

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas



Histórico de Alterações

Versão	Data	Descrição
1.0	12-06-2017	Versão inicial
1.1	18.12.2019	Atualização

Ficha Técnica

Título: Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

Edição: Autoridade de Gestão do Mar 2020

Endereço:

Edifício dos Pilotos

Doca do Bom Sucesso

1400-038, Lisboa

Tel.: 211 165 700

geral@mar2020.pt

www.mar2020.pt

Índice

1. Enquadramento.....	4
2. Âmbito de aplicação e objetivos	4
3. Metodologia	5
3.1. Conceitos	5
3.2. Qualificação do risco	7
4. Caraterização da Autoridade de Gestão	8
4.1. Atribuições	8
4.2. Missão	10
4.3. Visão	10
4.4. Valores.....	10
4.5. Estrutura Orgânica	10
5. Avaliação do Risco e medidas propostas	16
6. Controlo e Monitorização do Plano	30
ANEXO I – Lista de Infrações	32

1. ENQUADRAMENTO

O presente Plano decorre da Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção (Recomendação do CPC n.º 1, de 1 de julho de 2009, sobre a elaboração e aprovação de Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas), 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 infrações conexas”*.

Conforme disposto na Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) foi criado como entidade administrativa independente, a funcionar junto do Tribunal de Contas, de modo a exercer a sua atuação de âmbito nacional no domínio da prevenção e infrações conexas.

Por seu turno, a Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P., emitiu a Norma N.º 04/AD&C/2015, de 2015/04/23, a qual visa “sistematizar os requisitos que se recomenda que as AG, enquadradas na estratégia antifraude estabelecida pela Inspeção-Geral de Finanças (IGF) na qualidade de Serviço de Coordenação Antifraude (AFCOS), implementem medidas antifraude eficazes e proporcionadas, incluindo a avaliação do risco de fraude a efetuar pelas Autoridades de Gestão. Esta norma visa também a harmonização dos procedimentos a adotar neste âmbito pelas diferentes Autoridades de Gestão.

De acordo com essa norma, o PGRC enquadra-se no primeiro pilar na Estratégia Antifraude: Prevenção, sendo complementar da deteção (2.º Pilar) e da correção (3.º Pilar).

Refira-se que, na mesma linha da Prevenção, foi adotado o Código de Ética e de Conduta, publicitado na página eletrónica do Mar 2020, tendo sido assinadas as declarações de aceitação do mesmo por parte da gestão, do secretariado técnico e dos OI, à medida da sua integração nas equipas com funções no PO.

Neste contexto, a Autoridade de Gestão do Mar2020 (AG) procedeu à elaboração do seu Plano de Prevenção de Riscos de Gestão, incluindo o de Corrupção e Infrações conexas, que identifica as situações potenciadoras de riscos de fraude e de corrupção, elenca controlos preventivos e detetivos que minimizam a sua probabilidade de ocorrência e impacto e define o plano de ação que agrega todos os controlos planeados, bem como os respetivos responsáveis.

Define ainda mecanismos de monitorização e revisão periódica do processo de gestão do risco, nomeadamente de fraude.

Não obstante tais preocupações se encontrarem, de certa forma, previstas na legislação comunitária e nacional aplicável ao Mar2020, procurou dar-se relevância a este trabalho considerado essencial à transparência prestação de um efetivo Serviço Público.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJETIVOS

O presente Plano aplica-se a todos os colaboradores da AG e Organismos Intermédios (OI) do Programa Operacional Mar2020, independentemente da sua função, posição hierárquica ou

vinculo, com o objetivo de promover uma cultura de prevenção, deteção e correção de irregularidade e fraude.

São objetivos deste instrumento:

- a) Identificar riscos de fraude, corrupção e infrações conexas relativamente a cada área de risco;
- b) Com base no apuramento dos riscos, promover a adoção de medidas eficazes e proporcionadas para a correção de casos detetados de fraude ou suspeita de fraude;
- c) Proposta de medidas preventivas da ocorrência de risco, quando se justifique;
- d) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano.

3. METODOLOGIA

3.1. CONCEITOS

Tendo presente os conceitos associados a «corrupção» nas suas múltiplas variantes, bem como das infrações conexas, importa ter presente ainda, considerando as funções desempenhadas na AG, qual o grau de potenciais riscos em função da atividade que desempenha.

Para o efeito, de acordo com as definições que o Tribunal de Contas adotou no seu próprio Plano:

“Risco é definido como o evento, situação ou circunstância futura com a probabilidade de ocorrência e potencial consequência positiva ou negativa na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional”.

*“A **Gestão de Risco** é o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respetivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades (Norma de gestão de riscos, FERMA 2003).”*

Para além destes conceitos importa delimitar o objeto dos riscos, ou seja definir os conceitos associados aos crimes e infrações conexas, considerados em diversas fontes e que constituem a base do presente Plano, destacando-se as seguintes:

- Código Penal, Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março;

- Código de Procedimento Administrativo, Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, 5.ª versão;
- Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- Lei Geral do Trabalho em funções Públicas, Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, 2ª versão, retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto;
- Recomendação do CPC – Gestão de Conflitos de Interesse no Setor Público, de 7 de novembro de 2012.

A partir destas fontes é possível delinear três grupos de delitos que podem incluir-se nos conceitos de «corrupção e infrações conexas» (para descrição de conceitos ver Anexo I)

- Crimes de corrupção;
- Crimes conexos;
- Infrações conexas.

