízo do papel e responsabilidades de outras unidades orgânicas da DRPI, nomeadamente no processo de aquisição dos bens e da necessária articulação entre Serviços, e de no inventário geral constarem todos os bens móveis, incluindo os bens informáticos, foi a própria orgânica e organização interna da DRPI que estabeleceu um tratamento diferenciado quanto à atualização do inventário do parque informático da ARD face aos restantes bens móveis, no que respeita aos serviços competentes para o efeito, deixando claro a competência da DSITEC e do NSRAU na matéria.

Por outro lado, e sem prejuízo da componente tecnológica da gestão efetuada por estes Serviços, e referida por estes responsáveis, os próprios confirmaram que não procederam, por entenderem não ser sua competência, à inventariação e atualização do parque informático da ARD, em conformidade com o disposto no DLR n.º 20/2009/M, de 3 de agosto e na Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril (CIBE).

A gestão do parque informático da ARD, assim como a respetiva inventariação, encontra-se atribuída apenas àqueles Serviços da DRPI, cabendo-lhes, na ausência de qualquer ressalva em contrário, a gestão integrada daqueles bens, de forma uniforme e em conformidade com as regras definidas para os restantes móveis, e não uma gestão paralela assente em parâmetros, sem correspondência com os requisitos exigidos pelos referidos diplomas legais, e pelo GeRFIP. Refira-se, por exemplo, o caso da etiquetagem dos equipamentos informáticos, em que existe um QRCode associado a cada equipamento sem correspondência com o código do GeRFIP ou com o número de imobilizado.

Improcede, por isso, a posição sustentada no contraditório, baseada na rejeição da materialidade exposta neste documento, num contexto em que a prova coligida na auditoria, fornecida pela própria DRPI, e, bem assim, a oferecida em sede do contraditório, não conseguiu ilidir as conclusões extraídas neste documento.

e) Fiscalização e Controlo

A auditoria não logrou identificar os controlos implementados para garantir a salvaguarda dos ativos e a fiabilidade dos registos dos bens em análise, havendo fortes indícios que os mesmos não estavam em funcionamento no período em análise.

Assim, no que respeita à solicitação para serem identificados os concretos controlos para a verificação do cumprimento das regras atinentes à identificação, registo, avaliação, amortização e abate, dos bens móveis dos Serviços da ARD e, bem assim, para a segurança dos bens, incluindo o controlo da correta afetação, utilização e localização dos bens móveis por parte de todos os Serviços da ARD (incluindo a própria DRPI) a VP não respondeu, enquanto que a Diretora Regional⁶⁵, sem concretizar quaisquer medidas de controlo:

⁶⁴ Vale, também, aqui o princípio geral de direito segundo a qual a ignorância ou má interpretação da lei não justifica a falta do seu cumprimento nem isenta as pessoas das sanções nela estabelecidas (art.º 6.º do Código Civil). E se ele vale para o cidadão comum, por maioria de razão, não pode beneficiar aqueles que tem a seu cargo o poder-dever de gerir os dinheiros e ativos públicos, de acordo com a lei e o interesse público, como é o caso do contraditados.

⁶⁵ Resposta ao questionário n.º 1 (e-mail da DRPI n.º VP/7832/2019).

- i) Defendeu o entendimento que a *“exatidão e a integridade dos registos contabilísticos é uma das competências da DROT, organismo com competência na área da gestão contabilística e financeira”*, remetendo igualmente para aquela Direção Regional a verificação da regularidade, legalidade e a economia na realização das despesas públicas.
- ii) Defendeu ainda, no que respeita à veracidade e fiabilidade dos dados constantes nos inventários de móveis do GR, de 2017 e 2018, que, *“do seu conhecimento, todos os elementos do imobilizado encontram-se contabilizados, logo inventariados, pois a inventariação é efetuada pelo GeRFiP, sistema contabilístico”*.
- iii) Informou que *“o património móvel da DRPI está devidamente controlado”* assim como *“está devidamente controlado o património móvel informático instalado em todos os organismos do GR.”*
- iv) Referiu que existem muitos bens totalmente amortizados e ainda em serviço, quando estes são suscetíveis de reutilização, caso contrário eram abatidos física e contabilisticamente e removidos do inventário;
- v) Esclareceu que não teve conhecimento de divergências entre as verificações físicas e os registos contabilísticos/inventário, ou de utilização indevida de bens limitando-se a informar o Tribunal que se tal ocorresse, tomaria as devidas medidas.

Independentemente das imprecisões e contradições⁶⁶ que as declarações que antecedem encerram (cfr. as observações constantes do ponto 3.2 e 3.3), resulta clara a necessidade de serem criados e implementados, de forma sistemática e regular, controlos de qualidade da informação já carregada no sistema e na definição de regras sobre os campos e conteúdos informativos de preenchimento por parte dos serviços operativos.

Refira-se, finalmente, que o Plano de Gestão de Riscos e Infrações Conexas (2016)⁶⁷, ainda que desatualizado, não identifica quaisquer riscos associados à gestão de bens móveis, nomeadamente de furto, extravio, utilização ou apropriação indevida, bem como de não fornecimento (ou de fornecimento deficiente) dos bens contratados.

Os factos expostos, levam a concluir que a DRPI e, por arrastamento, a ARD em geral, não dispõem de um adequado sistema de controlo interno do património móvel, assente em procedimentos de controlo e em sistemas de informação que permitam, em cada momento, identificar, localizar e valorizar os bens móveis em uso pela administração.

Neste particular, tal como já referido, será necessário que a DRPI cumpra rigorosamente as funções que lhe estão atribuídas, sem prejuízo de uma melhor articulação e clarificação das competências e das responsabilidades dos intervenientes (DROT, DRPI, Unidades de Gestão e Serviços utilizadores)

⁶⁶ Nomeadamente o facto de a DRPI, ter demonstrado que existem bens não contabilizados, cfr. Ponto 4., al. h) do Questionário n.1, assinado pela Diretora Regional da DRPI, em 17/5/2019: Anexo “Bens Móveis antigos 2012 – acondicionados no bairro do Hospital, o qual inclui um conjunto de bens móveis novos, identificados como não contabilizados em GeRFiP; na al. h) é identificado ainda no próprio texto, um grupo de *“outros bens móveis que constam no programa GeRFiP como existência de armazém (Stock), que não têm número de imobilizado e que será elaborada ficha de imobilizado no momento da entrega aos serviços”*.”

⁶⁷ O Plano foi publicitado no site *“imoveis.madeira.gov.pt”*, após a SRMTC ter solicitado a sua disponibilização para o trabalho de campo, através do ofício n.º 1355, de 12/4/2019, o mesmo sucedendo com os planos e relatórios de atividades da DRPI de 2017 e 2018.

em matéria de inventários por forma a assegurar uma melhoria da qualidade da informação contabilística e de gestão.

3.2. Caracterização do património móvel da ARD a 31/12/2017

Tendo por base os mapas disponibilizados pela VP⁶⁸, obtidos com base na aplicação GeRFiP - *Gestão de Recursos Financeiros em modo partilhado*⁶⁹, o valor do património móvel líquido da ARD, reportado a 31/12/2017⁷⁰, rondava os 9,2 milhões de euros.

Quadro 2 - Bens móveis inventariados da ARD em 31/12/2017

Classe	Designação do tipo de bens móveis	(Valores em euros)
		Património Final Líquido
101	Equipamento informático	3 331 511,13 €
102	Equipamento de telecomunicações	200 081,42 €
103	Equipamento e material de escritório e de reprografia	705 727,78 €
104	Equipamento para investigação, de medida e de utilização técnica especial	666 666,48 €
105	Equipamento e material para serviços de saúde	82 992,26 €
106	Equipamento e material recreativo, desportivo, de educação e de cultura	2 541 271,61 €
107	Equipamento de conforto, de higiene e de utilização comum	868 403,32 €
108	Equipamento de transportes (exclui veículos automóveis)	139 695,77 €
109	Equipamento para a agricultura e jardinagem	17 285,83 €
110	Equipamento e material para a indústria	201 261,12 €
111	Equipamento de oficina, ferramentas e utensílios	26 464,88 €
112	Equipamento de sinalização, alarme, combate a incêndios, salvamento e segurança	50 328,48 €
113	Equipamento individual (incluindo vestuário e calçado) para fins especiais	1 228,84 €
114	Equipamento de jogo	1 072,39 €
115	Equipamento e armamento de defesa	- €
116	Equipamento de matadouro	2 353,35 €
117	Abastecimento público e águas residuais	171 434,75 €
118	Outros bens	241 234,15 €
Total		9 249 013,56 €

Fonte: Mapa síntese dos Bens Móveis Inventariados (F4) – 2017

A desagregação dos bens móveis por classe e tipologia e bem, foi transmitida à SRMTC através das listagens tipo F2 (*Ficha de inventário*)⁷¹ e F3 (*Ficha de amortizações*)⁷² apesar das limitações (na rapidez, abrangência e fiabilidade) na sua disponibilização indiciando que os serviços, à data, não dispunham dos *layouts* e dos filtros de dados necessários à exportação da informação constante do GeRFiP com o objetivo de acompanhamento e controlo global⁷³ do património móvel (por tipologia de bem ou outros itens).

⁶⁸ Através dos ofícios n.º VP/2626, de 15/02/2019 e VP/4300, de 15/03/2019.

⁶⁹ Até 2017, a organização do cadastro e inventariação dos bens móveis seguia as regras do CIBE e do POCP. A partir de 2018 a RAM adotou o SNC-AP, e consequentemente o “classificador complementar 2”, que substituiu o CIBE.

⁷⁰ Obtido com base no mapa síntese dos bens inventariados - tipo F4 (cfr. o art.º 27.º do CIBE) que “reflete a variação dos elementos constitutivos do património afeto a cada organismo, a elaborar no final de cada ano económico”, apresentado no anexo I de forma agregada por classe de bem e para a totalidade dos Serviços do GR.

⁷¹ Segundo a al. b) do n.º 1 do art.º 26.º do CIBE nesta ficha regista-se “(...) o ordenamento sistemático e por grandes classes ou tipos de bens referentes aos acréscimos, diminuições e outras alterações patrimoniais”.

⁷² Nos termos da al. c) do n.º 1 do art.º 26.º do CIBE nesta ficha registam-se “(...) os decréscimos do valor contabilístico dos bens sofridos em função do tempo decorrido, do seu uso e obsolescência”.

⁷³ Tais como obter o inventário atualizado do GR relativamente a uma determinada tipologia de bens, com a correspondente identificação dos Serviços e locais onde estão afetos.

Para além de divergências de valores globais entre os vários mapas, estes também nem sempre permitiram estabelecer uma correspondência entre os bens inventariados e os Departamentos/Serviços aos quais eles estavam afetos (não identificados).

O desconhecimento da correspondência dos códigos de cada *“centro de custo”* do GeRFiP com a identidade dos respetivos Serviços, aliado ao facto da DRPI, na sua versão dos factos, não dispor de acessos/permisões suficientes no GeRFiP, para extrair os mapas solicitados pela auditoria⁷⁴, remetendo para a DROT essa responsabilidade, reforça o entendimento de que a articulação da DRPI com a DROT será quase inexistente, situação que obstaculiza a defesa dos interesses públicos em questão.

Note-se que em resposta à SRMTC⁷⁵, a Diretora Regional expressou que a partir do sistema informático utilizado, não é possível à DRPI, a qualquer momento, conhecer a situação de componentes específicas do património da ARD. Mais referiu que *“competirá ao organismo com competência na área da gestão contabilística e financeira criar condições que permitam, a todo o momento, um controlo mais assertivo dos bens e competirá ao dirigente máximo de cada organismo o controlo e gestão dos bens que lhe estão afetos”*, atribuindo uma vez mais a responsabilidade ao sistema informático utilizado, que no seu entender é um sistema meramente contabilístico e defendendo a utilização de um sistema informático, diferente do GeRFiP, talhado de raiz para o cadastro e inventário dos bens.

Os responsáveis pela DROT⁷⁶, contrariaram no entanto, as limitações antes referidas, afirmando que tanto a DRPI como os outros Serviços do GR, dispõem do mesmo nível de permissões que a DROT, os quais podem retirar do GeRFiP os mapas com os *itens* que quiserem, desde que a informação esteja lá inserida, adiantando também que, qualquer serviço/utilizador com acesso GeRFiP, tem imediatamente acesso à lista de *“centros de custo”* de todas as entidades.

Ficou claro o desconhecimento da DRPI relativamente ao papel e ao funcionamento do GeRFiP (ainda que a DROT tenha salientado que aquele Departamento foi dos que mais formação teve neste domínio, e não comunicaram necessidades formativas adicionais), e que a orgânica da DROT, apesar de a responsabilizar pela contabilidade pública regional, não reconhece nas suas atribuições medidas inerentes ao acompanhamento e controlo do património móvel regional.

Neste sentido cumpre reiterar que, nem a VP nem a DRPI, conseguiram disponibilizar um inventário global dos bens móveis do GR limitados ao CIME, e que excluísse os bens referidos no n.º 2, alíneas a) a d), do art.º 1º do DLR n.º 20/2009/M, de 3 de agosto⁷⁷, nem um inventário dos bens móveis por Serviço, impossibilitando a identificação dos bens excecionados do âmbito da auditoria (e.g. os culturais), aquando da seleção da amostra.

Segundo os elementos disponibilizados, em 31/12/2017, o valor líquido dos bens móveis do GR era de 9 249 013,56€⁷⁸, valor que difere do montante indicado no Balanço da Conta da Região de 2017,

⁷⁴ Cfr. referiu o Diretor de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública.

⁷⁵ Através do e-mail da Diretora Regional, com saída n.º VP/7832/2019, de 17 de maio.

⁷⁶ Em reunião realizada em 7/6/2019, com o Diretor Regional e Subdiretora Regional da DROT.

⁷⁷ Concretamente: *“[O]s bens que integram o património financeiro da RAM”, “Os bens que integram o património cultural regional”, “Os documentos e arquivos que integram o património arquivístico protegido” e “Os veículos automóveis da RAM”*.

⁷⁸ Valor obtido com base no “Mapa F4/2017 – Mapa síntese dos bens inventariados”, e apenas para as classes 101 a 118 do classificador geral (CIBE).

referente a esse tipo de bens que era de 7 893 067,87€ (ou seja, apresenta uma diferença, para mais, de 1 355 945,69€).

No decurso da auditoria a DROT referiu que esta diferença “acontece porque o mapa F4 não lê imobilizados que estejam nas contas 44 (imobilizados em curso) nem os imobilizados que se encontram registados nas contas 41.”, no entanto, esta justificação não parece suficiente na medida em que as contas indicadas pelas DROT, não foram consideradas na análise.

Quadro 3 – Imobilizações corpóreas - Bens móveis da ARD⁷⁹ (2017)

Imobilizado	(em euros)
	Ativo Líquido 2017
423 - Equipamento básico	4 424 547,02 €
425 - Ferramentas e Utensílios	59 406,61 €
426 - Equipamento Administrativo	1 946 165,43 €
427 - Taras e vasilhame	19 237,49 €
429 - Outras imobilizações corpóreas	1 443 711,32 €
Total	7 893 067,87 €

Fonte: Conta da RAM de 2017 (Volume II, Tomo III – Contabilidade Patrimonial – Balanço e Demonstração de Resultados) – Balanço do Governo Regional.

3.3. Análise da Gestão dos bens móveis

O ponto seguinte ocupa-se da apreciação da legalidade, regularidade e conformidade das operações e registos relacionados com um conjunto de bens móveis que se encontravam inventariados em 31/12/2017.

3.3.1. Seleção da Amostra

A fim de se verificar a fiabilidade da contabilização e registo dos bens móveis do GR, nos mapas de inventário e cadastro, a sua atualização, a correspondência dos valores registados nas contas com as operações ocorridas na data em referência, bem como verificar nos vários tipos de operações e movimento de bens – aquisição, afetação, utilização, abate – a conformidade com as normas legais e regulamentares e com os procedimentos instituídos, a existência e adequação da documentação de suporte e a correta contabilização e afetação dos mesmos, foi definida a amostra de bens e serviços, constante do mapa em Anexo II, sobre a qual incidiu a análise.

