



PROGRAMA DE
DESENVOLVIMENTO
RURAL 2014·2020

Aprovo.

A Gestora

(Rita Barradas)

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

AG do PDR 2020

Fevereiro de 2023

ÍNDICE

NOTA INTRODUTÓRIA	2
1. ATRIBUIÇÕES DA AG PDR 2020	4
2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS.....	9
3. ORGANOGRAMA.....	10
4. DEFINIÇÃO DO GRAU DE RISCO	11
5. ÁREAS DE POTENCIAL RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS	13
6. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E RESPECTIVA GESTÃO.....	14
7. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS – SITUAÇÃO ATUAL.....	18
8. AÇÕES A DESENVOLVER	20
ANEXOS	21

NOTA INTRODUTÓRIA

O Conselho de Prevenção da Corrupção, criado pela Lei n.º 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 Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Autoridade de Gestão do PDR 2020, 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 Autoridade de Gestão do PDR 2020 (AG do PDR 2020), 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 DO PDR 2020

O Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro, estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), 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 n.º 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.º, 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 a AG do PDR 2020, integrada pelos seguintes órgãos (n.º 2, do artigo 30.º): 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 PDR 2020:

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 n.º 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 da Agricultura e Pescas (DRAP's) 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 e Controlo», «Desenvolvimento Local», «Jurídica», «Monitorização e Gestão Operacional» e «Monitorização, Acompanhamento e Avaliação».

3.1.1. Ao Secretário Técnico da **Área de Auditoria e Controlo** cabe planificar e realizar o controlo de qualidade e elaborar normas e procedimentos de controlo.

3.1.2. Ao Secretário Técnico da **Área de Desenvolvimento Local** cabe acompanhar a Medida 10 – LEADER e a Medida 20 – Assistência Técnica, no que diz respeito às ações no âmbito do Plano de Ação da Rede Rural Nacional.

3.1.3. Ao Secretário Técnico da **Área Jurídica** cabe apoiar a atividade da gestão, coordenar o normativo legal e interno da Autoridade de Gestão, coordenar o procedimento administrativo gracioso e pré-contencioso.

3.1.4. Ao Secretário Técnico da **Área de Monitorização e Gestão Operacional** cabe assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas do Secretariado Técnico da AG do PDR 2020, um eficaz acompanhamento da gestão operacional e estratégica do Programa e a monitorização operacional dos pedidos de apoio do PRODER e PDR 2020

3.1.5. Ao Secretário Técnico da **Área de Monitorização, Acompanhamento e Avaliação** cabe assegurar que a AG do PDR 2020 dispõe de informação relevante, fiável e com qualidade técnica para apresentação à Tutela, à Comissão Europeia e a outras entidades nacionais e internacionais, com vista à boa prossecução dos objetivos do Programa.

3.2. Existem ainda seis Equipas de Projeto, cada uma delas encabeçada por um Coordenador, a saber: Administrativa e Financeira, Comunicação, Inovação e Conhecimento e de Ambiente, Investimento e Riscos, Investimento no Setor Florestal e Sistemas de Informação.

3.2.1. A **Área Administrativa e Financeira** tem a seu cargo garantir o suporte administrativo e financeiro ao funcionamento do Secretariado Técnico da AG do PDR 2020, garantir a operacionalização da Medida 20 – Assistência Técnica PDR 2020, 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.

3.2.2. A Área de Comunicação tem a seu cargo assegurar a eficaz e eficiente comunicação do PDR 2020.

3.2.3. A Área de Inovação e Conhecimento e de Ambiente tem a seu cargo assegurar a gestão e efetuar o acompanhamento das ações/operações previstas nas Áreas da Inovação e Conhecimento; Medida 1 e Medida 2; 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 ainda assegurar o acompanhamento e execução das ações similares do PRODER que se encontram em curso e assegurar a validação da despesa das operações do PDR 2020 delegadas pelo IFAP na AG do PDR 2020.

3.2.4. A Área de Investimento e Riscos tem a seu cargo 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.

3.2.5. A Área de Investimento no Setor Florestal tem a seu cargo assegurar a gestão e efetuar o acompanhamento das ações/operações florestais da Medida 8 – Proteção e reabilitação dos povoamentos florestais.

