



# MANUAL DE AVALIAÇÃO DO RISCO DE FRAUDE

**Controlo do documento**

Versão	Data de Aprovação
1	16/05/2025

## LISTA DE SIGLAS

A	
<b>AAC</b>	Avisos para Apresentação de Candidaturas
<b>AD&amp;C</b>	Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.
<b>AG</b>	Autoridade de Gestão
C	
<b>CD</b>	Comissão Diretiva
<b>CE</b>	Comissão Europeia
<b>CEC</b>	Código de Ética e Conduta
E	
<b>ENAF</b>	Estratégia Nacional Antifraude âmbito da Prevenção e Combate à Fraude
F	
<b>FERMA</b>	<i>Federation of European Risk Management Associations</i>
<b>FSE+</b>	Fundo Social Europeu Mais
I	
<b>IGF</b>	Inspeção-Geral de Finanças
O	
<b>OI</b>	Organismos Intermédios
M	
<b>MENAC</b>	Mecanismo Nacional Anticorrupção
P	
<b>PAA</b>	Plano Anual de Avisos
<b>PCN</b>	Programa de Cumprimento Normativo
<b>PPR</b>	Plano de Prevenção de Riscos de Fraude
R	
<b>RGPC</b>	Regime Geral e Prevenção da Corrupção
<b>RGPDI</b>	Regime Geral de Proteção dos Denunciantes de Infrações

S	
<b>ST</b>	Secretariado Técnico
<b>SI PESSOAS 2030</b>	Sistema de Informação do PESSOAS 2030
<b>SI PT 2030</b>	Sistema de Informação do Portugal 2030

T	
<b>TO</b>	Tipologias de Operação

U	
<b>UAJCC</b>	Unidade de Assuntos Jurídicos, Controlo e Contencioso
<b>UAPE</b>	Unidade de Assessoria e Projetos Específicos
<b>UCDO</b>	Unidade de Coordenação e Desenvolvimento Organizacional
<b>UE</b>	União Europeia
<b>UGFI</b>	Unidade de Gestão Financeira e Institucional
<b>UGP</b>	Unidades de Gestão de Projeto
<b>UGP 1</b>	Unidade de Gestão de Projetos do Emprego e Igualdade
<b>UGP 2</b>	Unidade de Gestão de Projetos da Qualificação Inicial
<b>UGP 3</b>	Unidade de Gestão de Projetos da Requalificação de Adultos
<b>UGP 4</b>	Unidade de Gestão de Projetos da Inclusão e Serviços
<b>UGP 5</b>	Unidade de Gestão de Projetos da Privação Material e das Pessoas com Deficiência ou Incapacidade
<b>UMACE</b>	Unidade de Monitorização, Avaliação e Comunicação Estratégica
<b>USII</b>	Unidade de Gestão de Sistemas de Informação e Inovação
<b>UO</b>	Unidade Orgânica

## ÍNDICE

1.	ENQUADRAMENTO .....	6
2.	ÂMBITO E OBJETIVOS.....	8
3.	CARACTERIZAÇÃO DA AUTORIDADE DE GESTÃO.....	9
3.1.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	9
3.2.	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES.....	10
3.3.	CONTRATUALIZAÇÃO COM ORGANISMOS INTERMÉDIOS.....	11
3.4.	INSTRUMENTOS DE GESTÃO .....	11
4.	CONCEITOS .....	15
5.	MODELO DE GOVERNO DE GESTÃO DO RISCO.....	18
6.	A METODOLOGIA DE GESTÃO DO RISCO .....	20
6.1.	DEFINIÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO .....	21
6.2.	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS .....	21
6.3.	AVALIAÇÃO DOS RISCOS.....	22
6.3.1.	AVALIAÇÃO DO RISCO BRUTO .....	25
6.3.2.	IDENTIFICAÇÃO DE CONTROLOS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO.....	25
6.3.3.	AVALIAÇÃO DO RISCO RESIDUAL .....	26
6.4.	TRATAMENTO DOS RISCOS.....	27
6.5.	MONITORIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE DOS OI.....	28
6.6.	ELABORAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS.....	29
6.7.	MONITORIZAÇÃO .....	29
6.8.	OPERACIONALIZAÇÃO .....	31
6.9.	COMUNICAÇÃO.....	32
7.	DISPOSIÇÕES FINAIS .....	33

### Anexos:

Anexo I – Competências da Autoridade de Gestão

Anexo II – Conteúdos Funcionais das Unidades

Anexo III – Tipologias de Operação por Unidade

Anexo IV – Tipologias de Crimes de Corrupção e Infrações Conexas

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1:</b> Organograma do PESSOAS 2030 .....	10
<b>Figura 2:</b> Esquematização do Triângulo da fraude .....	16
<b>Figura 3:</b> Detalhe dos crimes de corrupção e infrações conexas .....	17
<b>Figura 4:</b> Modelo de governo de gestão do risco do PESSOAS 2030 .....	19
<b>Figura 5:</b> Componentes do Modelo de Gestão do Risco .....	20
<b>Figura 6:</b> Fases da componente de Gestão do Risco .....	20
<b>Figura 7:</b> Score final do risco avaliado.....	24
<b>Figura 8:</b> Matriz de avaliação do risco.....	24
<b>Figura 9:</b> Etapas da fase de avaliação dos riscos .....	25
<b>Figura 10:</b> Conteúdos a divulgar no PPR.....	29

## 1. ENQUADRAMENTO

O programa temático Demografia, Qualificações e Inclusão é um programa do Portugal 2030 que tem como objetivo apoiar medidas de política pública no domínio das qualificações, do emprego, da inclusão social, da privação material e da igualdade de oportunidades, contribuindo assim para o desafio do equilíbrio demográfico e do desenvolvimento social e económico sustentável.

Por forma a garantir a gestão, o acompanhamento e a execução deste programa temático do Portugal 2030, foi criada por via da Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, a respetiva Autoridade de Gestão (AG), também denominada de PESSOAS 2030.

No cumprimento da sua missão, a AG deve garantir a utilização das medidas adequadas para assegurar a boa utilização dos fundos públicos, nomeadamente a implementação de um sistema interno de gestão e controlo robusto, de modo a assegurar a prevenção, deteção e correção da fraude, corrupção e infrações conexas.

O presente Manual é parte integrante da Estratégia Antifraude do PESSOAS 2030, a qual foi elaborada em alinhamento com:

- A regulamentação comunitária para o período de programação 2021-2027, em particular o Regulamento (EU) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, que traduz a especial importância que a Comissão Europeia (CE) atribui ao combate à fraude e à adoção de medidas antifraudes eficazes e proporcionadas que tenham em conta todos os riscos identificados, bem como à prevenção e gestão dos conflitos de interesses;
- O modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, na sua atual redação, de acordo com o qual compete às autoridades de gestão adotar medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, que respeitem a Estratégia Nacional Antifraude âmbito da Prevenção e Combate à Fraude (ENAF), garantindo que essas medidas são igualmente adotadas pelos respetivos organismos intermédios, bem como assegurar a prevenção de eventuais conflitos de interesses;
- O regime geral de aplicação dos fundos europeus do Portugal 2030 estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, que estipula que todas as entidades envolvidas na implementação dos fundos europeus devem adotar mecanismos que garantam um efetivo respeito pelos princípios da salvaguarda de conflitos de interesses, prevenindo situações que possam objetivamente ser consideradas como constituindo um conflito de interesses;
- As alterações legislativas no âmbito do combate à fraude e corrupção, decorrentes da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada por via da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que identifica um conjunto de prioridades destinadas a diminuir a corrupção em Portugal, sugerindo medidas na área da prevenção, deteção e

correção, plasmadas:

- ✓ No Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em vigor a partir de 7 de junho de 2022, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e que estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), o qual estipula que as entidades têm de adotar e implementar um programa de cumprimento normativo que inclua, pelo menos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, um código de conduta, um programa de formação e um canal de denúncias;
  - ✓ Na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, em vigor a partir de 20 de junho de 2022, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes e Infrações (RGPDI).
- A ENAF na aplicação dos Fundos do Orçamento da UE para o período de 2023-2027, aprovada através do Despacho n.º 7833/2023, de 31 de julho, define as linhas orientadoras para o desenvolvimento de planos de ação individuais de medidas de combate à fraude eficazes e proporcionadas no domínio da gestão e controlo dos fundos provenientes do orçamento da UE.
  - A Orientação Técnica n.º 02/2023, de 11 de maio de 2023, da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (AD&C), relativa à elaboração da Descrição dos Sistemas de Gestão e Controlo das AG.

Este Manual foi definido com base no Modelo de Gestão do Risco, constituindo-se, assim, como um instrumento integrante do sistema de gestão e controlo interno, e, em particular, da Estratégia Antifraude do PESSOAS 2030, e contribuindo para prevenir, detetar e reportar situações de irregularidades e fraude.

A elaboração, atualização e divulgação do Manual de Avaliação do Risco de Fraude do PESSOAS 2030 é da responsabilidade do Comité de Gestão do Risco.

## 2. ÂMBITO E OBJETIVOS

O presente Manual de Avaliação do Risco de Fraude reflete a metodologia e o modelo de governo estabelecidos no Modelo de Gestão do Risco, identificando os procedimentos adotados pela AG para identificar, mitigar e comunicar os riscos que podem afetar o PESSOAS 2030 no âmbito da aplicação dos apoios do FSE+, potenciando uma tomada de decisão informada e a implementação de estratégias para minimizar os impactos negativos dos riscos na sua atividade.

As diretrizes presentes neste documento aplicam-se ao PESSOAS 2030 e, em concreto, a todos os seus colaboradores, independentemente do vínculo, na medida em que todos assumem responsabilidades no âmbito do processo de gestão do risco de fraude.

Este Manual define a metodologia de avaliação do risco de fraude, corrupção e infrações conexas adotada pelo PESSOAS 2030 e regula as seguintes dimensões:

- Definição dos conceitos subjacentes ao processo de avaliação do risco de fraude, corrupção e infrações conexas;
- Identificação dos vários responsáveis envolvidos na avaliação do risco, de acordo com o modelo de governo definido no Modelo de Gestão do Risco;
- Identificação das áreas/atividades suscetíveis à ocorrência de riscos de fraude, corrupção e infrações conexas;
- Identificação dos riscos de fraude, corrupção e infrações conexas, relativamente às áreas/atividades identificadas;
- Identificação das medidas de mitigação existentes para prevenir a ocorrência dos riscos identificados;
- Definição da metodologia para a qualificação dos riscos identificados;
- Definição do plano de ação com as novas medidas a implementar;
- Elaboração do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) com as conclusões decorrentes da avaliação do risco de fraude, corrupção e infrações conexas realizada;
- Definição da metodologia associada à monitorização da avaliação do risco de fraude, corrupção e infrações conexas e do PPR.

### 3. CARACTERIZAÇÃO DA AUTORIDADE DE GESTÃO

A AG tem por missão a gestão, o acompanhamento e a execução do Programa Demografia, Qualificações e Inclusão, de acordo com os objetivos e resultados definidos no texto do programa aprovado pela CE, em alinhamento com as regras de gestão constantes da legislação europeia e nacional aplicável, exercendo as competências previstas no Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, na sua atual redação. O PESSOAS 2030 encontra-se na dependência do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

Os apoios concedidos pelo PESSOAS 2030 encontram-se distribuídos por Tipologias de Operação (TO) e são destinados às regiões menos desenvolvidas do continente (Norte, Centro e Alentejo), existindo, porém, algumas TO que abrangem todo o território de Portugal continental.

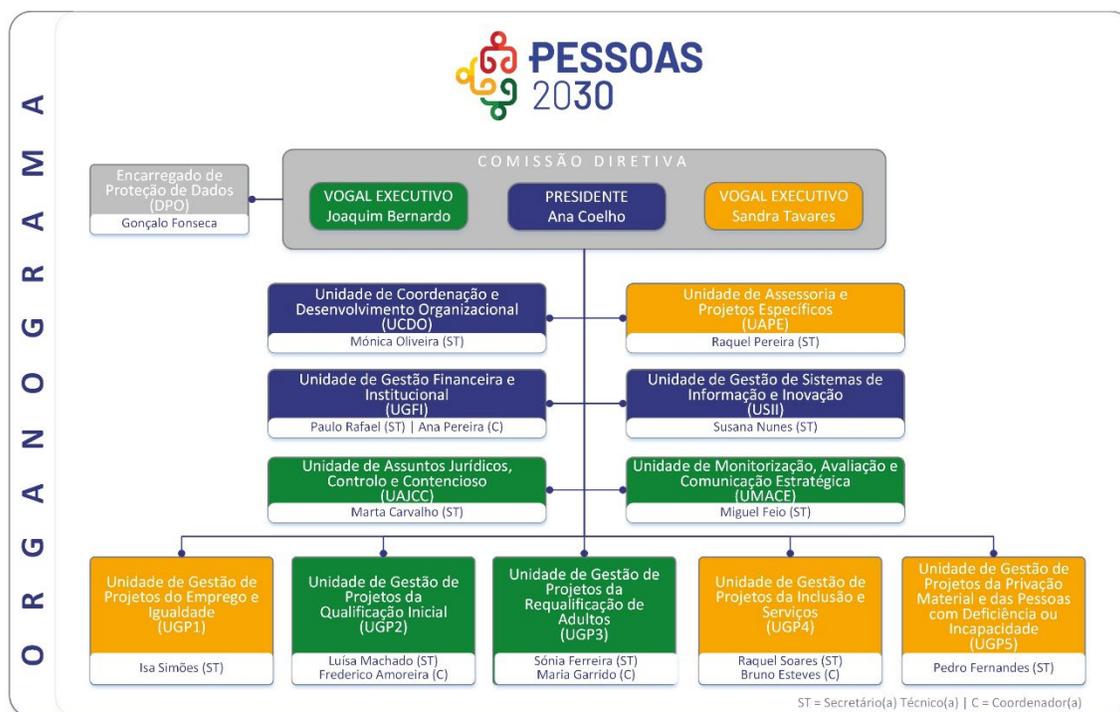
#### 3.1. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Conforme disposto no n.º 1 do artigo 14º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, na sua atual redação, os órgãos de gestão que compõem o PESSOAS 2030 são a Comissão Diretiva (CD), constituída por um Presidente e dois vogais, e o Secretariado Técnico (ST), composto pelos Secretários Técnicos, Coordenadores, Técnicos, consultores e assistentes técnicos, que funcionando sob a sua responsabilidade, exercem as competências próprias e outras que lhes sejam delegadas.