	INFRAÇÃO
Crimes de corrupção (Código Penal)	Corrupção ativa, Artigo 374.º
	Corrupção passiva, Artigo 374.º
Crimes Conexos (Código Penal)	Abuso de poder Artigo 382.º
	Tráfico de influência, Artigo 335.º
	Peculato Artigo 375.º
	Peculato de uso Artigo 376.º
	Concussão Artigo 379.º
	Suborno Artigo 363.º
	Participação económica em negócio Artigo 377.º
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	Apropriação ilegítima de bens públicos, Artigo 234.º
	Administração danosa, Artigo 235.º
	Violação de segredo por funcionário, Artigo 383.º
	Falsificação praticada por funcionário, Artigo 257.º
	Usurpação de funções, Artigo 358.º
	Abuso de confiança, Artigo 205.º

Infrações conexas: <ul style="list-style-type: none"> • Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTPF); • Código de Procedimento Administrativo (CPA); • Recomendação CPC. 	Garantias de imparcialidade, Secção II: Incompatibilidades e impedimentos Artigo n.º 19.º; Incompatibilidades com outras funções, Artigo 20.º; Acumulação com outras funções públicas, Artigo 21.º;
	Garantias de imparcialidade, Secção VI: Casos de impedimentos de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública, Artigo 44.º (CPA)
	Conflitos de interesses (Recomendação CPC, de

3.2. QUALIFICAÇÃO DO RISCO

Seguindo a metodologia adotada pela Inspeção-Geral de Finanças (IGF), no seu próprio Plano de Gestão de Riscos de Corrupção, o grau de risco pode ser classificado de acordo com três categorias: “Elevado”, “Moderado” ou “Fraco”, em função de duas variáveis que integram as definições de risco:

- Probabilidade de ocorrência das situações que comportam “risco”;
- Impacto estimado das infrações.

A – Probabilidade de ocorrência:

- **Elevada:** o risco decorre de um processo corrente e frequente da organização;
- **Moderada:** o risco está associado a um processo esporádico da organização que se admite venha a ocorrer ao longo do ano;
- **Fraca:** o risco decorre de um processo que apenas ocorrerá em circunstâncias excecionais

B – Impacto previsível:

- **Elevado:** quando da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros significativos para o Estado e a violação grave dos princípios associados ao interesse público, lesando a credibilidade do organismo e do próprio Estado;
- **Moderado:** a situação de risco pode comportar prejuízos financeiros para o Estado e perturbar o normal funcionamento do organismo;

- **Fraco:** a situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros ao Estado, não sendo as infrações causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.

Da conjugação destas duas variáveis pode considerar-se a seguinte tabela, com os graus de risco que se apresentam, os quais serão adotados no presente Plano para a atividade desenvolvida pelo intervenientes:

		Probabilidade de ocorrência		
		Fraco	Moderado	Elevado
Impacto Previsível	Fraco	Fraco	Fraco	Moderado
	Moderado	Fraco	Moderado	Elevado
	Elevado	Moderado	Elevado	Elevado

4. CARATERIZAÇÃO DA AUTORIDADE DE GESTÃO

A **Autoridade de Gestão** tem por missão assegurar a gestão, o acompanhamento e a execução do Programa Operacional Mar 2020, de acordo com o princípio da boa governança, e com observância das regras de gestão constantes da regulamentação europeia e nacional aplicável, bem como o exercício das competências previstas no artigo 33.º e na alínea g) do n.º 4 do artigo 83.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro.

A Autoridade de Gestão do Mar 2020 foi formalmente constituída através da Resolução de Conselho de Ministros n.º 16/2015, de 2 de abril.

Situando-se na esfera da administração direta do Estado, atua sob superintendência e tutela do Ministra do Mar (MM). Dado tratar-se de uma estrutura de missão, a Direção Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM) assegura o apoio logístico e administrativo à autoridade de gestão do Mar 2020.

4.1. ATRIBUIÇÕES

Constituindo-se a Autoridade de Gestão do Mar2020 como um órgão técnico responsável pela gestão, acompanhamento e execução do programa Mar2020, foram-lhe cometidas um conjunto de competências/atribuições, previstas no artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, 12 de setembro, nomeadamente:

- Elaborar e submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área do mar a regulamentação específica do Mar 2020;

- b) Programar e propor à aprovação do membro do Governo responsável pela área do mar o plano de abertura de candidaturas, que prevê a programação num período nunca inferior a 12 meses, e proceder à sua divulgação;
- c) Decidir ou, quando aplicável, submeter ao membro do Governo responsável pela área do mar, a proposta de decisão relativa à concessão de apoio às candidaturas a financiamento pelo Mar 2020;
- d) Assegurar a notificação dos promotores das propostas de decisão desfavorável, nos termos e para os efeitos previstos no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º442/91, de 15 de novembro;
- e) Assegurar a elaboração e execução do plano de comunicação do Mar 2020 e garantir o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos nos normativos europeus e nacionais;
- f) Elaborar um plano de avaliação do Mar 2020 e assegurar que as avaliações a este PO são realizadas em conformidade com as disposições europeias e com as orientações nacionais aplicáveis;
- g) Submeter à apreciação do membro do Governo responsável pela área do mar, após parecer da comissão de acompanhamento, as propostas de revisão e de reprogramação do Mar 2020;
- h) Emitir as autorizações de despesa relativas aos pedidos de pagamento dos apoios, assegurando que o promotor recebe, na íntegra, o apoio concedido;
- i) Fornecer à Comissão Europeia, anualmente, até 31 de março, os dados cumulativos pertinentes sobre as operações selecionadas para financiamento até ao final do ano civil anterior, nomeadamente as principais características dos beneficiários e das próprias operações;
- j) Assegurar a publicidade do programa, informando potenciais beneficiários, organizações profissionais, parceiros económicos e sociais, organismos envolvidos na promoção da igualdade entre homens e mulheres e organizações não-governamentais interessadas, incluindo organizações ambientais, das possibilidades proporcionadas pelo programa e das regras de acesso ao respetivo financiamento;
- k) Assegurar a publicidade do programa, informando os beneficiários da contribuição da UE e o público em geral acerca do papel desempenhado pelo programa;
- l) Presidir à respetiva comissão de acompanhamento e enviar-lhe os documentos necessários para que esta acompanhe a execução do Mar 2020;
- m) Fornecer à CCF a informação necessária ao exercício das suas competências.

4.2. MISSÃO

A Autoridade de Gestão tem por missão assegurar a gestão, o acompanhamento e a execução do Programa Operacional Mar 2020, de acordo com o princípio da boa governança, e com observância das regras de gestão constantes da regulamentação europeia e nacional aplicável, bem como o exercício das competências previstas no artigo 33.º e na alínea g) do n.º 4 do artigo 83.º do Decreto-Lei n.º137/2014, de 12 de setembro.

4.3. VISÃO

Uma estrutura de missão apostada na utilização eficiente de meios financeiros disponíveis no âmbito do FEAMP, com vista à execução da Política Comum das Pescas e da Política Marítima Integrada.

