

Auditoria de seguimento às
recomendações formuladas
nos Relatórios n.º 7/2011 e n.º
2/2006 - Património Imóvel da
RAM

RELATÓRIO N.º 5/2021-FS/SRMTC

SECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA



TC
**TRIBUNAL DE
CONTAS**

SECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA

PROCESSO N.º 4/2020 – AUD/FS

Auditoria de seguimento às recomendações formuladas nos
Relatórios n.º 7/2011 e n.º 2/2006 - Património Imóvel da
RAM

RELATÓRIO N.º 5/2021-FS/SRMTC

SECÇÃO REGIONAL DA MADEIRA DO TRIBUNAL DE CONTAS

Julho/2021

1 ÍNDICE

Ficha técnica.....	3
1. Sumário	5
1.1. Introdução	5
1.2. Observações de auditoria	5
1.3. Recomendações	6
2. Caracterização da ação.....	7
2.1. Fundamento, Âmbito e Objetivos	7
2.2. Metodologia	7
2.3. Entidades auditadas.....	7
2.4. Relação nominal dos responsáveis	8
2.5. Condicionantes e Grau de Colaboração dos Responsáveis	8
2.6. Enquadramento legal e organizacional	9
2.6.1. Evolução do quadro organizacional dos serviços objeto das recomendações	9
2.6.2. Entidades responsáveis pela gestão e controlo do património imóvel da RAM.....	10
2.6.3. O Regime Jurídico aplicável ao Património Imóvel.....	11
2.7. Princípio do contraditório.....	13
3. Resultados da análise.....	15
3.1. Análise e avaliação da implementação das recomendações.....	15
3.1.1. Situação do processo de inventariação do universo patrimonial da RAM (2019)	15
3.1.2. Recomendações do Relatório n.º 7/2011-FS/SRMTC	20
3.1.3. Outras Fragilidades do Sistema de Controlo Interno	26
3.2. Apreciação Global	27
4. Emolumentos	29
5. Determinações finais	29
Anexos	31
I - Recomendações.....	31
II – Responsáveis ouvidos no contraditório.....	32
III – Contraditório	33
IV – Nota de emolumentos e outros encargos.....	61

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
Al.	Alínea
APR	Administração Pública Regional
Art.º (s)	Artigo (s)
BESI	Banco Espírito Santo de Investimento
Cfr.	Confrontar
CIBE	Cadastro e Inventário dos Bens do Estado
CIIDE	Cadastro e Inventários dos Imóveis e Direitos do Estado
DL	Decreto-lei
DLR	Decreto Legislativo Regional
DRI	Direção Regional de Informática
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
FS	Fiscalização Sucessiva
GeRFiP	Sistema Informático de Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado
GR	Governo Regional
LOPTC	Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
NCP	Norma de Contabilidade Pública
N.º(s)	Número(s)
PATRIRAM	Titularidade e Gestão de Património Público Regional, S.A.
PG	Plenário Geral
POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
RA	Recomendação acolhida
RAM	Região Autónoma da Madeira
RNA	Recomendação não acolhida
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilístico da Administração Pública
SRF	Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública / Secretaria Regional de Finanças
SRPF	Secretaria Regional do Plano e Finanças
SRMTC	Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas
TdC	Tribunal de Contas
Vd.	Vide
VP	Vice-Presidência do Governo Regional
Vs	versus

1. SUMÁRIO

1.1. Introdução

O presente documento integra os resultados da auditoria de seguimento das recomendações formuladas pela Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas (SRMTC) nos Relatórios n.º 7/2011 e n.º 2/2006 (Auditoria ao património imóvel da Região Autónoma da Madeira) realizada, então, na Secretaria Regional do Plano e Finanças (SRPF) e na Direção Regional do Património (DRPA)¹, atualmente representadas pela Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e pela Direção Regional do Património², respetivamente.

1.2. Observações de auditoria

Tendo por base os resultados da auditoria que incidiu sobre o exercício de 2019, apresentam-se as seguintes observações que sintetizam os principais aspetos da matéria exposta ao longo do presente relatório:

1. Passados cerca de 9 anos após a aprovação do Relatório n.º 7/2011-FS/SRMTC, só foi implementada uma das três recomendações nele formuladas, concretamente a atinente à adaptação às especificidades regionais do DL n.º 280/2007, de 7 de agosto.
2. O processo de identificação, regularização e inventariação do universo patrimonial da Região apresenta atrasos e fragilidades importantes que indiciam, com um elevado nível de probabilidade, que as demonstrações financeiras dele dependentes estejam afetadas por erros materialmente relevantes que põem em causa a integralidade e a fiabilidade da informação contabilística disponibilizada pelo Governo Regional (GR).
Apesar da dimensão do problema, o GR ainda não fez aprovar um plano específico de regularização e inventariação dos imóveis da RAM [cfr. o ponto 3.1.1.].
3. As sucessivas unidades orgânicas e os responsáveis pela área do património não deram acolhimento à recomendação que instava à *“Rápida conclusão do processo, já iniciado, tendente à implementação de um adequado sistema tecnológico de informação e gestão do património imobiliário da RAM, englobando as vertentes jurídica, operacional, financeira e contabilística”*³, nem à aprovação de manuais de

¹ Aprovadas, respetivamente, pelos DRR n.ºs 2/2008/M e 11/2008/M, de 15 de fevereiro e 18 de junho.

² O DRR n.º 6/2020/M, de 17 de janeiro, aprovou a orgânica da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e cria na sua dependência a Direção Regional do Património e a Direção Regional de Informática, os quais sucedem a Direção Regional do Património e Informática (DRPI) extinta pelo mesmo diploma, sendo as atribuições da nova DRPA, asseguradas pela DRPI até à aprovação do respetivo diploma orgânico.

³ Cfr. a Recomendação 2. a) do Relatório n.º 7/2011-FS/SRMTC.

procedimentos que robustecessem e dotassem o sistema de controlo interno de maior eficiência e eficácia.

Em consequência, considera-se que, em 2019, a DRPI não assegurou suficientemente o exercício das atribuições que lhe estavam legalmente adstritas no âmbito da gestão e controlo do património imobiliário (cfr. o ponto 3.1.2.)

4. O facto de as atuais orgânicas da DRPA⁴ e da DROT⁵ não incluírem, de forma expressa, na sua missão, a gestão financeira, orçamental e contabilística do património imóvel pode agravar a já débil liderança de um processo que carece de uma forte coordenação, atenta a sua interdepartamentalidade e o seu dinamismo, e criar assim uma indefinição funcional na área da gestão patrimonial (cfr. o ponto 3.1.2.).

1.3. Recomendações

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

1. Reitera as recomendações formuladas à Direção Regional do Património nos Relatórios n.º 7/2011 e 2/2006, para que:
 - a) Implemente um adequado sistema tecnológico de informação e gestão do património imobiliário da RAM, englobando as vertentes jurídica, operacional, financeira e contabilística;
 - b) Aprove um manual que sistematize os procedimentos de controlo na área da gestão do património imobiliário, mantendo em funcionamento um sistema de controlo interno que possibilite a maximização e a rentabilização dos seus serviços, e que assegure o seu acompanhamento e avaliação permanentes.
2. Recomenda à Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e à Direção Regional do Património que diligenciem no sentido de aprovar, brevemente, um plano específico de regularização, inventariação e contabilização dos imóveis da RAM, adequadamente formalizado, estabelecendo metas, prazos e indicadores de desempenho, bem como um conjunto de recursos humanos e financeiros devidamente enquadrado por uma apropriada e clara liderança com divisão de responsabilidades.

⁴ Cfr. o DRR n.º 42/2020/M, de 4 de novembro (Anexo A, art.º 2.º n.º 3 e art.º 3.º, n.º 2).

⁵ Cfr. o DRR n.º 40/2020/M, de 12 de agosto.

2. CARACTERIZAÇÃO DA AÇÃO

2.1. Fundamento, Âmbito e Objetivos

Com a presente auditoria⁶ pretendeu-se acompanhar e verificar a implementação das recomendações formuladas nos Relatórios n.º 7/2011-FS/SRMTC - n.º 2/2006-FS/SRMTC, dirigidas às então designadas Secretaria Regional do Plano e Finanças (SRPF) e Direção Regional do Património (DRPA)⁷.

Para o efeito, foram definidos os objetivos operacionais a seguir elencados:

1. Enquadramento legal e Organizacional
2. Análise das medidas e procedimentos implementados pela Direção Regional do Património e Informática (DRPI) e em vigor no ano de 2019, para o acolhimento das recomendações do TdC, formuladas nos Relatórios n.º 7/2011 e n.º 2/2006;
3. Avaliação do grau de implementação das recomendações do TdC.

Considerando que a Direção Regional com a responsabilidade do património manteve em geral as atribuições e competências que relevam para a presente auditoria, e tendo em conta que as recomendações formuladas à data mantêm plena atualidade, a auditoria incidiu, essencialmente, na situação existente, no ano económico de 2019, ao nível dos sistemas e mecanismos de controlo interno.

O âmbito da auditoria foi circunscrito aos bens imóveis da RAM, abrangidos pelo DLR n.º 7/2012/M, de 20 de abril, que estão sob a tutela e o controlo da Vice-Presidência do GR e cuja gestão e inventariação é da responsabilidade da DRPI (ficando de fora, nos termos legais, os bens desta natureza que foram concessionados à PATRIRAM).

2.2. Metodologia

A metodologia adotada na realização da 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 2016⁸.

2.3. Entidades auditadas

As recomendações formuladas pelo Relatório n.º 7/2011 – FS/SRMTC foram dirigidas à Secretaria Regional do Plano e Finanças (SRPF) e à Direção Regional do Património

⁶ Inscrita no Programa Anual de Fiscalização da SRMTC para o ano de 2020, aprovado ao abrigo da Resolução n.º 2/2019 – PG, em reunião de 20 de dezembro, publicada no JORAM, II Série, Suplemento, n.º 221, de 27 de dezembro.

⁷ Aprovadas, respetivamente, pelo DRR n.º 2/2008/M, de 15 de fevereiro e DRR n.º 11/2008/M, de 18 de junho.

⁸ Concretamente em 13/10/2016 pelo Plenário da 2ª Secção, publicitado no sítio do Tribunal na *internet*.

(DRPA), cujas atribuições e competências cabiam, em 2019, respetivamente, à Vice-Presidência e à Direção Regional do Património e Informática (DRPI).

2.4. Relação nominal dos responsáveis

A identificação dos responsáveis (atuais e no ano em análise) das entidades abrangidas pela auditoria consta do quadro seguinte.

Quadro 1 – Relação nominal dos responsáveis no ano de 2019

Responsável	Cargo
Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado	Vice-Presidente do Governo Regional (VP)/ VPGR e dos Assuntos Parlamentares
Élia Fátima da Silva Rodrigues Ribeiro	Diretora Regional do Património e de Gestão dos Serviços Partilhados (DRPaGeSP)
	Diretora Regional do Património e Informática (DRPI)
	Diretora Regional do Património (DRP)
Pedro Vicente Pereira Macedo	Diretor de Serviços de Gestão Patrimonial
Ana Filipa da Silva Pestana	Chefe de Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial
João Pedro Pereira e Sousa	
Isabel Maria Vieira Freitas Gomes	Chefe de Divisão de expropriações, Monitorização e Avaliação Patrimonial
Tânia Gonçalves Nunes	Diretora de Serviços de Gestão Financeira

2.5. Condicionantes e Grau de Colaboração dos Responsáveis

Os sucessivos pedidos de prorrogação de prazo por parte da Direção Regional do Património e Informática (DRPI) para envio dos elementos solicitados pela SRMTC, indispensáveis à realização da auditoria, acrescidos da insuficiência e fraca qualidade da informação prestada por aquele organismo⁹ que obrigou, por mais do que uma vez, à solicitação de elementos adicionais (na maioria das vezes sem sucesso) condicionaram o normal desenvolvimento dos trabalhos.

Ainda que uma parte do período relevante na realização da auditoria, tenha decorrido em pleno estado de emergência¹⁰, com os consequentes impactos ao nível do normal funcionamento dos serviços e da disponibilização de informação, salienta-se que o último pedido de informações/dados adicionais à DRPI (29/7/2020) teve resposta em

⁹ Caracterizada pela falta de assertividade e de responsabilidade nas respostas aos ofícios da SRMTC (falta de resposta ou não envio de elementos solicitados sem justificação/desvio da questão/discurso desadequado/ou encaminhando o TdC para questionar a DROT em áreas da competência da DRPI) e pela inconsistência dos vários mapas de inventário a 31/12/2019: Ofícios n.º 3720, de 4/3/2020; n.º 6130, de 7/5/2020 e n.º 12956, de 26/8/2020.

¹⁰ Decretado em consequência da pandemia.

28/8/2020¹¹, sem que nesta data (e até hoje), fossem contemplados muitos dos elementos e informações solicitados, nem apresentada qualquer justificação para tais omissões.

As sucessivas alterações da orgânica da Direção Regional responsável pelo património e dos seus responsáveis¹², associadas ao tempo decorrido desde a última auditoria (2011), dificultaram a verificação e confirmação da responsabilidade pelo acatamento continuado das recomendações (incluindo durante cada um dos períodos de gestão e responsáveis e intervenientes).

2.6. Enquadramento legal e organizacional

2.6.1. Evolução do quadro organizacional dos serviços objeto das recomendações

Desde a data da notificação do referido Relatório n.º 7/2011-FS/SRMTC, ocorreram sucessivas alterações nas orgânicas das entidades visadas pelas recomendações¹³, cujas atribuições estão hoje a cargo, respetivamente, da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e da Direção Regional do Património¹⁴.

Embora estes organismos tenham mantido em geral as atribuições e competências que relevam para a presente auditoria (património imóvel), a Direção Regional responsável pelo património viu a sua estrutura e âmbito de atuação alterados nos últimos 9 anos, com a vigência de 5 leis orgânicas¹⁵ (ora incluindo, ora excluindo o setor da informática do GR), confrontando-se também com frequentes mudanças de dirigentes, quer ao nível dos cargos de direção superior¹⁶, quer dos cargos de direção intermédia.

A orgânica da DRPI, e os diplomas que aprovaram as respetivas estruturas nuclear e flexível assim como os diplomas que estabeleceram o *“regime jurídico da gestão dos bens imóveis do domínio privado da RAM”* e a *“Organização e a estrutura do inventário geral*

¹¹ Através do ofício n.º 12956, após o TdC ter concedido prorrogação do prazo de resposta.

¹² Consubstanciadas na vigência de 5 leis orgânicas e na substituição frequente dos seus dirigentes, quer ao nível dos cargos de direção superior (5 diretores regionais), quer ao nível de direção intermédia.

¹³ No período entre junho de 2011 e 31 de dezembro de 2019, a SRPF e a DRPA contaram com 4 novas orgânicas: DRR n.º 4/2012/M, de 9 de abril (Secretaria Regional do Plano e Finanças-SRF); DRR n.º 18/2012/M, de 1 de agosto (Direção Regional do Património-DRPA); DRR n.º 4/2014/M, de 14 de março (Secretaria Regional do Plano e Finanças-SRF); DRR n.º 3/2015/M, de 28 de maio (Secretaria Regional das Finanças e da Administração Pública-SRF); DRR n.º 10/2015/M, de 14 de agosto (Direção Regional do Património e de Gestão de Serviços Partilhados (DRPaGeSP); DRR n.º 5/2017/M, de 20 de março (Direção Regional do Património e de Gestão de Serviços Partilhados (DRPaGeSP); DRR n.º 7/2018/M, de 14 de maio (Vice-presidência do Governo-VP); DRR n.º 12/2018/M, de 24 de setembro (Direção Regional do Património e Informática – DRPI).

