23.27
pepac
Plano Estratégico da Política Agrícola Comum
Continente

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da AG do PEPAC no Continente

Ficha Técnica

Título:	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações conexas
Autor:	AG do PEPAC Continente
Edição:	Janeiro 2025
Data aprovação:	07 de fevereiro de 2025

Morada:	R. São Julião 63 1149-030 Lisboa
Telefone:	213819333
URL:	https://pepacc.pt/

INDICE

NOTA INTRODUTÓRIA ---------- **4**

PARTE I ---------- **5**

1. CARATERIZAÇÃO DA AG DO PEPAC NO CONTINENTE ---------- **5**
1.1 Composição: ---------- 5
1.2 Competências: ---------- 6
1.2.1 AG do PEPAC: ---------- 6
1.2.2 Competências do Presidente da Comissão Diretiva: ---------- 7
1.2.3 Comissão de Gestão: ---------- 8
1.2.4 Secretariado Técnico: ---------- 8
1.3 Organograma ---------- 9

PARTE II ---------- **13**

2. METODOLOGIA ---------- **13**
2.1 Qualificação do Risco ---------- 13

3. ÁREAS DE POTENCIAL RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS ---------- **15**

4. SITUAÇÃO ATUAL ---------- **20**

5. AÇÕES A DESENVOLVER ---------- **21**

6. ANEXOS ---------- **22**

Anexo I ---------- **22**

Anexo II ---------- **24**

LISTA DE SIGLAS/ABREVIATURAS

AAF – Área Administrativa e Financeira

ACI – Área Controlo Interno

AD&C – Agência para o Desenvolvimento e Coesão

ADC – Área Divulgação e Comunicação

ADL – Área Desenvolvimento Local

AG – Autoridade de Gestão

AGO – Área Gestão Operacional

AICSA – Área Inovação, Conhecimento e Sustentabilidade Ambiental

AIRGR – Área Investimento, Rejuvenescimento e Gestão de Riscos

AIRS – Área de Investimento no Regadio Sustentável

AIRS – Área Investimento no Regadio Sustentável

AISS – Área Investimento na Silvicultura Sustentável

AMP – Área de Monitorização do Programa

AMP – Área Monitorização do Programa

ASI –Área Sistemas de Informação

CCDR – Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional

CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção

GAL – Grupos de Ação Local

Gerfip – Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado

GJ – Gabinete Jurídico

ICNF – Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas

IFAP – Instituto Financiamento Agricultura e Pescas

MENAC – Mecanismo Nacional Anticorrupção

PAC – Política Agrícola Comum

PDR – Plano de Desenvolvimento Rural

PEPAC no Continente – Plano Estratégico da Política Agrícola Comum no Continente

PME – Pequenas e Médias Empresas

PPRC - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

RCM – Resolução do Conselho de Ministros

RCN - Responsável pelo Cumprimento Normativo

RGPC - Regime Geral da Prevenção da Corrupção

ST – Secretariado Técnico

NOTA INTRODUTÓRIA

O Decreto-Lei nº. 109-E/2021, de 9 de dezembro, que entrou em vigor a 7 de junho de 2022, criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabeleceu o regime geral da prevenção da corrupção (RGPC), do qual decorre a necessidade das entidades por ele abrangidas adotarem e implementarem um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRC).

Este diploma revoga a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, que criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), com base na qual foram identificados os riscos potenciais e as consequentes medidas de minimização dos mesmos discriminados nos anteriores PPRC da AG do PEPAC.

Neste sentido, justifica-se a aprovação de um novo Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Autoridade de Gestão do PEPAC no Continente (AG do PEPAC Continente), para vigorar a partir de 2025, que se aplica de uma forma geral a todos os membros dos seus órgãos, ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores.

O Plano visa identificar, analisar e classificar os riscos e situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, bem como a definição das respetivas medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos respetivos riscos.

A Parte I trata da caraterização e atribuições da Autoridade de Gestão do PEPAC no Continente, da identificação dos responsáveis e do respetivo 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 visa publicitar normas de conduta e regras sobre procedimentos essenciais ao combate contra a corrupção e infrações conexas.

É designado como responsável de cumprimento normativo (RCN) da AG do PEPAC o Presidente da Comissão Diretiva, sendo o mesmo também indicado como responsável pela execução, controlo e revisão do presente Plano.