Assim, a população objeto de estudo corresponde ao total do imobilizado líquido do GR de bens móveis, a 31 de dezembro de 2017 (valorizada em 9.249.013,56€), dos quais foi selecionada uma amostra estatística no valor total 2.614.039,91 € (73 bens)⁸⁰, representativa de 28,3% do património líquido do GR, conforme quadro infra.

O quadro seguinte estratifica a amostra pelas Direções Regionais selecionadas.

⁷⁹ Cfr. as contas 423 a 429 do POCP, onde devem classificar-se os Imobilizados tangíveis móveis, que os Serviços utilizam na sua atividade operacional, com caráter de permanência superior a um ano, que não se destinem a ser vendidos ou transformados.

⁸⁰ A dimensão da amostra foi definida com base no método da amostragem estatística numérica, tendo-se definido como limiar de materialidade 1% do valor do imobilizado líquido dos bens móveis do GR em 31/12/2017.

Quadro 4 – Amostra

Direção	(em euros)	
	N.º de Bens	Montante
Direção Regional do Património e Informática	34	2.002.648,69
Dir. Reg. dos Assuntos Europeus e Cooperação Externa ⁸¹	2	0,00
Direção Regional da Cultura	14	531.442,92
Direção Regional de Educação	23	79.948,30
Total	73	2.614.039,91
Universo		9.249.013,56
% Amostra		28,3%

Nos pontos subsequentes dá-se conta dos resultados dessa análise.

3.3.2. Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados (atual DRPI)

A DRPI, não dispunha de um Inventário atualizado dos bens móveis que utiliza ou que estão sob a sua administração, contrariando o disposto na alínea l) do n.º 2, do art.º 3.º do Despacho n.º 109/2016⁸², de 21 de março.

Tal incumprimento, ficou espelhado pelas dificuldades na apresentação da lista de bens da Direção Regional (que teve que ser expressamente trabalhada para a auditoria), mas sobretudo pelos resultados da análise à amostra, de onde sobressai desde logo, que a maioria dos bens, embora registados no centro de custo desta Direção Regional, não lhe estavam na realidade afetos.

Sobre os procedimentos implementados para o controlo dos bens a cargo da DRPI verificou-se que não são realizadas nem existem normas para a conferências físicas dos bens (incluindo modelos de autos ou relatórios que evidenciem as conferências, periodicidade das mesmas, critérios para identificação dos bens).

Sobre esta situação, a responsável pela entidade justificou⁸³ que *“cada bem inventariável tem um número de imobilizado associado, tornando-o rastreável, sendo que a DRPI não detetou qualquer falta no seu imobilizado, e a eventual falta destes bens seriam certamente notados e levariam a impedimentos do funcionamento normal do serviço, que dessa forma, alertaria os responsáveis do mesmo”*. Por sua vez, o responsável pela DSGC, esclareceu que apenas procedem à conferência de Inventário dos bens que se encontram em armazém, no final de cada ano civil (essencialmente bens consumíveis e de desgaste rápido). No que respeita aos bens afetos à DRPI (ou sob a sua administração direta), observou-se o seguinte:

⁸¹ Os bens selecionados na DRAECE, correspondem a bens que foram transferidos para outros Serviços.

⁸² A norma invocada, constante do despacho que aprovou a estrutura flexível da Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados, bem como as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas, dispõe que compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira *“Assegurar a administração do património interno e manter atualizado o respetivo inventário”*.

⁸³ Cfr. confirmado pela Diretora Regional, na resposta ao e-mail já identificado, de acordo com o qual a criação das fichas, são atualmente da competência da Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública (DSGC) e da Divisão de Gestão e Inventariação de Bens Móveis (DGIB), sendo em 2017, da competência da Direção de Serviços de Coordenação, Gestão Institucional e Apoio Jurídico (DSCGIA) e da Divisão de Gestão e Contratação Pública (DGCP).

1. As fichas de identificação *de Móveis* (F1)⁸⁴, que contêm toda a informação cadastral que caracteriza os bens, não se encontravam integralmente preenchidas⁸⁵ (estando em falta a informação dos campos “2 – *Requisição/contrato* (2.5), *Localização do bem* (2.8)”, “3 – *Descrição*⁸⁶” e “11 - Afetação”) ou continham erros, como no caso da data de incorporação do imobilizado⁸⁷ situação que configura um incumprimento do CIBE (art.º 4.º n.º 1, no que respeita à identificação dos móveis; art.º 30.º n.º 1, quanto ao tipo de aquisição; al. a), do n.º 1, do art.º 26.º, quanto ao conteúdo da informação em geral).
2. Com exceção dos equipamentos informáticos⁸⁸, nenhum dos bens móveis verificados pelos auditores nas instalações da DRPI continha a etiqueta de codificação do bem, impossibilitando a confirmação da correspondência do bem com as respetivas fichas de identificação e com os registos contabilísticos (e lista de bens móveis), situação que contraria o disposto no n.º 2 do art.º 29.º do CIBE que dispõe que o “*código de identificação do bem (...) deve ser afixado no próprio bem, sempre que possível, de modo a permitir a verificação imediata do mesmo, tanto para efeitos de controlo interno como externo.*”.
3. Ainda que se tenha constatado a colocação de uma etiqueta identificativa nos equipamentos informáticos, com um *QR Code*, este não tem correspondência com a “*ficha do bem móvel*”, ou com o número de Inventário/imobilizado ou com outros registos do GerFIP.
4. Dos 34 bens em análise, que em 2017 constavam na DRPI, identificados no Anexo II.I, constatou-se:

a) Bens afetos à PSP (3 imobilizados)

Ao abrigo do Protocolo de colaboração celebrado entre a RAM e a PSP⁸⁹, a DRPI procedeu, em 17/5/2017, à adjudicação de 2 lotes de equipamentos informáticos (65 computadores/65 monitores e 11 impressoras multifunções) no valor total de 59.871,50€⁹⁰ (cfr. Anexo II.I – A) para entregar àquela entidade, tendo criado, com a elaboração das notas de encomenda (17/5/2017), 3 imobilizados⁹¹ no seu centro de custo. No entanto:

⁸⁴ Cfr. a), do n.º 1, art.º 26.º do CIBE, “*F 1 [ficha de identificação do bem (ou de registo histórico)], na qual se inscreve toda a informação relevante para a caracterização do bem, tendo em conta a sua origem e as relações económico-financeiras que lhe estão associadas, com vista à sua inventariação, eventuais alterações e outros factos patrimoniais que ocorram ao longo do período de vida útil de cada bem do activo imobilizado*”.

⁸⁵ Embora a ficha apresente campos de preenchimento obrigatório e facultativo (consoante a situação aplicada), menos de metade dos 46 campos existentes apresentavam registos (21/46)

⁸⁶ A ficha inclui na “*Descrição do bem*” os seguintes itens: Marca (3.1), Modelo (3.2), Cor (3.3), Medidas comprimento/largura/altura (3.4) e o N.º de Série/N.º de Quadro, nenhum dos quais foi preenchido.

⁸⁷ A “*data de incorporação do imobilizado*”, corresponde à data em que o imobilizado foi adquirido, e é preenchida de forma automática, quando registada a fatura. É a partir desta data que são lançadas/calculadas as amortizações.

⁸⁸ Que têm uma identificação, no entanto sem correspondência com o inventário e respetivo número.

⁸⁹ Através da SRP, assinado em 10/2/2016, pelo respetivo Secretário Regional.

⁹⁰ Processo o8/AD/2017 - Por ajuste direto, sem contrato escrito, com fundamento na al. c) do n.º 1 do art.º 95.º do CCP, ambos publicados no “*base*” em 27/6/2017, onde corresponde ao Lote 1 o contrato de aquisição dos computadores/monitores (41.925,00 €, sem IVA) com a *Entermadeira* (Chip7), com data de 25/5/2017; e ao Lote 2, o contrato de aquisição de Multifuncionais (7.500 €, sem IVA) com a Caldeira, Costa & Ca. e data de 23/5/2017.

⁹¹ Releva-se o facto de só terem sido registados 3 imobilizados quando estes incluem 141 bens, cada um deles com um n.º de série diferente (conforme discriminado nas respetivas faturas), e cada com uma funcionalidade autónoma, aos quais não corresponde, um número de inventário diferente.

- i. Em junho de 2017, aquando da entrega dos bens à PSP⁹² (logo após a compra), não foi formalizado o seu abate situação que inflacionou a situação patrimonial líquida do GR (DRPI/VP), em 31/12/2017, em 51.394,66 €.

Como o abate destes bens só ocorreu em 2019, no decurso da presente auditoria, o valor do património móvel do GR de 2018 (refletido na Conta da RAM), também se encontrava afetado por uma sobreavaliação (embora, previsivelmente, de menor significado atento o valor das amortizações entretanto sofridas).

- ii. Os equipamentos foram entregues pelos fornecedores, diretamente na PSP, não tendo sido elaborado o *Auto de Entrega*⁹³ na Direção Regional nem, conseqüentemente, a verificação da conformidade dos bens adquiridos com o contrato e a fatura (apesar de essa informação ter sido solicitada por *e-mail* à PSP, em 13/06/2017).

Apesar disso constam do processo duas “*Notas de entrada de Mercadorias*”, do GR, assinadas e datadas de 20/6/2017 e 23/6/20, as quais não correspondem de facto, à entrada das 11 impressoras Multifunções e dos 65 computadores e 65 monitores no GR, nem tão pouco à entrada na PSP (que ocorreu em datas anteriores).

- iii. A adjudicação feita pelo Diretor Regional da DRPI⁹⁴ não foi formalmente precedida de autorização prévia do membro do Governo Regional responsável pela área das Finanças, mediante parecer prévio da DRPI, conforme exige o art.º 20.º, n.ºs 1 e 2, do DRR n.º 3/2017/M, de 7 de março.

Dada a consequência da inobservância da norma (a nulidade do contrato, nos termos do n.º 4 do mencionado art.º 20 do DRR n.º 3/2017/M, de 7 de março) considera-se que o Despacho do ex-Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública, de 4/10/2016, a dar seguimento ao ofício do Comando Regional da Polícia de Segurança Pública, n.º 283/SRH/2016, de 26/9/2016, que lhe foi dirigido, do seguinte teor “*À DRPI para dar seguimento ao solicitado pela PSP*”, poderia e deveria ter sido complementado com a “*autorização prévia*” a que se refere o normativo orçamental em causa.

No decurso dos trabalhos, detetou-se um outro grupo de bens, adquiridos ao abrigo do mesmo Protocolo (mas não incluídos na amostra) cuja aquisição foi efetuada em setembro de 2016, através de um procedimento semelhante (24 computadores e 11 impressoras), por

⁹² As 11 impressoras Multifunções Canon, pela Caldeira, Costa & Ca., em 6/6/2017, e os 65 computadores e 65 monitores, pela *Entermadeira* (Chip7), em 13/6/2017, conforme consta das respetivas faturas, emitidas nessas datas.

⁹³ Cfr. o *e-mail* de 24/1/2019 e 27/2/2019, da Assistente Técnica da Direção de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública (DSCP). A DRPI foi informada da entrega dos computadores/monitores na PSP por e-mail do próprio fornecedor, em 13/06/2017.

⁹⁴ Cujos Despachos, após concordância do Diretor de Serviços, foi exarado na Informação n.º 261/2017, de 17/5/2017, do Chefe de Divisão de Gestão e Contratação Pública, que refere no respetivo ponto 4, que a “*entidade competente para a decisão de adjudicar e para autorizar a despesa e para aprovar todos os atos inerentes ao desenvolvimento deste procedimento é o Diretor Regional*” da DRPI.

um valor total de 37.291,07 €, tendo sido igualmente criados os imobilizados no centro de custo da DRPI, para efeitos de elaboração das notas de encomenda⁹⁵.

Estes bens, entregues diretamente à PSP, continuavam à data da auditoria, no Inventário do GR reportado a 31/12/2017, sobreavaliando a situação patrimonial líquida do GR (DRPI/VP), em 31/12/2017, em 26.089,60 €. Como o abate destes bens não havia ocorrido no decurso da presente auditoria, o valor do património móvel do GR de 2018 (refletido na Conta da RAM), também se encontra afetado por uma sobreavaliação (embora, previsivelmente, de menor significado, atento o valor das amortizações entretanto incorridas).

Esta situação era do conhecimento do Diretor de Serviços de Coordenação Gestão Institucional e apoio Jurídico e do Chefe de Divisão de Gestão e Contratação Pública omissão, desde 3/1/2017, data em que foram alertados para o facto de aqueles bens não deverem constar do inventário daquele Serviço⁹⁶.

b) Bens antes pertencentes à ADERAM (20)

Com a extinção, em 2017, da ADERAM (Anexo II.I-B) os 20 bens que lhe pertenciam foram transferidos para o centro de custos da DRPI, com um valor atualizado líquido de 0€ (já totalmente amortizados), data de incorporação (fatura e início de utilização) de 26/7/2017, e valores de aquisição significativos (total de 28.882,89 €), conforme consta no Inventário do GR e respetivas fichas de imobilizado.

A DRPI alegou desconhecer os bens⁹⁷, referindo que, só pela consulta ao sistema onde estes aparecem referenciados como “MIG ADERAM”, verificou que os mesmos foram migrados da ADERAM (pela ESPAP a pedido da DROT).

A criação destes imobilizados no centro de custos da DRPI com data de 26/7/2017, sem que os restantes campos tenham sido integralmente preenchidos (por ex.º, o tipo de aquisição⁹⁸, bens novos ou usados, a localização e até a afetação), impede a efetiva gestão dos bens do GR (ou seja a sua afetação, reafetação, valorização ou mesmo o seu abate).

Esta situação indicia, ainda, uma falta de articulação das duas Direções Regionais, em matéria patrimonial, que põe em risco a fiabilidade da informação constante do inventário e a própria salvaguarda dos ativos. Refira-se a propósito que acabou por se vir a constatar que alguns daqueles bens estavam nos arquivos da DROT (no Madeira Tecnopolo), ou nas suas

⁹⁵ Processo 52/AD/2016.

Imob.	C Custo	Denominação do imobilizado	Dt.incorp.	Saldo inicial	Amortiz Acumul	Imobilizado líquido
1000217994	M100441000	COMPUTADOR ASUS D620SF - 56EHDPP2	12/09/2016	18 857,78 €	-6 285,93 €	12 571,85 €
1000217995	M100441000	MULTIFUNÇÕES LASER A3 CANON iR-ADV C332oi	12/09/2016	9 872,79 €	-2 632,75 €	7 240,04 €
1000217996	M100441000	MULTIFUNÇÕES LASER A4 CANON iR1435iF	12/09/2016	8 560,50 €	-2 282,79 €	6 277,71 €
Total				37 291,07 €	-11 201,47 €	26 089,60 €

⁹⁶ Através de um *e-mail* da Assistente Técnica Ana Agrela.

⁹⁷ Cerca de um ano depois, em 28/9/2018, o Diretor da DROT remeteu à Diretora da DRPI, um *e-mail*, solicitando a sua intervenção para a retirada dos bens que passaram a integrar o património da Região após a extinção da ADERAM. Não existe, no entanto, na documentação facultada por ambas as entidades, nenhum dado que evidencie a recolha/entrega física desses bens à DRPI, até à presente data.