¹⁴ O DRR n.º 6/2020/M, de 17 de janeiro, aprovou a orgânica da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e criou na sua dependência a Direção Regional do Património e a Direção Regional de Informática, os quais sucedem à Direção Regional do Património e Informática extinta pelo mesmo diploma. Até à aprovação da orgânica da atual DRPA (DRR n.º 42/2020/M, de 4 de novembro) coube à DRPI assegurar as suas atribuições.

¹⁵ Sem contar com a atual orgânica da DRPA.

¹⁶ 5 Diretores Regionais: Francisco Quintal (de 1/12/2004 a 31/1/2012); Élia Ribeiro (de 1/2/2012 a 31/5/2015); Ana Mota (de 4/6/2015 a 16/2/2016); Hélder Fernandes (de 17/2/2016 a 25/10/2017); Élia Ribeiro (de 25/9/2018 até hoje).

dos bens imóveis da RAM (reportados ao ano de 2019 e elencados nos pontos que se seguem) atribuem à Direção Regional responsável pelo património, todas as competências em matéria de regularização, gestão e controlo do património imóvel, sem prejuízo da colaboração a que estão sujeitos os restantes serviços da APR, e salvas as exceções definidas legalmente.

2.6.2. Entidades responsáveis pela gestão e controlo do património imóvel da RAM

Cabe ao Vice-presidente do GR¹⁷ *“Estudar, definir e orientar a política da Região Autónoma da Madeira nas áreas (...) patrimonial e promover as ações tendentes à respetiva execução”, assim como, “Acompanhar, gerir e controlar o património da Região, à exceção do artístico e cultural”*. Para o efeito, a VP conta com a Direção Regional do Património e Informática (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 (...)”*¹⁸, tendo a respetiva orgânica sido aprovada pelo DRR n.º 12/2018/M, de 24 setembro¹⁹.

As competências do seu Diretor Regional²⁰, no âmbito da administração dos bens patrimoniais da RAM, incluem, entre outras, as de: a) estudar e propor as medidas necessárias à sua gestão e valorização, bem como as normas relativas à uniformização e racionalização dos procedimentos de gestão dos bens patrimoniais; b) cooperar e assegurar a ligação com outras entidades nas áreas das aquisições públicas e de gestão patrimonial; c) promover as negociações e procedimentos necessários à concretização das aquisições de imóveis e aos processos de expropriação; d) propor e coordenar as negociações necessárias à aquisição e alienação de imóveis; e) propor, o arrendamento de imóveis destinados à instalação de serviços públicos. Compete-lhe ainda: a) promover a organização e atualização do cadastro e inventário dos bens da RAM; b) transmitir instruções de carácter geral e obrigatório sobre matérias da sua competência a todos os serviços regionais e; c) propor normas e regulamentos necessários ao cumprimento das suas atribuições.

No domínio específico do património imóvel, abrangido pela auditoria, sobressai a atividade da Direção de Serviços de Gestão Patrimonial, a quem compete nomeadamente²¹:

- Gerir os bens imóveis da Região, otimizando e racionalizando a sua utilização;

¹⁷ A Vice-presidência do GR foi criada pelo DRR n.º 7/2018/M, de 14 de maio, e desde 17 de janeiro de 2020, foi substituída pela Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares através do DRR n.º 6/2020/M, com as alterações aprovadas pelo DRR n.º 42/2020/M, de 4 de novembro (atualmente em vigor).

¹⁸ Cfr. o art. 5.º, al. g) e art.º 15.º, do DRR n.º 7/2018/M. A orgânica da VP atualmente em vigor (DRR n.º 6/2020/M, de 17 de janeiro, com as alterações do DRR n.º 42/2020/M, de 4 de novembro), compreende, a Direção Regional de Património - DRPA (art.º 5.º, n.º 1, al. g) e art.º 15.º), agora autonomizada da Direção Regional de Informática (DRI).

¹⁹ A orgânica da Direção Regional de Património (em vigor), foi aprovada pelo DRR n.º 42/2020/M, de 4 de novembro.

²⁰ Definidas, respetivamente, no art.º 3.º e no art.º 4.º do DRR n.º 12/2018/M, de 24 setembro.

²¹ Cfr. o art.º 5º da Portaria n.º 428/2018, de 18 de outubro que aprova a estrutura nuclear da DRPI.

- Proceder à respetiva regularização, inventariação, cadastro e fiscalização sobre o seu destino e utilização;
- Desencadear a aquisição dos imóveis decorrentes de processos expropriativos e a gestão dos bens imóveis pertencentes à RAM.

Na dependência da Direção de Serviços supra referenciada, funcionam²², a Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial, responsável pela conceção e apoio técnico aos procedimentos relativos à regularização e rentabilização do património da RAM e a Divisão de Expropriações, Monitorização e Avaliação Patrimonial, responsável pela instrução dos processos expropriativos e pela avaliação e fiscalização dos bens imóveis.

2.6.3. O Regime Jurídico aplicável ao Património Imóvel

O DL n.º 280/2007, de 7 de agosto, estabelece, entre outras, as disposições gerais e comuns sobre a gestão dos bens imóveis dos domínios públicos do Estado, das Regiões Autónomas e das autarquias locais, contemplando para além dos princípios comuns à atividade administrativa, os da concorrência, transparência, colaboração, responsabilidade e controlo²³.

O regime jurídico da gestão dos bens imóveis do domínio privado da RAM, e dos seus institutos públicos consta do DLR n.º 7/2012/M, de 20 de abril, alterado e republicado pelo DLR n.º 24/2017/M, de 3 de agosto, que determina no artigo 3.º que “[A] gestão dos bens imóveis do domínio privado da RAM cabe ao serviço responsável pela área do património, nos termos do presente diploma, com exceção dos bens imóveis **concessionados à PATRIRAM (...) ou a outra entidade criada para o efeito**”.

Para além de normas específicas relativas à aquisição, registo, administração²⁴, venda, permuta e avaliação dos imóveis de domínio privado, e serviços competentes, o diploma estabelece ainda os deveres de coordenação de gestão patrimonial e de informação sobre bens imóveis, nomeadamente ao nível da prestação de informação necessária à regularização e à inventariação por parte dos serviços utilizadores, bem como normas gerais sobre inventariação²⁵.

O artigo 89.º dispõe que compete ao serviço responsável pela área do património, **“elaborar e manter atualizado, anualmente, com referência a 31 de dezembro, o inventário**

²² Cfr. o art.º 2.º do Despacho n.º 315/2018, de 15 de novembro que aprova a estrutura flexível da DRPI.

²³ Estabeleceu ainda o regime jurídico da gestão dos bens imóveis do domínio privado do Estado e dos institutos públicos, o qual foi adaptado à RAM pelo DLR n.º 7/2012/M, de 20 de abril.

²⁴ Segundo o art.º 25.º “a administração dos bens imóveis compreende a sua conservação, valorização e rendibilidade, tendo em vista a prossecução do interesse público e a racionalização dos recursos disponíveis” constituindo “formas de administração dos imóveis: a) A cessão a título precário; b) A cessão a título definitivo; c) O arrendamento; d) A constituição do direito de superfície.”

²⁵ Estas últimas constantes dos art.ºs 88.º e 89.º.

geral dos bens imóveis do domínio público e privado da RAM (...)” cuja organização e estrutura foram definidas pela Portaria n.º 171/2014, de 29 de setembro²⁶.

A mencionada Portaria estabelece a organização e a estrutura do inventário geral dos bens imóveis da RAM incluindo a informação necessária à caracterização de cada imóvel (nomeadamente a disponibilizada pelos serviços e organismos públicos utilizadores dos imóveis e as diligências a assegurar pela entidade responsável²⁷ na prossecução das suas atribuições em matéria de cadastro e inventário), determinando que *“o inventário dos bens imóveis será elaborado, mantido e atualizado mediante aplicação informática, a qual deverá respeitar as regras gerais do (...) POCP e os princípios gerais de cadastro e inventário dos bens imóveis do Estado, previstos na Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril.”*

Com a entrada em vigor²⁸ do DL n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprovou o SNC-AP, foram revogados o DL n.º 232/97, de 3 de setembro que aprovou o POCP (passando todas as remissões e referências a este plano considerar-se feitas ao SNC-AP²⁹), bem como a Portaria n.º 671/2000, que aprovou o CIBE, a qual foi substituída pelo *“Classificador Complementar 2 -Cadastro e vidas úteis dos ativos fixos tangíveis, intangíveis e propriedades de investimento”* constante do capítulo 7 do PCM (Plano de Contas Multidimensional - anexo III do SNC-AP).

Ressalve-se, no entanto, que nos termos da Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho, que aprovou as Notas de enquadramento ao referido Plano de Contas, *“as entidades poderão manter os códigos do CIBE para efeitos de inventário e as respetivas vidas úteis no que respeita às depreciações, para todos os bens do ativo fixo tangível (exceto edifícios e outras construções) detidos à data de 31 de dezembro de 2016. Para os edifícios e outras construções (imóveis e direitos no CIBE), quer se tratem de ativos fixos tangíveis, quer de propriedades de investimento, o respetivo cadastro e vida útil devem ser atualizados face às disposições do SNC-AP.”*

O classificador, para além de conter *“os códigos para efeitos de cadastro dos ativos fixos tangíveis e propriedades de investimento registados na classe 4 do subsistema de contabilidade financeira”* e *“as respetivas vidas úteis a serem utilizadas como referência pelas entidades, nomeadamente na aplicação do método de depreciação da linha reta(...)”* , inclui um conjunto de *“Notas”* instrutórias comuns à inventariação dos vários tipos de

²⁶ Portaria do SRPF, dando cumprimento ao disposto no n.º 4, do art.º 88.º do DLR n.º 7/2012/M, de 20 de abril.

²⁷ Designadamente: *“a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os imóveis da RAM; b) Assegurar a inventariação sistemática e atualizada de todo o património, incluindo o respetivo registo na aplicação informática, bem como, a sua gestão e controlo; c) Exercer os demais princípios gerais de inventariação, registo, afetação, abate, valorimetria e gestão dos imóveis da RAM.”*

²⁸ Em 1 de janeiro de 2017 (cfr. o artigo 18.º), entretanto prorrogado para 1 de janeiro de 2018.

²⁹ Cfr. o n.º 2 do artigo 17.º do DL n.º 192/2015.

bens que constituem o património do Estado³⁰. Estas, incluem informação sobre a estrutura de codificação das contas e grau de desagregação³¹, conteúdo das fichas de cadastro, metodologia de inventariação, regras e procedimentos, nomeadamente sobre o período em que as fichas devem ser atualizadas, o abate, as depreciações e amortizações, e remetem quanto aos critérios de mensuração a usar, para as normas NCP 5 - Ativos Fixos Tangíveis e NCP 8 – Propriedades de Investimento, as quais incluem também informação sobre o âmbito de aplicação, definições, reconhecimento/desreconhecimento dos ativos.

Em 2019, na sequência da transição para o SNC-AP que se iniciou em 2018, a DROT veiculou o tratamento contabilístico uniforme a dar a este tipo de bens através do *Manual de Contabilidade e Relato da Administração Pública Regional*³².

O diploma que aprovou o orçamento da RAM para 2019 (DLR n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro), atribuiu **no seu art.º 30.º, a “competência para aquisição, alienação, arrendamento, locação ou oneração de imóveis” ao Conselho do Governo, ainda que sujeita a parecer prévio da DRP.**

O acompanhamento, fiscalização e controlo da receita dos arrendamentos e concessões da Administração Pública Regional compete à DRPI, sem prejuízo das competências atribuídas a outras entidades (art.º 67.º).

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 indicadas no Anexo II.

No prazo fixado para o exercício do contraditório, foram apresentadas alegações pelo Vice-Presidente do GR e dos Assuntos Parlamentares, pela DRPA e pela DROT³³, as quais foram levadas em consideração no presente Relatório, designadamente através da sua inserção nos pontos correspondentes, em função da sua pertinência.

³⁰ Definido no DL n.º 477/80, de 15 de outubro que aprovou normas sobre “*Organização e Atualização do Inventário Geral dos elementos constitutivos do Património do Estado*” estabelecendo para o efeito, definições, conceitos e objetivos.

³¹ Por forma a permitir uma melhor identificação dos elementos incluídos em cada conta permite-se a criação de outros códigos que facilmente permitam identificar a forma de aquisição e localização dos bens.

³² Homologado pelo VP e publicado no site da DROT a 17 de abril de 2019.

³³ Cfr., respetivamente, os ofícios VP/12865/2021, de 26-05-21, VP/12731/2021, de 24-05-21 e VP/12732/2021, de 24-05-21.

3. RESULTADOS DA ANÁLISE

A apreciação do grau de implementação das recomendações da “Auditoria ao Património Imóvel da RAM” (2006) e da “Auditoria de seguimento às recomendações formuladas no Relatório n.º 2/2006-FS/SRMTC (2011) consta dos pontos seguintes.

3.1. Análise e avaliação da implementação das recomendações

As recomendações do Tribunal visam a correção e o aperfeiçoamento de aspetos da gestão pública que vão sendo identificados no decurso das auditorias realizadas. O que se pretende é que o património público seja adequadamente gerido (nas suas diversas formas) e que os utilizadores das demonstrações financeiras tenham confiança nas contas apresentadas.

Para isso, a Administração (no caso a VP, através das suas unidades, em particular, através da DRPA) tem de assegurar que, à data do reporte:

- a) Os imóveis existem;
- b) A RAM detém ou controla os direitos sobre esses imóveis;
- c) Todos os imóveis que deviam ser contabilizados foram incluídos;
- d) Os imóveis estão incluídos nas demonstrações financeiras pelos montantes adequados e quaisquer ajustamentos resultantes da sua valorização ou afetação foram devidamente registados.

Para além disso, dada a natureza dinâmica desta área, é necessário assegurar a administração dos imóveis nas suas diversas formas (concessão, cessão, arrendamento, e constituição do direito de superfície) e manter permanentemente atualizado um conjunto vasto de registos através de procedimentos uniformes, rastreáveis e controláveis que garantam o rigor das operações.

3.1.1. Situação do processo de inventariação do universo patrimonial da RAM (2019)

No relatório da Auditoria ao Património Imóvel da RAM³⁴ foi recomendado à então Direção Regional do Património (Recomendação n.º 2) a “*Prossecação e intensificação dos esforços conducentes ao total conhecimento, regularização e inventariação do universo patrimonial da Região*”.

Na apreciação efetuada em 2011 observaram-se melhorias face à anterior auditoria (2006), designadamente na identificação e inventariação do universo patrimonial da RAM³⁵, tendo

³⁴ Relatório n.º 2/2006 FS/SRMTC.

³⁵ Traduzidas nos factos de, até 17 de março de 2009: ter sido feito o recenseamento dos bens do domínio privado passíveis de serem localizados; estar parcialmente concluída a inventariação desses bens na plataforma SIGRAM; se registar um avanço na regularização matricial e predial dos imóveis, dando resposta a uma recomendação do TdC (única recomendação acolhida à data).

para tal sido decisivo o contrato³⁶ de identificação, recenseamento, sistematização e regularização do património e de desenvolvimento, de uma estrutura tecnológica - Plataforma Informática de Gestão dos Imóveis da RAM – SIGRAM.

Em março de 2009, na sequência de um diferendo entre a RAM e o BESI, SA³⁷, os trabalhos foram dados por concluídos pelo fornecedor³⁸, ficando a utilização da plataforma suspensa. Tal implicou que as novas aquisições e os imóveis entretanto identificados, tenham passado a ser lançados provisoriamente numa folha *Excel* configurada para as operações de regularização dos imóveis no registo (conservatória) e na matriz predial (repartições de finanças).

Como se defendeu à data, essa solução de recurso não constituía uma verdadeira alternativa tecnológica que respondesse aos desafios da gestão patrimonial mas, mesmo assim, o Tribunal considerou acolhida aquela recomendação com reporte a 2011.

Importa agora (2019) apreciar se o esforço para assegurar o integral conhecimento, regularização e inventariação do universo patrimonial da RAM teve continuidade e foi eficaz.

