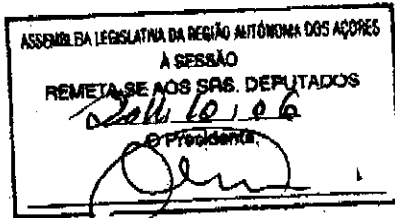


REGIÃO
AUTÓNOMA
DOS AÇORES

PRESIDÊNCIA DO GOVERNO
Gabinete do Secretário Regional
da Presidência
Palácio da Conceição
9504-509 Ponta Delgada



Exmo. Senhor Chefe de Gabinete de Sua
Excelência o Presidente da Assembleia
Legislativa da Região Autónoma dos Açores
Rua Marcelino Lima
9900 Horta

Sua referência	Sua comunicação	Nossa referência	Data
1305 Proc. 54.06.03/442/IX	25-3-2011	SAL-GSRP-2011-1860 Proc. 1.8 ENT-GSRP-2011-827	6-10-2011

ASSUNTO: REQUERIMENTO Nº 442/IX - "RELATÓRIO RESULTANTE DA INSPEÇÃO ORDINÁRIA À CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DO HEROÍSMO"

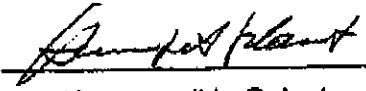
Encarrega-me S. Exa. o Secretário Regional da Presidência de enviar a resposta ao Requerimento nº 442/IX, subscrito pelos Senhores Deputados Zuraída Soares e José Cascalho, do BE. O Governo Regional, sem prescindir quanto ao teor dos considerandos, informa o seguinte:

A inspeção ordinária à Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, iniciada no ano de 2009, não incidiu sobre a matéria objecto do requerimento.

Porém, por solicitação do Senhor Magistrado do Ministério Público junto do Tribunal Administrativo e Fiscal de Ponta Delgada, a Inspeção Administrativa Regional levou a efeito, já este ano, um procedimento de averiguação relativa ao assunto por vós referenciado do qual anexamos cópia do respectivo Relatório, tendo para isso agora obtido o devido assentimento daquele magistrado para satisfazer o vosso pedido.

Os melhores cumprimentos.

O Chefe de Gabinete


Hermenegildo Galante

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DA
REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
ARQUIVO
Entrada 3383 Proc. N.º 54.06.03
Data: 011, 10, 06 442/IX



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

ANO DE 2011

PROC. Nº 56.08/2011/4

PROC.º 56.08/2011/4

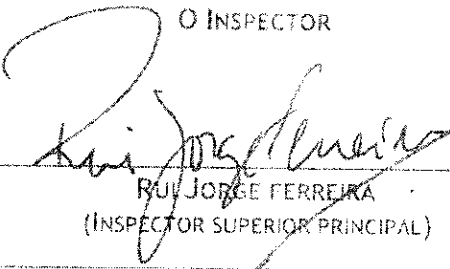
AVERIGUAÇÃO DA LEGALIDADE DOS PROCESSOS CONTRATUAIS ENTRE
CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DO HEROÍSMO
E A EMPRESA DE JOÃO DE FREITAS CARDOSO EM 2010
(COLABORAÇÃO COM O MINISTÉRIO PÚBLICO JUNTO DO TRIBUNAL
ADMINISTRATIVO E FISCAL DE PONTA DELGADA)

RELATÓRIO

VOLUME ÚNICO

(FLS. 1 - 24)

O INSPECTOR



RUI JORGE FERREIRA
(INSPECTOR SUPERIOR PRINCIPAL)



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

TERMO DE CERTIFICAÇÃO

Para efectivo conhecimento, certifica-se que o presente Relatório faz parte integrante do processo n.º 56.08/2011/4, relativo à, sendo constituído por cinco Volumes de numeração autónoma:

Volume – Relatório (fls. 1 a fls. 23) e

Documentos - 4 volumes distribuídos por:

- Ajuste Directo, Aluguer de máquinas, Procedimento SGD 940, numeradas de 1 a 125;
- Ajuste Directo, aquisição de inertes, Procedimento SGD 947, numeradas de 1 a 166;
- Ajuste Directo, Aluguer de carrinhas e camiões, Procedimento SGD 942, numeradas de 1 a 110;
- Outras informações relevantes, numeradas de 1 a 176.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

ÍNDICE

TÉRMO DE REFERÊNCIA	1
ÍNDICE	2
ABRVIATURAS	3

INTRODUÇÃO

1. NATUREZA E ÂMBITO	4
2. FUNDAMENTO E METODOLOGIA	4
3. OBJECTIVOS DA INSPECÇÃO	6
4. CONDICIONANTES E LIMITAÇÕES	6

DO PROCESSO

1. NOTAS GERAIS	7
2. DOS ASPECTOS TRANSVERSAIS AOS PROCEDIMENTOS	9
2.1. DELEGACÃO DE COMPETÊNCIAS	9
2.2. SISTEMA INFORMÁTICO	11
3. DOS PROCEDIMENTOS	12
4. DOS FACTOS QUE CONSUBSTANCIAM A INEXISTÊNCIA DE CONDUITAS CENSURÁVEIS	20
3. CONCLUSÕES	24
4. PROPOSTA	24



