

PDR2020

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

ÍNDICE

ACRÓNIMOS.....	3
NOTA INTRODUTÓRIA.....	4
PARTE I.....	5
ATRIBUIÇÕES DA AG PDR2020.....	5
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS.....	10
ORGANOGRAMA.....	11
PARTE II.....	12
DEFINIÇÃO DO GRAU DE RISCO.....	12
ÁREAS DE POTENCIAL RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS.....	13
IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS E RESPECTIVAGESTÃO.....	14
PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS	
SITUAÇÃO ACTUAL.....	16
ACÇÕES A DESENVOLVER.....	18
ANEXOS.....	19

SIGLAS E ACRÓNIMOS

AAA	Área de Acompanhamento e Avaliação
AAF	Área Administrativa e Financeira
AO	Área Operacional
AG	Autoridade de Gestão
CG	Comissão de Gestão
DRAP	Direcção Regional de Agricultura e Pescas
IFAP	Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas
IGAMAOT	Inspeção-Geral da-Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território
IGEF	Inspeção-Geral de Finanças
PP	Pedido de Pagamento
PDR2020	Programa de Desenvolvimento Rural do Continente 2014-2020
SI	Sistema de Informação
ST	Secretariado Técnico
STA	Secretario Técnico de Auditoria
STJ	Secretario Técnico Jurídico
STIR	Secretario Técnico de Investimento e Riscos

NOTA INTRODUTÓRIA

O Conselho de Prevenção da Corrupção, criado pela Lei 54/2008, de 4 de Setembro, aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2015, sobre “Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas”, relativa aos conteúdos dos Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, objeto das Recomendações n.ºs 1/2009, de 01 de julho, e 1/2010, de 07 de abril, nos termos da qual cada Plano deve:

- Identificar de modo exaustivo os riscos de gestão, incluindo os de corrupção, bem como as correspondentes medidas preventivas.
- Os riscos devem ser identificados relativamente às funções, ações e procedimentos realizados por todas as unidades da estrutura orgânica das entidades, incluindo os gabinetes, as funções e os cargos de direção de topo, mesmo quando decorram de processos eletivos.
- Os Planos devem designar responsáveis setoriais e um responsável geral pela sua execução e monitorização, bem como pela elaboração dos correspondentes relatórios anuais, os quais poderão constituir um capítulo próprio dos relatórios de atividade das entidades a que respeitam.
- As entidades devem realizar ações de formação, de divulgação, reflexão e esclarecimento dos seus Planos junto dos trabalhadores e que contribuam para o seu envolvimento numa cultura de prevenção de riscos.
- Os Planos devem ser publicados nos sítios da internet das entidades a que respeitam, excetuando as matérias e as vertentes que apresentem uma natureza reservada, de modo a consolidar a promoção de uma política de transparência na gestão pública.

Os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas devem conter:

- a) as atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis;
- b) a identificação, por unidade orgânica, dos respetivos potenciais riscos de corrupção e infrações conexas, os quais devem ser classificados, em função do grau de probabilidade de ocorrência;
- c) com base na identificação dos riscos, a identificação das medidas que previnem a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstratos de concessão de benefícios públicos, criação de gabinetes de auditoria interna);
- d) a previsão da elaboração de um relatório anual sobre a execução do plano ou a inclusão de um capítulo próprio nos relatórios de atividade das entidades a que respeitam.

O presente documento constitui o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da

Autoridade de Gestão do PDR2020, dando assim resposta às Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção acima identificadas, e tendo em consideração a Norma n.º 04/2015, de 23 de abril, da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, que tem por objetivo fornecer orientações às Autoridades de Gestão para a implementação da estratégia antifraude definida pela Inspeção-Geral de Finanças – na qualidade de Serviço de Coordenação Antifraude (AFCOS) –, bem como para a realização de uma avaliação do risco de fraude a realizar nos termos da alínea c) do n.º 4 do artigo 125.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.

A Parte I trata das Atribuições da AG, da identificação dos responsáveis e do organograma.

A Parte II trata da definição do grau de risco, das áreas de potencial risco de corrupção e infrações conexas, da identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e respetiva gestão, do plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas (situação atual) e das ações a desenvolver.

Porque se entendeu importante divulgar amplamente conceitos basilares relacionados com o Plano, de modo a que todos entendam o sentido e alcance desses conceitos, incluiu-se, como Anexo I integrados no texto, o Glossário.

De igual modo, o Anexo II, Carta Ética da Administração Pública e o Anexo III, sobre a Denúncia de Situações de Corrupção, visam publicitar normas de conduta e regras sobre procedimentos essenciais ao combate contra a corrupção e infrações conexas.

PARTE I

1.

