

*- DRAPN -  
DIRECÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE*

**PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO  
E INFRACÇÕES CONEXAS**

*MIRANDELA, 27 de Novembro de 2009*

### **Coordenação do relatório do Plano**

*Por Despacho Interno do Senhor Director Regional de 01.09.2009 foi criado um Grupo de Trabalho encarregue de coordenar e elaborar um relatório do Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e de Infracções Conexas, grupo que devia conter na sua composição representantes de todas as Direcções de Serviço e do Núcleo de Assessoria, Auditoria e Projectos.*

*O Grupo de Trabalho estaria totalmente constituído em 21.09.2009 e com a seguinte constituição:*

- António Fernando de Campos Cêa, Dr., que presidiu,*
- Fernando Lopes Marques, Eng.º,*
- Humberto António Cordeiro, Dr.,*
- Laurinda das Dores Brito Lopes, Dra.,*
- Maria Isabel Araújo Fernandes Lobo, Dra.,*
- Marta Raquel Guerra Martins Silva, Dra.,*
- Miguel Fonseca Folhadela Rebelo, Eng.º,*
- José João Rodrigues Teixeira, Eng.º.*

### **Aprovação do Plano**

*Após auscultação de todos os dirigentes intermédios em reunião realizada para “apreciação da proposta de Relatório do Plano”, em 23 de Novembro de 2009, e introduzidas que foram as sugestões da reunião, o Senhor Director Regional decidiu, em 27 de Novembro de 2009, aprovar o presente relatório do Plano, que será implementado a partir de 01 de Janeiro de 2010.*

**Índice:**

	<b>Pag.</b>
<b>Exposição dos motivos.....</b>	<b>3</b>
<b>Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas.....</b>	<b>8</b>
<b>I. Compromisso Ético.....</b>	<b>8</b>
<b>II. Caracterização sucinta da DRAPN, Organograma e Identificação dos Responsáveis.....</b>	<b>9</b>
<b>II.1. Caracterização Sucinta da DRAPN.....</b>	<b>9</b>
<b>II.1.1. Missão e Atribuições.....</b>	<b>9</b>
<b>II.1.2. Área de actuação.....</b>	<b>11</b>
<b>II.1.3. Meios Afectos à DRAPN.....</b>	<b>12</b>
<b>II.1.4. Organização Interna.....</b>	<b>12</b>
<b>II.2. Organograma.....</b>	<b>16</b>
<b>II.3. Identificação dos Responsáveis.....</b>	<b>18</b>
<b>III. Identificação das Áreas e Tipos de Processos, dos Riscos e Infracções Conexas, da Qualificação da Frequência dos Riscos, das Medidas e dos Responsáveis.....</b>	<b>19</b>
<b>III.1. Notas e Comentários.....</b>	<b>19</b>
<b>III.2. Quadros com os Riscos e as Medidas.....</b>	<b>21</b>
<b>IV, Controlo e Monitorização do Plano.....</b>	<b>29</b>

## **EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), criado pela Lei n.º 54/2008, de 4 de Setembro, é uma entidade administrativa independente, que funciona junto do Tribunal de Contas, e desenvolve uma actividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infracções conexas.

No âmbito da sua actividade, o CPC aprovou uma Recomendação, em 1 de Julho de 2009, sobre “Planos de Gestão de Riscos de Corrupção e Infracções”, nos termos do qual «Os órgãos máximos das entidades gestoras de dinheiros, valores ou patrimónios públicos, seja qual for a sua natureza, devem elaborar planos de gestão de riscos de corrupção e infracções conexas.»

Tais planos devem conter, nomeadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação, relativamente a cada área ou departamento, dos riscos de corrupção e infracções conexas;
- b) Com base na identificação dos riscos, identificação das medidas adoptadas que previnam a sua ocorrência (por exemplo mecanismos de controlo interno, segregações de funções, definição prévia de critérios gerais e abstractos, designadamente na concessão de benefícios públicos e no recurso a especialistas externos, nomeação de júris diferenciados para cada concurso, programação de acções de formação adequada, etc.);
- c) Definição e identificação dos vários responsáveis envolvidos na gestão do plano, sob a direcção do órgão dirigente máximo;
- d) Elaboração anual de um relatório sobre a execução do plano.

Tal recomendação surge na sequência da deliberação de 4 de Março de 2009 em que o CPC deliberou, através da aplicação de um questionário aos Serviços e Organismos da Administração Central, Regional e Local, directa e indirecta, incluindo o sector empresarial local, proceder ao levantamento dos riscos de corrupção e infracções conexas nas áreas da contratação pública e da concessão de benefícios públicos.

Tal inquérito, bem como o respectivo Relatório Síntese, são instrumentos fundamentais para a elaboração de um Plano de gestão de riscos de corrupção e infrações conexas.

A gestão do risco é uma actividade que assume um carácter transversal, constituindo uma das preocupações dos Diversos Estados e das organizações de âmbito global, regional e local. Revela-se um requisito essencial ao funcionamento das organizações e dos Estados de Direito Democrático, sendo fundamental nas relações que se estabelecem entre cidadãos e a Administração, no desenvolvimento das economias e no normal funcionamento das instituições.

**Trata-se, assim, de uma actividade que tem por objectivo salvaguardar aspectos indispensáveis na tomada de decisões, e que estas se revelem conformes com a legislação vigente, com os procedimentos em vigor e com as obrigações contratuais a que as instituições estão vinculadas.**

É certo que muitas vezes a legislação vigente não propicia, de forma útil, a tomada de decisões sem riscos. Com efeito, a legislação a aplicar é muitas vezes burocratizante, complexa, vasta e desarticulada, existindo uma excessiva regulamentação, muitos procedimentos e sub-procedimentos, o que obstaculiza a criatividade, impede uma correcta gestão dos meios materiais e dos recursos humanos e potencia o risco do cometimento de irregularidades.

**A gestão do risco é um processo de análise metódica dos riscos inerentes às actividades de prossecução das atribuições e competências das instituições, tendo por objectivo a defesa e protecção de cada interveniente nos diversos processos, salvaguardando-se, assim, o interesse colectivo. É uma actividade que envolve a gestão, *stricto sensu*, a identificação de riscos iminentes a qualquer actividade, a sua análise metódica, e, por fim, a propositura de medidas que possam obstaculizar eventuais comportamentos desviantes.**

O elemento essencial é, pois, a ideia de **risco**, que podemos definir como a possibilidade eventual de determinado evento poder ocorrer, gerando um resultado irregular. A probabilidade de acontecer uma situação adversa, um problema ou um dano, e o nível da importância que esses acontecimentos têm nos resultados de determinada actividade, determina o grau de risco.

