

AUTORIDADE DE GESTÃO

PROMAR



PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO

E

INFRACÇÕES CONEXAS

FEVEREIRO 2010

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano decorre da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção efectuada em 2009, no sentido de “Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, elaborarem e entregarem planos de gestão de riscos e infracções conexas”.

Neste contexto, a Autoridade de Gestão do PROMAR procedeu à elaboração do seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo o de Corrupção e Infracções conexas.

Não obstante tais preocupações se encontrarem, de certa forma, previstas na legislação comunitária e nacional aplicável ao PROMAR, estando inclusivamente prevista a criação de uma estrutura segregada de controlo interno dentro da estrutura de apoio técnico da AG, a produção de regulamentos internos e manual de procedimentos para o Programa, procurou dar-se relevância a este trabalho considerado essencial à transparência prestação de um efectivo Serviço Público.

A totalidade das operações promovidas no âmbito do PROMAR envolvem a atribuição de compensações a fundo perdido, pelo que a possibilidade de ocorrerem efeitos perversos deve ser preocupação constante, devendo a Autoridade de Gestão, de forma persistente, adoptar um processo de observação e análise metódica de todas as actividades e entidades envolvidas na atribuição dos fundos comunitários, de modo a detectar a ocorrência de comportamentos desviantes, sejam eles deliberados ou não, e consequentemente na tomar medidas para a sua prevenção.

2. ÂMBITO

O Plano aplica-se à Autoridade de Gestão do PROMAR – Gestor, Estrutura de Apoio Técnico e Organismos Intermédios do PROMAR, nomeadamente ao pessoal dirigente e a todos os trabalhadores e colaboradores do Programa Operacional.

3. METODOLOGIA UTILIZADA

Para a elaboração do actual Plano foram utilizadas a pesquisa documental e consulta, envolvimento e participação dos elementos da Autoridade de Gestão e de elementos que participam nos organismos intermédios, com destaque para a DGPA, enquanto entidade que presta e assegura algumas funções de carácter logístico e administrativo da Autoridade de Gestão do PROMAR, no sentido de identificarem as suas actividades e riscos associados, de forma a obter um relatório tão exaustivo e completo quanto possível.

4. COMPROMISSO ÉTICO

As relações entre a Autoridade de Gestão (Gestor, Coordenador-Adjunto e Coordenadores Regionais, Estrutura de Apoio Técnico e Organismos Intermédios) bem como no seu contacto com os beneficiários das medidas do PROMAR, assentam, para além das normas legais aplicáveis, nomeadamente, num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo se encontra, em parte, vertido no Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 58/2008, de 9 de Setembro, nomeadamente:

- Afirmar a dignidade e a validade dos serviços prestados e manter uma atitude construtiva, criativa (pró-activa) e prática,
- Integridade, procurando as melhores soluções para o interesse público que se pretende atingir;
- Compromisso profissional;
- Comportamento deontológico correcto nas actividades desempenhadas;
- Responsabilidade Social;
- Não exercício de actividades externas que possam interferir com o desempenho das suas funções na AG do PROMAR ou criar situações de conflitos de interesses;
- Promoção, em tempo útil, do debate necessário à tomada de decisões;
- Respeito absoluto pelo quadro legal vigente e cumprimento das orientações internas e das disposições regulamentares;
- Manutenção da mais estrita isenção e objectividade;
- Transparência na tomada de decisões e rapidez na difusão de informação;
- Publicitação das deliberações e decisões dos membros dos órgãos;
- Igualdade no tratamento e não discriminação;
- Agir de forma leal, solidária e cooperante
- Recusa a qualquer dádiva, gratificação ou benefício que possam influenciar a imparcialidade do exercício das suas funções, exigindo aos promotores só o indispensável à realização da actividade a desenvolver;
- Respeitar sempre a privacidade e a integridade dos promotores, no manuseamento dos dados pessoais;
- Proceder sempre a uma afectação rigorosa dos recursos disponíveis, evitando o desperdício e adoptando sempre procedimentos que respeitem as normas da boa gestão.