Através da Deliberação n.º 758/2023, de 2 de agosto, a CD designou, com efeitos a partir de 1 de julho de 2023, os onze secretários técnicos da AG, responsáveis pelos onze Unidades Orgânicas (UO) que compõem a estrutura da AG:

- Unidade de Coordenação e Desenvolvimento Organizacional (UCDO);
- Unidade de Assessoria e Projetos Específicos (UAPE);
- Unidade de Gestão Financeira e Institucional (UGFI);
- Unidade de Gestão de Sistemas de Informação e Inovação (USII);
- Unidade de Assuntos Jurídicos, Controlo e Contencioso (UAJCC);
- Unidade de Monitorização, Avaliação e Comunicação Estratégica (UMACE);
- Unidade de Gestão de Projetos do Emprego e Igualdade (UGP 1);
- Unidade de Gestão de Projetos da Qualificação e Igualdade (UGP 2);
- Unidade de Gestão de Projetos da Requalificação de Adultos (UGP 3);
- Unidade de Gestão de Projetos da Inclusão e Serviços (UGP 4);
- Unidade de Gestão de Projetos da Privação Material e das Pessoas com Deficiência ou Incapacidade (UGP 5).

Apresenta-se de seguida o organograma da AG que proporciona uma visão esquemática da estrutura organizacional, bem como das respetivas dependências hierárquicas e funcionais.



**Figura 1:** Organograma da PESSOAS 2030

As competências da AG encontram-se definidas nos artigos 72.º a 75.º do Regulamento (UE) n.º 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, e no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, na sua atual redação, e constam do Anexo I do presente Manual. Os conteúdos funcionais detalhados de cada UO encontram-se definidos no Anexo II do presente Manual. A responsabilidade pela gestão, execução e acompanhamento das operações contempladas no âmbito das TO do PESSOAS 2030 encontra-se distribuída pelas cinco UGP, conforme detalhado no Anexo III.

### 3.2. SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

De acordo com as orientações da CE, a AG assegura, através da sua estrutura organizacional, o princípio da segregação de funções, nomeadamente no exercício dos seguintes processos: seleção e aprovação de operações; análise e decisão sobre os pedidos de pagamento, incluindo as verificações de gestão; e pagamentos.

Por seu turno, no âmbito das UGP é igualmente assegurado o princípio da segregação de funções ao nível de cada operação, designadamente, entre as tarefas inerentes à seleção e aprovação de operações, incluindo pedidos de alteração (análise de admissibilidade, técnica e financeira), e à

análise e decisão sobre os pedidos de pagamento, incluindo as verificações de gestão (verificações administrativas e verificações no local).

### 3.3. CONTRATUALIZAÇÃO COM ORGANISMOS INTERMÉDIOS

Nos termos dos n.ºs 1 e 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, na sua atual redação, as funções e tarefas de gestão das operações podem ser atribuídas pelas autoridades de gestão a entidades públicas ou privadas, quando seja reconhecido, de forma objetiva, que têm condições para assumir e exercer as funções ou tarefas de gestão de forma mais eficaz e que se encontram dotadas das capacidades institucionais, técnicas e administrativas necessárias para exercerem essas responsabilidades de forma eficiente e profissional. Estas entidades assumem a qualidade de Organismo Intermédio (OI).

O PESSOAS 2030 celebrou acordos escritos com OI, nos quais se encontra prevista a obrigação de os mesmos adotarem medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, em linha com a ENAF e com a Estratégia Antifraude definida pela AG, conforme dispõe a alínea t) do n.º 1 do artigo 15º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, na sua atual redação, colaborando com a AG no âmbito da sua avaliação do risco.

Neste contexto, no âmbito dos seus exercícios de avaliação do risco, o PESSOAS 2030 procede à monitorização das medidas antifraude dos OI, com o objetivo de verificar o cumprimento das respetivas responsabilidades nesta matéria.

### 3.4. INSTRUMENTOS DE GESTÃO

O PESSOAS 2030 encontra-se obrigado, por força da regulamentação comunitária e nacional aplicável, a garantir que os seus procedimentos internos relacionados com as funções que lhe foram atribuídas se encontram objetivados:

- na **Descrição dos Sistemas de Gestão e Controlo**: instrumento que sistematiza os principais aspetos do sistema de gestão e controlo interno do PESSOAS 2030.
- no **Manual de Procedimentos**: instrumento de gestão e controlo que sistematiza e detalha os procedimentos e circuitos adotados na gestão, execução e controlo do PESSOAS 2030, os quais constituem a garantia do rigor, integridade, transparência e eficácia na aplicação e gestão do Fundo Social Europeu Mais (FSE+). Fornecendo uma visão do desenho organizacional e funcional do programa, este Manual assume-se como um instrumento de apoio fundamental para o exercício das funções do ST da AG e dos OI, complementando ou concatenando procedimentos que são desenvolvidos pelo sistema de informação de suporte – Sistema de Informação do PESSOAS 2030 (SI PESSOAS 2030).

- em **orientações**: instrumentos de gestão e controlo complementares ao Manual de Procedimentos destinados a fornecer orientações aos colaboradores da AG, aos OI e aos beneficiários sobre matérias consideradas relevantes, designadamente na sequência de fatores de risco que forem sendo sinalizados.
- em **instrumentos de gestão e controlo** que garantam uma adequada gestão dos riscos de fraude, os quais integram a Estratégia Antifraude do PESSOAS 2030, a saber:
  - ✓ **Declaração de Política Antifraude** – Formalização e comunicação, tanto interna como externa, da posição oficial da AG no que concerne à fraude, corrupção e infrações conexas;
  - ✓ **Carta de Missão, Visão e Valores** – Expressa a determinação da AG em alcançar um elevado padrão ético, promovendo a sua ampla divulgação, tanto interna como externa, de forma aberta e transparente, visando a melhor realização do interesse público;
  - ✓ **Código de Ética e Conduta (CEC)** – Estabelece um conjunto de princípios éticos e normas de conduta que orientam integralmente a atuação do PESSOAS 2030, tanto na execução da sua missão como no desempenho das funções dos seus colaboradores, com o objetivo de assegurar o cumprimento e disseminação da cultura ética e do compromisso com o interesse público;
  - ✓ **Declarações de salvaguarda de conflitos de interesses** – Todos os colaboradores do PESSOAS 2030 assinam uma **Declaração de Compromisso com o CEC e Salvaguarda de Conflitos de Interesses**, na qual se comprometem, igualmente, a informar sobre possíveis conflitos de interesse. Sempre que participam numa determinada atividade, devem subscrever uma **Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse** ou, quando aplicável, uma **Declaração de Escusa ou Impedimento**;
  - ✓ **Modelo de Gestão do Risco** – Define a estrutura geral sobre como o PESSOAS 2030 identifica, avalia, trata, monitoriza e comunica os riscos no âmbito da sua atividade. Reflete igualmente o modelo de governo a seguir no decurso das atividades de gestão do risco;
  - ✓ **Manual de Avaliação do Risco de Fraude** – Documento que identifica em pormenor os processos e procedimentos específicos para a avaliação e gestão dos riscos de fraude, corrupção e infrações conexas dentro do programa;
  - ✓ **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** – Trata-se de um instrumento de gestão e controlo que identifica situações potencialmente geradoras de risco de fraude, corrupção e infrações conexas, com o objetivo de reduzir a probabilidade da sua ocorrência e mitigar os seus impactos. A sua implementação e monitorização contribuem para o fortalecimento dos procedimentos e dos mecanismos de prevenção e deteção da fraude, corrupção e infrações conexas;
  - ✓ **Política de Formação** – Reconhecendo a importância da capacitação dos colaboradores para o cumprimento da missão do PESSOAS 2030, especialmente na

prevenção, deteção, correção e reporte da fraude, o programa incorpora nos seus planos de formação anuais ações de formação e sensibilização sobre ética e conduta, combate à fraude e gestão de denúncias, por forma a garantir que os dirigentes e colaboradores conhecem, compreendem e aplicam as políticas e procedimentos estabelecidos;

- ✓ **Canais de Denúncias** - O PESSOAS 2030 disponibiliza dois canais de denúncia, um interno e outro externo (disponíveis na *intranet* e na página oficial da *internet*), permitindo a apresentação e tratamento de denúncias, designadamente as relacionadas com suspeitas de fraude, corrupção e infrações conexas, de forma a assegurar a confidencialidade e seguindo o princípio da não retaliação;
  - ✓ **Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias à Autoridade de Gestão do PESSOAS 2030** - regula os procedimentos inerentes ao tratamento das denúncias rececionadas pelo PESSOAS 2030, nomeadamente no que respeita aos aspetos essenciais relativos à receção, seguimento, prestação de informação, averiguação de irregularidades ou atos de fraude, corrupção e infrações conexas participados/denunciados, condicionados a requisitos essenciais, nomeadamente de forma, de evidência de integridade, de garantia de anonimato e de informação procedimental ativa, em alinhamento com os regimes jurídicos estabelecidos pelo RGPC e pelo RGPDI;
  - ✓ **Monitorização das medidas antifraude dos OI** - Os OI dispõem de autonomia para definir as suas próprias estratégias antifraude e adotar os seus próprios modelos de gestão do risco, em alinhamento com as obrigações que lhes são aplicáveis nesta matéria, designadamente as decorrentes do RGPC, RGPDI e ENAF. Cabe ao PESSOAS 2030 verificar a sua implementação, em particular a realização da avaliação dos riscos associados às funções que lhes foram atribuídas no âmbito dos acordos escritos assinados e a adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionadas;
  - ✓ **Responsável pelo Cumprimento Normativo** - Designado pelo PESSOAS 2030 com o intuito de garantir e controlar a efetiva aplicação da Estratégia Antifraude, designadamente do Programa de Cumprimento Normativo (PCN), em conformidade com o estipulado no RGPC. Também assume a responsabilidade pela execução, controlo e revisão do PPR.
- no princípio da **Segregação de Funções**, como medida preventiva transversal ao PESSOAS 2030: constitui um importante mecanismo do sistema de gestão e controlo no domínio da prevenção da fraude, assegurando, na organização das equipas, uma adequada separação de funções potencialmente conflitantes ao longo do ciclo de vida das operações.
  - no **Four Eyes Principle**: os processos de decisão do PESSOAS 2030 assentam em procedimentos hierárquicos com diferentes níveis de decisão, sendo a CD, ela própria, um órgão colegial.
  - nos **Sistemas de Informação**: todo o trabalho desenvolvido no âmbito do PESSOAS 2030 encontra-se suportado pelo Sistema de Informação do Portugal 2030 (SI PT 2030) e pelo SI

PESSOAS 2030, os quais garantem a necessária pista de auditoria e segregação de funções, bem como a segurança, confidencialidade e integridade da informação.

- em **Auditorias de Operações e Auditorias de Sistemas**, realizadas pela AD&C, Inspeção-Geral de Finanças (IGF), Tribunal de Contas, CE e Tribunal de Contas Europeu: as auditorias de operações têm como objetivo fornecer garantias razoáveis de que as declarações de despesa apresentadas à CE são corretas e, conseqüentemente, que as operações subjacentes são legais e regulares, enquanto as auditorias de sistemas visam garantir o correto funcionamento do sistema de gestão e de controlo do PESSOAS 2030, permitindo averiguar se o mesmo está em conformidade com as disposições estabelecidas e se foi desenvolvido e funciona com eficácia.

A existência dos instrumentos de gestão e procedimentos acima identificados permite inferir que o PESSOAS 2030 está munido de meios que lhe permitem gerir atempadamente potenciais riscos de fraude, corrupção e infrações conexas e, desta forma, garantir um nível tolerável de exposição ao risco.