PARTE I

1. CARATERIZAÇÃO DA AG DO PEPAC NO CONTINENTE

A Autoridade de Gestão do PEPAC no Continente é uma estrutura de missão integrada na administração direta do Estado, criada pela Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 15/2023, de 10 de fevereiro, que visa gerir, acompanhar e executar o Eixo C – Desenvolvimento Rural e D – Abordagem Territorial Integrada do PEPAC Portugal, de acordo com os objetivos e metas definidas e com observância das regras de gestão constantes de regulamentação europeia e da legislação nacional aplicável.

Nos termos do disposto na alínea g) do n.º 3 do artigo 72.º do Decreto-lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, a AG do PEPAC no Continente assumiu as competências, os direitos e as obrigações da AG do PDR 2020, aquando da sua extinção. Em 28 de fevereiro de 2023, foi publicado o Despacho n.º 2789-A/2023, que procedeu à extinção da AG do PDR 2020 e à assunção das respetivas atribuições, direitos e obrigações pela AG do PEPAC no Continente, nessa mesma data. Nesta senda, a AG do PEPAC no Continente tem como missão a gestão, o acompanhamento e a execução dos Programas PDR 2020 e do PEPAC no Continente.

A suprarreferida RCM e o Decreto-lei n.º 5/2023, que estabelece o modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027, definem a composição e atribuições da AG do PEPAC no Continente

A atividade desenvolvida pela AG do PEPAC no Continente consubstancia-se, assim, num serviço de interesse público geral, o que reforça a exigência do mais absoluto rigor e transparência na sua atuação, conferindo a todos os que nela trabalham ou que com ela se relacionam uma responsabilidade acrescida no que respeita à sua conduta e ao seu desempenho.

1.1 Composição:

O n.º 2 do artigo 59.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, estabelece que a AG do PEPAC no Continente tem a seguinte composição:

a) Comissão diretiva, composta por um presidente e por três vogais;

b) Comissão de gestão;

c) Secretariado técnico.

1.2 Competências:

1.2.1 AG do PEPAC:

Compete à AG do PEPAC, nomeadamente:

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

b) Definir os critérios de seleção das operações, quando aplicável, depois de consultado o respetivo comité de acompanhamento;

c) Proceder à abertura do período de apresentação de candidaturas através de aviso, cumprido o plano referido na alínea i) do artigo 56.º e sem prejuízo do disposto do diploma relativo às regras gerais de aplicação do PEPAC no Continente;

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

e) Garantir a existência de um sistema de informação eletrónico seguro, adequado à gestão e acompanhamento dos respetivos eixos, que assegure a ligação ao SI PEPAC, nos termos dos artigos 123.º e 130.º do Regulamento (UE) 2021/2115, do Parlamento Europeu e do Conselho de 2 de dezembro de 2021;

f) Selecionar e aprovar as Estratégias de Desenvolvimento Local (EDL);

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

h) 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 de os pagamentos serem autorizados;

i) Fornecer à Autoridade de Gestão Nacional (AGN) e ao organismo pagador as informações necessárias ao exercício das respetivas competências, nomeadamente para a elaboração dos indicadores de desempenho do PEPAC no Continente, bem como para a realização das atividades de acompanhamento e avaliação;

j) 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 e ao registo das realizações e resultados;

k) Presidir ao respetivo comité de acompanhamento e disponibilizar os documentos necessários para o acompanhamento da execução dos respetivos eixos do PEPAC no Continente;

l) Participar na elaboração e assegurar a execução do plano de divulgação e comunicação do PEPAC e garantir o cumprimento das obrigações previstas em matéria de informação e publicidade;

m) Colaborar na elaboração dos relatórios de desempenho, de acompanhamento e de avaliação do PEPAC;

n) 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;

o) Elaborar e aprovar as orientações técnicas específicas aplicáveis aos respetivos eixos e acompanhar a sua aplicação;

p) Assegurar a aplicação das orientações técnicas transversais do PEPAC, emitidas pela AGN;

q) Submeter à AGN o plano anual de abertura de candidaturas e proceder à sua divulgação;

r) Praticar os demais atos necessários à regular e plena execução dos respetivos eixos do PEPAC no Continente;

s) Elaborar a respetiva lista de organismos intermédios, e os termos em que devem ser exercidas as funções ou tarefas de gestão que lhes sejam confiadas, a homologar pelo membro do Governo responsável pela área da agricultura e da alimentação;

t) Supervisionar o exercício das funções de gestão, sendo responsável pelo cumprimento dos acordos escritos celebrados com os organismos intermédios;

u) Assegurar a capacitação dos organismos intermédios por forma a otimizar o exercício das funções que lhe sejam atribuídas, nomeadamente disponibilizando toda a informação técnica relevante;

v) Disponibilizar aos organismos intermédios e aos beneficiários as informações necessárias para, respetivamente, o exercício das suas competências e a realização das operações.

