



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

Este plano pretende identificar os riscos de corrupção e infrações conexas e definir medidas preventivas dos riscos, promovendo a prevenção e deteção de fraudes



Edição de 2023

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

Instituto de Desenvolvimento Empresarial, I.P. - RAM

Endereço: Avenida Arriaga, n.º 77, Edifício Marina Fórum, 4.º piso, Sala 403

9000-060 – Funchal - Madeira

Telefone: +351 291 202 170

ide@madeira.gov.pt

www.ideram.pt

Data da Aprovação: _____

Presidente CD Assinatura: _____

Vogal do CD Assinatura: _____

Vogal do CD Assinatura: _____

Índice

1.	Nota Introdutória	5
2.	Enquadramento.....	8
3.	Âmbito e Objetivos.....	9
4.	Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM.....	10
4.1	Caracterização Genérica.....	10
4.2	Missão	10
4.3	Visão	10
4.4	Valores.....	10
4.5	Atribuições.....	11
4.6	Estrutura Orgânica.....	12
4.7	Identificação dos Responsáveis.....	12
5.	A corrupção e as infrações conexas	13
6.	Metodologia adotada	21
7.	Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e medidas de prevenção	23
7.1	Conselho Diretivo	24
7.2	Direção de Gestão de Inovação e Competitividade	25
7.3	Direção de Gestão de Recursos.....	27
7.4	Direção de Gestão de Valorização e Capitalização Empresarial	29
7.5	Centro de Formalidades das Empresas	30
7.6	Divisão de Planeamento, Acompanhamento e Auditoria	31
7.7	Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso.....	33
7.8	Gabinete de Tecnologias de Informação.....	34

8. Medidas Preventivas de Riscos Adotadas	36
9. Controlo e Monitorização	38
10. Referências bibliográficas.....	39

1. Nota Introdutória

Nenhuma organização, na sua gestão e prossecução de objetivos, se encontra imune a influências internas e externas, riscos que podem em determinadas circunstâncias constituir oportunidades para a corrupção e infrações a ela conexas.

A corrupção constitui uma das grandes preocupações das sociedades contemporâneas, envolvendo uma ameaça para o Estado de Direito Democrático e para os Direitos, Liberdades e Garantias constitucionalmente consagrados. Acresce que a corrupção corrói os princípios de boa administração, de equidade e de justiça social, falseia a concorrência, dificulta o desenvolvimento económico e faz perigar a estabilidade das instituições democráticas e os fundamentos morais da sociedade.

Neste contexto, a gestão do risco assume um carácter transversal, constituindo uma das grandes preocupações dos diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local, assumindo-se como requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático.

Em Portugal, a Lei n.º 54/2008, de 4 de setembro, criou o Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente, junto do Tribunal de Contas, que desempenhou um papel fulcral na orientação para a prevenção da corrupção a nível nacional, apontando para a necessidade de adoção, pelos diversos serviços da Administração Pública, onde se incluem os serviços das regiões autónomas, de instrumentos que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses.

Em 1 de julho de 2009, o CPC aprovou a Recomendação relativa à elaboração e aplicação de Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, dirigida aos órgãos dirigentes máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou património públicos, seja qual for a sua natureza, administrativa ou empresarial, de direito público ou de direito privado.

Ao longo dos últimos anos, outras Recomendações complementares foram sendo emanadas do CPC, destacando-se as abaixo identificadas:

- Recomendação de abril de 2010, sobre a necessidade de publicação do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPRCIC) nos sites institucionais;
- Recomendação de novembro de 2012, sobre a Gestão de Conflitos de Interesses no Setor Público;
- Recomendação de julho de 2015, sobre o alargamento do âmbito do PPRCIC aos riscos de gestão;
- Recomendação de outubro de 2019, sobre a prevenção de risco de corrupção na contratação pública;
- Recomendação de janeiro de 2020, sobre gestão de conflito de interesses no setor público;
- Recomendação de maio de 2020, sobre a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas no âmbito das medidas de resposta ao surto pandémico da Covid-19;
- Recomendação de abril de 2022, sobre boas práticas de cibersegurança.

No plano do Direito da União Europeia, também o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (TFUE) determina, nos seus artigos 310.º e 325.º, que a União e os Estados Membros devem adotar medidas de combate à fraude e atividades ilegais lesivas dos seus interesses financeiros.