## 4. CONCEITOS

De acordo com a Norma de Gestão de Riscos (2003) da *Federation of European Risk Management Associations* (FERMA), o risco pode ser definido como a combinação da probabilidade de um acontecimento e das suas consequências na consecução dos objetivos de uma unidade organizacional.

Encontrando-se a atividade do PESSOAS 2030 sujeita a riscos de fraude, corrupção e infrações conexas, importa definir o objeto dos riscos a tratar, clarificando os conceitos associados nas suas múltiplas variantes.

O conceito de **irregularidade** encontra-se definido no ponto 31 do artigo 2º do Regulamento (EU) nº 2021/1060, de 24 de junho: “*Uma violação do direito aplicável, resultante de um ato ou omissão de um operador económico, que tem, ou pode ter, por efeito lesar o orçamento da União através da imputação de uma despesa indevida a esse orçamento.*”

Refira-se que este conceito é vasto e cobre irregularidades intencionais e não intencionais. O carácter intencional é o que distingue os conceitos de fraude, corrupção e infrações conexas do de irregularidade.

A Convenção estabelecida com base no artigo K.3 do Tratado da união Europeia, relativa à proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias, publicada em anexo ao Ato do Conselho de 26 de julho de 1995, define fraude como qualquer ato ou omissão intencionais relativos:

“– à utilização ou apresentação de declarações ou de documentos falsos, inexatos ou incompletos, que tenha por efeito o recebimento ou a retenção indevida de fundos provenientes do Orçamento Geral das Comunidades Europeias ou dos orçamentos geridos pelas Comunidades Europeias ou por sua conta;

– à não comunicação de uma informação, em violação de uma obrigação específica, que produza o mesmo efeito;

– ao desvio desses fundos para fins diferentes daqueles para que foram inicialmente concedidos.”

No quadro legal português, a noção de “fraude na obtenção de subsídio ou subvenção” encontra-se prevista no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, sendo a mesma aplicável a todos os subsídios e subvenções, independentemente da fonte de financiamento.

A **fraude** pode ter origem externa, quando originada por terceiros, ou origem interna, quando cometida por colaboradores da organização.

As situações de fraude tendem a ocorrer quando estão presentes três fatores – Pressão, Oportunidade e Racionalização por parte de quem as comete – que são conhecidos como o “Triângulo da fraude”:



**Figura 2:** Esquematização do Triângulo da fraude

O desenvolvimento de uma estratégia antifraude envolve uma atuação ao nível destes três fatores que concorrem para a sua perpetuação:

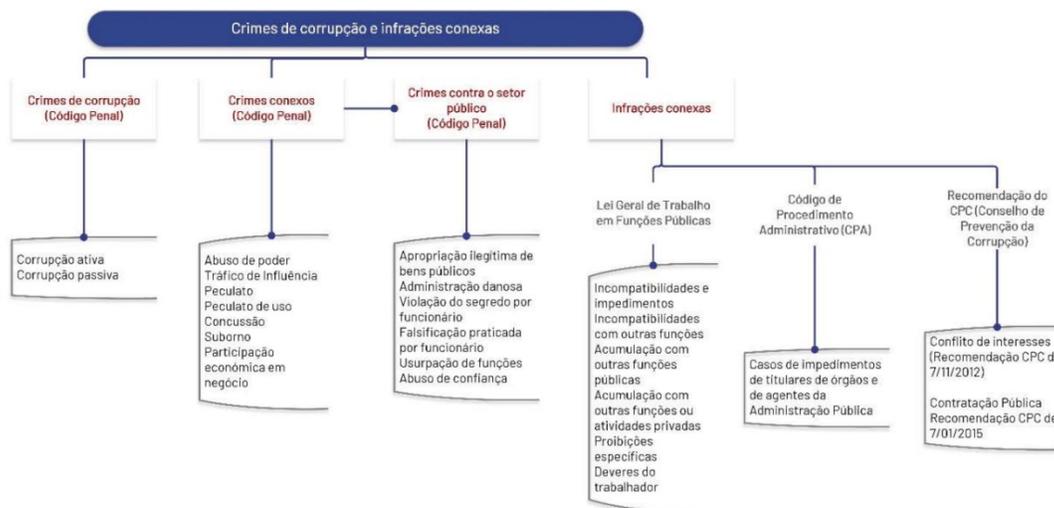
- **Oportunidade** – Com base no conhecimento que se detém sobre a organização, o indivíduo identifica uma forma de praticar fraude, com risco reduzido de ser identificado (ex.: fracos controlos, exploração de erros, falta de segregação de funções, fraco modelo corporativo, falta de eficácia, abuso de autoridade, a complexidade de transações). A existência de sistemas de controlo interno ineficientes ou inadequados pode suscitar a oportunidade.
- **Racionalização** – O indivíduo pode desenvolver para si mesmo uma justificação para tornar aceitável o ato que está a cometer (ex.: “ninguém se vai importar”, “é só uma pequena quantia”, “toda a gente faz”, “eles não me pagam o suficiente”, “nunca serei apanhado”).
- **Pressão** – A pressão decorre da necessidade financeira (ou outra – pessoal ou profissional) do indivíduo ou indivíduos e é o elemento que motiva a fraude em primeiro lugar (os incentivos decorrem de pressões). Não havendo forma legal de superar a pressão por meios legítimos, é aberto caminho para a fraude. A pressão pode decorrer de uma necessidade real ou do desejo de obter um determinado benefício monetário ou outro (ex.: dívidas, vingança, coerção ou chantagem; doença; pressão familiar; vícios como drogas, álcool ou jogo).

No que respeita ao conceito de **corrupção**, a Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 identifica como conduta corruptiva “o abuso de um poder ou função públicos de forma a beneficiar um terceiro, contra o pagamento de uma quantia ou outro tipo de vantagem”.

Já o RGPC esclarece, no seu artigo 3º, que “(...) entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento de oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual, na Lei n.º 34/87, de 16 de julho, na sua redação atual, no Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à

Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro, na Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto, na sua redação atual, na Lei n.º 20/2008, de 21 de abril, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro, na sua redação atual.”

Considerando que a corrupção e infrações conexas podem ser sujeitas a diversas classificações, consoante as situações em causa, para efeitos de elaboração do presente Manual de Avaliação do Risco de Fraude adotam-se os conceitos definidos no esquema em baixo<sup>1</sup>, os quais resultam da diversa legislação nacional e internacional vigente.



<sup>1</sup> Em conformidade com o Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, de junho de 2023, da AD&C, que assume a qualidade de órgão de coordenação técnica do Portugal 2030

**Figura 3:** Detalhe dos crimes de corrupção e infrações conexas

Para melhor entendimento dos crimes de corrupção e infrações conexas acima referidos, elenca-se no Anexo IV a descrição de cada um dos mesmos. Estes crimes, bem como o de fraude, poderão ocorrer na sequência da concretização dos riscos associados às áreas/atividades realizadas no âmbito das funções dos colaboradores do PESSOAS 2030. As áreas que serão alvo da análise de risco encontram-se identificadas na secção 6.1 ao passo que os riscos decorrentes das mesmas estão identificados e consolidados no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

## 5. MODELO DE GOVERNO DE GESTÃO DO RISCO

O presente capítulo visa identificar em detalhe a composição do modelo de governo de gestão do risco de modo a apoiar a identificação e distribuição das responsabilidades pelos diferentes perfis que o compõem, diretamente envolvidos na execução das atividades de gestão do risco. Para obter uma visão mais detalhada das atividades e dos perfis, deve ser consultado o documento do Modelo de Gestão do Risco aprovado pela CD.

De forma a garantir uma estrutura sólida que oriente a tomada de decisão e a execução das atividades preconizadas de gestão do risco, o PESSOAS 2030 definiu diferentes níveis de governo, que desempenham funções específicas:

### NÍVEL EXECUTIVO

Nível responsável por difundir e fomentar uma cultura de dissuasão das atividades fraudulentas, através da adoção do Modelo de Gestão do Risco do PESSOAS 2030 e acompanhamento da sua evolução ao longo do tempo. Também assume a responsabilidade pela aprovação das diversas medidas antifraude elaboradas e propostas pelo nível estratégico. Inclui os seguintes perfis:

- Presidente e Vogais da CD.

### NÍVEL ESTRATÉGICO

Nível responsável por definir e propor alterações ao Modelo de Gestão do Risco do PESSOAS 2030, bem como orientar os restantes perfis de governo no que diz respeito à implementação das medidas e procedimentos do Modelo de Gestão do Risco. Inclui os seguintes perfis:

- Responsável pelo Cumprimento Normativo;
- Secretária Técnica e duas técnicas da UCDO.

### NÍVEL OPERACIONAL

Nível responsável por implementar e executar as atividades diárias no âmbito da gestão do risco, implementando o Modelo de Gestão do Risco definido e contribuindo para a identificação e avaliação dos riscos e definição de controlos e ações de mitigação. O nível operacional assenta no *Modelo de Duas Linhas de Defesa* que divide as responsabilidades da seguinte forma:

- **1ª Linha de Defesa:** Constituída por todos os *Process Owners* diretamente envolvidos nas principais funções afetas à execução do PESSOAS 2030. São responsáveis por desempenhar as suas funções de acordo com os princípios éticos, normas de conduta e práticas estabelecidas internamente e no Modelo de Gestão do Risco. Inclui os seguintes perfis:
  - Todos os colaboradores (internos e externos), incluindo os dirigentes, responsáveis pelas atividades contempladas no âmbito da execução do PESSOAS 2030 (designados *Process Owners*).

- **2ª Linha de Defesa:** Constituída pela Comissão Diretiva, Secretários Técnicos e Coordenadores das UO que, em conjunto, compõem a Equipa de Cumprimento Normativo, a qual assume a aplicação do Modelo de Gestão do Risco do PESSOAS 2030. Responsável pela implementação dos exercícios de avaliação do risco e pelo suporte e colaboração na identificação de riscos e implementação de controlos eficazes pela 1ª Linha. Estão incluídos os seguintes perfis:
  - Presidente e Vogais da CD;
  - Secretários Técnicos e Coordenadores de todas as UO.

Na figura seguinte encontra-se apresentada a sistematização da distribuição dos perfis pelos diferentes níveis de governo e linhas de defesa do Modelo de Gestão do Risco:



**Figura 4:** Modelo de governação de gestão do risco do PESSOAS 2030

## 6. A METODOLOGIA DE GESTÃO DO RISCO

A figura seguinte demonstra a *framework* do Modelo de Gestão do Risco.



**Figura 5:** Componentes do Modelo de Gestão do Risco

Neste Manual de Avaliação do Risco de Fraude irá ser abordada em detalhe a componente de “Gestão do Risco” e exploradas as componentes de “Atividades de Controlo” e “Atividades de Monitorização”. É de notar que o detalhe destas duas últimas componentes se encontra no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e que para alcançar uma visão mais aprofundada e holística de todas as componentes acima identificadas deverá ser consultado o documento do Modelo de Gestão do Risco.

A componente de “Gestão do Risco” assenta num conjunto de fases definidas de forma a desbloquear uma resposta ao risco mais eficaz, contemplando em si mesmo um processo iterativo, de melhoria contínua e comunicação, conforme ilustrado na figura seguinte.



**Figura 6:** Fases da componente de Gestão do Risco

## 6.1. DEFINIÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO

Tendo por base as atribuições e competências da CD e de cada UO, procede-se à identificação das áreas/atividades que as mesmas desenvolvem. Os membros da Equipa de Cumprimento Normativo são chamados a identificar as respetivas áreas de competência e, dentro destas, as atividades suscetíveis de comportarem risco.

Os riscos identificados são categorizados de acordo com as tipologias de crime que podem ocorrer caso os mesmos se concretizem, já mencionadas na secção 4 e no Anexo IV.

No âmbito da atividade operacional do PESSOAS 2030 foram identificadas as três áreas a seguir indicadas, as quais abrangem o ciclo de vida das operações, por se entender que detêm uma maior vulnerabilidade à incidência de riscos de fraude:

- I. **Análise e seleção de candidaturas:** compreende as tarefas relacionadas com as fases de análise de admissibilidade, análise técnica e análise financeira das candidaturas e dos pedidos de alteração, bem como as inerentes ao respetivo circuito de decisão;
- II. **Execução e acompanhamento das operações (incluindo análise e aprovação de pedidos de pagamento):** compreende as tarefas relacionadas com a análise técnico-financeira dos pedidos de pagamento (pedidos de reembolso e pedidos de pagamento de saldo final), incluindo as verificações de gestão, bem como as inerentes ao respetivo circuito de decisão;
- III. **Pagamentos:** compreende as tarefas relacionadas com os pagamentos aos beneficiários, a título de adiantamento, reembolso ou saldo final.

## 6.2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

Conforme definido nos níveis de governo detalhados no Modelo de Gestão do Risco, a Equipa de Cumprimento Normativo, em articulação com os *Process Owners*, procede à identificação e caracterização exaustiva das atividades inseridas nas áreas anteriormente indicadas, identificando quais são suscetíveis de comportarem riscos de fraude, corrupção e infrações conexas.

