



World Food Programme  
Programme Alimentaire Mondial  
Programa Mundial de Alimentos  
برنامج الأغذية العالمي

**Conselho Executivo**  
Sessão anual  
Roma, 21-25 de Junho de 2021

---

Distribuição: Geral

Data: 17 de maio de 2021

Original: Inglês

Ponto 5 da Ordem de Trabalhos

WFP/EB.A/2021/5-B

Questões de política

Para aprovação

---

Os documentos do Conselho Executivo estão disponíveis no sítio web do PAM (<https://executiveboard.wfp.org>).

## **Política antifraude e anticorrupção revista**

### **Projeto de decisão\***

O Conselho aprova a política antifraude e anticorrupção revista (PAM/EB. A/2021/5-B).

---

\* Este é um projeto de decisão. A decisão final adotada pelo Conselho encontra-se no documento de decisões e recomendações emitido no final da sessão.

---

#### **Pontos focais:**

Mr J. Howitt  
Chief Risk Officer and Director  
Enterprise Risk Management Division  
tel.: 066513-2786

Mr T. Thompson  
Chief  
Anti-fraud and Anti-Corruption and Donor Review  
Management Unit  
tel.: 066513-3902

**O PAM é altamente avesso ao risco de fraude e corrupção e tem tolerância zero para com a inação.**

**Consequentemente, o PAM leva a sério todas as alegações de fraude e corrupção e está empenhado em investigar alegações credíveis e em tomar medidas disciplinares e sanções adequadas quando as alegações são fundamentadas.**

**Denúncias de qualquer fraude ou corrupção, ou de quaisquer tentativas das mesmas, devem ser prontamente apresentadas ao Gabinete do Inspetor-Geral ([hotline@wfp.org](mailto:hotline@wfp.org)).**

## Finalidade e base

1. O objetivo da política antifraude e anticorrupção do PAM (referida como a "política" ao longo deste documento) é delinear o compromisso e os procedimentos da organização para a prevenção, deteção e resposta a incidentes de fraude e corrupção aplicáveis a todas as suas atividades e operações.
2. A política baseia-se e reflete os princípios estabelecidos nos regulamentos e regras do pessoal, regulamentos e regras financeiras, normas de conduta da função pública internacional, código de conduta do PAM e outros documentos relevantes emitidos pelo PAM.<sup>1</sup> Reflete igualmente os princípios subjacentes à Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção<sup>2</sup> e as melhores práticas de gestão prevalentes no setor humanitário.

## Princípios gerais

3. A fraude e a corrupção sob qualquer forma são contra os valores centrais do PAM e podem ter um sério impacto na implementação efetiva das suas atividades e operações. A fraude e a corrupção não só desviam recursos dos seus objetivos finais, como também minam a confiança do público no PAM.
4. Consequentemente, o PAM é altamente avesso ao risco de fraude e corrupção nas suas atividades e operações e tem tolerância zero para com a inação.
5. Todos os indivíduos e entidades enumerados no parágrafo 10 abaixo devem tomar medidas adequadas para prevenir, mitigar, combater e denunciar casos de fraude e corrupção e devem abster-se de se envolverem em fraudes e corrupção quando participam em qualquer atividade ou operação do PAM.
6. Nos casos em que se verifique a ocorrência de fraude ou corrupção, o PAM tomará medidas robustas e oportunas.
7. O PAM assegurará que os seus funcionários que, de boa fé, denunciem alegações de fraude e corrupção sejam protegidos contra represálias.<sup>3</sup>

## Âmbito

8. A política aplica-se a qualquer ato de fraude ou corrupção (real, suspeita ou tentada) perpetrado por qualquer um dos indivíduos ou entidades abaixo listadas que tenham uma relação – contratual ou implícita – com o PAM em qualquer atividade ou operação do PAM.
9. A política aplica-se a todas as atividades e operações do PAM, incluindo: qualquer programa, projeto ou atividade financiada pelo PAM e qualquer programa, projeto ou atividade executada pelo PAM e qualquer entidade com um acordo contratual com o PAM (ver parágrafo 10b)) ou qualquer outro terceiro com uma relação com o PAM (ver parágrafo 10c)).

<sup>1</sup> Regulamentos do pessoal disponíveis em <http://www.fao.org/home/search/en/?q=fao%20staff%20regulations>; regulamentos financeiros disponíveis em [https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000102455/download/?\\_ga=2.225560218.1285052993.1610654622-1143068035.1585841826](https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000102455/download/?_ga=2.225560218.1285052993.1610654622-1143068035.1585841826); regras financeiras disponíveis em <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000024932/download/>; normas de conduta para a função pública internacional disponíveis em

<https://icsc.un.org/Resources/General/Publications/standardsE.pdf?r=05897925>; e código de conduta do PAM na página 18 disponível em [https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000120630/download/?\\_ga=2.145845053.888257090.1612384691-1143068035.1585841826](https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000120630/download/?_ga=2.145845053.888257090.1612384691-1143068035.1585841826).

<sup>2</sup> Adoptado pela Assembleia Geral das Nações Unidas através da Resolução 58/4 e em vigor a 14 de Dezembro de 2005; disponível em <http://www.un-documents.net/a58r4.htm>.

<sup>3</sup> Circular do Diretor Executivo nº OED2020/022, Política de Proteção de Denúncias do PAM, disponível em <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000122589/download/>.

