



COOPERAÇÃO
PORTUGUÊSA

IPAD Instituto Português
de Apoio ao Desenvolvimento

Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

IPAD

Janeiro de 2010



IPAD
Instituto Português
de Apoio ao Desenvolvimento

Lisboa, Janeiro de 2010

Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento (IPAD)

Av. da Liberdade, 192

1250-052 Lisboa

www.ipad.mne.gov.pt

Índice

Acrónimos	4
Introdução	5
PARTE I	6
1.1. Atribuições do IPAD	6
1.2. Identificação dos Responsáveis	8
1.3. Organograma	9
PARTE II	10
2.1. Áreas de Potencial Risco de Corrupção e Infracções Conexas	10
2.2. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas e Respectiva Gestão.....	12
3. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas.....	26
3.1. Situação Actual	26
3.2. Acções a Desenvolver em 2010 e 2011	27
ANEXOS	29
Anexo 1 – Glossário	29
Anexo 2 – Carta Ética da Administração Pública.....	31
Anexo 3 – Denúncia de Situações de Corrupção	32

Acrónimos

AEM – Direcção de Serviços de Assuntos Europeus e Multilaterais
CG I – Direcção de Serviços de Cooperação Geográfica I
CG II – Direcção de Serviços de Cooperação Geográfica II
DAE – Divisão de Assuntos Europeus
DAF I – Divisão de Angola e Moçambique
DAF II – Divisão de Cabo Verde, Guiné-Bissau e S. Tomé e Príncipe
DAM – Divisão de Assuntos Multilaterais
DAOP – Divisão de Ásia e Outros Países
DASC – Divisão de Apoio à Sociedade Civil
DCG – Divisão de Coordenação Geográfica
DGF – Divisão de Gestão Financeira
DPP – Divisão de Planeamento e Programação
DRH – Divisão de Recursos Humanos
DSG – Direcção de Serviços de Gestão
DSP – Direcção de Serviços de Planeamento
GAAI – Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna
IPAD – Instituto Português de Apoio ao Desenvolvimento
NAC – Núcleo de Agentes da Cooperação
NB – Núcleo de Bolsas
ND – Núcleo de Documentação
ONGD – Organizações Não Governamentais de Desenvolvimento
PPA – Programas, Projectos e Acções de Cooperação
SCONT – Secção de Contabilidade
SEAG – Secção de Expediente e Apoio Geral
SP – Secção de Pessoal
SPAT – Secção de Património
SVA – Secção de Processamento de Vencimentos e Abonos

Introdução

O Conselho de Prevenção da Corrupção, criado pela Lei 54/2008, de 4 de Setembro, aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas”. Nesta Recomendação foi fixado um prazo de 90 dias para que “os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza”, elaborem planos de gestão de riscos e infracções conexas.

Esses planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- As atribuições da entidade, organograma e identificação dos responsáveis;
- A identificação, por unidade orgânica, dos respectivos potenciais riscos de corrupção e infracções conexas, os quais devem ser classificados, em função do grau de probabilidade de ocorrência;
- Com base na identificação dos riscos, a identificação das medidas que previnem a sua ocorrência (por exemplo, mecanismos de controlo interno, segregação de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos de concessão de benefícios públicos, criação de gabinetes de auditoria interna);
- Elaboração de um relatório anual sobre a execução do plano.

O presente documento constitui o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas do IPAD, dando assim resposta à Recomendação do Conselho de Prevenção da Corrupção.

PARTE I

1.1. Atribuições do IPAD

O IPAD tem por missão propor e executar a política de cooperação portuguesa e coordenar as actividades de cooperação desenvolvidas por outras entidades públicas que participem na execução daquela política.

De acordo com o Decreto-Lei nº 120/2007, de 27 de Abril, (Artigo 3, alínea b)) o IPAD tem como Atribuições:

- a) *Propor à tutela a definição da política de cooperação e de ajuda pública ao desenvolvimento;*
- b) *Preparar os programas plurianuais de cooperação para o desenvolvimento, bem como a sua programação financeira;*
- c) *Coordenar o Programa Orçamental da Cooperação Portuguesa para o Desenvolvimento (PO5), instrumento de orçamentação plurianual;*
- d) *Coordenar as acções de cooperação desempenhadas por outros departamentos, serviços e organismos da Administração Pública;*
- e) *Emitir parecer prévio vinculativo sobre os programas, projectos e acções de cooperação para o desenvolvimento, financiados ou realizados pelo Estado, seus organismos e demais entidades públicas;*
- f) *Assegurar a articulação com as autoridades dos países beneficiários de cooperação para o desenvolvimento;*
- g) *Assegurar o financiamento dos projectos directamente elaborados pelo IPAD, I. P., de acordo com a programação efectuada;*
- h) *Proceder à identificação, análise, acompanhamento e avaliação dos resultados da execução, dos programas, projectos e acções de cooperação para o desenvolvimento, com vista a melhorar a racionalidade, eficácia e eficiência da ajuda;*
- i) *Promover a execução de programas, projectos e acções de cooperação para o desenvolvimento;*
- j) *Assegurar a coordenação e a articulação com instituições de âmbito internacional, nacional, regional e local, incluindo de natureza não governamental, com vista a otimizar a utilização dos recursos;*
- l) *Assegurar e coordenar as intervenções portuguesas no domínio da ajuda humanitária e de urgência;*
- m) *Apoiar as iniciativas da sociedade civil no âmbito da cooperação para o desenvolvimento;*

- n) Assegurar, no âmbito das suas atribuições, a participação portuguesa nas actividades da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) relacionadas com a cooperação;*
- o) Assegurar o apoio técnico e logístico à realização das reuniões do Fórum de Cooperação Para o Desenvolvimento;*
- p) Promover e ou apoiar a realização de estudos na área da cooperação;*
- q) Centralizar a informação relacionada com o esforço financeiro global da cooperação portuguesa;*
- r) Implementar uma estratégia de comunicação para fortalecer a compreensão sobre, e o apoio público à, cooperação para o desenvolvimento;*
- s) Promover acções de formação em matérias de desenvolvimento;*
- t) Assegurar a representação e a participação do Estado Português nas actividades das organizações internacionais relacionadas com a cooperação e a ajuda pública ao desenvolvimento, sem prejuízo das competências do Ministério das Finanças no referente às instituições financeiras internacionais, bem como das representações sectoriais especializadas havidas por convenientes;*
- u) Centralizar a informação sobre os projectos de cooperação promovidos por entidades privadas, com ou sem patrocínio público e assegurar a representação do Estado Português nos debates internacionais sobre cooperação e ajuda pública ao desenvolvimento em apoio ao princípio da convergência internacional em torno de objectivos comuns.*

A Portaria nº 510/2007, de 30 de Abril e o Despacho nº 20328/2007, de 6 de Setembro identificam, respectivamente, as atribuições e actividades de cada Unidade Orgânica.