A Autoridade de Gestão está, de igual forma, sujeita ao cumprimento da Constituição da República Portuguesa e ao respeito dos princípios ínsitos no Código de Procedimentos Administrativo, mormente os seguintes:

- Princípio da prossecução do interesse público;
- Princípio da legalidade
- Princípio da igualdade e da proporcionalidade (Proibição de discriminação, obrigação de diferenciação, adequação, necessidade e equilíbrio);
- Princípio da justiça e da imparcialidade
- Princípio da boa fé;
- Princípio da colaboração da Administração com os particulares;
- Princípio da participação;
- Princípio da decisão.

Além dos princípios enunciados, podemos ainda apontar os seguintes:

- Dever de boa administração;
- Neutralidade e isenção
- Justiça e imparcialidade;
- Responsabilidade;
- Competência e proporcionalidade;
- Integridade;
- Qualidade;
- Cortesia e informação;
- Probidade;
- Dedicção;
- Autoformação e actualização;
- Reserva e discrição;
- Parcimónia;
- Solidariedade e cooperação;
- Respeito pelas pessoas e pelas instituições.

5. ATRIBUIÇÕES DA AUTORIDADE DE GESTÃO, ORGANIGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEIS

O enquadramento nacional dos apoios a conceder ao sector da pesca no âmbito do PO PESCA 2007-2013 (PROMAR), as atribuições da Autoridade de Gestão e a estrutura de missão daquele programa constam dos Decretos-lei n.º 80/2008 e 81/2008, ambos de 16 de Maio com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto-lei n.º 128/2009, de 28 de Maio e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 79/2008, de 16 de Maio.

O objectivo global do PROMAR consiste em promover a competitividade e sustentabilidade a prazo do sector das pescas, apostando na inovação e na qualidade dos produtos, aproveitando melhor todas as possibilidades da pesca e potencialidades da produção aquícola, com recurso a regimes de produção e exploração biológica e ecologicamente sustentáveis e adaptando o esforço de pesca aos recursos disponíveis

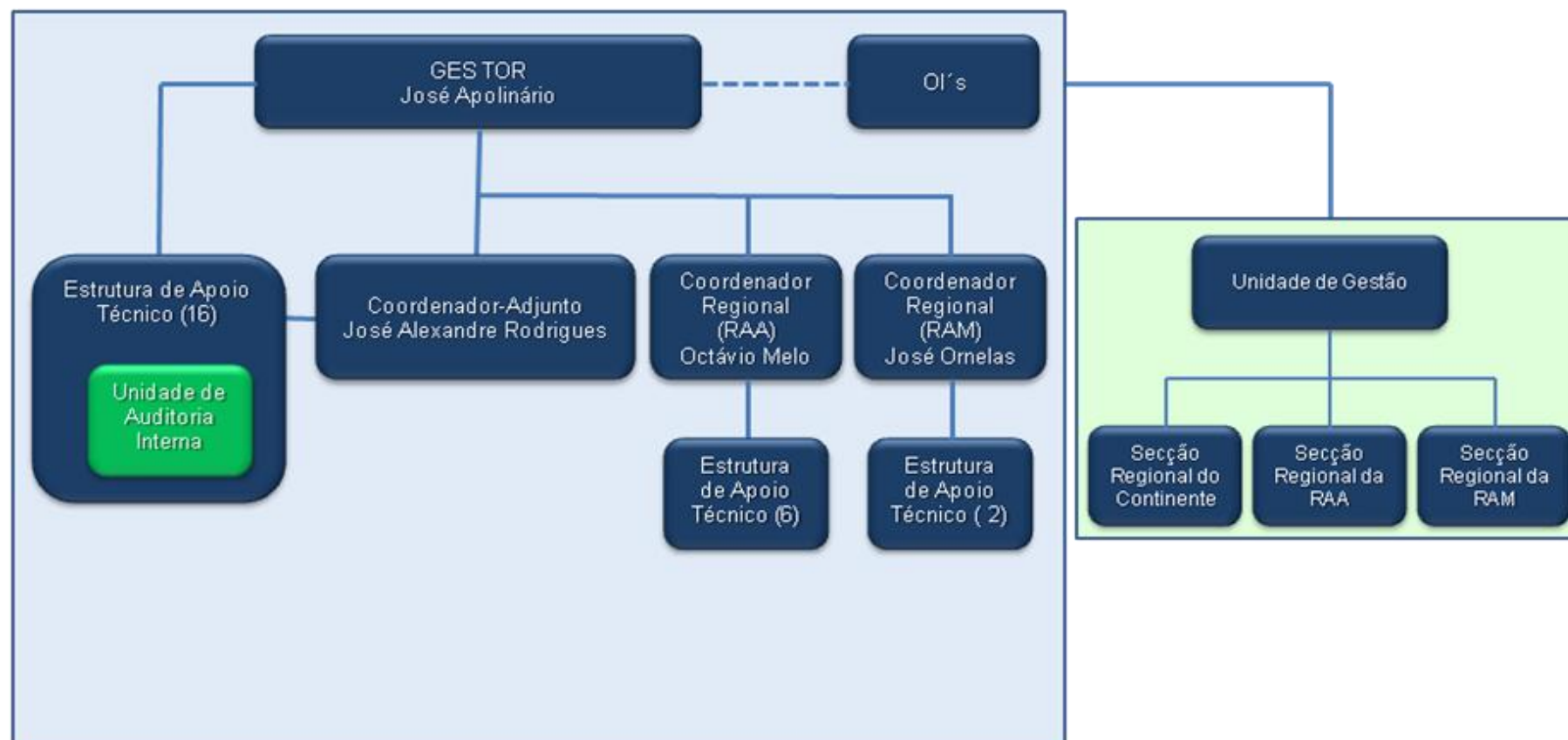
O PROMAR tem 5 Eixos Prioritários e as respectivas medidas, que têm um regime de apoio próprio, estabelecido por portaria do Ministro da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas, na grande maioria dos casos, ou por portaria conjunta.