10. Especificamente, a política aplica-se aos seguintes indivíduos e entidades:
- a) **Funcionários do PAM:** Um funcionário do PAM (também referido como "um funcionário") refere-se a qualquer indivíduo funcionário pelo PAM independentemente do tipo de contrato, incluindo todos os membros do pessoal do PAM (quadros e elementos dos serviços gerais, pessoal destacado junto do PAM e quadros subalternos), consultores, titulares de contratos de serviço e de acordos especiais de serviço, trabalhadores ocasionais, estagiários, voluntários em geral e voluntários e bolsheiros das Nações Unidas.
  - b) **Entidades que tenham acordos contratuais com o PAM, incluindo os seguintes:**
    - i) **Parceiros cooperantes:** Um parceiro cooperante é uma entidade sem fins lucrativos que estabelece uma relação contratual com o PAM com o objetivo de ajudar na execução do trabalho do PAM (incluindo entidades governamentais, organizações não governamentais e organizações das Nações Unidas).
    - ii) **Fornecedores:** Um fornecedor é qualquer pessoa singular ou entidade jurídica que seja um fornecedor ou empreiteiro potencial, registado ou real que forneça bens, obras ou serviços ao PAM ao abrigo das disposições das regras e regulamentos aplicáveis. Os fornecedores incluem, entre outros, qualquer empresa privada ou pública, quer seja matriz, subsidiária ou empresa afiliada, membro ou parceria de um consórcio, organização sem fins lucrativos ou outra entidade, conforme o caso. Empregados, quadros, consultores ou representantes de um vendedor serão considerados agentes pelos quais o vendedor é responsável.
    - iii) **Outras terceiros contratados.**
  - c) **Outros terceiros que tenham uma relação com o PAM e cuja cooperação com o PAM na prevenção e notificação de fraude e corrupção seja desejável e, por conseguinte, encorajada no âmbito desta política.** Outros terceiros incluem, entre outros, doadores, beneficiários e comunidades anfitriãs.

### **Definições de práticas proibidas**

11. Aplicam-se a esta política as seguintes definições de práticas proibidas. Estas práticas proibidas são referidas coletivamente na política como "fraude e corrupção" ou "fraude":
- a) **Fraude** é qualquer ato ou omissão, incluindo qualquer deturpação, que conscientemente induza em erro, ou tente enganar, uma parte para obter qualquer vantagem financeira ou outra, ou para evitar qualquer obrigação, quer para si próprio quer para os outros.  
  
Sem limitar o precedente, a fraude pode envolver, entre outras coisas, apropriação indevida de dinheiro (por exemplo, através de reclamações ou pagamentos fraudulentos) ou outros bens (por exemplo, através de envios fraudulentos ou falsificação de registos de inventário) ou declarações financeiras ou não financeiras fraudulentas (por exemplo, através de declarações proposadamente falsas ou omissões de informação).
  - b) **Corrupção** é a oferta, doação, receção ou solicitação, direta ou indiretamente, ou tentativa de o fazer, de qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte.  
  
Sem limitar o precedente, a corrupção pode envolver, entre outras coisas, abuso de conflito de interesses, gratificações impróprias (incluindo aceitação não autorizada de honorarias, presentes ou remuneração), suborno (incluindo "luvas") ou extorsão económica.
  - c) **Roubo** é a apropriação não autorizada de qualquer coisa de valor que pertença a outro indivíduo ou entidade.
  - d) **Prática de conluio** é um acordo entre duas ou mais partes concebido para alcançar um propósito impróprio, incluindo, entre outros, influenciar de forma imprópria as ações de outra parte.
  - e) **Prática coerciva** consiste em prejudicar ou lesar, ou ameaça prejudicar ou lesar, direta ou indiretamente, qualquer parte ou a propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte.
  - f) **Prática obstrutiva** consiste em deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar material de prova à investigação ou fazer falsas declarações aos investigadores, a fim de impedir materialmente uma investigação devidamente autorizada sobre casos suspeitos de fraude,

corrupção, roubo, prática de conluio ou coerciva, lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir essa parte de revelar o seu conhecimento acerca de assuntos relevantes para a investigação ou de prosseguir a investigação; ou atos destinados a impedir materialmente o exercício dos direitos contratuais do PAM de acesso à informação.

- g) Lavagem de dinheiro é a conversão, transferência, aquisição, posse ou utilização de bens por qualquer pessoa que saiba ou se possa razoavelmente presumir que esses bens provêm de uma atividade criminosa ou de um ato de participação em tal atividade, incluindo a dissimulação, ou ocultação da verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação, direitos relativos a esses bens ou à propriedade dos mesmos ou auxílio, cumplicidade ou facilitação de tais atos.
- h) Financiamento do terrorismo (e outras pessoas ou entidades sancionadas) é o fornecimento ou angariação de recursos, por qualquer meio, direta ou indiretamente, com a intenção de serem utilizados ou com conhecimento de que devem ser utilizados, no todo ou em parte, em benefício de pessoas e entidades sujeitas a medidas impostas pelo Conselho de Segurança das Nações Unidas e constantes da Lista Consolidada do Conselho de Segurança das Nações Unidas.<sup>4</sup>