O IPAD é dirigido por um presidente, coadjuvado por 3 vice-presidentes. É, ainda, órgão do IPAD a Comissão de Análise, composta pelos referidos dirigentes, a quem compete emitir parecer sobre todos os programas, projectos e acções de cooperação para o desenvolvimento, bem como sobre a concessão de subsídios, bolsas e outras formas de apoio financeiro a conceder pelo Instituto. Desta forma, atenuam-se os riscos inerentes à inexistência de um órgão colegial de direcção ou de decisão na atribuição de subsídios (core da actividade do IPAD).

1.2. Identificação dos Responsáveis

Presidente do IPAD – Augusto Manuel Correia

Vice-presidente – Artur Lami

Vice-presidente – Inês Rosa

Vice-presidente – Manuel de Jesus

Na sua estrutura, o IPAD dispõe de 5 Direcções de Serviço e 12 Divisões, cujos dirigentes são os seguintes:

Director de Serviços de Gestão – Carlos Borges

Chefe de Divisão de Gestão Financeira – Hélia Alves

Chefe de Divisão de Recursos Humanos – Paulo Simões

Directora de Serviços de Planeamento – Manuela Dias

Chefe de Divisão de Planeamento e Programação – Tânia Montalvão

Chefe de Divisão de Coordenação Geográfica –

Directora de Serviços de Cooperação Geográfica I – Isabel Couto

Chefe de Divisão de Angola e Moçambique – Paula Barros

Chefe de Divisão de Cabo Verde, Guiné-Bissau e S. Tomé e Príncipe – Ana Regina Miranda

Directora de Serviços de Cooperação Geográfica II – Madalena Sampaio

Chefe de Divisão de Ásia e Outros Países – Graça Franco

Chefe de Divisão de Apoio à Sociedade Civil – Sérgio Guimarães

Directora de Serviços de Assuntos Europeus e Multilaterais – Manuela Ferreira

Chefe de Divisão de Assuntos Europeus – Teresa Soares e Silva

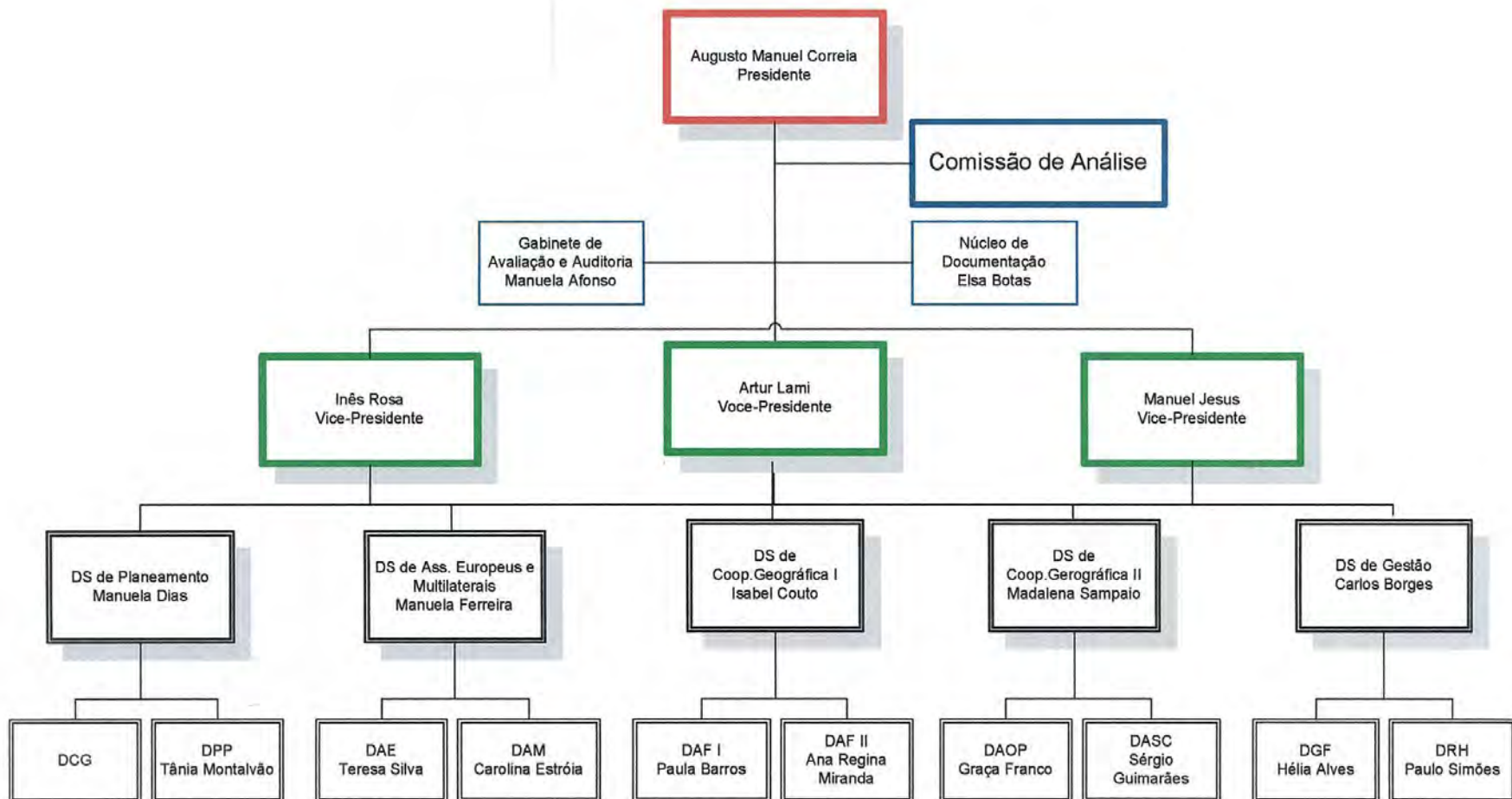
Chefe de Divisão de Assuntos Multilaterais – Carolina Estróia

Núcleo de Documentação e Educação para o Desenvolvimento – Elsa Botas (Chefe de Divisão)

Gabinete de Avaliação e Auditoria Interna – Manuela Afonso (Chefe de Divisão)

Na página electrónica do IPAD consta a lista nominativa de todos os seus dirigentes (presidente, vice-presidentes, directores de serviço e chefes de divisão), incluindo os respectivos endereços electrónicos.