De acordo com a informação disponibilizada pela DRPI em 26/08/2020, o património imóvel da RAM, inventariado, até ao final de 2019, compreendia 5 756 bens imóveis, com um valor patrimonial líquido de cerca de 3,8 mil milhões de euros.

Quadro 2 – Património Imóvel da RAM a 31/12/2019

Conta s SNC- AP	Designação	N.º Imóveis	Valor Final	Depreciaçõ es / Imparidade s	Valor Final Líquido
421	Propriedades de Investimento - Terrenos e Recursos Naturais	3	368 065,67 €		368 065,67 €
422	Propriedades de Investimento - Edifícios e Outras Construções	8	4 483 019,39 €	459 055,40 €	4 023 963,99 €
430	Ativos Fixos Tangíveis – Bens de Dom. Público	2983	2 658 905 037,28 €	39 322 825,15 €	2 619 582 212,13 €
431	Ativos Fixos Tangíveis - Terrenos e Recursos Naturais	832	146 445,20 €	121 339,50 €	156 025 105,70 €
432	Ativos Fixos Tangíveis - Edifícios e Outras Construções	999	008 054,86 €	130 298 200,96 €	500 709 853,90 €
453	Investimentos em curso - Ativos Fixos Tangíveis em curso	931	940 735,35 €	543 - €	543 940 735,35 €

³⁶ Celebrado em 2007, entre a DRPA e um agrupamento de empresas liderado pelo Banco Espírito Santo de Investimento (BESI, S.A.), no qual o BESI se obrigou a realizar um conjunto de tarefas e operações que envolviam a caracterização e classificação dos imóveis identificados na fase de recenseamento, a submissão dos mesmos a registo, a sua avaliação, rentabilização, a georreferenciação e a organização de toda a documentação em arquivos digitais e pastas fiscais.

³⁷ Cujo processo, que corre termos no Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal, aguarda marcação de julgamento.

³⁸ A aplicação SIGRAM foi entregue à RAM juntamente com a documentação suporte organizada por dossiers.

		3 994		
		851 357,75	170 201	3 824 649
Total	5756	€	421,01 €	936,74 €

A informação constante do mapa de imóveis, que acima sintetizamos, e os esclarecimentos enviados pela DRPI, evidenciaram debilidades insanáveis da informação produzida que serviu de base para os Mapas da Conta da Região de 2019, designadamente:

- i) Incapacidade em identificar número de imóveis por regularizar³⁹ invocando a necessidade de uma plataforma específica que permita um conhecimento mais rigoroso, atual e fidedigno da regularização, gestão e administração do património da RAM⁴⁰.

Esta situação, associada à inexistência de um plano estruturado de regularização dos imóveis⁴¹ (adequadamente formalizado, estabelecendo metas, prazos e indicadores de desempenho e um conjunto de recursos humanos e financeiros devidamente enquadrado por uma adequada liderança e divisão de responsabilidades) põe em causa, a curto e médio prazo, a integralidade da informação existente nos sistemas;

- ii) No decurso da auditoria foram apresentados 3 mapas (em 4 de março, 8 de maio e 26 de agosto de 2020) com a caracterização dos imóveis da RAM, reportado 31/12/2019, que não coincidiam entre si⁴², no número de imóveis e na respetiva valorização:

Quadro 3 – Resumo dos ficheiros enviados pela DRPI

Tipo de informação	Ficheiro Imóveis GeRFIP até 2019 ⁴³	Ficheiro Imóveis GeRFIP 2019 com n.º inventário ⁴⁴	Imóveis RAM 31.12.2019 Vfinal ⁴⁵
N.º de imóveis	2 948	2 956	5756
Saldo inicial	3 805 444 632,74	3 781 407 112,82	3 994 851 357,75
Saldo final	4 024 478 903,68	3 712 112 388,40	3 824 649 936,74
Depreciações /Imparidades	1 090 783 775,28	171 388 181,15	170 201 421,01

³⁹ No ofício da DRPI, n.º 6130, de 7/5/2020 (ponto 3), foi referido que de um universo patrimonial de 4754 edifícios, 1748 se encontravam ainda por registar, informação que colide com a do Quadro 2 em que são arrolados 5 756 edifícios.

⁴⁰ Cfr. o ponto 1., c) do ofício da DRPI, n.º 12956, de 26/8/2020

⁴¹ Cfr. o ponto 6. do ofício da DRPI n.º 12956, de 26/8/2020.

⁴² Além da incoerência de dados demonstra dificuldades na extração das listagens em SNC-AP, pois nas 2 primeiras, os imóveis não estavam classificados em conformidade com o *Classificador complementar 2* do SNC-AP (cuja codificação e desagregação visa proporcionar uma melhor identificação dos elementos incluídos no cadastro, vd. Nota 1.), estando identificados, sem qualquer desagregação, pelas Contas POCP.

⁴³ Enviado pela DRPI através do ofício n.º VP/3720/2020, de 04-03-2020.

⁴⁴ Enviado pela DRPI através do ofício n.º VP/6130/2020, de 08-05-2020.

⁴⁵ Enviado pela DRPI através do ofício n.º VP/12956/2020, de 26-08-2020.

Na última comunicação ao TdC, a DRPI informou que os ficheiros anteriormente enviados não haviam sido extraídos corretamente do GeRFIP e que parte das divergências é explicada pela *“não inclusão da totalidade dos bens de domínio público”*.

- iii) A DRPI não conseguiu apresentar um quadro síntese do património da RAM, reportado a 31/12/2019, que identificasse o número de bens e o seu valor, por domínio (público e privado) e por espécie de bens;
- iv) Contrariamente ao definido para efeitos de cadastro e inventário⁴⁶, muitos dos bens listados não se encontram identificados de forma autónoma e individualizada (mas sim por um agregado, como “Instalações de serviços de natureza administrativa”, “(...) de natureza escolar”, “(...) cultural”, “(...) social”, “destinadas a equipamento público”, etc.), não permitindo a identificação direta do imóvel por consulta à listagem.

Permanecem em falta as fichas de cadastro de uma amostra de 10 desses imóveis que foram solicitadas⁴⁷ em agosto de 2020 e que a DRPI ficou de enviar *“em tempo e do modo próprio (...)”*⁴⁸.

Foi também solicitada identificação do número de imobilizado e o envio das fichas de cadastro/imobilizado dos bens que constavam do site da DRPI para venda ou arrendamento, mas, até à presente data, a DRPI não disponibilizou esses elementos;

- v) Foram identificados 410 imóveis com valor igual ou inferior a 1€.

Esses bens foram assim valorizados, porque, à data da migração (janeiro de 2014), o seu valor era desconhecido, tendo a DRPI informado no decurso da auditoria estar a envidar esforços para a valorização dos mesmos em função do VPT (valor patrimonial tributário).

Esta situação põe em causa a fiabilidade das demonstrações financeiras, uma vez que, pelo menos, estes elementos do ativo não estão adequadamente valorizados, afetando-as num montante desconhecido.

- vi) Existiam 857 bens, classificados na *“Conta 453 - Ativo fixo tangível em curso”*⁴⁹ e que, simultaneamente, apresentam datas de incorporação que variam entre 2008 e 2017, situação que indicia a potencial desatualização desses registos e, conseqüentemente, a exatidão das demonstrações financeiras que deles dependem.

⁴⁶ O classificador complementar 2, anexo ao SNC-AP, dispõe a Nota 3 que *“Cada bem deve ser cadastrado e inventariado de per si, desde que constitua uma peça com funcionalidade autónoma e possa ser vendido individualmente”*. A Portaria da SRPF n.º 171/2014, de 29 de setembro bem como o CIBE dispõem de forma idêntica.

⁴⁷ Cfr. o ofício da SRMTC n.º 2278, de 29/7/2020.

⁴⁸ Em 15/3/2021 foi enviado, por e-mail, um ofício sem número de registo e data, com alguns elementos em anexo, que não respondem ao solicitado.

⁴⁹ Esta conta deve ser utilizada quando as obras relacionados com o bem tenham uma duração prolongada, não estando finalizadas no final do período de relato, não se efetuando qualquer depreciação. Quando as obras terminarem e o bem estiver em condições para ser utilizado, o custo do edifício deve ser transferido para a conta 432 - “Edifícios e outras construções”, iniciando-se a partir desse momento a respetiva depreciação.

Neste âmbito, a DRPI informou que irá corrigir a classificação dos bens que já estejam edificados e que os terrenos expropriados eram classificados em imobilizado em curso até à edificação ficar concluída, situação que não se compreende visto que há que proceder à contabilização autónoma do valor do edifício e do valor dos terrenos.

- vii) Não foi possível confirmar se os imóveis concessionados (5), arrendados (25), cedidos (18), e sobre os quais foram constituídos direitos de superfície (1) estavam (ou não) adequadamente inventariados e contabilizados, pois o mapa remetido ao TdC com esses imóveis não tem correspondência com os dados do inventário como havia sido solicitado e a DRPI não enviou ao Tribunal as respetivas fichas de cadastro/imobilizado, alegando estar a corrigir a situação, e que enviaria a informação atualizada ao TdC⁵⁰.

Em muitas das questões colocadas à DRPI⁵¹, nomeadamente as relativas a imprecisões ou omissões detetadas nas listagens de imóveis, a resposta não corresponde ao solicitado ou reporta a existência de um erro a corrigir futuramente.

Os factos e insuficiências anteriormente evidenciadas indiciam, com um elevado nível de probabilidade, que as demonstrações financeiras estão afetadas por erros materialmente relevantes que põem em causa a integralidade e fiabilidade da informação contabilística disponibilizada pelo GR na área dos ativos fixos tangíveis, e que obstam a um adequado conhecimento do universo patrimonial da RAM.

A correção destas debilidades e a implementação da recomendação em análise não parece ter estado no centro das prioridades da DRPI, dado que, 16 anos depois do primeiro relatório do Tribunal sobre esta matéria, é referido que *“a contratação de uma plataforma de inventário e cadastro, poderá (sublinhado nosso) constituir um instrumento eficaz no âmbito estrito do cadastro e inventário (identificação do património da RAM), permitindo apurar e coligir toda a informação existente necessária ao processo de regularização”*, acrescentando que *“está a ser equacionada a possibilidade (sublinhado nosso) de criação de uma unidade específica e integralmente afeta ao inventário e cadastro (património móvel e imóvel), uma unidade autónoma, a funcionar em rede, formada por uma equipa multidisciplinar, a coligir toda a informação do património (...), integrar a citada informação nas regras de inventário e cadastro (...)”*.

A este propósito, a DRPA veio acrescentar em contraditório que *“[Tal] unidade, Unidade de Cadastro e Inventariação de Bens (...) foi criada através do Despacho n.º 4[4]3/2020, publicado no JORAM, II Série, n.º 217, de 18 de novembro”⁵² e que “(...) o procedimento concursal para a contratação da citada plataforma/sistema de informação está em curso,*

⁵⁰ O que voltou a referir no e-mail de março de 2021, atrás mencionado.

⁵¹ Nos vários ofícios da SRMTC, e mais detalhadamente no ofício n.º 2278, de 29/7/2020 (concretamente nos pontos de 1. a 5.),

⁵² Retificou-se o texto pois o Despacho em causa é o n.º 443/2020 e não 433/2020 como, certamente por lapso, foi indicado pela DRPA.

tendo-se já realizado uma consulta preliminar ao mercado na aceção conceitual do art.º 35.º A do Código dos Contratos Públicos”, sem ter, no entanto, remetida ao Tribunal nenhuma evidência comprovativa das diligências de lançamento do referido procedimento.

A DROT, por seu turno, informou que no final de 2020, relativamente ao subsetor do Governo Regional, realizou um levantamento *“de todos os registos constantes no sistema contabilístico referentes aos imóveis com referência a 31 de dezembro de 2019 e complementou essa informação com os dados das cadernetas prediais de cada imóvel” e definiu “(...) os métodos e procedimentos a serem utilizados para a correta valorização, classificação e reconhecimento dos imóveis da Região Autónoma da Madeira”. “No decurso do presente ano a DROT, de modo a apresentar demonstrações financeiras que não estejam afetadas por erros materialmente relevantes, tem promovido, sucessivamente, junto dos serviços responsáveis pelo conteúdo da informação, os devidos trabalhos de correção estando estas a ser refletidas no sistema contabilístico utilizado pelo subsetor do Governo Regional”*

Terminou referindo que dentro do período de ajustamentos (três anos) ao balanço de abertura permitido pela IPSAS 33 - Adoção pela primeira vez da base do acréscimo, espera *“(...) efetuar as devidas regularizações e deste modo sanar as inconsistências que induziram à observação constante no presente relato”*.

3.1.2. Recomendações do Relatório n.º 7/2011-FS/SRMTC

A) No Relatório n.º 7/2011, que corporiza a auditoria de seguimento das recomendações formuladas na anterior auditoria foi recomendado à Secretaria Regional do Plano e Finanças *“Que promova a adaptação, às especificidades regionais, do DL n.º 280/2007, de 7 de agosto, tendo em vista criar um quadro jurídico que responda às exigências de uma gestão patrimonial coerente e racionalizada”* (Recomendação n.º 1).

Avaliação: Recomendação Acolhida

A RAM concretizou em 2012 a adaptação às especificidades da RAM do DL n.º 280/2007, de 7 de agosto, com a publicação do DLR n.º 7/2012/M, de 20 de abril, alterado e republicado pelo DLR n.º 24/2017/M, de 3 de agosto. Procedeu ainda à publicação da Portaria n.º 171/2014, de 29 de setembro, já anteriormente referenciada, dando assim pleno cumprimento à recomendação.

Refira-se no entanto, que a entrada em vigor do SNC-AP, em 2018, veio trazer algumas alterações ao quadro normativo aplicável ao património da RAM, tornando desatualizadas algumas remissões da referida Portaria visto respeitarem a diplomas entretanto revogados⁵³.

B) O Tribunal recomendou à *Direção Regional do Património* a *“Rápida conclusão do processo, já iniciado, tendente à implantação de um adequado sistema tecnológico de*

⁵³ O CIBE e o POCP (sem prejuízo neste último caso, do disposto no n.º 2 do artigo 17.º do DL n.º 192/2015, que estabelece que todas as remissões e referências ao POCP devem considerar-se feitas ao SNC-AP (vd. o ponto 2.6.3).

informação e gestão do património imobiliário da RAM, englobando as vertentes jurídica, operacional, financeira e contabilística” (Recomendação n.º 2. a)).

Avaliação: Recomendação Não Acolhida

Esta recomendação, relacionada com a formulada no Relatório anterior (analisada no ponto 3.1.1 anterior), radicava no facto de o ficheiro MS Excel⁵⁴, utilizado a título transitório para o acompanhamento registral, não constituir uma alternativa válida a uma aplicação de gestão patrimonial⁵⁵, nem, ainda, satisfaz a necessidade de ser assegurada uma ligação automática às vertentes financeira e contabilística.

Atualmente, o GeRFiP é o único sistema disponível para a inventariação e reporte contabilístico dos bens imóveis da Administração Regional Direta, para o qual foi efetuada, em janeiro de 2014, a migração de todos os dados antes existentes (alojados no SIGRAM/CIIDE) e atualizado o cadastro e inventário dos bens de domínio público e privado da RAM.

A sua adoção pelos serviços do Governo Regional ocorreu em resposta à medida 45 do Plano de Ajustamento Económico Financeiro da RAM (PAEF-RAM), que exigia a implementação do POCP. Posteriormente, em 2018, na sequência da alteração do referencial contabilístico, o GeRFiP foi adaptado ao SNC-AP em matéria de gestão orçamental, financeira e patrimonial.

Trata-se, de todo o modo, de uma aplicação que não abrange as fases anteriores à inventariação, nomeadamente a vertente jurídica registal, a gestão e controlo dos processos de regularização dos imóveis (os registos matricial e predial), e a organização de toda a documentação.