Neste domínio, por via do enquadramento comunitário relativo ao período de programação 2014-2020, o Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, prevê a necessidade de instituir sistemas de gestão e controlo capazes de assegurar a prevenção, deteção e correção de irregularidades, incluindo fraudes. A preocupação na prevenção deste tipo de riscos transitou para o novo período de programação 2021-2027 e encontra-se prevista no Regulamento (UE) n.º 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho de 24 de junho de 2021.

Mais recentemente, o Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, no âmbito da Estratégia Nacional Anticorrupção (MENAC), procedeu à criação do Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC), que vem suceder ao CPC, o qual cessou funções em 7

de junho de 2023, bem como à aprovação do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), que não é aplicável *tout court* ao IDE, IP-RAM, visto empregar menos de 50 trabalhadores.

Não obstante, este organismo tem vindo a adotar instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses.

Em conclusão, para além da obrigação legal inerente e da criação de instrumentos e metodologias de mitigação de riscos, com a implementação do PPRCIC, o IDE, IP-RAM prossegue o propósito de desenvolver uma cultura organizacional que promova relações de confiança suportadas em boas práticas de gestão, uma atuação com zelo e transparência pautada na observância de valores de boa administração e honestidade no desempenho da sua atividade, bem como o envolvimento, o compromisso e a responsabilização ética de todos os seus trabalhadores e colaboradores.

2. Enquadramento

No seguimento da Recomendação n.º 1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 1 de julho, o Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP – RAM (IDE, IP - RAM) elaborou o seu Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PGRCIC), o qual foi aprovado pelo Conselho Diretivo em 30/12/2009 e revisto pela última vez em outubro de 2021, e cuja execução tem sido avaliada através dos respetivos Relatórios de execução anual.

Estes relatórios visam analisar e avaliar a implementação das medidas propostas e de aferir a necessidade de revisão dos riscos identificados e dos mecanismos de controlo existentes, dos quais poderá resultar uma revisão e a atualização do PGRCIC.

Nos termos do disposto no n.º 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 09 de dezembro, o Plano de Prevenção de Riscos (PPR) deverá ser objeto de revisão com uma periodicidade trianual ou sempre que ocorra uma qualquer alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da entidade que justifique tal necessidade.

O Plano que ora está a ser revisto, procura ser uma ferramenta que permita ao IDE, IP-RAM responder aos desafios decorrentes da sua missão e atribuições, e exercer as suas competências de forma ética e legal, pelo que na construção deste documento foram envolvidos os dirigentes na identificação das principais áreas de risco de corrupção, das situações passíveis de gerar conflitos de interesses e incompatibilidades, bem como no desenho das medidas a implementar para prevenir a sua ocorrência.

3. Âmbito e Objetivos

Âmbito

A adoção e elaboração de um instrumento ou mecanismo de prevenção de riscos de corrupção para o IDE, IP-RAM tem como fundamento preservar e reforçar a integridade e a credibilidade do Instituto, no contexto das suas atribuições de gestão integrada dos instrumentos de apoio ao tecido empresarial, nomeadamente no que se refere ao investimento, ao financiamento e ao funcionamento, e a mitigação de quaisquer riscos no âmbito de infrações relacionadas com a prática de atos de corrupção.

Objetivos

- Avaliação dos resultados que constam nos Relatórios de Execução anual realizados no período temporal de 2016-2022, ou seja, desde a última revisão até ao último relatório;
- Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas para cada área ou unidade orgânica;
- Apresentação de medidas preventivas para cada risco identificado;
- Identificação das pessoas responsáveis na gestão do plano.

4. Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM

4.1 Caracterização Genérica

Criado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 28-A/99/M, de 30 de novembro e alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 6/2015/M, de 14 de agosto, o Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira (IDE, IP-RAM) é um organismo de direito público dotado de personalidade jurídica, com autonomia administrativa e financeira e património próprio, tutelado pela Secretaria Regional de Economia, Mar e Pescas (SREMP).

A Portaria n.º 37/2021, de 19 de fevereiro, que revogou a Portaria n.º 8/2013, de 7 de fevereiro, veio aprovar os novos estatutos deste Instituto.

4.2 Missão

O IDE tem por missão promover o desenvolvimento, a competitividade e a modernização das empresas do sector secundário e terciário da Região Autónoma da Madeira, em especial das micro, pequenas e médias empresas, visando o reforço da inovação, do empreendedorismo e do investimento empresarial.

4.3 Visão

O Parceiro no desenvolvimento empresarial da Região Autónoma da Madeira.