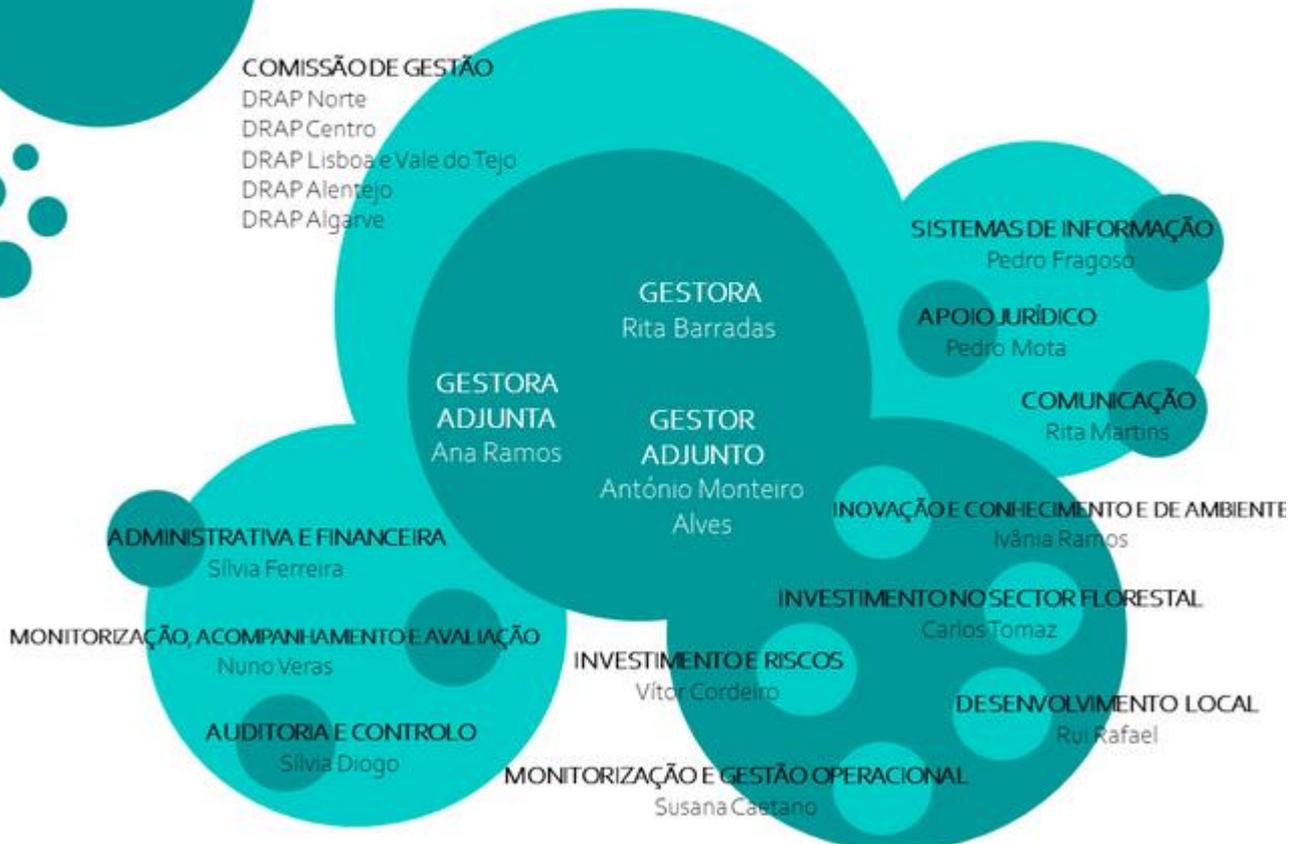
3.2.6. A Área de Sistemas de Informação procede à análise de sistemas e o seu desenvolvimento, assegura segurança da informação, garante suporte aos utilizadores e assegura a gestão de redes.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Gestor	Rita Barradas	
Gestor-Adjunto	Ana Ramos	
Gestor-Adjunto	António Alves	
Diretor da DRAP Norte		
Diretor da DRAP Centro	Fernando Martins	
Diretor da DRAP Lisboa e Vale do Tejo	José Fonseca	
Diretor da DRAP Alentejo	José Velez	
Diretor da DRAP Algarve	João Monteiro	
Secretário Técnico de Auditoria e Controlo		Sílvia Diogo
Secretário Técnico de Apoio Jurídico		Pedro Mota
Secretário Técnico de Desenvolvimento Local		Rui Rafael
Secretário Técnico de Monitorização, Acompanhamento e Avaliação		Nuno Veras
Secretário Técnico de Monitorização e Gestão Operacional		Susana Caetano
Coordenador da Área Administrativa e Financeira e de Comunicação		Sílvia Ferreira
Coordenador da Área de Comunicação		Rita Martins
Coordenador da Área de Inovação, Conhecimento e Ambiente		Ivânia Ramos
Coordenador da Área de Investimento e Riscos		Vítor Cordeiro
Coordenador da Área de Investimento no Setor Florestal		Carlos Tomaz
Coordenador da Área de Sistemas de Informação		Pedro Fragoso

