

## **VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL**

### **Regulamento n.º 42/2006 de 7 de Novembro de 2006**

Tendo em conta que compete à Inspeção Administrativa Regional (IAR), enquanto serviço estratégico de controlo, auditoria e fiscalização, no âmbito da administração local autárquica, incluindo as suas associações, federações e os serviços municipalizados, averiguar do cumprimento das obrigações impostas por lei aos seus órgãos e serviços, através da realização de inspecções ordinárias e extraordinárias, de inquéritos e sindicâncias;

Atendendo que também compete à Inspeção Administrativa Regional, no âmbito da administração regional autónoma, inspecionar os serviços tendo em vista o seu aperfeiçoamento e a correcção de anomalias, bem como a reintegração do interesse público e da legalidade violada, procedendo a inspecções, inquéritos e sindicâncias ou a outras averiguações respeitantes à gestão, funcionamento e situação económico-financeira;

Considerando que ainda compete à Inspeção Administrativa Regional, por si ou conjuntamente com outros serviços de controlo, de acordo com as normas comunitárias, as leis nacionais e os protocolos estabelecidos, proceder a acções de controlo da aplicação dos fundos comunitários colocados à disposição da Região;

Importa, tendo em conta que a Inspeção Administrativa Regional deve continuar a suscitar credibilidade e confiança, para além dos inspectores adoptarem e aplicarem altos padrões de exigência ética, como sejam a integridade, a independência e objectividade, a confidencialidade e a competência profissional, definir um conjunto de normas procedimentais ancoradas nos postulados básicos da fiscalização pública, que garantam, designadamente, alto nível de qualidade do seu trabalho, uniformidade de critérios, que o cumprimento da sua obrigação seja correcta e eficaz, que a obtenção de dados, de controlo e de avaliação, da aplicação dos recursos públicos, se traduzam num relato fiável, objectivo e conclusivo.

Assim, nos termos do disposto no artigo 88.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2006/A, de 9 de Fevereiro, é aprovado o Regulamento das Acções Inspectivas da Inspeção Administrativa Regional.

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS ACÇÕES INSPECTIVAS E DE AUDITORIA**

##### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito**

As normas deste Regulamento têm como âmbito as acções levadas a efeito pela Inspeção Administrativa Regional às autarquias locais, suas associações e federações, serviços municipalizados, serviços da administração regional autónoma, bem como aos serviços de gestão dos fundos comunitários colocados à disposição da Região e seus beneficiários, e às entidades que a tutela determine.

##### **Artigo 2.º**

##### **Objecto**

1. As acções inspectivas às autarquias locais têm por objecto a verificação do cumprimento das leis e regulamentos por parte dos seus órgãos e do funcionamento dos seus serviços, bem como das suas associações e federações e serviços municipalizados.
2. As acções inspectivas aos serviços da administração regional autónoma têm por objecto a verificação do cumprimento das leis e regulamentos, bem como o mérito da respectiva gestão e avaliação do desempenho dos serviços.

3. As acções inspectivas aos serviços de gestão e aos beneficiários dos fundos comunitários colocados à disposição da Região têm por objecto a verificação do cumprimento das normas comunitárias e da legislação nacional, bem como a observação do sistema.

4. As acções levadas a efeito junto das entidades que a tutela determine têm por objecto a verificação da legalidade, das orientações do Governo, da respectiva gestão e ou de outro objectivo que seja determinado.

#### Artigo 3.º

##### **Tipos de acções inspectivas**

1. As acções levadas a cabo pela IAR podem revestir as seguintes modalidades:
  - a) Inspecção Ordinária ou Extraordinária;
  - b) Auditoria de sistemas;
  - c) Auditoria de conformidade;
  - d) Inquérito;
  - e) Sindicância;
  - f) Simples processo de averiguações;
  - g) Instrução de processos disciplinares.
2. As acções da IAR, previstas nas alíneas a), b) e c) do número anterior, são realizadas de acordo com o respectivo Plano Anual ou que sejam superiormente determinadas.
3. As acções previstas nas restantes alíneas do n.º 1 têm carácter eventual e são ordenadas casuisticamente, relacionadas ou não com outras acções, mediante despacho superior do membro do governo.
4. Sempre que se mostre necessário, serão efectuadas visitas para:
  - a) Averiguar junto dos organismos anteriormente inspeccionados se os mesmos adoptaram as medidas tendentes à plena reposição da legalidade;
  - b) Prestar os esclarecimentos necessários para o suprimento das irregularidades detectadas.

#### Artigo 4.º

##### **Duração das acções inspectivas**

1. O prazo e âmbito das acções inspectivas serão fixados por despacho do Inspector Regional.
2. A contagem do prazo faz-se nos termos do artigo 72.º do Código de Procedimento Administrativo.
3. O prazo fixado para a realização da acção inspectiva só é prorrogável em casos excepcionais devidamente fundamentados.
4. O início e termo da acção serão imediatamente comunicados ao Inspector Regional.