ATRIBUIÇÕES DA AG PDR2020

O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEED), compreendendo, designadamente, o Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER), e respetivos programas operacionais (PO) e programas de desenvolvimento rural (PDR), para o período de 2014-2020, bem como a estrutura orgânica relativa ao exercício, designadamente, das competências de apoio, monitorização, gestão, acompanhamento e avaliação, certificação, auditoria e controlo, nos termos do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013.

A Resolução do Conselho de Ministros 59/2014, de 30 de outubro, criou a estrutura de missão para o Programa de Desenvolvimento Rural do Continente (PDR 2020), que tem por missão a gestão, o acompanhamento e a execução do PDR 2020, de acordo com os objetivos e resultados definidos e com observância das regras de gestão constantes da regulamentação europeia e nacional aplicável.

1. O artigo 30, n.º 1, al. a) do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, estabelece que a autoridade de gestão do programa de desenvolvimento rural do Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural para o continente é AG do PDR2020, integrada pelos seguintes órgãos (n.º 2, do artigo 30): a) Um gestor, coadjuvado por dois gestores -adjuntos; b) Uma comissão de gestão (composta, por inerência, pelos diretores das DRAP); c) Um secretariado técnico.

1.1. Compete, designadamente à autoridade de gestão do PDR2020:

a) Definir os critérios de seleção das operações a título de todas as medidas, depois de consultada a comissão de acompanhamento;

b) Aprovar as candidaturas que, reunindo os critérios de seleção definidos pelo gestor, tenham mérito técnico para receberem apoio financeiro, nos termos da regulamentação aplicável;

c) Garantir a existência de um sistema eletrónico seguro e adequado, para registar, conservar, gerir e fornecer a informação estatística sobre o programa e a sua execução, necessária para fins de acompanhamento e avaliação, nomeadamente as informações necessárias para acompanhar os progressos realizados em relação aos objetivos e prioridades estabelecidos;

d) Assegurar a realização dos controlos administrativos das candidaturas, bem como dos controlos no âmbito do sistema de supervisão dos GAL;

e) Garantir que o organismo pagador recebe todas as informações necessárias, em especial sobre os procedimentos aplicados e todos os controlos executados relativamente às candidaturas aprovadas, antes dos pagamentos serem autorizados;

f) Assegurar que os beneficiários e os organismos envolvidos na execução das operações são informados das obrigações resultantes do apoio concedido, nomeadamente a manutenção de um sistema de contabilidade separado ou de uma codificação contabilística adequada para todas as transações referentes à operação, bem como dos requisitos referentes à apresentação de dados à autoridade de gestão e ao registo das realizações e resultados;

g) Presidir à respetiva comissão de acompanhamento, nos termos previstos no artigo 73.º do Regulamento (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, e enviar-lhe os documentos necessários para o acompanhamento da execução do PDR 2020;

h) Elaborar e assegurar a execução do plano de comunicação do PDR 2020 e garantir o cumprimento das obrigações em matéria de informação e publicidade, previstas no artigo 66.º do Regulamento (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013;

i) Assegurar a recolha e o tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do PDR 2020, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para a

realização dos estudos de avaliação estratégica e operacional;

j) Elaborar os relatórios anuais de execução do PDR 2020, bem como o relatório final, e submetê-los para apreciação do membro do Governo responsável pela área da agricultura e para aprovação pela comissão de acompanhamento e apresentá-los à Comissão Europeia;

k) Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas;

l) Aprovar as orientações técnicas aplicáveis de forma transversal ou dirigida a medidas, ações ou tipologias de ação do PDR 2020;

m) Programar e propor à aprovação do membro do Governo responsável pela área da agricultura o plano de abertura de candidaturas, que prevê a programação num período não inferior a 12 meses, e proceder à sua divulgação;

n) Criar um registo das entidades que prestam serviços de elaboração de projetos de investimento e tramitação processual dos pedidos de pagamento e proceder à sua publicitação na página da Internet da autoridade de gestão;

o) Fornecer à CCN a informação necessária ao exercício das suas competências.

1.1.2. Nos termos do n.º 4 da Resolução do Conselho de Ministros 59/2014, de 30 de outubro cabe ao gestor, nomeadamente, o exercício das seguintes competências:

a) Representar institucionalmente a autoridade de gestão do PDR 2020;

b) Coordenar a gestão técnica, administrativa e financeira do PDR 2020;

c) Presidir à comissão de acompanhamento, nos termos previstos no artigo 73.º do Regulamento (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, e enviar -lhes os documentos necessários para o acompanhamento da execução do PDR 2020.