1.2.2 Competências do Presidente da Comissão Diretiva:

Nos termos do n.º 9 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 15/2023, de 10 de fevereiro, cabe ao Presidente, nomeadamente, o exercício das seguintes competências:

a) Representar institucionalmente a AG do PEPAC no Continente e o programa em quaisquer atos e atuar em seu nome junto da Comissão Nacional dos Fundos Agrícolas 2030, de instituições nacionais, europeias e internacionais;

b) Convocar e dirigir as reuniões da comissão diretiva, da comissão de gestão e do respetivo comité de acompanhamento;

c) Praticar os atos necessários à regular e plena execução do Eixo C e Eixo D do PEPAC Portugal e do PDR 2020, ao normal funcionamento do respetivo secretariado técnico no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais, tendo em conta os limites legais previstos e as competências da respetiva comissão diretiva, bem como o exercício das competências que lhe venham a ser delegadas;

d) Tomar as decisões e praticar todos os atos que, dependendo de deliberação da comissão diretiva, devam ser praticados imediatamente, sem prejuízo da necessidade de ratificação dos mesmos na primeira reunião ordinária subsequente.

1.2.3 Comissão de Gestão:

A Comissão de Gestão, com o apoio técnico e administrativo das Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) e do ICNF, são responsáveis pelo exercício das seguintes funções:

a) Emitir parecer sobre a proposta de hierarquização e decisão das candidaturas;

b) Propor à comissão diretiva as tipologias de investimento em função das especificidades de cada região, para efeitos de abertura de candidaturas no âmbito das diferentes intervenções.

1.2.4 Secretariado Técnico:

O secretariado técnico funciona sob a responsabilidade da comissão diretiva e exerce as competências que por esta lhe sejam cometidas, nomeadamente as seguintes:

a) Apoia tecnicamente a comissão diretiva no exercício das suas competências;

b) Propõe orientações técnicas e administrativas quanto ao processo de apresentação e apreciação das candidaturas;

c) Verifica e emite parecer sobre a elegibilidade e mérito das candidaturas, nos termos da regulamentação específica aplicável;

d) Formula pareceres técnicos sobre as candidaturas apresentadas, sempre que tal esteja previsto na regulamentação específica, e assegura que as operações são selecionadas em conformidade com os critérios aplicáveis às intervenções do Eixo C e Eixo D;

e) Assegura a recolha e o tratamento dos indicadores físicos, financeiros e estatísticos necessários para o acompanhamento do Programa nos termos do Regulamento 2021/2115, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 2 de dezembro de 2021;

f) Implementa o funcionamento de um sistema de controlo interno que previne e deteta irregularidades e permite a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas;