1.3. Organograma



PARTE II

2.1. Áreas de Potencial Risco de Corrupção e Infracções Conexas

O IPAD desenvolve a sua actividade sobretudo ao nível institucional com organismos públicos portugueses ou de países parceiros, não só por razões ligadas à sua própria natureza jurídica mas, também, por aquela que tem sido tradicionalmente a forma de implementação da Ajuda Pública ao Desenvolvimento portuguesa. São, essencialmente, os serviços e departamentos dos ministérios sectoriais que executam os programas, projectos e acções de cooperação (PPA).

Nesta medida, e uma vez que ao nível institucional não estão em causa questões ligadas a livre concorrência e procura de lucro, os riscos de corrupção e infracções conexas situam-se sobretudo ao nível da aquisição de bens e serviços que os PPA implicam, ou seja, da execução dos PPA pelos referidos serviços e departamentos ministeriais.

Os riscos de corrupção ou infracções conexas existem, porém, em maior ou menor grau, numa parte remanescente do trabalho do Instituto, nomeadamente, na linha de financiamento anual que disponibiliza às ONGD, e quando o IPAD recorre a ONGD e outras Organizações da Sociedade Civil, Fundações, Universidades ou empresas para o estabelecimento de parcerias que visem a implementação de PPA, ou, ainda, quando aprova apoios financeiros a projectos apresentados por iniciativa dessas organizações.

Será, contudo, principalmente na aquisição de bens e serviços, quer em matéria de funcionamento, quer de apoio às actividades centrais do IPAD, que a verificação do risco de corrupção poderá apresentar maior intensidade. Ainda a um nível mais administrativo, em matéria de gestão interna de recursos humanos, na gestão da Bolsa de Agentes da Cooperação ou nos processos de recrutamento de Agentes da Cooperação, bem como até em alguns aspectos da Gestão de Bolsas de Estudo e de Formação Profissional, existe algum risco de corrupção.

Devido à natureza da sua actividade e à respectiva projecção internacional, o IPAD tem igualmente divulgado na sua página electrónica a Convenção sobre Luta Contra a Corrupção de Agentes Públicos Estrangeiros nas Transacções Comerciais Internacionais, aprovada pela Resolução da Assembleia da República n.º. 32/2000, de 31 de Março. Neste sentido, e porque

Portugal é parte da Convenção sobre Luta Contra a Corrupção de Agentes Públicos Estrangeiros nas Transacções Comerciais Internacionais, o IPAD tem vindo a adoptar medidas que, no âmbito da sua actividade, contribuam de forma efectiva para o combate ao fenómeno da corrupção, seguindo as determinações e recomendações da Convenção e procurando levar também estas preocupações para os países parceiros da Cooperação Portuguesa.

2.2. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infracções Conexas e Respectiva Gestão

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
DSG	DGF	<p><i>a) Elaborar a proposta anual de orçamento do IPAD;</i></p> <p><i>b) Definir uma política de gestão do arquivo do IPAD;</i></p> <p><i>c) Assegurar o controlo e a execução do orçamento de funcionamento do IPAD;</i></p> <p><i>d) Prestar informação periódica a entidades oficiais designadamente DGO, GOPA e Tribunal de Contas;</i></p> <p><i>e) Garantir a realização dos investimentos previstos no PIDDAC;</i></p> <p><i>f) Promover os procedimentos adjudicatórios de contratos de aquisição e locação de bens e serviços e os relativos a empreitadas de obras públicas para todos os serviços do Instituto;</i></p> <p><i>g) Elaborar o relatório anual de execução orçamental, bem como os demais instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas;</i></p> <p><i>h) Identificar e ou conceber os sistemas informáticos necessários à prossecução das atribuições do IPAD.</i></p>	<p>Favorecimento de fornecedores</p> <p>Informação privilegiada</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Conluio entre os adjudicatários e o funcionário ou equiparado</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito</p> <p>Tráfico de influência</p> <p>Peculato de uso</p> <p>Participação económica em negócio</p>	<p>Médio</p> <p>Médio</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Médio</p> <p>Médio</p> <p>Alto</p> <p>Baixo</p>	<p>Código de Ética</p> <p>Manual de procedimentos administrativos e de controlo interno</p> <p>Segregação de funções</p> <p>Auditorias internas e externas</p>
	SCONT	<p><i>a) Processar, organizar e assegurar a contabilidade do Instituto;</i></p> <p><i>b) Verificar a conformidade legal de todos os</i></p>	<p>Peculato</p> <p>Peculato de uso</p>	<p>Médio</p> <p>Médio</p>	<p>Código de Ética</p> <p>Segregação de funções</p>

¹ As actividades assinaladas a negrito são aquelas que são susceptíveis de corrupção e infracções conexas.

² Os riscos identificados referem-se a uma ou mais actividade susceptível de corrupção e infracções conexas.

**IPAD**Instituto Português
de Apoio ao Desenvolvimento

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
		documentos de despesa e efectuar os pagamentos autorizados e as reposições; c) Assegurar uma gestão adequada do fundo de manei do IPAD, bem como a sua constituição e reconstituição; d) Processar a arrecadação das receitas e sua escrituração.			Manual de procedimentos administrativos e de controlo interno Auditorias internas e externas
	SEAG	a) Assegurar o registo e distribuição da correspondência entrada e expedida, bem como as demais tarefas conexas de expediente; b) Assegurar o serviço de atendimento telefónico; c) Assegurar o apoio geral e administrativo e coordenar o trabalho do pessoal auxiliar adstrito a tais funções.	Abuso de poder	Baixo	Código de Ética SMATDOCS Segregação de funções Auditorias internas e externas
	SPAT	a) Preparar, realizar e gerir os contratos de fornecimentos de serviços, nomeadamente, de limpeza, de locação, de assistência técnica e de manutenção de equipamentos; b) Efectuar as compras autorizadas, assegurando os necessários contactos com os fornecedores; c) Assegurar a gestão e a manutenção das instalações e equipamentos do IPAD, em território nacional e no estrangeiro; d) Garantir uma adequada gestão de stocks, bem como a distribuição atempada dos materiais necessários ao funcionamento dos serviços; e) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens do IPAD, em Portugal no estrangeiro;	Peculato Abuso de poder Participação económica em negócio	Baixo Baixo Baixo	Código de Ética Manual de procedimentos administrativos e de controlo interno Segregação de funções Gestão de stocks Cumprimento escrupuloso do Código de Contratação Pública Auditorias internas e externas



Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
		f) Assegurar a gestão do parque automóvel, incluindo a coordenação da condução de viaturas.			
	DRH	<p>a) Elaborar os instrumentos de gestão previsional de recursos humanos;</p> <p>b) Identificar as necessidades em matéria de recursos humanos e propor a aplicação dos métodos e instrumentos adequados à selecção e recrutamento de pessoal;</p> <p>c) Promover o recurso aos procedimentos relativos aos concursos de dirigentes e aos instrumentos de mobilidade geral;</p> <p>d) Proceder ao diagnóstico das necessidades de formação e de qualificação profissionais e elaborar o plano anual de formação;</p> <p>e) Implementar e acompanhar o sistema de avaliação de desempenho (SIADAP I e II) e promover as medidas para uma adequada gestão de carreiras dos funcionários ou equiparados, de acordo com o mérito e resultados alcançados;</p> <p>f) Promover e acompanhar a realização de estágios profissionais e curriculares;</p> <p>g) Informar sobre pedidos de equiparação e reconhecimento a agentes de cooperação;</p> <p>h) Analisar os pedidos de acumulação de funções, de atribuição de horário de trabalho especial e outros pedidos formulados pelos funcionários ou equiparados.</p>	<p>Favorecimento de candidatos</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Tráfico de influência</p> <p>Contratação de formadores sem solicitação do Certificado de Aptidão Profissional (CAFP) e consequente contratação de formadores sem formação adequada e sem competência comprovada para exercer essa função</p> <p>Favorecimento de amigos ou familiares</p>	<p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p>	<p>Código de Ética</p> <p>Manual de procedimentos administrativos e de controlo interno</p> <p>Procedimentos e nomeação de júris diferenciados em função da tipologia dos concursos</p> <p>Recursos a especialistas externos para integrar os júris de concursos</p> <p>Segregação de funções, com nomeação de júris extra-DRH (Portaria 83-A)</p> <p>Declaração de inexistência de conflito de interesses</p> <p>Elaboração de um procedimento para a gestão da formação</p> <p>Auditorias internas e externas</p>
	SVA	a) Proceder à inscrição dos agentes de cooperação nos respectivos regimes de protecção social, designadamente seguro social voluntário, regime geral	<p>Peculato</p> <p>Abuso de poder</p>	<p>Médio</p> <p>Baixo</p>	<p>Código de Ética</p> <p>Manual de procedimentos</p>



IPAD

Instituto Português
de Apoio ao Desenvolvimento

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
		<p>de segurança social, ADSE e CGA, e providenciar pelo respectivo pagamento;</p> <p>b) Efectuar o processamento mensal das remunerações, complementos, outros abonos e respectivos descontos dos funcionários ou equiparados do IPAD, I. P., e dos agentes de cooperação, designadamente para os sistemas de protecção social;</p> <p>c) Emitir guias de vencimento, de reposição, declarações de rendimentos pagos e de valores retidos na fonte, a título de IRS, CGA, ADSE e outros descontos.</p>			administrativos e de controlo interno Segregação de funções Auditorias internas e externas
	SP	<p>a) Elaborar os mapas de distribuição de pessoal por unidades orgânicas e por grupos de pessoal, carreiras e categorias;</p> <p>b) Elaborar o mapa de férias, assegurar o controlo de assiduidade e a alteração da marcação de férias e licenças dos funcionários, ou equiparados;</p> <p>c) Organizar os processos individuais e assegurar o carregamento de informação dos funcionários, ou equiparados, na BDAP e no SIOE;</p> <p>d) Elaborar termos de posse e de aceitação e emitir declarações e expediente diverso e elaborar contratos de trabalho em funções públicas;</p> <p>e) Promover a inscrição dos funcionários ou equiparados na ADSE, CGA e serviços sociais e preencher as notas biográficas para efeitos de aposentação;</p> <p>f) Elaborar os processos de acidente em serviço, proceder à marcação de juntas médicas e à inscrição de exames na medicina no trabalho.</p>	<p>Abuso de poder</p> <p>Tráfico de influência</p> <p>Considerar uma falta como justificada indevidamente</p> <p>Atribuição de dias de férias em número superior ao que o funcionário, ou equiparado, tem direito</p>	<p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Médio</p> <p>Médio</p>	<p>Código de Ética</p> <p>Manual de procedimentos administrativos e de controlo interno</p> <p>Segregação de funções</p> <p>Auditorias internas e externas</p> <p>Criação de um sistema integrado de consulta e utilização, disponível na internet</p>

**IPAD**Instituto Português
de Apoio ao Desenvolvimento

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
CGI	DAF I	a) Analisar PPA, quer apenas para emissão de parecer prévio vinculativo, quer para efeitos de atribuição de apoio financeiro por parte do Instituto; b) Acompanhar a execução dos PPA, e da actividade desenvolvida em matéria de cooperação bilateral com os países que lhe competem.	Favorecimento de executores de PPA Abuso de poder Corrupção passiva para acto ilícito Tráfico de influência Participação económica em negócio	Médio Baixo Baixo Médio Baixo	Código de Ética Critérios de atribuição de subsídios e procedimentos de análise das propostas previamente definidas e divulgadas na página electrónica do IPAD Auditorias internas e externas Rotatividade ou segregação de Funções Maior Transparência na selecção de parcerias não institucionais Formação e Sensibilização do Pessoal
	NB	a) Gerir o processo de definição de contingentes de bolsas por país, implementar a sua atribuição (sem intervir directamente na selecção dos futuros bolseiros); b) Acompanhar o percurso dos bolseiros, nomeadamente, a concretização dos apoios incluídos em cada bolsa e os subsequentes processos de renovação anual.	Favorecimento de bolseiros Abuso de poder Corrupção passiva para acto ilícito Tráfico de influência Peculato	Baixo Baixo Baixo Médio Baixo	Código de Ética Auditorias internas e externas Rotatividade ou segregação de funções Formação e Sensibilização do Pessoal
	DAF II	a) Analisar PPA, quer apenas para emissão de parecer prévio vinculativo, quer para efeitos de atribuição de apoio financeiro por parte do Instituto; b) Acompanhar a execução dos PPA, e da actividade desenvolvida em matéria de cooperação bilateral com os países que lhe competem.	Favorecimento de executores de PPA Abuso de poder Corrupção passiva para acto ilícito Tráfico de influência Participação económica em negócio	Médio Baixo Baixo Médio Baixo	Código de Ética Critérios e procedimentos de análise de PPA previamente definidos e divulgados na página electrónica do IPAD Auditorias internas e externas Rotatividade ou segregação de Funções Maior Transparência na selecção de parcerias não institucionais Declaração de inexistência de conflito de