2. A Comissão de Gestão, com o apoio técnico e administrativo das direções regionais são responsáveis pelo exercício das seguintes funções:

a) Assegurar a análise das candidaturas de acordo com os critérios previamente definidos, sempre que tal esteja previsto nos regulamentos específicos, e propor ao gestor a hierarquização das mesmas;

b) Assegurar a organização processual dos documentos de suporte das candidaturas;

c) Propor ao gestor a hierarquização das tipologias de investimento em função das especificidades de cada região, para efeitos de abertura de candidaturas para as diferentes medidas e ações;

d) Exercer quaisquer competências que lhes sejam delegadas pelo gestor, através de protocolos que estabeleçam as obrigações das partes.

3. O secretariado técnico funciona sob a responsabilidade do gestor e exerce as competências que por este lhe sejam cometidas, nomeadamente as seguintes:

a) Propor orientações técnicas e administrativas quanto ao processo de apresentação e apreciação das candidaturas, bem como quanto ao acompanhamento e execução do PDR 2020;

b) Formular pareceres técnicos sobre as candidaturas apresentadas, sempre que tal esteja previsto na regulamentação específica, e assegurar que as operações são selecionadas em conformidade com os critérios aplicáveis ao PDR 2020;

c) Preparar e acompanhar as missões europeias de controlo, de acordo com os procedimentos definidos sobre a articulação, nesta matéria, entre o organismo pagador e a autoridade de gestão do PDR 2020;

d) Assegurar a recolha e o tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do PDR 2020, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para a realização dos estudos de avaliação estratégica e operacional;

e) Elaborar os relatórios anuais de execução do PDR 2020, bem como o relatório final, a submeter à apreciação do membro do Governo responsável pela área da agricultura, para posterior aprovação pela comissão de acompanhamento e apresentação à Comissão Europeia;

f) Implementar o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades e permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas;

g) Prestar o apoio jurídico à autoridade de gestão do PDR 2020;

h) Preparar e acompanhar as reuniões da comissão de acompanhamento do PDR 2020;

i) Criar um registo das entidades que prestam serviços de elaboração de projetos de investimento e tramitação processual dos pedidos de pagamento e proceder à sua publicitação na página da Internet da autoridade de gestão do PDR 2020.

3.1. Existem atualmente cinco Secretários Técnicos, aos quais estão afetas respetivamente, as áreas funcionais de «Auditoria», «Jurídica», «Monitorização e Avaliação», «Inovação, Organização e Ambiente», e «Investimento e Riscos».

3.1.2. Ao Secretário Técnico de Auditoria cabe a planificar e realizar o controlo de qualidade, o controlo e supervisão dos Grupos de Ação Local (GAL) e elaborar normas e procedimentos de controlo.

3.1.3. Ao Secretário Técnico Jurídico cabe apoiar a atividade da gestão, coordenar o normativo legal e interno da Autoridade de Gestão, coordenar o procedimento administrativo gracioso e pré-contencioso, apoiar a gestão dos recursos humanos, elaborar pareceres jurídicos e supervisionar a realização de procedimentos públicos de contratação, elaborando os respetivos contratos.

3.1.4. Ao Secretário Técnico de Monitorização e Avaliação do Programa cabe assegurar o acompanhamento da execução financeira e da avaliação do PDR2020, a preparação das propostas de alteração/reprogramação,

a recolha e tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos e a realização de estudos de avaliação estratégica e operacional.

3.1.5 Ao Secretário Técnico da Área de Inovação, Organização e Ambiente cabe assegurar a gestão e efetuar o acompanhamento das ações/operações previstas nas Áreas da Inovação e Conhecimento, da Competitividade e Organização da produção, nomeadamente a Medida 5 – Organização da Produção e do Ambiente, Eficiência no Uso de Recursos e Clima, as Medidas 7 – Agricultura e Recursos Naturais e 9 - Manutenção da atividade agrícola em zonas desfavorecidas. Paralelamente compete-lhe, também, assegurar o acompanhamento e execução das ações similares do PRODER que se encontram em curso.

3.1.6. Ao Secretário Técnico de Investimento e Riscos compete assegurar a gestão e efetuar o acompanhamento das ações/operações previstas nas Áreas de Investimento e Riscos, nomeadamente as Medidas 3, 4 e 6, respetivamente, Valorização da produção agrícola e dos recursos e Gestão do risco e Restabelecimento do potencial produtivo.

3.2. Existem ainda quatro Equipas de Projeto, cada uma delas encabeçada por um Coordenador, a saber: Sistemas de Informação, Comunicação, Monitorização de Projetos, Administrativa e Financeira e Desenvolvimento Local.

3.2.1. A Área de Sistemas de Informação procede à análise de sistemas e o seu desenvolvimento, assegura segurança da informação, garante suporte aos utilizadores e assegura a gestão de redes.

3.2.2. A Área de Comunicação assegura a gestão do Plano de Comunicação, a manutenção do site do PDR2020, a gestão do «Contact Center», a preparação e produção de material de divulgação e o planeamento e organização de eventos.