**Elemento essencial para a determinação daquela probabilidade é a caracterização dos serviços, que deve integrar os critérios de avaliação da ocorrência de determinado risco.**

**A gestão do risco é uma responsabilidade de todos os trabalhadores das instituições, quer dos membros dos órgãos, quer do pessoal com funções dirigentes, quer do mais simples funcionário. É também certo que os riscos podem ser graduados em função da probabilidade da sua ocorrência e da gravidade das suas consequências, devendo estabelecer-se, para cada tipo de risco, a respectiva quantificação.**

São vários os factores que levam a que uma actividade tenha maior ou menor risco. No entanto, os mais importantes são inegavelmente:

- A competência da gestão, uma vez que uma menor competência da actividade gestonária envolve, necessariamente, um maior risco;
- A idoneidade dos gestores e decisores, com um compromisso ético e um comportamento rigoroso, que levará a um menor risco;
- A qualidade do sistema de controlo interno e a sua eficácia. Quanto menor a eficácia, maior é o risco.

O controlo interno é uma componente essencial da gestão de risco, funcionando como salvaguarda da rectidão da tomada de decisões, uma vez que previne e detecta situações anormais. Os serviços públicos são estruturas em que também se verificam riscos de gestão, de todo o tipo, e particularmente riscos de corrupção e infracções conexas. Como sabemos, a corrupção constitui-se como um obstáculo fundamental ao normal funcionamento das instituições.

A acepção mais corrente da palavra corrupção reporta-se à apropriação ilegítima da coisa pública, entendendo-se como o uso ilegal dos poderes da Administração Pública ou de organismos equiparados, com o objectivo de serem obtidas vantagens.

A corrupção pode apresentar-se nas mais diversas formas, desde a pequena corrupção até à grande corrupção nos mais altos níveis do Estado e das Organizações Internacionais. Ao nível das suas consequências – sempre extremamente negativas –,

produzem efeitos essencialmente na qualidade da democracia e do desenvolvimento económico e social.

No que respeita à Administração Pública em geral uma das tendências mais fortes da vida das últimas décadas é, sem dúvida, a “abertura” desta à participação dos cidadãos, o que passa, designadamente, pela necessidade de garantir de forma efectiva o direito à informação dos administrados.

Com efeito, exige-se hoje não só que a Administração procure a realização dos interesses públicos, tomando decisões mais adequadas e eficientes para a realização harmónica dos interesses envolvidos, mas que o faça de forma clara, transparente, para que tais decisões possam ser sindicáveis pelos cidadãos.

A Constituição da República Portuguesa garante, no artigo 268.º, o direito que assiste a todos os cidadãos de “serem informados pela Administração, sempre que o requeiram, sobre o andamento dos processos em que sejam directamente interessados, bem como o de conhecer as resoluções definitivas que sobre eles forem tomadas” e ainda “o direito de acesso aos arquivos e registos administrativos, sem prejuízo do disposto na lei em matérias relativas à segurança interna e externa, à investigação criminal e à intimidade das pessoas”.

**A regra é, pois, a liberdade de acesso aos arquivos administrativos, sendo os registos um património de todos que, por isso mesmo, devem estar abertos à comunidade. A matéria do acesso aos documentos administrativos e à informação é, de facto, um desígnio da cidadania e simultaneamente um instrumento de modernização dos serviços públicos.**

Sempre que se discutem os principais problemas da Administração Pública contemporânea, a transparência na tomada das decisões é um dos assuntos de maior destaque e relevância.

O escrutínio eleitoral é obviamente indispensável, deve mesmo ser espelho da nossa vivência democrática, mas importa também que, permanentemente, os cidadãos se interessem pela vida pública, acompanhem e colaborem com a Administração Pública nas suas iniciativas, participem nas instâncias próprias, expressem os seus objectivos,

intervenham na tomada das grandes opções políticas que irão, afinal, influenciar o seu destino colectivo e acedam, de forma livre, aos arquivos administrativos.

**A disponibilização da informação e o princípio do arquivo aberto constituem-se, assim, como uma das formas mais fundamentais de controlo da administração por parte dos administrados, uma vez que por tal via existe a possibilidade de todas as medidas serem analisadas e sindicadas.**

Tendo em atenção as considerações antecedentes, a **DRAPN – DIRECÇÃO REGIONAL DE AGRICULTURA E PESCAS DO NORTE** consciente de que a corrupção e os riscos conexos são um sério obstáculo ao normal funcionamento das instituições,

- Revelando-se como uma ameaça à democracia;
- Prejudicando a seriedade das relações entre a Administração Pública e os cidadãos;
- Obstando ao desejável desenvolvimento das economias e ao normal funcionamento dos mercados,

**Apresenta o seu PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE GESTÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS, de acordo com a seguinte estrutura:**

- I. Compromisso ético.**
- II. Caracterização sucinta da DRAPN, Organograma e identificação dos responsáveis.**
- III. Identificação das áreas e actividades, dos riscos de corrupção e infracções conexas, da qualificação da frequência dos riscos, das medidas e dos responsáveis.**
- IV. Controlo e monitorização do Plano.**



## **PLANO DE GESTÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRACÇÕES CONEXAS**

### **I. COMPROMISSO ÉTICO**

Para além das normas legais aplicáveis, as relações que se estabelecem entre os membros dos órgãos, os dirigentes, os funcionários e demais colaboradores da DRAPN, bem como no seu contacto com os utentes, assentam num conjunto de princípios e valores, cujo conteúdo está vertido na Carta Ética da Administração Pública.

Assim, todos, dirigentes e colaboradores, estão obrigados a observar os seguintes princípios:

- **Princípio do Serviço Público** – Todos estão ao serviço exclusivo da comunidade e dos cidadãos, prevalecendo sempre o interesse público sobre os interesses particulares ou de grupo;
- **Princípio da Legalidade** – Todos devem actuar em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com a lei e o direito;
- **Princípio da Justiça e da Imparcialidade** – Todos, no exercício das suas actividades, devem tratar de forma justa e imparcial os cidadãos, actuando segundo rigorosos princípios de neutralidade;
- **Princípio da Igualdade** – Ninguém pode 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** – No exercício da sua actividade os serviços e agentes só podem exigir aos cidadãos o indispensável à realização da actividade administrativa;

- **Princípio da Colaboração e da Boa Fé** – No exercício da sua actividade os serviços e colaboradores 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** – Todos devem prestar informações e/ou esclarecimentos de forma clara, simples, cortês e rápida;
- **Princípio da Lealdade** – Todos, no exercício das suas actividades, devem agir de forma leal, solidária e cooperante;
- **Princípio da Integridade** – Todos se devem reger por critérios de honestidade pessoal e de integridade de carácter;
- **Princípio da Competência e Responsabilidade** – Todos devem agir de forma responsável e competente, dedicada e crítica, empenhando-se na valorização profissional.

## **II. CARACTERIZAÇÃO SUCINTA DA DRAPN, ORGANOGRAMA E IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

### **II.1. CARACTERIZAÇÃO SUCINTA DA DRAPN**

#### **II.1.1. Missão e Atribuições**

O MADRP tem sido uma das estruturas mais desconcentradas da Administração Pública, no que respeita à proximidade entre serviço público e utente. Esta relação de proximidade tem sido assegurada pelas direcções regionais de agricultura (DRA), através de um modelo de expressão orgânica e territorial adaptado a uma realidade social, cultural e económica que hoje é complementado, em várias áreas de competências e valências de serviços, pelas associações e organizações de agricultores.