A identificação detalhada dos riscos de fraude, corrupção e infrações conexas é efetuada aquando do primeiro exercício de avaliação de risco. Este exercício consiste na recolha e sistematização do conjunto de riscos existentes no âmbito das atividades desenvolvidas pelas diversas unidades da AG e relacionadas com o ciclo de vida das operações, tendo em conta a sua experiência e realidade.

Para o efeito, são realizadas sessões com os membros da ECN, responsáveis pelas unidades, para reflexão e análise dos riscos, sendo a informação sobre os riscos recolhida e consolidada em ficheiro de Excel. São igualmente realizadas sessões com os membros da ECN para avaliar os riscos, tendo em conta a probabilidade e o impacto da sua ocorrência, para sistematizar as medidas de mitigação e controlo existentes, bem como para identificar as novas medidas ou controlos a implementar, conforme se descreverá nas secções seguintes.

Os crimes associados aos riscos que vierem a ser identificados constam no Anexo IV do presente documento. A identificação detalhada dos processos e atividades presentes nas três áreas identificadas que podem comportar risco e os respetivos riscos são descritos no Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas. Esta informação é atualizada, sempre que se justifique, na sequência dos exercícios de monitorização.

### 6.3. AVALIAÇÃO DOS RISCOS

A fase de avaliação dos riscos destaca-se como a fase central do Modelo de Gestão do Risco e desempenha um papel crucial ao orientar as fases subsequentes de tratamento e monitorização dos riscos.

É adotada uma metodologia escorada na Norma de Gestão dos Riscos da FERMA, que suporta a determinação do *score* da classificação do grau de risco nas dimensões de “Tolerável”, “Significativo” ou “Crítico”, e que resulta no cruzamento da sua probabilidade de ocorrência (qual a probabilidade de o acontecimento ocorrer) e do seu impacto (quais as consequências do acontecimento, do ponto de vista financeiro e não financeiro), ambas com quatro níveis de classificação.

A classificação destas duas variáveis da avaliação do risco deve estar de acordo com as seguintes definições:

Probabilidade de ocorrência	
<b>Severa (4)</b>	O risco de fraude, corrupção ou infração conexa ocorrerá com frequência <sup>1</sup> <u>OU</u> O risco de fraude, corrupção ou infração conexa ocorrerá com frequência uma vez que existe escassez de hipóteses de evitar que o mesmo aconteça, ainda que seja(m) implementado(s) o(s) controlo(s) existente(s) para o tratar <sup>2</sup>
<b>Elevada (3)</b>	O risco de fraude, corrupção ou infração conexa ocorrerá algumas vezes <sup>1</sup> <u>OU</u> O risco de fraude, corrupção ou infração conexa ocorrerá algumas vezes uma vez que existe moderada hipótese que o mesmo aconteça ainda que seja(m) implementado(s) o(s) controlo(s) existente(s) para o tratar <sup>2</sup>
<b>Moderada (2)</b>	O risco de fraude, corrupção ou infração conexa pode ocorrer pontualmente <sup>1</sup> <u>OU</u> O risco de fraude, corrupção ou infração conexa pode ocorrer pontualmente uma vez que existe uma elevada hipótese de impedir que o mesmo aconteça devido ao(s) controlo(s) existente(s) implementado(s) para o tratar <sup>2</sup>
<b>Fraca (1)</b>	O risco de fraude, corrupção ou infração conexa quase nunca ocorrerá <sup>1</sup> <u>OU</u> O risco de fraude, corrupção ou infração conexa quase nunca ocorrerá uma vez que existe uma elevada hipótese de impedir que o mesmo aconteça devido ao(s) controlo(s) existente(s) implementado(s) para o tratar <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Aplicável no âmbito da avaliação do risco bruto.

<sup>2</sup> Aplicável no âmbito da avaliação do risco residual.

**Impacto previsível**

<b>Critico (4)</b>	<p>O risco identificado pode comprometer gravemente o PESSOAS 2030, colocando em causa a sua continuidade e gerando consequências financeiras, operacionais, legais e institucionais severas, a curto e a longo prazo.</p> <p>Critérios<sup>1</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elevada probabilidade de consequências legais, financeiras e regulatórias, criminais e contraordenacionais;</li><li>• Impacto financeiro muito elevado, comprometendo a sustentabilidade do PESSOAS 2030 e envolvendo grandes perdas financeiras;</li><li>• Impacto operacional severo, podendo levar à interrupção de atividades essenciais do programa e à necessidade de intervenção externa para reestruturação da governança e recursos;</li><li>• Danos reputacionais graves e de difícil recuperação, podendo haver um colapso completo na confiança a nível interno, de <i>stakeholders</i> e do público.</li></ul>
<b>Elevado (3)</b>	<p>O risco identificado pode provocar prejuízos financeiros significativos, danos reputacionais relevantes e comprometer o funcionamento do PESSOAS 2030, a curto e a longo prazo.</p> <p>Critérios<sup>1</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possível responsabilidade legal, financeira e regulatória, criminal e contraordenacional;</li><li>• Impacto financeiro elevado, com impacto direto no financiamento do programa;</li><li>• Impacto significativo na operacionalização, comprometendo as atividades operacionais e exigindo revisão substancial e abrangente de processos, recursos ou estruturas;</li><li>• Danos reputacionais relevantes a nível interno, junto de <i>stakeholders</i> e do público, que afetam a credibilidade institucional e que levarão tempo a serem mitigados.</li></ul>
<b>Moderado (2)</b>	<p>O risco identificado pode causar perturbações operacionais no curto prazo e danos limitados à reputação, bem como um impacto financeiro controlado.</p> <p>Critérios<sup>1</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impacto financeiro presente, mas de magnitude limitada e recuperável, sem comprometer significativamente o financiamento do PESSOAS 2030;</li><li>• Danos que afetam de forma moderada o desempenho ou atividades operacionais, podendo exigir reorganização pontual de processos ou recursos;</li><li>• Impacto reputacional perceptível, havendo uma leve deterioração da confiança a nível interno, junto de <i>stakeholders</i> e do público, mas sem consequências graves para a imagem institucional.</li></ul>

**Impacto previsível**

O risco identificado tem um impacto mínimo no funcionamento do PESSOAS 2030, sem consequências financeiras e com efeitos insignificantes na atividade operacional e reputação.

Critérios<sup>1</sup>:

**Baixo (1)**

- Impacto financeiro inexistente;
- Afetação em pequena escala e devidamente circunscrita do desempenho ou atividades operacionais, podendo requerer ajustes menores em procedimentos ou prazos;
- Impacto insignificante ou inexistente na imagem institucional e reputação do programa, mantendo-se intacta a confiança pública, de *stakeholders* e interna.

<sup>1</sup> Os critérios identificados em cada nível não são de verificação cumulativa.

Do produto dos níveis destas duas variáveis – probabilidade e impacto – resultará um *score* que providenciará a classificação do risco. Esta classificação quantitativa está associada às dimensões qualitativas de “Tolerável”, “Significativo” ou “Crítico”.

Score	
1 - 3	Tolerável (Verde)
4 - 7	Significativo (Amarelo)
8 - 16	Crítico (Vermelho)

**Figura 7:** Score final do risco avaliado

Para melhor ilustrar a relação entre as duas variáveis foi estabelecida a matriz classificação do risco a seguir apresentada:

**Matriz de Avaliação do Risco**

Matriz de Risco		Probabilidade			
		Fraca	Moderada	Elevada	Severa
Impacto	Crítico	Significativo	Crítico	Crítico	Crítico
	Elevado	Tolerável	Significativo	Crítico	Crítico
	Moderado	Tolerável	Significativo	Significativo	Crítico
	Baixo	Tolerável	Tolerável	Tolerável	Significativo

**Figura 8:** Matriz de avaliação do risco

O exercício de avaliação do risco é realizado através de diversas etapas intermédias com o objetivo de avaliar os riscos de fraude em diferentes momentos do processo de gestão do risco. Identificam-se de seguida as diferentes etapas da fase de avaliação dos riscos.



**Figura 9:** Etapas da fase de avaliação dos riscos

### 6.3.1. AVALIAÇÃO DO RISCO BRUTO

O risco bruto é o nível de risco antes de se considerar o efeito de quaisquer controlos de mitigação já existentes.

Nesta etapa, a avaliação do risco tem por base a quantificação da probabilidade e do impacto de um determinado risco de fraude suscetível de ocorrer no decurso da realização das atividades desenvolvidas no âmbito das 3 áreas identificadas no capítulo 6.1, de acordo com os conceitos e critérios apresentados anteriormente.

### 6.3.2. IDENTIFICAÇÃO DE CONTROLOS E MEDIDAS DE MITIGAÇÃO

Após a classificação dos riscos brutos de fraude passíveis de afetar a atividade do PESSOAS 2030, procede-se à identificação das medidas de mitigação, que são um conjunto de controlos de prevenção, deteção e/ou correção que têm como objetivo minimizar a probabilidade da sua ocorrência e a severidade do seu impacto.

O governo de gestão do risco do PESSOAS 2030 dispõe de um conjunto de controlos já implementados, detalhados na secção 3.4. Estes controlos estão listados na tabela seguinte, indicando-se a respetiva data de aprovação ou da última revisão.

Controlos	Data de aprovação/última revisão
Carta de Missão, Visão e Valores	Aprovada em 03/08/2023
Declaração de Política Antifraude	Aprovada em 03/08/2023
Código de Ética e Conduta	Aprovado em 03/08/2023 Revisto em 28/11/2024

Controlos	Data de aprovação/última revisão
Declaração de Compromisso com o Código de Ética e Conduta e Salvaguarda de Conflitos de Interesses	Aprovada em 03/08/2023
Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses	Aprovada em 03/08/2023 Revista em 28/11/2024
Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesses	Aprovada em 03/08/2023 Revista em 28/11/2024
Designação do responsável pelo cumprimento normativo da Estratégia Antifraude e do responsável pela execução e controlo do PPR	Aprovada em 03/08/2023 e 30/11/2023
Plano de Formação anuais	Aprovada em dezembro de cada ano
Canais de Denúncias e Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias à Autoridade de Gestão do PESSOAS 2030	Aprovado em 22/03/2024
Manual de Procedimentos	Aprovado em 08/09/2023 e 28/11/2024
Orientações de gestão e notas internas	A consultar na página da <i>internet</i> (orientações de gestão) ou na <i>intranet</i> (notas internas)

### 6.3.3. AVALIAÇÃO DO RISCO RESIDUAL

Denomina-se risco residual o risco associado à realização das atividades em conjunto com a implementação dos controlos e medidas de mitigação associadas, identificadas na fase anterior. Ou seja, é o risco que permanece mesmo após a implementação dos controlos e medidas existentes, tendo por base a avaliação da sua eficácia.

A avaliação do efeito dos controlos é realizada através da seguinte *framework* de análise:

1. Classificar cada controlo relativamente à sua tipologia (de prevenção, de deteção ou de correção), sendo que:
  - ✓ Controlos de prevenção: previnem que situações de fraude, corrupção e infrações conexas aconteçam;
  - ✓ Controlos de deteção: detetam situações de fraude, corrupção e infrações conexas que possam ter acontecido;
  - ✓ Controlos de correção: corrigem situações de fraude, corrupção e infrações conexas detetadas.

2. Caracterizar cada controlo do ponto de vista da sua implementação considerando as seguintes questões:
  - ✓ O controlo está implementado em sistema de informação?
  - ✓ O controlo é evidente na sua operacionalização?
3. Atribuir um grau de confiança (Alto, Médio ou Baixo) ao controlo com base nas duas perguntas formuladas no ponto 2, bem como na percepção sobre a eficácia do controlo.
4. Avaliar o efeito do controlo (grau de confiança atribuído) na probabilidade e impacto do risco, considerando os seguintes pressupostos:
  - ✓ Considera-se que os controlos de prevenção influenciam a probabilidade de um risco ocorrer ao passo que os controlos de deteção/correção influenciam o seu impacto.
  - ✓ Caso os controlos de prevenção sejam todos classificados como "Baixos", considera-se que a probabilidade do risco bruto não é afetada, mantendo-se o valor definido na classificação de risco bruto para a classificação de risco residual. O mesmo se aplica ao efeito dos controlos de deteção/correção no impacto.
  - ✓ Caso exista pelo menos um controlo de prevenção classificado como "Alto" considera-se que o mesmo é suscetível de reduzir a probabilidade do risco residual para "Frac". O mesmo se aplica ao efeito dos controlos de deteção/correção, sendo que, neste caso, o impacto reduz para "Baixo".
  - ✓ Quando o(s) controlo(s) de prevenção ou deteção/correção seja(m) classificado(s) como "Médio", deve ser ponderado em que medida o(s) mesmo(s) permite(m) mitigar a probabilidade ou o impacto, respetivamente. Nestes casos, considera-se que a probabilidade/impacto deve reduzir pelo menos um nível na respetiva escala.

Após a atribuição de um valor à probabilidade e ao impacto do risco residual, o mesmo é classificado considerando o mesmo racional utilizado para o risco bruto, através da matriz de avaliação de risco da Figura 8, sendo-lhe atribuído um *score*.