Quanto à adequação do GeRFiP às operações associadas à inventariação dos imóveis⁵⁶, a DRPI defendeu que este sistema deveria ser complementado por outro mais vocacionado para as regras de inventário e cadastro, tomando como referentes o anterior SIGRAM/CIIDE. Adiantou que estava a ser equacionada a possibilidade de aquisição de um sistema/plataforma de informação de imóveis, tendo para o efeito sido propostas reuniões de trabalho entre a DRPI e empresas da especialidade, entretanto desmarcadas em função da situação epidemiológica do COVID 19⁵⁷.

Confrontada com o exposto, a DROT afirmou⁵⁸, por um lado, que não conhece as alegadas limitações do GeRFiP em matéria de inventário e cadastro, nem os argumentos indicados pela DRPI, não estando assim em posição de se pronunciar sobre a matéria,

⁵⁴ Englobava todos os imóveis do domínio público e do domínio privado registados depois da suspensão do SIGRAM.

⁵⁵ A plataforma SIGRAM (onde constavam os imóveis do domínio privado registados até março de 2009), adquirida em 2007, não respondia às necessidades do POCP e dos planos de contas setoriais, para além de que à data da última auditoria (2011) já se encontrava inoperacional (cfr. ponto 3.1.1, A.).

⁵⁶ Quando questionada sobre o acatamento das recomendações do relatório anterior (2011), a DRPI não considerou sequer o contributo do GeRFiP, remetendo apenas para as tabelas *Excel*.

⁵⁷ Cfr. o ponto 20, do ofício n.º 6130, de 7/5/2020.

⁵⁸ Cfr. o ofício da DROT n.º 10126, de 20/7/2020.

mas salientou que o conteúdo e precisão da informação registada naquele sistema informático depende da qualidade da informação financeira a quem compete esses registos.

Por outro lado, deixou claro que não tem quaisquer competências em matéria de património⁵⁹, cabendo-lhe, enquanto responsável pela elaboração da conta da Região, assegurar a uniformização de procedimentos por toda a APR, nomeadamente através de circulares, instruções genéricas, e do veiculado no Manual de contabilidade e relato, onde se inclui a parte relativa ao património⁶⁰, sem prejuízo da colaboração que prestou à DRPI, incluindo alertas de correção em março de 2019 e outras intervenções que demonstrou⁶¹. Mais referiu que *“não tem quaisquer privilégios ou permissões diferenciadas, quer ao nível dos registos, quer ao nível da consulta ou extração da informação e/ou outras quaisquer operações no âmbito dos imóveis ou em qualquer um dos demais módulos do sistema GeRFiP”*, salientando que eventuais registos que tenham sido efetuados pelos seus serviços ocorreram exclusivamente numa perspetiva de interajuda.

A remissão para a DROT⁶² de questões da competência da DRPI e a falta de proficiência⁶³ na exploração do GeRFiP⁶⁴, indicia uma tentativa de desresponsabilização desta última Direção Regional quando o que está verdadeiramente em causa é uma responsabilidade conjunta da Vice-presidência do Governo Regional e, em última análise, de todo o Governo Regional, já que está em causa a fiabilidade das demonstrações financeiras da RAM.

De todo o modo, em 2019, estavam em uso *“outras aplicações informáticas para gerir e controlar os processos de regularização, nomeadamente uma base de dados de sobrantes e tabelas Excel onde são atualizados os dados cadastrais e outros do património imobiliário da RAM”*.

⁵⁹ Nomeadamente no que respeita à elaboração, organização e atualização do cadastro e inventário do património imóvel da RAM, ou à sua gestão, valorização, emissão de regras ou diretrizes referentes aos imóveis detidos e afetos ao GR.

⁶⁰ No qual constam as políticas contabilísticas a adotar por cada departamento e que define que *“Os ativos a reconhecer pelos serviços da administração direta são geridos pela DRPI que atua em nome da RAM, nomeadamente no que respeita ao seu património constituído por terrenos, edifícios, ativos das concessões, e outros bens do ativo fixo património. Os bens do ativo fixo que integram o património cultural são geridos pela Direção Regional da Cultura.*

⁶¹ Através de memorandos, ofícios, vários manuais GeRFiP/utilizador e documentos (relativos a reuniões e comunicações com a DRPI para cruzamento de informação e correção de erros, auxílio na forma de contabilização de alguns registos e informação/apoio no GeRFiP).

⁶² Cfr. pontos 1 e 2 do ofício n.º 6130, de 7/5/2020, da DRPI.

⁶³ Desafiada a explicar a utilização que faz do GeRFiP, descrevendo os registos e operações que efetuam na elaboração, organização e atualização do cadastro e inventário dos imóveis bem como na sua aquisição, gestão e alienação, e a identificar qual o serviço da Direção Regional e quando e quais o(s) funcionário(s) que as executam, a DRPI respondeu de forma vaga e não assertiva (cfr., por exemplo, o ponto 7 do ofício da DRPI, n.º 12956, de 26/8/2020).

⁶⁴ Casos, por exemplo, das listagens de imóveis inventariados (31/12/2019) extraídas daquele sistema, quer no que respeita ao conteúdo (incluindo divergências detetadas) ou à forma de apresentação (POCP vs. SNC-AP), ou da apresentação de um quadro síntese do património imóvel (n.º de imóveis e valor) e outros (vd. o ponto 3.1.1.).

Todavia, os ficheiros *Excel* entregues ao TdC, para além de não responderem ao determinado na recomendação, não garantem a fiabilidade e segurança da informação contida nos documentos, nem a sua atualidade⁶⁵.

As dificuldades da DRPI em quantificar o património imóvel que ainda se encontra por regularizar/registar⁶⁶ também espelham a insuficiência das referidas bases de dados/tabelas *Excel* para o acompanhamento e controlo dos processos de regularização, incluindo o acompanhamento da fase/situação de cada imóvel a cada momento, processo de atualização, controlo de acessos, *outputs* de informação (relatórios e mapas) e integridade e fiabilidade da informação.

A DRPI acabou por confirmar⁶⁷ que não dispõe de um sistema de informação que dê resposta às necessidades identificadas a montante do GeRFIP, ao referir que “[O] universo de imóveis por regularizar e a identificação das diversas fases do processo jurídico registal exige e antecipa uma plataforma mais especificamente detalhada para as questões de regularização, que irá permitir, um conhecimento mais rigoroso, atual e fidedigno da regularização, gestão e administração do património da RAM” e reiterando que “(...) está a ser equacionada a cognitiva possibilidade de contratar um sistema de informação/plataforma/base de dados que complemente o sistema atual, na vertente jurídico-registal.”

Sendo a identificação e regularização do imóvel tão importante para o processo, deveria estar assente num sistema de informação adequado que garantisse a fiabilidade da fase seguinte (cadastro e inventário).

- C) O Tribunal recomendou ainda à Direção Regional do Património a “*Aprovação de um manual que sistematize os procedimentos de controlo na área da gestão do património imobiliário, mantendo em funcionamento um sistema de controlo interno que possibilite a maximização e a rentabilização dos seus serviços, bem como assegure o seu acompanhamento e avaliação permanente*” (Recomendação n.º 2 b)).

Avaliação: Recomendação Não Acolhida

Na auditoria de seguimento de 2011, o Tribunal reiterou que as competências da DRPA de executar e controlar as ações necessárias para a aquisição, gestão e administração do património da Região, atento o seu caráter genérico, deveriam ser desenvolvidas e concretizadas através de regras internas, ou orientações escritas, que assegurassem a uniformidade dos procedimentos e criassem condições potenciadoras de uma rigorosa,

⁶⁵ Ficheiros resumo por ano (de 2016 a 2019) com o n.º de regularizações efetuadas (por tarefa realizada e por totais de 2005 a 2009) e *Ficheiro_BensImoveis_Não Registados* (tabela de bases de dados que serviu à data (2014) para a migração de dados para o GeRFIP) que não permite confirmar o universo conhecido de imóveis (cfr. o ponto 3. do ofício da DRPI n.º 6130, de 7/5/2020).

⁶⁶ Cfr. o ponto 7 do ofício n.º 3720, de 4/3/2020, em que a DRPI informou que não era possível quantificar com rigor o património imóvel da RAM por regularizar/registar.

⁶⁷ Através do ofício n.º 12956, de 26/8/2020.

eficaz e eficiente gestão do património. Esta recomendação decorria já do Relatório n.º 2/2006, não tendo sido acatada e, por isso, foi reiterada.

A informação prestada no decurso da presente auditoria evidenciou que a DRPI continua a não dispor de manuais de procedimentos que definam e publicitem os circuitos e os procedimentos de controlo interno instituídos, no âmbito do processo de aquisição, identificação, regularização, inventariação e administração do património imóvel, incluindo as fases respeitantes aos registos, à avaliação, e organização de toda a documentação.

Aliás, às várias questões do TdC⁶⁸, solicitando a identificação desses suportes, nomeadamente eventuais instruções, normas internas, comunicações, orientações, circuitos ou outros documentos destinados à operacionalização das suas atribuições, no domínio em causa, a DRPI, remeteu a resposta para os diplomas orgânicos que aprovam a estrutura nuclear e a estrutura flexível da DRPI, e para a legislação específica aplicável (Código das Expropriações e o Regime Jurídico da Gestão dos Bens Imóveis do Domínio Privado da RAM.). Mesmo a uma solicitação direta do TdC para que fossem descritos de forma detalhada os procedimentos e circuitos inerentes a cada uma das áreas e operações atrás indicadas, a resposta foi idêntica, com exceção de algumas referências genéricas feitas a limitações e tipo de assuntos a tratar numa fase prévia à inventariação, no âmbito do processo de regularização, mas insuficientes para se conhecer minimamente o circuito/tramitação.

Da troca de informação retém-se, com relevância para a organização e atualização do cadastro e inventário dos imóveis da Região (e para as eventuais medidas que garantam a conveniente coordenação e cooperação com e entre as entidades inseridas no perímetro de consolidação do inventário), que a DRPI remeteu a sua resposta para o GeRFiP e para outras bases de dados criadas internamente, salientando que a prioridade estratégica da DRPI *“era, e é, garantir a conclusão dos processos jurídico-registais dos imóveis com o maior potencial de rentabilização”*⁶⁹.

Ainda a este propósito, a DRPI informou⁷⁰ que não lhe foi remetida pelos diferentes serviços e organismos utilizadores dos imóveis a informação definida no n.º2, do art.º 87.º do DLR n.º 24/2017/M, de 3 de agosto (Regime jurídico da gestão dos bens imóveis do domínio privado da RAM)⁷¹, admitindo também que não desencadeou as ações para

⁶⁸ Cfr. o ofício n.º 440/2020, de 7/2/2020 (ponto 4.) e o ofício n.º 1045, de 15/4/2020 (pontos 8, 9, 14).

⁶⁹ Cfr. o ponto 14 do ofício n.º 12956, de 26/8/2020.

⁷⁰ Cfr. os pontos 12 e 13 do ofício n.º 12956, de 26/8/2020.

⁷¹ Segundo o qual, para efeitos da correta gestão do património imobiliário da RAM, os serviços utilizadores dos imóveis pertencentes à RAM ou a organismos públicos com personalidade jurídica, dotados ou não de autonomia financeira, que não tenham a natureza, a forma e a designação da empresa, fundação ou associação pública devem:

- “a) Fornecer ao serviço responsável pela área do património até 30 de março de cada ano, a informação necessária à regularização registral e matricial dos imóveis do domínio privado da RAM que lhes estão afetos;*
- b) Promover as regularizações matriciais e registrais dos seus imóveis próprios, e informar o serviço responsável pela área do património dos imóveis regularizados e dos imóveis por regularizar;*
- c) Prestar ao serviço responsável pela área do património toda a informação necessária à inventariação dos imóveis.”*

que aqueles respondessem às suas necessidades, ao referir que *“a DRPI irá sensibilizar os serviços para a absoluta necessidade de dar cumprimento à referida norma, no sentido de otimizar os processos de regularização, de inventário e cadastro”*.

Daqui se extrai que a DRPI não assegurou adequadamente as suas funções no âmbito da organização e atualização do cadastro e inventário dos bens da RAM tal como resulta do art.º 89.º do DLR n.º 24/2017/M, de 3 de agosto (que alterou o DLR n.º 7/2012/M, de 20 de abril)⁷² e do art.º 4.º, n.º 2, al. h), i) e j), do DRR n.º 12/2018/M, de 24 de setembro (competências do Diretor Regional).

No que respeita à aquisição e à administração dos imóveis nas suas diversas formas (concessão, cessão, arrendamento, e constituição do direito de superfície), a DRPI não demonstrou dispor⁷³ de regras escritas, contendo os procedimentos normalizados e uniformes a seguir pelos técnicos, nem tão pouco remeteu documentação que permitisse evidenciar, pelo menos, o cumprimento do DLR n.º 24/2017/M, de 3 de agosto (e do DL n.º 280/2007, de 7 de agosto, no que respeita à concessão)⁷⁴.

Questionada concretamente sobre a forma como assegura as funções de acompanhamento e controlo do património imóvel da RAM e que procedimentos de controlo interno implementou para assegurar uma adequada gestão do risco e uma gestão eficaz e eficiente do património imóvel, incluindo a salvaguarda de ativos, a prevenção e detenção de situações de ilegalidade, a fraude e erro, a exatidão e integridade dos registos contabilísticos, e a obtenção de informação financeira e patrimonial fiável, a DRPI respondeu que *“a fiscalização segue e acompanha o Regime Jurídico da Gestão dos Bens Imóveis de Domínio Privado da Região (...), as normas de disciplina orçamental e o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas*.

No contraditório, a DRPA, aludindo aos aperfeiçoamentos entretanto introduzidos em matéria da emissão de orientações, remeteu cópia da Circular n.º 1/2021/DRPA que, na parte que ora interessa, é apenas uma transcrição de normas do DLR n.º 24/2017/M relativas aos deveres de coordenação de gestão e de informação em matéria de imóveis, destinadas aos Serviços da Administração Direta e Indireta e demais entidades tuteladas pela Região Autónoma da Madeira e que visam a recolha periódica (até 30 de março de cada ano) de elementos necessários à elaboração e atualização do inventário geral.

⁷² Cujas organização e estrutura foram definidas pela Portaria n.º 171/2014, de 29 de setembro do SRPF (cfr. n.º 4, do art.º 88.º do referido diploma) e na qual, de acordo do seu n.º 5, cabia à DRPI assegurar as seguintes diligências *“(…) a) Promover e coordenar o levantamento e a sistematização da informação que assegure o conhecimento de todos os imóveis da RAM; b) Assegurar a inventariação sistemática e atualizada de todo o património, incluindo o respetivo registo na aplicação informática, bem como a sua gestão e controlo; c) Exercer os demais princípios gerais de inventariação, registo, afetação, abate, valorimetria e gestão dos imóveis da RAM”*.

⁷³ Cfr. as respostas da DRPI nos ofícios n.º 3720/2020, de 4/3/2020 (ponto 4.) e n.º 6130, de 7/5/2020 (pontos 8, 9, 14).

⁷⁴ Nomeadamente no que se refere às seguintes operações, em que a DRPI nada respondeu nem justificou: Aquisição onerosa (Contrato de arrendamento de um espaço na Azinhaga do Poço Barral, destinado à instalação dos serviços da DRPI-2019); Cessão a título precário: (Casa do Povo de S. Roque (gratuito)-2019; Associação Clube desportivo Mar e Serra(gratuito)-2017; Associação desportiva do Caramachão (oneroso)-2018; Quanto à Concessão (Pousada do Pico da Urze) a documentação é insuficiente e não responde ao solicitado nem permite aferir o cumprimento da lei.