O modelo orgânico e funcional e a expressão territorial das DRA devem ser sempre adequados, modernizados e racionalizados perante as novas funções, os novos objectivos e as novas dinâmicas de desenvolvimento que se perspectivam para o sector agrícola e para o meio rural.

Assim, a DRAPN, conforme o disposto na Lei Orgânica do Ministério da Agricultura de Desenvolvimento Rural e das Pescas, Decreto-Lei n.º 209/2006, de 27 de Outubro, e na Lei Orgânica das DRAP's, Decreto Regulamentar 12/2007 e Portaria 219-G/2007, ambos os diplomas de 27 de Fevereiro, tem como **Missão**:

***"... Participar na formulação e na execução das políticas nas áreas da agricultura, de produção agro-alimentar, de desenvolvimento rural e das pescas, contribuindo para o respectivo acompanhamento e avaliação..."***.

Esta Missão é desempenhada no âmbito das seguintes **Atribuições** (ARTº 15º, Decreto-Lei n.º 209/2006, de 27 de Outubro):

***a) Executar as medidas de política agrícola, agro-alimentar, de desenvolvimento rural e das pescas, de acordo com as normas e orientações estabelecidas pelos serviços centrais do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP), contribuindo para o acompanhamento e avaliação das mesmas, e realizar o levantamento e o estudo sistemático das características e das necessidades dos subsectores agrícola, agro-industrial e das pescas e dos territórios rurais na respectiva região;***

***b) Executar, de acordo com as normas funcionais definidas pelos serviços centrais, as acções necessárias à recepção, análise, aprovação, acompanhamento e validação dos projectos de investimento apoiados por fundos públicos, bem como promover os trâmites necessários ao pagamento dos correspondentes apoios;***

***c) Incentivar acções e projectos de intervenção no espaço rural e de programas ou planos integrados de desenvolvimento rural;***

**d) Apoiar os agricultores e as suas associações e as populações rurais no âmbito das atribuições que prosseguem, proporcionando os serviços que lhes permitam cumprir as obrigações regulamentares para com o MADRP;**

**e) Fomentar a criação e o desenvolvimento de parcerias estratégicas público-privadas numa óptica de desenvolvimento económico e de sustentabilidade social e ambiental dos territórios...".**

### **II.1.2. Área de actuação**

A área de actuação da DRAPN corresponde à área da NUT II e à das 8 NUTIII, a seguir representadas



As principais características da Região Norte são as seguintes:

Área territorial	21.289 Km2
População	3.687.293 hab.
Densidade populacional	173 hab/Km2
Agricultores (familiar)	445.403
N.º de Explorações	135.582
Rendimento exclusivo da Agricultura	33.850
Mão-de-obra agrícola	385.487
Dístritos	9
NUTs III	8
Municípios	86

### II.1.3. Meios Afectos à DRAPN

#### Recursos Humanos

<i>Dirigentes – Direcção Superior</i>	3
<i>Dirigentes – Direcção Intermédia e chefes de equipa</i>	27
<i>Inspector Superior/Técnico Superior</i>	368
<i>Coordenador técnico</i>	3
<i>Inspector técnico/Inspector-adjunto/Assistente Técnico</i>	349
<i>Assistente Operacional</i>	104
<b>Total</b>	<b>854</b>

<b>Edifícios</b>	<b>280</b>
------------------	------------

<b>Viaturas</b>	<b>350</b>
-----------------	------------

<b>Orçamento (milhares €)</b>	<b>36 177</b>
-------------------------------	---------------

### II.1.4. Organização Interna

A região para efeitos de aproximação dos serviços aos utentes está dividida em 8 Zonas correspondendo a cada uma Delegação da DRAPN, conforme o mapa que de seguida se apresenta.



Contudo, a organização interna dos serviços das DRAPN obedece a um modelo estrutural hierarquizado (artigo 6º do Decreto Regulamentar nº12/2007 de 27 de Fevereiro), que para a DRAPN foi definido, pelo Despacho 8500/2007, de 11 de Maio, que estipula o organograma funcional operacional e a estruturação e dependências

das cinco Direcções de Serviço que acolhem 14 Divisões e das oito Delegações Regionais equiparadas a Divisões. Para além das 22 divisões existem ainda na dependência directa do Director Regional um Núcleo de Assessoria, Auditoria e Projectos, um Núcleo de Vitivinicultura (Centro de Estudos Vitivinícola do Douro), um Núcleo de Apoio à Coordenação do Agris e um Núcleo de Documentação e Relações Públicas. Também na dependência da Direcção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos se encontra um Núcleo de Apoio Jurídico.

A **Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo**, abreviadamente DSPC, promove e assegura a elaboração dos principais instrumentos de planeamento, colabora na elaboração do orçamento, na colheita de dados e assegura o acompanhamento dos programas de cooperação internacional.

A DSPC, através da sua orgânica operativa (Divisão de Planeamento Estratégico e Divisão de Controlo) desenvolve as seguintes actividades:

- a) Programar, coordenar e avaliar as actividades da DRAPN;
- b) Elaborar o plano de desenvolvimento regional e instrumentos de suporte;
- c) Assegurar a execução das acções de monitorização e controlo da atribuição de prémios, subsídios e apoios decorrentes da política Agrícola Comum, bem como da aplicação das intervenções das diferentes organizações comuns de mercado (COM);
- d) Recolher, analisar e tratar a informação estatística e elaborar um modelo de sistema de informação geográfica (SIG) de gestão territorial.

A **Direcção de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos**, abreviadamente designada por DSAGR, promove e assegura a administração e gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais informáticos, expediente e ainda o apoio jurídico e o plano de formação.

A DSAGR, através da sua orgânica operativa (Divisão de Gestão de Recursos; Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação e Núcleo de Apoio Jurídico) desenvolve as seguintes actividades:

- a) Elaborar os estudos necessários à correcta afectação e gestão de recursos humanos;

- b) Elaborar o plano anual de formação, tendo em atenção as necessidades gerais e específicas das diversas unidades orgânicas;
- c) Coligir e organizar a informação relativa aos recursos humanos e elaborar o balanço social;
- d) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais;
- e) Preparar, em articulação com a DSPC, as propostas de orçamento;
- f) Assegurar a gestão e controlo orçamental e a avaliação da afectação dos recursos financeiros às actividades desenvolvidas pelos serviços;
- g) Garantir aprovisionamento, gestão, conservação e inventário do património;
- h) Promover e assegurar todos os procedimentos inerentes à eficaz cobrança e depósito de receitas, bem como à liquidação de despesas, de acordo com as normas legais em vigor;
- i) Elaborar e instruir os procedimentos inerentes à realização de despesas públicas e de contratação pública;
- j) Definir, organizar e gerir o sistema integrado de informação;
- k) Organizar o sistema de documentação;
- m) Assegurar o apoio jurídico aos órgãos e serviços da DRAP.