⁹⁸ Cfr. o n.º 1, do art.º 30.º do CIBE (aquisição por compra, cessão, transferência, etc.).

instalações, como é o caso do portátil Samsung X6o NP-6oCVo1/SEP, contrariando a informação lançada no sistema de que os bens estariam na DRPI.

c) “Computador de Secretária tipo 1”

Este equipamento está registado na “Ficha de Identificação de Móveis” (F1) e no mapa F2, como um só imobilizado, ao qual corresponde um único número de inventário, com data e valor de aquisição, de respetivamente, 27/11/2017 e de 1.116.107,54 €, e com valor atualizado líquido, a 31/12/2017, de 1.069.603,06 € (Anexo II.I-C).

Estes registos correspondem, no entanto, a um processo de “Aquisição de equipamentos informáticos, destinados a entidades da APR” (95/AQ/2016), ao abrigo do Acordo Quadro (AQ-EI)⁹⁹ envolvendo a aquisição de 1745 computadores¹⁰⁰, por lotes, a serem instalados em escolas básicas e Serviços do GR. A nota de encomenda e a fatura do fornecedor, fazem referência a “Processo n.º 95/AQ/2016 – Equipamento informático”, onde a quantidade é “1” e o valor 907.404,50 €/1.116.107,54 € (sem/com IVA), que inclui os Lotes 1 e 2, sem qualquer separação e sem identificar os equipamentos adquiridos (concretamente sendo omissa a marca, o modelo e número de série de cada equipamento, ou conjunto de equipamentos, adquirido).

A apreciação efetuada aos registos e documentos de suporte identificou as seguintes desconformidades:

- i. A criação deste imobilizado, que inclui 1745 computadores, como se de um só bem se tratasse¹⁰¹ não respeita o n.º 1 do art.º 25.º do CIBE, de acordo com o qual, “[C]ada bem móvel deve ser inventariado de per si, desde que constitua uma peça com funcionalidade autónoma (...)”, como é o caso.

Consequentemente, também, não foi criada a *Ficha de Imobilizado*, de cada um dos computadores, não havendo registo da marca, modelo, valor de aquisição e do número de série dos equipamentos contrariando o art.º 4.º¹⁰² do CIBE, aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril, aplicável à data da aquisição.

Estas omissões assumem uma gravidade reforçada pois a falta daquelas fichas inviabiliza a identificação inequívoca dos bens impedindo o controlo da sua localização e potenciando, por esse motivo, o risco de desvio e/ou descaminho dos equipamentos.

Nos termos da Portaria n.º 87/2016, de 2 março, na redação da Portaria n.º 117/2016, de 21 de março, a matéria em causa é da responsabilidade da DSCGIAJ a quem compete “Praticar os atos inerentes à (...) gestão (...) de bens móveis, do domínio privado da Região Autónoma da Madeira (...)” e “Definir as instruções regulamentadoras, bem

⁹⁹ Acordo Quadro para a aquisição e aluguer operacional de equipamento informático celebrado entre a ESPAP e várias entidades prestadoras de serviços.

¹⁰⁰ O Lote 1 – integra 745 computadores de secretária tipo 1 (incluindo igual número de teclados e ratos) e o Lote 2 – integra 1000 computadores de secretária tipo 2. Os Lotes foram adjudicados (ambos à mesma entidade), respetivamente pelo valor de 342.339,50€, e 604.800,00€, acrescidos de IVA (totalizando 907.404,50€, excluindo a Assistência técnica), cujo contrato foi celebrado em 7/6/2017.

¹⁰¹ Ainda que o GerFiP permita criar vários imobilizados em simultâneo (até 999 do mesmo bem).

¹⁰² “Para efeitos de inventariação, os móveis identificam-se a partir da sua designação, marca, modelo e atribuição do respetivo código correspondente do classificador geral, número de inventário, ano e custo de aquisição, custo de produção ou valor de avaliação.”

como as regras, métodos e critérios de inventariação dos bens móveis, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do Governo Regional [cfr. art.º 3.º n.º 2, als. aa) e bb)]. Por seu turno, de acordo com o Despacho n.º 109/2016, de 21 de março, cabe à DAF *“Assegurar a administração do património interno e manter atualizado o respetivo inventário [cfr. o seu art.º 3.º, n.º 2, al. l)].*

Assim, as omissões incorridas em 27/11/2017 (data da incorporação do bem), tipificam uma infração financeira, punível com multa, no quadro da previsão normativa do art.º 65.º, n.º 1, al. d), da LOPTC, que dispõe que o Tribunal pode aplicar multas *“Pela violação de normas legais ou regulamentares relativas à gestão e controlo (...) de património”*, imputável ao ex-Diretor de Serviços da DSCGIAJ, Paulo Gouveia, e ao Chefe de Divisão da DAF, Jorge Andrade.

O ex-Diretor de Serviços da DSCGIAJ, Paulo Gouveia, referiu, *“(…) conforme pode ser aferido no email enviado à DROT no dia 3/5/2017”,* que *“foi remetido um mapa excel com as fichas de Imobilizado criadas para os bens adquiridos através do “Processo n.º 95/AQ/2016 - Equipamento informático”, nota de encomenda n.º 2067013454”* que continha, para cada imobilizado do Lote 1 e do Lote 2, desagregados por tipo de equipamento (computador, teclado e rato) as quantidades, preços unitários e totais (com e sem IVA) e a identificação dos números de imobilizado atribuídos através da indicação do intervalo entre o primeiro e o último.

Todavia, *“O sistema contabilístico GERFIP não suportou o registo dos 6635 imobilizados tendo sido efetuado o registo de um único imobilizado, de acordo com o indicado pela DROT, sendo que posteriormente a ESPAP efetuará a transferência do valor desse imobilizado para as fichas de imobilizados identificadas no mapa excel enviado pela PAGESP”.* Nesta sequência *“(…) a PAGESP efetuou o registo destes imobilizados de acordo com as orientações recebidas e de forma a contornar as limitações do GERFIP, sendo que foram efetivamente criadas as fichas de imobilizado, e tendo-me sido assegurado que no final, os registos das fichas de imobilizado ficariam corretas.”*

Por seu turno, em contraditório, o ex-Chefe de Divisão da DAF, Jorge Andrade, veio informar que *“a responsabilidade pela criação das fichas de imobilizado competia à Divisão de Gestão de Contratação Pública (DGCP) e não à DAF, conforme procedimento instituído na Direção Regional do Património e Informática. À DAF competia quando recebia a fatura, proceder ao seu registo contabilístico, utilizando a ficha de imobilizado que havia sido criada pela DGCP, e desencadear os procedimentos necessários ao seu pagamento. A DGCP como referido criava a respetiva ficha (e que eu saiba, atualmente o procedimento mantém-se), pois tem um conhecimento com muito maior pormenor do bem, pois havia tratado de todo o procedimento aquisitivo e aquando da entrega do bem aos serviços em causa, entregava também entre outros elementos cópia dessa ficha. Mais referiu que “de acordo com Despacho n.º 109/2016... cabe à DAF assegurar a administração do património interno e manter atualizado o respetivo inventário”, cumpre informar que os bens em análise neste ponto “Computador de Secretaria tipo 1” foram bens adquiridos pela Direção Regional do Património e Informática visando a entrega dos mesmos a diversos serviços do Governo Regional, pelo que, não se trata de bens que ficarão afetos àquela Direção Regional.*

Independentemente da sua relevância financeira (que será apreciada no ponto 4.) os esclarecimentos adiantados pelos responsáveis contraditados indiciam fortemente a necessidade de aperfeiçoar coordenação interna (ao nível da DRPI) e externa (com a DROT e com as outras Direções Regionais utilizadoras dos bens) dos processos de inventariação e registo dos bens móveis.

Já no que respeita aos aspetos específicos invocados por cada um dos responsáveis entende-se:

- a) Serem de realçar as diligências desenvolvidas pelo ex Diretor de Serviços da DSCGIAJ, Paulo Gouveia, na fase inicial do processo, junto da ESPAP e da DROT, para ultrapassar os constrangimentos gerados pela aplicação GEFIP pese embora fosse exigível, acompanhar o processo e assegurar-se da sua efetiva resolução e em face da não correção do erro de contabilização (que se manteve até à data do trabalho de campo da auditoria), que tivesse insistido na sua regularização, pelo menos, até à data em que cessou funções dirigentes (1 de julho de 2018);
- b) Não haver razão na argumentação do ex-Chefe de Divisão da DAF, Jorge Andrade, a propósito do destino final dos equipamentos visto que a aquisição foi da responsabilidade da DRPI, o que obrigaria a que os bens fossem registados e inventariados no seu centro de custos até à sua afetação a outros Serviços. Cabia, deste modo, à DAF acautelar e acompanhar ativamente a atualização do inventário interno diligenciando e coordenando-se com as outras unidades orgânicas da sua Direção Regional.

Neste particular, apesar do tempo entretanto decorrido, recomenda-se aos atuais responsáveis que promovam a regularização da situação em análise.

- ii. Não foram detetados comprovativos da receção dos equipamentos (quem recebeu, onde recebeu e se os bens fornecidos respeitavam o estipulado no contrato), apesar de haver a indicação¹⁰³ de que os bens foram disponibilizados à DRPI, na respetiva morada, conforme nota de encomenda, e exista uma nota de entrada de mercadorias, datada de 28/11/2017.

Apesar da fatura do fornecedor (FA 2017/2017669, de 15/11/2017), não identificar a quantidade e a descrição/designação dos bens transmitidos¹⁰⁴, o Diretor de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas (Júlio Batista), em 22/11/2017, validou-a, sem que se vislumbre em que elementos documentais se baseou, uma vez que, a própria nota de encomenda, de 4/5/2017, é omissa quanto ao tipo e quantidade de equipamentos adquiridos.

Assinale-se que do processo constava um *e-mail*, de 25/1/2018, de uma empresa (que não o fornecedor) dirigido ao Chefe do NRSAU, solicitando que procedesse ao levantamento de computadores que tinha em armazém, desde outubro de 2017, respeitantes ao processo de aquisição em análise (95/AQ/2016) o que comprova que os

¹⁰³ Na fatura n.º FA 2017/2017669, de 15/11/2017.

¹⁰⁴ Inobservando o disposto no n.º 5 do art.º 36.º do Código do IVA.

equipamentos não foram todos entregues aos serviços do GR indiciando ainda que o contrato poderá não ter sido integralmente cumprido.

Em sede de contraditório, o Diretor de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas (Júlio Batista) e o Chefe do Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador (António Castro), alegaram que: *“as quantidades foram devidamente conferidas, bem como todas as suas especificações técnicas e funcionais nos termos definidos no Caderno de Encargos e da proposta (...)”* o qual *“exigia a entrega de uma amostra do computador, para efeitos de preparação conjunta do modelo (template) do posto de trabalho, (...) que nos permitiu verificar a conformidade do mesmo com as especificações do CE e da proposta, nomeadamente a marca, o modelo e outras características e especificações dos equipamentos informáticos.”*

Mais informaram que *“O fornecedor entregou, também, em formato eletrónico (Excel) todos os números de série e outras características relevantes dos equipamentos informáticos, os quais foram carregados em lote na aplicação “Assistências” e procedendo à respetiva etiquetagem dos equipamentos, em conformidade com as orientações emanadas pela área de informática”*¹⁰⁵.

Não apresentaram, no entanto, qualquer evidência documental das afirmações expostas, nem tão pouco comprovativo da entrega dos elementos remetidos pelo fornecedor. As listagens de equipamentos que juntaram em anexo (com as limitações já descritas no ponto 3.1 d)), mostram apenas que os computadores nelas inseridos se encontram instalados e afetos a funcionários do GR, não evidenciando a relação com o processo aquisitivo em causa¹⁰⁶.

Referiram em relação ao armazenamento que *“o que aconteceu efetivamente, é que esses mesmos equipamentos informáticos, ficaram temporariamente guardados em armazéns do fornecedor, por falta de espaço dos nossos armazéns e a pedido da DRPI (anterior DRPaGesP), tendo sido celebrado com o fornecedor um contrato de depósito (...), razão pela qual nessa data de 25/1/2018, foi remetido o referido email à NSRAU, para que o mesmo procedesse ao levantamento dos equipamentos.”*

¹⁰⁵ Referiram ainda que *“os equipamentos foram entregues e instalados nos utilizadores do Governo Regional, tendo a fatura sido apenas validada após verificação in loco das quantidades, das especificações técnicas e funcionais”* e que a *“A situação descrita no relato de que a fatura tinha sido validada e que posteriormente os equipamentos foram recolhidos no armazém, não significa que os mesmos não tenham sido antecipadamente validados, em termos de quantidades e especificações técnicas e funcionais.”*

¹⁰⁶ As listas de computadores apresentados no Doc 1.x, mostram um conjunto de 955 computadores instalados e afetos a funcionários do GR, contendo em coluna, dados como o nome do computador, afetação ao GR e o nome do respetivo utilizador, o sistema operativo instalado, o n.º de série, marca e modelo, a capacidade de memória e espaço no disco. Não existe qualquer outro registo, como datas, n.º de imobilizado, n.º de inventário, classificação, valor, ou outros que estabeleça uma relação de cada bem com o que consta no GeRFIP ou no Inventário geral do GR, nem tão pouco com o processo de aquisição.

Observa-se, todavia, que o aludido contrato de depósito¹⁰⁷, foi celebrado em 9/11/2017, entre a DRPI e o consórcio fornecedor do equipamento e não com a empresa que enviou *o email* a solicitar o levantamento dos computadores que foi a *Entermadeira (Chip 7)*.

- iii. Não foram apresentados suportes documentais que comprovem a afetação e a receção (quantitativa e qualitativa) dos equipamentos informáticos por parte das diversas Escolas e Serviços do GR, inviabilizando ou pelo menos dificultando determinadamente qualquer tentativa de rastreamento dos bens a partir dos registos patrimoniais.

Não obstante os responsáveis visados tenham apresentado, em contraditório, exemplos de fichas de afetação de computadores e componentes a várias escolas¹⁰⁸, nas quais constam a data de entrega e de receção (todas de 6/10 e de 11/10/2017), assim como as assinaturas de quem entregou e recebeu, as mesmas não permitem estabelecer uma ligação com o processo aquisitivo em análise nem uma correspondência com os registos patrimoniais inerentes. A inconsistência entre a data de entrada das mercadorias na DRPI (a Nota de entrada é de 28/11/2017) e as datas de afetação de equipamentos às escolas (em 6/10 e 11/10/2017), também põe em causa a fiabilidade dos documentos apresentados.

Ambos os responsáveis concluíram que *“Relativamente às eventuais faltas de evidências documentais, a existir, as mesmas não comprovam que as ações não tenham sido realizadas de uma forma rigorosa e que os contratos não foram executados, nos termos definidos nos respetivos cadernos de encargos”* considerando relativamente aos bens informáticos *“que recorrer apenas à validação da documentação inerente ao processo aquisitivo, não permite ter a perceção correta, realista e rigorosa dos factos, devendo ser analisadas outras componentes, como verificação dos bens através das ferramentas disponíveis para o efeito, nomeadamente o SCCM/Intune e a própria aplicação de “Assistências”*.

Sem prejuízo da mais valia que poderá advir dessas ferramentas em matéria de gestão tecnológica, ficou comprovado que elas não asseguram o cumprimento das regras existentes em matéria de gestão e inventariação patrimonial pois: não asseguram uma efetiva correspondência entre os bens adquiridos e os afetos aos utilizadores (ou guardados em armazém); não substituem as necessárias verificações e validações físicas e documentais inerente aos procedimentos de aquisição.

- iv. O valor do imobilizado *“Computadores de Secretária tipo 1”* da DRPI, encontrava-se inflacionado em 743.904 € (604.800 € + IVA), por incluir indevidamente os bens do Lote 2 (computadores tipo 2).

Todavia, tendo em conta que os equipamentos foram afetos às escolas e a diversos organismos do GR¹⁰⁹, os mesmos deveriam ter sido transferidos para o centro de custo

¹⁰⁷ O contrato foi celebrado com o Consórcio Externo composto pela EDNI, FUJITSU e NORMÁTICA e destinava-se ao depósito de: 600 computadores de secretária tipo 2 com Windows 10 PRO OEM (PT)-64 BITS e igual número de teclados e ratos e 790 Ecrãs Externos LCD>=21,5.