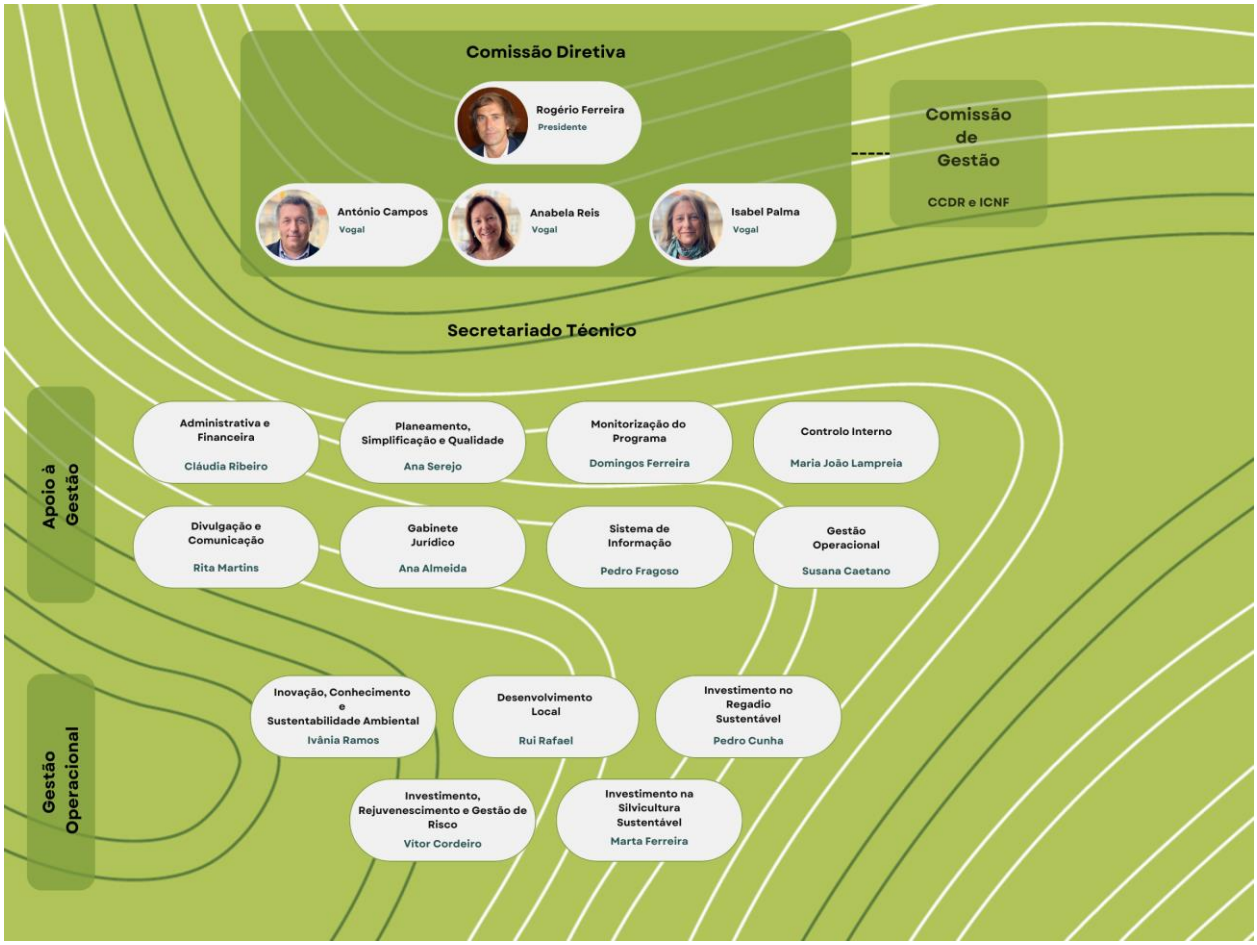
g) Presta o apoio jurídico à AG do PEPAC no Continente;

h) Prepara e acompanha as reuniões do respetivo comité de acompanhamento;

i) Prepara as reuniões e deliberações da comissão diretiva e do seu presidente;

j) Executa as tarefas que lhe sejam atribuídas pelo presidente da comissão diretiva, por sua iniciativa ou na sequência de proposta desta comissão.

1.3 Organograma



O Secretariado Técnico está repartido pelas seguintes áreas:

<u>Áreas de Apoio à Gestão – geridas por coordenadores:</u>

- AAF - Administrativa e Financeira;

- ACI - Controlo Interno;
- ADC - Divulgação e Comunicação;
- GJ - Gabinete Jurídico;
- AGO - Gestão Operacional;
- AMP - Monitorização do Programa;
- APSQ - Planeamento, Simplificação e Qualidade;
- ASI - Sistema de Informação.

Áreas de Gestão Operacional – geridas por secretários técnicos:

- ADL - Desenvolvimento Local;
- AICSA - Inovação, Conhecimento e Sustentabilidade Ambiental;
- AISS - Investimento na Silvicultura Sustentável;
- AIRS - Investimento no Regadio Sustentável;
- AIRGR - Investimento, Rejuvenescimento e Gestão de Riscos.