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

ABREVIATURAS

AIRC	A AIRC É UMA ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DE DIREITO PÚBLICO, FUNDADA POR 30 MUNICÍPIOS DA REGIÃO CENTRO E CUJA PRINCIPAL ACTIVIDADE É A PRODUÇÃO DE SOFTWARE E FORNECIMENTO DE PRODUTOS E SERVIÇOS PREFERENCIALMENTE DIRIGIDOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LOCAL
AMAH	ASSEMBLEIA MUNICIPAL DE ANGRA DO HEROÍSMO
CMAH	CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DO HEROÍSMO
CPA	CÓDIGO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO APROVADO PELO DECRET-LEI N.º 442/91, DE 15 DE NOVEMBRO, ALTERADO PELO DECRET-LEI N.º 6/96, DE 31 DE JANEIRO
CRP	CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA PORTUGUESA, ACTUALIZADO PELAS LEIS: - LEI CONSTITUCIONAL Nº 1/82, DE 30 DE SETEMBRO; - LEI CONSTITUCIONAL Nº 1/89, DE 8 DE JULHO; - LEI CONSTITUCIONAL Nº 1/92, DE 25 DE NOVE ABRO; - LEI CONSTITUCIONAL Nº 1/97, DE 20 SETEMBRO; - LEI CONSTITUCIONAL Nº 1/2001, DE 12 DE DEZEMBRO; - LEI CONSTITUCIONAL Nº 1/2004, DE 24 DE JULHO, E - LEI CONSTITUCIONAL Nº 1/2005, DE 12 DE AGOSTO.
DR	DIÁRIO DA REPÚBLICA
EEL	ESTATUTO DOS ELEITOS LOCAIS
GES	GESTÃO ECONOMICA DE STOCKS
IAR	INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL
IR	INSPECTOR REGIONAL
LAL	LEI DAS AUTARQUIAS LOCAIS, APROVADA PELA LEI Nº 169/99, DE 18 DE SETEMBRO, ALTERADO PELA LEI Nº S-A/2002, DE 11 DE JANEIRO
MP	MINISTÉRIO PÚBLICO
OAD	OBRAS POR ADMINISTRAÇÃO DIRECTA
OS	ORDEM DE SERVIÇO
PCMAH	PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DO HEROÍSMO
POCAL	PLANO OFICIAL DE CONTABILIDADE DAS AUTARQUIAS LOCAIS, APROVADO PELO DECRETO-LEI Nº 54-A/99, DE 22 DE FEVEREIRO
RJTA	REGI. E JURÍDICO DA TUTELA ADMINISTRATIVA, APROVADO PELA LEI Nº 27/96 DE 01 DE AGOSTO
SCA	SISTEMA DE CONTABILIDADE AUTÁRQUICA
SGD	SISTEMA DE GESTÃO DOCUMENTAL
TC	TRIBUNAL DE CONTAS
VPCM	VICE PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL
VPCMAH	VICE PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

INTRODUÇÃO

1. NATUREZA E ÂMBITO

1.1. Em cumprimento da Ordem de Serviço n.º 5/2011, de 4 de Maio, adiante OS⁽¹⁾, do Inspector Regional, em conformidade com o Despacho de sua Ex.ª o Vice-presidente do Governo Regional, de 3 de Maio, constante da distribuição SGC0030/2011/8994 foi definido o presente procedimento de averiguações ao Município de Angra do Heroísmo, no âmbito de procedimentos de ajuste directo, anexos ao ofício n.º 30 de 27 de Abril de 2011, do Douto Ministério Público junto do Tribunal Administrativo e Fiscal de Ponta Delgada.

1.2. A acção teve o seu objecto principal circunscrito aos ajustes directos anexos à queixa apresentada junto dos serviços do Ministério Público, via ofício n.º 30, de 27 de Abril de 2011, Proc.º Adm. N.º 04/2011, tendo em vista *“proceder à recolha de elementos que permitam avaliar da existência de fundamentos para instaurar acção para perda de mandato da Ex.ma Senhora Presidente da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo”*.

1.3. O início da presente actividade foi comunicada ao Douto Ministério Público⁽²⁾ e à PRCM⁽³⁾.

1.4. O presente Relatório apresenta as verificações efectuadas, metodologias e procedimentos utilizados e as conclusões extraídas para verificação da legalidade dos procedimentos e condutas dos intervenientes.

2. FUNDAMENTO E METODOLOGIA

2.1. O desiderato do presente relato insere-se na tutela administrativa da legalidade dos procedimentos administrativos e na formal regularidade financeira da actividade da autarquia, DRR n.º 9/2006/A, de 9 de Fevereiro⁽⁴⁾, alterado pelo DRR n.º 18/2007/A, de

⁽¹⁾ Vide ofício, anexo A fl. 1.

⁽²⁾ Ofício n.º SAI-IAR/2011/62, de 4 de Maio que mereceu a comunicação via fax no mesmo dia.

⁽³⁾ Ofício n.º SAI-IAR/2011/63, de 4 de Maio que mereceu a comunicação via fax no mesmo dia.

⁽⁴⁾ Estabelece o orgânico dos serviços dependentes da VPCR.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

18 de Setembro, respeitantes à matéria fixada na OS. Para atingir esse objectivo, foi considerado a fiabilidade da informação processada na Edilidade e, os procedimentos e regras existentes, suas evidências, e todos os documentos existentes na Edilidade bem como a observação real mediante visita para o efeito. Deste modo, efectivou-se a tutela de legalidade, tendo sempre presente o respeito pela autonomia e funcionamento regular daquele Município.

- 2.2. A metodologia reflecte as orientações, os princípios e procedimentos implementados nas actividades da IAR, suportados em legislação nacional e regional, e nos quesitos patenteados no manual de auditoria e inspecção da IGAL, devidamente adaptados à realidade normativa actual. O trabalho desenvolveu-se em cinco dias com início a seis do corrente com uma liminar fase de Preparação (absorvida num curto período temporal, imediatamente precedente à deslocação do signatário), Execução (trabalho de campo dia 6 e 10 de Maio), Avaliação dos Resultados (atenta a factualidade carreada) e Relatório (dias 11 e 12).
- 2.3. A verificação da documentação de suporte dos processos analisados e respectivos registos administrativos, facultados pelos serviços administrativos, na sequência dos dias de deslocação, recomendam que as conclusões deste Relatório não devem ser extrapoladas para além dos processos analisados, excepto no que concerne ao ambiente de legalidade, consubstanciado em instrumentos que servem os princípios da transparência e segurança onde se recortam os procedimentos por ajuste directo ora objecto de análise.
- 2.4. O trabalho de campo, a visita ao Município, proporcionou a observação do sistema administrativo em funcionamento, com os programas informáticos, e a recolha documental de todas as etapas de cada um dos procedimentos.
- 2.5. O presente Relato encontra-se instruído com dois grandes grupos de documentos: um referente à OS e a documentos que se prendam directamente com a pertinência das proposições a comprovar (devidamente certificados pelos serviços do Município) e outro constituído pelos documentos de trabalho que suportam, atestam e complementam o Relato Inspectivo referente ao processo administrativo e contabilístico



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

dos ajustes directos e a outros elementos que se tenham tornado relevantes para a compreensão do mesmo ou cuja pertinência seja um pressuposto.

- 2.6. Após uma entrevista inicial com o PCMAH, e posteriormente com a sua Adjunta, Dr.ª Rosa Azevedo, e com a Directora de Departamento, Maria Isabel de Melo Correia, deram-se por iniciados os trabalhos de campo, a 6 de do corrente. Posteriormente, ocorreram reuniões e/ou entrevistas informais com alguns dirigentes, chefia e trabalhadores afectos às áreas objecto de análise com o objectivo de prestar informações sobre o andamento e tramitação processual, consubstanciados em documentos (complementares aos indicadores existentes) ou sem registo formal bem como aferir do eventual conhecimento a alguns pontos concernentes ao processo designadamente sobre necessidades e intervenientes nos processos administrativos e razões de actuação.