¹⁰⁸ Não sendo por isso exaustivas impedindo que se possa confirmar o destino dado à totalidade dos equipamentos adquiridos no âmbito do procedimento.

¹⁰⁹ Segundo informaram os responsáveis da DRPI que acompanharam os trabalhos de campo da auditoria.

das entidades a quem se destinavam e , em conformidade, abatidos ao centro de custos da DRPI.

Esta situação reforça os indícios de falta de fiabilidade e de controlo dos registos dos bens móveis da RAM.

Tal como decorre dos factos expostos, todo este processo, que envolve valores avultados e um conjunto significativo de bens públicos, cujo risco de descaminho é elevado, revelou uma atuação descuidada por parte dos responsáveis que contribuiu para a falta de rigor, em particular na identificação, contabilização e inventariação dos bens, do acervo patrimonial da RAM.

d) Bens Perdidos a favor da RAM - BPFram (1)

A amostra incluiu um *Bem Perdido a favor da RAM* (BFRAM), no caso, uma bicicleta (cfr. o Anexo II.I-D) que passou a ser propriedade da Região por ordem judicial.

Aquele bem, tinha um valor atualizado líquido de 0 € e constava do conjunto de bens afetos ao centro de custo da DRPI, apesar de ter sido doado a uma IPSS, em 22/2/2017 (cfr. o correspondente auto de entrega).

Considerando que a colaboradora¹¹⁰ encarregue desta área referiu desconhecer como é que se registavam os abates em GERFIP considera-se que a probabilidade de este erro se ter repetido com outros bens desta proveniência é muito elevada.

Notar ainda que, em regra, os bens perdidos a favor do Estado estão valorizados, por defeito, pelo montante de 1€, sendo expectável que esse valor não corresponda à sua verdadeira valorização.

e) Plataforma de Faturação Eletrónica IGEST

A valorização do item **Plataforma IGEST** (cfr. o Anexo II.I-E) não se apresenta consistente nos diversos registos e documentos de suporte visto que, o valor constante do contrato celebrado em 2016, é de 89.877,92€ (73.670,43€+IVA), o valor de aquisição na “*Ficha de identificação do Bem*”, é de 2.310.694,98€, e o valor reportado na listagem dos bens móveis do GR (enviada à SRMTC), de 1.223.060,55€.

Tomando por base o valor real do contrato, o valor atualizado líquido, a 31/12/2017 deveria ser de 49.936,17 € e não de 878.070,32€, como observado.

Para além da sobrevalorização do património do GR de 2017 em 828.134,15 € (e, bem assim, de 2018, embora, previsivelmente, com menor significado atento o valor das amortizações entretanto incorridas) a situação comprova a falta de fiabilidade e de controlo dos registos dos bens móveis da RAM.

¹¹⁰ Cfr. o *e-mail* da funcionária, de 24/1/2019, que confirmou que nunca foram feitos registos de Abate em GerFIP por não saber como se fazia.

f) *Outros bens*

Devido às deficiências mencionadas nos pontos anteriores¹¹¹ só foi possível realizar a verificação física a 5 dos 34 bens que integravam a amostra (14,7% do total) e que, de acordo com os registos, deveriam encontrar-se nas instalações da DRPI (cfr. o Anexo II.I – F).

Os bens cuja existência foi verificada fisicamente, encontravam-se em uso pelos Serviços, mas não continham a etiqueta com o número de código e as respetivas fichas de inventário estavam muito incompletas, não havendo, nalguns casos, sequer indicação do valor de aquisição.

Um dos bens selecionados - Fotocopiadora CANON IR2025i - com data de aquisição 19/6/2012, com o valor de 1 €, não foi encontrado, não tendo os responsáveis sido capazes de informar sobre o seu destino ou localização. Refira-se, finalmente que não foi possível proceder à análise e validação de *operações de abate* da DRPI, uma vez que em resposta à solicitação (*in loco*) de uma lista dos **abates realizados em 2017 pela** Direção Regional, o interlocutor da entidade, informou que, os mesmos não se haviam realizado. Ao pedido da lista de abates para 2016, foi respondido que não era possível facultar essa informação, nem relativamente a 2016 ou a anos anteriores, e que não existiam processos organizados (em papel) com autos de abate. Esta situação corrobora claramente o facto de, em 2019, continuarem em Inventário, bens que deveriam ter sido objeto de abate em 2017.

3.3.3. Direção Regional de Educação

De entre as entidades auditadas a Direção Regional de Educação foi a única que, para além da apresentação de uma “*ficha de levantamento de bens*”¹¹², cumpriu a exigência legal do CIBE de etiquetar todos os bens com o respetivo número de imobilizado.

Não obstante, a verificação a uma amostra de 23 itens afetos à DRE (Centro de Custo M100861000), 4 dos quais respeitantes a abates (2 realizados em 2017, e 2 em 2016), resultou na identificação das seguintes desconformidades:

1. Os mapas disponibilizados pela DRPI, sobre os quais se extraiu a amostra de bens móveis adquiridos entre 2014 e 2017, têm por base a “data de incorporação” dos bens no GeRFiP¹¹³ que, de um modo geral (21 em 23 casos), não corresponde à data da entrada em funcionamento ou de aquisição dos bens¹¹⁴.

A incorreção assinalada (replicada nas fichas de identificação de cada bem móvel), que tem um carácter sistemático, é geradora de erros no cálculo das amortizações anuais dos bens, uma vez que a vida útil do mesmo depende da correta identificação da sua data de aquisição. No caso da

¹¹¹ Pois afinal não pertenciam a este serviço, não estavam sob a sua administração direta, ou encontravam-se dispersos por outros locais/Serviços.

¹¹² Corresponde na prática a uma ficha de conferência de inventario, onde são descritas todas as características desse bem (designação do bem, marca, modelo, cor, material, número de série e medidas).

¹¹³ Trata-se da data de realização da transferência da informação contabilística da aplicação informática anterior para o GERFIP que foi realizada pela ESPAP, através da DROT, abrangendo todos os bens anteriores a 2014, a maioria dos quais a DRE herdou da antiga DREE.

¹¹⁴ Veja-se, por exemplo, o caso dos itens 1 e 2 do mapa Anexo II.II – Composição da Amostra – Direção Regional de Educação cuja “data de incorporação” é de 01/01/2017 quando na realidade eram bens de 2003.

amostra considerada, só 2 dos 19 bens deveriam ter um valor de imobilizado líquido superior a zero, pois os restantes, atenta a sua antiguidade real, já deveriam estar totalmente amortizados. Tal significa que, em vez dos 79.948,30€ de valor patrimonial líquido evidenciado no mapa, só deveriam constar 3.718,14€.

2. As fichas de identificação dos bens¹¹⁵ não indicam, relativamente aos bens adquiridos até 2014, a sua localização, porque essa informação não foi transferida aquando do carregamento dos dados realizado pela ESPAP nem foi, entretanto, inserida pelos serviços.

Não obstante, a DRE conseguiu informar sobre a sua localização, permitindo a verificação *in loco* de alguns deles (caso dos itens 2, 4, 6, 10, 16 e 19 do Anexo II.II – Composição da Amostra – Direção Regional de Educação).

3. Foram identificados 4 bens (caso dos itens 7, 8, 14 e 17 do Anexo II.II – Composição da Amostra – Direção Regional de Educação) que transitaram para a SRIAS/ISSM, que continuaram no centro de custos da DRE, em virtude de não ter sido formalizada a sua transferência para o centro de custos correto.
4. O bem identificado no item 3 do Anexo II.II – Composição da Amostra – Direção Regional de Educação, que constava da amostra como estando afeto à DRE, era desconhecido naquela Direção Regional, não existindo conseqüentemente, a correspondente “Ficha de identificação do bem”.

As situações assinaladas, colocam em causa a fiabilidade da informação contabilística, no caso inflacionando o montante do património bruto da DRE, de 2017, desta categoria de bens em 76.230,16 € (apenas para a amostra analisada), e suscitam fundadas dúvidas sobre a fiabilidade do sistema de controlo interno local e centralmente instituído (da DRPI) no que respeita ao controlo dos referidos bens públicos.

3.3.4. Direção Regional da Cultura

Na área da cultura, a amostra recaiu sobre 14 bens móveis, dando-se em seguida detalhe das ocorrências constatadas:

1. Treze dos catorze¹¹⁶ bens que integravam a amostra estavam registados pelo dobro ou pelo triplo do valor de aquisição que constava da respetiva ficha de identificação, indiciando a ocorrência de um erro sistemático aquando da valorização inicial dos bens em GeREFiP (cfr. o Anexo II.III.2).

Em 2017, o efeito dos erros detetados no conjunto dos bens que integram a amostra, em termos do património bruto e do património líquido, foi de, respetivamente, 304.474,20€ e de 274.638,52€. No decurso dos trabalhos de campo, após a constatação que se tratava de um erro, os serviços da DRC desencadearam a regularização dos casos detetados.

No contraditório o Secretário Regional do Turismo e Cultura (SRTC) e o Diretor de Serviços de Gestão Financeira e Património (DSFP), informaram que *“(...) serão diligenciadas verificações*

¹¹⁵ Caso dos itens com os números de inventário: 1, 2, 4,7, 8, 12, 14, 16, 17, 20 e 22 do Anexo III.II – Composição da Amostra – Direção Regional de Educação.

¹¹⁶ O único caso em que se verificou a coincidência entre os valores da ficha e de registo contabilístico respeita ao item 6 do Anexo II.III.1 – Composição da Amostra – Direção Regional da Cultura.

dos montantes constantes na valorização inicial de todos os bens inventariáveis afetos à Secretaria Regional de Turismo e Cultura.”.

2. Foi possível confirmar fisicamente a existência dos bens constantes da amostra pese embora os mesmos, com exceção dos 4 de carácter artístico, não apresentassem a respetiva etiqueta contendo o número de inventário.

O SRTC e o DSFP, em sede de contraditório comprometeram-se a diligenciar *“(...) com vista à verificação dos bens (...)”* e *“Nas situações em que o bem não tenha a respetiva etiqueta e/ou que a mesma se encontre em estado de desgaste, será impresso e colocado a respetiva etiqueta”.*

3. O item 7 do Anexo II.III.1 – Composição da Amostra – Direção Regional da Cultura¹¹⁷ foi registado pela importância de 14.686,20€, quando, de acordo com a fatura respetiva, o valor de aquisição foi de 18.204,00€, concluindo-se que o património bruto da DRC, foi subavaliado em 3.517,80€.

A *ficha de identificação de móveis* deste bem, indica como valor de aquisição 4.895,40€ (ou seja, o valor de aquisição do equipamento em causa, acrescido de IVA) quando deveriam ter sido adicionadas àquele valor *“...todas as despesas adicionais necessárias para colocar os bens em condições de utilização, de acordo com o princípio do custo histórico.”*, contrariando assim os critérios de valorimetria estabelecido no ponto 4, do POCP e n.º 3, do art.º 31.º do CIBE¹¹⁸.

Relativamente a esta matéria, foi alegado em contraditório pelo SRTC e pelo DSFP que irão ser instituídos procedimentos adequados de valorização dos bens.

As situações assinaladas, para além de colocarem em causa a fiabilidade da informação contabilística, no caso inflacionando o montante do património bruto da DRCE, de 2017, desta categoria de bens em 301.956,40 €, reiteram os indícios de ineficácia do sistema de controlo interno local e centralmente instituído (da DRPI) no que respeita ao controlo dos referidos bens públicos.

Apesar da fortuitude da seleção¹¹⁹, os bens com carácter artístico e cultural registados em GeRFiP, foram objeto de amortização, contrariando o definido no n.º 1, do art.º 36.º do CIBE¹²⁰, levando a uma desvalorização indevida desses bens móveis ao contrário do que acontece com o sistema nacional de controlo destes bens (o “Matrix 3.1”) que os valoriza adequadamente.

Por fim, o SRTC e o DSFP, informaram ter a intenção de implementar as medidas corretivas através da sua integração *“(...) no nosso manual de procedimento internos, tendo sido dado instruções a todos os serviços desta Secretaria Regional para o seu rigoroso cumprimento”.*

¹¹⁷ Cfr. o segundo mapa enviado à SRMTC através do ofício da VP n.º VP/4300/2019 de 15-03-2019.

¹¹⁸ Cfr. o DL n.º 232/97 de 3 de setembro e Portaria n.º 671/2000 (2.ª Série), respetivamente.

¹¹⁹ A seleção destes bens resultou de um erro da listagem enviada pela DRPI dado ter sido solicitada a exclusão dos bens que integrassem o património cultural regional e o património arquivístico. Só no decurso dos trabalhos de campo é que se confirmou a sua seleção inadvertida.

¹²⁰ Onde está estipulado que *“Não estão sujeitos ao regime de amortizações os seguintes bens: a) Bens móveis de natureza cultural, tais como obras de arte, antiguidades, documentos, bens com interesse histórico, e bens integrados em coleções e antiguidades;”*. Cfr. Portaria n.º 671/2000 (2.ª Série) de 17 de abril de 2000.

3.3.5. Direção Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa

A amostra atinente a esta Direção Regional cingiu-se a 2 imobilizados, “transferidos” da SRAPE para a SRTC na sequência da aprovação da orgânica do XII Governo Regional da Madeira¹²¹ que desencadeou, uma modificação do centro de custo original que constava da ficha de identificação de móveis.

A análise efetuada não identificou qualquer desconformidade, verificando-se ainda que o processo de aquisição dos 2 portáteis, cumpriu com as exigências legais, desde a autorização prévia do membro do Governo Regional, responsável pela área das Finanças, até ao Parecer da DRPI.

3.4. Avaliação do sistema de controlo interno do património móvel da ARD

Os factos coligidos durante a auditoria indiciam fortemente que a DRPI não exerceu as suas funções de coordenação e acompanhamento do património móvel da ARD assegurando “*que os serviços e organismos dependentes do GR elaborem e mantenham atualizados os inventários e cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos*”¹²².

Esta conclusão global assenta ainda nos seguintes factos:

- a) A ausência de um conjunto sistematizado de instruções e procedimentos de gestão dos bens móveis que integram o património da ARD produzidos pela DRPI;
- b) A frequência dos erros e omissões identificados nas fichas de imobilizado (que por vezes nem existiam) e no inventário dos serviços utilizadores dos bens que integram o seu património;
- c) A inexistência de procedimentos de controlo tendentes a corrigir e a prevenir erros e incumprimentos por parte dos Serviços utilizadores ao nível do carregamento da informação e, bem assim, ao nível de eventuais utilizações indevidas. Neste âmbito é também de assinalar a inexistência de conferências físicas periódicas aos inventários tendentes a confirmar a existência, a valorização, a afetação e localização dos bens;
- d) A insuficiente articulação entre a DRPI, a DROT, as Unidades de Gestão e os serviços utilizadores dos bens móveis em matéria de inventariação e contabilização.

Assim, a inexistência de controlos associada às irregularidades evidenciadas na amostra de itens sujeitos a verificação torna indiscutível que o sistema de controlo interno seja classificado de “deficiente”, pois não assegura a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro e a exatidão e integridade e a integralidade dos registos contabilísticos,

¹²¹ Cfr. o art.º 10.º do DRR n.º 13/2017/M, de 7 de novembro, que revoga o DRR n.º 2/2015/M, de 12 de maio, alterado pelo DRR n.º 9/2017/M, de 21 de agosto.