A **Direcção de Serviços de Inovação e Competitividade**, abreviadamente DSIC, promove e assegura a conformidade e análise das candidaturas aos programas de apoio ao investimento no complexo agro-florestal, assegura o licenciamento agrícola e agro-industrial bem como a qualidade e a inovação.

A DSIC, através da sua orgânica operativa (Divisão de Inovação e Mercados e Divisões de Avaliação e Projectos de Braga e de Vila Real) desenvolve as seguintes principais actividades:

- a) Promover a reestruturação e desenvolvimento do potencial físico das empresas e explorações agro-florestais;
- b) Promover e fomentar a inovação e a experimentação;
- c) Promover a melhoria da qualidade dos produtos agrícolas e das pescas;
- d) Promover a modernização das estruturas de comercialização dos produtos agro-alimentares;
- e) Promover o aumento do conhecimento e melhoria do potencial humano;

f) Efectuar o enquadramento estratégico, análise, acompanhamento e avaliação do nível de motivação e sustentabilidade das candidaturas a apoios públicos, bem como promover os trâmites necessários aos correspondentes pagamentos.

A **Direcção de Serviços de Valorização Ambiental e Sustentabilidade**, abreviadamente DSVAS, promove e assegura a gestão sustentável do espaço rural e o uso do solo agrícola, assegura a gestão do domínio hidroagrícola e promove e participa no ordenamento do território.

A DSVAB, através da sua orgânica operativa (Divisão de Valorização Ambiental e Biodiversidade, Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Rural e Divisão de Ordenamento e infra-estruturas), desenvolve as seguintes principais actividades:

- a) Proteger os valores ambientais e paisagísticos nas zonas agrícolas;
- b) Preservar o património genético;
- c) Promover o licenciamento das agro-indústrias;
- d) Apoiar a recuperação de ecossistemas e a reconversão produtiva dos sistemas convencionais para modos de produção sustentáveis;
- e) Promover a diversificação da economia rural;
- f) Promover a melhoria das condições de vida e o desenvolvimento das competências nas zonas rurais;
- g) Promover a recuperação dos sistemas agro-florestais degradados.

A **Direcção de Serviços de Agricultura e Pescas**, abreviadamente DSAP, promove e assegura o apoio à pesca, à vitivinicultura, às restantes actividades agrícolas, à qualificação dos agentes do sector, à prevenção fitossanitária e fornece apoio laboratorial ao sector.

A DSAP através da sua orgânica operativa (Divisão de Produção Agrícola, Divisão de Vitivinicultura, Divisão de Protecção e Controlo Fitossanitário e Divisão de Experimentação, Qualificação e Apoio Laboratorial) desenvolve as seguintes principais actividades:



- a) Promover e apoiar os sectores estratégicos da vitivinicultura, olivicultura, hortofloricultura e outras produções com interesse regional, bem como projectos inovadores;
- b) Promover e executar as medidas de controlo fitossanitário e da protecção das culturas;
- c) Assegurar a engenharia aplicada à agricultura, nomeadamente ao nível da gestão e utilização da água e do solo;
- d) Promover as acções relacionadas com as actividades de pesca marítima, aquicultura e actividades conexas, em articulação com a Direcção Geral das Pescas e Aquicultura, contribuindo para o acompanhamento e avaliação das mesmas.

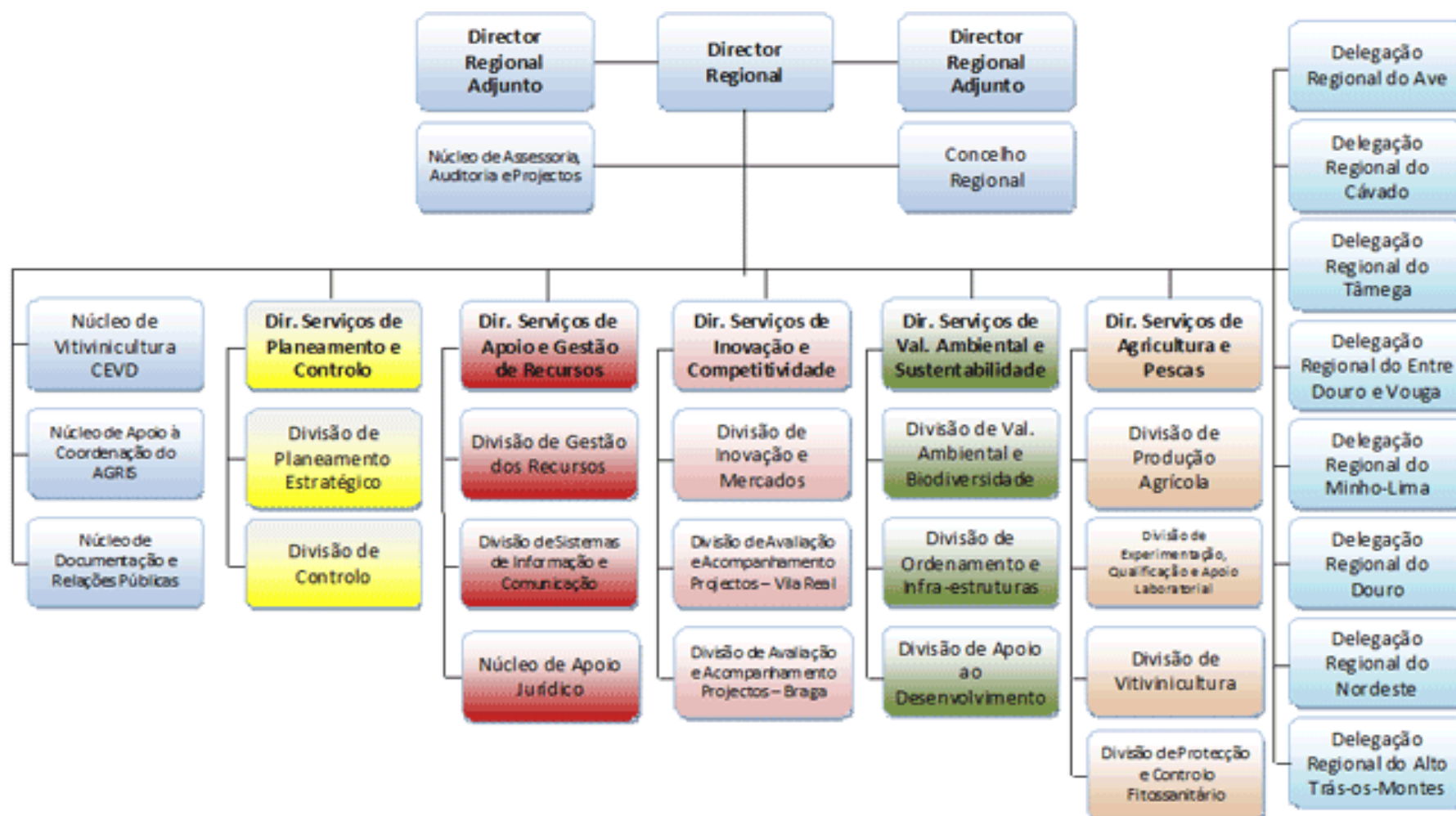
As **Delegações Regionais** promovem e asseguram o acolhimento e o apoio aos utentes nas suas áreas de actuação, bem como desenvolvem competências operacionais que lhes forem delegadas pelo Director Regional.