3.1.3. Outras Fragilidades do Sistema de Controlo Interno

Não obstante o referido *Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas* (2019⁷⁵) seja o único manual de procedimentos identificado pela DRPI e o único documento apresentado com relevância para a compreensão do seu modelo de gestão de risco⁷⁶, o mesmo apresenta deficiências que comprometem a sua função.

Assim, o referido Plano identifica incorretamente áreas de intervenção que nem constam da sua orgânica⁷⁷, para além de apresentar mapas de riscos desadequados ao nível das várias Direções de Serviços/Divisões, de que são exemplos, no caso da Direção de Serviços de Gestão Patrimonial (que integra a Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial e a Divisão de Expropriações, Monitorização e Avaliação Patrimonial), os factos de:

- A “Qualificação do risco” identificada nos mapas⁷⁸ ser, simultaneamente, “Elevado, Moderado, Fraco”;
- As medidas propostas para mitigação dos riscos da Divisão de Regularização e Gestão Patrimonial, não terem aderência às atividades específicas do serviço, estando essencialmente direcionadas à aquisição de serviços e de equipamentos e consumíveis, e à gestão e controlo de stocks⁷⁹;

Acresce que o “Relatório de Execução Anual” de 2019⁸⁰ refere que o plano foi cumprido, apesar de algumas das medidas propugnadas no Plano não terem sido executadas. Veja-se, em concreto, o caso da realização de “Auditorias internas no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade”⁸¹ e da implementação, de entre os mecanismos de controlo definidos para a Direção de Serviços/Divisões, do “Circuito e instrumentos de trabalho a definir em Manual de Procedimentos”.

⁷⁵ Aprovado pela Diretora Regional, em 30/12/2019, e remetido à SRMTC em 7/5/2020 (encontrava-se publicitado no site “Imóveis RAM”, cfr. consulta efetuada em 21/01/2020).

⁷⁶ O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da DRPI, identifica para as várias unidades orgânicas de cada entidade e, bem assim, para as respetivas atividades, os potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, a respetiva qualificação, os correspondentes mecanismos de controlo e as medidas de mitigação dos riscos.

⁷⁷ Designadamente a gestão e coordenação dos Fundos Europeus, referindo-se várias vezes à Direção Regional, como “Instituto” (cfr. pontos 3, 4 e 7 do referido Plano).

⁷⁸ “Violação do dever de isenção; Falsificação praticada por funcionário; Conflitos de interesses; Possibilidade de favorecimento dos expropriados nos procedimentos de expropriação; violação do dever de imparcialidade; Favorecimento de requerentes no acesso à informação, subavaliação ou sobreavaliação dos imóveis da RAM”.

⁷⁹ Nomeadamente a “Existência de um sistema de avaliação de fornecedores por referência à satisfação quanto aos serviços prestados e com base em critérios objetivos previamente definidos; Controlo da quantidade e conformidade do material e equipamento adquirido no momento da sua entrega; Controlo de stocks do material e equipamento e identificação dos responsáveis pela sua gestão; Acesso restrito ao stock de material e equipamento; Identificação, para cada contrato de prestação de serviços ou fornecimento de bens de um responsável pelo acompanhamento da sua execução; Validação prévia por parte de tal responsável, do serviço ou trabalho a que corresponde cada fatura apresentada a pagamento; Auditorias internas no âmbito do Sistema de Gestão de Qualidade”

⁸⁰ Aprovado pela Diretora Regional, em 30/1/2020.

⁸¹ No ofício n.º 6130, de 7/5/2020 (ponto 10), a DRPI comunicou à SRMTC que não dispunha de um SGQ (Sistema de Controlo de Qualidade) implementado.

3.2. Apreciação Global

O exposto nos pontos anteriores, determina uma apreciação negativa sobre o ambiente de controlo da entidade, expondo um sistema de gestão e controlo frágil, que não assegura a fiabilidade das demonstrações financeiras que dependem da inventariação do imobilizado da RAM nem uma gestão eficaz e eficiente do património imóvel.

Aliás, a ineficácia na prossecução das atribuições da DRPI⁸² no âmbito da gestão e controlo do património aconselha que se pondere a implementação de um plano estruturado de regularização e inventariação dos imóveis da RAM (adequadamente formalizado, estabelecendo metas, prazos e indicadores de desempenho e um conjunto de recursos humanos e financeiros devidamente enquadrado por uma adequada liderança e divisão de responsabilidades).

Merece atenção ainda o facto de a atual orgânica da DRPA⁸³ excluir expressamente da sua missão de gestão do património imóvel a gestão financeira, orçamental e contabilística, situação que pode agravar a já débil liderança de um processo que carece, atenta a sua interdepartamentalidade e dinamismo, de uma forte coordenação.

A este respeito, a DRPA, em contraditório, veio fazer uma ressalva, aludindo ao facto de a palavra “valorização”⁸⁴ ter sido retirada da nova orgânica da DRPA, pois, “[O] uso da palavra “valorização”, era suscetível de empurrar a Direção Regional do Património (DRPA) para os braços do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), e para as necessárias e consequentes obrigações de mensuração no reconhecimento do património, sujeitas às regras contabilístico-financeiras do SNC-AP”, mais referindo que “A DRPA sempre entendeu que tal competência (...) deveria ser da DROT (...)”.

Perante os argumentos apresentados, impõe-se desde logo assinalar que a DRPA, tal como todas as entidades da APR, está sujeita ao cumprimento das regras do SNC-AP.

Resulta ainda daquela argumentação, associada à alteração à orgânica da DRPA, que a gestão patrimonial e a contabilização dos efeitos dessa gestão (nas suas várias vertentes de reconhecimento, aquisição, afetação, abate, etc.) são suscetíveis de ser eficazmente tratadas pela DROT no âmbito das suas competências genéricas de coordenação e superintendência da contabilidade da Administração Regional. Embora se defenda que o interesse público ficaria melhor salvaguardado, ao nível da orgânica da VP, com uma definição positiva das específicas responsabilidades e dos poderes em matéria da gestão financeira, orçamental e contabilística do património imóvel a uma específica entidade, nada impede que a nova repartição de competências tenha sucesso na implementação dos aperfeiçoamentos que se impõem nesta matéria.

⁸² Definidas na respetiva orgânica e não só, uma vez que constam do próprio DLR n.º 24/2017/M, de 3 de agosto, e mais recentemente do Manual de Contabilidade e Relato.

⁸³ DRR n.º 42/2020/M, de 4 de novembro (Anexo A, art.º 2.º n.º 3 e art.º 3.º, n.º 2).

⁸⁴ Constante da al. c) do art.º 3.º do DRR n.º 12/2018/M, de 24 de setembro, incluindo nas atribuições da DRPI “Estudar e propor as medidas necessárias à gestão e valorização dos bens da Região Autónoma da Madeira”.

Assim, a avaliação das recomendações formuladas pelo TdC, através da SRMTC, feita nos pontos precedentes deste documento, conduz à conclusão de que o Governo Regional, através da ex-SRPF (hoje, Vice-Presidência), acatou uma das recomendações, não tendo, através da DRPI, acatado duas delas.

Quadro 6 – Acolhimento das recomendações de relatório anteriores

Recomendações do Relatório n.º 7/2011-FS/SRMTC	Avaliação do acolhimento das recomendações	
	Situação	Observações / Ponto do relatório
Secretaria Regional do Plano e Finanças		
Recomendação 1.		
Que promova a adaptação às especificidades regionais do DL n.º 280/2007, de 7 de agosto, tendo em vista criar um quadro jurídico que responda às exigências de uma gestão patrimonial coerente e racionalizada.	RA	Em 2012 a RAM procedeu à criação de um quadro jurídico adequado às exigências da gestão do seu património imóvel (cfr. o ponto 3.1.2).
Direção Regional do Património		
Recomendação 2. a) Rápida conclusão do processo, já iniciado, tendente à implantação de um adequado sistema tecnológico de informação e gestão do património imobiliário da RAM, englobando as vertentes jurídica, operacional, financeira e contabilística.		A RAM não tem em funcionamento nenhum sistema integrado de gestão patrimonial que assegure as vertentes jurídica, operacional, financeira e contabilística. O sistema em uso, o GeRFIP, é responsável pela área financeira e contabilística mas não dispõe de funcionalidades (ou interfaces) com as áreas a montante relacionadas com o registo e cadastro ou com a gestão patrimonial (cfr. Ponto 3.1.2)
Recomendação 2. b) Aprovação de um manual que sistematize os procedimentos de controlo na área da gestão do património imobiliário, mantendo em funcionamento um sistema de controlo interno que possibilite a maximização e a rentabilização dos seus serviços, bem como assegure o seu acompanhamento e avaliação permanente.	RNA	A DRPI não dispõe de manuais de procedimentos, circuitos instituídos e/ou procedimentos de controlo interno, no âmbito do processo de aquisição, identificação, regularização, inventariação e administração do património imóvel, incluindo registos, avaliação, e organização de toda a documentação (cfr. Ponto 3.1.2).

Note-se, relativamente a esta matéria, que, nos termos da LOPTC, na redação da Lei n.º 20/2015, de 9 de março, o “*não acatamento reiterado e injustificado das recomendações do Tribunal*” é gerador de responsabilidade financeira sancionatória, nos termos do seu art.º 65.º, n.º 1, al. j).

4. 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 maio⁸⁵, são devidos emolumentos pela Direção Regional do Património, 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 II).

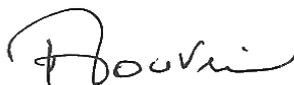
5. DETERMINAÇÕES FINAIS

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, decido:

- a) Aprovar o presente Relatório e as Recomendações nele formuladas;
- b) Ordenar que um exemplar deste Relatório seja remetido aos responsáveis identificados no Anexo II.
- c) Determinar que o Tribunal de Contas seja informado, no prazo de 06 meses, sobre as diligências efetuadas pela Vice-Presidência do Governo Regional e Assuntos Parlamentares e pela Direção Regional de Património para dar acolhimento às Recomendações constantes do Relatório agora aprovado, mediante o envio da pertinente documentação.
- d) Fixar os emolumentos nos termos descritos no ponto 4;
- e) Entregar um exemplar deste Relatório ao Ministério Público, nos termos do art.º 29.º, n.º 4, da LOPTC;
- f) Mandar divulgar o presente Relatório na *Intranet* e no sítio do Tribunal de Contas na *Internet*, depois de ter sido notificado aos responsáveis.

Secção Regional da Madeira do Tribunal de Contas, aos 08 dias do mês de julho de 2021.

O Juiz Conselheiro



(Paulo Heliodoro Pereira Gouveia)

⁸⁵ Diploma que aprovou o regime jurídico dos emolumentos do TdC, 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 Assessora

Ana Mafalda Morbey Affonso
(Ana Mafalda Nobre dos Reis Morbey Affonso)

O Assessor

Alberto Miguel Faria Pestana
(Alberto Miguel Faria Pestana)

ANEXOS

I - Recomendações

NO RELATÓRIO N.º 2/2006-FS/SRMTC – AUDITORIA AO PATRIMÓNIO IMÓVEL DA RAM, O TRIBUNAL DE CONTAS RECOMENDOU

À Secretaria Regional do Plano e Finanças

1. Promoção das medidas conducentes à criação de um quadro jurídico adequado às atuais exigências da contabilidade pública e da gestão patrimonial.

À Direção Regional do Património

2. Prosecução e intensificação dos esforços conducentes ao total conhecimento, regularização e inventariação do universo patrimonial da Região.
3. Adoção dos instrumentos atinentes à boa gestão do património imobiliário, designadamente pela implementação de um adequado sistema de informação, pela definição e desenvolvimento de normas de controlo interno, assim como pelo exercício das respetivas competências de fiscalização patrimonial.

NO RELATÓRIO N.º 7/2011-FS/SRMTC – AUDITORIA DE SEGUIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES FORMULADAS NO RELATÓRIO N.º 2/2006-FS/SRMTC, O TRIBUNAL DE CONTAS RECOMENDOU:

À Secretaria Regional do Plano e Finanças

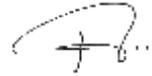
1. Que promova a adaptação às especificidades regionais do DL n.º 280/2007, de 7 de agosto, tendo em vista criar um quadro jurídico que responda às exigências de uma gestão patrimonial coerente e racionalizada.

À Direção Regional do Património

2. a) Rápida conclusão do processo, já iniciado, tendente à implantação de um adequado sistema tecnológico de informação e gestão do património imobiliário da RAM, englobando as vertentes jurídica, operacional, financeira e contabilística.
2. b) Aprovação de um manual de sistematize os procedimentos de controlo na área da gestão do património imobiliário, mantendo em funcionamento um sistema de controlo interno que possibilite a maximização e rentabilização dos seus serviços, bem como assegure o seu acompanhamento e avaliação permanente.

II – Responsáveis ouvidos no contraditório

Responsável	Cargo	Resposta
Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado	Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares	<i>e-mail</i> com entrada n.º 1200 de 26/05/2021
Élia Fátima da Silva Rodrigues Ribeiro	Diretora Regional do Património	Ofício n.º VP/12731/2021 de 24/05/2021
Dulce Faria Veloza	Diretora Regional do Orçamento e Tesouro	<i>e-mail</i> com entrada n.º 1179 de 25/05/2021



III – Contraditório

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Exma. Senhora
Dr.ª Ana Mafalda Morbey Affonso
Subdiretora-Geral
Secção Regional da Madeira
Tribunal de Contas
Rua do Esmeraldo, n.º 24
9004-554 Funchal

Enviado por:
CORREIO | PROTOCOLO | EMAIL

Vice-Presidência
DRPA

Sua referência:

Sua comunicação de:

N.º : VP / 12731 / 2021

1356/2021

29/05/10

2021-05-24
SAIDA

Assunto: **Relato da Auditoria de seguimento às recomendações formuladas no Relatório n.º 7/2011 – Relatório n.º 2/2006 – Património Imóvel da RAM**

Recebemos o vosso ofício, que mereceu subida atenção e cuidado.

Tomado o relato, na sua integralidade fáctica (*tatsächlichkeit*), merece-nos o citado, as seguintes notas hermenéuticas¹:

1.ª Nos termos do presente processo, ocorreram desenvolvimentos substanciais nos trabalhos desenvolvidos com vista a serem reduzidas as inconsistências e os erros/lapsos subjacentes à informação que, neste âmbito, é integrada nas demonstrações financeiras do subsetor do Governo Regional e, consequentemente, da Região.

Efetivamente, antes do final do ano de 2020, no contexto dos trabalhos relativos à prestação de contas do ano económico de 2020, do subsetor do Governo Regional, foi efetuado um levantamento de todos os registos constantes no sistema contabilístico referentes aos imóveis com referência a 31 de dezembro de 2019, tendo essa informação sido complementada com os dados das cadernetas prediais de cada imóvel.

No decurso do presente ano a DROT, de modo a apresentar demonstrações financeiras que não estejam afetadas por erros materialmente relevantes, tem promovido, sucessivamente, junto dos serviços responsáveis pelo conteúdo da informação, os devidos trabalhos de correção estando estas a ser refletidas no sistema contabilístico utilizado pelo subsetor do Governo Regional.

¹ Nota heurística: Devem ser interpretadas tendo por referente o Relato do Tribunal de Contas.



na sua resposta indique por favor a cota referencial. Em cada comunicação VM apenas de um assunto.

DRPA-000.20.001-2.V1



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Espera-se assim, dentro do período de ajustamentos permitido pela *IPSAS 33 – Adoção pela primeira vez da base do acréscimo*², que prevê um prazo de três anos para os ajustamentos a serem realizados ao balanço de abertura para operações com maior complexidade, efetuar as devidas regularizações e deste modo sanar as inconsistências que induziram à observação constante no presente relato.

2.ª A exposição de conjunto enviada, em tempo e do modo próprio, *motu proprio*, corria várias vertebbras (técnica, jurídica, contabilística-financeira, outras), e era (necessariamente), heterodoxa e polimórfica.