¹²² A coordenação e acompanhamento do património móvel da ARD, compete à DRPI, através da criação de mecanismos para “*assegurar que os serviços e organismos dependentes do GR elaborem e mantenham atualizados os inventários e cadastro dos bens móveis afetos aos mesmos*”, da definição, implementação e difusão de “*instruções regulamentadoras, bem como regras, métodos, e critérios de inventariação, com vista à uniformização e consolidação dos inventários nos serviços do GR*”, bem como da promoção de ações “*com vista à organização e atualização do cadastro e inventário dos bens da RAM*”, e emissão de “*normas relativas à uniformização e racionalização dos procedimentos de gestão dos bens patrimoniais móveis*” (cfr. os DRR n.ºs 5/2017/M e 12/2018/M).

pondo em causa a fiabilidade da informação relativa ao património móvel do GR, concretamente do inventário de móveis em 2017.

Nessa medida, a conduta omissiva dos vários responsáveis deste serviço¹²³, porque ofende o disposto nos sucessivos diplomas orgânicos, é suscetível de originar um forte juízo de censura tanto mais que essas omissões são geradoras de riscos significativos para o património público.

A conclusão precedente é bem ilustrada pela existência em armazém de bens móveis não relevados no cadastro/não contabilizados (bens novos); de bens que já não pertencem ao GR, mas que continuam inventariados com valores significativos (bens cedidos a entidades externas); de bens doados, bens totalmente amortizados e obsoletos, mas que não foram abatidos; ou de bens afetos a serviços aos quais não pertencem ou cuja localização é desconhecida pelos responsáveis.

4. Responsabilidade Financeira

A prossecução do interesse público constitui um dos princípios estruturantes da atuação da Administração Pública, com expressa consagração na Constituição da República Portuguesa (CRP), concretamente, no seu art.º 266.º, n.º 1, que postula que “*A Administração pública visa a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos*”. Assim como no Código do Procedimento Administrativo (art.º 4.^o¹²⁴)

Sendo o interesse público “*o norte, o guia, o fim*” da Administração Pública, esta, no entanto, não o pode prosseguir de qualquer maneira, “*e muito menos de forma arbitrária: tem de fazê-lo com observância de um certo número de princípios e regras*”. Surge, assim, nesta equação um outro princípio que orienta a atividade administrativa: o princípio da legalidade¹²⁵, que manda a Administração obedecer à lei¹²⁶.

Com reflexo na auditoria, a Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro¹²⁷, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e órgãos da administração central, local e regional do Estado define, no seu art.º 4.º, quais os seus deveres em matéria de legalidade e de prossecução do interesse público, sendo-lhes, neste conspecto, expressamente exigido que “*(...) observ[em], no desempenho das suas funções, os valores fundamentais e princípios da actividade administrativa consagrados na Constituição e na lei, designadamente os da legalidade, justiça e imparcialidade, competência, responsabilidade, proporcionalidade, transparência e boa fé, por forma a assegurar o respeito e confiança dos trabalhadores em funções públicas e da sociedade na Administração Pública*”.

¹²³ Tratam-se, nomeadamente, do ex-Diretor de Serviços da DSCGIAJ (Paulo Gouveia) relativamente ao período de 2017 a 1 de julho de 2018, do Chefe de Divisão da DGCP (Fernando Peres), entre 2017 e 15 de novembro de 2018, do Diretor de Serviços da DSGC (Fernando Peres), desde 16 de novembro de 2018, do Chefe de Divisão da DGIB (Jorge Andrade), entre 16 de novembro de 2018 e 1 de outubro de 2019, do ex-Diretor Regional (Hélder Fernandes), até 25 de outubro de 2017, e da atual Diretora Regional (Élia Ribeiro), desde 26 de outubro de 2017.

¹²⁴ Segundo o qual “*Compete aos órgãos da Administração Pública prosseguir o interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos*”.

¹²⁵ Professor Freitas do Amaral, Curso de Direito Administrativo, com a colaboração de Lino Torgal, volume II, páginas 38, 41.

¹²⁶ Princípio da legalidade este que constitui um dos pilares do direito administrativo aplicáveis à Administração com plena consagração no art.º 266.º, n.º 2, da CRP “*os órgãos e agentes administrativos estão subordinados à Constituição e à lei*”, e concretizado no art.º 3.º do Código do Procedimento Administrativo, “*Os órgãos da Administração Pública devem atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhes forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins*”.

¹²⁷ Aplicado à RAM pelo DLR n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelo DLR n.º 27/2016/M, de 6 de julho.

Ainda de acordo com a referida normaçoão, o pessoal dirigente tem por missão “*garantir a prossecução das atribuiçoões cometidas ao respectivo serviço, assegurando o seu bom desempenho através da optimizaçoão dos recursos humanos, financeiros e materiais e promovendo a satisfaçoão dos destinatários da sua actividade, de acordo com a lei, as orientaçoões contidas no Programa do Governo e as determinaçoões recebidas do respectivo membro do Governo*” (cfr. art.º 3.º).

Competindo-lhe, nos termos do art.º 6.º do aludido regime, “*exerce[r] ainda todas as competências específicas que lhe forem conferidas por lei, respectivas leis orgânicas ou estatutos, assim como as que lhe forem delegadas e subdelegadas pelo membro do Governo ou superior hierárquico respectivos*” (sublinhado nosso).

Entre os deveres jurídicos (“*no âmbito da gestão geral do respetivo serviço*”) que impendem sobre os titulares dos cargos de direcção superior (no caso, o de diretor regional), previstos na referida Lei, relevam no contexto da auditoria os seguintes:

- ✓ “*Praticar todos os actos necessários ao normal funcionamento dos serviços e órgãos no âmbito da gestão dos recursos (...) patrimoniais, (...)*”;
- ✓ “*Propor ao membro do Governo Regional competente (...) as medidas que considere mais aconselháveis para se atingirem os objectivos e metas consagrados na lei e no Programa do Governo Regional*”;
- ✓ “*Proceder à difusão interna das missões e objectivos do serviço, das competências das unidades orgânicas e das formas de articulação entre elas, desenvolvendo formas de coordenação e comunicação entre as unidades orgânicas e respectivos trabalhadores em funções públicas*”;
- ✓ “*Acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade do serviço, responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos de impacto da actividade e da qualidade dos serviços prestados*” [(art.º 7.º, n.º 1, als. d), e), f), h) e i), na redacção do art.º 3.º do DLR n.º 27/2016/M, de 6 de julho].

Por seu lado, aos titulares de cargos de direcção intermédia (1.º grau), a referida Lei impõe-lhe os seguintes deveres:

- ✓ “*Definir os objectivos de actuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos*;
- ✓ “*Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar*”;
- ✓ “*Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência*;
- ✓ “*Gerir com rigor e eficiência os recursos (...) patrimoniais e tecnológicos afectos à sua unidade orgânica, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximaçoão à sociedade e a outros serviços públicos*”. [(art.º 8.º, n.º 1, als a), b), c), e d)], na redacção do art.º 3.º B, n.º 1, do DLR n.º 27/2016/M, de 6 de julho].

E aos titulares de cargos de direção intermédia (2.º grau) “assegurar a qualidade técnica do trabalho produzido na sua unidade orgânica e garantir o cumprimento dos prazos adequados à eficaz prestação do serviço, tendo em conta a satisfação do interesse dos destinatários” [(art.º 8.º, n.º 2, al. a) na redação do art.º 3.º B, n.º 2, do DLR n.º 27/2016/M, de 6 de julho].

Estatui, ainda, o art.º 34.º da citada Lei, na redação dada pelo Anexo B da Lei n.º 64/2011, de 22/12, que “para além dos deveres gerais dos trabalhadores em funções públicas do serviço e organismo em que exercem funções, o pessoal dirigente está sujeito aos seguintes deveres específicos: “ (...) de manter informado o Governo, através da via hierárquica competente, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços” e de “assegurar a conformidade dos actos praticados pelo pessoal do respetivo serviço com o estatuído na lei e com os legítimos interesses dos cidadãos; (...)” [als. a) e b)].

Por se tratarem de titulares de cargos de direção (superior e intermédia) da administração pública, investidos no exercício de funções públicas, impende sobre eles um especial dever de cuidado objetivo, compaginável com a conduta de um administrador de dinheiros e ativos públicos, prudente, avisado e cuidadoso.

Ora, nas situações descritas, nos pontos 3.1.c) e 3.1.d) para onde se remete, os responsáveis financeiros neles identificados, com as suas condutas, por omissão, infringiram continuamente, os deveres de diligência e cuidado objetivo que, nos casos concretos, lhes era exigível, e com isso puseram em causa as normas e os princípios essenciais que regem a atividade financeira pública, *in casu*, nas sucessivas leis organizatórias da DRPI, no Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central Regional e Local do Estado, no regime jurídico de gestão patrimonial, vertidos no DLR n.º 20/2009/M, de 3 de agosto, no CIBE, constante da Portaria n.º 671/2000 (2ª série), de 17 de abril, na Constituição, e no Código do Procedimento Administrativo.

A mencionada atuação omissiva é suficiente para os colocar (a todos) na órbita da responsabilidade financeira sancionatória, estando, assim, em causa a possibilidade de aplicação de multas decorrentes do incumprimento do acervo normativo acima referido e nos pontos 3.1.c) e 3.1.d), aqui reproduzidos, no quadro da previsão do art.º 65.º, n.º 1, al. d), da LOPTC, que estabelece que o Tribunal pode aplicar multas “Pela violação de normas legais ou regulamentares relativas à gestão (...) de património”.

Todavia no caso do ex-Diretor Regional, Hélder Fernandes, e da Diretora Regional, Élia Ribeiro, apesar de o circunstancialismo fáctico se mostrar suscetível de poder gerar responsabilidade financeira sancionatória a título subsidiário, no quadro da previsão normativa do art.º 62.º, n.º 3, ex vi do art.º 67.º, n.º 3, ambos da LOPTC, a prova recolhida na auditoria não integra factos constitutivos da culpa grave destes dois dirigentes que permita estabelecer o nexo de imputação subjetiva requerido pela norma do art.º 62.º, n.º 3, al. c), da referida Lei, segundo a qual, é subsidiária a responsabilidade dos dirigentes, se forem estranhos ao facto, quando “[n]o desempenho das funções de fiscalização que lhe estiverem cometidas, houverem procedido com culpa grave (...)”.¹²⁸

Já relativamente aos restantes dirigentes, a factualidade que resulta dos referenciados pontos 3.1.c) e 3.1.d) traduz uma pluralidade de situações, ocorridas, nos anos relevantes para a auditoria, que

¹²⁸ As outras duas situações previstas nas als a) e b) do n.º 3 do art.º 62.º da LOPTC não são aplicáveis ao caso concreto.

concretizam a prática, pelos sucessivos responsáveis identificados, de uma infração, na forma continuada¹²⁹, resultante da violação do quadro normativo exposto no presente ponto e naqueles pontos, que aqui se dá por reproduzido, que concretiza o ilícito previsto no art.º 65.º, n.º 1, al. d) e, bem assim, uma atuação, pelo menos, negligente por parte daqueles responsáveis.

Considerando, por um lado, a prova recolhida respeitante, sobretudo, aos anos relevantes para a auditoria, por outro, a natureza continuada da infração, foi equacionada no relato a eventual responsabilização financeira, no período compreendido entre o início de 2017 e 31/12/2018, a título direto:

1. Relativamente ao ponto 3.1. al. c) ¹³⁰

- a) Ao ex-Diretor de Serviços da DSCGIAJ, Paulo Gouveia.
- b) Ao ex-Chefe de Divisão da DGCP, e atual Diretor de Serviços da DSGC, Fernando Peres.

Tal como demonstrado no ponto 3.1. c) considerou-se, relativamente a estes contraditados, claramente, preenchido o elemento objetivo da infração financeira sancionatória, prevista no art.º 65.º, n.º 1, alínea d), da LOPTC, em resultado do comportamento omissivo em matéria de emissão de instruções de inventariação e de fiscalização da atualidade dos inventários e cadastros dos bens móveis afetos aos serviços da ARD, e que aqui se dão por reproduzidos.

Referir também, a propósito dos pedidos de relevação da responsabilidade financeira formulados no contraditório, que essa faculdade traduz o exercício não vinculativo de uma competência, ou seja, é facultativo (resultante do inciso “*podem*”), atribuída às 1.ª e 2.ª Secções do Tribunal, aplicável às Secções Regionais por força do art.º 107.º, n.º 3, da referida Lei, ainda que se encontrem preenchidos todos os pressupostos exigidos pelas alíneas a) a c) do n.º 9 do artigo 65.º da LOPTC.

Ou seja, mesmo nas situações em que exista um mero juízo de censura a título de negligência, tal, não impõe que Tribunal, face ao estatuído no art.º 65.º, n.º 9, da LOPTC, decrete automaticamente a relevação da responsabilidade financeira sancionatória. Para essa decisão haverá que ter em conta, entre outros fatores, a gravidade da falta, o nível hierárquico e a experiência dos envolvidos, o nível de participação na infração, a (ine)existência de recursos humanos e financeiros para o desempenho das funções, as diligências comprovadamente realizadas para obviar a eventual infração, etc.

Assinalar, também que, em ambos os casos, a materialidade apurada na auditoria não contém indícios de uma prática dolosa dos contraditados, em qualquer das suas formas (art.º 14.º do

¹²⁹ Nesta sede, veja-se o n.º 2 do art.º 30.º do referido Código, segundo o qual, “*Constitui um só crime continuado a realização plúrima do mesmo tipo de crime ou de vários tipos de crime que fundamentalmente protejam o mesmo bem jurídico, executada por forma essencialmente homogénea e no quadro da solicitação de uma mesma situação exterior que diminua consideravelmente a culpa do agente*”. A definição que aí é dada de “crime continuado” - conceito construído na área penal para uma cominação sancionatória mais benévola, - e que, neste particular, reveste toda a pertinência para o enquadramento da conduta omissiva dos responsáveis, porque é certo que esta se registou várias vezes, de forma consecutiva, com grau de gravidade semelhante, ao longo de diversos anos praticada por responsáveis que se sucederam no tempo.

¹³⁰ No relato foi equacionada, também, a imputação de responsabilidade financeira ao ex-Chefe de Divisão da DAF e ex-Chefe de Divisão da DGIB, Jorge Andrade, mas as alegações formuladas durante o contraditório [cfr. o ponto 3.1. al.c)], particularmente a sua nomeação no final de 2018 (perto do termo do âmbito temporal da auditoria), levaram a que se tenha considerado insuficiente a sustentação factual da responsabilização financeira indiciada no relato apesar de, à semelhança dos restantes responsáveis, não existirem indícios de que, até ao final da comissão de serviço (1 outubro de 2019), tenha, alguma vez, intervindo na correção das deficiências em apreço.

Código Penal). Aliás, sobre o elemento subjetivo da infração financeira imputada no relato, há a referir, que a apreciação efetuada em sede de auditoria é de natureza indiciária e que os responsáveis, sempre que incumpram, no exercício das funções públicas para que foram nomeados as determinações legais de índole financeira a que estão obrigados (e que visam defender o interesse público), preenchem o quadro típico de uma atuação, no mínimo, negligente, situação que é suficiente para a sustentar a imputação de eventual responsabilidade financeira sancionatória (cfr. os art.ºs 64.º, n.º 2, e 65.º, n.ºs 4 e 5, da invocada Lei).

Tratando-se (como é o caso) de titulares de cargos dirigentes da administração pública regional, impendia sobre eles um especial dever de cuidado objetivo, que na situação concreta lhes seria exigível, compaginável com a prossecução do interesse público, mas, também, com o bloco de legalidade e dos princípios gerais de Direito que enformam o quadro jurídico que norteia a atividade da administração pública.

Chegados a este ponto, assinala-se que o ex-Diretor de Serviços da DSCGIAJ, Paulo Gouveia, no contraditório, solicitou a relevação das eventuais sanções financeiras *“uma vez que:*

- *A minha responsabilidade é diminuta e não há lugar a reposições financeiras;*
- *Não há intenção de dolo (...);*
- *Foi a primeira vez que o Tribunal de Contas ou um órgão de controlo interno censuraram as minhas as práticas”.*

No caso do contraditado, houve uma omissão reiterada do dever de cuidado objetivo que, segundo as circunstâncias concretas estava obrigado e era capaz e com isso desrespeitou as normas legais a cujo cumprimento não podia ser alheio face às responsabilidades do cargo que exercia. O trabalhador dispunha de formação académica superior e, desde há cerca de 15 anos, exerce cargos dirigentes na administração pública regional, dois deles (de 9/5/2016 a 30/6/2018), nesta área.