4.4. VALORES

Isenção e Rigor, pela equidade de tratamento a todos os beneficiários e porque trabalhamos com fundos públicos, com impacto nos beneficiários, nas organizações e na economia.

Em complemento, Integridade e Transparência, para marcar pelo exemplo e promover *accountability*.



4.5. ESTRUTURA ORGÂNICA

As funções da Autoridade de Gestão, previstas no Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro e no Regulamento (UE) n.º 508/2014, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de maio, são asseguradas por:

- **Gestor** - designado, em comissão de serviço, por despacho do membro do Governo responsável pela área do Mar, coadjuvado por:
 - i. Um Gestor-adjunto, designado, em comissão de serviço, por despacho do membro do Governo responsável pela área do Mar;
 - ii. Dois coordenadores regionais, que são designados pelos órgãos de governo próprios das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira;

- iii. Um máximo de três secretários técnicos, designados, em comissão de serviço, por despacho do membro do Governo responsável pela área do Mar, sob proposta do Gestor;
- **Secretariado Técnico**, que presta apoio técnico ao Gestor e que integra um máximo de 20 elementos, entre técnicos superiores, assistentes técnicos, assistentes operacionais e coordenadores de projeto;
- **Comissão de Gestão**, um órgão com natureza consultiva da Autoridade de Gestão, que funciona, por secções regionais, para efeitos de análise e apreciação das candidaturas a financiamento ou qualquer assunto de interesse para a respetiva região.

Competências do Gestor do Mar 2020

Nos termos do n.º5 da Resolução do Conselho de Ministros n.º16/2015, de 2 de abril, compete ao Gestor:

- a) Elaborar e submeter à aprovação do membro do Governo responsável pela área do Mar a regulamentação específica do Mar 2020;
- b) Programar e propor à aprovação do membro do Governo responsável pela área do Mar o plano de abertura de candidaturas, que prevê a programação num período nunca inferior a 12 meses, e proceder à sua divulgação;
- c) Decidir ou, quando aplicável, submeter ao membro do Governo responsável pela área do Mar, a proposta de decisão relativa à concessão de apoio às candidaturas a financiamento pelo Mar 2020;
- d) Assegurar a notificação dos promotores das propostas de decisão desfavorável, nos termos e para os efeitos previstos no Código do Procedimento Administrativo;
- e) Assegurar a elaboração e execução do plano de comunicação do Mar 2020 e garantir o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos nos normativos europeus e nacionais;
- f) Elaborar um plano de avaliação do Mar 2020 e assegurar que as avaliações a este programa operacional são realizadas em conformidade com as disposições europeias e com as orientações nacionais aplicáveis;
- g) Submeter à apreciação do membro do Governo responsável pela área do Mar, após parecer da comissão de acompanhamento, as propostas de revisão e de reprogramação do Mar 2020;
- h) Emitir as autorizações de despesa relativas aos pedidos de pagamento dos apoios, assegurando que o promotor recebe, na íntegra, o apoio concedido;

- i) Fornecer à Comissão Europeia, anualmente, até 31 de Março, os dados cumulativos pertinentes sobre as operações selecionadas para financiamento até ao final do ano civil anterior, nomeadamente as principais características dos beneficiários e das próprias operações;
- j) Assegurar a publicidade do programa, informando potenciais beneficiários, organizações profissionais, parceiros económicos e sociais, organismos envolvidos na promoção da igualdade entre homens e mulheres e organizações não-governamentais interessadas, incluindo organizações ambientais, das possibilidades proporcionadas pelo programa e das regras de acesso ao respetivo financiamento;
- k) Assegurar a publicidade do programa, informando os beneficiários da contribuição da União Europeia e o público em geral acerca do papel desempenhado pelo programa;
- l) Presidir à respetiva comissão de acompanhamento e enviar-lhe os documentos necessários para que esta acompanhe a execução do Mar 2020;
- m) Fornecer à Comissão de Coordenação para o Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas (FEAMP) a informação necessária ao exercício das suas competências;
- n) Praticar todos os demais atos necessários ao exercício das competências cometidas pela regulamentação europeia ou nacional à autoridade de gestão, bem como praticar os atos necessários à regular e plena execução do Mar 2020.

Competências do Gestor-Adjunto do Mar 2020

O gestor-adjunto tem por função coadjuvar o gestor no exercício das suas competências e exercer as competências que por aquele lhe forem delegadas.

Competências do Secretariado Técnico do Mar 2020

De acordo com n.º14 da RCM n.º16/2015, o **secretariado técnico** funciona sob a responsabilidade do gestor e exerce as competências que por este lhe sejam cometidas, nomeadamente as seguintes:

- a) 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 as regras e critérios aplicáveis ao Mar 2020;
- b) Assegurar que os processos relativos a cada projeto são organizados de acordo com as normas aplicáveis, com as adaptações e especificidades próprias do Mar 2020, nomeadamente os manuais de procedimentos adotados;
- c) Preparar as reuniões e deliberações da comissão de gestão e as decisões do gestor;

- d) Preparar as reuniões da comissão de acompanhamento e os documentos ou relatórios a apreciar;
- e) Propor orientações técnicas e administrativas quanto ao processo de apresentação e apreciação das candidaturas, bem como quanto ao acompanhamento e execução do Mar 2020;
- f) Participar no desenvolvimento e adaptação do sistema de informação do Mar 2020 em articulação com a Direção-Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos e demais organismos envolvidos na gestão e ou coordenação dos fundos europeus estruturais e de investimento;
- g) Assegurar que são verificados os elementos de despesa relativos aos projetos e ações aprovados, nas suas componentes documental, financeira e material;
- h) Tratar a informação relativa aos indicadores de realização e de resultado do Mar 2020, em articulação com os organismos intermédios que venham a ser designados para exercerem funções de gestão;
- i) Preparar os pedidos de pagamento da contribuição europeia;
- j) Preparar as alterações programáticas ou financeiras ao Mar 2020;
- k) Prestar apoio à realização e acompanhamento das ações de divulgação;
- l) Prestar apoio à preparação dos relatórios de execução, anual e final do Mar 2020.