ÁREA	COMPETÊNCIAS
Desenvolvimento Local	Coordenar a Medida 10 – LEADER e a Medida 20 – Assistência Técnica do PDR 2020, no que diz respeito às ações no âmbito do Plano de Ação da Rede Rural Nacional No âmbito do PEPAC no Continente, compete ainda assegurar a coordenação do Domínio D1 – Desenvolvimento Local de Base Comunitária, inserido no Eixo D – Abordagem Territorial Integrada.
Inovação, Conhecimento e Sustentabilidade Ambiental	Efetuar a gestão e acompanhamento das intervenções previstas no Domínio C1 – Gestão Ambiental e Climática; da intervenção C.2.1.3 – Investimentos Não produtivos, do Domínio C2 – Investimento e Rejuvenescimento; da intervenção C.4.3 – Organização da Produção, do Domínio C4 – Risco e Organização da Produção; das intervenções previstas no Domínio C5 – Conhecimento e das intervenções previstas no Domínio D2 – Programas de Ação em Áreas Sensíveis. No âmbito do PDR 2020, esta área operacional tem como objetivo gerir e efetuar o acompanhamento das ações/operações do PDR 2020 previstas na Área 1 – Inovação e Conhecimento; na Área 2 – Competitividade e Organização da Produção, nomeadamente a Medida 5 – Organização da Produção; da Área 3 – Ambiente, Eficiência no Uso de Recursos e Clima; bem como da Assistência Técnica, nomeadamente da Operação 20.3 – Assistência Técnica das ELA. Em 2025, no que diz respeito ao PDR 2020, o objetivo principal é assegurar o correto encerramento das ações/operações em apreço. Paralelamente, compete também a esta área operacional assegurar a validação da despesa das operações do PDR 2020, e de eventuais

	intervenções do PEPAC no Continente, delegadas pelo IFAP na Autoridade de Gestão.
Investimento na Silvicultura Sustentável	Coordenar e acompanhar a operacionalização da Medida 4 – Valorização dos Recursos Florestais e da Medida 8 – Proteção e reabilitação de povoamentos florestais, do PDR 2020. No âmbito do PEPAC no Continente, compete ainda assegurar a coordenação das intervenções previstas no Domínio C: C.3.2 – Silvicultura Sustentável.
Investimento no Regadio Sustentável	Gerir e efetuar o acompanhamento e monitorização da execução das ações/operações previstas nas Operações 3.4.1 – Desenvolvimento do regadio eficiente, 3.4.2 – Melhoria da eficiência dos regadios existentes e 3.4.3 – Drenagem e estruturação fundiária da Medida 3 – Valorização da Produção Agrícola do PDR 2020. No âmbito do PEPAC no Continente, compete ainda operacionalizar, gerir e efetuar o acompanhamento e monitorização da execução das intervenções D.3.1 – Desenvolvimento do regadio sustentável e D.3.2 – Melhoria da sustentabilidade dos regadios existentes.
Investimento, Rejuvenescimento e Gestão de Riscos	Coordenar a Medida 3 – Valorização da Produção Agrícola (Ação 3.1 – Jovens Agricultores; Ação 3.2 – Investimento na Exploração Agrícola; Ação 3.3 – Investimento na Transformação e Comercialização de produtos agrícolas) e a Medida 6 – Gestão do Risco e restabelecimento do potencial produtivo (Ação 6.1 – Seguros; Ação 6.2 – Prevenção e Restabelecimento do Potencial Produtivo; Ação 6.3 – Fundo Mutualista de Calamidades). No âmbito do PEPAC no Continente, compete ainda assegurar a coordenação das seguintes intervenções previstas no Domínio C: C.2.1.1 – Investimento Produtivo Agrícola – Modernização, C.2.2.2 – Investimento produtivo Jovens Agricultores, C.2.1.2 – Investimento Agrícola para Melhoria do Desempenho Ambiental, C.2.2.1 – Prémio instalação Jovens Agricultores, C.3.1.1 – Investimento produtivo Bioeconomia – Modernização, C.3.1.2 – Investimento na Bioeconomia para Melhoria do Desempenho Ambiental.
Administrativa e Financeira	Garantir o suporte administrativo e financeiro ao funcionamento do Secretariado Técnico da AG do PEPAC no Continente, garantir a operacionalização da Medida 20 – Assistência Técnica PEPAC no Continente, 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.
Controlo Interno	Assegurar que os pedidos de apoio são decididos com qualidade técnica e documental em conformidade com a legislação comunitária e nacional, normas e orientações técnicas da AG do PEPAC no Continente, bem como com a demais legislação aplicável.
Divulgação e Comunicação	A Área de Divulgação e Comunicação da AG do PEPAC no Continente tem como principal objetivo comunicar os Fundos Europeus para a Agricultura no Continente (FEADER), de acordo com as seguintes ferramentas: Construção e gestão da respetiva identidade, marca institucional; Incremento da perceção positiva sobre a aplicação do FEADER em Portugal e o valor acrescentado da participação nos Fundos Europeus para o esforço de crescimento da economia nacional; Assegurar o cumprimento das regras de publicitação europeias e nacionais dos projetos cofinanciados pelo FEADER por via do PEPAC no Continente.