## **Papéis e responsabilidades**

### **Funcionários do PAM**

- 12. Os funcionários do PAM devem agir sempre de acordo com os mais elevados padrões de integridade e comprometem-se a:
  - a) aderir às normas de conduta para a função pública internacional, às normas estabelecidas nos regulamentos, regras e emissões administrativas do PAM e às disposições dos acordos contratuais celebrados com o PAM, tal como aplicáveis aos trabalhadores com base no seu estatuto contratual;
  - b) em caso algum se envolver, tolerar ou facilitar, ou parecer tolerar ou facilitar, qualquer fraude e corrupção no decurso das atividades e operações do PAM;
  - c) abster-se de participar em qualquer situação que possa dar origem a qualquer conflito de interesses não revelado;<sup>5</sup>
  - d) exercer o devido cuidado na gestão dos fundos, recursos e ativos do PAM, aplicando mecanismos estabelecidos de gestão de risco e de controlo interno para mitigar o risco de fraude e corrupção;
  - e) cumprir os requisitos obrigatórios de formação antifraude e anticorrupção; e
  - f) comunicar prontamente ao Gabinete do Inspetor-Geral qualquer caso razoavelmente suspeito de fraude ou corrupção, ou qualquer tentativa de corrupção, que possa ser feita de forma anónima. Os funcionários do PAM são fortemente encorajados a informar também o seu Diretor de Escritório/Divisão<sup>6</sup>, conforme apropriado.
- 13. Todos os funcionários do PAM serão responsabilizados por não cumprirem as suas obrigações ao abrigo da política, e por condescenderem conscientemente ou facilitarem qualquer prática contrária à política. Tais casos podem ser considerados, eles próprios, como conduta imprópria.

### **Diretores de Escritório/Divisão do PAM**

- 14. O Escritório/Divisão do PAM<sup>7</sup> tem a responsabilidade geral de prevenir, detetar e denunciar a fraude e a corrupção. Com a assistência de unidades de apoio relevantes, são responsáveis por assegurar que os funcionários do PAM sob a sua supervisão adiram ao sistema de controlo interno estabelecido para prevenir e detetar a fraude e a corrupção. Para além de cumprirem as obrigações enumeradas no parágrafo 12, os Diretores do PAM/Divisão devem:

<sup>4</sup> Disponível em <https://www.un.org/securitycouncil/content/un-sc-consolidated-list>.

<sup>5</sup> Conforme descrito nos parágrafos 23 e 24 das Normas de Conduta para a Função Pública Internacional. Este requisito inclui a obrigação de divulgar quaisquer interesses financeiros, em conformidade com a Circular do Diretor Executivo n.º OED2020/007, Conflitos de Interesses e o Programa Anual de Divulgação de Conflitos de Interesses e Financeiro, disponível em <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000113860/download/>.

<sup>6</sup> Para efeitos da política, um Diretor do Escritório/Divisão do PAM é definido como o diretor do país, diretor do escritório regional, diretor do escritório global do PAM ou diretor de divisão na sede.

<sup>7</sup> Ver nota de rodapé 6.

- a) dar o exemplo a partir de cima, sublinhando que a fraude e a corrupção são contrárias aos valores, normas e princípios do PAM e podem prejudicar seriamente a realização dos seus objetivos e a confiança das partes interessadas;
- b) sensibilizar os funcionários do PAM para os riscos de fraude e corrupção, através de formação e orientação contínuas, assegurando, nomeadamente, que os funcionários do PAM sob a sua supervisão cumprem os requisitos obrigatórios de formação (ver parágrafo 41);
- c) assegurar que os quadros sob a sua supervisão conduzem, pelo menos uma vez por ano, uma avaliação do risco de fraude concebida para identificar e avaliar os riscos de fraude e corrupção na fase de planeamento do programa, e desenvolver e implementar as correspondentes medidas de prevenção e ações de atenuação;
- d) assegurar que as disposições contratuais com quaisquer parceiros cooperantes, vendedores e outros terceiros incluem disposições adequadas para combater a fraude e a corrupção;
- e) assegurar a existência de um mecanismo de feedback para a receção de relatórios de beneficiários e partes externas sobre casos razoavelmente suspeitos de fraude e corrupção, ou de quaisquer tentativas de fraude e corrupção;
- f) comunicar prontamente qualquer caso material razoavelmente suspeito de fraude e corrupção, ou quaisquer tentativas de fraude, ao seu diretor regional ou da sede, ao Diretor da Divisão de Gestão de Riscos Organizacionais (ERM) e ao Inspetor-Geral, conforme delineado no parágrafo 53 b);
- g) resolver prontamente quaisquer deficiências de controlo resultantes de incidentes notificados de fraude ou corrupção, em consulta com a ERM e o Gabinete de Inspeções e Investigações (OIGI); e
- h) tomar medidas imediatas para recuperar recursos desviados ou perdas causadas por fraude e corrupção em consulta com o OIGI e o Gabinete Jurídico, conforme o caso.

**Entidades que têm acordos contratuais com o PAM  
(parceiros cooperantes, fornecedores e outros terceiros contratados)**