4.4 Valores

- Qualidade e melhoria contínua
- Rigor e eficácia
- Empreendedorismo e inovação

4.5 Atribuições

- a) Assegurar a gestão e articulação de todos os instrumentos de apoio ao investimento, financiamento e funcionamento às empresas da Região Autónoma da Madeira, de âmbito regional, nacional e comunitário, nos termos da legislação aplicável;
- b) Promover medidas de apoio ao desenvolvimento empresarial em especial nas áreas do empreendedorismo, inovação empresarial, desenvolvimento tecnológico, sociedade do conhecimento, tecnologias de informação e comunicação, qualidade, ambiente e energia, expansão empresarial para novos mercados, captação de investimento direto estruturante, revitalização empresarial, compensação dos sobrecustos permanentes da economia regional;
- c) Dinamizar e gerir os instrumentos de política de reestruturação empresarial, nomeadamente no âmbito do saneamento financeiro e transmissão da propriedade e da gestão;
- d) Cooperar com organizações congéneres ou outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, nomeadamente no âmbito da Comissão Europeia, em ações que possam contribuir para a realização do seu objeto estatutário, promovendo, mais especificamente, o intercâmbio de iniciativas a favor das PME;
- e) Promover a criação de novas empresas, o fortalecimento, modernização e aumento de competitividade de empresas existentes e a cooperação entre elas;
- f) Criar mecanismos facilitadores do acesso à informação necessária ao exercício da atividade empresarial através de um sistema de balcões multisserviços, integrados e especializados, articulando com outros canais de distribuição;
- g) Participar, cooperar e/ou apoiar institutos, sociedades, associações ou outras entidades que possam contribuir para o desenvolvimento económico;
- h) Acompanhar e fiscalizar os projetos objeto de auxílios comunitários, nacionais e regionais na Região Autónoma da Madeira;
- i) Criar mecanismos facilitadores do acesso aos mercados de capitais e financeiro, nomeadamente linhas de crédito, capital de risco, garantia mútua, *business angels* ou outras formas de financiamento;
- j) Promover estratégias concertadas com o sector financeiro que visem facilitar o processo de avaliação das empresas para o acesso a financiamento;

k) Promover a divulgação junto do tecido empresarial de todos os instrumentos de apoio ao sector secundário e terciário.

4.6 Estrutura Orgânica



4.7 Identificação dos Responsáveis

Presidente do Conselho Diretivo: Duarte Nuno Nunes Freitas

Vogal do Conselho Diretivo: Ana Cristina Campos Gouveia

Vogal do Conselho Diretivo: Maria Madalena Ramos Freitas Araújo de Sousa Freitas

Centro de Formalidades das Empresas: Carla Regina Gouveia Galhanas

Direção de Gestão de Inovação e Competitividade: Rita Maria Fernandes Rosa Gomes Araújo

Direção de Gestão de Recursos: Marco António Rodrigues Figueira

Direção de Gestão da Valorização e Capitalização Empresarial: Sónia Raquel Ferreira da Silva

Divisão de Planeamento, Acompanhamento e Auditoria: Hélder Leonel Velosa Ribeiro

Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso: Rui Ludgero Gonçalves

Divisão de Sistemas de Incentivos: Nuno Miguel Garcia Jacinto

5. A corrupção e as infrações conexas

Antes da identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas específicos deste Instituto, importa realizar um breve enquadramento jurídico sobre as matérias e áreas de atuação que são pertinentes no âmbito deste plano.

Tabela 1: Crimes de corrupção (Código Penal)

Corrupção ativa - Artigo 374.º
1 - 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, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.
3 - A tentativa é punível.”
Corrupção passiva - Artigo 373.º
1 - 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, é punido com pena de prisão de um a oito anos.
2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.

Tabela 2: Crimes conexos (Código Penal)

Abuso de poder - Artigo 382.º
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 outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
Tráfico de influências - Artigo 335.º
1 - 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, é punido: a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável; b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável. 2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior para os fins previstos na alínea a) é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
Peculato - Artigo 375.º
1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal. 2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa. 3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
Peculato de Uso - Artigo 376.º
1 - O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de coisa imóvel, 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, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias. 2 - Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
Concussão- Artigo 379.º
1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto 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, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.

2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.
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 factos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.
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, é punido com pena de prisão até 5 anos.
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 tenha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.
3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.