Gabinete Jurídico	Assegurar o apoio jurídico à AG do PEPAC no Continente.
Gestão Operacional	Assegurar, em articulação com as restantes unidades orgânicas do Secretariado Técnico da AG do PEPAC no Continente, um eficaz acompanhamento da gestão operacional e estratégica dos Programas PDR 2020 e PEPAC no Continente.
Monitorização do Programa	Assegurar que a AG do PEPAC no Continente 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 dos Programas.
Planeamento, Simplificação e Qualidade	Acompanhamento transversal do PEPAC no continente, assim como garantir a articulação com as restantes unidades orgânicas do Secretariado Técnico da AG do PEPAC no Continente.
Sistema de Informação	Assegurar a operacionalização do Sistema de Informação do PDR 2020 (SIPDR2020) e do PEPAC (SIPEPAC).

PARTE II

2. METODOLOGIA

A metodologia subjacente à elaboração do Plano e Gestão de Riscos tem por base a norma europeia de Gestão de Riscos – FERMA (*Federation of European Risk Management Associations*) e, bem assim, o Guia n.º 1/2023 – setembro do MENAC.

O termo "Risco" é utilizado de forma generalizada para designar o resultado objetivo da combinação entre a probabilidade de ocorrência de um determinado evento, aleatório, futuro, e o impacto resultante caso ele ocorra.

O *Institute of Internal Auditors* (IIA) e *a Federation of European Risk Management Associations* (FERMA) definem o risco como sendo:

▪ IIA - a possibilidade da ocorrência de um evento que tenha impacto sobre o alcance de objetivos; o risco é medido em termos de impacto e probabilidade de ocorrência;

▪ FERMA - a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (*Guide 73 Risk Management - Vocabulary – Guidelines*), em que o "simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças (lado negativo)".

2.1 Qualificação do Risco

Para a avaliação da probabilidade do risco foram considerados os seguintes indicadores de aferição:

PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DO RISCO (PO)		
Baixa (1)	**Média (2)**	**Alta (3)**
A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.

Para a avaliação do impacto previsível da ocorrência do risco, foram considerados os seguintes indicadores de aferição:

IMPACTO PREVISÍVEL DA OCORRÊNCIA DO RISCOS (IP)		
Baixo	**Médio**	**Alto**
A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade.

Da combinação das classificações referidas anteriormente (probabilidade e impacto), resulta a seguinte matriz de risco:

MATRIZ DE AFERIÇÃO DO NÍVEL DE RISCO A PARTIR DOS CRITÉRIOS PROBABILIDADE E IMPACTO PREVISÍVEL				
		Probabilidade de Ocorrência (PO)		
		BAIXA (1)	**MÉDIA (2)**	**ALTA (3)**
Impacto Previsível (IP)	**BAIXO (1)**	**Mínimo**	**Fraco**	**Moderado**
	MÉDIO (2)	**Fraco**	**Moderado**	**Elevado**
	ALTO (3)	**Moderado**	**Elevado**	**Máximo**

Compete a cada dirigente das respetivas áreas a verificação e garantia permanente da execução das medidas previstas na matriz de risco para o respetivo serviço, bem como da necessidade de reportar irregularidades ou riscos que porventura se venham a verificar, cuja coordenação global será feita pelo responsável do cumprimento do PPRC.

Para a fase de acompanhamento da execução das medidas, cada dirigente deve proceder a uma verificação permanente, no decurso normal da atividade diária da respetiva área que dirige/coordena, sobre o cumprimento das medidas por todos os colaboradores, incluindo aquelas que o PPRC indicar para a sua própria função.

Para a fase de reporte de informação sobre a eficácia das medidas, cada dirigente deve fornecer atempadamente, ou sempre que lhe seja solicitado, à coordenação da execução do plano no seu todo, os elementos relativos ao grau de execução das medidas bem como à sua eficácia na prevenção dos riscos, tendo em vista a elaboração dos relatórios de execução legalmente previstos para os meses de abril e outubro de cada ano.