Todavia, no caso, considerando a falta de meios humanos, a inexistência de uma cultura organizacional que valorize a prestação de contas na esfera patrimonial (por oposição ao enfoque sobre a tesouraria) e, sobretudo, a falta de direção e coordenação interna e da tutela em matéria de governança patrimonial, o Tribunal decide relevar a responsabilidade financeira sancionatória, com fundamento no art.º 65.º, n.º 9, da LOPTC.

Já o ex-Chefe de Divisão da DGCP, e atual Diretor de Serviços da DSGC, Fernando Peres, a propósito da omissão de definição de instruções no domínio dos bens móveis e assegurar a atualidade dos inventários e cadastro dos bens móveis afetos aos serviços da ARD, arguiu no contraditório que *“da inobservância das normas identificadas não resultou qualquer dano”.*

Declaração com que obviamente não se pode concordar. Primeiro porque na infração financeira sancionatória estão em causa, tão somente, infrações de perigo relativas à disciplina das finanças públicas, no caso, as normas fundamentais e estruturantes da gestão patrimonial, sobejamente referenciados neste documento. Não se trata de uma infração de dano, resultante de prejuízos quantificados causados ao erário público que gera a obrigação de reintegrar o erário público dos valores patrimoniais que lhe tenham causado lesão, no caso, por omissão, do contraditado. Nem tal reintegração do património foi referida no documento submetido a contraditório.

Na peça apresentada, o contraditado referiu que *“além de não representar qualquer resultado que é identificado pelo relato de auditoria como não enquadrável legalmente (o que não se admite*

ou concede, mas por mero exercício de raciocínio se equaciona), também não lhe são subsumíveis à sua capacidade e formação pessoal específica que pudesse ou fosse capaz de prever corretamente a realização do resultado (...) [e] procedeu sempre com o cuidado a que, segundo as circunstâncias, estava obrigado e de que era capaz e sempre agiu de acordo com os seus conhecimentos na matéria sujeita à auditoria - não tendo o relato feito prova, sustentado ou sequer fundamentado a aplicação desta de sanção (...)". E termina requerendo a "absolv[icção]" ou, "caso se considere haver infração (...) que seja relevada essa responsabilidade financeira sancionatória".

O quadro fáctico apurado na auditoria e a análise e ponderação das alegações apresentadas não é compatível com a solicitada "absolvição" pois os comportamentos omissivos (e os seus resultados) de que aqui se cuidam estão por demais ilustrados ao longo do Relatório. No caso do contraditado, houve uma violação sistemática e reiterada dos seus (e não, de outras entidades, como reiteradamente referiu ao longo do seu contraditório) deveres de cuidado objetivo a que estava obrigado.

Não pode, assim, deixar de merecer um juízo de censura, a título de negligência, a própria circunstância de admitir, no contraditório, que agiu "de acordo com os seus conhecimentos na matéria" e "não represent[ou] qualquer resultado que é identificado pelo relato de auditoria como não enquadrável legalmente (...) [e] também não lhe são subsumíveis à sua capacidade e formação pessoal específica (...)". É que mesmo que se desse por adquirida essa convicção, a mesma não deixaria de ser censurável e não excluiria a sua culpa, a título de negligência (artigo 16.º do Código Penal, aplicável por força do art.º 67.º, n.º 4, da LOPTC, na redação da Lei n.º 20/2015, de 9 de março), na medida em que é inaceitável que um responsável público investido num cargo dirigente, com especiais responsabilidades no domínio da gestão de recursos públicos, detentor de formação académica superior (licenciatura em direito), desconheça os mais elementares preceitos legais que subjazem à atividade financeira pública.

Aliás, a tese sustentada pelo contraditado, alicerçada na "culpa inconsciente", para assim se eximir à responsabilidade financeira indiciada no relato, denota que o mesmo não interiorizou nem assume a sua responsabilidade no caso, revelando uma personalidade que se terá habituado a não representar sequer os perigos da sua ação (prática de atos ou omissões).

Apesar da discutível argumentação adiantada pelo responsável no contraditório e de não haver uma obrigação do Tribunal relevar a responsabilidade financeira sempre que se observem os requisitos estabelecidos no que art.º 65.º, n.º 9, da LOPTC¹³¹, o Tribunal decide fazer uso dessa faculdade tendo em especial atenção, a falta de meios humanos, a inexistência de uma cultura organizacional que valorize a prestação de contas na esfera patrimonial (por oposição ao enfoque sobre a tesouraria) e, sobretudo, a falta de direção e coordenação interna e da tutela em matéria de governança patrimonial.

2. Relativamente ao ponto 3.1. al. d)

- a) Ao Diretor de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas, Júlio Batista.

¹³¹ Concretamente, por se encontrar suficientemente evidenciado que a falta foi praticada a título de negligência, pelo facto de o Tribunal nunca ter formulado recomendações à Direção Regional do Património e Informática com vista a correção das irregularidades detetadas e porque esta é a primeira vez que o responsável é censurado pela sua prática.

- b) Ao Chefe do Núcleo de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador, António Castro (desde 1 de abril de 2017).

Após a análise às alegações formuladas no contraditório (cfr. o ponto 3.1. d)) do ponto de vista da sua dimensão objetiva, em que se concluiu pela inatendibilidade da interpretação dada às orgânicas segundo a qual a competência para “*Manter atualizado o inventário do parque informático*” não seria da responsabilidade dos alegantes, importa apreciar a dimensão subjetiva da eventual infração financeira em análise.

Neste âmbito, os dois responsáveis referiram que, durante as respetivas comissões de serviço, “*(...) sempre segui[ram] os princípios constantes do estatuto dos dirigentes, apesar das dificuldade e complexidade inerente à gestão do parque informático ARD, pela sua dimensão e especificidade, tendo sempre exercido as [suas] funções, com elevada responsabilidade e rigor, e em caso algum tive[ram] uma ação negligente nas responsabilidades que [lhes] estavam atribuídas, designadamente no que respeita à gestão tecnológica do parque informático do Governo Regional.*”, tendo ambos acrescentado que “*é a primeira vez que [são] indicado[s] para uma eventual ação pecuniária pelo Tribunal de Contas e que esse facto deve ser tido em consideração, na decisão final que venha a ser tomada sobre esta matéria.*”, solicitando “*que sejam tidos em devida consideração, para os legais efeitos, os esclarecimentos ora prestados e as razões aduzidas quanto ao teor do Relato (...), concluindo-se pela irresponsabilidade do Alegante[s]*”.

Sobre o alegado há a referir, preliminarmente, que:

- i) Os responsáveis, que incumpram, as determinações legais de índole financeira a que estão obrigados (e que visam defender o interesse público), preenchem o quadro típico de uma atuação, no mínimo, negligente, situação que é suficiente para a imputação de eventual responsabilidade financeira sancionatória (cfr. os art.ºs 64.º, n.º 2, e 65.º, n.ºs 4 e 5, da invocada Lei¹³²);
- ii) Tratando-se (como é o caso) de titulares de cargos dirigentes da administração pública regional, impendia sobre eles um especial dever de cuidado objetivo, que na situação concreta lhes seria exigível, compaginável com a conduta de um administrador de ativos públicos, prudente, avisado e cuidadoso. Com a sua duradoura conduta omissiva puseram em causa, para além do bloco específico de legalidade que estavam obrigados a cumprir, a fiabilidade da informação contabilística da RAM que lhes cabia defender e, potencialmente, a salvaguarda dos equipamentos públicos cuja inventariação e localização estava a seu cargo;
- iii) Apesar das evidencias, em nenhuma parte das alegações houve um esboço de reconhecimento das infrações que lhes foram imputadas, nem disponibilidade para corrigir ou aperfeiçoar o que quer que fosse no âmbito das suas condutas profissionais.

Há ainda que ter em conta que o instituto da relevação da responsabilidade financeira sancionatória, não traduz o exercício vinculativo de uma competência, ou seja, é facultativo (resultante do inciso “*podem*”), atribuída ao Tribunal, ainda que se encontrem preenchidos os

¹³² Ao regime substantivo da responsabilidade financeira sancionatória aplica-se, expressa e subsidiariamente, o disposto nos títulos I e II da Parte Geral do Código Penal, nomeadamente os conceitos de dolo, negligência e respetivas causas de exclusão, conforme dispõe o art.º 67.º, n.º 4, da LOPTC, na redação da Lei n.º 20/2015, de 9 de março.

pressupostos exigidos pelas alíneas a) a c) do n.º 9 do artigo 65.º da LOPTC. É dizer, mesmo nas situações, em que exista um juízo de censura a título de negligência (como é o caso destes responsáveis), tal não impõe ao Tribunal que decrete automaticamente a relevação da responsabilidade financeira sancionatória.

No caso em análise, o Tribunal considera, no quadro da subsunção dos factos ao direito, a conduta destes responsáveis compaginável com uma relevação da responsabilidade financeira sancionatória, com fundamento no art.º 65.º, n.º 9, da LOPTC dado que o comportamento omissivo em causa resulta de uma prática reiterada ao longo dos anos, da inexistência de uma cultura organizacional que valorize a prestação de contas da esfera patrimonial (por oposição ao enfoque sobre a tesouraria) e, sobretudo, pela falta de direção e coordenação interna e da tutela em matéria de governança patrimonial.

Termos em que se releva a responsabilidade financeira sancionatória enunciada no presente documento, por se verificarem os pressupostos do n.º 9 do art.º 65.º-da LOPTC.

3. **Relativamente ao ponto 3.3.2., n.º 4, al. c) i,** do ex-Diretor de Serviços da DSCGIA), Paulo Gouveia e do ex-Chefe de Divisão da DAF e ex-chefe de Divisão da DGIB, Jorge Andrade.

Face aos esclarecimentos carreados no contraditório a propósito das dificuldades suscitadas pela contabilização em GERFIP do equipamento informático e à convicção gerada pela resposta da DROT de que haviam sido *“efetivamente criadas as fichas de imobilizado, e tendo-me sido assegurado que no final, os registos das fichas de imobilizado ficariam corretas”*, o Tribunal decide relevar a eventual responsabilidade financeira emergente das omissões em causa por considerar preenchidos os requisitos cumulativos previstos nas als. a) a c) do n.º 9 do art.º 65.º da LOPTC.

Note-se que a relevação ora operada não afasta um juízo de censura sobre a conduta omissiva destes dirigentes que, no âmbito das suas competências funcionais, deveriam ter sido mais diligentes na prossecução do interesse público, concretamente, no acompanhamento da inventariação e contabilização dos equipamentos informáticos em análise desde a aquisição até à sua afetação definitiva aos Serviços do Governo Regional a que se destinavam.

5. Emolumentos

Em conformidade com o disposto nos art.ºs 10.º, n.ºs 1 e 2, e 11.º, n.º 1, do DL n.º 66/96, de 31 de maio¹³³, são devidos emolumentos pela Direção Regional do Património e Informática, Direção Regional da Cultura e Direção Regional de Educação, de acordo com o preceituado nos art.ºs 10.º, n.º 1, e 11.º, ambos do DL n.º 66/96, de 31 de maio, no montante de € 1 716,40 € (cfr. o Anexo VII), a repartir equitativamente entre as três entidades.

6. Determinações finais

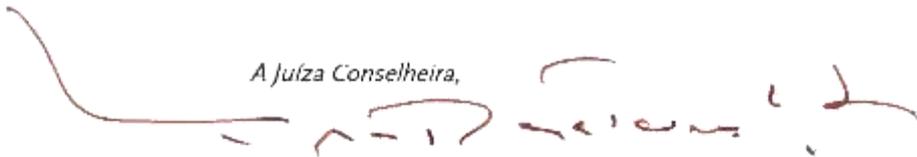
Nos termos consignados nos art.ºs 78.º, n.º 2, alínea a), 105.º, n.º 1, e 107.º, n.º 3, todos da LOPTC, decide-se:

¹³³ Diploma que aprovou o regime jurídico dos emolumentos do TC, retificado pela Declaração de Retificação n.º 11-A/96, de 29/06, e alterado pela Lei n.º 139/99, de 28/08, e pelo art.º 95.º da Lei n.º 3-B/2000, de 04/04.

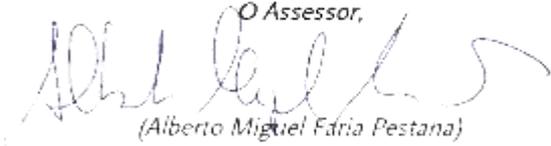
- a) Aprovar o presente Relatório e as recomendações nele formuladas;
- b) Relevar a responsabilidade financeira sancionatória emergente da factualidade enunciada nos pontos 3.1 c), 3.1 d) e 3.3.2 n.º 4. c).
- c) Ordenar que um exemplar deste Relatório seja remetido aos responsáveis identificados no Anexo V.
- d) Determinar que o Tribunal de Contas seja informado, no prazo de 6 meses, sobre as diligências efetuadas pela Vice-Presidência do Governo Regional, Secretaria Regional de Educação e Cultura e Secretaria Regional do Turismo e Transportes, para dar acolhimento às recomendações constantes do Relatório agora aprovado, mediante o envio da pertinente documentação.
- e) Determinar ainda que, no prazo de 3 meses, ao Tribunal seja enviada informação, acompanhada da pertinente documentação de suporte:
 - i. sobre a regularização do registo no GEFIP dos bens identificados no ponto 3.3.2., ponto 4. al. c), i) deste Relatório;
 - ii. que comprove o levantamento pela DRPI, dos equipamentos do armazém da Chip 7, bem como o comprovativo da afetação/destino dos mesmos.
- f) Fixar os emolumentos nos termos descritos no ponto 5;
- g) Entregar um exemplar deste Relatório ao Excelentíssimo Magistrado do Ministério Público junto desta Secção Regional, nos termos do art.º 29.º, n.º 4, da LOPTC;
- h) Mandar divulgar o presente Relatório na Intranet e no sítio do Tribunal de Contas na Internet, depois de ter sido notificado aos responsáveis;
- i) Expressar às entidades auditadas o apreço do Tribunal pela disponibilidade e pela colaboração prestada durante o desenvolvimento desta ação.

Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, aos 15 dias do mês de outubro de 2020.