15. Os parceiros cooperantes, fornecedores e outros terceiros contratados, efetivos e potenciais, bem como os seus quadros, empregados, contratantes, subcontratantes, agentes e afiliados têm o dever de agir honestamente e com integridade no fornecimento de bens e serviços ao PAM (e aos seus parceiros). Os parceiros cooperantes, fornecedores e outros terceiros contratados serão encorajados a estabelecer políticas e procedimentos sólidos para combater a fraude e a corrupção e são obrigados a comunicar prontamente ao PAM qualquer caso razoavelmente suspeito de fraude e corrupção, ou quaisquer tentativas de fraude ou corrupção, e a cooperar com as investigações do PAM. Os parceiros cooperantes, fornecedores e outros terceiros contratados têm o dever de assegurar que os recursos do PAM sejam salvaguardados e utilizados para os fins a que se destinam, tal como autorizado pelo PAM.
16. Em todos os acordos, deverão ser incluídas disposições<sup>8</sup> adequadas para exigir aos parceiros cooperantes, fornecedores e outros terceiros contratados que:
  - a) estão cientes de que o PAM leva a sério a fraude e a corrupção e atuará em todos os casos razoavelmente suspeitos fraude e corrupção, ou quaisquer tentativas de fraude e corrupção, em conformidade com esta política antifraude e anticorrupção;
  - b) comprometem-se e garantem que não se envolveram, nem irão envolver-se em qualquer fraude e corrupção;
  - c) comunicam esta política antifraude e anticorrupção aos seus quadros, empregados, contratantes, subcontratantes, agentes e filiais e tomar medidas razoáveis para assegurar que essas pessoas não se envolvam em fraude e corrupção; além disso, incluirão disposições adequadas antifraude e anticorrupção nos seus acordos com quaisquer subcontratantes ou outros agentes envolvidos na execução de qualquer projeto financiado pelo PAM;
  - d) comunicarão prontamente ao PAM todos os casos razoavelmente suspeitos de fraude e corrupção ou quaisquer tentativas de fraude ou corrupção, e cooperarão plenamente em qualquer investigação levada a cabo pelo PAM ou pelos seus agentes, nomeadamente permitindo ao PAM aceder e inspecionar as suas instalações, bem como quaisquer registos, documentos e quaisquer outras informações; e

<sup>8</sup> Alguns aspetos do parágrafo 16 podem ter de ser adaptados às circunstâncias particulares do acordo contratual que está a ser posto em prática.

- e) estão cientes de que qualquer violação da política pode levar à rescisão do seu acordo, sanções e potencial recuperação de perdas sofridas.

## **Processo de gestão do risco de fraude**

- 17. O ciclo da gestão antifraude e anticorrupção compreende as seguintes fases:
  - A. identificação e avaliação do risco de fraude e corrupção;
  - B. prevenção, detecção e dissuasão da fraude e da corrupção; e
  - C. resposta à fraude e à corrupção.

### **A: Identificação e avaliação do risco de fraude e corrupção**

#### ***Apetência ao risco***

- 18. Em conformidade com a sua política de gestão do risco organizacional<sup>9</sup>, o PAM classifica o risco de fraude e corrupção como um risco fiduciário. O PAM é altamente avesso aos riscos fiduciários: embora aceite que permanece exposto a esses riscos, o PAM reconhece o seu dever de cuidado para com os funcionários e as suas obrigações para com as partes interessadas e compromete-se a tomar medidas rápidas e eficazes em questões de conduta interna.
- 19. O PAM é altamente avesso ao risco de fraude e corrupção e tem tolerância zero para com a inação. O PAM guia-se pela seguinte declaração de apetência ao risco: "O PAM compromete-se a investigar denúncias substantivos de violações da política antifraude e anticorrupção e a tomar as medidas disciplinares/sanções adequadas quando as alegações forem fundamentadas. Além disso, o PAM tomará medidas corretivas, incluindo, entre outras, a recuperação das perdas do PAM".

#### ***Avaliação do risco de fraude***

- 20. A avaliação do risco de fraude é uma componente integral da gestão do risco organizacional do PAM. Os escritórios e funções são obrigados a realizar uma avaliação do risco de fraude pelo menos anualmente no âmbito das suas avaliações de risco a nível do escritório ou da função no processo de planeamento anual do desempenho. Os escritórios e funções podem também efetuar uma avaliação do risco de fraude em pontos de intervenção durante o ano, à medida que a necessidade surge (tal como na fase de planeamento do programa, quando um processo organizacional sofre uma grande alteração ou quando há motivos de preocupação relativamente à integridade das operações).
- 21. Uma avaliação do risco de fraude é uma forma eficaz de melhorar a comunicação e a sensibilização para o potencial de fraude e corrupção entre os funcionários do PAM. Quando os funcionários estão envolvidos numa discussão aberta sobre fraude e corrupção, essas conversas podem desempenhar um papel na redução da vulnerabilidade à fraude e corrupção. Uma cultura de abertura e transparência em relação à fraude e à corrupção, pode dar aos funcionários o poder de denunciar potenciais casos. Também promove a identificação de potenciais vulnerabilidades e permite ao PAM tornar-se mais resistente em relação à fraude e à corrupção.
- 22. O objetivo de uma avaliação do risco de fraude é ajudar os responsáveis a identificar e avaliar as áreas programáticas e as atividades operacionais e de apoio que são mais suscetíveis à fraude e à corrupção e a dar prioridade àquelas em que o PAM deve concentrar os seus recursos de prevenção e mitigação.
- 23. A ERM disponibiliza um guia de avaliação do risco de fraude para apoiar os escritórios e divisões na realização de avaliações de risco de fraude.

### **B: Prevenção, detecção e dissuasão da fraude e da corrupção**

- 24. A responsabilidade pela prevenção, detecção e dissuasão da fraude e corrupção é transversal às funções e hierarquias e estende-se a todas as partes externas do PAM. Medidas preventivas bem-sucedidas podem salvaguardar os recursos, apoiar a integridade e proteger a reputação do PAM. A ERM disponibiliza um manual abrangente sobre a prevenção da fraude e da corrupção, delineando os principais riscos, "bandeiras vermelhas" e ações mitigadoras por área funcional relevante. As principais medidas preventivas e de detecção do PAM estão resumidas nos parágrafos que se seguem.

---

<sup>9</sup> WFP 2018 Enterprise Risk Management Policy (WFP/EB.2/2018/5-C), disponível em <https://docs.wfp.org/api/documents/1d4d4576ad134706aaa5358c73f30218/download/>.