Tabela 3: Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)

Apropriação ilegítima de bens públicos - Artigo 234.º
1 - Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do sector público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie, é punido com a pena que ao respetivo crime corresponder agravada de um terço nos seus limites mínimo e máximo.
2 - A tentativa é punível.
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 sector público ou cooperativo é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias.
2 - A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.
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, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.
- 2 - Se o funcionário praticar o facto previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado é punido com pena de prisão de um a cinco anos.
- 3 - O procedimento criminal depende de participação da entidade que superintender no respetivo serviço ou de queixa do ofendido.

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, facto 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, é punido com pena de prisão de 1 a 5 anos.

Usurpação de funções - Artigo 358.º

Quem:

- 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;
- 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 as não preenche; ou
- c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções;

é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.

Abuso de confiança - Artigo 205.º

1 - Quem ilegitimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.

2 - A tentativa é punível.

3 - O procedimento criminal depende de queixa.”

4 - Se a coisa referida no n.º 1 for:

- a) De valor elevado, o agente é punido com pena de prisão até 5 anos ou com pena de multa até 600 dias;
- b) De valor consideravelmente elevado, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

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, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos.

Tabela 4: Infrações conexas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas)

Incompatibilidades e impedimentos - Artigo 19.º
1 - No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração. 2 - Sem prejuízo de impedimentos previstos na Constituição e noutros diplomas, os trabalhadores com vínculo de emprego público estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na presente secção.”
Incompatibilidades com outras funções - Artigo 20.º
As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.
Acumulação com outras funções públicas - Artigo 21.º
1 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público. 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: a) Participação em comissões ou grupos de trabalho; b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos; 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; d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.
Acumulação com funções ou atividades privadas - Artigo 22.º
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. 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. 3 - O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que: a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas; b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas; c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas; d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.

4 - No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflitantes.

5 - A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.

Proibições específicas - Artigo 24.º LTFP

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.

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.

3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:

a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;

b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;

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;

d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;

e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;

f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.

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 %.

5 - A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1 e 2 constitui infração disciplinar grave.

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.

Deveres do trabalhador - Artigo 73.º

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.

2 - São deveres gerais dos trabalhadores:

- a) O dever de prossecução do interesse público;
- b) O dever de isenção;
- c) O dever de imparcialidade;
- d) O dever de informação;
- e) O dever de zelo;
- f) O dever de obediência;
- g) O dever de lealdade;
- h) O dever de correção;
- i) O dever de assiduidade;
- j) O dever de pontualidade.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

9 - O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.

10 - O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.

11 - Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.

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.

13 - Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.

Tabela 5: Princípios e Garantias (Código do Procedimento Administrativo):

Princípio da Imparcialidade - Artigo 9.º
A Administração Pública deve tratar de forma imparcial aqueles que com ela entrem em relação, designadamente, considerando com objetividade todos e apenas os interesses relevantes no contexto decisório e adotando as soluções organizatórias e procedimentais indispensáveis à preservação da isenção administrativa e à confiança nessa isenção.
Casos de impedimento - Artigo 69.º
1 - Salvo o disposto no n.º 2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos: a) Quando nele tenham interesse, por si, como representantes ou como gestores de negócios de outra pessoa; b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior; d) Quando tenham intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou hajam dado parecer sobre questão a resolver; e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil; f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas. 2 - Excluem-se do disposto no número anterior: a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos; b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis; c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º 2 do artigo 195.º 3 - Sob pena das sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.º, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º 1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental. 4 - As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.

5 - Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º 3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.

Fundamento da escusa e suspeição - Artigo 73.º

1 - Os titulares de órgãos da Administração Pública e respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos devem pedir dispensa de intervir no procedimento ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública quando ocorra circunstância pela qual se possa com razoabilidade duvidar seriamente da imparcialidade da sua conduta ou decisão e, designadamente:

a) Quando, por si ou como representante ou gestor de negócios de outra pessoa, nele tenha interesse parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral, ou tutelado ou curatelado dele, do seu cônjuge ou de pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges

b) Quando o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, ou algum parente ou afim na linha reta, for credor ou devedor de pessoa singular ou coletiva com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

c) Quando tenha havido lugar ao recebimento de dádivas, antes ou depois de instaurado o procedimento, pelo titular do órgão ou agente, seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim na linha reta;

d) Se houver inimizade grave ou grande intimidade entre o titular do órgão ou agente, ou o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, e a pessoa com interesse direto no procedimento, ato ou contrato;

e) Quando penda em juízo ação em que sejam parte o titular do órgão ou agente, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum, de um lado, e, do outro, o interessado, o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente em linha reta ou pessoa com quem viva em economia comum.