Os apoios financeiros a conceder ao abrigo dos regimes de apoio podem assumir a forma, cumulativa ou não, de:

- Apoios directos (Subsídios a fundo perdido, prémios, subsídios reembolsáveis);
- Apoios indirectos (Bonificação da taxa de juro, garantia mútua, capital de risco ou outros instrumentos de engenharia financeira).

A **AUTORIDADE DE GESTÃO** tem como missão a gestão e execução do Programa, de forma eficiente, de acordo com os princípios da boa gestão financeira, no desempenho das funções previstas no artigo 59º do Regulamento (CE) n.º 1198/2006, de 27 de Julho e as previstas no Decreto-Lei n.º 80/2008, de 16 de Maio, prosseguindo na execução da sua missão os objectivos e metas definidos no referido Programa, na observância das regras de gestão constantes da regulamentação comunitária e nacional aplicável.

Organigrama
Autoridade de Gestão



5.1. ESTRUTURA NUCLEAR DA AUTORIDADE DE GESTÃO DO PROMAR

A Resolução do Conselho de Ministros n.º 79/2008, de 20 de Março 2008, publicada no Diário da República n.º 95 – 1ª série – de 16 de Maio 2008, criou a estrutura de missão para o Programa Operacional Pesca (PROMAR), designada por Autoridade de Gestão, que engloba o gestor, o Coordenador-Adjunto, os Coordenadores Regionais (2) e a Estrutura de Apoio técnico.

A Autoridade de Gestão tem como funções e tarefas a desempenhar as que a seguir se discriminam:

- a. Assegura que as candidaturas são seleccionadas para apoio financeiro em conformidade com os critérios aplicáveis ao PROMAR e o cumprimento das regras comunitárias e nacionais aplicáveis, durante todo o período da sua execução;
- b. Assegura que sejam fornecidos os produtos e os serviços co-financiados e que as despesas declaradas pelos beneficiários foram realmente efectuadas, cumprindo as regras comunitárias e nacionais; as verificações no local de determinadas operações podem ser efectuadas por amostragem, de acordo com as regras comunitárias e nacionais de execução a aprovar pela Comissão;
- c. Assegura que existe um sistema de registo e de armazenamento sob forma informatizada de registos contabilísticos de cada operação a título do PROMAR, em articulação com o IFAP, bem como uma recolha dos dados sobre a execução necessários para a gestão financeira, o acompanhamento, as verificações, as auditorias e a avaliação;
- d. Assegura que os beneficiários e outros organismos abrangidos pela execução das operações mantêm um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transacções relacionadas com a operação sem prejuízo das normas contabilísticas nacionais;
- e. Assegura que as avaliações ex-ante e intercalar do PROMAR sejam realizadas em conformidade com as disposições do artigo 47.º do Regulamento (CE) 1198/2006, de 27 de Julho;
- f. Estabelece procedimentos destinados a assegurar que todos os documentos relativos a despesas e auditorias necessários para garantir uma pista de auditoria adequada sejam conservados em conformidade com o disposto no artigo 87.º do Regulamento (CE) n.º1198/2006;

- g. Assegura que a autoridade de certificação e a autoridade de auditoria recebam todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levados a cabo em relação às despesas com vista à certificação e à auditoria, respectivamente;
- h. Orienta os trabalhos do comité de acompanhamento e fornece-lhe os documentos necessários para assegurar o acompanhamento, sob o ponto de vista qualitativo, da execução do PROMAR em função dos seus objectivos específicos;
- i. Elabora e, após aprovação pelo comité de acompanhamento, apresenta à Comissão os relatórios anuais e finais sobre a execução;
- j. Assegura o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos no artigo 51.º do Regulamento (CE) n.º 1198/2006.

ESTRUTURA DE APOIO TÉCNICO

Nos termos do nº 12 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 79/2008, de 16 de Maio, a Estrutura de Apoio Técnico (EAT) integra um chefe de projecto e, no máximo, 15 elementos, entre técnicos superiores (11) e assistentes técnicos (4).

A fim de garantir a segregação das funções de auditoria interna, é criada dentro da estrutura de apoio técnico uma unidade, chefiada pelo chefe de projecto, nomeado por despacho do membro do Governo responsável pelo sector das pescas.

A Estrutura de Apoio Técnico tem as seguintes competências:

- a. Assegurar que a instrução e a apreciação das candidaturas de projectos são efectuadas de acordo com as disposições previstas nos respectivos regimes de apoio;
- b. Assegurar que os processos relativos a cada projecto são organizados de acordo com as normas usuais estabelecidas, com as adaptações e especificidades próprias do PROMAR;
- c. Garantir que a programação financeira apresentada na candidatura de cada projecto, a efectuar pela entidade executora durante os anos indicados, tem coberturas nas dotações nacionais e comunitárias previstas no PROMAR;
- d. Assegurar que são verificados os elementos de despesa relativos aos projectos e acções aprovados, nas suas componentes documental, financeira e material;

- e. Participar no desenvolvimento e na implementação do sistema de informação em articulação com a Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura;
- f. Tratar a informação relativa aos indicadores de acompanhamento físico e financeiro do PROMAR em articulação com os organismos intermédios;
- g. Preparar os pedidos de pagamento da contribuição comunitária;
- h. Preparar as alterações programáticas ou financeiras ao PROMAR;
- i. Preparar as reuniões e deliberações do gestor e da unidade de gestão;
- j. Preparar as reuniões da comissão de acompanhamento e os documentos ou relatórios a apreciar;
- k. Prestar apoio à preparação dos relatórios de execução, anual e final do PROMAR.
- l. Prestar apoio à realização e acompanhamento das acções de divulgação.

ORGANISMOS INTERMÉDIOS

A execução do PROMAR é ainda assegurada por organismos intermédios que, no exercício das suas funções, actuam sob responsabilidade e supervisão da autoridade de gestão, a saber:

- As direcções regionais de Agricultura e Pescas;
- A Direcção-Geral de Pescas e Aquicultura;
- O Instituto de Financiamento da Agricultura e das Pescas, I. P.;
- Os grupos de acção costeira;
- Os seguintes órgãos designados pelos respectivos Governos Regionais da Madeira e dos Açores:
 - Direcção Regional das Pescas - RAM;
 - O Instituto de Financiamento da Agricultura e das Pescas, I. P - RAM e RAA;
 - Gabinete de Economia Pesqueira – RAA.