Acresce informar que dada a grande dispersão geográfica dos recursos humanos da DRAPN, organismo que resultou da fusão da DRAEDM e da DRATM ocorrida em 2007, houve necessidade, em quase toda a estrutura, de criar no seio das Divisões Núcleos operativos o que torna complexa a estrutura em termos de enquadramento e funcionamento.

## **II.2. ORGANOGRAMA**

De tudo o que anteriormente se expressou a DRAPN está estruturada conforme o seguinte organograma.

# ORGANOGRAMA - DRAPN



### II.3. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	NOME
Direcção	Director Regional	Dr. António Ramalho
	Director Regional Adjunto	Eng.º António Graça
	Director Regional Adjunto	Eng.º Rui Manuel Borges
Núcleo de Assessoria e Auditoria de Projectos	Coordenador	Dra. Maria Isabel Escudeiro
Núcleo de Vitivinicultura “Centro de Estudos Vitivinícolas do Douro”	Coordenador	Eng.º Mário Sousa
Núcleo de Apoio à Coordenação do Agris	Coordenador	Dr. Paulo Maia
Núcleo de Documentação e Relações Públicas	Coordenador	Eng.º Abraão Veloso
Direcção Serviços Planeamento e Controlo	Director de Serviços	Eng.º Abreu Lima
Divisão de Planeamento Estratégico	Chefe de Divisão	Eng.º José Vieira
Divisão de Controlo	Chefe de Divisão	Eng.º Luís Sobral Dias
Direcção Serviços Apoio e Gestão de Recursos	Director de Serviços	Dra. Adília Domingues
Divisão de Gestão de Recursos	Chefe de Divisão	Dra. Maria José Quintão
Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação	Chefe de Divisão	Eng.º João Oliveira
Núcleo de Apoio Jurídico	Coordenador	Dra. Maria Graça Jesus
Direcção Serviços Inovação e Competitividade	Director de Serviços	Eng.º José Matias
Divisão de Inovação e Mercados	Chefe de Divisão	Eng.ª Manuela Condado
Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Projectos – Braga	Chefe de Divisão	Eng.ª Luísa Hipólito
Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Projectos – Vila real	Chefe de Divisão	Eng.ª Rosa Andrade
Direcção Serviços Valorização Ambiental e Sustentabilidade	Director de Serviços	Eng.º Rui Martins
Divisão de Valorização Ambiental e Biodiversidade	Chefe de Divisão	Eng.ª Alda Brás
Divisão de Ordenamento e Infra-estruturas	Chefe de Divisão	Dr. Manuel Cabeleira
Divisão de Apoio ao Desenvolvimento Rural	Chefe de Divisão	Eng.ª Celina Bouça
Direcção Serviços de Agricultura e Pescas	Director de Serviços	Eng.º Manuel Ovelheiro
Divisão de Produção Agrícola	Chefe de Divisão	Eng.º Afonso Silva
Divisão de Experimentação, Qualificação e Apoio Laboratorial	Chefe de Divisão	Eng.ª Zulmira Lopes
Divisão de Vitivinicultura	Chefe de Divisão	Eng.º Bernardino Mota
Divisão Protecção e Controlo Fitossanitário	Chefe de Divisão	Eng.ª Maria Manuel Mesquita
Delegação Regional do Ave	Delegado	Eng.º Henrique Santos
Delegação Regional do Cávado	Delegado	Eng.º António Fernandes
Delegação Regional do Tâmega	Delegado	Eng.º José Rocha Fernandes
Delegação Regional do Entre Douro e Vouga	Delegado	Dr. Luís Maia
Delegação Regional do Minho-Lima	Delegado	Eng.º Silvério Carvalho
Delegação Regional do Douro	Delegado	Eng.º Júlio Félix
Delegação Regional do Nordeste	Delegado	Eng.º Francisco Ribeiro
Delegação Regional do Alto Trás-os-Montes	Delegado	Eng. Rui Guerra

### **III. IDENTIFICAÇÃO DAS ÁREAS E TIPOS DE PROCESSOS, DOS RISCOS E INFRACÇÕES CONEXAS, DA QUALIFICAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS RISCOS, DAS MEDIDAS E DOS RESPONSÁVEIS**

#### **III.1. NOTAS E COMENTÁRIOS**

Dado o **nível funcional** em que se situam as DRAPs na estrutura do MADRP as suas actividades são concretizadas essencialmente em **processos**, pelo que se optou por efectuar a identificação dos principais com origem interna ou externa, bem como das suas principais fases de desenvolvimento.

**Assim, por cada uma das fases dos processos identificaram-se os eventuais riscos de corrupção e infracções conexas, bem como as medidas a adoptar e dos responsáveis pela sua implementação.**

Nesta identificação estiveram envolvidos Directores de Serviço, Chefes de Divisão e funcionários encarregues da coordenação de processos e os Delegados Regionais.

A gestão da quase totalidade dos processos cabe às Direcções de Serviço mesmo quando algumas das suas fases tenham desenvolvimento nas Delegações Regionais, pelo que os quadros apenas referem as Direcções de Serviços gestonárias.

Da análise global aos principais processos verificou-se existir falta de **evidências de controlo interno**, pelo que o Plano procura corrigir esta situação através da criação de Manuais e de Regulamentos Específicos para cada tipologia de processos.

Os Regulamentos e os Manuais indicados nas medidas serão submetidos à aprovação prévia do Director Regional.

Os Regulamentos e os Manuais deverão contemplar designadamente a **segregação de funções, declarações de interesses, verificação aleatória dos processos e sua periodicidade e sanções.**

A implementação das Medidas é atribuída em princípio aos dirigentes directos que efectuem a gestão das áreas funcionais e em algumas têm também o concurso do Director dos Serviços de Apoio e Gestão de Recursos sempre que o impacto financeiro dos processos seja significativo.

Os **controles internos** a realizar pelos dirigentes directos serão objecto de relatórios a submeter ao Director Regional no fim dos períodos estabelecidos nos correspondentes Regulamentos ou Manuais.

Contudo, poderá o Director Regional em qualquer momento decidir mandar efectuar auditorias e controlos aos procedimentos definidos através do Núcleo de Assessoria, Auditoria e Projectos.