2 - Com fundamento semelhante, pode qualquer interessado na relação jurídica procedimental deduzir suspeição quanto a titulares de órgãos da Administração Pública, respetivos agentes ou outras entidades no exercício de poderes públicos que intervenham no procedimento, ato ou contrato.”

(Código do Procedimento Administrativo, Anexo I do Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, aprovado pelo artigo 2.º do já citado diploma)

6. Metodologia adotada

“O risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências (ISO/IEC Guide 73). O simples facto de existir atividade, abre a possibilidade de ocorrência de eventos ou situações cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens (lado positivo) ou então ameaças ao sucesso (lado negativo).”¹

¹ Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003

“A gestão de riscos é um elemento central na gestão da estratégia de qualquer organização. É o processo através do qual as organizações analisam metodicamente os riscos inerentes às respectivas atividades, com o objetivo de atingirem uma vantagem sustentada em cada atividade individual e no conjunto de todas as atividades.”²

Adotando a metodologia da Inspeção Geral de Finanças (IGF), o grau de risco pode ser classificado em três categorias: "Elevado", "Moderado" ou "Fraco", em funções de duas variáveis que integram a própria definição de risco:

a) Probabilidade de ocorrência das situações que comportam "risco"

b) Impacto estimado das infrações

O IDE irá seguir esta matriz onde se evidencia de forma sistematizada e consistente a graduação dos riscos identificados em função de duas variáveis: a probabilidade de ocorrência das situações que comportam o risco e o impacto previsível que as infrações podem suscitar.

MATRIZ DE RISCO

		Probabilidade de ocorrência		
		Elevada	Moderada	Fraca
Impacto previsível	Elevado	Elevado	Elevado	Moderado
	Moderado	Elevado	Moderado	Fraco
	Fraco	Moderado	Fraco	Fraco

A **probabilidade de ocorrência** foi graduada da seguinte forma:

- **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 que venha a ocorrer ao longo do ano;
- **Fraca:** O risco decorre de um processo que apenas decorrerá em circunstâncias excepcionais.

² Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003

E o **impacto previsível** na organização foi graduado do seguinte modo:

- **Elevado:** Quando da situação de risco identificada podem decorrer prejuízos financeiros e de imagem 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 e de imagem para o Estado;
- **Fraco:** A situação de risco em causa não tem potencial para provocar prejuízos financeiros e de imagem ao Estado, não sendo as infrações suscetíveis de ser praticadas causadoras de danos relevantes na imagem e operacionalidade da instituição.

7. Identificação dos riscos de corrupção e infrações conexas e medidas de prevenção

Nas tabelas seguintes estão indicados os principais riscos de corrupção e infrações conexas identificados, assim como as medidas que serão aplicadas no que concerne à prevenção e minimização dos riscos detetados.

7.1 Conselho Diretivo

ATIVIDADE CRÍTICAS	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL
- Proposta de aprovação final de candidaturas - Autorização das reanálises, e dos pedidos de pagamentos - Autorização de pagamentos aos beneficiários - Aprovação de abertura de procedimentos de contratação pública	- Violação do dever de prossecução do interesse público - Violação do dever de imparcialidade - Violação do dever de isenção - Conflitos de interesses	Fraco	- Segregação de funções: não controla nem tem poderes para validar todas as fases dos processos de aprovação das candidaturas, das reanálises e dos pagamentos aos beneficiários - Todas as fases do processo de aprovação ficam registadas nos SI exigindo diversos níveis de validação (deixam rasto) - Código de Ética e Conduta	Implementado Implementado Implementado	Conselho Diretivo

7.2 Direção de Gestão de Inovação e Competitividade

ATIVIDADE CRÍTICAS	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL
	- Conflito de interesses - Ausência de segregação de funções - Falsificação praticada por funcionário - Violação do dever de imparcialidade - Violação do dever de isenção - Violação do dever de prossecução do interesse público	Fraco	- Segregação de funções: não controla nem tem poderes para validar todas as fases dos processos de aprovação das candidaturas, reanálises e dos pagamentos aos beneficiários. Os processos são registados nos SI pertencente a outra instituição publica - Todas as fases do processo de aprovação ficam registadas nos SI exigindo diversos níveis de validação (deixam rasto) - Todas as fases do processo avaliação e monitorização ficam registadas nos SI - Rotatividade dos técnicos na análise de candidaturas do mesmo beneficiário - Existência de critérios de seleção de candidaturas - Código de Ética e Conduta - Realização de auditorias periódicas e aleatórias, por entidades externas, a uma amostra estatisticamente significativa de processos de atribuição de incentivos	Implementado Implementado Implementado Implementado Implementado Implementado	Diretor de Serviços e Chefe de Divisão