## 6.4. TRATAMENTO DOS RISCOS

Nesta fase é avaliada a necessidade de implementar controlos adicionais considerando o nível de tolerância ao risco (*risk appetite*) definido pelo PESSOAS 2030. O *risk appetite* é definido em função do risco resultante das medidas de mitigação existentes, ou seja, do risco residual e equivale ao *score* "Tolerável". Deste modo, se a avaliação de um risco residual corresponder a "Significativo" ou "Crítico", serão definidos controlos adicionais de forma a atenuar o nível de risco.

As medidas de mitigação adicionais concretizam-se através de um Plano de Ação, do qual constam também os requisitos para o seu desenvolvimento/implementação, com o propósito de assegurar uma compreensão uniforme entre todos os colaboradores quanto à forma adequada de definição e implementação desses controlos:

Designação	Orientações
<b>Medida de mitigação planeada</b>	<b>Que medidas de mitigação vão ser implementadas e como vão ser implementadas?</b> Deve ser apresentada uma descrição detalhada da medida de mitigação, bem como a forma como a mesma deve ser implementada no processo ou atividade a que se refere.
<b>Tipologia da medida de mitigação</b>	<b>Qual a tipologia das medidas de mitigação que vão ser implementadas?</b> Deve ser identificada a tipologia das medidas de mitigação: de prevenção, de deteção ou de correção.
<b>Objetivo</b>	<b>Porque é que a medida de mitigação vai ser executada?</b> Deve ser esclarecido o propósito e a finalidade da medida de mitigação que se pretende implementar, bem como os responsáveis pela sua implementação.
<b>Responsável pela criação</b>	<b>Quem é o responsável pela criação da medida de mitigação?</b> Deve ser identificado o responsável por criar a medida de mitigação.
<b>Data da criação</b>	<b>Qual a data prevista para a criação da nova medida de mitigação?</b> Deve ser definida a data limite para a criação da medida de mitigação.

## 6.5. MONITORIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE DOS OI

Como mencionado anteriormente na secção 3.4, os OI dispõem de autonomia para definir a sua própria estratégia antifraude e adotar o seu próprio modelo de gestão do risco. Cabe, no entanto, ao PESSOAS 2030 realizar a sua monitorização. Esta monitorização consiste na verificação da adoção dos modelos de gestão de risco apresentados pelos OI, do seu alinhamento com a estratégia do Modelo de Gestão do Risco do PESSOAS 2030 e da sua implementação, em particular a realização da avaliação dos riscos associados às funções que lhes foram atribuídas no âmbito dos acordos escritos assinados e a adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionadas.

Desta forma, a AG elabora e disponibiliza aos OI um questionário para recolha de informação relativamente à implementação dos instrumentos de gestão, medidas de mitigação e controlos que estas organizações têm implementados, juntamente com as evidências da sua implementação. As respostas a este questionário são avaliadas e analisados os instrumentos implementados relativamente ao seu alinhamento com a ENAF e a ENAC e com os instrumentos de gestão em vigor no PESSOAS 2030. Caso as conclusões desta análise identifiquem desalinhamentos com estas estratégias ou com as orientações produzidas pelo PESSOAS 2030, a AG elabora um conjunto de recomendações a ser incorporadas pelos OI.

A monitorização da estratégia antifraude dos OI deve coincidir com a elaboração do relatório de avaliação intercalar e relatório de avaliação anual do PPR, sendo nesses momentos reavaliada a estratégia antifraude dos OI utilizando o mesmo questionário. Caso exista a implementação de

novos instrumentos de gestão na AG ou a entrada de novas normas e orientações em vigor, que impliquem a alteração, remoção ou adição de instrumentos ao questionário, o mesmo deve ser alterado e ajustado consoante.

## 6.6. ELABORAÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

O PPR detalha os riscos de fraude, corrupção e infrações conexas inerentes à atividade do PESSOAS 2030, classificando os riscos em função da probabilidade da sua ocorrência e do seu impacto, enunciando as medidas de mitigação, implementadas e a implementar, que visam prevenir ou mitigar os riscos, e identificando os respetivos responsáveis. Desta forma, os resultados da avaliação do risco descrita encontram-se consubstanciados em matrizes de risco, divulgadas no PPR, que possuem a seguinte estrutura:



**Figura 10:** Conteúdos a divulgar no PPR

A informação presente no PPR deve estar alinhada com a ENAF e a ENAC, explicitando as medidas antifraude atuais e as adicionais que se pretendem adotar no âmbito do PESSOAS 2030, as fontes utilizadas para verificar a implementação das mesmas, o respetivo estado de implementação e a data efetiva ou prevista para o efeito. Adicionalmente, o PPR contempla as conclusões da monitorização efetuada aos OI, descrita na secção 6.5.

O PPR é elaborado pelo Comité de Gestão do Risco, aprovado pela CD do PESSOAS 2030 e divulgado nos moldes previstos no capítulo 6.9.

## 6.7. MONITORIZAÇÃO

O processo de monitorização da avaliação do risco e, conseqüentemente, do PPR é desencadeado e conduzido pelo Comité de Gestão do Risco, em articulação com a Equipa de Cumprimento Normativo. Este processo encontra-se alinhado com as obrigações decorrentes do n.º 3 do artigo 7.º do RPGC, sendo efetuado nos seguintes termos:

- Elaboração, no mês de outubro, do **relatório de avaliação intercalar** do PPR em vigor relativamente às situações de risco elevado;
- Elaboração, no mês de abril, do **relatório de avaliação anual** do PPR em vigor, contendo, nomeadamente, a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação. Este relatório integra, ainda, os resultados da avaliação anual do risco de fraude a que o PESSOAS 2030 se encontra obrigado por força da ENAF, prevista para o primeiro trimestre de cada ano, garantindo-se, desta forma, a divulgação dos resultados da avaliação do risco em sede deste relatório.

No âmbito da **monitorização intercalar** das situações de risco elevado, cujas conclusões são vertidas no relatório de avaliação intercalar acima referido, a Equipa de Cumprimento Normativo, em articulação com os *Process Owners*, apresentam um ponto de situação sobre a implementação das medidas de mitigação sob a sua responsabilidade, classificando-as de acordo com o seguinte estado de execução:

- ✓ Sim: medida implementada na totalidade;
- ✓ Em curso: medida cuja implementação ainda não foi concluída;
- ✓ Não: medida não implementada.

A **monitorização anual da avaliação do risco**, cujas conclusões são vertidas no relatório de avaliação anual acima referido, contempla:

- Análise das alterações ocorridas no âmbito da atividade de cada uma das UO/CD, designadamente ao nível da estrutura organizacional, da constituição das equipas, das atribuições funcionais e da legislação;
- Tendo por base os elementos anteriores, revisão das principais áreas potenciadoras de risco, no sentido de perceber a existência de eventuais alterações nas mesmas ou a eventual existência de novas áreas de risco;
- Revisão dos riscos identificados no sentido de perceber a existência de novos riscos a considerar;
- Ponto de situação sobre a implementação das medidas de mitigação relativamente à totalidade dos riscos identificados no PPR em vigor, classificando-as de acordo com o seguinte estado de execução:
  - ✓ Sim: medida implementada na totalidade;
  - ✓ Em curso: medida cuja implementação ainda não foi concluída;
  - ✓ Não: medida não implementada.
- Para o novo Portfolio de Riscos (anteriormente identificados e novos), (re)ponderação da graduação da probabilidade de ocorrência e do seu impacto previsível considerando as medidas já implementadas (seja as que já existiam, as que foram implementadas no âmbito do plano de ação e outras que possam existir e não tenham sido identificadas anteriormente), com vista à (re)avaliação da graduação dos riscos;
- Identificação de eventuais medidas adicionais a revelar em novo Plano de Ação;
- Ponderação sobre a necessidade de rever e atualizar o PPR.

No âmbito de ambas as monitorizações de avaliação do risco, para as medidas ainda não implementadas, ou cuja implementação se encontra em curso, os respetivos responsáveis identificam os motivos ou constrangimentos associados a esta situação nos casos em que foram ultrapassados os prazos para a sua implementação, devendo apresentar novas datas para o efeito.

Os relatórios de avaliação intercalar e anual são elaborados pelo Comité de Gestão do Risco e aprovados pela CD do PESSOAS 2030.

Considerado que a ENAF atribui à AG o compromisso da realização das avaliações de risco de fraude numa base anual, as avaliações de risco do PESSOAS 2030 são realizadas anualmente, podendo desencadear a necessidade da revisão do PPR de forma mais frequente do que o previsto no RGPC (pelo menos a cada 3 anos).

## 6.8. OPERACIONALIZAÇÃO

De modo a garantir a implementação do Modelo de Gestão do Risco e que a operacionalização da metodologia descrita tem a capacidade de prevenir, detetar e corrigir os riscos existentes ao longo da execução dos procedimentos realizados no âmbito do PESSOAS 2030, são detalhados no presente Manual um conjunto de responsabilidades dos perfis que compõem as duas linhas de defesa, conforme exposto no capítulo 5.

As responsabilidades identificadas e definidas seguem a lógica das fases da componente de gestão do risco do Modelo de Gestão do Risco do PESSOAS 2030, com exceção da fase de comunicação que é considerada uma atividade transversal, realizada ao longo de todo o fluxo de atividades do processo de gestão do risco.

A tabela em baixo apresenta o conjunto de responsabilidades, por linhas de defesa e por tipo de perfil, bem como a indicação quanto à fase de gestão do risco a que dizem respeito.

Linha de defesa	Perfil	Responsabilidade	Descrição	Fase de gestão do risco
1ª Linha de Defesa	Process Owners	<b>Execução dos procedimentos no âmbito da gestão das TO</b>	Realização das atividades específicas inerentes a cada procedimento, assegurando o cumprimento dos controlos existentes.	Identificação dos riscos
		<b>Reporte de alterações aos procedimentos (atividades, riscos e controlos)</b>	Notificação formal enviada à 2ª linha de defesa, sempre que é identificada uma alteração aos procedimentos executados no âmbito das TO.	Identificação dos riscos
		<b>Reporte de incidentes</b>	Reporte feito à 2ª linha de defesa, sempre que se identifica que um risco se materializa.	Tratamento dos riscos

Linha de defesa	Perfil	Responsabilidade	Descrição	Fase de gestão do risco
2ª Linha de Defesa	Equipa de Cumprimento Normativo	<b>Revisão do Modelo de Gestão do Risco</b>	Apoiar a análise sistemática e periódica aos elementos que compõem o Modelo de Gestão do Risco, assegurando que estes se encontram sempre atualizados e em concordância com as necessidades emergentes.	Definição da estratégia
		<b>Revisão de riscos e controlos</b>	Revisão sistemática dos riscos e controlos já existentes e identificação proativa de novos riscos.	Identificação dos riscos
		<b>Avaliação dos riscos</b>	Avaliação dos riscos de acordo com as escalas de probabilidade e impacto definidas.	Avaliação dos riscos
		<b>Definição de medidas de mitigação dos riscos</b>	Definição de controlos adicionais para os riscos classificados fora do <i>risk appetite</i> .	Tratamento dos riscos
		<b>Tratamento de incidentes</b>	Análise e tratamento dos incidentes reportados pela 1ª linha de defesa.	Tratamento dos riscos
		<b>Monitorização contínua</b>	Realização dos processos da 2ª linha de defesa de forma sistemática, realizando as avaliações de risco intercalar e anual.	Monitorização

## 6.9. COMUNICAÇÃO

O PPR e os respetivos relatórios de avaliação intercalar e anual são divulgados nos seguintes moldes:

- A todos os colaboradores do PESSOAS 2030, através de *e-mail* institucional, da ferramenta de comunicação PANORAMA 2030 e da página oficial da *internet*, bem como através de ações de sensibilização;
- Aos OI, através de *e-mail* institucional;
- Ao público em geral, através da página oficial de *internet* do PESSOAS 2030;
- Aos membros do Governo responsáveis pelas áreas do trabalho, solidariedade e segurança social e da educação, através da plataforma eletrónica RGPC disponível no site do MENAC e gerida por este organismo;
- À Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (IG-MTSSS) e à Inspeção-Geral do Ministério da Educação e Ciência (IGEC), através da referida plataforma;
- Ao MENAC, igualmente através da plataforma acima referida.

Esta divulgação é efetuada no prazo de 10 dias contados a partir da data de aprovação dos referidos instrumentos.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

O Manual de Avaliação do Risco de Fraude do PESSOAS 2030 é objeto de divulgação, interna e externa, por via da ferramenta de comunicação PANORAMA 2030 e da página oficial da *internet* do PESSOAS 2030.

Na sequência do primeiro exercício da avaliação do risco de fraude do PESSOAS 2030 e nos subsequentes processos de monitorização, será ponderada a necessidade de revisão do presente Manual. Sempre que seja necessário proceder à revisão do Modelo de Gestão do Risco, o presente Manual será atualizado em conformidade.