### ***O exemplo vem de cima***

25. Os quadros superiores devem ser o exemplo que vem de cima, enfatizando que a fraude e a corrupção não são aceitáveis em circunstância alguma; mostrando consistentemente a atitude apropriada relativamente à prevenção da fraude e encorajando a comunicação livre e aberta relativamente ao comportamento ético; e evidenciando, através das suas diretivas, ações e comportamentos, a importância da integridade no apoio ao funcionamento do sistema de controlo interno.

### ***Governança e supervisão***

#### *Diretor Executivo*

26. O Diretor Executivo do PAM é, em última instância, responsável pela criação e gestão de um sistema eficaz de prevenção e deteção de fraude e corrupção. O Diretor Executivo é apoiado nesta responsabilização por outras partes, conforme descrito nos parágrafos seguintes.

#### *Quadros superiores*

27. A Direção na sede é responsável por assegurar que a autoridade e a responsabilidade pela supervisão e manutenção dos programas de prevenção da fraude sejam claramente definidas e que sejam disponibilizados os recursos necessários para gerir eficazmente os programas de prevenção da fraude, e por fornecer atualizações ao Comité de Auditoria, que se reúne regularmente e dedica tempo a avaliar os riscos de fraude e a apoiar proativamente a implementação de mecanismos de prevenção da fraude.
28. A Direção na sede e nos escritórios locais é responsável por assegurar a plena cooperação com o Gabinete do Inspetor-Geral.

#### *Divisão de Gestão de Riscos Organizacionais*

29. A ERM é a guardiã desta política e é a segunda linha de liderança no combate à fraude e à corrupção, estabelecendo normas, fornecendo formação e acordando medidas de apetência ao risco para a monitorização do combate à fraude e à corrupção a nível organizacional, bem como ajudando os quadros da sede e os operacionais no terreno a desenvolverem as métricas adequadas.
30. A divisão fornece orientação e apoio em matéria antifraude e anticorrupção aos diretores e funcionários do PAM, incluindo um guia de avaliação do risco de fraude e um manual sobre prevenção da fraude e corrupção. Os escritórios regionais e os escritórios nacionais são apoiados por consultores de risco e de conformidade em áreas de alto risco e em contextos complexos e, em certos escritórios regionais, por especialistas antifraude e anticorrupção.

#### *Gabinete do Inspetor-Geral*

31. De acordo com o seu mandato, o Gabinete do Inspetor-Geral conduz atividades de garantia e supervisão independentes e objetivas para proteger a integridade, eficiência e eficácia das atividades e operações do PAM e deteta e dissuade fraudes, desperdícios e abusos através de auditorias internas, serviços de consultoria, inspeções e investigações.
32. O Gabinete do Inspetor-Geral também verifica que as ações dos funcionários do PAM cumprem o quadro regulamentar do PAM e que os parceiros cooperantes, fornecedores e outros terceiros contratados pelo PAM observam as regras, regulamentos e políticas aplicáveis do PAM. Além disso, o Gabinete do Inspetor-Geral pode efetuar análises de integridade proativas sobre questões operacionais específicas que possam indicar risco de fraude, corrupção e outros atos ilícitos.

#### *Gabinete de Ética*

33. O Gabinete de Ética assiste o Diretor Executivo no fomento de uma cultura de comportamento ético e de responsabilidade que permite a todos os funcionários desempenharem as suas funções com os mais elevados padrões de integridade. Enquanto departamento confidencial e independente, o Gabinete de Ética está disponível para prestar aconselhamento sobre a prevenção de condutas incorretas. O gabinete administra a política de proteção dos denunciantes,<sup>10</sup> que permite aos funcionários denunciar a má

---

<sup>10</sup> Ver nota de rodapé 3.

conduta e cooperar com auditorias devidamente autorizadas, investigações e revisões proativas de integridade sem receio de retaliação.

#### *Gabinete de Avaliação*

34. De acordo com o seu mandato, o Gabinete de Avaliação contribui para o trabalho do PAM, fornecendo à Direção e às partes interessadas uma avaliação independente dos resultados que reforça a responsabilização e a aprendizagem e informa as decisões políticas, estratégicas e programáticas. A função de avaliação combina avaliações centralizadas e descentralizadas, orientadas pela procura.

#### *Auditor externo*

35. Nos termos do regulamento financeiro 14.1 do PAM e do anexo ao regulamento financeiro sobre os termos de referência adicionais que regem as auditorias externas, o Auditor Externo presta supervisão externa ao PAM. O Auditor Externo é obrigado a denunciar ao Conselho Executivo qualquer fraude, fraude presumida ou despesa inútil ou indevida do dinheiro ou outros ativos do PAM.

#### ***Integrar a prevenção da fraude e da corrupção na conceção de programas e atividades de apoio***

36. Ao desenvolver um novo programa, projeto ou atividade, é importante assegurar que os riscos de fraude e corrupção sejam plenamente considerados na conceção e nos processos do programa, projeto ou atividade. Tal é especialmente o caso de programas, projetos e atividades de alto risco, tais como os mais complexos ou realizados em ambientes de alto risco, nos quais as informações sobre os riscos devem ser comunicadas às partes interessadas relevantes, incluindo doadores e parceiros cooperantes, juntamente com uma avaliação da medida em que os riscos podem ser mitigados. Os responsáveis pelo programa devem também avaliar o impacto da fraude e da corrupção (a facilidade com que a fraude e a corrupção podem ocorrer e ser reproduzidas nas operações quotidianas) e a eficácia das medidas tomadas para mitigar os riscos relacionados, incluindo o controlo do programa e financeiro. Decisões informadas podem então ser tomadas relativamente a quaisquer ações de mitigação adicionais necessárias.
37. Os processos envolvidos em atividades de apoio, particularmente em áreas sensíveis como a aquisição e gestão de recursos, requerem também uma cuidadosa consideração dos riscos de fraude e corrupção. Os processos devem ser revistos regularmente para assegurar que os controlos existentes sejam eficazes na atenuação dos riscos de fraude e corrupção.