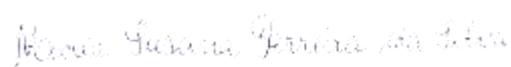
A Juíza Conselheira,


(Laura Tavares da Silva)

O Assessor,


(Alberto Miguel Faria Pestana)

A Assessora, em substituição,


(Maria Susana Ferreira da Silva)

ANEXOS

I – Bens móveis da ARD, por classe de bens inventariados (até ao final de 2017)

Classe	Bens Móveis	Património inicial		Variação patrimonial		Património final	
		Bruto	Líquido	Bruto	Líquido	Bruto	Líquido
101	<i>Equip. informático</i>	11 686 059,77 €	1 383 142,28 €	3 117 897,10 €	1 948 573,13 €	14 795 290,87 €	3 331 511,13 €
102	<i>Equip. telecomunicações</i>	516 128,64 €	252 625,44 €	9 506,57 €	- 52 544,02 €	525 635,21 €	200 081,42 €
103	<i>Equip. e material de escritório e de reprografia</i>	5 479 139,46 €	569 294,89 €	364 389,03 €	136 432,89 €	5 812 455,00 €	705 727,78 €
104	<i>Equip. para investigação, de medida e de utilização técnica especial</i>	6 176 799,86 €	322 853,83 €	466 551,77 €	343 812,65 €	6 639 066,63 €	666 666,48 €
105	<i>Equip. e material para serviços de saúde</i>	743 214,18 €	86 343,86 €	14 464,23 €	- 3 351,60 €	757 678,41 €	82 992,26 €
106	<i>Equip. e material recreativo, desportivo, de educação e de cultura</i>	3 761 798,07 €	2 180 560,44 €	876 050,20 €	360 711,17 €	4 637 848,27 €	2 541 271,61 €
107	<i>Equip. de conforto, de higiene e de utilização comum</i>	3 888 745,25 €	579 847,38 €	451 156,20 €	288 555,94 €	4 336 634,31 €	868 403,32 €
108	<i>Equip. de transportes (exclui veículos automóveis)</i>	147 770,64 €	43 454,86 €	115 183,95 €	96 240,91 €	262 954,59 €	139 695,77 €
109	<i>Equip. para a agricultura e jardinagem</i>	380 340,74 €	14 234,06 €	9 148,18 €	3 051,77 €	389 488,92 €	17 285,83 €
110	<i>Equip. e material para a indústria</i>	16 092 310,02 €	140 425,94 €	97 657,20 €	60 835,18 €	16 179 465,22 €	201 261,12 €
111	<i>Equip. de oficina, ferramentas e utensílios</i>	1 233 513,74 €	30 818,66 €	19 997,61 €	- 4 353,78 €	1 253 511,35 €	26 464,88 €
112	<i>Equip. de sinalização, alarme, combate a incêndios, salvamento e segurança</i>	372 633,81 €	22 310,79 €	44 743,88 €	28 017,69 €	417 377,69 €	50 328,48 €
113	<i>Equip. individual (incluindo vestuário e calçado) para fins especiais</i>	10 602,25 €	1 931,04 €	162,50 €	- 702,20 €	10 764,75 €	1 228,84 €
114	<i>Equip. de jogo</i>	2 881,48 €	1 072,39 €	- €	- €	2 881,48 €	1 072,39 €
115	<i>Equip. e armamento de defesa</i>	1 195,45 €	- €	- €	- €	1 195,45 €	- €
116	<i>Equip. de matadouro</i>	19 263,58 €	2 406,89 €	464,66 €	- 53,54 €	19 728,24 €	2 353,35 €
117	<i>Abastecimento público e águas residuais</i>	577 158,21 €	92 755,92 €	95 627,25 €	78 678,83 €	672 785,46 €	171 434,75 €
118	<i>Outros bens</i>	551 716,62 €	129 477,80 €	141 079,19 €	111 756,35 €	692 795,81 €	241 234,15 €
Total		51 641 271,77 €	5 853 556,47 €	5 824 079,52 €	3 395 661,37 €	57 407 557,66 €	9 249 013,56 €

Fonte: Mapa Síntese dos Bens Inventariados (F4) remetido – Classes de bens de 101 a 118, correspondentes ao CIME (Cadastro e Inventário dos Moveis do Estado)

II – Composição da Amostra

II.1 – Direção Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados

Imob.	Tipo Bem	Denominação do imobilizado	Dt.incorp.	Saldo inicial	Aquisição	Alienações	Abates	Transferências	Saldo final	Amortiz Exerc	Amortiz Acumul	Imobilizado líquido
1000221199	1010102	Computador de Secretária tipo 1	(C) 27/11/2017	0,00 €	1 116 107,54 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 116 107,54 €	-46 504,48 €	-46 504,48 €	1 069 603,06 €
1000228253	1010102	COMPUTADOR INSYS PRO-B Q150 i5-6500 8GB	(A) 23/06/2017	0,00 €	43 218,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	43 218,50 €	-6 302,70 €	-6 302,70 €	36 915,80 €
1000230548	1010102	Estação trabalho PIII 450	(B) 26/07/2017	0,00 €	1 271,22 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 271,22 €	0,00 €	-1 271,22 €	0,00 €
1000230549	1010102	Estação trabalho PIII 450	(B) 26/07/2017	0,00 €	1 271,22 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 271,22 €	0,00 €	-1 271,22 €	0,00 €
1000230553	1010102	Computador City desk oceanus 5500	(B) 26/07/2017	0,00 €	3 268,12 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 268,12 €	0,00 €	-3 268,12 €	0,00 €
1000230560	1010102	Computador PIII 800	(B) 26/07/2017	0,00 €	1 472,61 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 472,61 €	0,00 €	-1 472,61 €	0,00 €
1000230606	1010102	Computador P4 3.0GHZ 800 in Box	(B) 26/07/2017	0,00 €	1 627,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 627,20 €	0,00 €	-1 627,20 €	0,00 €
1000230619	1010102	Portátil Samsung X60 NP-60CV01/SEP	(B) 26/07/2017	0,00 €	1 380,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 380,00 €	0,00 €	-1 380,00 €	0,00 €
1000230616	1010103	Servidor HP ML 310 Dual	(B) 26/07/2017	0,00 €	3 279,69 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 279,69 €	0,00 €	-3 279,69 €	0,00 €
1000230546	1010107	Impressora HP 895	(B) 26/07/2017	0,00 €	363,12 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	363,12 €	0,00 €	-363,12 €	0,00 €
1000230547	1010107	Impressora HP 895	(B) 26/07/2017	0,00 €	363,12 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	363,12 €	0,00 €	-363,12 €	0,00 €
1000230558	1010107	Impressora HP 970 CXI	(B) 26/07/2017	0,00 €	446,36 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	446,36 €	0,00 €	-446,36 €	0,00 €
1000230592	1010107	Impressora Color Laserjet 4550	(B) 26/07/2017	0,00 €	3 664,77 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 664,77 €	0,00 €	-3 664,77 €	0,00 €
1000230601	1010107	Impressora HP deskjet 960C A4	(B) 26/07/2017	0,00 €	239,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	239,00 €	0,00 €	-239,00 €	0,00 €
1000228255	1010113	MONITOR ASUS LED 21.5" FHD-VS229NA	(A) 23/06/2017	0,00 €	7 930,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	7 930,00 €	-1 156,46 €	-1 156,46 €	6 773,54 €
1000230561	1010118	Video Projetor Cannon LV 5300	(B) 26/07/2017	0,00 €	4 469,23 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 469,23 €	0,00 €	-4 469,23 €	0,00 €
1000218082	1010299	Plataforma de Faturação Eletrónica iGEST	(E) 06/09/2016	41 063,85 €	1 181 996,70 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 223 060,55 €	-340 427,60 €	-344 990,23 €	878 070,32 €
1000218547	1020113	Telefone sem fios DECT	30/03/2017	0,00 €	173,92 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	173,92 €	-18,12 €	-18,12 €	155,80 €

Imob.	Tipo Bem	Denominação do imobilizado	Dt.incorp.	Saldo inicial	Aquisição	Alienações	Abates	Transferências	Saldo final	Amortiz Exerc	Amortiz Acumul	Imobilizado líquido
1000145667	1030101	ARMÁRIO MEDIO CINZA GAMMA 120X42X150 (F)	07/04/2014	255,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	255,00 €	-31,87 €	-119,53 €	135,47 €
1000145668	1030101	ARMÁRIO MEDIO CINZA GAMMA 120X42X150 (F)	07/04/2014	255,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	255,00 €	-31,87 €	-119,53 €	135,47 €
1000230597	1030101	Armário Gab. P.M. MAPLAN 652650 (B)	26/07/2017	0,00 €	743,01 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	743,01 €	0,00 €	-743,01 €	0,00 €
1000230539	1030105	Cadeira ALPHA AP 5460 Pele C-180 (B)	26/07/2017	0,00 €	1 553,06 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 553,06 €	0,00 €	-1 553,06 €	0,00 €
1000145675	1030110	MESA DE REUNIÃO CINZA GAMMA 110 Ø (F)	07/04/2014	150,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	150,00 €	-18,75 €	-70,31 €	79,69 €
1000230538	1030110	Mesa de reunião 2500x1100 651160 (B)	26/07/2017	0,00 €	1 121,78 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 121,78 €	0,00 €	-1 121,78 €	0,00 €
1000230464	1030112	Secretária ARG 800 x800 MPAN.6500103 (B)	26/07/2017	0,00 €	452,51 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	452,51 €	0,00 €	-452,51 €	0,00 €
1000230593	1030199	Máquina não especificada (B)	26/07/2017	0,00 €	243,85 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	243,85 €	0,00 €	-243,85 €	0,00 €
1000128449	1030301	FOTOCOPIADORA CANON IR2025I	19/06/2012	1,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1,00 €	0,00 €	-1,00 €	0,00 €
1000137826	1030301	MULTIFUNCIONAL CANON IR-ADV C5250I	08/08/2013	6 039,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 039,00 €	-1 207,80 €	-5 334,45 €	704,55 €
1000230629	1040619	Máq. Fotográfica Canon Ixus Digital (B)	26/07/2017	0,00 €	805,06 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	805,06 €	0,00 €	-805,06 €	0,00 €
1000182988	1070415	VENTOINHA DE PÉ ALTO FAGOR VI-60P (F)	31/10/2014	713,70 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	713,70 €	-89,21 €	-289,93 €	423,77 €
1000230544	1070604	Máquina Café (B)	26/07/2017	0,00 €	847,96 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	847,96 €	0,00 €	-847,96 €	0,00 €
1000228774	1080102	BPFUN - BICICLETA - PROC. 128/14.º PBFUN (D)	06/07/2017	0,00 €	1,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1,00 €	-1,00 €	-1,00 €	0,00 €
1000231012	1120399	Central de deteção de incêndio	30/11/2017	0,00 €	2 013,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 013,00 €	-67,10 €	-67,10 €	1 945,90 €
1000228258	1030301	MULTIFUNÇÕES MONOCROMÁTICO CANON iR1435iF (A)	20/06/2017	0,00 €	8 723,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8 723,00 €	-1 017,68 €	-1 017,68 €	7 705,32 €
Total da Direção Regional da DRPI												2 002 648,69 €

II.II – Direção Regional de Educação

Item	Imob.	Tipo Bem	Denominação do imobilizado	Dt.incorp.	Saldo inicial	Aquisição	Alienações	Abates	Transferências	Saldo final	Amortiz Exerc	Amortiz Acumul	Imobilizado líquido
1	1000239483	1010102	Computador HP Unisys, mod:Vetra VEI8	01/01/2017	0,00 €	930,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	930,00 €	0,00 €	-930,00 €	0,00 €
2	1000239994	1010102	Computador IBM em acrílico cinza escuro	01/01/2017	0,00 €	450,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	450,00 €	0,00 €	-450,00 €	0,00 €
3	1000243182	1010102	"Computador Apple imac 27 "" Core i5 2,8 GH"	01/01/2017	0,00 €	1 499,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 499,00 €	0,00 €	-1 499,00 €	0,00 €
4	1000243223	1010102	COMPUTADOR MACHINTOSH G5	01/01/2017	0,00 €	1 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 500,00 €	0,00 €	-1 500,00 €	0,00 €
5	1000169024	1030101	Armário c/4 portas e prateleiras em madeira escura	01/01/2014	250,00 €	37 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	37 750,00 €	0,00 €	-15,60 €	37 734,40 €
6	1000167940	1050113	Cadeira Easy Seat Hidráulica Marca:Leckey,	01/01/2014	3 152,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 152,50 €	0,00 €	-525,36 €	2 627,14 €
7	1000169711	1050606	Armário Industrial Banho Maria	01/01/2014	1 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 500,00 €	0,00 €	-62,50 €	1 437,50 €
8	1000179745	1050601	Fogão Industrial de 4 bocas Roeder em inox	01/01/2014	2 026,66 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 026,66 €	0,00 €	-464,42 €	1 562,24 €
9	1000180297	1050499	Aparelho de Calor Húmido	01/01/2014	2 576,18 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 576,18 €	0,00 €	-536,70 €	2 039,48 €
10	1000218363	1050399	AUDIÓMETRO PORTÁTIL DE RASTREIO MODELO SA-203	24/11/2016	2 816,70 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 816,70 €	-563,34 €	-657,23 €	2 159,47 €
11	1000169020	1070120	Mesa pequena em fôrmica castanha c/estrutura	01/01/2014	50,00 €	29 554,79 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	29 604,79 €	0,00 €	-3,12 €	29 601,67 €
12	1000146575	1140108	Carrinho p/transp. mater. c/3 prat. rodís.	01/01/2014	200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	200,00 €	0,00 €	-37,44 €	162,56 €
13	1000148200	1140108	Carrinho p/T.mat.c/3prat.8 cx de mad. clara	01/01/2014	200,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	200,00 €	0,00 €	-41,60 €	158,40 €
14	1000178355	1160136	Serra Eléctrica fixa c/mesa de mad. Elu,EBS3501/3	01/01/2014	700,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	700,00 €	0,00 €	-87,48 €	612,52 €
15	1000181124	1160136	Serra c/ caixa Metabo,Steb 105 plus em metal e	01/01/2014	303,46 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	303,46 €	0,00 €	-12,64 €	290,82 €
16	1000243568	1030301	FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA	01/01/2017	0,00 €	1 028,10 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 028,10 €	0,00 €	-1 028,10 €	0,00 €
17	1000180823	1010107	Impressora/Copiadora/Scanner HP,mod:Office	01/01/2014	288,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	288,00 €	0,00 €	-12,00 €	276,00 €
18	1000182089	1010107	Impressora H P,Multiu.,Officej., PSC1610, Mod.,	01/01/2014	163,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	163,30 €	0,00 €	-3,40 €	159,90 €
19	1000218155	1060399	NIKON REF D3300+AF-P18-55+ESTOJO+TRIPÉ+LIVRO	17/10/2016	1 371,03 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 371,03 €	-195,86 €	-244,83 €	1 126,20 €
20	1000200050	1010102	Computador Linha branca em acrílico branco	01/01/2014	930,00 €	0,00 €	0,00 €	-930,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
21	1000150668	1060312	Mesa Misturadora Spirit Folio Lite em metal cinza	01/01/2014	400,00 €	0,00 €	0,00 €	-400,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
22	1000181857	1010121	Teclado de Conceitos Intellikeys UBS, S/N:	01/01/2014	611,22 €	0,00 €	0,00 €	-611,22 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Item	Imob.	Tipo Bem	Denominação do imobilizado	Dt.incorp.	Saldo inicial	Aquisição	Alienações	Abates	Transferências	Saldo final	Amortiz Exerc	Amortiz Acumul	Imobilizado líquido
23	1000184176	1030208	Furador industrial Leitz 5180 em ferro	01/01/2014	747,00 €	0,00 €	0,00 €	-747,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total da Direção Regional de Educação													
79 948,30 €													