# ANEXOS

**ANEXO I – Competências da Autoridade de Gestão**
**Competências da Autoridade de Gestão**

Elaborar o respetivo plano anual de avisos para subsequente emissão de parecer e consolidação pelo órgão de coordenação técnica e submissão a aprovação pela CIC Portugal 2030 plenária

Elaborar e propor Avisos de Abertura de Concurso (AAC) que não se encontrem contemplados no plano anual de avisos (PPA), para efeito de submissão à CIC Portugal 2030 permanente

Assegurar, após a aprovação, a abertura dos AAC

Elaborar e aprovar orientações de gestão aplicáveis às operações aprovadas pelo programa e acompanhar a respetiva aplicação

Propor a regulamentação específica e articular com o órgão de coordenação técnica a respetiva elaboração

Definir e aplicar, após aprovação pelo respetivo CA, a metodologia e os critérios utilizados na seleção das operações, que devem observar os seguintes requisitos:

Garantir o contributo das operações para a realização dos objetivos e resultados específicos das prioridades relevantes

Sejam transparentes e não discriminatórios, nomeadamente assegurando o respeito pela Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, em especial na promoção da igualdade de género entre homens e mulheres e da igualdade de oportunidades e não discriminação, e pelos princípios da igualdade, da equidade e das acessibilidades das pessoas com deficiência nos termos da Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (CNUDPD)

Respeitem os princípios gerais previstos no artigo 2.º do Modelo de Governação

Garantam a eficiência da utilização dos recursos financeiros públicos, aferindo a razoabilidade financeira das candidaturas à luz, sempre que aplicável, de valores de referência de mercado

Apreciar a elegibilidade e o mérito das candidaturas a financiamento pelo programa e verificar se as operações a selecionar correspondem ao âmbito do fundo ou dos fundos em causa, se contribuem para os objetivos do programa e se têm enquadramento nas elegibilidades específicas do programa, adequação técnica para prossecução dos objetivos e finalidades específicas visadas, demonstração objetiva da sua viabilidade e sustentabilidade económica e financeira

Verificar a capacidade administrativa, financeira e operacional dos beneficiários antes de a operação ser aprovada, quando aplicável

Decidir sobre a aprovação das candidaturas a financiamento pelo programa, aprovar as candidaturas que, reunindo condições de elegibilidade, tenham mérito adequado para receber apoio financeiro, e decidir sobre a alteração, anulação ou revogação dos apoios, com fundamento em incumprimento das normas aplicáveis ou decorrente de desistência do beneficiário, ou sobre a redução dos apoios, e sobre a suspensão de pagamentos, bem como formalizar estas decisões, de forma fundamentada e após audição dos beneficiários

Propor metodologias de opções de custos simplificados ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e envio à AA, e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente

Propor, ao órgão de coordenação técnica, para efeitos de emissão de parecer e subsequente envio à CIC Portugal 2030 permanente, sistemas de financiamento específicos, designadamente associados a opções de custos simplificados, ou a percentagens de adiantamento, nos termos previstos na regulamentação geral de aplicação dos programas

Definir e propor, ao respetivo CA, as situações de dispensa da opção de custos simplificados em operações no domínio da investigação e inovação com custo total até 200 mil euros, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021

Propor a lista de OI, bem como os termos em que devem ser exercidas as funções ou tarefas de gestão que lhes sejam confiadas, ao órgão de coordenação técnica para efeitos de emissão do respetivo parecer e subsequente envio à CIC Portugal 2030 Permanente

Supervisionar o exercício das funções de gestão, sendo responsável pelo cumprimento dos acordos escritos celebrados com os OI

### Competências da Autoridade de Gestão

Assegurar a capacitação dos OI por forma a otimizar o exercício das funções que lhes sejam atribuídas, nomeadamente disponibilizando toda a informação técnica relevante

Emitir e remeter ao órgão pagador ordens de pagamento

Remeter ao órgão pagador todos os elementos que sustentam as decisões de redução, anulação ou revogação, para efeitos de recuperação dos montantes indevidamente pagos, por compensação com créditos apurados no âmbito dos fundos europeus, sempre que possível, ou cobrança coerciva, a promover por aquele órgão

Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados, a obtenção dos resultados definidos aquando da aprovação e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa e com as condições de apoio da operação, através da realização de verificações de gestão, administrativas e no local baseadas, nomeadamente, no risco

Garantir verificações de gestão baseadas nos riscos e proporcionais aos riscos identificados *ex-ante*, em linha com o modelo de risco estabelecido no artigo 43.º

Adotar medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, que respeitem a estratégia nacional antifraude, garantindo que essas medidas são igualmente adotadas pelos respetivos OI

Estabelecer procedimentos para que todos os documentos de despesa e das auditorias sejam conservados em conformidade com o disposto no Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, nomeadamente para garantir uma pista de auditoria adequada, ou com as disposições legais nacionais, quando estas imponham prazos mais alargados

Colaborar na elaboração e implementação do plano global de comunicação do Portugal 2030, no âmbito da rede de comunicação

Elaborar e submeter para aprovação pelo respetivo CA, e tendo em conta o plano global de comunicação, o plano de comunicação do programa e assegurar a respetiva execução, garantindo o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade estabelecidos nos normativos europeus e nacionais aplicáveis e informando, das possibilidades proporcionadas pelos programas, potenciais beneficiários, organizações profissionais, parceiros económicos e sociais, organismos envolvidos na promoção da igualdade entre homens e mulheres e organizações não-governamentais interessadas, incluindo organizações ambientais

Elaborar, para disponibilizar ao beneficiário, um documento sobre as condições de apoio para cada operação, que inclua os requisitos específicos aplicáveis aos produtos a fornecer ou aos serviços a prestar no âmbito da operação, o plano de financiamento e o prazo de execução

Colaborar com o órgão de coordenação técnica na produção de conteúdos para o Portal dos Fundos Europeus

Colaborar na elaboração e implementação do plano global de avaliação do Portugal 2030, no âmbito da rede de monitorização e avaliação

Elaborar, para aprovação pelo respetivo CA e tendo em consideração o plano global de avaliação, o plano de avaliação do programa e garantir a respetiva implementação

Apoiar no acompanhamento do cumprimento das condições habilitadoras ao longo do período de programação  
Elaborar e propor as reprogramações do respetivo programa, para aprovação pelo CA, e subsequente homologação pela CIC Portugal 2030 plenária, após parecer do órgão de coordenação técnica

Verificar que as operações a aprovar estão cobertas pelas disponibilidades financeiras do programa, sem prejuízo do previsto na alínea seguinte

Propor, sem prejuízo das orientações estratégicas genericamente estabelecidas pela CIC Portugal 2030, para aprovação pela CIC Portugal 2030 Permanente, após parecer do órgão de coordenação técnica, mecanismos que permitam ultrapassar, em termos de aprovações de apoios, a dotação orçamental afeta ao programa, com o objetivo de compensar quebras de valores aprovados, assumindo a responsabilidade por identificar e propor fontes alternativas para o respetivo financiamento

Elaborar e submeter à apreciação da CIC Portugal 2030 Permanente relatórios de gestão, que incluem o desempenho financeiro e físico do programa, bem como a implementação das operações de importância estratégica

Apresentar, para aprovação pelo respetivo CA, e subsequente homologação pela CIC Portugal 2030 plenária, o relatório final de desempenho, a submeter à Comissão Europeia, nos termos do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021

**Competências da Autoridade de Gestão**

Apresentar a Declaração de Gestão referida no artigo 63.º do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeu e do Conselho de 18 de julho de 2018

Fornecer, à CIC Portugal 2030 e ao respetivo CA, as informações necessárias para o exercício das respetivas competências, em especial os dados sobre os progressos do programa na realização dos seus objetivos, os dados financeiros e os dados relativos aos indicadores e aos objetivos intermédios

Disponibilizar aos OI e aos beneficiários as informações necessárias para, respetivamente, o exercício das suas competências e a realização das operações

Assegurar os registos necessários para o arquivo eletrónico dos dados de cada operação, para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, certificação, e auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações

Assegurar a criação e o funcionamento de um sistema de informação de recolha e tratamento, nomeadamente dos registos respeitantes à execução financeira e física de cada operação financiada pelo programa nos termos definidos no anexo XVII a que se refere a alínea e) do n.º 1 do artigo 72.º do Regulamento (UE) 2021/1060, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, em articulação com o órgão de coordenação técnica

Assegurar a recolha e o tratamento de dados físicos, financeiros e estatísticos sobre a execução do programa, necessários para a elaboração dos indicadores de acompanhamento e para os estudos de avaliação estratégica e operacional

Assegurar, em articulação com o órgão de coordenação técnica, a interoperabilidade dos sistemas de informação de suporte às atividades de gestão com o Balcão dos Fundos, o Sistema de Informação dos Fundos Europeus e a Plataforma de Dados

Assegurar a criação de um sistema de gestão, bem como o funcionamento de um sistema de controlo interno que previna e detete irregularidades, permita a adoção das medidas corretivas oportunas e adequadas e a validação das despesas, assegurando que o órgão de certificação recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levados a cabo em relação às despesas com vista ao seu reembolso pela CE

Elaborar a descrição do sistema de gestão e de controlo do programa em linha com as orientações técnicas emitidas pelo órgão de coordenação técnica

Apreciar as queixas, reclamações e relatórios relacionados com o eventual incumprimento da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e da CNUDPD no âmbito de operações apoiadas pelos fundos europeus, em articulação com a Direção-Geral da Política de Justiça e o Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P. (INR), respetivamente, e manter informado o respetivo CA sobre as mesmas

Desenvolver e implementar, em articulação com o organismo de coordenação técnica, o roteiro para a capacitação do conjunto dos interlocutores em matérias de fundos europeus, incluindo ações de capacitação

**ANEXO II – Conteúdos Funcionais das Unidades**
**Unidade de Coordenação e Desenvolvimento Organizacional (UCDO)**

Elaboração, acompanhamento e atualização da proposta de Descrição de Sistemas de Gestão da AG e do Manual de Procedimentos da AG/OI
Definição e atualização da proposta de metodologia de realização das verificações de gestão com base no risco
Definição e acompanhamento da proposta de estratégia antifraude da AG
Elaboração e atualização do Manual de Avaliação do Risco da AG
Coordenação dos exercícios de avaliação dos riscos
Elaboração e acompanhamento do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
Elaboração da proposta dos Relatórios Anuais e do Relatório Final do Programa
Elaboração da proposta dos Planos e Relatórios Anuais de Atividades da AG e QUAR
Definição e implementação da Política de Formação
Elaboração da proposta do Plano de Formação
Articulação com a Academia dos Fundos
Apoio ao funcionamento dos Comitês de Acompanhamento, da Rede Demografia, Qualificações e Inclusão, dos Encontros Anuais, dos Encontros de Quadros e das Reuniões de Secretariado Técnico
Validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas, antes da sua submissão à aprovação da CD
Validação dos algoritmos de análise financeira das candidaturas e dos pedidos de pagamento
Elaboração de proposta de FAQ e de orientações internas e externas
Gestão da política de Responsabilidade Social
Apoio ao encerramento do POCH, POISE e PO APMC, em função da matéria e das áreas de competência da unidade

**Unidade de Assessoria e Projetos Específicos (UAPE)**

Conceção de propostas normativas legislativas e acompanhamento da regulamentação comunitária e nacional (preparação, negociação e consolidação)
Acompanhamento dos principais documentos estratégicos adotados pela Comissão e pelo Conselho (Semestre Europeu, REP, Estratégias Europeias, Condições Habilitadoras)
Acompanhamento dos instrumentos de política pública a financiar pelo Programa
Conceção e planeamento dos instrumentos de política pública (Novos e/ou Específicos) no quadro do FSE+, em articulação com as respetivas áreas governativas
Apoio à Comissão Diretiva na relação institucional com a COM, AD&C, AG do PT2030
Apoio ao funcionamento das reuniões da Comissão Diretiva
Coordenação dos processos de reprogramação do Programa
Elaboração e Atualização da proposta do Plano de Avisos
Apoio ao encerramento do POCH, POISE e PO APMC, em função da matéria e das áreas de competência da unidade

**Unidade de Gestão Financeira e Institucional (UGFI)**

Gestão financeira do Programa (cabimentação, overbookings, reprogramações financeiras, orçamento FSE+)
Gestão da tesouraria e da dívida (pagamentos aos beneficiários, compensações de créditos e restituições, reconciliação bancária)
Elaboração das propostas de declarações de despesa (PP) e da Declaração Anual de Gestão

---

Instrução da Conta Anual de Gerência

---

Elaboração dos reportes financeiros

---

Elaboração e acompanhamento da execução do orçamento de funcionamento da AG

---

Gestão administrativa (procedimentos de aquisição, gestão do património, do economato, das viaturas, dos recursos humanos, do expediente geral)

---

Apoio ao encerramento do POCH, POISE e PO APMC, em função da matéria e das áreas de competência da unidade

---

### **Unidade de Gestão de Sistemas de Informação e Inovação (USII)**

---

Gestão da infraestrutura informática, VOIP, impressoras, telemóveis, sistemas de apoio ao funcionamento

---

Gestão do call center

---

Gestão do helpdesk aos stakeholders internos e externos

---

Programação e implementação do SI da AG (back-office)