Na citada, foi equacionada a *"possibilidade de criação de uma unidade específica e integralmente afeta ao inventário e cadastro (património móvel e imóvel), uma unidade autónoma, a funcionar em rede, formada por uma equipa multidisciplinar, a coligir toda a informação do património móvel e imóvel, integrar a citada informação nas regras de inventário e cadastro e fazer a devida articulação com a Direção Regional do Orçamento e Tesouro, para as necessárias e consequentes obrigações de mensuração no reconhecimento do património, sujeitas às normas contabilístico-financeiras do SNC-AP."*, que já foi criada, tratando-se, portanto, de uma *"causae finitae"*.

Tal unidade, Unidade de Cadastro e Inventariação de Bens (DCIB)³, foi criada através do Despacho n.º 433/2020, publicado no JORAM, II Série, n.º 217, de 18 de novembro.

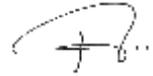
3.ª Por conta dos contributos enviados no processo, e em face da sua estrutura cognitiva-normativa englobante, foi admitida possibilidade de *«..contratação de uma plataforma de inventário e cadastro.»*, a qual, poderia *«constituir um instrumento eficaz no âmbito estrito do cadastro e inventário (identificação do património da RAM), permitindo apurar e coligir toda a informação existente necessário ao processo de regularização. Tal plataforma terá outros méritos o benefício de uma informação agregada, disponível, e periodicamente atualizada.»*

DRP/160.20.001-2.1/1

² Nota heurística: IPSAS 33, FIRST-TIME ADOPTION OF ACCRUAL BASIS IPSASS.

³ Nota heurística: «A Divisão de Cadastro e Inventariação de Bens, abreviadamente designada por DCIB, é o serviço que depende da Direção de Serviços de Gestão Financeira, que é responsável pela área de inventário e cadastro de bens imóveis, móveis e frota de veículos. (n.º1 do artigo 3.º do Despacho n.º 433/2020, publicado no JORAM, II Série, n.º 217, de 18 de novembro)»





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

O procedimento concursal para a contratação da citada plataforma/sistema de informação está em curso, tendo-se já realizado uma consulta preliminar ao mercado na aceção conceitual do artigo 35.º-A do Código dos Contratos Públicos.

4.ª À data, já foram elaboradas (e enviadas), em tempo e do modo devido, instruções de trabalho/orientações/outras na área de inventariação e cadastro de bens imóveis, móveis, e frotas de veículos, conforme documento que se junta e cujos termos se consideram integralmente reproduzidos.⁴

5.ª A questão, estrita, própria e orlónima da regularização e inventariação do universo patrimonial da Região deve ser hermenêuticamente integrada no universo na regularização e inventariação do universo patrimonial do Estado.

Nesse sentido, pode ler-se, com interesse, o Relatório n.º 16/2020, 2.ª Secção, do Tribunal de Contas, no âmbito da "Auditoria à inventariação do património imobiliário do Estado".⁵

⁴ Ler documento citado no texto corrido.

⁵ Nota heurística:

«A inventariação dos imóveis do Estado serve de base à determinação global das necessidades de aquisição, à programação anual das vendas de imóveis bem como das respetivas intervenções de conservação e à elaboração das demonstrações financeiras da Entidade Contabilística Estado (ECE), essencial à nova Conta Geral do Estado, tal como definida na Lei de Enquadramento Orçamental.

O presente relatório aprecia o processo de inventariação dos imóveis do domínio privado do Estado da responsabilidade da Direcção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), em articulação com as Unidades de Gestão Patrimonial (UGP).

No Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIE), no final de 2019, estavam identificados como pertencendo ao domínio privado do Estado 9 495 imóveis. Porém, o inventário dos imóveis do Estado continua longe de concluído e não foram superados constrangimentos vários, tal como resulta do exame efetuado, do qual se destacam as seguintes observações, que fundamentam as recomendações formuladas.

1. Não existe uma estratégia atualizada para o património imobiliário do Estado e para a sua inventariação.

Apesar da lei determinar que os procedimentos de gestão e de inventariação dos bens imóveis do Estado constem de um Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado e de um Programa de Inventariação, os últimos aprovados apenas cobriram o período 2009-2012, com prejuízos que se têm vindo a perpetuar ao nível da operacionalização da inventariação dos bens imóveis do Estado.

2. O único programa de inventariação aprovado não atingiu os resultados esperados nem teve continuidade.

Com a aprovação dos Programas de Gestão do Património Imobiliário do Estado e de Inventariação 2009-2012, criou-se uma plataforma para a inventariação, procedimentos para a operacionalização da mesma e foram definidas metas. Porém, decorridos 11 anos, os objetivos definidos não foram atingidos: a inventariação dos bens do domínio público não chegou a iniciar-se e a dos bens do domínio privado do Estado e dos institutos públicos apresentou resultados muito aquém das metas definidas. Para além disso, continuam a não existir as condições necessárias à elaboração do inventário geral dos imóveis do Estado e dos institutos públicos, porquanto se desconhece o universo dos imóveis a inventariar e por dificuldades do respetivo processo de regularização jurídico-registral.

3. As iniciativas em curso para ultrapassar as dificuldades de regularização jurídico-registral ainda não produziram resultados relevantes.

Da aplicação do regime aprovado em 2017, com a definição de procedimentos extraordinários para a regularização e registo dos imóveis do Estado, não resultaram procedimentos suficientes para regularizar, harmonizar e compatibilizar os diversos registos. Apesar das diligências efetuadas pelas entidades envolvidas (DGTF, IRN, AT e ESTAMO), subsistem dificuldades, designadamente ao nível das insuficiências na informação sobre os imóveis, incluindo as de ocupações não tituladas, dos prazos longos e incertos nos processos de regularização, quando

4 entre o registo e a matriz existem incoerências/omissões e ao nível da escassez de recursos humanos afetos a este processo.

4. A plataforma de inventariação dos imóveis, o SIIE, possui fragilidades desde logo estruturais: não contempla campos essenciais para a valorização e contabilização dos imóveis e não prevê uma informação articulada que assegure a sua atualização tempestiva.

0169-900.20.001-2.11





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO**

A inventariação dos imóveis do Estado serve de base à determinação global das necessidades de aquisição, à programação anual das vendas de imóveis bem como das respetivas intervenções de conservação e à elaboração das demonstrações financeiras da Entidade Contabilística Estado (ECE), essencial à nova Conta Geral do Estado, tal como definida na Lei de Enquadramento Orçamental. O presente relatório aprecia o processo de inventariação dos imóveis do domínio privado do Estado da responsabilidade da Direção-Geral do Tesouro e Finanças (DGTF), em articulação com as Unidades de Gestão Patrimonial (UGP).

No Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIIIE), no final de 2019, estavam identificados como pertencendo ao domínio privado do Estado 9 495 imóveis. Porém, o inventário dos imóveis do Estado continua longe de concluído e não foram superados constrangimentos vários, tal como resulta do exame efetuado, do qual se destacam as seguintes observações, que fundamentam as recomendações formuladas.

1. Não existe uma estratégia atualizada para o património imobiliário do Estado e para a sua inventariação.

Apesar da lei determinar que os procedimentos de gestão e de inventariação dos bens imóveis do Estado constem de um Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado e de um Programa de Inventariação, os últimos aprovados apenas cobriram o período 2009-2012, com prejuízos que se têm vindo a perpetuar ao nível da operacionalização da inventariação dos bens imóveis do Estado.

2. O único programa de inventariação aprovado não atingiu os resultados esperados nem teve continuidade.

Com a aprovação dos Programas de Gestão do Património Imobiliário do Estado e de Inventariação 2009-2012, criou-se uma plataforma para a inventariação, procedimentos para a operacionalização da mesma e foram definidas metas. Porém, decorridos 11 anos, os objetivos definidos não foram atingidos: a inventariação dos bens do domínio público não chegou a iniciar-se e a dos bens do domínio privado do Estado e dos institutos públicos apresentou resultados muito aquém das metas definidas. Para além disso,

4. A plataforma de inventariação dos imóveis, o SIIIE, possui fragilidades desde logo estruturais: não contempla campos essenciais para a valorização e contabilização dos imóveis e não prevê uma informação articulada que assegure a sua atualização tempestiva.

A informação estrutura-se por imóvel e, apesar de abranger um conjunto extenso de características (físicas, de titularidade, de ocupação, entre outras), não está alinhada com as disposições do SNC-AP, não fornecendo a informação necessária aos utilizadores das demonstrações financeiras. O desenho do SIIIE também não é adequado porque considera completo um registo sem dados relativos à valorização, apesar de ser um elemento fundamental do inventário. Consequentemente, os sete campos relativos à valorização de imóveis, não sendo de preenchimento obrigatório, não se encontram, na sua maioria, preenchidos e/ou contém informação desatualizada. Por exemplo, a valorização patrimonial, ainda assim a que contém maior número de registos, consta apenas em 23% dos imóveis (65% com informação anterior a 2010) e a valorização contabilística em 1,7%.

5. A informação está incompleta, contém erros e os procedimentos de controlo são frágeis, colocando em causa a sua utilidade.

A informação estrutura-se por imóvel e, apesar de abranger um conjunto extenso de características (físicas, de titularidade, de ocupação, entre outras), não está alinhada com as disposições do SNC-AP, não fornecendo a informação necessária aos utilizadores das demonstrações financeiras. O desenho do SIIIE também não é adequado porque considera completo um registo sem dados relativos à valorização, apesar de ser um elemento fundamental do inventário. Consequentemente, os sete campos relativos à valorização de imóveis, não sendo de preenchimento obrigatório, não se encontram, na sua maioria, preenchidos e/ou contém informação desatualizada. Por exemplo, a valorização patrimonial, ainda assim a que contém maior número de registos, consta apenas em 23% dos imóveis (65% com informação anterior a 2010) e a valorização contabilística em 1,7%.

5. A informação está incompleta, contém erros e os procedimentos de controlo são frágeis, colocando em causa a sua utilidade.

A informação atual do SIIIE não permite conhecer o universo de imóveis do Estado. Foram identificadas situações de imóveis: i) já alienados, mas não abalidos; ii) sem identificação do titular (8,3% dos imóveis registados) e iii) não registados. Acresce que não foram identificados procedimentos de controlo sistemático dos dados do SIIIE por confronto com outras fontes. Para além disso, ao nível da DGTF, o processo de validação dos dados é efetuado de modo manual, num contexto de inexistência de interoperabilidade entre sistemas, permitindo a alteração dos dados, pela entidade titular ou ocupante do imóvel, sem controlo subsequente e mesmo após uma primeira validação. Verifica-se ainda um enfoque nos registos relativos à vertente ocupação, com vista à aplicação do princípio da onerosidade, em detrimento do registo de imóveis devolutos.

6. A informação do SIIIE não é utilizada para suportar os processos de gestão integrada do património do Estado, exceto quanto ao princípio da onerosidade.

Apenas se mostrou evidente o uso da informação do SIIIE nos processos relativos à aplicação do princípio da onerosidade, já que para fundamentar a realização de operações imobiliárias, foi utilizada a informação que consta nos processos físicos dos imóveis. Refira-se, como exemplo, que a seleção de imóveis a afetar ao Fundo Nacional de Reabilitação do Edifício (FNRE) não teve em conta a informação residente no sistema, a qual teria revelado, desde logo, que parte desses imóveis não poderiam ser afetos.

7. A informação do SIIIE é insuficiente para efeitos de contabilização na Entidade Contabilística Estado e foram adiantadas decisões importantes quanto à sua integração.

O SIIIE não permite identificar se um imóvel integra o ativo fixo tangível, as propriedades de investimento ou os inventários informação fundamental ao seu reconhecimento e mensuração para efeito das demonstrações financeiras. Acresce que na DGTF o projeto de implementação da ECE, no que aos ativos imobiliários do Estado diz respeito, não conheceu avanços nem assumiu prioridade. Estes atrasos comprometem também a apresentação da conta da ECE.

5

8. A preparação do futuro sistema de gestão e informação do património imobiliário público (SGIPIP), que visa a criação de uma plataforma central com informação integrada, comporta riscos nos planos da migração e compatibilização de dados.»

(Transcrição, ípsis litteris, do Sumário do Relatório n.º 16/2020, 2.ª Secção, do Tribunal de Contas)

DRPI-600.20.001-2-111



4. A plataforma de inventariação dos imóveis, o SIIIE, possui fragilidades desde logo estruturais: não contempla campos essenciais

4/7



**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO**

A informação atual do SIIE não permite conhecer o universo de imóveis do Estado. Foram identificadas situações de imóveis: i) já alienados, mas não abatidos; ii) sem identificação do titular (8,3% dos imóveis registados) e iii) não registados. Acresce que não foram identificados procedimentos de controlo sistemático dos dados do SIIE por confronto com outras fontes. Para além disso, ao nível da DGTF, o processo de validação dos dados é efetuado de modo manual, num contexto de inexistência de interoperabilidade entre sistemas, permitindo a alteração dos dados, pela entidade titular ou ocupante do imóvel, sem controlo subsequente e mesmo após uma primeira validação. Verifica-se ainda um enfoque nos registos relativos à vertente ocupação, com vista à aplicação do princípio da onerosidade, em detrimento do registo de imóveis devolutos.

6. A informação do SIIE não é utilizada para suportar os processos de gestão integrada do património do Estado, exceto quanto ao princípio da onerosidade.

Apenas se mostrou evidente o uso da informação do SIIE nos processos relativos à aplicação do princípio da onerosidade, já que para fundamentar a realização de operações imobiliárias, foi utilizada a informação que consta nos processos físicos dos imóveis. Refira-se, como exemplo, que a seleção de imóveis a afetar ao Fundo Nacional de Reabilitação do Edificado (FNRE) não teve em conta a informação residente no sistema, a qual teria revelado, desde logo, que parte desses imóveis não poderiam ser afetos.

7. A informação do SIIE é insuficiente para efeitos de contabilização na Entidade Contabilística Estado e foram adiadas decisões importantes quanto à sua integração.

0000-000-20-001-2-171





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

6.º No que concerne ao Decreto Regulamentar Regional n.º 42/2020/M, de 4 de novembro, que aprova a orgânica da Direção Regional do Património, deve fazer-se a seguinte ressalva hermenéutica:

O uso da palavra «valorização», era suscetível de empurrar a Direção Regional do Património (DRPA) para os braços do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), e para as necessárias e consequentes obrigações de mensuração no reconhecimento do património, sujeitas às regras contabilístico-financeiras do SNC-AP.

O acerto e rigor da organização conceitual, o âmbito de intervenção das diferentes entidades, e o saber de experiência feito (praxis), levou a que a palavra fosse retirada da nova orgânica da DRPA.

O étimo fundante da nova orgânica da DRPA, é, assim o esperamos, fechar a questão, até à data, polissêmica e heterodoxa, de saber entre a Direção Regional do Património e a Direção Regional do Orçamento e Tesouro, que entidade deveria proceder à valorização contabilística e financeira do património da Região Autónoma da Madeira, sendo certo que, até à data e na prática, tal competência foi sempre assegurada por esta última.

A DRPA sempre entendeu que tal competência, à semelhança do que acontece a nível nacional com a Direção Geral de Orçamento (DGO)⁶⁷, deveria ser a DROT, entidade a quem compete, entre outras, elaborar a Conta da RAM, assegurar, no âmbito da elaboração do Orçamento Regional, da contabilidade pública e das demais áreas da sua competência, a aplicação de metodologias que permitam procedimentos coerentes e o tratamento agregado e consistente da informação e 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

DRPE-900.20.001-2.111

⁶ **Nota heurística:** «1 — A DGO tem por missão superintender na elaboração e execução do Orçamento do Estado, na contabilidade do Estado, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira do Estado, e assegurar a participação do Ministério das Finanças no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da União Europeia.» (n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto.)