3. ÁREAS DE POTENCIAL RISCO DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

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

Constitui missão principal da AG do PEPAC no Continente a gestão, o acompanhamento e a execução dos Programas PDR 2020 e do PEPAC no Continente, de acordo com os objetivos e resultados definidos e com observância das regras de gestão constantes da regulamentação europeia e nacional aplicável.

Após a identificação dos riscos, procedeu-se ao levantamento das medidas a adotar para minimizar e prevenir a sua ocorrência, propondo, validando e atualizando os procedimentos necessários e mais adequados a adotar.

As medidas de minimização de riscos adotadas, procuram incorporar os princípios da segregação de funções; prossecução de interesse público; transparência; publicidade e concorrência, assim como os principais princípios éticos da administração pública, designadamente os da legalidade; igualdade; justiça e imparcialidade; proporcionalidade; colaboração e da boa-fé e da informação e da qualidade.

MATRIZ DE RISCO PEPAC:

Área	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas (MP) / corretivas (MC)
		PO (probabilidade de ocorrência)	IP (impacto previsível)	GR (graduação nível risco)	
Todas as áreas e órgãos da AG	Violação do dever de zelo, imparcialidade e isenção.	**2**	**2**	**Moderado**	Respeitar e aderir ao código de conduta; comunicar a existência de causa de impedimento e pedir a dispensa quando exista fundamento para escusa/suspeição; intervenção hierárquica verificativa; revisão, aprovação, implementação e divulgação do Código de Conduta e Ética.
	Acumulação/exercício de funções públicas com funções privadas concorrentes, similares ou conflituantes com as funções publicas.	**2**	**2**	**Moderado**	Subscrição de declaração anual por parte de todos aqueles que se encontrem em regime de acumulação de funções, na qual declarem expressamente que a cumulação não colide com as funções públicas, nem coloca em causa a sua respetiva isenção e rigor.
CD	Incumprimento das obrigações declarativas (acumulação de funções| conflito de interesses| declaração única…).	**1**	**2**	**Fraco**	Restrições à acumulação de funções privadas/públicas eventualmente conflituantes; Apresentação da declaração de inexistência de conflito de interesses; Cumprimento do código de conduta e de ética.
	Desobediência qualificada e ocultação intencional de património.	**1**	**2**	**Fraco**	Cumprimento da apresentação da declaração de rendimentos (incluindo património e cargos sociais); Cumprimento do código de conduta e de ética.
ADL AICSA AISS AIRS AIRGR	Sistema de informação permitir erros ou falta de uniformidade nos critérios de seleção utilizados na avaliação dos projetos apresentados.	**1**	**3**	**Moderado**	Utilização de ferramentas informáticas com cálculos automáticos e validações.
	Favorecimento ou prejuízo nas decisões tomadas.	**1**	**3**	**Moderado**	Disponibilização de procedimentos internos para elaboração de pareceres; Adoção de um processo de decisão transparente

Área	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas (MP) / corretivas (MC)
		PO (probabilidade de ocorrência)	IP (impacto previsível)	GR (graduação nível risco)	
	Conflito de interesses dos colaborados com responsabilidade pela análise de candidaturas.	1	3	Moderado	A AG assegura que os colaboradores com responsabilidade na análise e seleção de candidaturas não estarão envolvidos nas verificações de gestão dessas operações, assegurando desta forma uma adequada segregação de funções; todas as candidaturas são registadas e sujeitas a um processo de avaliação e seleção em conformidade com os procedimentos definidos e aprovados.
	Falsas declarações prestadas pelos beneficiários; Falsificação de documento; Duplo financiamento.	2	2	Moderado	Verificação sistemática de toda a documentação de suporte da candidatura; Consulta de informação sobre anteriores situações de candidaturas fraudulentas ou outras práticas fraudulentas, designadamente a informação disponibilizada pelo Sistema de Idoneidade e Fiabilidade; cruzamento de informação com as autoridades nacionais que administram os fundos, o que permite mitigar uma eventual duplicação de despesas; 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; verificações físicas no local, que integram mecanismos que contemplam a confirmação da eventual duplicação de ajudas.
AAF	Violação do dever de zelo, imparcialidade e isenção.	1	2	Fraco	Existência de vários níveis de validação e decisão; nomeação de júris diferenciados, sempre que possível, para os diferentes procedimentos; implementação de uma política de ausência de conflitos de interesses.