3.2.3. A Área de Monitorização de Projetos tem a seu cargo a monitorização do encerramento dos candidaturas do PRODER, a emissão de pareceres relativos ao encerramento compulsivo/ rescisão contratual

3.2.4 A Área Administrativa e Financeira tem a seu cargo garantir o suporte administrativo e financeiro ao funcionamento do ST da AG do PDR2020, garantir a operacionalização da Medida 20- Assistência Técnica PR2020, a monitorização periódica do Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), a elaboração do Balanço Social, assegurar o cumprimento dos prazos legais em matéria de *reports* nacionais, a preparação e acompanhamento de procedimentos de contratação pública relacionados com a aquisição de bens e serviços e a gestão de recursos humanos.

3.2.5 A Área de Desenvolvimento Local tem a seu cargo a implementação da Medida 10 Leader e da rede Rural Nacional, que inclui, designadamente, a análise de candidaturas e de pedidos de pagamento, a articulação funcional com os Grupos de Ação Local (GAL), a interligação com os Programas Operacionais Regionais no âmbito do DLBC – Desenvolvimento Local de Base Comunitária.

2.

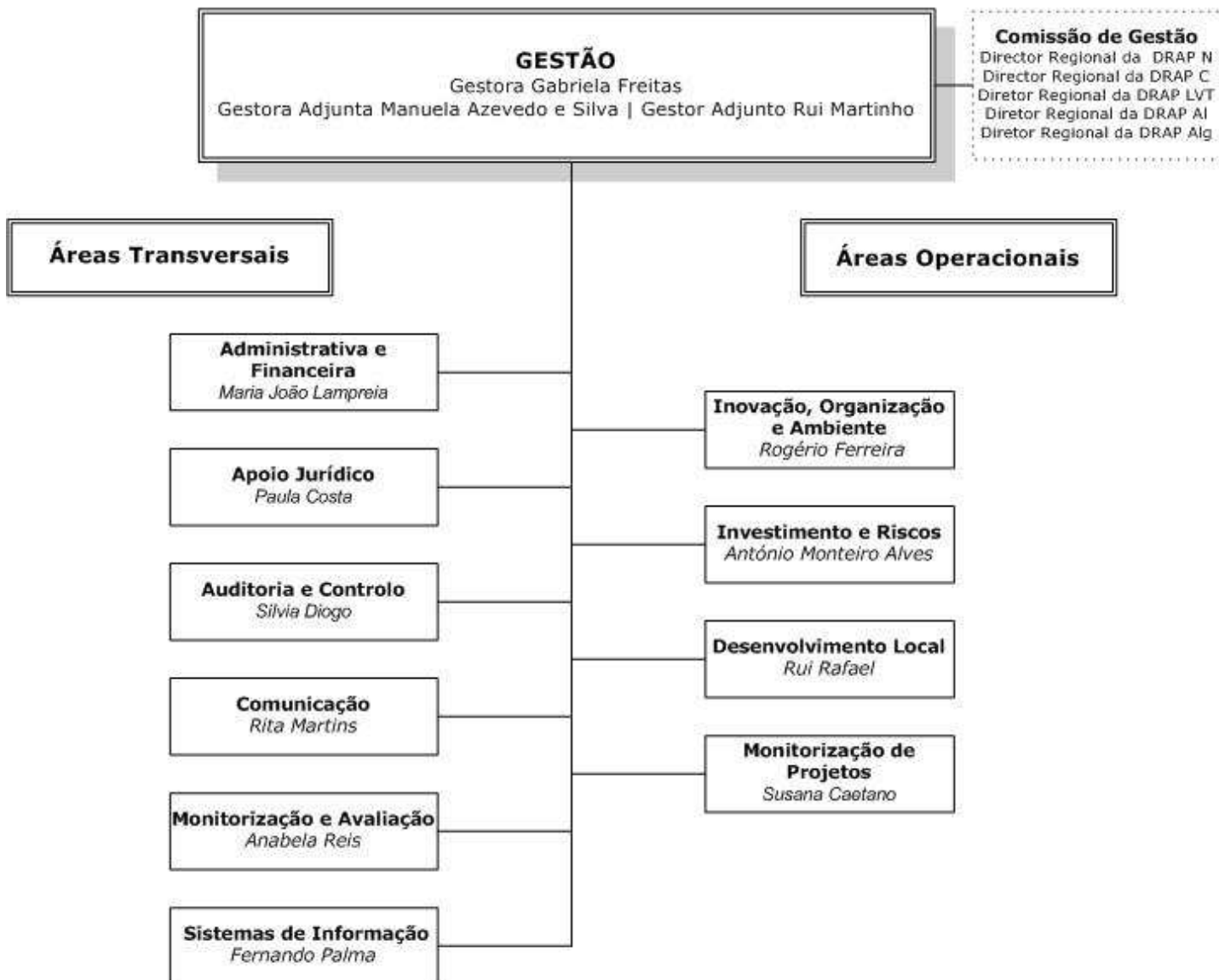
IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Gestor	Gabriela Freitas
Gestor-Adjunto	Manuela Azevedo
Gestor-Adjunto	Rui Martinho
Director da DRAP Norte	Manuel Cardoso
Director da DRAP Centro	Adelina Martins
Director da DRAP Lisboa e Vale do Tejo	Elisete jardim
Director da DRAP Alentejo	Francisco Murteira
Director da DRAP Algarve	Fernando Severino
Secretário Técnico de Auditoria	Sílvia Diogo
Secretário Técnico de Inovação, Organização e Ambiente	Rogério Ferreira
Secretario Técnico de Investimento e Riscos	António Alves
Secretário Técnico Jurídico	Paula Costa
Secretario Técnico de Monitorização e Avaliação do Programa	Anabela Reis
Coordenador da Área Administrativa e Financeira	M. ^a João Lampreia
Coordenador da Área de Comunicação	Rita Martins
Coordenador da Área de Monitorização de Projetos	Susana Caetano
Coordenador da Área de Sistemas de Informação	Fernando Palma