3. OBJECTIVO DA INSPECÇÃO

- 3.1. O propósito da actividade inspectiva, fixado na OS, esgotou-se com a recolha de fundamentos e da apreciação da legalidade de matérias constantes na OS, autonomizado em fornecimento de inertes para os anos de 2010/2011, aluguer de máquinas para os anos de 2010/2011 e aluguer de carrinhas para os anos de 2010/2011, adjudicados a João de Freitas Cardoso.

4. CONDICIONANTES E LIMITAÇÕES

- 4.1. Cumpre realçar a pronta colaboração prestada pela PCMAH, na entrevista inicial, determinando a colaboração de todos os seus trabalhadores para o trabalho que o signatário iria realizar, pelo seu Gabinete, através da Dr.ª Rosa Azevedo, pelo Departamento Administrativo e Financeiro, Dirigentes e colaboradores internos, e restantes trabalhadores da autarquia no decurso do trabalho de campo, não se tendo verificado condicionantes e/ou limitações dignas de registo a este nível.
- 4.2. A limitação ou condicionante está relacionada com o curto espaço de tempo para a elaboração do presente relato, após diligências externas junto da Edilidade.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

DO PROCESSO

1. NOTAS GERAIS

1.1. A presente acção inspectiva determinou a observação, indagação e recolha de documentos que fundamentassem a solicitação do Douto Ministério Público. Neste sentido foram consideradas as fases de procedimento e da execução/processamentos contabilísticos de cada um dos três ajustes directos. Procurou-se apurar da eventual actuação conduta da Presidente da Câmara Municipal, violadora da alínea b), iv) do artigo 4.º do EEL⁽⁵⁾ que dispõe que os eleitos locais, no exercício das suas funções, estão vinculados ao cumprimento do princípio de prossecução do interesse público, e como tal não podem intervir em processo administrativo, acto ou contrato de direito público ou privado, nem participar na apresentação, discussão ou votação de assuntos em que tenha interesse ou intervenção, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, ou em que tenha interesse ou intervenção em idênticas qualidades o seu cônjuge, parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum⁽⁶⁾. Em face desta norma, o eleito fica pura e simplesmente proibido de intervir no procedimento, ou de praticar o acto administrativo que virtualmente lhe competia, sendo-lhe vedado optar por outra actuação. Contudo, o seu substituto legal ou órgão que ele integra não se encontra impedido de os realizar. Simplesmente aquele seu eleito e/ou membro não pode ter qualquer intervenção nem nos actos procedimentais conducentes à realização do acto ou negócio nem, posteriormente, na celebração do próprio negócio, excepção feita no que toca a actos de mero expediente (n.º 2 do artigo 44.º do CPA).

1.2. A preterição deste dever poderá constituir fundamento para perda de mandato nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do RJTA ao prescrever que *incorrem, igualmente, em perda de mandato os membros dos órgãos autárquicos que, no exercício das suas funções, ou por causa delas, intervenham em procedimento administrativo, acto ou contrato de*

⁵ Lei n.º 29/87 de 30 de Junho, actualizado por: Lei n.º 1/01, de 10 de Janeiro; Lei n.º 11/91, de 17 de Maio; Lei n.º 11/96, de 18 de Abril; Lei n.º 127/97, de 11 de Dezembro; Lei n.º 50/99, de 24 de Junho; Lei n.º 86/2001, de 10 de Agosto; Lei n.º 22/2004, de 17 de Junho; Lei n.º 52/A/2005, de 10 de Outubro, e Lei n.º 53 I/2006, de 29 de Dezembro.

⁶ O artigo 44.º alínea b) também do CPA também prevê uma norma de idêntico teor.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

direito público ou privado relativamente ao qual se verifique impedimento legal, visando a obtenção de vantagem patrimonial para si ou para outrem.

A perda de mandato radica na violação de um impedimento, por conflito de interesses, a qual, no entendimento da lei, é de tal modo grave que impossibilita definitivamente a manutenção do contrato. Assim, o membro de um órgão autárquico deverá abster-se de intervir em qualquer momento do iter negocial: negociações, celebração e execução ⁽⁷⁾. Está em causa a independência, moralidade e prestígio no exercício da actividade administrativa do eleito.

- 1.3. Deste modo, o estabelecimento deste impedimento é, desde logo, um corolário do princípio da imparcialidade contido no artigo 266.º, n.º 2, da CRP, princípio que é também recebido e reafirmado no artigo 5.º do CPA.

A valoração normativa das disposições enunciadas anteriormente confere ao interesse público integral prevalência a outro interesse de natureza particular, e o mecanismo instrumental do impedimento retira ao eleito qualquer opcional ponderação dos interesses em presença, proibindo-lhe a intervenção.

A norma constante do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 27/96, de 1 de Agosto, onde se recorta a previsão do impedimento e seus contornos para a perda de mandato, é dirigida ao eleito, e é posterior à Lei 64/93, de 26 de Agosto, que foi sendo sucessivamente alterada, cujo artigo 8.º tem como destinatário uma empresa, ainda que com relação a um titular de cargo político.

É convicção do signatário que não poderá ser sancionado com a perda de mandato quem não participou nos procedimentos

É neste quadro que o signatário procura eventuais condutas da Presidente da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo.

⁽⁷⁾ Parecer do CC da PGR n.º 45/90, publicado no DR, II, n.º 218, de 21 de Setembro de 1992.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

Assim, de seguida dar-se-á tratamento aos procedimentos e depois se versará sobre a eventual participação da autarca naqueles, dos deveres de cuidado e de diligências que revestiu o ambiente onde aqueles se recortam.

2. DOS ASPECTOS TRANSVERSAIS AOS PROCEDIMENTOS

Nesta epígrafe são tratados aspectos que relevam para apreciação da matéria em causa designadamente as delegações de competências e os instrumentos constantes das aplicações informáticas.

2.1. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

2.2.1. No mandato para o quadriénio 2009/2013 ocorreram delegações de competências que se encontram *infra* discriminadas:

Delegante	Delegado	Causa	Data	Período de vigência		Subdelegado
				Mês	Data	
Autarquia
...
...
...