Área	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas (MP) / corretivas (MC)
		PO (probabilidade de ocorrência)	IP (impacto previsível)	GR (graduação nível risco)	
	Contratação pública - Favorecimento de fornecedores; Informação privilegiada; Conluio entre adjudicatários e colaboradores ou equiparados.	1	3	Moderado	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 objeto do contrato a celebrar; Verificação e certificação dos procedimentos pré-contratuais nos termos legais; análise jurídica das peças dos procedimentos; nomeação de um júri para cada procedimento; declaração de inexistência de conflitos de interesses; preparação e disponibilização de informação em sede de auditorias externas.
	Conflito de interesses no procedimento de contratação pública.	1	2	Fraco	Obrigatoriedade de subscrição de declaração de inexistência de conflitos de interesses antes do início de funções no procedimento
	Falta de independência dos técnicos envolvidos no procedimento.	1	3	Moderado	Verificar que quem participa, direta ou indiretamente, na preparação ou elaboração das peças não apresenta propostas, nem se encontra relacionado com qualquer concorrente; implementação de mecanismos de identificação de conluio entre concorrentes.
	Inexistência de segregação de funções.	1	2	Fraco	Assegurar que cada interveniente numa fase do procedimento não participa na fase seguinte; implementação de um sistema de controlo interno, complementado pela descrição de competências/funções de cada fase do procedimento
	Gestão financeira - adulteração de dados no GERFIP.	1	2	Fraco	Reforço das medidas e políticas de segurança da ferramenta

Área	Riscos	Análise e classificação do risco			Medidas preventivas (MP) / corretivas (MC)
		PO (probabilidade de ocorrência)	IP (impacto previsível)	GR (graduação nível risco)	
ACI	Favorecimento de candidatos.	**1**	**2**	**Fraco**	Realização de ações de auditoria e implementação de Planos de Ação; 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; realização de Ações de Formação e Divulgação de Boas Práticas formulação de propostas para melhoria do Sistema de Controlo Interno.
GJ	Praticar ou propor soluções não conformes com os regimes legais aplicáveis.	**1**	**3**	**Moderado**	Assegurar, por via de validação por mais que um elemento, que a solução proposta se encontra salvaguardada no respetivo enquadramento legal aplicável; assegurar que os técnicos se encontram dotados da formação e experiência necessárias à função
ASI	Acesso indevido à informação (entre os quais, dados pessoais, processos, espaços ou outros).	**1**	**2**	**Fraco**	Acesso restrito e limitado a dados pessoais, mediante perfis de acesso nas aplicações informáticas e regras de organização documental; acesso ao computador através de password; acesso como "confidencial" a documentos na gestão documental, sempre que necessário; expurgação de dados pessoais, nas consultas/ envio de documentos a terceiros.

4. SITUAÇÃO ATUAL

Sendo a atividade principal da AG do PEPAC no Continente a aprovação de candidaturas, releva-se que a contratação e o pagamento das ajudas aprovadas são da competência de uma entidade terceira, o IFAP, 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 objeto 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 Vogal 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 PEPAC no Continente 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.

5. 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 da AG do PEPAC no Continente e da responsabilidade dos dirigentes pela respetiva execução;

b) Criação, na página eletrónica da AG do PEPAC no Continente, 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 PEPAC no Continente 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 todos os colaboradores, incluindo elementos de direção, da AG do PEPAC no Continente 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 interessas e de denunciar situações de corrupção.

6. ANEXOS

Anexo I

Glossário – riscos de corrupção

Conceito / risco	Definição
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 prática de um qualquer ato 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
Corrupção Ativa	Dádiva ou promessa, por si, ou por interposta pessoa, a funcionário, ou a terceiro, com o conhecimento daquele, de vantagem patrimonial ou não patrimonial, que a este não seja devida, quer seja para a prática de um ato 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 ato 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 ato ou omissão não contrários aos deveres do cargo que exerce.
Crime conexo	Ato em que se obtém uma vantagem (ou compensação) não devida, sendo exemplos, o suborno, o peculato, o abuso de poder, a concussão, o tráfico de influência, a participação económica em negócio e o abuso de poder.
Participação económica em negócio	Comportamento do funcionário 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 que ilegitimamente se apropria, 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 ato 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, solicita ou aceita, para si ou para terceiro, 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.