#### Artigo 5.º

##### **Ordem de serviço**

1. Determinada a acção inspectiva será emitida a competente Ordem de Serviço, sendo entregue um exemplar a cada um dos inspectores intervenientes.
2. A Ordem de Serviço especificará o âmbito da acção a executar, o prazo para a sua conclusão, a identificação dos inspectores e respectivo coordenador e, ainda, outros elementos considerados pertinentes.

3. As Ordens de Serviço terão numeração sequencial anual.
4. A realização da acção inspectiva será comunicada pela IAR à tutela e,
  - a) No âmbito da administração autárquica, aos presidentes dos respectivos órgãos;
  - b) No âmbito da administração regional autónoma, ao dirigente máximo do serviço e à respectiva tutela;
  - c) No âmbito dos fundos comunitários, aos órgãos de gestão e às demais entidades de controlo;
  - d) No âmbito das entidades previstas no n.º 4 do artigo 76.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2006/A, de 9 de Fevereiro, cumprir-se-á o determinado no despacho superior.

Artigo 6.º

### **Coordenação e orientação das acções**

Ao Inspector encarregue da coordenação compete a direcção dos trabalhos e a representação da equipa inspectiva.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROCESSO INSPECTIVO**

Artigo 7.º

#### **Processo inspectivo**

1. O processo inspectivo, iniciado com a Ordem de Serviço, será constituído pelas fases de planeamento, de diligências instrutórias, de elaboração do projecto de relatório, de audiência dos interessados, de reapreciação e elaboração do relatório, sobre o qual recairá parecer técnico conducente ao despacho final tutelar.
2. O processo será organizado por volumes, contendo cada um, no máximo, 150 folhas, sempre que possível e conveniente impressas na frente e no verso, devidamente numeradas e rubricadas pelos inspectores.

Artigo 8.º

#### **Da fase de planeamento**

1. Recebida a ordem de serviço, o coordenador diligenciará, com a sua equipa, no sentido de conhecer a entidade a inspeccionar, designadamente quanto à sua missão, objectivos a atingir, organização e seus recursos.
2. Conhecida a entidade a inspeccionar, o inspector coordenador informará o Inspector Regional, no prazo de oito dias a contar da recepção da Ordem de Serviço, do plano e das diligências a levar a cabo no âmbito da acção inspectiva.

Artigo 9.º

#### **Das diligências instrutórias**

1. Os inspectores devem realizar todas as diligências de prova necessárias à verificação dos factos.
2. Quando estejam em causa ilegalidades no domínio das leis do urbanismo, proceder-se-á sempre às seguintes diligências:
  - a) Vistoria ao estado das obras ou operações urbanísticas, socorrendo-se, se necessário, dos meios técnicos adequados, elaborando o respectivo auto;

- b) Recolha dos elementos de identificação do terreno em que estão a ser levadas a cabo as obras ou operações urbanísticas, especificando, designadamente, o artigo da inscrição matricial e o número das descrições e inscrições constantes no registo predial;
  - c) Junção das plantas de localização e de outras pertinentes, em duplicado;
  - d) Junção de cópias dos alvarás, pareceres, informações, ofícios e decisões administrativas.
3. Quando se conclua pela existência de factos que fundamentem a aplicação da sanção de perda de mandato, instruir-se-á ainda o processo inspectivo com os seguintes documentos:
- a) Cópia da acta avulsa de instalação do órgão autárquico de que o eleito local é membro;
  - b) Cópia da acta de apuramento dos resultados eleitorais;
  - c) Certidão do registo civil, nos casos de impedimento legal por razões de parentesco.
4. As fotocópias dos documentos serão sempre devidamente autenticadas e, tratando-se de actas, a fotocópia abrangerá a parte introdutória, o texto e o encerramento da mesma.

#### Artigo 10.º

#### **Admissibilidade de medidas provisórias**

Em qualquer momento da acção inspectiva, deve o inspector coordenador dar conhecimento superior das situações em que se mostre necessário a adopção de medidas provisórias, se houver justo receio de, sem tais medidas, se produzir lesão grave ou de difícil reparação dos interesses públicos em causa.