3.

ORGANOGRAMA

Organograma da Autoridade de Gestão do PDR 2020



PARTE II

1.

DEFINIÇÃO DO GRAU DE RISCO

De acordo com o entendimento da IGF o risco associado às diferentes situações identificadas pode ser graduado em função de duas variáveis, a probabilidade da ocorrência das situações que comportam o risco e o impacto estimado das infrações.

Classificações:

A - Probabilidade de ocorrência:

- Alta: O risco decorre de um processo corrente e frequente da organização.
- Média: O risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite que venha a ocorrer ao longo do ano.
- Baixa: O risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excepcionais

B - Impacto previsível:

- Alto: Da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos para o Estado e a violação dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado.
- Médio: A situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para o Estado e perturbar o normal funcionamento do organismo.
- Baixo: A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.

Da conjugação das duas referidas variáveis (probabilidade de ocorrência e impacto previsível) resultam cinco níveis de risco, a saber

- Muito elevado;
- Elevado;
- Médio;
- Baixo;
- Muito baixo

2.

ÁREAS DE POTENCIAL RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A AG do PDR2020 desenvolve a sua actividade ao nível institucional com organismos públicos e da União Europeia, e, de acordo com a missão que desempenha, com todos os organismos representativos do sector agrícola, agroalimentar e agroflorestal, bem como com todas as entidades afetas e com intervenção no desenvolvimento rural.

Constitui missão principal da AG do PDR2020 a gestão, o acompanhamento e a execução do PDR 2020, de acordo com os objetivos e resultados definidos e com observância das regras de gestão constantes da regulamentação europeia e nacional aplicável.

Nessa medida, e uma vez que ao nível institucional não estão em causa questões ligadas à livre concorrência e à procura de lucro, os riscos de corrupção e infrações conexas situam-se sobretudo na atividade de aprovação e seleção das candidaturas submetidas pelos promotores, atividade em que existe, com maior intensidade, risco de corrupção. Considera-se ainda a existência de riscos ao nível da aquisição de bens e serviços pela AG do PDR2020, no âmbito da Assistência Técnica, e da atividade de Auditoria.

De acordo com os pressupostos supra, são áreas suscetíveis de comportar riscos de corrupção e infrações conexas, as seguintes:

Aprovação e Seleção e dos PA

Análise de candidaturas e propostas de decisão

Análise de pedidos de pagamento

Assistência técnica

Aquisição de bens e serviços

Auditoria

Controlo de qualidade de PA

Supervisão dos GAL

3.

IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E RESPECTIVA GESTÃO

3.1 AREA OPERACIONAL

- **Análise dos PA e propostas de decisão**
- **Análise de pedidos de pagamento**

Responsáveis

Diretores Regionais e técnicos analistas afetos ao PDR2020

Secretários Técnicos, Coordenadores e técnicos analistas do ST

Riscos

Favorecimento de candidatos

Participação económica em negócio

Corrupção passiva para acto ilícito

Probabilidade de ocorrência

Média

Medidas a adotadas

Manual de Procedimentos

Segregação de funções

Declaração de inexistência de conflitos de interesses

Auditorias internas e externas

3.2 ÁREA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Responsáveis

DRAP

Área Administrativa e Financeira do ST

STJ

Riscos

Favorecimento de fornecedores

Informação privilegiada

Conluio entre adjudicatários e colaboradores ou equiparados

Participação económica em negócio

Corrupção passiva para acto ilícito

Probabilidade de ocorrência

Baixa

Medidas adotadas

Manual de Procedimentos

Elaboração de informações com a justificação da necessidade de contratar

Prévia definição das características e definições dos produtos a contratar

Justificação da escolha do procedimento

Especificações técnicas fixadas no caderno de encargos adequadas à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar

Verificação e certificação dos procedimentos pré-contratuais nos termos legais

Análise jurídica das peças dos procedimentos

Nomeação de um júri par cada concurso

Rotatividade dos colaboradores

Segregação de funções

Declaração de inexistência de conflitos de interesses

Auditorias internas e externas

3.3 AUDITORIA INTERNA

Responsáveis

STA

Riscos

Favorecimento de candidatos
Participação económica em negócio
Corrupção passiva para acto ilícito

Probabilidade de ocorrência

Baixa

Medidas adotadas

Norma de procedimentos de controlo
Realização de controlos de qualidade
Realização de ações de auditoria
Criação e manutenção de um Sistema de Controlo de Qualidade (CQ), de forma a assegurar a aplicação correta e uniforme dos procedimentos de análise e decisão dos PA
Execução do Plano de Supervisão/Controlo de Qualidade, de acordo com os requisitos previstos Na regulamentação comunitária
Realização de visitas aos GAL
Realização de Ações de Formação
Implementação do Controlo de Qualidade nas DRAP
Implementação do Módulo Estatístico do Controlo de Qualidade.

4.

PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

SITUAÇÃO ATUAL

Sendo a atividade principal do PDR2020 a aprovação de PA, releva-se que a contratação e o pagamento das ajudas aprovadas é da competência de uma entidade terceira, o Instituto de Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas, I. P., afigurando-se que a segregação de funções a que este sistema repartido obriga, entre quem aprova a ajuda e quem, depois, a paga, constitui um importante factor dissuasor da corrupção. No que à actividade de aprovação de PA se refere, encontra-se já implementado um conjunto de medidas de controlo interno na prevenção da corrupção e infrações conexas, tais como:

a) A atribuição de um subsídio é sempre precedida de uma avaliação criteriosa do PA, assim como da idoneidade do promotor, incluindo o cumprimento de regulamentos, obrigações fiscais e parafiscais, cujos

critérios e metodologias de seleção são previamente conhecidos pelos candidatos ou proponentes;

b) Todas as decisões são devidamente fundamentadas, tendo sempre presentes os princípios fundamentais de salvaguarda do interesse público, da igualdade, da transparência, da proporcionalidade e da livre concorrência;

c) A atribuição de subsídios é sempre objecto de formalização de obrigações por parte do beneficiário, por meio de termo de aceitação, o qual inclui cláusulas penalizadoras em caso de incumprimento (rescisão do contrato, reduções e exclusões e devolução do subsídio, etc);

d) Segregação de funções entre quem assegura a auditoria e quem aprova os PA, por forma a assegurar que quem audita não aprova e vice-versa;

e) Estabelecimento de vários níveis de apreciação na análise a aprovação dos PA, sendo os projectos apreciados, no primeiro nível, por um analista, depois, num segundo nível por um coordenador, que propõe a aprovação ao Director Regional da respectiva DRAP ou a um Gestor Adjunto e, por fim, num nível diferenciado, submissão para parecer ao órgão colegial consultivo (Comissão de Gestão) de todas as decisões de atribuição de subsídios;

f) Para cada candidatura existe um processo informático, cronologicamente organizado e com a identificação do respectivo responsável e dos intervenientes no processo, sendo de relevar que o Serviço de Informação da AG PDR2020 está certificado pela IGF e dispõe de capacidade para proceder ao rastreio de todos os processos, assegurando a segurança e transparência dos mesmos;

g) O pagamento de subsídios obedece a regras específicas de verificação do cumprimento das obrigações e da efetiva realização das despesas pelos beneficiários;

h) O controlo da correta aplicação dos subsídios é reforçado pela auditoria de qualidade pela Auditoria Interna, IGF, IGAP e Comissão Europeia.

Quanto à Área de Administrativa e Financeira, já estão, também, em execução um conjunto de medidas de controlo interno na prevenção da corrupção e infrações conexas, tais como:

a) A existência de um Guia de Compras, atualmente em processo de atualização que visa uniformizar e clarificar as diversas fases e o papel de cada interveniente num processo de aquisição de bens ou de serviços, desde logo assegurando que o primeiro passo é a elaboração de informação fundamentada justificando a necessidade de contratar, na qual se deve referir detalhadamente a definição das características e definições dos produtos a contar e se enumeram as razões que conduzem à escolha do procedimento proposto. Depois, a elaboração do caderno de encargos, com as especificações técnicas adequadas à natureza dos bens ou serviços cuja contratação se pretende realizar;

b) Verificação e certificação dos procedimentos pré-contratuais nos termos legais e análise jurídica de todas as fases e peças do procedimento;

c) Escolha de um júri para cada concurso, procurando assegurar a rotatividade dos intervenientes e a segregação de funções.