#### ***Sensibilização e formação***

38. Os funcionários do PAM, parceiros cooperantes, fornecedores e terceiros envolvidos em atividades e operações em nome do PAM devem estar cientes da sua responsabilidade na prevenção, deteção, dissuasão, resposta e denúncia de fraude e corrupção.
39. Por conseguinte, no que respeita aos funcionários do PAM, os Diretores de Escritório/Divisão do PAM são responsáveis pela sensibilização para esta política, para o que constitui fraude e corrupção e para os seus efeitos prejudiciais e por salientar o dever de todos os funcionários do PAM denunciarem qualquer caso razoavelmente suspeito de fraude e corrupção, ou quaisquer tentativas de fraude e corrupção.
40. No que diz respeito às partes externas, os funcionários do PAM envolvidos no envolvimento de partes externas são responsáveis por assegurar que essas partes estejam cientes desta política através do processo de contratação.
41. Todos os funcionários do PAM, independentemente do tipo de contrato, devem completar cursos de formação à distância obrigatórios, incluindo, entre outros, cursos sobre ética e normas de conduta, prevenção da fraude e da corrupção e segurança cibernética. Os cursos de reciclagem devem ser realizados de três em três anos. A conclusão dos requisitos de formação à distância por todos os funcionários é controlada centralmente pelo PAM.

#### ***Aplicação e adesão normas e códigos de conduta***

42. A adesão a normas e códigos de conduta e obrigações contratuais dissuade a fraude e a corrupção e encoraja os mais elevados padrões de comportamento profissional.
43. Foram estabelecidas normas e códigos de conduta para os funcionários do PAM. Especificamente, os funcionários do PAM devem orientar-se, consoante os casos, pelas normas de conduta prescritas nos



regulamentos e regras do pessoal, as normas de conduta para a função pública internacional, o código de conduta do PAM e outros documentos.<sup>11</sup>

44. As normas de conduta para parceiros cooperantes, fornecedores e outros terceiros são estabelecidas nos seus acordos.
45. Através do Gabinete de Ética, o PAM mantém uma política<sup>12</sup> aplicável aos funcionários do PAM em relação aos conflitos de interesse e à sua resolução. Essa política abrange as obrigações dos funcionários do PAM de: evitarem conflitos de interesses pessoais e divulgarem quaisquer conflitos que surjam com vista à sua atenuação ou eliminação; solicitarem autorização relativamente a atividades externas; divulgarem ofertas relativas a honorárias, condecorações, favores, presentes ou remuneração; e, para certos funcionários do PAM, participarem num programa anual de divulgação de conflitos de interesses.

### **Sistemas de controlo interno**

46. Um forte sistema de controlo interno – no qual as políticas e procedimentos são aplicados, os controlos internos são devidamente implementados e os funcionários, fornecedores, parceiros cooperantes e outros terceiros são informados sobre fraude e corrupção e as suas consequências – pode mitigar os riscos de fraude e corrupção.
47. O PAM incorporou vários controlos-chave preventivos e de deteção nos seus sistemas e processos. Estes incluem, entre outros, os seguintes:
  - **Gestão do pessoal:**
    - *Diligência devida na contratação:* Conduzida durante qualquer processo de recrutamento de funcionários do PAM, independentemente do seu cargo ou tempo de serviço. Inclui uma avaliação dos conflitos de interesse reais ou percebidos.
    - *Gestão do desempenho:* Utilização de planos de trabalho documentados e avaliações de desempenho, incluindo procedimentos disciplinares do pessoal, quando aplicável.
  - **Papéis e responsabilidades:**
    - *Atribuição de responsabilidades:* Linhas hierárquicas claras, descrição de funções, e delegações de autoridade com fluxos de trabalho aprovados.
    - *Segregação de funções:* Implementação de níveis adequados de controlo e equilíbrio no que diz respeito às atividades dos indivíduos.
  - **Controlos de acesso:**
    - *Perfis do sistema:* Definir perfis de funções do sistema e a sua atribuição aos funcionários respetivos, de acordo com as suas responsabilidades.
    - *Acesso às instalações:* Acesso restrito a instalações e locais de trabalho.
  - **Controlo de dados:**
    - *Integridade e reconciliação dos dados:* Verificações de validação e análise de dados que contribuam para a deteção de anomalias e padrões anormais.
  - **Controlo de qualidade:**
    - *Diligência devida por parte de terceiros:* Rigorosos procedimentos de seleção dos parceiros cooperantes, incluindo a avaliação da sua capacidade para cumprir as suas obrigações. O PAM exige que todos os seus fornecedores sejam qualificados e elegíveis.<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> Ver nota de rodapé 1.

<sup>12</sup> Circular do Diretor Executivo ED2008/004, Divulgação de interesses financeiros, atividades externas e honorárias, condecorações, favores, presentes ou remuneração, disponível em <https://api.godocs.wfp.org/api/documents/WFP-0000011016/download/>, e Circular do Diretor Executivo OED2020/007, Conflitos de Interesses e o Programa Anual de Divulgação de Conflitos de Interesses e Financeiro, disponível em <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000113860/download/>.