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
					interesses Formação e Sensibilização do Pessoal
CGII	DAOP	<p>a) Analisar e submeter à decisão superior a proposta de parecer prévio vinculativo sobre os programas, projectos e acções de ajuda pública ao desenvolvimento, propostos por outras entidades públicas ou privadas, para a Ásia, outros países e projectos de carácter transversal;</p> <p>b) Analisar e propor a aprovação superior os programas, projectos e acções a beneficiarem de apoio financeiro do Instituto, na área geográfica da sua competência;</p> <p>c) Coordenar e acompanhar a execução técnica e financeira dos programas, projectos e acções da cooperação portuguesa, nos termos em que forem aprovados, propondo os ajustamentos que, em cada momento, se mostrem necessários, na área geográfica da competência da Divisão;</p> <p>d) Elaborar pareceres sobre ONGD.</p>	<p>Favorecimento de candidatos</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Tráfico de influência</p> <p>Participação económica em negócio</p>	<p>Alto</p> <p>Baixo</p> <p>Médio</p> <p>Baixo</p>	<p>Código de Ética</p> <p>Procedimentos de análise comuns a todos os candidatos</p> <p>Definição e aplicação de tabelas quantitativas de classificação das propostas para financiamento</p> <p>Melhoria e uniformização das regras já existentes em relação ao financiamento de intervenções da Cooperação Portuguesa, tendo em conta as especificidades de cada país parceiro</p> <p>Declaração de inexistência de conflito de interesses</p> <p>Auditorias internas e externas</p>
	NAC	<p>a) Apoiar e instruir o processo de selecção e propor a contratação de agentes de cooperação em articulação com a divisão coordenadora do projecto em que aqueles se inserem;</p> <p>b) Assegurar a preparação médica, designadamente vacinação e consultas de medicina tropical, bem como a inserção em apólice de seguro adequada, em articulação com unidades de saúde e companhias de seguros;</p> <p>c) Providenciar alojamento adequado, marcação das viagens e transportes de bagagens dos agentes de cooperação, assegurando a necessária articulação com os gestores dos bairros e apartamentos do IPAD, e com os operadores de viagens e transportadores;</p>	<p>Favorecimento de candidato</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Tráfico de influência</p> <p>Participação económica em negócio</p> <p>Suborno</p>	<p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p>	<p>Código de Ética</p> <p>Proposta de Regulamento da Bolsa dos Agentes da Cooperação (anexo)</p> <p>Informação no sítio oficial do IPAD sobre os Agentes da Cooperação (regime, contratação e actividade) (anexo)</p> <p>Processos de selecção em parceria com outras entidades (externas ao IPAD) ou com representantes de outros serviços do IPAD (anexo)</p> <p>Ordem de serviço referente à</p>



Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
		<p>d) Coordenar e acompanhar a actividade dos agentes da cooperação em articulação com a divisão coordenadora do projecto em que aqueles se inserem;</p> <p>e) Registrar os contratos;</p> <p>f) Gerir a Bolsa dos Agentes da Cooperação.</p>			<p>preparação médica (anexo)</p> <p>Apólices de seguro definidas para cada país (anexo)</p> <p>Informação uniformizada para pedidos às agências de viagens (anexo)</p> <p>Definição de critérios de escolha: menor preço em face das condições impostas (anexo)</p> <p>Até à aprovação do regulamento da BAC acima referido, é enviada a resposta à inscrição na BAC de acordo com um modelo (anexo)</p> <p>Declaração de inexistência de conflito de interesses</p> <p>Em resposta às solicitações externas são enviados os <i>curricula vitae</i> que reúnam as condições requeridas (anexo)</p> <p>Auditorias internas e externas</p>
	DASC	<p>a) Conceber e lançar os concursos anuais para o financiamento de projectos de cooperação para o desenvolvimento a promover por ONGD e outras organizações da sociedade civil;</p> <p>b) Analisar as candidaturas aos concursos referidos na alínea anterior, emitir parecer técnico e submeter a aprovação superior;</p> <p>c) Coordenar e acompanhar a execução técnica e financeira dos programas, projectos e acções da cooperação portuguesa aprovados para execução pelas ONGD;</p>	<p>Favorecimento de candidatos</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito</p> <p>Tráfico de influência</p> <p>Participação económica em negócio</p> <p>Peculato</p>	<p>Alto</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Médio</p>	<p>Código de Ética</p> <p>Regulamentação adequada e clara e sua publicação em diploma legal</p> <p>Revisão regular das Regras e Critérios negociadas com a Plataforma das ONGD relativamente aos processos de candidatura anuais para projectos de Cooperação e Educação para o Desenvolvimento.</p> <p>Nomeação de júris para selecção das</p>