**Os riscos identificados bem como a sua frequência são potenciais e são o resultado de avaliação de sensibilidade efectuada por equipas específicas, uma vez que ainda não há registos de controlo anteriores sistematizados que pudessem ajudar a formular juízos diferentes.**

A este propósito cumpre esclarecer que estamos, por um lado, perante um Organismo criado e implementado nos termos da sua actual orgânica há pouco mais de um ano e, por outro, a desenvolver áreas funcionais recentemente definidas e com novas regras de gestão.

A **Frequência do Risco** é qualificada em:

<b>MF</b>	Muito Frequente
<b>F</b>	Frequente
<b>PF</b>	Pouco Frequente
<b>I</b>	Inexistente

**Os Regulamentos, os Manuais e as demais Medidas deverão ser definidos e aprovados durante o primeiro trimestre de 2010, de forma a tornar exequível a sua aplicação nos restantes.**

Os processos não incluídos neste plano serão também objecto de controlo através do Núcleo de Assessoria, Auditoria e Projectos com base em proposta a ser previamente aprovada pelo Director Regional.

Por último, recomenda-se que haja um acompanhamento efectivo de cada processo com a designação interna do seu responsável.

### ***III.2. QUADROS COM OS RISCOS E AS MEDIDAS***

Com efeito, os quadros que de seguida se apresentam contêm as Unidades Orgânicas Gestoras, as áreas funcionais, os tipos de processos, as suas fases, os riscos e o respectivo grau de ocorrência, as medidas preconizadas e os responsáveis pela sua implementação.

## Unidade Orgânica Gestora, áreas funcionais, tipos de processos, riscos identificados, medidas e responsáveis

Unidade Orgânica Gestora	Área Funcional	Tipologia de processos	Fases do Processo		Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas	Responsável pela Implementação
			Nº.	Designação				
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO E GESTÃO DE RECURSOS	Gestão de Compras	Aquisição de Bens e Serviços e Contratos de Assistência Técnica	1ª	Avaliação das necessidades e planeamento da contratação	Tratamento deficiente das estimativas de custos	PF	Consagração de critérios internos que determinem e delimitem a realização e dimensão dos estudos necessários	Director de Serviços e Chefe de Divisão de Gestão de Recursos
			2ª	Procedimentos pré-contratuais	Não são efectuadas as verificações de impedimento na composição de júris e de quem participa na preparação e elaboração das peças.	PF	Obter declarações de interesses dos funcionários envolvidos nos processos de aquisição e promover a Segregação de Funções	
			3ª	Celebração e execução do contrato	Nem sempre é efectuado o acompanhamento e/ou a avaliação do desempenho de fornecedores e dos prestadores de serviços de forma sistemática.	PF	Criar um sistema de acompanhamento e de controlo interno	
	Gestão de recursos humanos	Recrutamento de recursos humanos	1ª	Avaliação das necessidades e planeamento da contratação	-	I	-	Chefe da Divisão de Gestão de Recursos
			2ª	Procedimentos pré-contratuais	Nem sempre são efectuadas as verificações de impedimento na composição de júris.	PF	Obter declarações de interesses dos membros dos Júris	
			3ª	Celebração do contrato	-	I	-	
	Gestão de Viaturas	Reparações de Viaturas		Avaliação da necessidade e da Reparação	Participação do mesmo interveniente em diferentes fases do processo	PF	Produzir orientações internas a partir das quais se tornem evidentes as diferentes fases do processo bem como a respectiva segregação de funções	Chefe da Divisão de Gestão de Recursos
	Gestão das Vendas	Vendas a pronto e a prazo		Facturação em geral e Cobrança	Eventuais desconformidades com a lei e com as normas internas.	PF	Reavaliar os processos de vendas e definir regras compatíveis com a legislação e as normas, para assegurar a eficácia da cobrança e o depósito das receitas.	Director de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos conjuntamente com todos os Serviços responsáveis por vendas de produtos e por prestação de serviços.

## Unidade Orgânica Gestora, áreas funcionais, tipos de processos, riscos identificados, medidas e responsáveis

Unidade Orgânica Gestora	Área Funcional	Tipologia de processos		Fases do Processo		Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas	Responsável pela Implementação
				Nº.	Designação				
DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE	Atribuição de Direitos	Licenciamento industrial - (Decreto Regulamentar nº 61/2007, de 9 de Maio)	Indústrias do tipo I, II ou III	1ª	Pedido de licença de exploração e pagamento taxa de apreciação	-	I	Manual Específico de Boas Práticas de Gestão e de Controlo Interno	Director de Serviços e Chefe de Divisão de Inovação e Mercados
				2ª	Análise da instrução do processo	Processo instruído indevidamente	PF		
				3ª	Solicitação de pareceres às entidades intervenientes	Não solicitação de pareceres	PF		
				4ª	Harmonização de pareceres e decisão final global de aprovação do processo	-	I		
				5ª	Pagamento taxa de vistoria	-	I		
				6ª	Vistoria colegial com todas as entidades intervenientes	-	I		
				7ª	Emissão da licença de exploração	Emissão de licença sem processo	PF		
		Regime de Exercício da Actividade Industrial - (Decreto-Lei 209/2008, de 29 de Janeiro)	Indústrias do tipo I	1ª	Pedido de licença de exploração e pagamento taxa de apreciação	-	I	Manual Específico de Boas Práticas de Gestão e de Controlo Interno	Director de Serviços e Chefe de Divisão de Inovação e Mercados
				2ª	Análise da instrução do processo	Processo instruído indevidamente	PF		
				3ª	Solicitação de pareceres às entidades intervenientes	Não solicitação de pareceres	PF		
				4ª	Harmonização de pareceres e decisão final global de aprovação do processo	-	I		
				5ª	Pagamento taxa de vistoria	-	I		
				6ª	Vistoria colegial com todas as entidades intervenientes	-	I		
				7ª	Emissão da licença de exploração	Emissão de licença sem processo	PF		
			Indústrias do tipo II	1ª	Pedido de título de exploração e pagamento taxa de apreciação	-	I		
				2ª	Análise da instrução do processo	Processo instruído indevidamente	PF		
				3ª	Solicitação de pareceres às entidades intervenientes	Não solicitação de pareceres	PF		
				4ª	Harmonização de pareceres e decisão final global de aprovação do processo	-	I		
				5ª	Pagamento taxa de vistoria	-	I		
				6ª	Vistoria (só em casos em que utilizam produtos de origem animal não transformada)	-	I		
				7ª	Emissão de título de exploração	Emissão de licença sem processo	PF		