			- Controlo da atividade operativa do IDE, IP-RAM por parte do IDR-AG, da IGF, da AD&C e da CE; - Segregação de funções das várias fases do procedimento; - Supervisão pelo superior hierárquico; - Guia do Beneficiário.	Implementado Implementado Implementado Implementado	
--	--	--	---	---	--

7.3 Direção de Gestão de Recursos

ATIVIDADE CRÍTICAS	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL
- Processamento de vencimentos e outros abonos - Análise de justificações das faltas - Gestão dos Processos de recrutamento e seleção - Contratação Pública - Património - Pagamento de Incentivos - Recrutamento de pessoal	- Tráfico de influência - Corrupção passivas - Violação do dever de isenção - Violação do dever de zelo (incumprimento de procedimentos) - Violação do dever de imparcialidade - Violação de segredo por funcionário - Violação do dever de prossecução do interesse público	Fraco	- Segregação de funções, todas as fases dos processos de aprovação ficam registadas nos SI exigindo diversos níveis de validação (deixam rasto) - Código de Ética e Conduta - Atividade sujeita a auditorias regulares por entidades externas - Utilização de ferramentas informáticas - Atribuição de responsabilidades acrescidas ao gestor do sistema informático respetivo - Controlo interno de procedimentos (ex. auditorias aleatórias ao processo de despesa) - Maior exigência de planificação das atividades com adequada antecedência - Controlo e melhoria contínua do processo de gestão de stocks - Ampla divulgação do regime de impedimentos	Implementado Implementado Implementado Implementado A implementar Em Implementação Implementado Implementado	Diretor de Serviços

			- Realização preferencial de consultas ao mercado via recolha de preços disponibilizados na Internet - Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa - Controlo e verificação dos NIB dos beneficiários e dos incumprimentos junto do IDE, IP-RAM, Segurança Social e Finanças	Implementado	
				Implementado	
				Implementado	

7.4 Direção de Gestão de Valorização e Capitalização Empresarial

ATIVIDADE CRÍTICAS	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL
- Relatórios de Monitorização - Avaliação de Indicadores - Pedidos de pagamento SIGMA - Análise de candidaturas das empresas - Análise de pedidos de pagamentos beneficiários	- Falsificação praticada por funcionário - Violação do dever de imparcialidade - Conflito de interesses - Violação do dever de isenção - Violação do dever de prossecução do interesse público	Fraco	- Segregação de funções, todas as fases do processo de análise ficam registadas nos SI exigindo diversos níveis de validação (deixam rasto) - Existência de critérios de seleção de candidaturas - Código de Ética e Conduta	Implementado Implementado Implementado	Diretor de Serviços

7.5 Centro de Formalidades das Empresas

ATIVIDADE CRÍTICAS	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL
- Atendimento ao Público	- Atendimento privilegiado/preferencial - Receção de documentos com elementos falsos, inexatos - Violação do dever de isenção - Violação do dever de imparcialidade - Violação do dever de prossecução do interesse público	Fraco	- Ampla divulgação dos princípios gerais da atividade administrativa - Rotatividade dos funcionários - Supervisão por observação direta do atendimento por parte dos responsáveis do serviço - Código de Ética e Conduta	Implementado Implementado Implementado Implementado	Diretora de serviços

7.6 Divisão de Planeamento, Acompanhamento e Auditoria

ATIVIDADE CRÍTICAS	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL
- Elaborar e coordenar o plano e o relatório de gestão de risco no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas - Assegurar as medidas de acompanhamento e auditoria à correta aplicação das verbas públicas - Planificar, preparar e implementar as ações de verificação no local das operações cofinanciadas pelos programas operacionais com intervenção na Região, em consonância com a planificação e procedimentos estabelecidos - Coordenar a elaboração dos relatórios de avaliação, acompanhamento e execução das intervenções operacionais cofinanciadas pelos fundos estruturais - Assegurar a implementação das recomendações decorrentes dos relatórios e	- Violação do dever de isenção - Falsificação praticada por funcionário - Conflito de interesses - Violação do dever de imparcialidade - Violação do dever de prossecução do interesse público	Fraco	- Segregação de funções - Procedimentos definidos em manual - A minimização do risco de erro e as fases de avaliação e monitorização são assegurados pelo SI - Código de Ética e de Conduta	Implementado Implementado Implementado Implementado	Chefe de Divisão

proceder ao respetivo exercício de monitorização - Colaborar no processo de comunicação e acompanhamento dos casos de irregularidades no âmbito dos fundos estruturais - Acompanhar projetos de investimento e instrumentos financeiros previamente selecionados					
---	--	--	--	--	--