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

Delegante	Delegado	Objecto	Data	Período de validade	Publicação		Subdelegação
					Acto	Data	
Presidência do Governo	Delegado	... (text obscured) ...	2009.01.01		Acto	2009.01.01	LA
Presidência do Governo	Delegado	... (text obscured) ...	2009.01.01		Acto	2009.01.01	
Presidência do Governo	Delegado	... (text obscured) ...	2009.01.01		Acto	2009.01.01	
Presidência do Governo	Delegado	... (text obscured) ...	2009.01.01		Acto	2009.01.01	
Presidência do Governo	Delegado	... (text obscured) ...	2009.01.01		Acto	2009.01.01	
Presidência do Governo	Delegado	... (text obscured) ...	2009.01.01		Acto	2009.01.01	
Presidência do Governo	Delegado	... (text obscured) ...	2009.01.01		Acto	2009.01.01	

2.2.2. Apesar de em alguns documentos se encontrarem referências a *competência delegada* da PCM no VPCM nos processos *subjudice*, efectivamente não se tratam de competências delegadas mas de substituição por virtude do impedimento.

2.2.3. Por outro lado, nalguns documentos de despesa, encontram-se evidências de que a Chefe de Gabinete, Gabriela Martins, autoriza o pagamento de despesas. Este membro do GAP tem competência delegada da PCM para autorizar despesas com aquisição de bens e serviços até ao montante de € 2 500, inclusive bem como para autorizar o pagamento de despesa com aquisição de bens e serviços até ao montante de € 2 500, inclusive.

A delegação ora mencionada ocorreu em 30 de Dezembro de 2009, momento anterior aos documentos de despesa constantes dos presentes procedimentos.

2.2.4. Por último, refira-se que foram solicitadas cópias de parte das actas de reuniões do executivo municipal e de despachos sobre delegação de competências existentes. Foram pedidos sínteses sobre as delegações de competências, vertidas em mapas, predefinidos pelo signatário, que vieram a ser entregues pelo Dr. Ruben Filipe Fournier Costa Pereira, Chefe de Divisão de Conformidade e Qualidade.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

2.2. SISTEMA INFORMÁTICO

2.2.1. No Município de Angra do Heroísmo estão instaladas algumas aplicações informáticas, fornecidas pela AIRC. Entre elas destacam-se as que respeitam o SG⁽¹⁾, GES⁽²⁾/OAD⁽³⁾, SCE⁽⁴⁾, entre outros que interligam com o SCA⁽⁵⁾ permitindo que os cabimentos sejam realizados por via electrónica. No caso tem relevância os registos dos dois primeiros dada a concentração e sistematização da informação e dos despachos exarados. Estas aplicações relacionam-se umas com as outras alterando os tradicionais procedimentos de documentação em suporte de papel. Permitem evidenciar e controlar automaticamente os processos nas fases de origem, trânsito, anexação de documentos

O SGD - Sistema de Gestão Documental engloba dois módulos: Registo de Correspondência, que se destina a dar resposta às necessidades decorrentes do registo e circulação de documentos entre os diversos departamentos e o exterior, bem como o controlo do seu percurso e das respectivas respostas; Workflow e Digitalização, que permite a digitalização e classificação de documentos, definição de mapeamentos por assunto e livros de registo. O workflow permite ainda a interoperabilidade dos diferentes módulos do software AIRC2000, facilitando a automatização e o controlo de diversos processos.

O GES tem como objectivo primordial tratar todas as actividades relacionadas com a aquisição e aprovisionamento de bens ou serviços pelos Organismos da Administração Pública. De acordo com a regulamentação existente, o GES, assegura a gestão de três domínios fundamentais: (a) Gestão Administrativa, que se identifica com a Gestão de Aprovisionamento, e trata todo o circuito de aquisição de bens ou serviços, desde o Pedido pelo serviço requisitante até à emissão da Requisição Externa pela secção de Compras; (b) Gestão de Armazéns, que visa gerir as entradas e saídas de materiais do armazém, e os objectos de custo a que aqueles se destinam, e (c) Gestão Económica de Stocks, que pressupõe a optimização das quantidades em armazém e indicadores de gestão: stock de segurança, ponto de encomenda, QIF e classificação ARC.

⁽¹⁾ O OAD - Sistema de Obras por Administração Directa tem como objectivo principal apurar os custos de Materiais, Mão-de-obra, Máquinas e Outros Custos, por Bem ou Serviço e Função

⁽²⁾ O objectivo principal deste módulo aplicacional é efectuar o acompanhamento das empreitadas de obras públicas facilitando a sua gestão. O SCE foi concebido para controlar as várias fases de um processo de empreitada, com especial incidência na fase de execução, procurando facilitar o complexo trabalho administrativo que este tipo de processos normalmente implica.

⁽³⁾ Permite o processamento dos ditames contabilísticos emanados do POCAI (Decreto-Lei nº 54-A/99, de 7 de Fevereiro). O SCA permita responder de uma forma rigorosa, integrada e eficiente, às necessidades contabilísticas, de prestação de contas e de gestão administrativa designadamente integrando consistentemente as Contabilidades Orçamental, Patrimonial e de Custos; cumprindo, a nível dos Documentos Previsionais e respectivas Modificações, os Princípios Orçamentais e Regras Previsionais e disponibilizando informação para que os Órgãos Autárquicos possam acompanhar a Execução Orçamental numa perspectiva de Caixa e de Compromissos; disponibilizando informação sobre a situação patrimonial da organização; obtendo a distribuição de Custos por Bens, Serviços e Funções e ainda por Centros de Responsabilidade.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

digitalizados, despachos (sendo com registos de datas, autores e movimentação), entre outras valências relacionadas.

- 2.2.2. Este sistema tem como último administrador a AIRC. Na Edilidade existe um responsável com permissões de Administrador. Só têm acesso às aplicações com permissões os restantes trabalhadores na exacta medida das funções que desempenham.

3. DOS PROCEDIMENTOS

- 3.1. O signatário solicitou aos serviços os processos que culminaram na adjudicação com João de Freitas Cardoso para o biénio 2010/2011, constantes do ofício do MP. Deste modo, apenas foram consultados os processos de ajuste directo para o (1) aluguer de máquinas – Procedimento SGD 940, (2) *aluguer de carrinhas e camiões* - Procedimento SGD 942 – e aquisição de inertes - Procedimento SGD 947⁽¹³⁾.