## Unidade Orgânica Gestora, áreas funcionais, tipos de processos, riscos identificados, medidas e responsáveis

Unidade Orgânica Gestora	Área Funcional	Tipologia de processos		Fases do Processo		Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas	Responsável pela Implementação
				Nº.	Designação				
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE	Atribuição de Direitos	Regime de Exercício da Actividade Pecuária (Decreto-Lei 214/2008, de 10 de Novembro)	Actividade Pecuária - Classe I	1ª	Pedido de autorização de instalação e pagamento de taxa de apreciação	-	I	Manual Específico de Boas Práticas de Gestão e de Controlo Interno	Director de Serviços e Chefe de Divisão de Inovação e Mercados
				2ª	Análise da instrução do processo	Processo instruído indevidamente	PF		
				3ª	Solicitação de pareceres às entidades intervenientes	Não solicitação de pareceres obrigatórios	PF		
				4ª	Harmonização de pareceres e decisão final sobre o pedido de autorização de instalação.	-	I		
				5ª	Pagamento taxa de vistoria	-	I		
				6ª	Vistoria colegial com todas as entidades intervenientes	-	I		
				7ª	Emissão da licença de exploração	Emissão de licença sem processo	PF		
			Actividade Pecuária - Classe II	1ª	Pedido da declaração prévia e pagamento de taxa de apreciação	-	I		
				2ª	Análise da instrução do processo	Processo instruído indevidamente	PF		
				3ª	Solicitação de pareceres às entidades intervenientes	Não solicitação de pareceres obrigatórios	PF		
				4ª	Decisão sobre a declaração prévia	-	I		
				5ª	Emissão do título declaração prévia	Emissão de licença sem processo	PF		
			Actividade Pecuária - Classe III	1ª	Pedido de registo e início de exploração e pagamento de taxa de apreciação	-	I		
				2ª	Análise da instrução do processo	Processo instruído indevidamente	PF		
				3ª	Decisão sobre o pedido de registo e início de exploração	-	I		
				4ª	Emissão do título de registo e início de exploração	Emissão de licença sem processo	PF		

## Unidade Orgânica Gestora, áreas funcionais, tipos de processos, riscos identificados, medidas e responsáveis

Unidade Orgânica Gestora	Área Funcional	Tipologia de processos		Fases do Processo		Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas	Responsável pela Implementação
				Nº.	Designação				
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE INOVAÇÃO E COMPETITIVIDADE	Benefícios Financeiros	PRODER (a)	Todas as acções	1ª	Distribuição dos pedidos de apoio pelo Coordenador	Conluio na distribuição	PF	Manual Específico de Boas Práticas de Gestão e de Controlo Interno	Director de Serviços e Chefes de Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Projectos
				2ª	Análise técnica, económica e financeira e controlo documental dos pedidos de apoio pelos técnicos e emissão de parecer	Parecer em desconformidade com as normas	PF		
				3ª	Parecer do Coordenador	Parecer em desconformidade com as normas	PF		
				4ª	Parecer do Director Regional	Parecer em desconformidade com as normas	PF		
				5ª	Audiência Prévia	Parecer em desconformidade com as normas	PF		
				6ª	Emissão parecer final do Director Regional	Parecer em desconformidade com as normas	PF		
				7ª	Decisão do Gestor – Autoridade de gestão	(b)	-		
				8ª	Contratação	(b)	-		
				9ª	Pedido de Pagamento (análise dos documentos de despesa e emissão de parecer vinculativo)	Erros na apreciação	PF		
		VITIS (c)	Todas as acções	1ª	Distribuição pedidos de apoio	Conluio na distribuição	PF	Regulamento de Gestão e de Controlo Interno	Director de Serviços, Chefes de Divisão de Avaliação e Acompanhamento de Projectos e Divisão de Vitivinicultura e CEVD
				2ª	Análise dos pedidos de apoio	Parecer em desconformidade com as normas	PF		
				3ª	Realização de controlos de campo e elaboração de relatório de controlo	Controlos defeituosos	MF		
				4ª	Confirmação do relatório de controlo	-	I		
				5ª	Pagamento do benefício	Erros de processamento	PF		

(a) O programa PRODER é já objecto de Controlo Externo de Qualidade efectuado pelo GPP - Gabinete de Planeamento e Políticas e pelo IFAP - Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas e a sua gestão está totalmente informatizada com ligação on-line à Unidade de Gestão;

(b) Estas fases têm desenvolvimento em Entidades externas à DRAPN (GPP e IFAP);

(c) O programa VITIS é também objecto de Controlo Externo de Qualidade efectuado pelo IFAP e está também informatizado e com ligação on-line à Unidade de Gestão.

## Unidade Orgânica Gestora, áreas funcionais, tipos de processos, riscos identificados, medidas e responsáveis

Unidade Orgânica Gestora	Área Funcional	Tipologia de processos		Fases do Processo		Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas	Responsável pela Implementação
				Nº.	Designação				
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE VALORIZAÇÃO AMBIENTAL E SUSTENTABILIDADE	Atribuição de Direitos	Emissão de Pareceres Prévios e Análise das Comunicações Prévias no âmbito do DL 73/2009, de 31/3 (Regime Jurídico da RAN – Reserva Agrícola Nacional)		1ª	Emissão de recibo para pagamento da taxa legal	Cobrança inferior à devida	PF	Validação da cobrança	Director Serviços
				2ª	Visita, Análise e Parecer Técnico	Eventual viciação de Parecer	MF	Regras de Rotatividade e de Controlo	Director Serviços
				3ª	Deliberação do Processo	Eventual discriminação por ausência de critérios explicitados	MF	Publicitação de critérios	Entidade Regional da RAN
				4ª	Eventual Reapreciação do Processo	Eventual discriminação por ausência de critérios explicitados	MF	Publicitação dos critérios	Entidade Regional da RAN
	Gestão de Empreitadas Públicas	Investimentos em Aproveitamentos Hidroagrícolas	Pré-Estudos		Identificação dos locais c/potencial hidroagrícola	Discrecionariedade / Eventual Favoritismo	PF	Manual Específico de Boas Práticas de Gestão e de Controlo Interno de Empreitadas Públicas	Director de Serviços de Valorização Ambiental e Sustentabilidade e Director de Serviços de Apoio e Gestão de Recursos
				Estudos Prévios	1ª	Escolha dos pré-estudos que avançam p/ Estudo Prévio	Discrecionariedade /Eventual Favoritismo		
			2ª		Abertura do Procedimento, selecção e adjudicação dos Estudos Prévios	Peças do Procedimento concursal mal elaboradas	PF		
			3ª		Recepção dos Estudos Prévios	Estudos deficientes	F		
						Conflitos de Interesses entre funcionários intervenientes e as empresas adjudicatárias	PF		
			Projectos	1ª	Escolha dos Estudos Prévios que avançam p/ Projecto	Discrecionariedade /Eventual Favoritismo	MF		
				2ª	Abertura do Procedimento, selecção e adjudicação dos Projectos	Peças do Procedimento concursal mal elaboradas	F		
				3ª	Recepção dos Projectos	Deficiências de Projecto (erros e omissões)	MF		
						Conflitos de Interesses entre funcionários intervenientes e as empresas adjudicatárias	PF		
			Execução dos Projectos	1ª	Escolha dos Projectos que vão ser executados	Discrecionariedade /Favoritismo	MF		
				2ª	Abertura do Procedimento, selecção e adjudicação da Empreitada	Peças do Procedimento concursal mal elaboradas	F		
				3ª	Abertura do Procedimento, selecção e adjudicação da Fiscalização da Obra	Peças do Procedimento concursal mal elaboradas	PF		
				4ª	Acompanhamento da Execução dos Contratos de Empreitada e de Fiscalização da Obra	Pagamentos de Trabalhos não contratualizados/autorizados	MF		
						Conflitos de Interesses entre funcionários intervenientes e as empresas adjudicatárias	PF		