II.III.1 – Direção Regional da Cultura

	Imob.	Tipo Bem	Denominação do imobilizado	Dt.incorp.	Saldo inicial	Aquisição	Alienações	Abates	Transferências	Saldo final	Amortiz Exerc	Amortiz Acumul	Imobilizado líquido
1	1000217742	1030108	Estante fixa embebida na parede, em MDF	16/08/2016	9 821,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9 821,00 €	-1 227,63 €	-1 739,13 €	8 081,87 €
2	1000218321	1060623	Pintura, óleo s/tela, porto do Funchal e os fortes	27/12/2016	65 880,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	65 880,00 €	-658,80 €	-713,70 €	65 166,30 €
3	1000218676	1060623	Pintura óleo s/tela-Retrato Dr.António Alves Silva	29/12/2016	351 660,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	351 660,00 €	-43 957,50 €	-47 620,62 €	304 039,38 €
4	1000228544	1060599	DIREITO DE UTILIZAÇÃO ESPÓLIO FOTOGR. JOÃO PESTANA	18/04/2017	0,00 €	100 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	100 000,00 €	-3 750,00 €	-3 750,00 €	96 250,00 €
5	1000220163	1070299	CHAPÉU DE SOL PARA EXTERIOR	29/07/2017	0,00 €	21 475,30 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	21 475,30 €	-1 342,22 €	-1 342,22 €	20 133,08 €
6	1000220458	1120299	SISTEMA ELETROMAGNÉTICO DE SEGURANÇA ANTI ROUBO	14/03/2017	0,00 €	11 242,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11 242,20 €	-2 342,13 €	-2 342,13 €	8 900,07 €
7	1000218696	1180799	Crossweld Polyester Fil Sealing Machine 240 volt	11/12/2016	14 686,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14 686,20 €	-1 835,78 €	-1 988,76 €	12 697,44 €
8	1000218633	1060399	Máquina Fotográfica Digital Compacta	27/04/2017	0,00 €	519,98 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	519,98 €	-55,72 €	-55,72 €	464,26 €
9	1000218634	1060399	Máquina Fotográfica Digital Compacta	27/04/2017	0,00 €	519,98 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	519,98 €	-55,72 €	-55,72 €	464,26 €
10	1000228122	1060399	máquina fotográfica profissional	31/05/2017	0,00 €	2 089,98 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 089,98 €	-199,04 €	-199,04 €	1 890,94 €
11	1000218684	1060399	Máquina Fotográfica Canon EOS 700D+EF-S	11/12/2016	2 767,50 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 767,50 €	-395,36 €	-428,31 €	2 339,19 €
12	1000228704	1060505	GRAVURA ENGENHO AÇUCAR, GALLE, C. 1600	18/07/2017	0,00 €	4 392,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 392,00 €	-274,51 €	-274,51 €	4 117,49 €
13	1000220156	1070124	SOFÉ DE 3 LUGARES PARA INTERIOR	29/07/2017	0,00 €	3 679,28 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 679,28 €	-229,96 €	-229,96 €	3 449,32 €
14	1000220157	1070124	SOFÉ DE 3 LUGARES PARA INTERIOR	29/07/2017	0,00 €	3 679,28 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 679,28 €	-229,96 €	-229,96 €	3 449,32 €
Total da Direção Regional da Cultura													531 442,92 €

II.III.2 – Direção Regional da Cultura – Quantificação dos erros na contabilização do valor de aquisição dos bens

Imob.	Denominação do imobilizado	Valor Aquis. da Ficha identificação de móveis	Valor de aquisição GERFIP	Diferença (Valor Bruto)	
1000217742	Estante fixa embebida na parede, em MDF	4 910,50 €	9 821,00 €	4 910,50 €	dobro
1000218321	Pintura, óleo s/tela, porto do Funchal e os fortes	21 960,00 €	65 880,00 €	43 920,00 €	triplo
1000218676	Pintura óleo s/tela-Retrato Dr. António Alves Silva	175 830,00 €	351 660,00 €	175 830,00 €	dobro
1000228544	Direito de utilização espólio fotogr. João Pestana	50 000,00 €	100 000,00 €	50 000,00 €	dobro
1000220163	Chapéu de sol para exterior	10 737,65 €	21 475,30 €	10 737,65 €	dobro
1000220458	SISTEMA ELETROMAGNÉTICO DE SEGURANÇA ANTI ROUBO	11 242,20 €	11 242,20 €	0,00 €	
1000218696	Crossweld Polyester Fil Sealing Machine 240 volt	4 895,40 €	14 686,20 €	9 790,80 €	triplo
1000218633	Máquina Fotográfica Digital Compacta	259,99 €	519,98 €	259,99 €	dobro
1000218634	Máquina Fotográfica Digital Compacta	259,99 €	519,98 €	259,99 €	dobro
1000228122	máquina fotográfica profissional	1 044,99 €	2 089,98 €	1 044,99 €	dobro
1000218684	Máquina Fotográfica Canon EOS 700D+EF-S	922,50 €	2 767,50 €	1 845,00 €	triplo
1000228704	Gravura engenho açúcar, galle, C. 1600	2 196,00 €	4 392,00 €	2 196,00 €	dobro
1000220156	sofá de 3 lugares para interior	1 839,64 €	3 679,28 €	1 839,64 €	dobro
1000220157	Sofá de 3 lugares para interior	1 839,64 €	3 679,28 €	1 839,64 €	dobro
		287 938,50 €	592 412,70 €	304 474,20 €	

II.IV - Direção Regional de Assuntos Europeus e Cooperação Externa

Imob.	Tipo Bem	Denominação do imobilizado	Dt.incorp.	Saldo inicial	Aquisição	Alienações	Abates	Transferências	Saldo final	Amortiz Exerc	Amortiz Acumul	Imobilizado líquido
1000228813	101	PC'S PORTÁTEIS	30/06/2017	0,00 €	1 163,88 €	0,00 €	0,00 €	-1 163,88 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
1000228814	101	PC'S PORTÁTEIS	30/06/2017	0,00 €	1 163,88 €	0,00 €	0,00 €	-1 163,88 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total da Direção Regional dos Assuntos Europeus e Cooperação Externa												0,00 €

III – Equipamentos relativamente aos quais foi solicitado Parecer da DRPI

Imobilizado n.º	Descrição	Serviço	Data	Saldo inicial	Aquisição	Imobilizado líquido
1000243182	Computador Apple imac 27 "" Core i5 2,8 GH"	DRE	01/01/2017	0,00 €	1 499,00 €	0,00 €
1000243223	COMPUTADOR MACHINTOSH G5	DRE	01/01/2017	0,00 €	1 500,00 €	0,00 €
1000243568	FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA	DRE	01/01/2017	0,00 €	1 028,10 €	0,00 €
1000180823	Impressora/Copiadora/Scanner HP,mod:Office	DRE	01/01/2014	288,00 €	0,00 €	276,00 €
1000182089	Impressora H P,Multiu.,Oficej., PSC1610, Mod.,	DRE	01/01/2014	163,30 €	0,00 €	159,90 €

IV – Procedimentos principais de criação, gestão e abate de imobilizado

O GeRFiP - Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado permite a qualquer serviço, independentemente da sua dimensão, regime de autonomia, setor de atividade ou localização geográfica, dispor de uma solução de suporte à gestão orçamental, financeira, patrimonial e logística.

Na área patrimonial, aquela que foi objeto do presente exame, salientam-se os seguintes principais procedimentos¹³⁴ estabelecidos na aplicação:

A) Criação de Imobilizado

Com o pedido de autorização para iniciar o procedimento de aquisição de bens (Pedido de compra – nota de encomenda), é criado o “*dado mestre*” de **imobilizado** (ficha de cadastro¹³⁵ do bem ou de imobilizado), sendo necessário desde logo, identificar a denominação, o centro de custo e o código CIBE.

Ao selecionar o código CIBE, é atribuída automaticamente a **vida útil** prevista (**taxa de amortização**), caso o bem seja novo. Tratando-se de um bem em estado de uso, a vida útil deve ser inserida manualmente (daí que seja obrigatório o preenchimento do campo *Bem adquirido novo/usado*).

A ficha de imobilizado pode ser criada isoladamente ou integrada num processo de aquisição ou transferência. É possível criar vários imobilizados em simultâneo (até 999 do mesmo bem) desde que se verifiquem os pressupostos:

- ✓ Utilização da mesma classe de imobilizado¹³⁶ (POCP);
- ✓ Cada imobilizado tenha um n.º de inventário¹³⁷ próprio.

Com o **registo da fatura** no GeRFiP (associando-a ao numero de imobilizado), são atualizados automaticamente os campos: “Número de Inventário”, “Quantidade”, “data de incorporação”, “Fornecedor”.

A **data de incorporação**, corresponde à data em que o imobilizado foi adquirido. É a partir desta data que são lançadas/calculadas as amortizações.

Valores de Imobilizado – informação contabilística (valor de aquisição, Amortizações, outras alterações patrimoniais).

Impressão de Etiqueta – A atribuição de n.º de inventário é um processo automático, despoletado pela valorização do imobilizado (atribuição de valor). Após esta atribuição, pode ser impressa a etiqueta de código de barras com o seguinte *layout*: Logotipo do organismo; descrição do imobilizado, N.º de Inventário com código de barras.

¹³⁴ Sessão de formação GeRFiP, de outubro de 2015 (Gestão de imobilizado, Conceitos e Regras).

¹³⁵ Em termos conceptuais entende-se por cadastro, a relação de todos os bens que fazem parte do ativo imobilizado de uma entidade.

¹³⁶ Classe de imobilizado é o meio mais importante de estruturação do ativo imobilizado e é usada para estruturar os mesmos, de acordo com as suas exigências

¹³⁷ O inventário é a relação dos bens que fazem parte do ativo imobilizado, devidamente classificados e valorizados, de acordo com os classificadores e critérios de valorimetria definidos no referencial contabilístico em vigor

B) Gestão de dados mestre de imobilizado (Ficha de cadastro do bem), inclui:

- Dados Administrativos:
 - Dados gerais (designação, organismo e outros);
 - Dados temporais (centro de custo, ordem, localização, sala, atividade e outros);
 - Atribuições (código CIBE, atividade e outros);
 - Origem (fornecedor e outros);
 - Seguros;
 - Leasing;
 - Avaliação (Chave de depreciação da vida útil).
- Dados contabilísticos:
 - Valores da aquisição e depreciação;
 - Documentos contabilísticos relacionados;
 - Informações relativas à integração com outros módulos.

São ainda relevantes para a gestão do bem, a classe de Imobilizado, o Número de inventário e a Data de incorporação.

C) Abate de Imobilizado:

O abate de um imobilizado deve seguir os seguintes passos:

- 1) Elaboração da proposta de abate e respetiva autorização do documento;
- 2) Registo do abate em sistema;
- 3) Elaboração do auto de abate e a respetiva autorização do documento.

Ao registar o ***abate de um bem em GeRFIP***, são processados de forma automática os seguintes registos:

- ✓ Registo contabilístico do abate do imobilizado (mais ou menos valias resultantes do abate);
- ✓ Anulação das amortizações do imobilizado;
- ✓ Atualização do cadastro do imobilizado com a indicação da data de abate.

D) Transferência de Imobilizado entre entidades contabilísticas

A transferência de imobilizado entre entidades contabilísticas (cedência de um bem entre organismos) pressupõe a cedência (abate) no organismo Emissor/de origem, e a entrada do imobilizado no Organismo Recetor.

Para efetuar o registo contabilístico é necessário número de imobilizado do bem e a justificação da cedência.

V – Responsáveis ouvidos no contraditório

Responsável	Cargo	Resposta
Rui Manuel Teixeira Gonçalves	Ex-Secretário Regional das Finanças e da Administração Pública	Não Respondeu
Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado	Vice-Presidente do Governo Regional	Não Respondeu
Hélder Heliodoro Pinto Correia Fernandes	Ex-Diretor Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados	Não Respondeu
Élia Fátima da Silva Rodrigues Ribeiro	Diretora Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados Diretora Regional do Património e Informática	Não Respondeu
Fernando dos Prazeres Joaquim Peres	Chefe de Divisão de Gestão e Contratação Pública da DRPaGeSP	<i>e-mail</i> com entrada n.º 722 de 30/03/2020
	Diretor de Serviços de Gestão Administrativa e Contratação Pública da DRPI	<i>e-mail</i> com entrada n.º 894 de 28/04/2020
Paulo Manuel Abreu Cruz Pestana de Gouveia	Diretor de Serviços de Coordenação, Gestão Institucional e Apoio Jurídico da DRPaGeSP	
Jorge Manuel Andrade	Chefe de Divisão de Gestão Administrativa e Financeira da DRPaGeSP	<i>e-mail</i> com entrada n.º 668 de 28/04/2020
	Chefe de Divisão de Gestão e Inventariação de Bens Móveis da DRPI	
Júlio Martin Quintal Batista	Diretor de Serviços de Infraestruturas Tecnológicas da DRPaGeSP	<i>e-mail</i> com entrada n.º 1049 de 20/05/2020
António Luz Nunes Castro	Chefe do Núcleo de Recursos de Recursos e Serviços de Apoio ao Utilizador	<i>e-mail</i> com entrada n.º 1052 de 20/05/2020
António Eduardo de Freitas Jesus	Secretário Regional do Turismo e Cultura	Of. n.º 785 de 30/03/20
Paula Cristina de Araújo Dias Cabaço da Silva	Ex-Secretária Regional do Turismo e Cultura	Não Respondeu
Marco Paulo Ramos Gomes	Diretor Regional de Educação	Não Respondeu
João Francisco Pereira da Conceição de Oliveira Fernandes	Chefe de Divisão de Gestão Financeira e Património do Gabinete do SRETC	Of. n.º 786 de 30/03/20
Bruno Miguel Camacho Pereira	Ex-Diretor Regional dos Assuntos Europeus e da Cooperação Externa	Não Respondeu
Duarte Nuno Nunes de Freitas	Ex-Diretor Regional do Orçamento e Tesouro	Não Respondeu

VI – Nota de emolumentos e outros encargos

(DL n.º 66/96, de 31 de maio)¹

AÇÃO:	Auditoria orientada para a apreciação da gestão e contabilização do património móvel dos Serviços Integrados da RAM
ENTIDADE FISCALIZADA:	Direção Regional do Património e Informática, Direção Regional da Educação e Direção Regional da Cultura
SUJEITO PASSIVO:	Direção Regional do Património e Informática Direção Regional da Educação e Direção Regional da Cultura

DESCRIÇÃO	BASE DE CÁLCULO		VALOR
ENTIDADES COM RECEITAS PRÓPRIAS			
EMOLUMENTOS EM PROCESSOS DE CONTAS (art.º 9.º)	%	RECEITA PRÓPRIA/LUCROS	
VERIFICAÇÃO DE CONTAS DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL/CENTRAL:	1,0	-	0,00 €
VERIFICAÇÃO DE CONTAS DAS AUTARQUIAS LOCAIS:	0,2	-	0,00 €
EMOLUMENTOS EM OUTROS PROCESSOS (art.º 10.º) (CONTROLO SUCESSIVO E CONCOMITANTE)	CUSTO STANDARD (a)	UNIDADES DE TEMPO	
AÇÃO FORA DA ÁREA DA RESIDÊNCIA OFICIAL:	€ 119,99	-	0,00 €
AÇÃO NA ÁREA DA RESIDÊNCIA OFICIAL:	€ 88,29	276	24.368,04 €
ENTIDADES SEM RECEITAS PRÓPRIAS			
EMOLUMENTOS EM PROCESSOS DE CONTAS OU EM OUTROS PROCESSOS (n.º 6 do art.º 9.º e n.º 2 do art.º 10.º):	5 x VR (b)		1.716,40 €
a) Cfr. a Resolução n.º 4/98 – 2ª Secção do TC. Fixa o custo standard por unidade de tempo (UT). Cada UT equivale 3H30 de trabalho. b) Cfr. a Resolução n.º 3/2001 – 2ª Secção do TC. Clarifica a determinação do valor de referência (VR), prevista no n.º 3 do art.º 2.º, determinando que o mesmo corresponde ao índice 100 da escala indiciária das carreiras de regime geral da função pública em vigor à data da deliberação do TC geradora da obrigação emolumentar. O referido índice encontra-se atualmente fixado em 343,28€ pelo n.º 2.º da Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.	EMOLUMENTOS CALCULADOS:		24.368,04 €
	LIMITES	MÁXIMO (50xVR)	17.164,00 €
	(b)	MÍNIMO (5xVR)	1.716,40 €
	EMOLUMENTOS DEVIDOS:		1.716,40 €
	OUTROS ENCARGOS (N.º3 DO ART.º 10.º)		-
TOTAL EMOLUMENTOS E OUTROS ENCARGOS:		1.716,40 €	

- 1) Diploma que aprovou o regime jurídico dos emolumentos do TC, retificado pela Declaração de Retificação n.º 11-A/96, de 29 de junho, e na nova redação introduzida pela Lei n.º 139/99, de 28 de agosto, e pelo art.º 95.º da Lei n.º 3-B/2000, de 4 de abril.
- 2) Montante a repartir equitativamente entre os sujeitos passivos, cabendo a cada um o pagamento de € 572,13.