Organismos Intermédios

Para reforçar a capacidade de gestão, o exercício das competências de gestão pode ser delegado pelas Autoridades de Gestão num Organismo Intermédio (OI), mediante a celebração de acordo escrito com entidades públicas ou privadas que assegurem condições para melhorar os níveis de eficácia e de eficiência ou para superar insuficiências qualitativas ou quantitativas de recursos técnicos, humanos ou materiais das autoridades de gestão. Esta delegação não prejudica que a responsabilidade pela gestão seja integralmente da Autoridade de Gestão.

Constituem Organismos Intermédios do PO Mar 2020:

- ✓ Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I. P. (IFAP; I.P.);
- ✓ Direção-Geral dos Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM);
- ✓ Direção-Geral de Política do Mar; (DGPM)
- ✓ Direções Regionais de Agricultura e Pescas; (DRAP)
- ✓ Grupos de Ação Local Costeiros (Gal-Pesca);

- ✓ Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira da Direção Regional das Pescas da Região Autónoma dos Açores (DSPEP);
- ✓ Gabinete de Planeamento da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia, quando o beneficiário dos apoios seja a Região Autónoma dos Açores (GPSRMCT);
- ✓ Direção Regional de Pescas da Região Autónoma da Madeira (DRP-M).

Compete aos OI:

- ✓ Elaborar um sistema de gestão e controlo que respeite o modelo adotado pela AG;
- ✓ Exercer as competências de gestão delegadas sob a supervisão da AG;
- ✓ Cumprir a regulamentação específica e as recomendações das AG, AC e AA e submeter-se aos procedimentos de controlo e auditoria;
- ✓ O incumprimento do acordo escrito implica a cessação do contrato de delegação de competências, salvo se, mediante decisão fundamentada, for mantido pela AG.

Síntese de distribuição de competências:

Prioridades / Medidas	Análise das candidaturas	Decisão das candidaturas	Envio de dados da candidatura para o IFAP	Geração do TA e comunicação da aprovação	Verificações administrativas dos pedidos de pagamento	Controlo no local	Pagamento	Reanálise	Decisão de Recuperação	Processo de Recuperação
P1- Promover uma Pesca Sustentável, Eficiente, Inovadora e Competitiva										
01-Investimentos a Bordo e Seletividade	DRAP / DGRM	Gestor	AG Mar2020	IFAP	IFAP	IFAP	IFAP	Entidade responsável pelas verificações administrativas do pedido de pagamento ou o IFAP consoante a origem	AG MAR2020	IFAP
02-Apoio ao Arranque da Atividade de Jovens Pescadores										
03-Inovação e Conhecimento										
04-Proteção e restauração da Biodiversidade	DGRM	Gestor≤2.500.000€ Membro Governo>2.500.000€	AG Mar2020	IFAP	IFAP	IFAP	IFAP	Entidade responsável pelas verificações administrativas do pedido de pagamento ou o IFAP consoante a origem	AG MAR2020	IFAP
05-Investimentos em Portos de Pesca, Locais de Desembarque, Lotas e Abrigos										
06-Promoção do Capital Humano	DRAP / DGRM	Gestor	AG Mar2020	IFAP	IFAP	IFAP	IFAP	Entidade responsável pelas verificações administrativas do pedido de pagamento ou o IFAP consoante a origem	AG MAR2020	IFAP
07-Ceação Temporária das Atividades de Pesca										
P2 - Promover uma Aquicultura Sustentável, Eficiente, Inovadora e										
01-Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura	DRAP / DGRM	Gestor≤2.500.000€ M.Governo>2.500.000€	AG Mar2020	IFAP	IFAP	IFAP	IFAP	Entidade responsável pelas verificações administrativas do pedido de pagamento ou o IFAP consoante a origem	AG MAR2020	IFAP
02-Desenvolvimento dos Sítios Aquícolas										
03-Aquicultura Biológica e Serviços Ambientais										
04-Medidas de Saúde Pública	DGRM	Gestor	AG Mar2020	IFAP	IFAP	IFAP	IFAP	Entidade responsável pelas verificações administrativas do pedido de pagamento ou o IFAP consoante a origem	AG MAR2020	IFAP
05-Promoção da Saúde e do Bem Estar Animal										
06-Constituição de Seguros das Populações Aquícolas	IFAP	IFAP	n.a.	AG Mar2020	IFAP	IFAP	IFAP	Entidade responsável pelas verificações administrativas do pedido de pagamento ou o IFAP consoante a origem	AG MAR2020	IFAP
07-Promoção do Capital Humano e Ligação em Rede	DRAP / DGRM	Gestor								
P3 - Dinamizar a Execução da Política Comum de Pesca										
01-Controlo e Inspeção da Política Comum das Pescas	DGRM	Gestor≤2.500.000€ M.Governo>2.500.000€	AG Mar2020	IFAP	AG Mar2020	IFAP	IFAP	Entidade responsável pelas verificações administrativas do pedido de pagamento ou o IFAP consoante a origem	AG MAR2020	IFAP
02-Recolha de Dados no Âmbito da PCP	Correspondente Nacional									
P4 - Aumentar o Emprego e a Coesão Territorial (DLBC)										
01-Apoio Preparatório	AG MAR2020	Gestor	AG Mar2020	IFAP	IFAP	IFAP	IFAP	Entidade responsável pelas verificações administrativas do pedido de pagamento ou o IFAP consoante a origem	AG MAR2020	IFAP
02-Custos Operacionais e Animação										
03-Execução das EDL	ETL / DRAP	OG do GAL/Gestor			ETL	DRAP				
P5 - Promover a Comercialização e Transformação dos Prod. da Pesca e										
01-Planos de Produção e de Comercialização	DGRM	Gestor≤2.500.000€ M.Governo>2.500.000€	AG Mar2020	IFAP	IFAP	IFAP	IFAP	Entidade responsável pelas verificações administrativas do pedido de pagamento ou o IFAP consoante a origem	AG MAR2020	IFAP
02-Desenvolvimento de Novos Mercados, Campanhas Promocionais e Comercialização	DRAP / DGRM									
03-Transformação dos Produtos da Pesca e Aquicultura										
06-Ajuda ao Armazenamento dos Produtos da Pesca	DGRM	Gestor			DGRM					
P6 - Fomentar a Execução da Política Marítima Integrada										
01-Execução da Política Marítima Integrada para Conhecimento do Meio Marinho	DGPM	Gestor≤2.500.000€ M.Governo>2.500.000€	AG Mar2020	IFAP	AG Mar2020	IFAP	IFAP	Entidade responsável pelas verificações administrativas do pedido de pagamento ou o IFAP consoante a origem	AG MAR2020	IFAP
02-Execução da Política Marítima Integrada para a Vigilância Marítima Integrada										
P7 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA										
01-Assistência Técnica	AG MAR2020	Membro do Governo	AG Mar2020	IFAP	IFAP	n.a.	IFAP	IFAP	AG MAR2020/IFAP	IFAP