DIRECÇÃO-GERAL DAS PESCAS E AQUICULTURA

À Direcção-Geral das Pescas e Aquicultura cabe assegurar:

- a. O apoio técnico e logístico à integração do sistema de informação do PROMAR no Sistema Integrado de Informação das Pescas (SI2P) em articulação com a EAT;
- b. A avaliação estratégica, consubstanciada na apreciação do contributo do projecto de investimento para a competitividade e desenvolvimento sustentável do sector.

DIRECÇÕES REGIONAIS DE AGRICULTURA E PESCAS — NORTE, CENTRO, LVT, ALENTEJO E ALGARVE

Às direcções regionais de Agricultura e Pescas cabe assegurar, nas respectivas circunscrições, as competências de:

- a. Recepção, apreciação, análise das condições de acesso e avaliação técnica e económica e financeira, análise dos pedidos de pagamento dos apoios, acompanhamento e verificação da execução financeira e material dos projectos, garantindo que foram fornecidos os produtos e serviços financiados;
- b. Assegurar a organização dos processos de candidaturas de operações ao financiamento pelo PROMAR.

IFAP, IP

Ao Instituto de Financiamento da Agricultura e das Pescas, I. P., cabe assegurar:

- a. A celebração de contratos com os beneficiários, realizar o pagamento dos apoios públicos, após o gestor emitir a competente autorização de despesa, garantindo que os mesmos sejam percepcionados, pelos beneficiários, em conformidade com aquela autorização, sem prejuízo da possibilidade de delegação pelo Gestor e da possibilidade de compensação sobre dívidas do promotor de que o Instituto de Financiamento da Agricultura e das Pescas, I. P., seja

credor ou realização de arrestos ou penhoras decretadas em processos de execução ou providências judiciais;

- b. A resolução, ou modificação dos contratos, procedendo à recuperação dos montantes indevidamente pagos, promovendo os processos administrativos ou judiciais necessários para o efeito.

GRUPOS DE ACÇÃO COSTEIRA

Aos grupos de acção costeira cabe assegurar as funções:

- a. Recepção, apreciação, análise das condições de acesso e avaliação técnica e económica e financeira, análise dos pedidos de pagamento dos apoios, acompanhamento e verificação da execução financeira e material dos projectos, garantindo que foram fornecidos os produtos e serviços financiados;
- b. Assegurar a organização dos processos de candidaturas de operações ao financiamento pelo PROMAR.
- c. A avaliação estratégica, consubstanciada na apreciação do contributo do projecto de investimento para a competitividade e desenvolvimento sustentável do sector.

Na presente data, os Grupos de Acção Costeira (GAC) estão a ultimar os procedimentos necessários ao seu funcionamento:

- Candidatura à Aquisição de Competências e Cooperação,
- Consolidação dos respectivos Regulamentos Específicos.

Até à aprovação, por parte do Gestor, da candidatura referida anteriormente e aprovação do regulamento específico, os GAC não poderão iniciar as funções que por lei lhe foram cometidas, pelo que a Autoridade de Gestão não consegue identificar clara e inequivocamente qual o risco associado ao funcionamento destes Organismo Intermédios.

Os procedimentos relativos ao exercício das funções dos órgãos intermédios, para além das funções acometidas na legislação aplicável, serão ainda objecto de contrato a celebrar entre estes e o gestor, o que se prevê realizar a curto prazo.

6. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E ACTIVIDADE, DOS RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUANTIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS

UNIDADE ORGÂNICA	SUB UNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
AG	EAT	Prestar apoio técnico ao Gestor do PROMAR	Assegurar a apreciação final das candidaturas com respeito pelas disposições dos regimes de apoio	Estrutura de pequena dimensão, com tarefas fixas de apreciação a cada um dos técnicos	Frequente	Implementar a rotatividade de funções	Gestor
			Assegurar a organização dos processos de acordo com as normas usuais estabelecidas, com as adaptações e especificidades próprias do PO	Atraso na constituição do sistema de controlo interno destinado a verificar e a certificar os procedimentos	Pouco Frequente	Arranque efectivo da Estrutura segregada de controlo interno e nomeação do chefe de projecto Conclusão do manual de procedimentos da Estrutura Segregada de Controlo Interno	Conselho de Ministros Membro do Governo responsável pelo sector das Pescas Gestor/EAT-Controlo Interno
			Assegurar que são verificados os elementos de despesa relativos aos projectos e acções aprovados, nas suas componentes documental, financeira e material	Verificações realizadas fora do SI2P, por atraso na compatibilização do sistema de informação da AG do PROMAR com o do IFAP - OI	Frequente	AG do PROMAR e o IFAP/OI assegurarão, a breve prazo, a compatibilização entre os respectivos Sistemas de Informação - via Web-service	Gestor/IFAP-OI
			Participar no desenvolvimento e na implementação do sistema de informação em articulação com a DGPA	A base de dados única que consolida a informação necessária a cada departamento, não está coerente com as necessidades do PROMAR	Frequente	Actualizar mensalmente a informação nuclear para que a AG e a DGPA disponham dos mesmos dados	Gestor/DGPA-OI

6.1. ORGANISMOS INTERMÉDIOS – DGPA

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
DGPA/OI	Divisão da Frota	Apoiar na execução do PROMAR no exercício das suas funções, actuando sob responsabilidade e supervisão da AG	Análise estratégica de candidaturas no âmbito do PROMAR para benefício de Ajudas Comunitárias	Análise técnica, em matéria de engenharia naval, realizada por uma única pessoa	Pouco Frequente	Fortalecer a área com um engenheiro naval.	Membro do governo com responsabilidade no sector da pesca
	Divisão da Frota			Inexistência de análise de incompatibilidade ou impedimentos dos intervenientes do processo (requerente e técnico envolvido no processo), ao nível de relações de proximidade, familiares ou de parentesco, não estando portanto assegurado, em termos susceptíveis de conferir isenção ao acto de deliberação, que o órgão que realiza a análise não está relacionado com as entidades beneficiárias	Muito Frequente	- Elaboração de Código de Ética.	DGPA/OI
	Divisão da Indústria Transformadora e Mercados				Muito Frequente	- Formalização por declaração de independência, a fim de declarar inexistência de conflitos de interesses/incompatibilidades.	
	Divisão de Aquicultura				Muito Frequente		
	Divisão da Indústria Transformadora e Mercados			Inexistência de mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de análise das candidaturas a subsídios e de eventual corrupção entre os mesmos.	Muito Frequente	Elaboração de Código de Ética.	DGPA/OI
	Divisão de Aquicultura				Muito Frequente		



UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
DGPA-OI	Divisão da Indústria Transformadora e Mercados	Apoiar na execução do PROMAR no exercício das suas funções, actuando sob responsabilidade e supervisão da AG	Análise estratégica de candidaturas feitas ao PROMAR para benefício de Ajudas Comunitárias	Ausência de normas e procedimentos internos ou outros mecanismos de gestão e controlo que previnam e tratem de forma adequada e eficiente as situações de comprovada corrupção de funcionários e/ou titulares de órgãos da entidade	Muito Frequente	Elaboração de Código de Ética.	DGPA/OI
	Divisão de Aquicultura				Muito Frequente		DGPA/OI

A Autoridade de Gestão, no cumprimento da sua missão, conta com a DGPA no apoio logístico, administrativo e no acompanhamento do programa. Neste contexto, as missões que a seguir se identificam, actividades conexas, risco e medidas propostas, serão as idênticas às constantes do Plano Anti-Corrupção adoptado pela DGPA.