3. ORGANOGRAMA

ORGANOGRAMA PDR2020



PARTE II

4. DEFINIÇÃO DO GRAU DE RISCO

De acordo com o entendimento da Inspeção Geral das Finanças (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 excecionais

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

5. ÁREAS DE POTENCIAL RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

A AG do PDR 2020 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 PDR 2020 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 PDR 2020, no âmbito da Assistência Técnica e da atividade de Auditoria e Controlo.

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

Aprovação e Seleção e das candidaturas

Análise de candidaturas e propostas de decisão

Análise de pedidos de pagamento

Assistência técnica

Aquisição de bens e serviços

Auditoria e Controlo

Controlo de qualidade de candidaturas

6. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS E RESPECTIVA GESTÃO

6.1. AREA OPERACIONAL

- Análise das candidaturas e propostas de decisão
- Análise de pedidos de pagamento

Responsáveis:

Diretores Regionais e técnicos analistas afetos ao PDR 2020

Secretários Técnicos, Coordenadores e técnicos analistas do Secretariado Técnico da AG do PDR 2020

Riscos:

Favorecimento de candidatos

Participação económica em negócio

Corrupção passiva para acto ilícito

Probabilidade de ocorrência:

Média

Medidas adotadas:

1. Manual de Procedimentos
2. Segregação de funções
3. Declaração de inexistência de conflitos de interesses
4. Auditorias internas e externas

6.1.1. RISCOS ESPECÍFICOS DOS BENEFICIÁRIOS

Além dos riscos identificados supra referentes à atividade desenvolvida pelos Diretores Regionais e técnicos analistas afetos ao PDR 2020, Secretários Técnicos, Coordenadores e técnicos analistas do Secretariado Técnico da AG do PDR 2020, foi ainda identificada a existência de potenciais riscos de corrupção e infrações conexas por parte dos beneficiários, no âmbito da apresentação de candidaturas e de pedidos de pagamento ao PDR 2020.

Riscos:

Falsas declarações prestadas pelos beneficiários
Falsificação de documento
Duplo financiamento

Probabilidade de ocorrência:

Média

Medidas adotadas:

1. Verificação sistemática de toda a documentação de suporte da candidatura
2. Consulta de informação sobre anteriores situações de candidaturas fraudulentas ou outras práticas fraudulentas, designadamente a informação disponibilizada pelo Sistema de Idoneidade e Fiabilidade
3. Verificações físicas no local, que integram mecanismos que contemplam a confirmação da eventual duplicação de ajudas
4. Cruzamento de informação com as autoridades nacionais que administram os fundos, o que permite mitigar uma eventual duplicação de despesas
5. Declaração de confirmação de ausência de duplo financiamento, através da qual o beneficiário declara que as despesas declaradas e financiadas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos

6.2 ÁREA DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Responsáveis:

Área Administrativa e Financeira

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:

1. Manual de Procedimentos
2. Elaboração de informações com a justificação da necessidade de contratar
3. Prévia definição das características e definições dos produtos a contratar
4. Justificação da escolha do procedimento
5. Especificações técnicas fixadas no caderno de encargos adequadas à natureza das prestações objecto do contrato a celebrar
6. Verificação e certificação dos procedimentos pré-contratuais nos termos legais
7. Análise jurídica das peças dos procedimentos
8. Nomeação de um júri para cada concurso
9. Rotatividade dos colaboradores
10. Segregação de funções
11. Declaração de inexistência de conflitos de interesses
12. Auditorias internas e externas

6.3 AUDITORIA INTERNA

Responsáveis:

Área de Auditoria e Controlo

Riscos:

Favorecimento de candidatos

Participação económica em negócio

Corrupção passiva para ato ilícito

Probabilidade de ocorrência:

Baixa

Medidas adotadas:

1. Realização de ações de auditoria e implementação de Planos de Ação
2. 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 das candidaturas
3. Realização de Ações de Formação e Divulgação de Boas Práticas
4. Formulação de propostas para melhoria do Sistema de Controlo Interno

7. PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS – SITUAÇÃO ATUAL

Sendo a atividade principal do PDR 2020 a aprovação de candidaturas, releva-se que a contratação e o pagamento das ajudas aprovadas é da competência de uma entidade terceira, o Instituto de Financiamento 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 fator dissuasor da corrupção.

No que à **atividade de aprovação de candidaturas** 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 da candidatura, 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 as candidaturas, por forma a assegurar que quem audita não aprova e vice-versa;

e) Estabelecimento de vários níveis de apreciação na análise a aprovação das candidaturas, sendo as candidaturas apreciadas, no primeiro nível, por um analista, depois, num segundo nível por um coordenador, que propõe a aprovação ao Diretor Regional da respetiva 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 Sistema de Informação da AG do PDR 2020 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 realizada pela Auditoria Interna, IGF, IFAP e Comissão Europeia.

Em relação à **Área 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 Manual de Procedimentos para Aquisição de Bens e Serviços, 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 adquirir 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.

8. AÇÕES A DESENVOLVER

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas prevê as seguintes atividades a desenvolver:

1. Realizar ações de divulgação / esclarecimento sobre o Plano:
 - a) Envio de *email* a todos os colaboradores, informando da disponibilização do Plano na intranet e na página eletrónica do PDR 2020 e da responsabilidade dos dirigentes pela respetiva execução;
 - b) Criação, na página eletrónica do PDR 2020, 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's);
 - c) Manter atualizado o repositório de informação relacionada com corrupção e riscos conexos disponível para todos os colaboradores da AG do PDR 2020 na intranet.
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 pelos potenciais beneficiários do Programa, de uma forma célere e transparente.
5. Assegurar que os funcionários, ou equiparados, do PDR 2020 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 situações de corrupção.

ANEXOS

Anexo I 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 n.º 2 do artigo 1.º do Regulamento (CE) n.º 2988/95 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 Europeia 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 ativa – 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 ato 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 ato 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 II

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 III

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 à Gestão, através do canal de denúncias interno, 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 como 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 protecção 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 objeto do processo.

Encontram-se previstas medidas como:

- Ocultação da testemunha (ocultação de imagem, distorção de voz, ou ambas);

- Audição por Teleconferência;
- Não revelação da identidade da testemunha;
- Integração em programas especiais de segurança;
- Medidas pontuais de proteção, designadamente a indicação, no processo, de residência diversa da residência habitual; transporte em viatura oficial para intervir em ato processual; disponibilização de local vigiado e com segurança nas instalações judiciárias ou policiais a que tenha de se deslocar e no qual pode permanecer sem a companhia de outros intervenientes processuais; proteção policial, extensiva aos seus familiares ou a pessoa que com ele conviva em condições análogas às dos cônjuges ou outras pessoas que lhe sejam próximas; alteração do local físico da residência habitual.
- Concessão de moratória em caso de impossibilidade de cumprimento de obrigações pecuniárias para com o Estado ou outras entidades públicas, se a sua colaboração com a justiça tiver colocado a testemunha em situação patrimonial que a impossibilite de cumprir tais obrigações.

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