Quanto à Auditoria Interna, releva-se a existência de uma Norma de Procedimentos de Controlo, que visa aferir a qualidade dos controlos efetuados, de modo a assegurar a correcção dos processos de análise e decisão das candidaturas.

5.

AÇÕES A DESENVOLVER

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas prevê as seguintes actividades a desenvolver:

1. Realizar ações de divulgação / esclarecimento sobre o Plano:

a) Envio de e-mail a todos os colaboradores informando da disponibilização do Plano na intranet e na página eletrónica do PDR2020 e da responsabilidade dos dirigentes pela respectiva execução;

b) Criação, na página eletrónica do PDR2020, de uma área sobre as questões da corrupção, na qual serão divulgados o Plano, legislação, links e outros documentos relevantes sobre o tema, bem como os relatórios que vierem a ser produzidos, as Questões mais Frequentes sobre estes temas (FAQ) e um endereço para esclarecimento de dúvidas.

2. Frequência de ações de formação em temas que se articulam com a corrupção e riscos conexos.

3. Melhorar o sistema de controlo interno.

4. Promover o acesso ao público de informação correta, completa e relevante, nomeadamente através da publicitação de orientações técnicas e de resposta às questões formuladas, designadamente via contact center, aos potenciais beneficiários do Programa, de uma forma célere e transparente.

5. Assegurar que os funcionários, ou equiparados, do PDR2020 estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de pedir autorização para cumular a sua atividade profissional com o exercício de outras funções, de comunicar possíveis situações de conflito de interesses e de denunciar de situações de corrupção.

ANEXOS

Anexo 1

Glossário

Releva-se que este plano trata apenas dos riscos de fraude específicos e não das irregularidades. **No entanto, indiretamente, a implementação efetiva do exercício também pode ter impacto na prevenção e deteção de irregularidades em geral**, entendidas como uma categoria mais vasta do que a fraude.

É o elemento «intenção» que distingue fraude de irregularidade.

Para efeitos do Regulamento (CE, EURATOM) n.º 2988/95 do Conselho, de 18 de dezembro de 1995, relativo à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias, o termo «**irregularidade**» é um conceito vasto e abrange as irregularidades intencionais e não intencionais cometidas por operadores económicos.

O artigo 1.º, n.º 2, do Regulamento (CE) n.º 2988/955 define «**irregularidade**» como: *«qualquer violação de uma disposição de direito comunitário que resulte de um ato ou omissão de um agente económico que tenha ou possa ter por efeito lesar o orçamento geral das Comunidades ou orçamentos geridos pelas Comunidades, quer pela diminuição ou supressão de receitas provenientes de recursos próprios cobradas diretamente por conta das Comunidades, quer por uma despesa indevida».*

Por sua vez, a Convenção estabelecida com base no artigo K.3 do Tratado da União Europeia, relativa à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias define «**fraude**», em matéria de despesas, como qualquer ato ou omissão intencionais relativos:

- *«à utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevidos de fundos provenientes do Orçamento Geral das Comunidades Europeias ou dos orçamentos geridos pelas Comunidades Europeias ou por sua conta;*
- *à não comunicação de uma informação em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;*
- *ao desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.»*

Uma definição ampla de «**corrupção**» utilizada pela Comissão é o abuso de posição (pública) para proveito pessoal. Os pagamentos corruptos facilitam muitos outros tipos de fraude, tais como as faturas falsas, as despesas fantasma ou o incumprimento de especificações contratuais. A forma mais comum de corrupção são os pagamentos corruptos ou outras vantagens: um recetor (corrupção passiva) aceita um suborno de um dador (corrupção ativa) em troca de um favor.

Abuso de poder – Comportamento do funcionário, ou equiparado, que abusa de poderes ou viola deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causa prejuízo a outra pessoa.

Corrupção – A corrupção pode ser sujeita a diversas classificações, consoante as situações em causa. No entanto, para haver corrupção, há sempre um comportamento, verificado ou prometido, ou ausência deste, que, numa dada circunstância, constitui um crime. A corrupção implica, para o próprio ou para um terceiro:

- Uma ação ou omissão;
- A prática de um acto lícito ou ilícito;
- A contrapartida de uma vantagem indevida

A prática de um qualquer acto ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro, constitui uma situação de corrupção.

Corrupção activa – Qualquer pessoa que por si, ou por interposta pessoa, der ou prometer a um funcionário, ou a terceira pessoa, com o conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja pela prática de um acto lícito ou ilícito.