De um modo geral, os procedimentos respeitaram as normas aplicáveis, em vigor por ocasião da prática dos actos, a este tipo de contratação, designadamente CCP. Os processos foram analisados nas suas diversas fases de (1) levantamento e diagnóstico de necessidades – informação n.º 4/2010/S.A.P., de 25 de Janeiro de 2010, subscrita pela Coordenadora Técnica; (2) verificação da tipicidade qualitativa - previsão orçamental; (3) verificação da tipicidade quantitativa e da respectiva cabimentação – dotação orçamental; (4) autorização para a realização da despesa; (5) autorização para o pagamento; (6) realização da despesa propriamente dita e pagamento e (7) execução do contrato.

Na verificação e conferência da legalidade dos actos constantes dos processos de aquisição de bens e serviços a pessoas singulares foram observados os seguintes elementos documentais identificadores relevantes:

- (a) Informações dos serviços sobre o levantamento de necessidades – informação n.º 4/2010/S.A.P., de 25 de Janeiro de 2010, subscrita pela Coordenadora Técnica Lídia Ávila;

⁽¹³⁾ Designação atribuída pelos serviços municipais.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

- (b) Evidências de auscultação ao mercado de empresas interessadas e de preços a praticar - informações (em cada procedimento) da assistente técnica Marina Estrela que após auscultação ao mercado de fornecedores propõe que se convide ao que apresenta mais baixo preço;
- (c) Despachos autorizadores da despesa e do início do procedimento pré-contratual – do VPCM – não se encontram despachos da PCMV, Andreia Cardoso;
- (d) Informações existentes sobre o cabimento de verba;
- (e) Peças procedimentais dos ajustes (Cadernos de encargos);
- (f) Convites existentes;
- (g) Actas da comissão de análise ou de órgão executivo;
- (h) Informações dos serviços, com relevância nas aquisições;
- (i) Propostas dos adjudicatários;
- (j) Registos do Sistema de Gestão Documental;
- (l) Audiência prévia ou evidência de fundamento da sua não ocorrência;
- (m) Acto de adjudicação;
- (n) Despacho de aprovação de minutas dos contratos,
- (o) Contratos;
- (p) Publicitação dos ajustes directos no portal da internet dos contratos públicos;
- (q) Execução do contrato (designadamente documentos contabilísticos e financeiros, bem como outras informações sobre a qualidade e controlo das sucessivas prestações efectuadas ou dos bens).

Foram ainda consultadas as aplicações informáticas municipais com incidência directa nos procedimentos de ajuste directo que consubstanciaram em impressões que se encontram nos respectivos processos administrativos.

3.2. Os elementos essenciais dos procedimentos e dos contratos celebrados foram respeitados. Contudo, observaram-se algumas irregularidades com irrelevância para



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

uma conduta da eleita em detrimento do impedimento. Assim, os contratos respeitaram os princípios e as regras concernentes ao núcleo da legalidade nomeadamente quanto à forma, à escolha do procedimento, às regras contabilísticas (cabimentação da verba e demais actos preparatórios) e à fundamentação⁽¹⁴⁾.

Não se constataram irregularidades administrativas que mereçam uma apreciação autónoma, atenta a finalidade do presente Relatório. Algumas questões acessórias que *de per si* não fazem parte do processo administrativo - contabilístico e que eventualmente possam constituir irregularidades/ilegalidades, por incumprimento de alguma norma, designadamente situações sobre organização, segurança, arquivo e circulação de documentos, foram apenas aferidas nos aspectos de relevâncias dos intervenientes.

Os documentos administrativos do processo encontram-se arquivados na Secção de Aprovisionamento e Património, sob a coordenação técnica Lídia Maria Coelho Martins Ávila. Estes processos foram autonomizados, por solicitação da IAR, para efeitos de consulta⁽¹⁵⁾.

3.3. Encontra-se no Quadro seguinte uma sinopse dos procedimentos e respectivos documentos de despesa:

⁽¹⁴⁾ As disposições aplicáveis foram as que constam dos seguintes diplomas: 1) Decreto-Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro – Estabelece o quadro de transferência de atribuições e competências para as autarquias; 2) Decreto-Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro – Lei das autarquias locais; 3) Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, republicado pelo Decreto-Lei n.º 278/2009, de 2 de Outubro e actualizada pelos Lei n.º 3/2010, de 27 de Abril, com início de vigência em 1 de Setembro de 2010 e Decreto-Lei n.º 131/2010, de 14 de Dezembro, com entrada em vigor 30 dias após a sua publicação; 4) Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro – Estabelece o regime jurídico do enquadramento regularização das dívidas à segurança social; 5) Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho – Regime jurídico das aquisições de bens e serviços na Administração Pública, actualizado pelos Decreto-Lei n.º 245/2003, de 7 de Outubro; Decreto-Lei n.º 1/2005, de 4 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 43/2005, de 22 de Fevereiro; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro; Decreto-Lei n.º 40/2011, de 22 de Março, e Resolução da Assembleia da República n.º 86/2011, de 11 de Abril; 6) Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, na redacção introduzidas pelas Leis n.º 87-B/98, 1/2001, 55-B/2004, 48/2006, respectivamente de 31 de Dezembro, 4 de Janeiro, 30 de Dezembro e 29 de Agosto;

⁽¹⁵⁾ Os processos em suporte de papel não se encontravam numerados ou com folha de rosto com indicação dos documentos que fazem dos mesmos. Esta consideração releva ao nível de segurança documental. A situação tal como está descrita potencializará um risco.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

Autógrafa	N.º	1720	Fornecedores João de Freitas Cardoso	Autorização de Despesa/Prorrogação	Entidade	Vice-Presidência da Câmara Municipal										
	N.º	19			Data	11-11-2010										
	Processamento	Conta Direta			Objeto	Fornecimento de Inertes para as obras de 2010/11										
	Objeto	Fornecimento de materiais para as obras de 2010/11			Valor	33 950,00 €										
Autógrafa e Pagamento		Requisição		Identificação da Despesa				Pagamento				Classificação		Data de Pagamento		
Entidade	Forma	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	Data	Data
Autógrafa	Despesa	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	11-11-2010	11-11-2010
Autógrafa	Despesa	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	11-11-2010	11-11-2010
Autógrafa	Despesa	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	11-11-2010	11-11-2010
Autógrafa	Despesa	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	19	11-11-2010	11-11-2010	11-11-2010

Este gráfico foi gerado em conformidade com o processo nº 1720/2010, em 11-11-2010, no âmbito do processo nº 1720/2010.