5. AVALIAÇÃO DO RISCO E MEDIDAS PROPOSTAS

Em resultado do levantamento e avaliação realizada pela AG, apresenta-se o quadro relativo à avaliação do risco e mecanismos de controlo aplicados ao atual Sistema de Gestão e Controlo do MAR 2020:

Requisitos chave do Sistema de Gestão e Controlo	Atividades Principais	Riscos Potenciais	Riscos identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo / Ações desenvolvidas
1. Separação adequada de funções e sistemas adequados de apresentação de relatórios e de monitorização, nos casos em que o organismo responsável delegue a execução das tarefas noutro organismo	Supervisão dos OI relativamente às competências delegadas (nomeadamente supervisão nas fases de seleção das operações e de verificações de gestão)	Favoritismo, conflito de interesses nos OI	Externo à AG	Médio	Assinatura de todos os contratos de delegação de competências da AG nos OI
		Análise e seleção de operações e verificações de gestão desadequadas			Na DSGC encontra-se descrita a forma como cada OI assegura a segregação de funções. Nas ações de supervisão é verificada a implementação da segregação de funções
					Foram divulgados junto dos OI e dos colaboradores da AG quer o Manual de Procedimentos da AG, quer o Manual do Beneficiário
					Melhorado o sistema de comunicação dos resultados dos controlos à AG
A não deteção de irregularidades e sua recuperação	A estrutura técnica da AG efetua verificações prévias a 100% das fichas de análise de candidatura previamente à decisão				
					A AG dispõe de acessos ao SI2P e ao SIIFAP, tal como os OI
					Encontra-se garantida a comunicação regular do IFAP à AG sobre processos de recuperação de verbas

Requisitos chave do Sistema de Gestão e Controlo	Atividades Principais	Riscos Potenciais	Riscos identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo / Ações desenvolvidas
2. Seleção adequada das operações	Seleção e análise das candidaturas	Favoritismo na seleção das candidaturas Conflitos de interesse	Externo e Interno à AG	Médio	<p>Todos os colaboradores da AG subscreveram uma declaração de inexistência de conflito de interesses no desempenho das suas funções. Ao nível das fichas de análise de candidaturas encontra-se inserida uma check-box para o analista e para os superiores hierárquicos subscreverem uma declaração de inexistência de conflito de interesses quanto à candidatura em causa.</p> <p>Encontra-se garantida a aplicação dos critérios de seleção aprovados em Comité de Acompanhamento em todos os avisos de candidaturas</p> <p>Foram recuperados no Balcão 2020 todos os avisos com exceção dos avisos emitidos pelas Regiões Autónomas e pelos GAL</p> <p>No Manual de Procedimentos encontram-se estabelecidos procedimentos e prazos para o registo de candidaturas</p> <p>Encontram-se divulgadas pelos OI fichas de análises relativas a cada medida</p> <p>O Manual de Procedimentos do Mar 2020 foi aprovado e divulgado pelos OI e pelo secretariado técnico da AG</p>

				Decisão de aprovação das candidaturas pela AG e comunicação ao candidato com a respetiva fundamentação
		Procedimentos informais		Obrigações de registo de toda a informação relevante do processo de análise, decisão, pagamentos, controlo e recuperações em suporte informático (SI2P e SIIFAP)
		Duplo financiamento de fundos comunitários		Declaração de compromisso apresentada pelo beneficiário em sede de candidatura através da qual declara que não apresentou a mesma candidatura a outra AG
				Obrigatoriedade de aposição de carimbo nos originais dos documentos de despesa
				Confirmação da aposição de carimbo, em sede de verificações no local, para prevenir a eventual duplicação de ajudas

Requisitos chave do Sistema de Gestão e Controlo	Atividades Principais	Riscos Potenciais	Riscos identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo / Ações desenvolvidas
3. Informação adequada aos beneficiários	Informar o beneficiário das suas obrigações e responsabilidades	Regras nacionais de elegibilidade que não sejam claras e inequívocas	Interno e Externo à AG	Baixo	No website do Mar 2020 encontram-se disponibilizados os regulamentos comunitários e nacionais bem como orientações e Manual do Beneficiário
		Não terem sido utilizados os meios para um nível adequado de acompanhamento			No website do Mar 2020 encontram-se disponibilizadas orientações de gestão e o Manual do Beneficiário
		Falta de comunicação aos beneficiários dos			No website do Mar 2020 encontram-se disponibilizados os

		seus direitos e obrigações		<p>regulamentos comunitários e nacionais</p> <p>Clarificar junto do beneficiário as condições específicas relativas aos produtos e serviços a serem entregues no âmbito da operação</p> <p>Comunicar ao beneficiário os termos da decisão de financiamento, informação esta a constar no Termo de Aceitação/Contrato</p>
--	--	----------------------------	--	--

Requisitos chave do Sistema de Gestão e Controlo	Atividades Principais	Riscos Potenciais	Riscos identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo / Ações desenvolvidas
4. Verificações adequadas da gestão	Realização de verificações de gestão	Verificações administrativas incompletas ou desadequadas	Interno e Externo à AG	Médio	<p>Prévia credenciação e cumprimento do plano de formação de forma a garantir que os colaboradores possuem as competências adequadas em relação às verificações de gestão</p> <p>Existência de check-list claras, objetivas e abrangentes de forma a detetar quaisquer erros materialmente relevantes, as quais devem estar disponíveis no respetivo SI</p> <p>Atualização de procedimentos à luz dos resultados da supervisão e controlo</p>