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS	IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS
DGPA/OI	Direcção de Serviços de Administração/ EAT	Promove e assegura a administração e gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, meios informáticos e documentação e as relações públicas, no âmbito do Programa Operacional Pesca	Contratação Pública	Inexistência de um sistema estruturado de avaliação das necessidades	Frequente	Elaboração de manual de procedimentos que contemple os procedimentos a utilizar na avaliação das necessidades	Direcção de Serviços de Administração/AG
			Contratação Pública	Inexistência de sistema de controlo interno estruturado destinado a verificar e certificar os procedimentos pré-contratuais	Frequente	Designação de uma equipa responsável pela verificação/certificação dos procedimentos pré-contratuais.	Direcção de Serviços de Administração/Estrutura segregada de controlo interno da AG
			Contratação Pública	Ausência de mecanismos de controlo interno ao nível de verificação das condições dos contratos celebrados.	Frequente		
			Contratação Pública	Ausência de medidas internas para evitar conflitos de interesses que possam por em causa a transparência dos procedimentos pré-contratuais.	Pouco Frequente	Elaboração de Código de Ética. Formalização por declaração de independência, a fim de declarar inexistência de conflitos de interesses/incompatibilidades.	Direcção de Serviços de Administração e Direcção de Serviços Jurídicos/AG
			Contratação Pública	Inexistência de mecanismos de gestão e controlo interno que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre concorrentes e de eventual corrupção de funcionários.	Raro	Elaboração de Código de Ética	Direcção de Serviços de Administração e Direcção de Serviços Jurídicos/AG

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS	UNIDADE ORGÂNICA
DGPA/OI	Direcção de Serviços de Administração	Promove e assegura a administração e gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, meios informáticos e documentação e as relações públicas.	Gestão Financeira	Ausência de procedimentos de controlo destinados a verificar/certificar os procedimentos de: - Cabimentação e Aprovação de Despesas, - Realização e Processamento de Despesas, - Pagamentos de Despesa	Pouco Frequente	Elaboração e Implementação de Manual de Procedimentos	Direcção de Serviços de Administração/AG
			Gestão Financeira	Reconciliações bancárias aprovadas uma vez por ano.	Pouco Frequente	Apreciação e aprovação de reconciliações bancárias com uma maior regularidade, definição de uma periodicidade menor (por ex. trimestralmente).	AG
			Gestão Financeira	Inventariação física realizada no final do ano	Frequente	Realização de inventariações físicas periódicas ao longo do ano. (por exemplo semestral)	AG
			Gestão Financeira	As aquisições de imobilizado não são efectuadas de acordo com um Plano de Investimentos	Frequente	Avaliação das necessidades próxima da realidade e elaboração de um Plano de Investimento	Direcção de Serviços de Administração/AG



UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS	UNIDADE ORGÂNICA
DGPA/OI	Direcção de Serviços de Administração	Promove e assegura a administração e gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, meios informáticos e documentação e as relações públicas.	Gestão Financeira	Inexistência de um regulamento interno e/ou manual de procedimentos contendo normas gerais sobre sistemas informáticos	Pouco Frequente	Criação de um regulamento interno /manual de procedimentos contendo normas gerais sobre sistemas informáticos, no âmbito de plano de segurança, plano de contingência, acessos às instalações e regras de utilização do software	Direcção de Serviços de Administração/AG
			Gestão Financeira	Inexistência de mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os sectores e de eventual corrupção de funcionários	Muito Frequente	Elaboração de Código de Ética.	Direcção de Serviços de Administração e Direcção de Serviços Jurídicos/Unidade Segregada Controlo da AG
			Gestão Financeira	Ausência de normas e procedimentos internos ou outros mecanismos de gestão e controlo que previnam e tratem de forma adequada e eficiente as situações de comprovada corrupção de funcionários e/ou titulares de órgãos da entidade	Muito Frequente	Elaboração de Código de Ética.	Direcção de Serviços de Administração e Direcção de Serviços Jurídicos/Unidade Segregada Controlo da AG



UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS	UNIDADE ORGÂNICA
DGPA/OI	Divisão de Recursos Humanos Financeiros e Patrimoniais	Promove e assegura a administração e gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, meios informáticos e documentação e as relações públicas.	Recursos Humanos	Ausência de normas e procedimentos internos ou outros mecanismos de gestão e controlo que previnam e tratem de forma adequada e eficiente as situações indiciadoras e/ou de comprovada corrupção de funcionários e/ou titulares de órgãos da entidade	Muito Frequente	Elaboração de Código de Ética.	Direcção de Serviços de Administração e Direcção de Serviços Jurídicos/AG
			Recursos Humanos	Quem realiza a avaliação e certificação "à posteriori" dos procedimentos do concurso de recrutamento pode ser pessoal envolvido no procedimento de recrutamento e no processo de contratação	Frequente	Segregação de Funções	Direcção de Serviços de Administração/AG
			Recursos Humanos	Inexistência de sensibilização dos colaboradores a fim de prevenir situações de corrupção e infracções conexas, bem como das suas consequências práticas	Frequente	Realização de acções de sensibilização para colaboradores com a finalidade de prevenir situações de corrupção e infracções conexas, bem como das suas consequências práticas.	AG

ORGANISMOS INTERMÉDIOS – DRAP’S

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS	UNIDADE ORGÂNICA
DRAP/OI	Serviços com responsabilidade pelo sector da pesca	Apoiar na execução do PROMAR no exercício das suas funções, actuando sob responsabilidade e supervisão da AG.	Análise técnica e económico-financeira de candidaturas feitas ao PROMAR para benefício de Ajudas Comunitárias	Inexistência de análise de incompatibilidade ou impedimentos dos intervenientes do processo (requerente e técnico envolvido no processo), ao nível de relações de proximidade, familiares ou de parentesco, não estando portanto assegurado, em termos susceptíveis de conferir isenção ao acto de deliberação, que o órgão que realiza a análise não está relacionado com as entidades beneficiárias	Muito Frequente	Elaboração de Código de Ética. Formalização por declaração de independência, a fim de declarar inexistência de conflitos de interesses/incompatibilidades.	DRAP/OI
				Inexistência de mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de análise das candidaturas a subsídios e de eventual corrupção entre os mesmos.	Muito Frequente	Elaboração de Código de Ética.	DRAP/OI
			Análise dos pedidos de pagamento	Inexistência de mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de análise dos pedidos de pagamento e de eventual corrupção entre os mesmos.	Muito Frequente	Elaboração de Código de Ética.	DRAP/OI

ORGANISMOS INTERMÉDIOS – IFAP

UNIDADE ORGÂNICA	SUBUNIDADE ORGÂNICA	MISSÃO	PRINCIPAIS ACTIVIDADES	RISCOS IDENTIFICADOS	FREQUÊNCIA DO RISCO	MEDIDAS PROPOSTAS	UNIDADE ORGÂNICA
IFAP/OI	Departamento de Apoio aos Investimentos	Apoiar na execução do PROMAR no exercício das suas funções, actuando sob responsabilidade e supervisão da AG	Modificação ou rescisão de contratos	Desconhecimento de procedimentos do controlo destinados a verificar/certificar os procedimentos de modificação ou resolução dos contratos Desenvolvimento dos mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes e eventual corrupção de funcionários	Frequente	Concluir a breve prazo a descrição do Sistema de Gestão e Controlo do PROMAR Elaboração de Código de Ética	AG IFAP/OI
			Realizar o pagamento dos apoios públicos	Inexistência de mecanismos internos de controlo que permitam detectar situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo de concessão dos pedidos de pagamento e de eventual corrupção entre os mesmos.	Frequente	Elaboração de Código de Ética	IFAP/OI

7. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

Após a implementação do Plano, a Autoridade de Gestão (AG) compromete-se a proceder a um adequado controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, devem ser criados métodos e definidos procedimentos pelas entidades identificadas, anteriormente, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos informáticos e contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

Numa fase de implementação inicial do Plano, a AG deverá ter como objectivo de monitorização periódica a emissão de um relatório anual devendo esta tarefa ser prosseguida pela estrutura segregada de controlo.

O resultado da avaliação efectuada ao Plano deve ser objectiva e concisa e integrar um parecer sobre o grau de cumprimento do referido Plano no período em análise. Para tanto, deverão estar expressas no relatório as deficiências e recomendações relativas às situações encontradas durante a avaliação realizada, bem como os resultados das acções planeadas para o período, o seu grau de cumprimento e as razões para o seu eventual incumprimento. As deficiências encontradas deverão ser hierarquizadas, de modo a que fique patente o que é mais relevante.

.