Corrupção passiva para acto ilícito – Comportamento do funcionário, ou equiparado, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiros, para a prática de um qualquer acto ou omissão contrários aos deveres do cargo que exerce.

Corrupção passiva para acto lícito – Comportamento do funcionário, ou equiparado, que solicite ou aceite, por si ou por interposta pessoa, vantagem patrimonial ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, para si ou para terceiros, para a prática de um qualquer acto ou omissão não contrários aos deveres do cargo que exerce.

Participação económica em negócio – Comportamento do funcionário, ou equiparado, que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesa em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.

Peculato – Conduta do funcionário ou equiparado que ilegitimamente se aproveita, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.

Peculato de uso – O funcionário, ou equiparado, que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções ou ainda o funcionário ou equiparado, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem,

der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.

Suborno – Pratica um acto de suborno quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a prestar falso depoimento ou declaração em processo judicial, ou a prestar falso testemunho, perícia, interpretação ou tradução, sem que estes venham a ser cometidos.

Tráfico de influência – Comportamento de quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceira pessoa, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.

Anexo 2

Carta Ética da Administração Pública

Dez Princípios Éticos da Administração Pública

Princípio do Serviço Público

Os funcionários, ou equiparados, encontram-se ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo.

Princípio da Integridade

Os funcionários, ou equiparados, regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

Os funcionários ou equiparados, no exercício da sua actividade, devem tratar de forma justa e imparcial todos os cidadãos, atuando segundo rigorosos princípios de neutralidade.

Princípio da Igualdade

Os funcionários, ou equiparados, não podem beneficiar ou prejudicar qualquer cidadão em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, convicções políticas, ideológicas ou religiosas, situação económica ou condição social.

Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, ou equiparados, no exercício da sua actividade, só podem exigir aos cidadãos o

indispensável à realização da actividade administrativa.

Princípio da Colaboração e da Boa-Fé

Os funcionários, ou equiparados, no exercício da sua actividade, devem colaborar com os cidadãos, segundo o princípio da Boa Fé, tendo em vista a realização do interesse da comunidade e fomentar a sua participação na realização da actividade administrativa.

Princípio da Informação e da Qualidade

Os funcionários, ou equiparados, devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida.

Princípio da Lealdade

Os funcionários, ou equiparados, no exercício da sua actividade, devem agir de forma leal, solidária e cooperante.

Princípio da Integridade

Os funcionários, ou equiparados, regem-se segundo critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter.

Princípio da Competência e Responsabilidade

Os funcionários, ou equiparados, agem de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

Anexo 3

Denúncia de Situações de Corrupção

A corrupção é um crime público, logo as autoridades estão obrigadas a investigar a partir do momento em que adquirem a notícia do crime, seja através de denúncia ou de qualquer outra forma. Ajude a prevenir e a combater esta realidade. Denuncie qualquer situação de corrupção de que tenha conhecimento às autoridades competentes.

Se é funcionário, ou equiparado, ou agente da Administração Pública, é seu dever legal denunciar.

COMO PROCEDER:

A denúncia pode ser feita à Polícia Judiciária, ao Ministério Público ou a qualquer outra autoridade judiciária

ou policial, verbalmente ou por escrito, e não está sujeita a qualquer formalidade especial. Em qualquer caso, ela é transmitida ao Ministério Público, é registada e pode o denunciante requerer um certificado do registo de denúncia.

SUSPEITA DE ACTOS DE CORRUPÇÃO PRATICADOS POR FUNCIONÁRIOS OU

EQUIPARADOS E AGENTES DO ESTADO: Nestas situações, a denúncia é obrigatoriamente reportada ao superior hierárquico, que deverá remeter imediatamente participação à entidade competente para instaurar o respectivo processo disciplinar, dando conhecimento ao Ministério Público dos factos passíveis de serem considerados infração penal. A infração é, nestes casos, passível de dupla responsabilidade – penal e disciplinar.

PROTECÇÃO EM CASO DE DENÚNCIA: Qualquer cidadão que efetue uma denúncia de corrupção pode beneficiar, na qualidade de testemunha, das medidas de proteção em processo penal previstas na Lei n.º 93/99, de 14 de Julho, quando a sua vida, integridade física ou psíquica, liberdade ou bens patrimoniais de valor consideravelmente elevado sejam postos em perigo por causa do seu contributo para a prova dos factos que constituem objecto do processo.

Encontram-se previstas medidas como:

- Ocultação da testemunha (ocultação de imagem, distorção de voz);
- Testemunho por teleconferência;
- Não revelação de identidade;
- Integração em programas especiais de segurança.

Estas medidas podem abranger os familiares das testemunhas e outras pessoas que lhes sejam próximas.