#### Artigo 11.º

#### **Do projecto de relatório**

1. Findas as diligências instrutórias, os inspectores procedem, no prazo de 15 dias, à elaboração do projecto de relatório.
2. O projecto de relatório conterà obrigatoriamente:
  - a) Indicação do objecto da acção inspectiva, mencionando a respectiva ordem de serviço;
  - b) Indicação sumária das diligências realizadas;
  - c) A narração sintética dos factos apurados;
  - d) A indicação das disposições legais aplicáveis;
  - e) A identificação dos responsáveis pelas ilegalidades detectadas;
  - f) As conclusões de facto e de direito;
  - g) As propostas das medidas exigíveis para reposição da legalidade, bem como as propostas das medidas que visem a adopção de procedimentos que melhorem a gestão, indicando as entidades competentes para sancionarem, caso a isso haja lugar.
3. Em matéria de urbanismo, os inspectores devem ainda fazer a indicação precisa;
  - a) Da existência de instrumentos de planeamento aprovados para a área, servidões administrativas ou outras restrições de utilidade pública, incluindo datas de aprovação e sua publicação em folha oficial;
  - b) Da situação urbanística existente na área, mencionando designadamente a existência de aglomerado urbano, arruamento público, loteamento, e estado das obras ou operações urbanísticas reputadas ilegais.
4. Quando detectadas eventuais infracções financeiras devem os inspectores:

- a) Concretizar as situações de facto e de direito;
  - b) Quantificar os montantes envolvidos (autorizados e pagos);
  - c) Indicação das normas legais violadas;
  - d) Identificar os autores materiais, com a indicação do cargo ou função exercida;
  - e) Indicar as datas e ou os períodos em que os factos ocorreram;
  - f) Anexar os elementos de prova, com fácil localização no processo;
  - g) Anexar cópia da Relação Nominal dos Responsáveis pelas Gerências/ Exercícios (que integra os documentos a organizar e a remeter pelas entidades públicas ao Tribunal para efeitos de prestação de contas);
  - h) Elaborar mapa síntese designado de “Quadro de eventuais infracções financeiras”, devidamente preenchido, de acordo com o modelo anexo a este Regulamento (ANEXO I).
5. O original do projecto de relatório será assinado e rubricado por todos os inspectores intervenientes na acção.
6. Sempre que o objecto da acção inspectiva implique distintas averiguações e sem prejuízo da eficácia das medidas a adoptar, podem ser elaborados relatórios parcelares.
7. Sempre que os inspectores detectem situação passível de proporem a dissolução do órgão ou perda de mandato ou, ainda, a instauração de processo disciplinar ao dirigente máximo do serviço, deve ser elaborado projecto de relatório parcelar.

#### Artigo 12.º

##### **Princípio da audiência**

1. Uma cópia do projecto de relatório será enviada ao dirigente máximo do serviço inspeccionado ou ao presidente do órgão, devendo este dar conhecimento aos restantes membros, para que, no prazo de 20 dias, desde que outro não resulte da lei, se pronuncie sobre o seu conteúdo.
2. Sempre que sejam detectadas situações de eventual responsabilidade financeira, aos seus responsáveis será remetida cópia da parte do projecto de relatório que lhes diga respeito, ainda que já não exercendo funções na mesma entidade (contraditório pessoal), a fim de se pronunciarem e juntarem melhor prova, no prazo de 30 dias.
3. No caso previsto no n.º 6 do artigo anterior, o projecto de relatório será remetido à tutela com a indicação de que seja enviado ao interessado para que este se pronuncie e apresente os elementos de prova que lhe aprouver, no prazo de 30 dias.
4. Não haverá lugar à audiência:
- a) Quando do projecto de relatório resulte indício de ilícito de natureza criminal, que imponha a sua participação ao Ministério Público, nos termos do artigo 242.º, n.º 1, alínea *b*), do Código de Processo Penal;
  - b) Quando devam ser tomadas medidas urgentes.

#### Artigo 13.º

##### **Fase de reapreciação**

1. Após a recepção dos comentários ao projecto de relatório, o Inspector Regional remete-os aos inspectores, fixando-lhes um prazo, para apreciação e conclusão do relatório.
2. Até ao fim do prazo, os inspectores darão por concluído o relatório, através de informação.

Artigo 14.º

**Fase de parecer técnico**

1. Recebida a informação, o Inspector Regional providenciará que sejam emitidos os competentes pareceres técnicos e submete o processo inspectivo a despacho final da entidade tutelar.
2. Os pareceres técnicos consistirão numa apreciação jurídica do conteúdo do Relatório, resumindo esquematicamente os assuntos e questões ali vertidos.

**CAPÍTULO III**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 15.º

**Comunicações**

O resultado final das acções inspectivas será comunicado, para além das entidades enumeradas no n.º 5 do artigo 76.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2006/A, de 9 de Fevereiro, às que a lei determine e àquelas que, em razão da matéria, tiverem interesse no seu conhecimento.

Artigo 16.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

17 de Outubro de 2006. - O Vice-Presidente do Governo Regional, *Sérgio Humberto Rocha de Ávila*.

**[VER ANEXOS NO DOC. PDF ANEXO]**