Autógrafa	N.º	1720	Fornecedores João de Freitas Cardoso	Autorização de Despesa/Prorrogação	Entidade	Vice-Presidência da Câmara Municipal
	N.º	19			Data	20-09-2010
	Processamento	Conta Direta			Objeto	Aluguer de máquinas e materiais para obras de 2010/11
	Objeto	Aluguer de máquinas e materiais para obras de 2010/11			Valor	73 250,00 €

Autógrafa e Pagamento		Requisição		Identificação da Despesa				Pagamento				Classificação		Data de Pagamento		
Entidade	Forma	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	Data	Data
Autógrafa	Despesa	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	20-09-2010	20-09-2010
Autógrafa	Despesa	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	20-09-2010	20-09-2010
Autógrafa	Despesa	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	20-09-2010	20-09-2010
Autógrafa	Despesa	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	19	20-09-2010	20-09-2010	20-09-2010

Este gráfico foi gerado em conformidade com o processo nº 1720/2010, em 20-09-2010, no âmbito do processo nº 1720/2010.

Autógrafa	N.º	1720	Fornecedores João de Freitas Cardoso	Autorização de Despesa/Prorrogação	Entidade	Vice-Presidência da Câmara Municipal
	N.º	19			Data	04-10-2010
	Processamento	Conta Direta			Objeto	Aluguer de máquinas e materiais
	Objeto	Aluguer de máquinas e materiais			Valor	14 500,00 €

Autógrafa e Pagamento		Requisição		Identificação da Despesa				Pagamento				Classificação		Data de Pagamento		
Entidade	Forma	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	N.º	Data	Data	Data
Autógrafa	Despesa	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	04-10-2010	04-10-2010
Autógrafa	Despesa	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	04-10-2010	04-10-2010
Autógrafa	Despesa	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	04-10-2010	04-10-2010
Autógrafa	Despesa	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	19	04-10-2010	04-10-2010	04-10-2010

Este gráfico foi gerado em conformidade com o processo nº 1720/2010, em 04-10-2010, no âmbito do processo nº 1720/2010.

Os documentos de suporte do registo das operações contabilísticas encontram-se arquivados por processo de despesa, do qual fazem parte a proposta de realização de despesa, a requisição oficial, o documento comprovativo da despesa (factura ou documento equivalente), autorização de pagamento, documento comprovativo de pagamento (cópia do cheque e da operação de pagamento através de transferência



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

bancária), declaração de quitação de dívida perante a segurança social e finanças e recibo comprovativo do pagamento.

Estes processos estão arquivados por ordem de pagamento e separados de acordo com a classificação económica da despesa.

3.4. Nos processos administrativos houve necessidade de serem clarificadas algumas situações que os documentos suscitavam. Assim, foram solicitados documentos e esclarecimentos sobre as situações *infra*:

a) Tramitação ou ambiente onde se recortam as aquisições de bens e serviços à Directora de Departamento de Valorização e Gestão de Recursos Humanos, Dr.ª Maria Isabel de Melo Correia;

b) Articulação e sinopse da circulação de informação das diversas aplicações informáticas com relevância para o presente Relato, ao Chefe de Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial, Dr. João Pedro Cardoso;

c) Informação n.º 11/2006, de 3 de Outubro de 2006, subscrita pelo então Chefe de Divisão de Obras Municipais, engenheiro Paulo Vilela Raimundo;

d) Informação 1/2009, de 7 de Janeiro de 2009, sobre a *auscultação ao mercado*, elaborada pelo então vereador Miguel da Cunha Pacheco Ribeiro de Borba, que serviu de base para a *auscultação* que ocorreu antes dos convites às empresas dos procedimentos ora atendidos;

e) Parte de acta da reunião da CM de 7 de Dezembro de 2009, onde consta a aprovação do Orçamento para 2010, assinada pela Chefe de Unidade de Gestão Estratégica e Serviços Integrados, Dr.ª Sandra Patrícia Vieira Costa;

f) Parte de acta da reunião da AM de 18 de Dezembro de 2009, onde consta a aprovação do Orçamento para 2010, assinada pelo PAM, Dr. Ricardo Manuel Rodrigues de Barros;

g) Parte de acta da reunião da CM de 14 de Dezembro de 2010, onde consta a aprovação do Orçamento para 2011, assinada pela Chefe de Unidade de Gestão Estratégica e Serviços Integrados, Dr.ª Sandra Patrícia Vieira Costa;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

- h) Parte de acta da reunião da AM de 27 de Dezembro de 2010, onde consta a aprovação do Orçamento para 2011, assinada pelo PAM, Dr. Ricardo Manuel Rodrigues de Barros;
- i) Parte de acta da reunião da CM de 19 de Abril de 2002, onde consta a aprovação do Regulamento do Sistema de Controlo Interno, exigido pelo 2.9. do POCAL⁽¹⁶⁾, assinada pela Chefe de Unidade de Gestão Estratégica e Serviços Integrados, Dr.ª Sandra Patricia Vieira Costa, bem como o próprio Regulamento – este auxiliar instrumento de gestão encontrava-se já em 2010 em fase de revisão pelo que se encontram desvios ao mesmo, agravados pela publicação de uma nova orgânica do Município no ano corrente. Deste modo, apesar de solicitado para análise o mesmo revelou-se desadequado;
- j) Informação de 10 de Maio de 2011, da coordenadora técnica, Maria Elizabete Martins Drumonde, sobre a classificação económica dos procedimentos e respectivo reflexo nos instrumentos previsionais;
- l) Informação, enviada via e-mail, do causídico Dr. Carlos de Almeida Farinha sobre a repartição de encargos dos fornecimentos que abrangem mais do que uma no

⁽¹⁶⁾ Em conformidade com o ponto 2.9. do POCAL este documento engloba designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável. O documento atende à definição de funções de controlo e a nomeação dos respectivos responsáveis, onde o corpo normativo abrange: a) a identificação das responsabilidades funcionais; b) os circuitos obrigatórios dos documentos e às verificações respectivas; c) o cumprimento dos princípios da segregação de funções de acordo com as normas legais e restantes princípios da gestão, nomeadamente para salvaguardar a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos (Ponto 2.9.5. – POCAL). A implementação deste sistema exige a definição ao nível do micro estrutura, com a respectiva segregação de funções, e a adequação organizacional dos serviços financeiros da autarquia às exigências impostas pelo POCAL pois, a passagem de um único sistema contabilístico (orçamental) para três (orçamental, patrimonial e de custos), implicou a reorganização contabilística da autarquia. Esta definição de controlo interno que se refere em sentido lato a dois grandes tipos de controlo: Controlo Interno Administrativo: « inclui, embora não limite, o plano de organização, os procedimentos e registos que suportam a processos de decisão, os quais conduzem à correspondente autorização pelos responsáveis, apresentando uma clara segregação de funções »; Controlo Interno Contabilístico: « compreende o plano de organização e os registos e procedimentos que se relacionam com a salvaguarda de activos » com a fidedignidade dos registos contabilísticos e, consequentemente, com as demonstrações financeiras.