⁷ **Nota heurística:** «2 — A DGO prossegue as seguintes atribuições:
(...) j) Superintender na elaboração e divulgação de normas de contabilização de receitas e despesas públicas e colaborar na definição de regras e procedimentos necessários à elaboração das demonstrações financeiras do Estado, de acordo com o modelo conceptual definido pela Comissão de Normalização Contabilística» (alínea j) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto).





**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO**

modelos conceptuais definidos pela Comissão de Normalização Contabilística.» (ler, com interesse, as alíneas d), j) e l) do artigo 1.º do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2015/M de 17 de agosto, que aprova a Orgânica da Direção Regional do Orçamento e Tesouro)

Com efeito, a nova orgânica, vem, de certo modo, ajudar a "limpar conceitualmente" a questão interpretativa/hermenêutica em causa.⁸

Antecipamos a nossa integral e volitiva disponibilidade para esclarecer o que se tiver por necessário.

Com os melhores cumprimentos

A Diretora Regional



Élia Ribeiro

⁸ *Nothing is ever settled, until is settled right» Kipling*





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

CIRCULAR Nº 1/2021/DRPA
INVENTÁRIO E CADASTRO

A Direção Regional do Património (DRPA) é o serviço central da administração direta da Região Autónoma da Madeira (Região), na tutela da Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares (Vice-Presidência), que tem como atribuições, entre outras, assegurar a executar e o controlo das ações necessárias à gestão do Património da Região, à exceção do transmitido e/ou concessionado e do património artístico e cultural, conforme Decreto Regulamentar Regional n.º 42/2020/M, de 4 de novembro. Nos termos do mesmo diploma, no exercício das suas competências, poderá a Direção Regional do Património solicitar a colaboração, informações e elementos, aos serviços da administração direta e indireta e demais entidades tuteladas pela Região Autónoma da Madeira.

Por outro lado, nos termos do Regime Jurídico da Gestão dos Bens Imóveis do Domínio Privado da Região Autónoma da Madeira (Decreto Legislativo Regional n.º 7/2012/M, de 20 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 24/2017/M, as entidades afetárias de imóveis do domínio privado e as que administram imóveis do domínio público da Região devem fornecer todos os elementos necessários à elaboração e atualização do inventário geral.

Idêntico procedimento se aplica aos bens móveis inventariáveis e frota, com as necessárias adaptações e devidamente consideradas as suas especificidades, tendo em consideração o disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 20/2009/M, de 3 de agosto, e no Decreto Legislativo Regional n.º 22/2009/M, de 3 de agosto, respetivamente.

Assim, vem a Direção Regional do Património transmitir as orientações que se seguem, solicitando que as mesmas sejam tidas em devida consideração.

Pág. 1





Índice

Bens Móveis	3
Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro	3
Decreto Legislativo Regional n.º 20/2009/M, de 3 de agosto	4
Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro	4
Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril	5
Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro	5
Inventário	6
Orientações/Instruções	8
Controlo dos Bens Inventariáveis	8
Atualização das Fichas de Cadastro e Inventário de bens móveis rececionados	8
Bens móveis adquiridos pelos serviços	8
Bens suscetíveis de reutilização	9
Bens insuscetíveis de reutilização (Abate)	9
Serviços que dependem diretamente de um Serviço da Administração Direta	9
Cedência temporária de Bens	10
Mapa Síntese dos Bens Inventariados (MSBI)	10
Bens Imóveis	11
Decreto Legislativo Regional n.º 24/2017/M, de 3 de agosto	11
Objetivos de coordenação de gestão e de informação – Artigo 87.º	11
Inventariação – Artigo 88.º	11
Competências – Artigo 89.º	12
Orientações/Instruções	12
Parque de veículos da Região Autónoma da Madeira (PVRAM)	13
Decreto Legislativo Regional n.º 22/2009/M, de 12 de agosto	13
Serviços e entidades utilizadoras do PVRAM	13
Affectação de veículos – Artigo 7.º	13
Reafetação da frota – Artigo 10.º	14
Verificação de inoperacionalidade – Artigo 16.º	14
Controlo, fiscalização e responsabilidade – Artigo 19.º	14
Dever geral de colaboração e informação – Artigo 20.º	14
Orientações/Instruções	14





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

De acordo com as competências da Direção Regional do Património (DRPA), conforme o Decreto Regulamentar Regional n.º 42/2020/M, de 4 de novembro, Portaria n.º 746/2020, de 13 de novembro e Despacho n.º 443/2020, de 18 de novembro, solicitamos aos serviços e organismos dependentes do Governo Regional da Madeira que efetuem a elaboração e atualização dos inventários e cadastro dos **Bens Móveis, Bens Imóveis e Frota** que tenham na sua posse.

Para essa elaboração/atualização pedimos que tenham em consideração os seguintes aspetos:

Bens Móveis

Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro

O Decreto-Lei n.º 477/80, de 15 de outubro, cria o **inventário geral do património do Estado**, aprovando 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.

Para efeitos de inventário, entende-se por **património do Estado** o conjunto de bens do seu domínio público e privado, e dos direitos e obrigações com conteúdo económico de que o Estado é titular, como pessoa coletiva de direito público (Artigo 2.º).

De acordo com o Artigo 3.º, o inventário geral compreende:

- a) O domínio público;
- b) O domínio privado;
- c) O património financeiro do Estado.

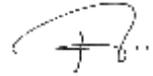
No domínio privado (alínea c do Artigo 5.º), os **bens móveis corpóreos**¹, com exceção das coisas consumíveis e daquelas que, sem se destruírem imediatamente, se depreciam muito rapidamente, integram o inventário geral do património do Estado.

Este Decreto-Lei traça como objetivos fundamentais do inventário do património do Estado (Artigo 8.º):

- a) **O conhecimento da natureza, composição e utilização da estrutura patrimonial do Estado, com vista a uma gestão coerente e racionalizada – ótica do Inventário e Cadastro;**

¹ À luz do SNC-AP, deverá ler-se Ativo Fixo Tangível





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

- b) O apuramento do valor dos bens, segundo regras e métodos adequados e consoante a natureza desses bens, em ordem a servir de base ao balanço do Estado e à conta geral das variações patrimoniais, que devem integrar a Conta Geral do Estado – ótica contabilística.

Decreto Legislativo Regional n.º 20/2009/M, de 3 de agosto

A nível regional devemos ter em atenção ao Decreto Legislativo Regional 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 RAM.

Estão sujeitos ao disposto no presente diploma os serviços que integram a administração direta da RAM e os institutos públicos, independentemente da sua natureza, integrados na administração indireta da Região (Artigo 2.º).

De acordo com o Artigo 4.º, a gestão dos bens móveis do domínio privado da RAM compete aos serviços a que estejam afetos ou à DRPA, quando os bens se encontrem sob a sua administração direta, sendo que o inventário e cadastro dos bens atrás mencionados rege-se pelas normas legais aplicáveis ao património do Estado (DL n.º 477/80), com as necessárias especificações regionais.

Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro

Podemos encontrar uma referência à inventariação dos bens no Anexo III – Notas explicativas ao classificador económico do Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, na secção Despesas Correntes, Agrupamento 02.01.00 – Aquisição de Bens, onde é indicado que devem classificar-se neste agrupamento os bens:

- Que em regra tenham pelo menos um ano de duração, devendo por isso ser inventariáveis e que, por não contribuírem para a formação de capital fixo, não são caracterizáveis como bens de capital (investimento);
- Incluem-se, igualmente, os bens que são correntemente consumidos na produção ou com uma presumível duração útil não superior a um ano, não sendo por isso, inventariáveis.

Pág. 4





Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril

Apesar da Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril ter sido substituída pelo Classificador Complementar, deveremos ter em conta os objetivos e o âmbito que o CIBE traçava de acordo com o DL n.º 477/80, de 15 de outubro.

Os objetivos do CIBE são:

- a) A sistematização dos inventários dos bens móveis, veículos, imóveis e direitos a eles inerentes, para o conhecimento da natureza, composição e utilização do património do Estado, como previsto no DL n.º 477/80, de 15 de outubro;
- b) A definição dos critérios de inventariação que deverão suportar o novo regime de contabilidade patrimonial a que os serviços públicos passaram a estar sujeitos;
- c) A uniformização dos critérios de inventariação e contabilização dos bens móveis, veículos e imóveis e direitos a eles inerentes, em ordem à consolidação para a elaboração do balanço do Estado a integrar na Conta Geral do Estado.

O CIBE abrange os inventários de base dos bens do ativo imobilizado, com caráter permanente, que não se destinam a ser vendidos, nomeadamente o cadastro e inventário dos móveis do Estado (CIME).

O CIME integra todos os bens móveis, com exceção dos não duradouros, sendo que estes são aqueles que têm consumo imediato, em regra, com uma duração útil estimada inferior a um ano.

Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro

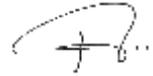
O Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro aprovou o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, doravante designado SNC-AP.

Com a entrada em vigor do SNC-AP, o cadastro passa a obedecer às regras enunciadas no Classificador Complementar, onde destacamos as seguintes:

- a) Deverá existir uma **Ficha de Cadastro por cada bem**, a qual deve incluir:
 - a. Identificação e localização do bem (por edifício, gabinete, ...);
 - b. Código correspondente a esta tabela, acrescido do ano de aquisição ou do 1º registo e número sequencial;
 - c. Tipo de aquisição (compra, doação, cedência, transferência, ...);
 - d. Valor inicial, valores de valorização posterior (revalorização ou grandes reparações);

Pág. 5





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

- e. Critério de depreciação ou amortização, taxa anual, depreciação por ano e total, perdas por imparidade por ano e total; e
- f. Quantia escriturada.
- b) Cada bem deve ser cadastrado e inventariado individualmente, desde que constitua uma peça com funcionalidade autónoma e possa ser vendido individualmente. Se não se verificarem estas condições, deve ser registado incluído num grupo de bens, desde que adquiridos na mesma data e com igual taxa de depreciação (por exemplo um conjunto de talheres numa cantina). Na ficha individual deve referir-se a quantidade de bens no caso da opção por um grupo de bens na mesma ficha.
- c) As Fichas de Cadastro dos bens **devem ser atualizadas até ao abate destes.**
- d) **No abate deve ser indicado o motivo** (venda, doação, furto/roubo, destruição ou demolição, transferência, troca ou permuta, ...), bem como o órgão e data da decisão e abate.
- e) Os bens móveis devem ser identificados com uma etiqueta com a identificação correspondente a esta tabela, acrescido do ano de aquisição ou do 1º registo e número sequencial.

Inventário

É importante distinguir o inventário em termos de inventário e cadastro do inventário em termos contabilísticos.

Definições:

Inventário e Cadastro

Cadastro

Registo permanente e atualizado de todos os elementos constantes do ativo, bem como as modificações por eles sofridas no decurso do tempo.

Inventário

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.

SNC-AP

O inventário são ativos:

- a) Na forma de materiais ou consumíveis para aplicar no processo de produção;

Pág. 6





- b) Na forma de materiais ou consumíveis para aplicar ou distribuir na prestação de serviços;
- c) Detidos para venda ou distribuição no decurso normal das operações;
- d) Em processo de produção para venda ou distribuição.

Ativos fixos tangíveis

São bens com substância física que:

- a) São detidos para uso na produção ou fornecimento de bens ou serviços, para alugar a terceiros, ou para fins administrativos; e
- b) Se espera sejam usados durante mais de um período de relato.

Ativos intangíveis

São ativos não monetários, identificáveis e sem substância física.

Reconhecimento (Ponto 2 da NCP 5 – Ativos Fixos Tangíveis do manual de implementação do SNCP-AP):

Nos termos da NCP 5, uma entidade deve reconhecer como Ativos Fixos Tangíveis (AFT), os dispêndios com bens físicos que, **cumulativamente**:

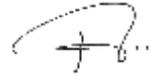
- Sejam detidos pela entidade para usar na produção ou fornecimento de bens ou serviços, ou para fins administrativos (isto é, não se destinem a ser vendidos ou transformados);
- Haja a expectativa de serem usados durante mais do que um período de relato (geralmente 1 ano);
- Seja provável que usufruirá de benefícios económicos futuros ou potencial de serviço pelo seu uso; e
- Seja possível mensurar o bem com fiabilidade.

Assim, os AFT devem ser reconhecidos pela entidade que os detém e utiliza independentemente de a entidade ser ou não a legítima proprietária do bem (prevalência da substância económica sobre a forma legal).

Muito embora estes critérios de reconhecimento sejam comuns a qualquer AFT, considera-se, para efeitos de natureza prática e de materialidade (ver Estrutura Conceptual, parágrafo 7.1), que alguns bens cujo custo de aquisição seja inferior a determinada quantia possam não ser reconhecidos como ativo no balanço, mas diretamente como gasto na demonstração dos resultados. Esta circunstância veio a ser contemplada na Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho, (Notas de Enquadramento ao PCM) que estabelece que os seus bens, geralmente contabilizados na conta 437 – Outros ativos fixos tangíveis, que tenham valor individual a 100 euros, devem ser registados na conta 623 – Materiais de consumo. Isto sem prejuízo de a entidade dever manter o controlo e inventário desses bens.

Pág. 7





Orientações/Instruções

No sentido de uniformizarmos os trabalhos na área do Inventário e Cadastro nos serviços do Governo Regional, somos a recomendar as seguintes orientações:

Controlo dos Bens Inventariáveis

1. Para os bens que não sejam considerados imobilizados, os serviços devem manter um registo atualizado dos mesmos onde conste a sua identificação, quantidade, localização e funcionário responsável, de forma a cumprir com as necessidades expostas nos D.L. n.º 477/80 e D.L.R. n.º 20/2009/M.

Atualização das Fichas de Cadastro e Inventário de bens móveis rececionados

2. Sempre que recebam bens móveis (imobilizados) provenientes da DRPA, solicitamos o envio de **prova da atualização** das fichas de cadastro e inventário dos mesmos no prazo de 15 dias após a receção dos mesmos.

O serviço recetor deverá confirmar os correspondentes nºs de imobilizado dos bens recebidos, procedendo à sua identificação mediante a aposição de etiqueta, imediatamente após a sua receção.

Bens móveis adquiridos pelos serviços

3. Deverá ser enviado à DRPA prova da criação dos registos no respetivo sistema, nos 15 dias subsequentes à sua receção:
 - Dos bens móveis de uso generalizado adquiridos pelo serviço, mediante a autorização da DRPA;
 - Dos bens móveis de uso específico, cuja aquisição é da competência do serviço adquirente.





Bens suscetíveis de reutilização

- De acordo com o Artigo 6.º do DLR n.º 20/2009/M, de 3 de agosto, os bens móveis da Região suscetíveis de uso de que os serviços não careçam para o exercício das suas competências são disponibilizados à DRPA, com vista à sua afetação a outros serviços ou à sua alienação.

Nestas situações solicitamos que entrem em contacto com a DRPA de forma a haver uma análise prévia da situação.

São proibidas as transferências sem a auscultação prévia da DRPA.

É excecionado o ponto anterior quando estamos perante uma alteração orgânica, devendo as entidades sujeitas às alterações comunicar à DRPA as respetivas atualizações dos seus inventários.

Bens insuscetíveis de reutilização (Abate)

- De acordo com o Artigo 7.º do DLR n.º 20/2009/M, de 3 de agosto, os bens móveis que se tornem desnecessários aos serviços afetatórios e que sejam insuscetíveis de reutilização devem ser destruídos e removidos através de auto, sendo posteriormente abatidos ao inventário, dando-se conhecimento posterior à DRPA.

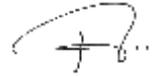
São competentes para determinar a destruição e remoção os dirigentes máximos dos serviços aos quais os móveis estão afetos.

No entanto, antes de procederem ao abate deverão solicitar uma avaliação dos bens móveis insuscetíveis de reutilização, através do envio de registos fotográficos.