**IPAD**Instituto Português
de Apoio ao Desenvolvimento

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
		<p>d) Identificar, analisar, propor e acompanhar a ajuda de emergência e humanitária;</p> <p>e) Analisar, apoiar e acompanhar as acções das ONGD e outras entidades da sociedade civil no âmbito da educação para o desenvolvimento;</p> <p>f) Assegurar a instrução dos pedidos de atribuição do estatuto de ONGD e respectivo registo;</p> <p>g) Garantir a gestão e actualização da Bolsa de Observadores Eleitorais;</p> <p>h) Definir e acompanhar as acções de observação eleitoral e garantir a selecção e contratação dos observadores;</p> <p>i) Participar em reuniões internacionais;</p> <p>j) Seguir assuntos que concernem ao relacionamento com as organizações representativas das ONGD;</p> <p>l) Analisar e acompanhar projectos de Organizações da Sociedade Civil, fora do quadro do processo de candidatura anual.</p>	Peculato de uso	Baixo	<p>entidades a financiar.</p> <p>Existência de um Manual de Procedimentos para projectos de Desenvolvimento de ONGD, bem como de Educação para o Desenvolvimento (que inclui uma Grelha de Análise)</p> <p>Segregação de funções</p> <p>Publicação dos resultados dos processos de candidatura anuais no site do IPAD e em Diário da República</p> <p>Envio da Lista das entidades financiadas à Plataforma das ONGD</p> <p>Elaboração de um quadro de Regras e Critérios para atribuição de financiamentos a projectos de Ajuda Humanitária e de Emergência de entidades candidatas.</p> <p>Elaboração de um quadro de Regras e Critérios de financiamento de acções de cooperação intermunicipal.</p> <p>Existência de um quadro normativo (lei 66/98) que regula o estatuto legal das ONGD</p> <p>Solicitado parecer (não vinculativo) a uma entidade externa: Plataforma Portuguesa das ONGD</p> <p>Publicação dos critérios de elegibilidade das missões de Observação Eleitoral no <i>site</i> do IPAD</p>



IPAD

Instituto Português
de Apoio ao Desenvolvimento

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
					<p>Publicação dos candidatos seleccionados para missões de observação eleitoral no <i>site</i> do IPAD</p> <p>Manutenção da Base de Dados dos Observadores</p> <p>Aplicação de critérios de rotatividade na selecção de observadores eleitorais, para garantir igualdade de oportunidades</p> <p>Resposta às reclamações dos candidatos, com os motivos da sua não selecção</p> <p>Declaração de inexistência de conflito de interesses ou incompatibilidades por acumulação de funções</p> <p>Auditorias internas e externas</p>
DSP	DPP	<p>a) Identificar as estratégias de intervenção global, sectorial e geográfica da ajuda pública ao desenvolvimento;</p> <p>b) Elaborar estudos e propostas para adopção de medidas legislativas, regulamentares ou outras tendo em vista a melhoria da eficácia das acções de ajuda pública ao desenvolvimento;</p> <p>c) Propor, gerir e coordenar o Programa Orçamental da Cooperação para o Desenvolvimento e elaborar os respectivos relatórios de execução;</p> <p>d) Coordenar o planeamento da execução orçamental do IPAD;</p> <p>e) Elaborar diversos relatórios relacionados com a</p>			



IPAD

Instituto Português
de Apoio ao Desenvolvimento

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
		<p>actividade do IPAD e/ou com a cooperação portuguesa o relatório de actividades da cooperação portuguesa;</p> <p>f) Calcular anualmente o esforço financeiro global da cooperação para o desenvolvimento, em particular da ajuda pública ao desenvolvimento;</p> <p>g) Prestar apoio técnico e logístico à Comissão Interministerial para a Cooperação, nomeadamente na elaboração dos respectivos relatórios;</p> <p>h) Assegurar o apoio técnico e logístico à realização das reuniões do Fórum de Cooperação para o Desenvolvimento;</p> <p>i) Coordenar o PO5 e elaborar dos respectivos Relatórios;</p> <p>j) Coordenar o exercício piloto para orçamentação por programas e elaboração dos respectivos relatórios de cooperação plurianuais;</p> <p>l) Acompanhar os Grupos de Trabalho de estatística e Eficácia da Ajuda, no quadro do CAD/OCDE.</p>			
	DCG	<p>a) Preparar e apoiar a negociação de acordos bilaterais de ajuda pública ao desenvolvimento;</p> <p>b) Elaborar os programas indicativos de cooperação e o respectivo planeamento financeiro, bem como eventuais programas de execução anual, em articulação com os demais departamentos e entidades competentes;</p> <p>c) Recolher, manter actualizada e analisar a informação económica, social e política sobre os países beneficiários da ajuda;</p> <p>d) Acompanhar os programas, projectos e acções de</p>	Favorecimento de candidato	Baixo	<p>Declaração de inexistência de conflito de interesses</p> <p>Código de Ética</p> <p>Auditorias internas e externas</p>



Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
		<p>cooperação por áreas geográficas;</p> <p>e) Elaborar informação sobre as acções de cooperação com os países beneficiários tendo em vista a preparação de visitas de entidades oficiais e dos debates da Assembleia da República;</p> <p>f) Elaborar informações sobre as relações de Portugal com os países terceiros e outras sobre matérias especializadas;</p> <p>h) Elaborar pareceres sobre projectos de ONGD</p> <p>i) Representar o IPAD em Grupos de trabalho</p> <p>j) Acompanhar o Apoio ao Orçamento a Cabo Verde e Moçambique.</p>			
AEM	DAE	<p>a) Assegurar a preparação e coordenação da representação nacional na definição das políticas da cooperação para o desenvolvimento, nas instâncias europeias;</p> <p>b) Acompanhar as contribuições portuguesas para organizações e fundos europeus para o desenvolvimento, incluindo os comités de financiamento da ajuda comunitária, de forma a assegurar a complementaridade e sinergias entre a cooperação bilateral e multilateral;</p> <p>c) Identificar oportunidades para a política externa e de cooperação portuguesa, articulando, para o efeito, com serviços relevantes do MNE e de outros ministérios;</p> <p>d) Promover e coordenar o recrutamento e selecção de jovens peritos nacionais no âmbito de organizações europeias, na área da cooperação para o desenvolvimento;</p> <p>e) Assegurar a representação nacional em reuniões no âmbito do conselho da UE e da Comissão Europeia;</p>	<p>Participação económica em negócio</p> <p>Favorecimento de candidatos</p>	<p>Baixo</p> <p>Baixo</p>	<p>Código de Ética</p> <p>Definição de critérios de atribuição das contribuições a instituições no domínio da cooperação constantes na estratégia de cooperação multilateral</p> <p>Abertura pública de candidaturas com definição de pré-requisitos</p> <p>Definição de critérios de hierarquização e classificação dos candidatos</p> <p>Nomeação de um júri para cada concurso</p> <p>Declaração de inexistência de conflito de interesses</p> <p>Auditorias internas e externas</p>