				<p>O Manual de Procedimentos do Mar 2020 foi aprovado e divulgado pelos OI e pelo secretariado técnico da AG</p>
				<p>Verificações administrativas de todos os pedidos de reembolso dos beneficiários, baseadas na análise do pedido e dos documentos de suporte relevantes (seleção de uma amostra mínima de 30 documentos de despesa a validar)</p>
				<p>Ações de supervisão sobre o trabalho efetuado pelos OI, com base num plano anual. Controlos de qualidade prévios à seleção de candidaturas e ao pagamento dos apoios, a 100% das análises ou com base numa amostra aleatória.</p>
		Verificações no local incompletas ou desadequadas		<p>Existência de check-list claras, objetivas e abrangentes de forma a detetar quaisquer erros materialmente relevantes, as quais devem estar disponíveis no respetivo SI. Atualização de procedimentos à luz dos resultados da supervisão e controlo.</p>

				Definição de um plano anual de amostragem de 5% da despesa certificada ou de 5% da despesa validada.
				Ações de supervisão do trabalho efetuado pelos OI, com base numa amostra aleatória.
		As operações poderem sofrer alterações substanciais 5 anos após a sua conclusão		Executar verificações no local após a conclusão do projeto
		Verificações de gestão não concluídas em tempo útil no que diz respeito às despesas certificadas de um determinado exercício contabilístico		A AG assegura monitorização dos pedidos de pagamento apresentados pelos beneficiários desde a sua submissão até à validação do respetivo controlo administrativo
		O acompanhamento das questões detetadas em sede de verificações de gestão (incluindo as de impacto financeiro) não ser efetuado a um nível adequado		Garantir o registo das verificações de gestão (trabalho realizado e resultados obtidos) no SIIFAP
				Implementação de medidas de recuperação adequadas através de registo na BDD do IFAP (SIIFAP)

		A AC pode não receber toda a informação necessária relativa às verificações executadas para efeito de certificação, designadamente por falta de garantia de uma adequada interoperabilidade entre os SI e a emissão de reportes com informação consolidada		Garantir uma adequada interoperabilidade entre os SI e a emissão de reportes regulares com informação consolidada
	Análise da contratação pública	Procedimentos incorretos e validação de despesa irregular		Existência de check-list claras, objetivas e abrangentes de forma a detetar quaisquer erros materialmente relevantes, as quais devem estar disponíveis no respetivo SI
				Divulgação aos beneficiários, através do Manual do Beneficiário e disponibilização de checklist de verificação do cumprimento do Código dos Contratos Públicos nos formulários de candidatura.
				Promoção de ações de formação para atualização dos colaboradores na área da contratação pública

					Ações de supervisão sobre o trabalho efetuado pelos OI, com base num plano anual. Controlos de qualidade prévios à seleção de candidaturas e ao pagamento dos apoios, a 100% das análises ou com base numa amostra aleatória.
--	--	--	--	--	---

Requisitos chave do Sistema de Gestão e Controlo	Atividades Principais	Riscos Potenciais	Riscos identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo / Ações desenvolvidas
5. Sistema eficaz de conservação de todos os documentos relativos à despesa e às auditorias para garantir uma pista adequada de auditoria	Registo de dados e conservação de documentos a um nível adequado de gestão	Os documentos necessários para assegurar uma pista de auditoria adequada não são mantidos de acordo com os requisitos do artigo 140º do Regulamento (EU) n.º 1303/2013	Interno e Externo à AG	Baixo	Manter os documentos no formato e pelo prazo definido em Orientação divulgada aos beneficiários no website do PO. O Manual do Beneficiário, divulgado no site da AG, contém orientações sobre a matéria.
		Os registos contabilísticos detalhados e os documentos comprovativos das operações não estão conservados ou não estão inseridos no SI a um nível adequado			Garantir que o SI permite a inserção de forma organizada de toda a informação necessária e forneça as informações estabelecidas no artigo 25º, nº1 do Regulamento Delegado da Comissão nº 480/2014, de 3 março
					Estabelecer normas e políticas de segurança dos sistemas de informação

Requisitos chave do Sistema de Gestão e Controlo	Atividades Principais	Riscos Potenciais	Riscos identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo / Ações desenvolvidas
<p>6. Sistema fiável de recolha, registo e armazenamento dos dados relativos à monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação e auditoria, incluindo ligações aos sistemas eletrónicos de intercâmbio de dados com os beneficiários</p>	<p>Garantir que a informação eletrónica do PO esteja imediatamente disponível e seja utilizada para finalidade de reporte.</p>	<p>O SI não garantir um sistema de reporte fiável que permita um acompanhamento adequado.</p>	<p>Interno e Externo à AG</p>	<p>Médio</p>	<p>Garantir que o SI2P e SIIFAP arquivam toda a informação e geram reportes de monitorização que permitam um acompanhamento adequado</p>
		<p>Falta / insuficiência de procedimentos em uso para garantir a manutenção dos SI, proteção de dados e integridade de dados</p>			<p>Garantir que o SI2P e SIIFAP permitem recolher, registar e armazenar, sobre cada operação, os dados exigidos pelo anexo III do Regulamento Delegado da Comissão nº 480/2014, de 3 março, incluindo dados relativos a indicadores e objetivos intermédios e sobre o progresso do PO na consecução dos seus objetivos fornecidos pela AG ao abrigo do artigo 125.º, n.º 2, alínea a), do RDC</p>
		<p>Garantir ainda procedimentos adequados para assegurar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A segurança e manutenção do SI, a integridade dos dados tendo em consideração as normas internacionalmente aceites, a confidencialidade dos dados e o armazenamento de documentos e dados, designadamente nos termos dos artigos 122.º, n.º 3, 125.º, n.º 			

					<p>4, alínea d), 125.º, n.º 8 e 140.º do RDC</p> <p>- A proteção das pessoas no que se refere ao tratamento de dados pessoais.</p>
--	--	--	--	--	--

Requisitos chave do Sistema de Gestão e Controlo	Atividades Principais	Riscos Potenciais	Riscos identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo / Ações desenvolvidas
7. Aplicação eficaz de medidas proporcionadas de combate à fraude	Controlo interno e avaliação de risco de fraude	Possibilidade de não deteção de casos de suspeita de fraude	Interno e Externo à AG	Médio	<p>AG efetua uma avaliação do risco de fraude utilizando para o efeito a ferramenta disponibilizada pela Comissão Europeia no documento "Guidance for Member States and Programme Authorities on fraud risk assessment and effective and proportionate anti-fraud measures" (EGESIF_14-0021-00, de 16/06/2014)</p> <p>Avaliação do risco de fraude a realizar, em regra, anualmente, em função dos níveis de risco</p> <p>Os resultados da avaliação do risco de fraude são aprovados pela AG e divulgados junto dos respetivos colaboradores e dos OI</p>