<sup>13</sup> O PAM não adjudicará contrato a qualquer fornecedor que tenha sido excluído, conforme indicado na Lista de Inelegibilidade das Nações Unidas e tal como de outro modo exigido pelos procedimentos de aquisição do PAM. Um contrato só pode ser adjudicado a um fornecedor inelegível quando este tiver sido reabilitado ou quando o Comité de Sanções do PAM considerar que deve ser concedida uma exceção tendo em consideração as circunstâncias específicas da ação de adjudicação.

- *Monitorização do desempenho de entidades externas*: Controlo regular do desempenho de fornecedores, parceiros cooperantes e outros terceiros, incluindo através de avaliações de desempenho e mecanismos de reclamação e feedback.
- **Governança:**
  - *Análise das chefias*: Supervisão e controlo exercidos pelos diretores e gestores de linha.
  - *Análises da segunda linha*: Atividades de segunda linha realizadas por pessoal responsável por funções específicas e escritórios regionais para prestar apoio aos escritórios nacionais sobre controlos internos e realizar monitorização da conformidade e avaliações descentralizadas.
  - *Análise de Comitês*: Supervisão e controlo por comités internos do PAM.

## C: Resposta à fraude e corrupção

### *Procedimentos de comunicação*

48. Os seguintes procedimentos de notificação aplicam-se a todos os indivíduos e entidades a quem esta política se aplica.
49. Os funcionários do PAM devem comunicar imediatamente ao Gabinete do Inspetor-Geral qualquer caso razoavelmente suspeito de fraude ou corrupção, ou qualquer tentativa de corrupção, e podem fazê-lo de forma anónima através da linha direta do PAM.<sup>14</sup> Os funcionários do PAM são fortemente encorajados a informar também o Diretor do Escritório/Divisão.
50. Os parceiros cooperantes, fornecedores e outros terceiros contratados devem comunicar imediatamente qualquer caso razoavelmente suspeito de fraude ou corrupção, ou quaisquer tentativas de fraude ou corrupção, relativamente a quaisquer atividades financiadas pelo PAM, de acordo com as cláusulas do acordo aplicável assinado. São também fortemente encorajados a informar o Diretor do Escritório/Divisão; a linha direta do PAM<sup>15</sup> e o mecanismo local de queixas e feedback estão também disponíveis para este fim.
51. Os doadores são encorajados a comunicar prontamente qualquer caso razoavelmente suspeito de fraude ou corrupção, ou qualquer tentativa de corrupção, ao Gabinete do Inspetor-Geral e, se apropriado, ao Diretor do Escritório/Divisão competente.
52. Os beneficiários e as comunidades anfitriãs são encorajados a comunicar prontamente qualquer caso razoavelmente suspeito de fraude ou corrupção, ou qualquer tentativa de corrupção, através da linha direta do PAM<sup>16</sup> e do mecanismo local de queixas e feedback, que estão disponíveis para este fim.
53. Nos casos em que o Escritório/Divisão do PAM receba uma denúncia de qualquer indivíduo ou entidade mencionada nos parágrafos anteriores, o Escritório/Divisão do PAM deverá:
  - a) Em primeiro lugar, assegurar que o assunto foi devidamente comunicado ao Gabinete do Inspetor-Geral, conforme exigido pelos parágrafos 49-52. A responsabilidade de avaliar as alegações sobre se uma investigação é justificada é determinada pelo OIGI.
  - b) Em segundo lugar, no prazo de três dias úteis, verificar informações básicas sobre o caso suspeito e comunicar casos *materiais*, incluindo impactos estimados e ações corretivas planeadas, ao seu Diretor regional ou da sede, ao diretor da Divisão ERM, e ao Inspetor-Geral. O OIGI ou a ERM podem ser contactados para prestar assistência.
54. Se tiverem sido comunicadas alegações ao OIGI e não ao Diretor do Escritório/Divisão, o OIGI informará, o mais cedo possível após a conclusão da sua avaliação preliminar, o(s) Diretor(es) do Organismo/Divisão afetado(s) e o Diretor da ERM das alegações de fraude e corrupção consideradas suficientemente

<sup>14</sup> Disponível em <https://secure.ethicspoint.eu/domain/media/en/gui/106255/index.html>.

<sup>15</sup> *Ibid.*

<sup>16</sup> *Ibid.*

credíveis para justificar uma investigação.<sup>17</sup> Uma vez informado, o Diretor do Escritório /Divisão deverá proceder à avaliação da materialidade, tal como descrito no parágrafo 53 b).

55. Em caso de incerteza sobre se um determinado ato ou omissão constitui fraude ou corrupção, o OIGI ou a ERM podem ser contactados para prestarem orientação.
56. Qualquer funcionário do PAM que apresente uma denúncia de boa fé, em conformidade com a política, será protegido contra retaliações, de acordo com a política de proteção de denunciadores do PAM.<sup>18</sup> Os funcionários do PAM devem estar cientes de que fazer uma denúncia ou fornecer informações intencionalmente falsas ou enganosas constitui má conduta e pode resultar em ações disciplinares ou outras ações apropriadas.