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
		<p>f) Participar em seminários, conferências e <i>fora</i> no âmbito da UE;</p> <p>g) Difundir informação resultante da sua participação em organismos e reuniões comunitárias.</p>			
	DAM	<p>a) Assegurar a preparação e coordenação da representação nacional na definição das políticas da cooperação para o desenvolvimento, nas instâncias multilaterais;</p> <p>b) Acompanhar as contribuições portuguesas para organizações e fundos multilaterais para o desenvolvimento de forma a assegurar a complementaridade e sinergias entre a cooperação bilateral e multilateral;</p> <p>c) Identificar oportunidades para a política externa e de cooperação portuguesa, articulando, para o efeito, com serviços relevantes do MNE e de outros ministérios;</p> <p>d) Promover e coordenar o recrutamento e selecção de jovens peritos nacionais no âmbito de organizações multilaterais na área da cooperação para o desenvolvimento;</p> <p>e) Assegurar a representação nacional em reuniões internacionais multilaterais;</p> <p>f) Participar em seminários, conferências e <i>fora</i> internacional de âmbito multilateral;</p> <p>g) Difundir informação resultante da sua participação em organismos e reuniões internacionais multilaterais.</p>	<p>Participação económica em negócio</p> <p>Favorecimento de candidatos</p>	<p>Baixo</p> <p>Baixo</p>	<p>Código de Ética</p> <p>Definição de critérios de atribuição das contribuições a instituições no domínio da cooperação constantes na estratégia de cooperação multilateral.</p> <p>Abertura pública de candidaturas com definição de pré-requisitos</p> <p>Definição de critérios de hierarquização e classificação dos candidatos tendo por base os critérios pré-definidos pelo PNUD.</p> <p>Nomeação de um júri para cada concurso.</p> <p>Auditorias internas e externas</p>
GAAI	-	a) Avaliar os programas, políticas, projectos e intervenções da cooperação portuguesa, seja	Favorecimento de candidatos	Médio	Código de Ética

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
		<p>internamente, seja através de contratação externa;</p> <p>b) Disseminar os resultados e fazer o seguimento da incorporação das recomendações das avaliações;</p> <p>c) Promover a realização e o acompanhamento de auditorias internas aos serviços do IPAD;</p> <p>e) Produzir informação técnica sobre avaliação;</p> <p>f) Acompanhar as Instâncias internacionais (UE e OCDE) no domínio da avaliação.</p>	<p>Abuso de poder</p> <p>Corrupção passiva para acto ilícito</p> <p>Tráfico de influência</p> <p>Falta de independência das avaliações externas</p> <p>Participação económica em negócio</p>	<p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p>	<p>Revisão das Normas Internas para gestão das avaliações externas</p> <p>Continuação da aplicação das Normas para evitar conflito de interesses no processo de avaliação</p> <p>Utilização da Bolsa de avaliadores, em permanente actualização</p> <p>Linhas de Orientação da Auditoria Interna</p> <p>Manual de Auditoria Interna</p> <p>Segregação de funções</p> <p>Auditorias externas</p>
ND	-	<p>a) Conceber um Programa Nacional de Promoção da Cooperação Portuguesa, tendo em vista criar mecanismos de envolvimento, sensibilização, participação e divulgação junto do público da cooperação para o desenvolvimento; (aquisição de serviços)</p> <p>b) Promover o lançamento e a execução do Programa Anual de Apoio à Edição; (selecção);</p> <p>c) Assegurar a tradução, edição e distribuição de publicações da responsabilidade do IPAD; (aquisição de serviços)</p> <p>d) Assegurar a organização e realização de campanhas de sensibilização, conferências, debates e discussões públicas sobre temáticas da cooperação para o desenvolvimento, combate à pobreza e ajuda humanitária; (aquisição de serviços)</p>	<p>Favorecimento de candidato</p> <p>Abuso de poder</p> <p>Tráfico de influências</p>	<p>Baixo</p> <p>Baixo</p> <p>Baixo</p>	<p>Código de Ética</p> <p>Regulamento de apoio à edição</p> <p>Declaração de inexistência de conflito de interesses</p> <p>Aplicação da legislação em vigor para aquisição de serviços</p> <p>Regulamento da Biblioteca</p> <p>Regulamento de apoio à edição</p> <p>Aplicação da legislação em vigor para em vigor para aquisição de serviços</p> <p>Auditorias internas e externas</p>



IPAD

Instituto Português
de Apoio ao Desenvolvimento

Unidade Orgânica	Sub-unidade	Principais Actividades ¹	Riscos Identificados ²	Nível de Risco	Medidas Adoptadas/ a Adoptar
		<p>e) Assegurar a divulgação para o público de informação sobre a cooperação portuguesa;</p> <p>f) Manter os outros departamentos e serviços informados sobre a actividade desenvolvida pelo Instituto, através da difusão de toda a informação relevante;</p> <p>g) Assegurar o funcionamento da Biblioteca e da Loja da Cooperação Portuguesa, através de um atendimento especializado;</p> <p>h) Assegurar a pesquisa, aquisição, catalogação, tratamento e conservação de fundos bibliográficos e outra documentação técnica;</p> <p>i) Garantir a presença do IPAD, em feiras, exposições e outros eventos ligados às temáticas da cooperação portuguesa; (aquisição de serviços)</p> <p>j) Assegurar a participação do IPAD – ND em reuniões internacionais OCDE/CAD e DEV/COM. (aquisição de serviços)</p> <p>l) Assegurar a itinerância da exposição "Vencer os Medos" (aquisição de serviços)</p> <p>m) Conceber e organizar "Os Dias do Desenvolvimento" (aquisição de serviços).</p>			

3. Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas

3.1. Situação Actual

Sendo a actividade principal do IPAD a concessão de subsídios, encontra-se já implementado um conjunto de medidas de controlo interno na prevenção da corrupção e infracções conexas, tais como:

- a) A atribuição de um subsídio é sempre precedida de uma avaliação criteriosa do projecto, assim como da idoneidade do promotor ou executor, incluindo o cumprimento de regulamentos, obrigações fiscais e parafiscais, cujos critérios e metodologias de selecção são previamente conhecidos pelos candidatos ou proponentes;
- b) Todas as decisões são devidamente fundamentadas, tendo sempre presentes os princípios fundamentais da Constituição, nomeadamente, de salvaguarda do interesse público, da igualdade, da proporcionalidade e da livre concorrência;
- c) A atribuição de subsídios é sempre objecto de formalização de obrigações por parte do beneficiário, por meio de protocolo ou compromisso, o qual inclui cláusulas penalizadoras em caso de incumprimento ou cumprimento defeituoso (devolução do subsídio, etc.);
- d) Subjugação ao órgão colegial consultivo (Comissão de Análise) de todas as decisões de atribuição de subsídios e outras formas de apoio;
- e) Submissão à decisão governamental de todos os subsídios ou despesas superiores a €150.000,00;
- f) Para cada projecto existe um processo em suporte de papel e informático, cronologicamente organizado e com a identificação do respectivo responsável e dos intervenientes no processo;
- g) O pagamento de subsídios obedece a regras específicas de verificação do cumprimento das obrigações e da efectiva realização das despesas pelos executores dos projectos;
- h) O controlo da correcta aplicação dos subsídios é reforçado pela intervenção sistemática de auditores externos, mediante a aplicação da Directriz de Revisão / Auditoria 930 da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas, a qual refere na parte introdutória, ponto 4, *“Nestes contratos são estabelecidos obrigações, critérios, regras e procedimentos aplicáveis, designadamente em termos de objectivos e metas a atingir pelos promotores ou executores (Promotores), de prestação de contas e informações ao IPAD e validação desses elementos pelo revisor oficial de contas (Revisor) e de processamento da ajuda pelo IPAD (o qual é suportado em documentos comprovativos de despesa e nos correspondentes relatos financeiros)”*.

3.2. Acções a Desenvolver em 2010 e 2011

O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas prevê as seguintes actividades a desenvolver em 2010 e 2011:

1. Realizar acções de divulgação / esclarecimento sobre o Plano:
 - a. Envio de e-mail a todos os colaboradores informando (i) da disponibilização do Plano na intranet e na página electrónica do IPAD e (ii) da responsabilidade dos dirigentes pela respectiva execução relativamente à unidade ou subunidade orgânica que lhe diz respeito;
 - b. Promoção de acções de formação, de curta duração, sobre o Plano;
 - c. Criação, na página electrónica do IPAD, de uma área sobre as questões da corrupção, na qual serão divulgados o Plano, legislação, links e outros documentos relevantes sobre o tema, bem como os relatórios que vierem a ser produzidos, as Questões mais Frequentes sobre estes temas (FAQ) e um endereço para esclarecimento de dúvidas. Conforme acima referido, o IPAD tem já divulgada na sua página electrónica a Convenção sobre Luta Contra a Corrupção de Agentes Públicos Estrangeiros nas Transacções Comerciais Internacionais, adoptando medidas que, no âmbito da sua actividade, contribuam de forma efectiva para o combate ao fenómeno da corrupção.
2. Realizar acções de formação em temas que se articulam com a corrupção e riscos conexos:
 - a. Código do procedimento administrativo; despesa pública; código de contratação pública, etc.
3. Criar um código de conduta/ código de ética do IPAD, até ao final do primeiro trimestre de 2010.
4. Melhorar o sistema de controlo interno, nomeadamente o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de controlo interno, e promover auditorias regulares aos diversos departamentos, quer internas, quer externas.
5. Promover o acesso público e tempestivo a informação correcta e completa.
6. Assegurar que os funcionários, ou equiparados, do IPAD estão conscientes das suas obrigações, nomeadamente no que se refere à obrigatoriedade de denúncia de situações de corrupção.



7. Criar um canal de comunicação apropriado (discreto, mas credível) e um procedimento simples para actuação individual do pessoal do IPAD quando perante suspeita e/ou conhecimento de práticas de corrupção ou infracções conexas.
8. Constituir uma Comissão de Acompanhamento da implementação do Plano, a qual será responsável pela coordenação das actividades de implementação do Plano, pela realização de reuniões e elaboração dos relatórios anuais de execução do Plano.

ANEXOS

Anexo 1 – Glossário³

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

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

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

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

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

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

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

³ Fonte: Prevenir a Corrupção. Um Guia explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexos. Ministério da Justiça, 2007. http://www.mj.gov.pt/sections/documentos-e-publicacoes/doc-e-pub-2/copy_of_prevenir-a-corrupcao/downloadFile/attachedFile_f0/Prevenir_a_Corrucao.pdf?nocache=1198754923.88

Corrupção com prejuízo do comércio internacional – Quem por si ou por interposta pessoa, der ou prometer a um funcionário, ou equiparado, ou a um titular de cargo político, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro como o conhecimento daqueles, vantagem patrimonial ou não patrimonial para obter ou conservar um negócio, um contrato ou outra vantagem indevida no comércio internacional.

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

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

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

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

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

Anexo 2 – Carta Ética da Administração Pública⁴

Dez Princípios Éticos da Administração Pública

Princípio do Serviço Público

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

Princípio da Integridade

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

Princípio da Justiça e da Imparcialidade

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

Princípio da Igualdade

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

Princípio da Proporcionalidade

Os funcionários, ou equiparados, no exercício da sua actividade, só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa.

Princípio da Colaboração e da Boa Fé

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

Princípio da Informação e da Qualidade

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

Princípio da Lealdade

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

Princípio da Integridade

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

Princípio da Competência e Responsabilidade

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

⁴ Publicada em anexo ao BRN – Boletim dos Registos e do Notariado nº 7 de Julho de 2002

Anexo 3 – Denúncia de Situações de Corrupção⁵

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

Se é funcionário, ou equiparado, ou agente da Administração Pública, é seu dever legal denunciar COMO PROCEDER: A denúncia pode ser feita à Polícia Judiciária, ao Ministério Público ou a qualquer outra autoridade judiciária ou policial, verbalmente ou por escrito, e não está sujeita a qualquer formalidade especial. Em qualquer caso, ela é transmitida ao Ministério Público, é registada e pode o denunciante requerer um certificado do registo de denúncia.

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

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

Encontram-se previstas medidas como:

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

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

⁵ Fonte: Prevenir a Corrupção. Um Guia explicativo sobre a Corrupção e Crimes Conexos. Ministério da Justiça, 2007: 20. http://www.mj.gov.pt/sections/documentos-e-publicacoes/doc-e-pub-2/copy_of_prevenir-a-corrupcao/downloadFile/attachedFile_f0/Prevenir_a_Corrucao.pdf?nocache=1198754923.88