7.7 Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso

ATIVIDADE CRÍTICAS	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL
- Emitir pareceres e prestar informações sobre questões de natureza jurídica - Analisar e preparar projetos de diplomas legais relacionados com os Sistemas de Incentivos - Proceder, por determinação do Conselho Diretivo do IDE, IP-RAM, à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinares - Colaborar nos procedimentos que visem promover, por via coerciva, a recuperação de apoios indevidamente recebidos por entidades beneficiárias de ajudas ou incentivos no âmbito de programas ou sistemas de incentivos - Preparar e acompanhar os procedimentos de contratação pública no âmbito do IDE, IP-RAM	- Conflito de interesses - Ausência de segregação de funções - Dever de imparcialidade - Violação do dever de isenção - Violação do dever de prossecução do interesse público	Fraco	- Código de Ética e Conduta - Atuação submetida ao princípio da legalidade e dever de fundamentação dos atos administrativos - Decisões sujeitas sempre a validação por diferentes níveis hierárquicos previamente à sua operacionalização - Atividade suportada por aplicação informática que impede o apagamento de registos	Implementado Implementado Implementado Implementado	Chefe de Divisão

7.8 Gabinete de Tecnologias de Informação

ATIVIDADE CRÍTICAS	RISCOS POTENCIAIS	RISCO INERENTE (ELEVADO, MODERADO OU FRACO)	MEDIDAS DE PREVENÇÃO	IMPLEMENTAÇÃO	RESPONSÁVEL
- Acompanhar a plataforma do Balcão dos Fundos assim como a Bolsa de candidaturas - Rececionar a apresentação de candidaturas pela Internet e correio eletrónico no âmbito dos Sistemas de Incentivos - Assegurar a gestão integrada e a manutenção do parque informático do IDE, IP-RAM (OI) e do respetivo sistema de comunicação, nomeadamente: controlar e administrar o hardware e software; administração de redes; administração de sistemas informáticos; desenvolvimento Web e Web design; desenvolvimento de software; criação, desenvolvimento e administração de bases de dados - Promover a simplificação administrativa e dos métodos de trabalho bem como a desburocratização do funcionamento dos serviços,	- Conflito de interesses - Concentração de funções num único colaborador - Violação do dever de imparcialidade - Violação do dever de isenção - Violação de segredo por funcionário	Fraco	- Código de Ética e Conduta - Acompanhamento regular do SSI (Sistema de Segurança de Informação) - Segurança dos SI	Implementado Implementado Implementado	Técnico do Gabinete de Tecnologias de Informação (GTI):

nomeadamente na sua relação com os utentes - Estudar e propor formas de utilização e normalização dos suportes, meios e equipamentos informáticos - Instituir, em colaboração com os vários serviços, um sistema global integrado de tratamento automático da informação, interativo e em tempo real - Assegurar o eficaz funcionamento do software informático inerente à gestão dos Sistemas de Incentivos e apoio aos diferentes departamentos que colaboram na sua gestão - Desenvolver, coordenar e controlar o planeamento da atividade informática, bem como estudar e executar as ações necessárias ao tratamento da informação - Apoiar o DGIC na elaboração dos formulários, das fichas de análise de candidatura e das fichas de análise dos pedidos de pagamento					
---	--	--	--	--	--

8. Medidas Preventivas de Riscos Adotadas

O IDE tem vindo a desenvolver alguns instrumentos que contribuem para uma boa “gestão da integridade” e para a prevenção dos riscos de corrupção e infrações conexas.

Neste sentido, o Regulamento Interno e o Código de Conduta do IDE estabelecem um conjunto das regras de natureza ética e deontológica, a observar pelos membros do Conselho Diretivo do IDE e por todos os colaboradores, no desempenho das funções profissionais.

Por outro lado, e fruto das recomendações efetuadas pela Inspeção-geral de Finanças aquando da auditoria realizada a este Instituto e das exigências comunitárias, o IDE implementou um novo sistema de informação em 2012 (SIAG).