### ***Procedimentos de investigação***

57. O OIGI avalia todas as alegações que lhe forem comunicadas ao abrigo desta política a fim de determinar se uma investigação deve ser aberta em conformidade com as diretrizes de investigação do OIGI e outros regulamentos, regras, políticas e procedimentos relevantes.
58. Todas as investigações do OIGI são conduzidas de forma imparcial, independente e completa, em conformidade com as diretrizes de investigação do OIGI e outros regulamentos, regras, políticas e procedimentos aplicáveis.
59. O Gabinete do Inspetor Geral apresenta as suas conclusões ao Diretor Executivo e aos membros apropriados da direção. Os representantes permanentes acreditados junto das agências das Nações Unidas sediadas em Roma podem solicitar relatórios de investigação em conformidade com os procedimentos da política de divulgação de relatórios de supervisão.<sup>19</sup> Os requisitos de apresentação de relatórios aos doadores (que estão sujeitos ao quadro legal do PAM) são regidos pelos acordos com os doadores.

### ***Remediação e implementação das lições aprendidas***

60. O Diretor do Escritório/Divisão deve abordar quaisquer deficiências de controlo resultantes de fraude ou corrupção com o objetivo de remediar essas deficiências e prevenir quaisquer incidentes potenciais. Qualquer medida corretiva tomada durante a fase de avaliação preliminar ou de investigação deve ser realizada em consulta com a ERM e o OIGI, a fim de garantir que não compromete qualquer investigação proposta ou em curso do OIGI. Qualquer medida corretiva tomada na conclusão de uma investigação deve considerar recomendações incluídas em qualquer notificação de gestão emitida pelo OIGI.
61. As lições aprendidas com os incidentes materiais de fraude e corrupção dão ao PAM uma visão dos pontos fracos do controlo e dos possíveis padrões recorrentes. A ERM apoia os responsáveis por cada função e pelos escritórios nacionais na obtenção de conhecimentos que evitem tanto a probabilidade como o impacto da recorrência. O manual sobre prevenção de fraudes e corrupção inclui exemplos de deficiências de controlo identificadas através de investigações de fraude do PAM.
62. Se em qualquer fase do processo de investigação o OIGI determinar que existe um risco ou ameaça potencial ou real de segurança para os indivíduos ou os interesses do PAM, o Gabinete do Inspetor-Geral pode contratar as partes relevantes para ajudar nas medidas de mitigação. Deverão então ser tomadas medidas para resolver os problemas identificados e prevenir a sua recorrência.

### ***Recuperação***

63. O PAM tentará, sempre que possível, recuperar os recursos e/ou bens que tiver perdido em consequência de violações da política, utilizando todos os meios à sua disposição, incluindo ações judiciais quando apropriado.

---

<sup>17</sup> OIGI informará os indivíduos necessários sujeitos à consideração de preocupações com o devido processo e confidencialidade, possíveis conflitos de interesse, o risco para os funcionários e bens do PAM e a necessidade de proteger qualquer investigação relacionada.

<sup>18</sup> Ver nota de rodapé 3.

<sup>19</sup> PAM. 2012. Política de Divulgação de Relatórios de Supervisão (PAM/EB.2/2012/4-A/1), disponível em <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000025043/download/>; e PAM. 2017. Política de Divulgação de Relatórios de Supervisão (PAM/EB.A/2017/6-B/1), disponível em <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000037656/download/>.

64. Por exemplo, em relação aos seus funcionários, o PAM pode fazer deduções nos salários e outros emolumentos. No que diz respeito aos parceiros e fornecedores cooperantes, o PAM procurará obter o reembolso ou a recuperação ou reter o montante relevante dos pagamentos subsequentes, sempre que legalmente viável.

### ***Sanções e medidas relacionadas***

65. O Inspetor-Geral pode recomendar à Direção do PAM que sejam tomadas medidas administrativas, legais e/ou disciplinares adequadas contra qualquer indivíduo ou entidade que se verifique ter violado a política. Qualquer recomendação deste tipo será incluída no relatório de investigação enviado à Direção, em conformidade com as diretrizes de investigação do OIGI e outros regulamentos, regras, políticas e procedimentos relevantes.
66. Qualquer ação recomendada em relação aos funcionários do PAM é remetida para a Direção do PAM, tal como estabelecido nos regulamentos, regras, políticas e procedimentos aplicáveis. Os funcionários do PAM devem estar cientes de que a fraude e a corrupção, uma vez confirmadas, constituem falta grave e podem levar à imposição de medidas disciplinares que podem ir até ao despedimento sumário.
67. Qualquer ação recomendada em relação a um fornecedor ou parceiro cooperante (se aplicável) é remetida para o Comité de Sanções do PAM. O Comité de Sanções é um órgão interno encarregado de fazer recomendações sobre sanções a fornecedores, inclusive no que diz respeito à continuação da elegibilidade dos fornecedores para fazerem negócios com o PAM. Se o Comité de Sanções constatar que um fornecedor esteve envolvido em fraude e corrupção, pode recomendar sanções, incluindo a exclusão. Os fornecedores e parceiros cooperantes devem ser informados de que a fraude e a corrupção, uma vez confirmadas, podem constituir motivo para a rescisão imediata dos acordos.
68. O Inspetor-Geral pode também recomendar que os casos que envolvam atividades criminosas sejam remetidos às autoridades nacionais competentes. Uma tal comunicação será feita após consulta ao Gabinete Jurídico e, se necessário, após terem sido obtidos os levantamentos de imunidade aplicáveis.

i

---

<sup>i</sup> Num prazo de quatro a seis anos após a sua implementação, a política antifraude e de corrupção será avaliada para se averiguar da sua eficácia, tal como exigido pelo processo de formulação de políticas do PAM ([PAM/EB.A/2011/5-B](https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000025374/download/)) disponível em <https://docs.wfp.org/api/documents/WFP-0000025374/download/>.