				<p>Implementação de medidas anti fraude estruturadas em torno de três elementos: prevenção, deteção e correção.</p> <p>Divulgação junto dos OI e do secretariado técnico da AG o Código de Ética e Conduta do PO Mar 2020 (versões de 2017 e de 2019).</p> <p>Todos os colaboradores, intervenientes no PO Mar 2020, subscreveram declaração de adesão ao Código e de ausência de conflito de interesses.</p> <p>Realização de ação de formação sobre risco de fraude.</p>
				Adoção de medidas preventivas adequadas e proporcionadas, adaptadas às situações específicas, para atenuar o risco residual de fraude até um nível aceitável
		Incapacidade de recuperação de apoios pagos indevidamente		Implementação de mecanismos de recuperação de apoios pagos
		Utilização desadequada da ferramenta de análise de risco por falta de formação dos utilizadores	Interno à AG	Promover formação de forma a garantir que os colaboradores possuem as competências adequadas em relação à avaliação de risco

		Não deteção de sinais de alerta		<p>Confirmação da fiabilidade e idoneidade dos beneficiários e dívidas fiscais, contributivas e aos FEEI, junto da AT, SS, AD&C e IFAP. As dívidas aos FEEI são confirmadas junto da AD&C e do IFAP previamente à decisão das candidaturas. A verificação de inexistências de dívidas à SS e AT é assegurada pelos OI no âmbito do controlo administrativo dos pedidos de pagamento.</p>
			Externo à AG	<p>Confirmação da ausência de infrações graves às regras da PCP junto da DGRM. A ausência de infrações graves às regras da PCP é assegurada junto da DGRM em momento prévio à decisão das candidaturas.</p>
		Insuficiente articulação com a AA e OLAF		<p>Promover medidas adequadas aquando da deteção de casos de fraude que assegurem mecanismos de comunicação claros, garantindo a coordenação suficiente com a AA, as autoridades de investigação competentes no Estado-Membro, a Comissão e o OLAF. O IFAP assegura as devidas comunicações ao OLAF. O circuito de tratamento de procesos devedores</p>

					assegura a necessária articulação entre as entidades envolvidas e os respetivos procedimentos encontram-se vertidos no MP do Mar 2020.
--	--	--	--	--	--

Requisitos chave do Sistema de Gestão e Controlo	Atividades Principais	Riscos Potenciais	Riscos identificados	Qualificação do Risco	Mecanismos de Controlo / Ações desenvolvidas
8. Procedimentos adequados de elaboração da declaração de gestão e do resumo anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos efetuados	Análise e acompanhamento adequado dos resultados finais das auditorias e controlos, incluindo as verificações da gestão executadas pela AG e pelos OI	Não obtenção por parte dos OI de informação atempada sobre as verificações de gestão para efeito de apresentação do resumo anual dos controlos	Externo à AG	Baixo	Definição de prazos internos para cumprimento do cronograma "Gestão Financeira e Elaboração das Contas no Exercício Contabilístico N" estabelecido pela AC
		Não delimitação dos erros sistémicos	Interno à AG		Efetuar uma análise do carácter e da amplitude dos erros e falhas identificados nos sistemas e proceder ao acompanhamento subsequente destas deficiências (medidas corretivas tomadas ou previstas)

		Reincidência dos erros sistêmicos		Definição de orientações de gestão, comunicações internas, etc., e divulgação junto dos colaboradores de forma a prevenir a reincidência dos erros sistêmicos
		Acompanhamento insuficiente das recomendações, ações a tomar resultante das auditorias.		Garantir a interoperabilidade com o SIIFAP: Encontra-se operacional um web service para envio de dados das operações para contratação.
				Definição em Manual de Procedimentos de mecanismos eficazes de articulação com os intervenientes / destinatários das auditorias

6. CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

No âmbito da monitorização do Plano, a Autoridade de Gestão 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, foram criados métodos e definidos procedimentos a implementar pelas entidades que estão envolvidas na gestão do Mar 2020, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das atividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exatidão dos registos informáticos e contabilísticos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objetivos definidos.

Enumera-se um conjunto de medidas que se consideram mais relevantes ao nível da prevenção do risco, sem prejuízo dos demais mecanismos instituídos pela AG:

1. Sistema estruturado de avaliação das necessidades de aquisições de serviços

No âmbito da identificação das necessidades de aquisição de bens e serviços, proceder ao levantamento inicial das necessidades, a submeter à validação do Gestor, e, obtendo deferimento, pode proceder-se à abertura de procedimentos. Neste contexto, são identificadas as quantidades e especificações técnicas dos bens e serviços a adquirir, as quais são refletidas em Caderno de Encargos, e o enquadramento jurídico das contratações, no domínio das atribuições da AG.

2. Normas e regulamentos de suporte aos procedimentos definidos

De acordo com as normas legais instituídas para a Administração Pública, em termos de contratação pública e gestão orçamental, e de delegação de competências, estão definidas as responsabilidades de verificação de cobertura financeira e de autorização dos procedimentos, bem como os circuitos a adotar, sendo assegurado o controlo interno dos procedimentos contratuais.

3. Otimização e eficácia dos procedimentos de contratação assumidos

Neste contexto, a transparência está assegurada a um nível máximo no quadro das aquisições de bens e serviços necessários à prossecução dos objetivos do programa em cumprimento das seguintes disposições:

- Opção pelo procedimento de concurso público ou ajustes diretos com consulta a diversos fornecedores, quando aplicável.
- Coerência nos procedimentos de seleção, e rotatividade dos elementos que compõem os júris designados para a condução dos procedimentos.