## Unidade Orgânica Gestora, áreas funcionais, tipos de processos, riscos identificados, medidas e responsáveis

Unidade Orgânica Gestora	Área Funcional	Tipologia de processos		Fases do Processo		Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas	Responsável pela Implementação
				Nº.	Designação				
DIRECÇÃO DE SERVIÇOS DE AGRICULTURA E PESCAS	Atribuição de Direitos	Licenciamento profissional de Pesca	Embarcações locais	1ª	Recepção dos pedidos de renovação	-	I	Regulamento de Gestão e de Controlo Interno	Director Serviços
				2ª	Análise das condições para renovação	Eventual Favoritismo	PF		
				3ª	Proposta para despacho da DGPA	Eventual Favoritismo	PF		
			Apeados	1ª	Recepção dos pedidos de renovação	-	I	Regulamento de Gestão e de Controlo Interno	
				2ª	Análise das condições para renovação	Eventual Favoritismo	PF		
				3ª	Proposta para despacho da DGPA	Eventual Favoritismo	PF		
	Benefícios Financeiros	PROMAR	1ª	Recepção da candidatura	-	I	Introduzir procedimentos aleatórios de controlo interno (d)		
			2ª	Análise técnica da candidatura	-	I			
			3ª	Verificação Física da execução	-	I			
			4ª	Análise do(s) pedido(s) de pagamento	Eventuais Erros	PF			
		Programas Operacionais da Pesca	1ª	Recepção das candidaturas	-	I	Introduzir procedimentos aleatórios de controlo interno (d)		
			2ª	Acompanhamento movimentos em lota	-	I			
			3ª	Recepção dos pedidos de pagamento	-	I			
			4ª	Verificação quantitativa dos pedidos de pagamento	Eventuais Erros	PF			
	Atribuição de Direitos	Inspeção Fitossanitária à Importação/Exportação		1ª	Avaliação documental	Eventual Favoritismo	F	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno.	Director de Serviços e Chefe de Divisão de Protecção e Controlo Fitossanitário
				2ª	Controlo Físico	Eventual Favoritismo	MF		
		Licenciamento e controlo de fornecedores de materiais de viveiro		1ª	Avaliação documental	Eventual Favoritismo	F	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno	
				2ª	Vistoria/Parecer	Eventual Favoritismo	MF		
		Controlo e Inspeção do Cultivo de Variedades Geneticamente Modificadas (VGM's)			Vistorias/Parecer	Eventual Favoritismo	MF	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno	
				1ª	Avaliação documental	Eventual Favoritismo	F	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno	
		Autorização de estabelecimentos de distribuição e venda de PF's		2ª	Vistoria/Parecer	Eventual Favoritismo	MF	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno	
				1ª	Avaliação documental	Eventual Favoritismo	F	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno.	
		Autorização de empresas de aplicação de PF's		2ª	Vistoria/Parecer	Eventual Favoritismo	MF	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno.	
				1ª	Avaliação documental	Eventual Favoritismo	PF	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno	
		Atribuição do estatuto de Agricultor/Aplicador de PF's		2ª	Parecer/Decisão	Eventual Favoritismo	PF	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno	
				1ª	Avaliação documental	Eventual Favoritismo	F	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno	
	Certificação e Controlo de Qualidade Alimentar de Produtos de Origem Vegetal		2ª	Controlo Físico	Eventual Favoritismo	MF	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno		
	Benefícios Financeiros	Prémio ao Arranque de vinha		1ª	Avaliação documental	Eventual Favoritismo	F	Regulamento Específico de Procedimentos e de Controlo Interno	Chefe Divisão de Vitivinicultura
				2ª	Vistoria/Parecer	Eventual Favoritismo	MF		
Benefícios Financeiros	Gasóleo Agrícola (Ben.Fiscal) (e)			Pedidos e Controlo documental	-	I	-		

(d) Os programas PROMAR e Operacionais estão totalmente informatizados com ligação on-line às Unidades de Gestão e são objecto de controlo externo.

(e) Os processos de Gasóleo Agrícola são objecto de acompanhamento e controlo externo efectuados na região pela Divisão de Controlo por delegação da Direcção Geral Agricultura e Desenvolvimento Rural

Unidade Orgânica Gestora	Área Funcional	Tipologia de processos	Fases do Processo		Riscos Identificados	Frequência do Risco	Medidas	Responsável pela Implementação
			Nº.	Designação				
<b>DSPC (f)</b>	Benefícios Financeiros	Controlo Ajudas Directas (RPU)		Controlo "in loco" dos agricultores beneficiários	(g)	I	-	-

(f) **DSPC = Direcção de Serviços de Planeamento e Controlo.** Esta DS através da sua Divisão de Controlo está encarregue de efectuar também os controlos de Gasóleo Agrícola decididos pela Direcção Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural a quem cabe a gestão nacional.

(g) As DRAPs nas Ajudas Directas (RPU) apenas participam na fase de controlo prévio antes do pagamento por delegação do IFAP. Para além do sistema de controlo comunitário e nacional, a DRAPN efectua controlos de qualidade ao trabalho das equipas de controladores.

#### **IV, CONTROLO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO**

Após a implementação do plano, a DRAPN procederá a um rigoroso controlo de validação, no sentido de verificar a conformidade factual entre as normas do Plano e a aplicação das mesmas. Assim, serão criados métodos e definidos procedimentos pelos responsáveis, que contribuam para assegurar o desenvolvimento e controlo das actividades de forma adequada e eficiente, de modo a permitir a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, garantindo a exactidão dos registos e os procedimentos de controlo a utilizar para atingir os objectivos definidos.

A supervisão do controlo e da monitorização do Plano são efectuados pelo **Director Regional** através do **Núcleo de Assessoria, Auditoria e Projectos**.

Durante 2010, primeiro ano de implementação do plano, efectuar-se-ão auditorias com periodicidade trimestral a todos os serviços de forma a poder garantir-se uma correcta monitorização do Plano, bem como os registos necessários à fundamentação do Relatório Anual a produzir durante o mês de Janeiro de 2011, o qual será apresentado ao Conselho de Prevenção da Corrupção e às demais entidades que o Conselho recomendou.

Com base no Relatório Anual efectuar-se-ão alterações ao Plano para o ano seguinte para que progressivamente sejam eliminados os riscos ainda não debelados ou de outros entretanto identificados.

**O presente Plano e as suas posteriores actualizações passarão a constituir anualmente mais um instrumento de gestão da DRAPN a ser executado por todos os responsáveis e demais agentes.**