---

Colaboração com a AD&C na programação e implementação do SI PT 2030 (front-office)

---

Criação de novas soluções numa ótica de simplificação, inovação e interoperabilidade

---

Participação no GT da Digitalização, no quadro da Rede de Coordenação do PT 2030

---

Parametrização dos Avisos e formulários na framework do Balcão dos Fundos

---

Gestão do Sistema de Gestão da Qualidade

---

Apoio ao encerramento do POCH, POISE e PO APMC, em função da matéria e das áreas de competência da unidade

---

### **Unidade de Assuntos Jurídicos, Controlo e Contencioso (UAJCC)**

---

Controlo e acompanhamento da adequabilidade da pista de auditoria do Programa (AG e OI)

---

Supervisão da pista de auditoria dos OI, garantindo o respetivo follow-up

---

Programação e monitorização das verificações no local (AG e OI) e coordenação da sua execução

---

Participação às autoridades nacionais das irregularidades

---

Tratamento e acompanhamento dos Controlos e Auditorias do sistema nacional de controlo (AD&C, IGF, CE, TC, TCE), garantindo o respetivo follow-up

---

Gestão e tratamento das denúncias (RGDPI)

---

Elaboração dos elementos necessários para efeitos do exercício de prestação de contas relativos às ações de controlo e auditoria

---

Responsável pelo Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD)

---

Apoio às UGP na verificação de conformidade com a regulamentação aplicável à gestão do Programa, bem como legislação conexas

---

Apoio à condução de processos de contratação pública de aprovisionamento interno e recursos humanos

---

Apreciação de reclamações e processos de contencioso

---

Apoio ao encerramento do POCH, POISE e PO APMC, em função da matéria e das áreas de competência da unidade

---

### **Unidade de Monitorização, Avaliação e Comunicação Estratégica (UMACE)**

---

Monitorização Estratégica do Programa: metas, indicadores de realização e de resultado

---

Compilação e monitorização dos indicadores de contexto

---

Elaboração da proposta do Plano de Avaliação do Programa e respetivas atualizações, dinamização da sua implementação e participação na elaboração do Plano Global de Avaliação do Portugal 2030

---

Acompanhamento de estudos sobre matérias relacionadas com as áreas de intervenção do Programa e a identificação de boas práticas

---

---

Participação na Rede de Monitorização e Avaliação

---

Participação na Rede de Dinâmicas Regionais

---

Participação na Rede de Comunicação

---

Elaboração da proposta do Plano de Comunicação do Programa e dinamização da sua implementação

---

Gestão dos canais de comunicação do Programa, designadamente do site, redes sociais e intranet

---

Elaboração de proposta de orientações em matéria de informação e publicidade

---

Produção dos eventos externos para promoção da marca PESSOAS2030

---

Participação na preparação de apresentações públicas

---

Assessoria de imprensa

---

Promoção de ações de comunicação interna

---

Apoio ao encerramento do POCH, POISE e PO APMC, em função da matéria e das áreas de competência da unidade

---

### **Unidades de Gestão de Projeto (UGP)**

---

Preparação e elaboração dos Avisos para Apresentação de Candidaturas, em colaboração com a UGFI, UMACE e USII

---

Elaboração dos algoritmos de análise financeira das candidaturas e dos pedidos de pagamento

---

Gestão do ciclo de vida das operações no âmbito das TO que lhe estão adstritas, nas suas vertentes física e financeira, assegurando a seleção e alteração das operações, bem como o acompanhamento e validação da sua execução

---

Realização das verificações no local (AG e OI)

---

Monitorização das realizações e resultados, em articulação com a UMACE

---

Tratamento das Fichas de Auditoria e dos Relatórios de Verificações no Local, em articulação com a UAJCC

---

Organização de sessões de esclarecimento, workshops de divulgação e outros, em articulação com a UCDO e UMACE

---

Apoio, acompanhamento e monitorização da atividade dos OI, no âmbito das respetivas TO

---

Acompanhamento continuado das entidades beneficiárias, numa ótica de gestor de operação

---

Apoio ao encerramento de operações do POCH, POISE e PO APMC, em função da sua alocação pela Comissão Diretiva à respetiva unidade de gestão de projetos

---

**ANEXO III – Tipologias de Operação por Unidade****Unidade de Gestão de Projetos do Emprego e da Igualdade (UPG 1)**

Estágios profissionais

Apoios à contratação

Promoção da igualdade de género no trabalho, de combate à segregação profissional e de mitigação do gap salarial de género

Estágios na iniciativa ALMA

Ações do Mercado Social de Emprego (MSE)

Capacitação dos parceiros sociais da Comissão Permanente de Concertação Social (CPCS)

Capacitação dos parceiros da economia social do Conselho Nacional da Economia Social (CNES)

Funcionamento dos sistemas e estruturas de coordenação, gestão e monitorização (FSE+)

**Unidade de Gestão de Projetos da Qualificação Inicial (UGP 2)**

Cursos Profissionais

Cursos de Aprendizagem

Cursos de educação e formação de jovens (CEF)

Reforço dos Serviços de Psicologia e Orientação

Promoção da Cultura Científica

Formação Avançada

Bolsas de ensino superior para alunos carenciados

Recuperação das aprendizagens, promoção do sucesso escolar e combate às desigualdades (PRA)

Territórios Educativos de Intervenção Prioritária (TEIP)

**Unidade de Gestão de Projetos da Requalificação de Adultos (UGP 3)**

Formações Modulares Certificadas

Vida Ativa emprego qualificado

Cursos de Especialização Tecnológica (CET)

Formação de profissionais do setor da saúde

Centros especializados em qualificação de adultos e processos de RVCC (Centros Qualifica)

Sistema de antecipação e adequação de competências para o emprego

Formação contínua de docentes, formadores e outros agentes de educação profissionais do sistema

Cursos de educação e formação de adultos (EFA)

**Unidade de Gestão de Projetos da Inclusão e Serviços (UGP 4)**

Serviços e apoio reforçados à conciliação entre trabalho e vida familiar

Inserção Socioprofissional da Comunidade Cigana

Aprendizagem da língua portuguesa para cidadãos estrangeiros

Capacitação para a inclusão

Planos Locais de Inclusão da População Cigana

Apoio financeiro e técnico a organizações da sociedade civil de populações imigrantes, refugiadas e população cigana

Ações de sensibilização e campanhas

Formações de públicos estratégicos

Capacitação de agentes e operadores da economia social

Ações no âmbito do Plano de Ação para o Envelhecimento Ativo e Saudável

---

Centros Nacionais de Apoio à Integração de Migrantes (CNAIM)

---

Estruturas de atendimento, acompanhamento e apoio especializado a vítimas de violência doméstica e de violência de género

---

Respostas de acolhimento de emergência de vítimas de violência doméstica e violência de género

---

Estruturas de atendimento e acompanhamento a vítimas de tráfico de seres humanos

---

Estruturas de acolhimento e proteção a vítimas de tráfico de seres humanos

---

Apoio técnico e financeiro a organizações da sociedade civil (ONG) que atuam na área da igualdade e não discriminação

---

Instrumentos específicos de apoio e proteção às vítimas de violência doméstica – Teleassistência

---

Qualificação do sistema de promoção e proteção de crianças e jovens em perigo e promoção da desinstitucionalização

---

Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS)

---

Programa Escolhas

---

### **Unidade de Gestão de Projetos da Privação Material e das Pessoas com Deficiência e ou Incapacidade (UGP 5)**

---

Qualificação de pessoas com deficiência e ou incapacidade

---

Apoio ao emprego de pessoas com deficiência e ou incapacidade

---

Capacitação de públicos estratégicos para a cidadania e inclusão, com vista à inclusão de PCDI

---

Modelo de Apoio à Vida Independente (MAVI)

---

Qualificação e especialização da intervenção técnica e metodológica destinada a pessoas com deficiência e ou incapacidade (Centros de Referência)

---

Qualificação e especialização do sistema nacional de intervenção precoce na infância

---

Aquisição direta de géneros alimentares e ou de bens de primeira necessidade

---

Distribuição direta de géneros alimentares e ou de bens de primeira necessidade e medidas de acompanhamento

---

Atribuição de um montante financeiro associado ao cartão eletrónico para a aquisição de géneros alimentares e ou de bens de primeira necessidade e definição das condições para a sua utilização

---

Distribuição indireta de géneros alimentares e ou de bens de primeira necessidade através da atribuição de cartões eletrónicos para a sua aquisição nos estabelecimentos comerciais aderentes

---

**ANEXO IV – Tipologias de Crimes de Corrupção e Infrações Conexas**

	<b>Infração</b>	<b>Conceito</b>
<b>Crimes de corrupção</b> (Código Penal)	<b>Corrupção ativa</b> Artigo 374.º	Quem, por si ou por interposta pessoa, como seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial como fim indicado no n.º1 do artigo 373.º.
	<b>Corrupção passiva</b> Artigo 373.º	O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, como seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão, contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação.
<b>Crimes conexos</b> (Código Penal)	<b>Abuso de Poder</b> Artigo 382.º	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa.
	<b>Tráfico de influência</b> Artigo 335.º	Quem, por si ou por interposta pessoa, como seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública.
	<b>Peculato</b> Artigo 375.º	O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel, pública ou particular, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções.
	<b>Peculato de uso</b> Artigo 376.º	<ol style="list-style-type: none"> <li>O funcionário que fizer uso ou permitir que outra pessoa faça uso, para fins alheios àqueles a que se destinem, de veículos ou de outras coisas móveis de valor apreciável, públicos ou particulares, que lhe forem entregues, estiverem na sua posse ou lhe forem acessíveis em razão das suas funções.</li> <li>Se o funcionário, sem que especiais razões de interesse público o justifiquem, der a dinheiro público destino para uso público diferente daquele a que está legalmente afetado.</li> </ol>
	<b>Concussão</b> Artigo 379.º	O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de fato delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima.
	<b>Suborno</b> Artigo 363.º	Quem convencer ou tentar convencer outra pessoa, através de dádiva ou promessa de Vantagem patrimonial ou não patrimonial, a praticar os fatos previstos nos artigos 359.º ou 360.º, sem que estes venham a ser cometidos.
<b>Participação económica em negócio</b> Artigo 377.º	<ol style="list-style-type: none"> <li>O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar.</li> <li>O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar.</li> </ol>	

	Infração	Conceito
Infrações conexas: crimes contra o setor público (Código Penal)	<b>Apropriação ilegítima de bens públicos</b> Artigo 234.º	1. Quem, por força do cargo que desempenha, detiver a administração, gerência ou simples capacidade de dispor de bens do setor público ou cooperativo, e por qualquer forma deles se apropriar ilegítimamente ou permitir intencionalmente que outra pessoa ilegítimamente se aproprie. 2. A tentativa é punível.
	<b>Administração danosa</b> Artigo 235.º	1. Quem, infringindo intencionalmente normas de controlo ou regras económicas de uma gestão racional, provocar dano patrimonial importante em unidade económica do setor público ou cooperativo. 2. A punição não tem lugar se o dano se verificar contra a expectativa fundada do agente.
	<b>Violação de segredo por funcionário</b> Artigo 383.º	1. O funcionário que, sem estar devidamente autorizado, revelar segredo de que tenha tomado conhecimento ou que lhe tenha sido confiado no exercício das suas funções, ou cujo conhecimento lhe tenha sido facilitado pelo cargo que exerce, com intenção de obter, para si ou para outra pessoa, benefício, ou com a consciência de causar prejuízo ao interesse público ou a terceiros. 2. Se o funcionário praticar o fato previsto no número anterior criando perigo para a vida ou para a integridade física de outrem ou para bens patrimoniais alheios de valor elevado.
	<b>Falsificação praticada por funcionário</b> Artigo 257.º	O funcionário que, no exercício das suas funções: a) Omitir em documento, a que a lei atribui fé pública, fato que esse documento se destina a certificar ou autenticar; ou b) Intercalar ato ou documento em protocolo, registo ou livro oficial, sem cumprir as formalidades legais; com intenção de causar prejuízo a outra pessoa ou ao Estado, ou de obter para si ou para outra pessoa benefício ilegítimo.
	<b>Usurpação de funções</b> Artigo 358.º	Quem: a) Sem para tal estar autorizado, exercer funções ou praticar atos próprios de funcionário, de comando militar ou de força de segurança pública, arrogando-se, expressa ou tacitamente, essa qualidade; b) Exercer profissão ou praticar ato próprio de uma profissão para a qual a lei exige título ou preenchimento de certas condições, arrogando-se, expressa ou tacitamente, possuí-lo ou preenchê-las, quando o não possui ou não as preenche; ou c) Continuar no exercício de funções públicas, depois de lhe ter sido oficialmente notificada demissão ou suspensão de funções.
	<b>Abuso de confiança</b> Artigo 205.º	1. Quem ilegítimamente se apropriar de coisa móvel que lhe tenha sido entregue por título não translativo da propriedade. 2. A tentativa é punível. (...) 5. Se o agente tiver recebido a coisa em depósito imposto por lei em razão de ofício, emprego ou profissão, ou na qualidade de tutor, curador ou depositário judicial.