- Mecanismos de controlo interno dos termos contratuais, que garantem aferir com segurança o cumprimento dos pressupostos legais, bem como a transparência em termos dos critérios de adjudicação e o cumprimento dos prazos aplicáveis.
- Designação de gestor de contrato;
- Verificação das condições de existência de “trabalhos a mais”, e da execução dos termos contratuais previamente ao pagamento.
- Controlo do cumprimento dos limites legais fixados para a contratação por ajuste direto e da sua acumulação salvaguardando eventuais situações de fracionamento.
- Garantia de que os sistemas de controlo implementados envolvem mais do que um interveniente e de que é assegurada a manutenção da evidência documental do acompanhamento realizado e sua publicitação.
- Avaliação “à posteriori” dos níveis de qualidade/preço.
- Medidas de prevenção de conflitos de interesses que ponham em causa a transparência relativamente a eventuais situações de corrupção e de favoritismo, sistematizadas no Código de Ética e Conduta do PO Mar 2020.
- Formação específica dos trabalhadores no enquadramento legal da respetiva matéria presente no Código dos Contratos Públicos.

4. Maximização da transparência no contexto da concessão de benefícios públicos

A AG é responsável pela supervisão dos Organismos Intermédios (OI) responsáveis pela análise de operações, à luz dos regulamentos comunitários e nacionais aplicáveis ao PO Mar 2020. As operações são apresentadas e analisadas nos termos dos regulamentos específicos, por prioridade e medida, sendo os procedimentos suportados pelo Manual de Procedimentos do Beneficiário e pelo Manual de Controlo Interno do PO Mar 2020.

Monitorização periódica e emissão de um relatório anual devendo esta tarefa ser prosseguida pela área de controlo interno e auditoria da AG.

O resultado da avaliação efetuada ao Plano deve ser objetiva 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 ações 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.

ANEXO I – Lista de Infrações

Tipologias de infrações de corrupção

Código Penal, DL n.º 48/95, de 15 de março

Lei n.º 58/2008 de 9 de setembro - Estatuto Disciplinar dos Trabalhadores que exercem funções públicas

Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (revoga a anterior)

	Infração	Conceito
Crimes de corrupção	Corrupção ativa	Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º.
	Corrupção passiva	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão, contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
Crimes conexos	Abuso de poder	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, 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.
	Tráfico de influência	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, 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.
	Peculato	O funcionário que ilegítimamente se apropriar, 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	1 – O funcionário 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. 2 – Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente

	Infração	Conceito
Crimes conexos (Código Penal)	Concussão Artigo 379.º	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de fato delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento
	Suborno Artigo 363.º	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os fatos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes
Crimes conexos (Código Penal)	Participação económica em negócio Artigo 377.º	1 – O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar. 2 – O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	Participação económica em negócio Artigo 377.º	1 – Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra
	Administração danosa Artigo 235.º	1 – Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo 2 – A nunição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa
	Violação de segredo por funcionário Artigo 383.º	1 – O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros.
	Falsificação praticada por funcionário Artigo 257.º	O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, fato que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.

Infração	Conceito
Usurpação de funções Artigo 358.º	<p>Quem:</p> <p>a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade;</p> <p>b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou</p> <p>c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.</p>
Abuso de confiança Artigo 205.º	<p>1 – Quem ilegitimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade.</p> <p>2 – A tentativa é punível.</p> <p>5 – Se o agente tiver recebido a coisa em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial.</p>
Garantias de Imparcialidade, Secção II, Incompatibilidades com outras funções Artigo	<p>As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade</p>
Garantias de Imparcialidade, Secção II, Acumulação com outras funções públicas Artigo 21.º	<p>1 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público.</p> <p>2 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos:</p> <p>a) Participação em comissões ou grupos de trabalho;</p> <p>b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos;</p> <p>c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal;</p>

Infração	Conceito
<p align="center">Garantias de Imparcialidade, Secção II, Acumulação com Funções ou atividades privadas Artigo 22.º</p>	<p>1 – O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas.</p> <p>2 – Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários.</p> <p>3 – O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que:</p> <p>a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas;</p> <p>b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas;</p>
<p align="center">Garantias de Imparcialidade, Secção II, Proibições Específicas Artigo 24.</p>	<p>1 – Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.</p> <p>2 – Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocados sob sua direta influência.</p> <p>3 – Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:</p> <p>a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;</p> <p>b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;</p> <p>c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;</p> <p>d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;</p> <p>e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou</p>

		<p>obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;</p> <p>f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.</p>
	<p align="center">Infração</p>	<p align="center">Conceito</p>
	<p align="center">Garantias de Imparcialidade, Secção II, Proibições Específicas Artigo 24.º</p>	<p>4 – Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1 e 2, é equiparado ao trabalhador: a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto; b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct..</p> <p>5 – A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.</p> <p>6 – Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs 1 e 2, a existência das situações referidas no n.º 4. 7 – É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.</p>
	<p align="center">Garantias de Imparcialidade, Secção II, Deveres do trabalhador Artigo 73.º</p>	<p>1 – O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.</p> <p>2 – São deveres gerais dos trabalhadores:</p> <p>a) O dever de prossecução do interesse público;</p> <p>b) O dever de isenção;</p> <p>c) O dever de imparcialidade;</p> <p>d) O dever de informação;</p> <p>e) O dever de zelo;</p> <p>f) O dever de obediência;</p> <p>g) O dever de lealdade;</p> <p>h) O dever de correção;</p> <p>i) O dever de assiduidade;</p> <p>j) O dever de pontualidade.</p>

		<p>3 – O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</p> <p>4 – O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.</p> <p>5 – O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.</p> <p>Conceito</p>
	Infração	Conceito
	<p align="center">Garantias de Imparcialidade, Secção II, Deveres do trabalhador Artigo 73.º</p>	<p>6 – O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada.</p> <p>7 – O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.</p> <p>8 – O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.</p> <p>9 – O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.</p> <p>10 – O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.</p> <p>11 – Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.</p> <p>12 – O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.</p> <p>13 – Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.</p>

	<p>Garantias de Imparcialidade, Secção VI: Casos de impedimentos de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública, Artigo 44.º</p>	<p>Garantias de Imparcialidade, Secção VI: Casos de impedimentos de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública, Artigo 44.º</p>
--	--	--

	Infração	Conceito
	<p>Conflitos de interesses (Recomendação CPC, de 7/11/2012)</p>	<p>«(...) 1 – Introdução – enquadramento e noções de conflitos de interesses Na linha das noções que têm sido apresentadas pelos principais organismos internacionais, como a ONU, a OCDE e o GRECO (Conselho da Europa), o conflito de interesses no sector público pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. (...)»</p>