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

- económico, certificada pela Directora de Departamento de Valorização e Gestão de Recursos Humanos, Dr.ª Maria Isabel de Melo Correia;
- m) Informação sobre os critérios de pagamento a fornecedores existente no ano de 2010, subscrita pelo Chefe de Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial, Dr. João Pedro Cardoso;
- n) Contas-correntes dos fornecimentos de 2010 de João de Freitas Cardoso;
- o) Prints das janelas dos fornecimentos do SCA, fornecida pelo Chefe de Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial, Dr. João Pedro Cardoso;
- p) Mapa de identificação de responsáveis da CMAH, no ano económico de 2010, subscrita pelo Chefe de Divisão da Unidade de Conformidade e Qualidade, Dr. Ruben Fournier Pereira;
- q) Informação de 6 de Maio de 2011, sobre as funções do GAP, da Chefe de Gabinete de Apoio Pessoal, Dr.ª Maria Gabriela Schwartz Martins;
- r) Informação n.º 2, de 10 de Maio de 2011, da Adjunta da PCM, Dr.ª Rosa Azevedo, sobre a etapa 10 do registo por si exarado no SGD;
- s) Orgânica do Município de Angra do Heroísmo vigente em 2010, publicada no DR, II S, n.º 213, de 3 de Novembro de 2008;
- t) Lista das rubricas e assinatura dos intervenientes em processos de aquisções de bens e serviços;
- u) Informação sobre a Ordem de Pagamento n.º 3998, de 21 de Dezembro de 2010, sobre a referência à PCM, apesar de por comparação das rubricas se concluir que quem assinou foi o VPCM, subscrita pela coordenadora técnica, Maria Elizabete Martins Drumonde;
- v) Informação n.º 19/2011, de 10 de Maio, sobre a informação do GES, respeitante aos intervenientes da requisição interna, elaborada pela coordenadora técnica, Lídia Ávila;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

x) Informação n.º 20/2011, de 10 de Maio, sobre a informação n.º 4/2010/SAP, de 25 de Janeiro de 2010, não referir a aquisição de inertes, elaborada pela coordenadora técnica, Lídia Ávila;

y) Informação, de 11 de Maio de 2011, sobre algumas requisições internas constar o nome da PCM, formatadas informaticamente, e rubricadas pelo VPCM, exarada pela assistente técnica, Marina Estrela.

z) Informação, de 11 de Maio de 2011, sobre algumas requisições externas constar o a referência para autorização de despesa da Chefe de Gabinete do GAP, formatadas informaticamente, e rubricadas pelo VPCM, exarada pela assistente técnica, Marina Estrela.

3.5. Nos processos de ajuste directo existem algumas irregularidades que não têm relevância para a observação de fundamentos para a perda de mandato. Têm pertinência sobre o procedimento *per si* e foram imediatamente identificadas e tratadas na vertente preventiva/pedagógica que a IAR também visa na sua tutela de legalidade. Respeitam a imprecisões, designações e qualificações ambíguas, atenta a finalidade que os procedimentos visam, à necessidade de se recorrer à recolha de elementos complementares para compreender o que os documentos deveriam transmitir por si mesmo.

4. DOS FACTOS QUE CONSUBSTANCIAM A INEXISTÊNCIA DE CONDUITAS CENSURÁVEIS

4.1. Observados os procedimentos, na óptica da censurabilidade jurídica, do dever de não agir *in casu*, observaram-se os seguintes factos:

- a) João de Freitas Cardoso é o contratante nos três procedimentos por ajuste directo;
- b) Os registos relevantes dos processos administrativos dos ajustes directos encontram-se no Sistema de Gestão Documental;
- c) Os registos relevantes dos documentos de despesa dos ajustes directos encontram-se nos programas informáticos e em suporte de papel;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

- d) As autorizações para realização de despesa e de aprovação do procedimento e seus documentos foram da responsabilidade do VPCM, Francisco Cota Rodrigues, mediante despacho e sem intervenção da PCM;
- e) No procedimento de aquisição de inertes inicialmente teve a participação da PCM quando foi convidada a empresa Açorbuild Indústria e Engenharia, Lda, – assim, a 25 de Agosto de 2010, a PCM, autoriza o procedimento e aprova os documentos. Como esta empresa não respondeu ao convite é proposto pelo engenheiro Gil da Silva Navalho que fosse convidado João de Freitas Cardoso, merecendo a autorização para abertura de novo procedimento a 9 de Setembro de 2010 do VPCM. Este veio ainda a aprovar os documentos do convite e caderno de encargos em 7 de Outubro de 2011;
- f) Na execução financeira da aquisição de inertes os documentos de despesa (requisições internas e externas, ordens de pagamento) são rubricadas pelo VPCM, na generalidade. As ordens de pagamento n.º 380/2011, 453/2011, 968/2011, de 7 e 14 de Fevereiro de 2011, 31 de Março, respectivamente, encontram-se rubricadas pela Chefe de Gabinete cujo valor cabe dentro da delegação de competências. Nesta última, a Chefe de Gabinete exara por seu punho que a PCM se encontra impedida;
- g) Nestes documentos de despesas – requisições – encontram-se o registo informatizado que o procedimento foi autorizado pelo VPCM, a 25 de Agosto de 2010, o que efectivamente não aconteceu. Nesta data foi autorizado um procedimento e convidada outra empresa e assim pela PCM. A autorização para o fornecimento de inertes ocorreu em 9 de Setembro;
- h) No procedimento para aluguer de carrinhas e camiões para os anos de 2010/11, a autorização para o concurso foi dada pelo VPCM, em 2 de Outubro de 2010. Este ainda procedeu à adjudicação em 4 de Outubro de 2010;
- i) Nos registos da aplicação informática SGD (visíveis também nos relatórios detalhados de intervenientes e etapas) constata-se que a PCM se declara, em diversos momentos impedida;
- j) Na execução financeira do aluguer de carrinhas e camiões, os documentos de despesa (requisições internas e externas, ordens de pagamento) são rubricadas pelo VPCM, na



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

generalidade. A ordem de pagamento n.º 452/2011, de 14 de Fevereiro de 2011, encontra-se rubricada pela Chefe de Gabinete. As ordens de pagamento n.º 592/2011, 598/2011, ambas de 25 de Fevereiro de 2011, encontra-se a seguinte informação no canto inferior esquerdo, exarada pela Chefe de Gabinete “rasurei em 14.03.2011 para que a despesa seja autorizada pelo sr. Vice-Presidente em virtude do impedimento legal da sra. Presidente”.