	<b>Infração</b>	<b>Conceito</b>
	<b>Garantias de Imparcialidade,</b> Secção II, <b>Incompatibilidades e impedimentos,</b> Artigo 19.º	1. No exercício das suas funções, os trabalhadores em funções públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público, tal como é definido, nos termos da lei, pelos órgãos competentes da Administração. 2. Sem prejuízo de impedimentos previstos na Constituição e outros diplomas, os trabalhadores com vínculo de emprego público estão sujeitos ao regime de incompatibilidades e impedimentos previsto na presente secção.
Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTFP)	<b>Garantias de Imparcialidade,</b> Secção II, <b>Incompatibilidades com outras funções,</b> Artigo 20.º	As funções públicas são, em regra, exercidas em regime de exclusividade.
	<b>Garantias de Imparcialidade,</b> Secção II, <b>Acumulação com outras funções públicas</b> Artigo 21.º	1. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas não remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público. 2. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com outras funções públicas remuneradas, desde que a acumulação revista manifesto interesse público e apenas nos seguintes casos: a) Participação em comissões ou grupos de trabalho; b) Participação em conselhos consultivos e em comissões de fiscalização ou outros órgãos colegiais de fiscalização ou controlo de dinheiros públicos; c) Atividades docentes ou de investigação de duração não superior à fixada em despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação e que, sem prejuízo do cumprimento da duração semanal do trabalho, não se sobreponha em mais de um quarto ao horário inerente à função principal; d) Realização de conferências, palestras, ações de formação de curta duração e outras atividades de idêntica natureza.
	<b>Garantias de Imparcialidade,</b> Secção II, <b>Acumulação com Funções ou atividades privadas</b> Artigo 22.º	1. O exercício de funções públicas não pode ser acumulado com funções ou atividades privadas, exercidas em regime de trabalho autónomo ou subordinado, com ou sem remuneração, concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas. 2. Para efeitos do disposto no artigo anterior, consideram-se concorrentes, similares ou conflituantes com as funções públicas as atividades privadas que, tendo conteúdo idêntico ao das funções públicas desempenhadas, sejam desenvolvidas de forma permanente ou habitual e se dirijam ao mesmo círculo de destinatários. 3. O exercício de funções públicas pode ser acumulado com funções ou atividades privadas que: a) Não sejam legalmente consideradas incompatíveis com as funções públicas; b) Não sejam desenvolvidas em horário sobreposto, ainda que parcialmente, ao das funções públicas; c) Não comprometam a isenção e a imparcialidade exigidas pelo desempenho das funções públicas; d) Não provoquem prejuízo para o interesse público ou para os direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. 4. No exercício das funções ou atividades privadas autorizadas, os trabalhadores da Administração Pública não podem praticar quaisquer atos contrários aos interesses do serviço a que pertencem ou com eles conflituantes. 5. A violação do disposto no número anterior determina a revogação da autorização para acumulação de funções, constituindo ainda infração disciplinar grave.

	Infração	Conceito
Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTFP)	<b>Garantias de Imparcialidade,</b> Secção II, <b>Proibições Específicas</b> Artigo 24.º	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os trabalhadores não podem prestar a terceiros, por si ou por interposta pessoa, em regime de trabalho autónomo ou subordinado, serviços no âmbito do estudo, preparação ou financiamento de projetos, candidaturas ou requerimentos que devam ser submetidos à sua apreciação ou decisão ou à de órgãos ou serviços colocados sob sua direta influência.</li> <li>2. Os trabalhadores não podem beneficiar, pessoal e indevidamente, de atos ou tomar parte em contratos em cujo processo de formação intervenham órgãos ou unidades orgânicas colocadas sob sua direta influência.</li> <li>3. Para efeitos do disposto nos números anteriores, consideram-se colocados sob direta influência do trabalhador os órgãos ou serviços que:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Estejam sujeitos ao seu poder de direção, superintendência ou tutela;</li> <li>b) Exerçam poderes por ele delegados ou subdelegados;</li> <li>c) Tenham sido por ele instituídos, ou relativamente a cujo titular tenha intervindo como representante do empregador público, para o fim específico de intervir nos procedimentos em causa;</li> <li>d) Sejam integrados, no todo ou em parte, por trabalhadores por ele designados;</li> <li>e) Cujo titular ou trabalhadores neles integrados tenham, há menos de um ano, sido beneficiados por qualquer vantagem remuneratória, ou obtido menção relativa à avaliação do seu desempenho, em cujo procedimento ele tenha tido intervenção;</li> <li>f) Com ele colaborem, em situação de paridade hierárquica, no âmbito do mesmo órgão ou serviço.</li> </ol> </li> <li>4. Para efeitos das proibições constantes dos n.ºs 1e2, é equiparado ao trabalhador:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a) O seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ascendentes e descendentes em qualquer grau, colaterais até ao segundo grau e pessoa que com ele viva em união de facto;</li> <li>b) A sociedade em cujo capital o trabalhador detenha, direta ou indiretamente, por si mesmo ou conjuntamente com as pessoas referidas na alínea anterior, uma participação não inferior a 10 /prct.</li> </ol> </li> <li>5. A violação dos deveres referidos nos n.ºs 1e2 constitui infração disciplinar grave.</li> <li>6. Para efeitos do disposto no Código do Procedimento Administrativo, os trabalhadores devem comunicar ao respetivo superior hierárquico, antes de tomadas as decisões, praticados os atos ou celebrados os contratos referidos nos n.ºs 1e2, a existência das situações referidas no n.º 4.</li> <li>7. É aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 51.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, na redação atual.</li> </ol>

	Infração	Conceito
Infrações conexas: infrações disciplinares do trabalhador em funções públicas (Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - LTFP)	<p style="text-align: center;"> <b>Garantias de Imparcialidade,</b>                      Secção II,  <b>Deveres do trabalhador</b>                      Artigo 73.º                 </p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O trabalhador está sujeito aos deveres previstos na presente lei, noutros diplomas legais e regulamentos e no instrumento de regulamentação coletiva de trabalho que lhe seja aplicável.</li> <li>2. São deveres gerais dos trabalhadores:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>a. O dever de prossecução do interesse público;</li> <li>b. O dever de isenção;</li> <li>c. O dever de imparcialidade;</li> <li>d. O dever de informação;</li> <li>e. O dever de zelo;</li> <li>f. O dever de obediência;</li> <li>g. O dever de lealdade;</li> <li>h. O dever de correção;</li> <li>i. O dever de assiduidade;</li> <li>j. O dever de pontualidade.</li> </ol> </li> <li>3. O dever de prossecução do interesse público consiste na sua defesa, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos.</li> <li>4. O dever de isenção consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce.</li> <li>5. O dever de imparcialidade consiste em desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos.</li> <li>6. O dever de informação consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deve ser divulgada.</li> <li>7. O dever de zelo consiste em conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.</li> <li>8. O dever de obediência consiste em acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.</li> <li>9. O dever de lealdade consiste em desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.</li> <li>10. O dever de correção consiste em tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.</li> <li>11. Os deveres de assiduidade e de pontualidade consistem em comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.</li> <li>12. O trabalhador tem o dever de frequentar ações de formação e aperfeiçoamento profissional na atividade em que exerce funções, das quais apenas pode ser dispensado por motivo atendível.</li> <li>13. Na situação de requalificação, o trabalhador deve observar os deveres especiais inerentes a essa situação.</li> </ol>

	Infração	Conceito
Infrações conexas: (Código de Procedimento Administrativo)	<p style="text-align: center;"><b>Garantias de Imparcialidade,</b> Secção VI: <b>Casos de impedimentos de titulares de órgãos e de agentes da Administração Pública</b> Artigo 69.<sup>o</sup></p>	<p>1. Salvo o disposto no n.º2, os titulares de órgãos da Administração Pública e os respetivos agentes, bem como quaisquer outras entidades que, independentemente da sua natureza, se encontrem no exercício de poderes públicos, não podem intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado da Administração Pública, nos seguintes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Quando nele tenha interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa;</li> <li>b) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, nele tenham interesse o seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, algum parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, em como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;</li> <li>c) Quando, por si ou como representantes ou gestores de negócios de outra pessoa, tenham interesse em questão semelhante à que deva ser decidida, ou quando tal situação se verifique em relação a pessoa abrangida pela alínea anterior;</li> <li>d) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou haja dado parecer sobre questão a resolver;</li> <li>e) Quando tenha intervindo no procedimento como perito ou mandatário ou seu cônjuge ou pessoa com quem viva em condições análogas às dos cônjuges, parente ou afim em linha reta ou até ao segundo grau da linha colateral, bem como qualquer pessoa com quem vivam em economia comum ou com a qual tenham uma relação de adoção, tutela ou apadrinhamento civil;</li> <li>f) Quando se trate de recurso de decisão proferida por si, ou com a sua intervenção, ou proferida por qualquer das pessoas referidas na alínea b) ou com intervenção destas.</li> </ol> <p>2. Excluem-se do disposto no número anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) As intervenções que se traduzam em atos de mero expediente, designadamente atos certificativos;</li> <li>b) A emissão de parecer, na qualidade de membro do órgão colegial competente para a decisão final, quando tal formalidade seja requerida pelas normas aplicáveis;</li> <li>c) A pronúncia do autor do ato recorrido, nos termos do n.º2 do artigo 195.<sup>o</sup></li> </ol> <p>3. Sob pena de sanções cominadas pelos n.ºs 1 e 3 do artigo 76.<sup>o</sup>, não pode haver lugar, no âmbito do procedimento administrativo, à prestação de serviços de consultoria, ou outros, a favor do responsável pela respetiva direção ou de quaisquer sujeitos públicos da relação jurídica procedimental, por parte de entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações previstas no n.º1, ou que hajam prestado serviços, há menos de três anos, a qualquer dos sujeitos privados participantes na relação jurídica procedimental.</p> <p>4. As entidades prestadoras de serviços no âmbito de um procedimento devem juntar uma declaração de que se não encontram abrangidas pela previsão do número anterior.</p> <p>5. Sempre que a situação de incompatibilidade prevista no n.º3 ocorrer já após o início do procedimento, deve a entidade prestadora de serviços comunicar desde logo o facto ao responsável pela direção do procedimento e cessar toda a sua atividade relacionada com o mesmo.</p>
Infrações conexas: (Recomendação CPC)	<p style="text-align: center;"><b>Conflitos de interesses</b> (Recomendação Conselho Prevenção Corrupção, de 7/11/2012)</p>	<p>«(...)»</p> <p>1. Introdução – enquadramento e noções de conflitos de interesses</p> <p>Na linha das noções que têm sido apresentadas pelos principais organismos internacionais, como a ONU, a OCDE e o GRECO (Conselho da Europa), o conflito de interesses no sector público pode ser definido como qualquer situação em que um agente público, por força do exercício das suas funções, ou por causa delas, tenha de tomar decisões ou tenha contacto com procedimentos administrativos de qualquer natureza, que possam afetar, ou que possam estar em causa, interesses particulares seus ou de terceiros e que por essa via prejudiquem ou possam prejudicar a isenção e o rigor das decisões administrativas que tenham de ser tomadas, ou que possam suscitar a mera dúvida sobre a isenção e o rigor que são devidos ao exercício de funções públicas. (...)»</p>

	Infração	Conceito
Infrações conexas: (Recomendação CPC)	<b>Contratação Pública</b> (Recomendação Conselho Prevenção Corrupção, de 7/01/2015)	«(...) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reforçar a atuação na identificação, prevenção e gestão de riscos de corrupção e infrações conexas nos contratos públicos, quanto à sua formação e execução, devendo em especial fundamentar-se sempre a escolha do adjudicatário;</li> <li>2. Incentivar a existência de recursos humanos com formação adequada para a elaboração e aplicação das peças procedimentais respetivas, em especial do convite a contratar, do programa do concurso e do caderno de encargos;</li> <li>3. Garantir a transparência dos procedimentos de contratação pública, nomeadamente através da publicidade em plataformas eletrónicas nos termos legais;</li> <li>4. Assegurar o funcionamento dos mecanismos de controlo de eventuais conflitos de interesse na contratação pública;</li> <li>5. Reduzir o recurso ao ajuste direto, devendo quando observado ser objeto de especial fundamentação e ser fomentada a concorrência através da consulta a mais de um concorrente;</li> <li>6. Solicitar aos órgãos de fiscalização, controlo e inspeção do Setor Público nas suas ações, com especial atenção à matéria objeto desta recomendação.»</li> </ol>



**Lisboa:**

Av. Columbano Bordalo Pinheiro 86,  
1070-065 Lisboa

**Porto:**

Praceta da Cooperativa a Realidade, nº 17  
4465-330 S. Mamede Infesta



**Call Center:**

21 589 53 00 (horário de atendimento: dias úteis | 9h -18h)



[geral@pessoas2030.gov.pt](mailto:geral@pessoas2030.gov.pt)



<https://pessoas2030.gov.pt/>



Cofinanciado pela  
União Europeia