Em janeiro de 2012, o IDE criou uma equipa designada como Comissão de Segurança, cujo principal objetivo é o acompanhamento da implementação do sistema de informação, assim como a supervisão do seu cumprimento.

Ao longo de 2012, foram realizadas cinco auditorias internas às Políticas de Segurança do IDE e uma auditoria externa, o que permitiu organizar todo o dossier e garantir o cumprimento de todas as normas e procedimentos.

Entre as ações implementadas pela Comissão de Segurança, destacam-se a realização de diversas ações de sensibilização a todos os colaboradores, a publicação na intranet das Políticas de Segurança e a assinatura de documentos de responsabilidade organizacional, como o Acordo de Confidencialidade, o Termo de Responsabilidade e a Declaração de Compromisso Relativa a Incompatibilidades, Impedimentos e Escusa, etc.

Também ao longo de 2012, a gestão de documentação passou a ser feita através do SIAG - Sistema Integrado de Apoio à Gestão, o que permitiu agilizar os processos e maximizar os recursos. Com esta medida, o IDE pretendeu otimizar a utilização das suas aplicações de negócio suportadas pelo SIAG, nomeadamente:

- Gestão financeira do IDE contendo a contabilidade pública e patrimonial, gestão do imobilizado, gestão de recursos humanos e vencimentos, gestão orçamental; gestão da receita e da despesa e tesouraria;
- Gestão estratégica e apoio à decisão, que permita o apoio à gestão estratégica e tomada de decisão pela Administração do IDE com base em indicadores próprios do SIADAP;

- Arquivo e gestão documental, com o objetivo de redução do fluxo de papel e documentos na organização.

A introdução desta plataforma de trabalho única de apoio à gestão (SIAG) permitiu assim desmaterializar documentos e processos, contribuindo para harmonizar procedimentos e medir o desempenho, com ganhos muito significativos de eficiência e de transparência na atuação do IDE.

Com esta plataforma foram também introduzidas uma série de políticas e procedimentos de segurança que contribuíram para uma melhor gestão e controlo dos procedimentos administrativos contribuindo desta forma para uma maior transparência e para a prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas. Assim, foi possível fazer um rastreamento de uma determinada informação, indicando o utilizador, a data e hora da mesma.

Ao longo de 2016, o IDE substituiu o SIAG pelo XIS Connect, mantendo os pressupostos subjacentes ao anterior sistema de informação, mas aumentando a segurança.

9. Controle e Monitorização

Este plano pretende identificar os riscos de corrupção e infrações conexas e definir medidas preventivas dos riscos, promovendo a prevenção e deteção de fraudes.

Para que este plano cumpra os objetivos a que se propõe, é necessário que seja feito um acompanhamento e monitorização da sua execução.

Assim, deverá ser elaborado anualmente um relatório de execução que contemple um balanço das medidas adotadas, uma descrição dos riscos eliminados ou cujo impacto foi reduzido e daqueles que se mantêm e ainda a identificação de riscos detetados ao longo do ano e que não foram incluídos no plano inicial.

10. Referências bibliográficas

- Código do Procedimento Administrativo
http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2248&tabela=leis&nversao
- Código Penal
http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=109&tabela=leis
- Guião para a elaboração de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações
conexas
http://www.cpc.tcontas.pt/questionario/guiao_cpc_2015.pdf
- Lei Geral do Trabalho Em Funções Públicas
[http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostraestrutura.php?tabela=leis&artigo_id=&nid=2171
&nversao=&tabela=leis&so_miolo](http://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostraestrutura.php?tabela=leis&artigo_id=&nid=2171&nversao=&tabela=leis&so_miolo)
- Norma de Gestão de Riscos, FERMA, 2003
<http://www.ferma.eu/app/uploads/2011/11/a-risk-management-standard-portuguese-version.pdf>
- Plano de gestão de riscos de corrupção da Autoridade Tributária e Aduaneira, 2012
<https://info.portaldasfinancas.gov.pt/NR/rdonlyres/68408FD7-1C44-4C17-8BC6-CF786EED540F/0/PGRCIC2012.pdf>
- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, que cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção
- Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas da Agência para o Desenvolvimento e Coesão IP, 2023
<https://www.adcoesao.pt/quem-somos/conformidade-e-transparencia/plano-de-gestao-de-riscos-de-corrupcao-e-infracoes-conexas/>