l) No procedimento para aluguer de máquinas para os anos de 2010/11, a autorização para o concurso foi dada pelo VPCM, a 2 de Setembro de 2010, juntamente com o convite e caderno de encargos. Este também procedeu à adjudicação em 28 de Setembro;

m) Na execução financeira do procedimento do aluguer de máquinas, os documentos de despesa (requisições internas e externas, ordens de pagamento) são rubricadas pelo VPCM, na generalidade. A ordem de pagamento n.º 1054/2011, de 6 de Abril de 2011, encontra-se a seguinte informação no canto inferior esquerdo, exarada pela Chefe de Gabinete “rasurei uma vez que a sra. Presidente se encontra impedida de autorizar nos termos da lei em vigor. Aguardo o regresso do sr. Vice-Presidente”. A requisição externa n.º 590/2011, de 27 de Dezembro de 2010, apesar de no canto inferior direito mencionar que “despesa autorizada pela Chefe de Gabinete de 25-08-2010” não se encontra rubricada por esta ou por outra pessoa. Acresce referir que a despesa não foi autorizada nesta data mas a 2 de Setembro de 2010 e pelo VPCM – estas imprecisões e outras foram registadas e pedagogicamente tratadas mas que não têm pertinência para a censurabilidade eventual;

n) As informações dos serviços eram anexas no SGD, chegando mesmo o Gabinete de Apoio Pessoal da Presidente da CMAII, designadamente a Adjunta Rosa Azevedo, a invocar o impedimento da autarca, remetendo o processo ao VPCM e mesmo quando chega à PCM esta invoca impedimento. Em ambas as situações o fundamento jurídico invocado é o CPA. Contudo, é o EEL a base legal de impedimento. O resultado foi o mesmo: a não intervenção da autarca,





REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPECÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

o) Em reunião com dirigentes e chefias administrativas do Município, no início do mandato, em 2010, a autarca deu instruções para que os assuntos relacionados com familiar não subissem até si prosseguindo o procedimento com o seu substituto, de acordo com as entrevistas da Dr.ª Isabel Correia, Directora de Departamento Administrativo e Financeiro da autarquia, do engenheiro Gil da Silva Navalho, Chefe de Divisão de Investimentos, anterior Chefe de Divisão dos Serviços Urbanos, Lídia Maria Coelho Martins Ávila, coordenadora técnica da subunidade de contratação pública, Dr. Ruben Filipe Fournier Costa Pereira, Chefe de Divisão Administrativa, actual Chefe de Divisão de Conformidade e Qualidade, Maria da Boa Hora Freitas Rocha Barcelos, coordenadora técnica no desempenho de funções na tesouraria e Dr. João Pedro Mendes de Menezes Cardoso, Chefe de Divisão Financeira, actual Chefe de Unidade de Gestão Financeira e Patrimonial.

- 4.2. Da observação de todos os elementos recolhidos e constantes do presente Relato, não se conclui pela existência de evidências da participação da presidente da CMAH nos procedimentos.

Existem indicadores do dever de cuidado desta autarca na não participação quando surja elementos que possam suscitar uma situação de conflito, invocando impedimento, expressos nos procedimentos e informais em reuniões.

- 4.3. O Chefe de Divisão de Conformidade e Qualidade, jurista, Dr. Ruben Fournier Pereira, em 9 de Março de 2011, elaborou um parecer sobre a qualificação jurídica de João de Freitas Cardoso e o afastamento da aplicação da alínea a), do n.º 2, do artigo 8.º, da Lei n.º 64/93 de 26 de Agosto, na redacção introduzida pelo Decreto-Lei n.º 71/2007, de 27 de Março e pela Lei n.º 20/2008, de 10 de Junho.

- 4.4. Este parecer foi objecto de reunião de CM, a 14 de Março de 2011. Nesta ocasião foi deliberada, com ausência da PCM, a solicitação de "parecer jurídico a uma entidade externa, sobre o assunto".

O vereador Fernando Dias propôs que a CM pedisse um parecer à Procuradoria-Geral da República sobre o artigo 7.º, n.º 2, alínea a)



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

O vereador Artur Lima afirmou não ter qualquer dúvida de que a Presidente declarou o seu impedimento nos termos legais, não participou nos actos de adjudicação e que foi o Vice-Presidente com competência delegada para as faltas e impedimentos da Presidente praticou o acto. Sendo assim, disse que o responsável pelo acto foi o Vereador Francisco Cota Rodrigues”.

- 4.5. Na reunião de 9 de Maio de 2010, foi autorizado a solicitação de parecer jurídico, nos termos do artigo 22.º, n.º 1, da Lei n.º 55-A/2010, de 31 de Março. Era intenção da PCM proceder à entrega dos pareceres de entidades externas ainda hoje. Contudo, a Adjunta da Presidente, Dr.ª Rosa Zevedo informou o subscritor que não era possível no decurso desta semana e que os mesmos só seriam reencaminhados à IAR dia 16 de Maio, pelo que serão imediatamente remetidos ao Douto Ministério Público.

7. CONCLUSÕES E PROPOSTAS

De todos os factos apurados e análises, conclui-se o seguinte:

- 7.1. A Presidente da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, Andreia Cardoso Costa, não participou nos procedimentos, excepto para invocar impedimento;
- 7.2. O Vice-Presidente da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, Francisco Cota Rodrigues, interveio nas etapas dos procedimentos, procedendo às autorizações legais necessárias;

7.2. PROPOSTA

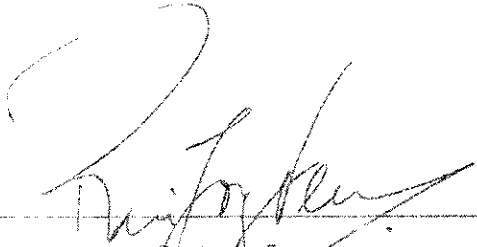
- 1.º O presente Relato deverá ser enviado a Sua Ex.ª Ministério Público o após despacho de Sua Ex.ª o Vice-Presidente do Governo Regional, para conhecimento;



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES
Vice-Presidência do Governo
INSPEÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

Revisto e processado em

Angra do Heroísmo, 10 de Maio de 2011 pelo,



RUI JORGE FERREIRA
(INSPECTOR SUPERIOR PRINCIPAL)