Serviços que dependem diretamente de um Serviço da Administração Direta

- Nos casos em que existam serviços que não tenham orgânica própria e que estejam dependentes de um serviço da Administração Direta, como é o caso das Estruturas de Missão, deverão ser criados Centros de Custo específicos para estes, de forma a identificarem exclusivamente os bens inventariados.





Cedência temporária de Bens

7. Nos casos em que o dirigente máximo do serviço decida ceder a **curto prazo** um bem a outro serviço, deverá ser efetuado um Termo de Responsabilidade onde identificam os bens, o serviço ao qual os bens serão cedidos, a pessoa responsável pelos mesmos, o tempo que durará a cedência e a justificação para essa cedência.

A cedência do bem não deverá ultrapassar os 6 meses.

Deverá ser usado o Termo de Responsabilidade em anexo.

O serviço de destino deve assumir total responsabilidade sobre os bens, por extravio ou danos verificados durante a cedência.

Se os bens apresentarem alguma anomalia à data da cedência, as mesmas devem ser reportadas no Termo de Responsabilidade, documentando-se assim, o estado em que os bens cedidos são entregues.

Os bens cedidos deverão ser entregues com uma etiqueta identificadora com o n.º de imobilizado, devendo o serviço de destino garantir a integridade da mesma até à devolução dos bens.

Deverá ser dado conhecimento deste documento à Direção Regional do Património para o email drpa@madeira.gov.pt.

Mapa Síntese dos Bens Inventariados (MSBI)

8. De acordo com o ponto 9 do Artigo 11.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2021/M, de 03 de maio, que estabelece as disposições necessárias à execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para o ano de 2021, é requerido o envio do Mapa Síntese dos Bens Inventariados.

Atendendo a que a Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril, que aprovava o CIBE, foi substituída pelo Classificador Complementar, oportunamente iremos divulgar o novo modelo de mapa síntese a ser utilizado.





Bens Imóveis

Decreto Legislativo Regional n.º 24/2017/M, de 3 de agosto

Objetivos de coordenação de gestão e de informação – Artigo 87.º

Para efeitos da correta gestão do património imobiliário da RAM, devem os serviços e os organismos públicos utilizadores dos imóveis pertencentes à RAM ou a organismos públicos com personalidade jurídica, dotados ou não de autonomia financeira, que não tenham a natureza, a forma e a designação da empresa, fundação ou associação pública:

- a) Fornecer ao serviço responsável pela área do património até 30 de março de cada ano, a informação necessária à regularização registral e matricial dos imóveis do domínio privado da RAM que lhes estão afetos;
- b) Promover as regularizações matriciais e registrais dos seus imóveis próprios, e informar o serviço responsável pela área do património dos imóveis regularizados e dos imóveis por regularizar;
- c) Prestar ao serviço responsável pela área do património toda a informação necessária à inventariação dos imóveis.

Devem ser indicados os seguintes elementos:

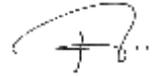
- a) Natureza do imóvel;
- b) Localização e confrontações;
- c) Composição e área;
- d) Descrição predial;
- e) Inscrição matricial;
- f) Estado de conservação;
- g) Afetação do imóvel;
- h) Ónus e ou encargos existentes;
- i) Título de aquisição.

Inventariação – Artigo 88.º

O Inventário destina-se a assegurar o conhecimento da natureza, da utilização e do valor dos bens imóveis do domínio público e privado da RAM, incluindo os institutos públicos e os direitos a eles inerentes.

Pág. 11





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Competências – Artigo 89.º

Compete ao serviço responsável pela área do património e aos órgãos de direção dos institutos públicos, respetivamente, elaborar e manter atualizado, anualmente, com referência a 31 de dezembro.

As entidades afetárias de imóveis do domínio privado e as que administram imóveis do domínio público da RAM **devem fornecer** ao serviço responsável pela área do património **todos os elementos necessários à elaboração e à atualização do inventário geral** referido no número anterior.

Orientações/Instruções

1. Sempre que for concluída uma empreitada deverão ser enviadas à DRPA as telas finais e o custo total da mesma.
2. O Centro de Custo a utilizar deverá ser o da DRPA, atendendo às respetivas competências na área do Património.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Parque de veículos da Região Autónoma da Madeira (PVRAM)

Decreto Legislativo Regional n.º 22/2009/M, de 12 de agosto

O presente diploma define o regime jurídico do parque de veículos da Região Autónoma da Madeira, adiante designado por PVRAM, abrangendo a aquisição ou locação de veículos, em qualquer das suas modalidades, a sua afetação e utilização, manutenção, assistência e reparação, bem como o seu abate e alienação ou destruição.

Serviços e entidades utilizadoras do PVRAM

São considerados serviços e entidades utilizadoras do PVRAM e, como tal, sujeitos ao disposto no presente decreto legislativo regional:

- Os serviços que integram a administração direta da Região Autónoma da Madeira;
- Os institutos públicos, independentemente da sua natureza, integrados na administração indireta da Região;
- Os serviços da administração indireta da Região que tenham afetos ao seu uso veículos da Região Autónoma da Madeira.

Afetação de veículos – Artigo 7.º

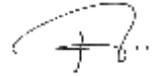
A afetação das viaturas atribuídas a cada secretaria regional é efetuada mediante despacho, sendo da competência exclusiva do respetivo membro do Governo Regional.

No caso de serviços com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, a competência referida no número anterior poderá ser delegada pelo secretário regional da tutela nos respetivos dirigentes máximos.

Do despacho de afetação é obrigatória a comunicação à DRPA, para efeitos de inventariação.

Pág. 13





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Reafetação da frota – Artigo 10.º

Os veículos que se tornem excedentários pelos serviços ou entidades utilizadores são devolvidos ao PVRAM com vista à sua reafetação ou alienação, nos termos previstos no presente decreto legislativo regional.

Verificação de inoperacionalidade – Artigo 16.º

As entidades que tenham afetos veículos pertencentes à PVRAM que se encontrem inoperacionais e imobilizados, cuja reparação não se afigure técnica ou economicamente viável, **deverão enviar à DRPA** informação de imobilização, detalhada, onde constem o estado de conservação e o motivo da sua imobilização.

Os veículos que se encontrem em situação de operacionalidade mas cuja reafetação não seja necessária ou possível **são entregues à DRPA para serem abatidos ao PVRAM**, procedendo-se à sua alienação.

Controlo, fiscalização e responsabilidade – Artigo 19.º

Sem prejuízo das competências das demais autoridades, deve a DRPA zelar pela observância do disposto e **manter atualizado o inventário do PVRAM**, proceder ao tratamento estatístico de dados relativos aos veículos que integram o PVRAM, bem como apurar os indicadores que permitam aferir o nível da eficiência na gestão e utilização dos veículos.

Dever geral de colaboração e informação – Artigo 20.º

Os serviços e entidades utilizadores do PVRAM **prestam à DRPA toda a colaboração e informação que lhes seja solicitada** para efeito do exercício das suas funções de gestão do PVRAM.

Orientações/Instruções

1. O serviço deverá observar as normas de utilização das viaturas, as quais são disponibilizadas a todos os serviços.

Pág. 14





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

CEDÊNCIA TEMPORÁRIA DE BENS

(O dirigente máximo do serviço) declara que o(s) bem(s) abaixo identificado(s), pertencentes ao Inventário do(a) (identificação do serviço), foi/foram cedido(s) temporariamente ao (identificação do serviço de destino), localizado na seguinte morada

A cedência terá início a ___/___/___ e término a ___/___/___, ficando o bem afeto ao funcionário _____.

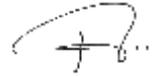
Justificação para a cedência do bem:

Imobilizado n.º	Descrição do bem	Data de Incorporação

O serviço de destino assume total responsabilidade sobre o(s) bem(bens), por extravio ou danos verificados após a cedência.

Os bens cedido apresentam as seguintes anomalias (preencher se aplicável): _____





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL E DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES
DIREÇÃO REGIONAL DO PATRIMÓNIO

Observações: _____

O Dirigente máximo do Serviço de Origem

O Dirigente máximo do Serviço de Destino

 Data: _____

 Data: _____





DUAT II
Mff
21.05.25

A equipe para os
devidos efeitos.
M 25/5/21



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
GABINETE DO VICE-PRESIDENTE

TRIBUNAL DE CONTAS - SRMTC

E 1179/2021
2021/5/25



Exm.ª Senhora
Subdiretora-geral da Secção Regional da Madeira
do Tribunal de Contas

Palácio da Rua do Esmeraldo
Rua do Esmeraldo, n.º 24
9004-554 FUNCHAL

Sua Referência
1355/2021

Sua comunicação de:
2021/05/10

Vice-Presidência
DROT
N.º : VP/12/32/2021
2021-05-24
SAIDA

ASSUNTO: **AUDITORIA DE SEGUIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES FORMULADAS NOS RELATÓRIOS N.º 7/2011
E N.º 2/2006 – PATRIMÓNIO IMÓVEL DA RAM.**

Em resposta ao Vosso ofício, acima referenciado, solicito a Vossa Excelência se digne considerar os esclarecimentos, tidos por convenientes, às observações constantes do relato da auditoria de Seguimento às Recomendações Formuladas nos Relatórios n.º 7/2011 e n.º 2/2006 – Património Imóvel da RAM, os quais constam no documento que junto em anexo.

Com os melhores cumprimentos:

A DIRETORA REGIONAL,

Dulce Faria Veloza





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
GABINETE DO VICE-PRESIDENTE

AUDITORIA DE SEGUIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES FORMULADAS
NOS RELATÓRIOS N.º 7/2011 E N.º 2/2006 –
PATRIMÓNIO IMÓVEL DA RAM

Observações da auditoria

2. O processo de identificação, regularização e inventariação do universo patrimonial da Região apresenta atrasos e fragilidades importantes que indiciam, com um elevado nível de probabilidade, que as demonstrações financeiras dele dependentes estejam afetadas por erros materialmente relevantes que põem em causa a integralidade e a fiabilidade da informação contabilística disponibilizada pelo Governo Regional (GR).

Apesar da dimensão do problema o GR não fez aprovar um plano específico de regularização e inventariação dos imóveis da RAM (adequadamente formalizado, estabelecendo metas, prazos e indicadores de desempenho e um conjunto de recursos humanos e financeiros devidamente enquadrado por uma adequada liderança e divisão de responsabilidades) [cfr. o ponto 3.1.1.].

Relativamente à presente observação referimos que desde que ocorreu o levantamento de informação, no âmbito do presente relato, ocorreram desenvolvimentos substanciais nos trabalhos desenvolvidos com vista a serem reduzidas as inconsistências e os erros subjacentes à informação que, neste âmbito, é integrada nas demonstrações financeiras do subsetor do Governo Regional e, conseqüentemente, da Região.

Efetivamente, antes do final do ano de 2020, a Direção Regional do Orçamento e Tesouro (DROT), no âmbito dos trabalhos relativos à prestação de contas do ano económico de 2020, do subsetor do Governo Regional, efetuou um levantamento de todos os registos constantes no sistema contabilístico referentes aos imóveis com referência a 31 de dezembro de 2019 e complementou essa informação com os dados das cademetas prediais de cada imóvel.

Com base no levantamento efetuado foram definidos os métodos e procedimentos a serem utilizados para a correta valorização, classificação e reconhecimento dos imóveis da Região Autónoma da Madeira.

Essa informação consta de um documento que foi objeto de aprovação e divulgação junto dos serviços, com intervenção direta na correção da informação, tendo-lhes sido solicitada a indicação de uma equipa de trabalho com a responsabilidade de, em articulação com a DROT, sanar as inconsistências apontadas no estudo.

No decurso do presente ano a DROT, de modo a apresentar demonstrações financeiras que não estejam afetadas por erros materialmente relevantes, tem promovido, sucessivamente, junto dos serviços





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
GABINETE DO VICE-PRESIDENTE

Handwritten signature

responsáveis pelo conteúdo da informação, os devidos trabalhos de correção estando estas a ser refletidas no sistema contabilístico utilizado pelo subsetor do Governo Regional.

Espera-se assim, dentro do período de ajustamentos permitido pela *IPSAS 33 – Adoção pela primeira vez da base do acréscimo*¹, que prevê um prazo de três anos para os ajustamentos a serem realizados ao balanço de abertura para operações com maior complexidade, efetuar as devidas regularizações e deste modo sanar as inconsistências que induziram à observação constante no presente relato.

DROT, 24 de maio de 2021.

¹ IPSAS 33, FIRST-TIME ADOPTION OF ACCRUAL BASIS IPSASS.





A UAT II
MSff
21.05.26



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
GABINETE DO VICE-PRESIDENTE

TRIBUNAL DE CONTAS - SRMTC

E 1288/2021
2021/5/26



Excelentíssimo Senhor
Doutor Juiz Conselheiro, em substituição
Araújo Barros

Palácio da Rua do Esmeraldo
Rua do Esmeraldo, n.º 24
9004-554 FUNCHAL

Sua Referência
1354/2021

Sua comunicação de
2021/05/10

Vice-Presidência
GVP
N.º : VP / 12865 / 2021

2021-05-26
SAIDA

ASSUNTO: **AUDITORIA DE SEGUIMENTO ÀS RECOMENDAÇÕES FORMULADAS NOS RELATÓRIOS N.º 7/2011 E N.º 2/2006 – PATRIMÓNIO IMÓVEL DA RAM.**

Estimado Sr. Doutor Juiz Conselheiro,

Em resposta ao Vosso ofício, acima referenciado, informo a Vossa Excelência que no decurso da presente legislatura e tendo presentes as observações e Recomendações formuladas nos Relatórios n.º 7/2011 e n.º 2/2006 – Património Imóvel da RAM, os serviços da Vice-Presidência têm desenvolvido vários esforços no sentido do cumprimento do determinado por esse Tribunal.

Reconhecemos que este é um processo que, pelas suas características, não é imediato, estando fortemente condicionado pela disponibilidade de recursos humanos com a formação adequada. Contudo, mantemo-nos fortemente empenhados na sua resolução.

Assim, apesar do contexto decorrente da pandemia da doença COVID-19, que condicionou a atuação dos serviços do Governo Regional, alguns passos já foram tomados com vista à resolução efetiva de algumas das ineficiências apontadas, conforme resposta facultada pelas Direções Regionais mencionadas no presente relato.

Esperamos assim, a breve prazo e já com a apresentação da prestação de Contas do Subsetor do Governo Regional do ano de 2020, evidenciar melhorias substanciais nas demonstrações financeiras, no que respeita ao registo do património imóvel da Região e, deste modo, sanar e minimizar as fragilidades que induziram às observações formuladas.





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
VICE-PRESIDÊNCIA E ASSUNTOS PARLAMENTARES
GABINETE DO VICE-PRESIDENTE

Com os melhores cumprimentos.

e esta sua pessoa

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL,

Pedro Miguel Amaro de Bettencourt Calado



IV – Nota de emolumentos e outros encargos

(DL n.º 66/96, de 31 de maio)¹

AÇÃO: Auditoria de seguimento às recomendações formuladas nos Relatórios n.º 7/2011 e n.º 2/2006 - Património Imóvel da RAM

ENTIDADE FISCALIZADA: Direção Regional do Património

SUJEITO PASSIVO: Vice-Presidência do Governo Regional, Direção Regional de Orçamento e Tesouro e Direção Regional do Património

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	140	12.360,60 €
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 TdC. 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 TdC. 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 TdC 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:		12.360,60 €
	LIMITES (b)	MÁXIMO (50xVR)	17.164,00 €
		MÍNIMO (5xVR)	1.716,40 €
	EMOLUMENTOS DEVIDOS:		1.716,40 €
	OUTROS ENCARGOS (n.º 3 DO ART.º 10.º)		-
TOTAL EMOLUMENTOS E OUTROS ENCARGOS:		1.716,40 €	

- 1) Diploma que aprovou o regime jurídico dos emolumentos do TdC, 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.