



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

Abril de 2026

Controlo do Documento

Versão	Data de Reporte	Data de Aprovação
1	31/12/2025	30/04/2026

LISTA DE SIGLAS

A	
AD&C	Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.
AG	Autoridade de Gestão
ANQEP	Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional
AP	Autorizações de Pagamento
C	
CCP	Código dos Contratos Públicos
CD	Comissão Diretiva
CE	Comissão Europeia
CEC	Código de Ética e Conduta
CEF	Cursos de Educação e Formação de Jovens
CET	Cursos de Especialização Tecnológica
CIG	Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género
CLDS	Contratos Locais de Desenvolvimento Social
CNAIM	Centros Nacionais de Apoio à Integração de Imigrantes
CNES	Conselho Nacional de Economia Social
CPA	Código de Procedimento Administrativo
CPCS	Comissão Permanente de Concertação Social
D	
DICI	Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses
E	
ECN	Equipa de Cumprimento Normativo
EFA	Cursos de Educação e Formação de Adultos
ENAF	Estratégia Nacional Antifraude 2023-2027
F	
FEEI	Fundos Europeus Estruturais de Investimento
FSE	Fundo Social Europeu
FSE+	Fundo Social Europeu Mais

I	
IA	Inteligência Artificial
IEFP	Instituto do Emprego e Formação Profissional
IGEC	Inspeção-Geral do Ministério da Educação e Ciência
IGeFE	Instituto de Gestão Financeira da Educação
IGF	Inspeção-Geral de Finanças
IG-MTSSS	Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
ISS	Instituto de Segurança Social
M	
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção
MSE	Mercado Social Europeu
N	
NACI	Núcleo de Autoridade e Controlo Interno
NI	Nota Interna
NGQ	Núcleo de Gestão da Qualidade
O	
OI	Organismos Intermédios
OP	Ordem de Pagamento
P	
PCN	Programa de Cumprimento Normativo
PCDI	Pessoas com Deficiência e Incapacidade
PDQI	Programa Demografia, Qualificações e Inclusão
PGR	Plano de Gestão de Riscos
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PO APMC	Programa Operacional de Apoio às Pessoas Mais Carenciadas
POCH	Programa Operacional Capital Humano
PO ISE	Programa Operacional Inclusão Social e Emprego
R	
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPDI	Regime Geral de Proteção dos Denunciantes de Infrações
RH	Recursos Humanos

R	
RVCC	Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências
S	
SGD	Sistema de Gestão Documental
ST	Secretariado Técnico
T	
TEIP	Territórios Educativos de Intervenção Prioritária
TO	Tipologias de Operação
U	
UAJCC	Unidade de Assuntos Jurídicos, Controlo e Contencioso
UAPE	Unidade de Assessoria e Projetos Específicos
UCDO	Unidade de Coordenação e Desenvolvimento Organizacional
UDOP	Unidade de Desenho e Otimização de Processos
UGFI	Unidade de Gestão Financeira e Institucional
UGP	Unidades de Gestão de Projeto
UGP 1	Unidade de Gestão de Projetos do Emprego e Igualdade
UGP 2	Unidade de Gestão de Projetos da Qualificação Inicial
UGP 3	Unidade de Gestão de Projetos da Requalificação de Adultos
UGP 4	Unidade de Gestão de Projetos da Inclusão e Serviços
UGP 5	Unidade de Gestão de Projetos da Privação Material e das Pessoas com Deficiência ou Incapacidade
UMACE	Unidade de Monitorização, Avaliação e Comunicação Estratégica
UE	União Europeia
USII	Unidade de Gestão de Sistemas de Informação e Inovação
V	
VA	Verificações Administrativas
VL	Verificações no Local

ÍNDICE

1.	ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS.....	9
2.	APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL	10
3.	MONITORIZAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO	11
4.	METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO ANUAL.....	12
5.	EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS EM 2025: RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ANUAL.....	15
5.1.	IDENTIFICAÇÃO DE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, NAS EQUIPAS E NAS ATIVIDADES	15
5.2.	MONITORIZAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE 2025.....	16
5.3.	MONITORIZAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLOS	20
5.4.	REAVLIAÇÃO DO RISCO	21
5.5.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO ADICIONAIS.....	22
6.	MONITORIZAÇÃO DOS ORGANISMOS INTERMÉDIOS	23
6.1.	METODOLOGIA.....	24
6.2.	CONCLUSÕES	24
6.3.	RECOMENDAÇÕES A EMITIR.....	35
7.	CONCLUSÃO	36
8.	DIVULGAÇÃO.....	37
	ANEXOS.....	38

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - Monitorização do estado de implementação das medidas de mitigação adicionais previstas no Plano de Ação de 2025	19
Tabela 2 - Riscos Significativos.....	22
Tabela 3 - Medidas de mitigação adicionais a integrar no Plano de Ação do PPR de 2026.....	23
Tabela 4 - Documentos relevantes no âmbito da estratégia antifraude de cada OI.....	25
Tabela 5 - Datas de aprovação dos CEC em vigor nos OI	28
Tabela 6 - Respostas dos OI no âmbito da salvaguarda de inexistência de conflitos de interesses nas tarefas relacionadas com o ciclo de vida das operações que decorrem fora do SI.....	29
Tabela 7 - Planos de Prevenção de Riscos em vigor dos OI	30
Tabela 8 - Ações de formação e sensibilização no âmbito do tratamento de denúncias realizadas em 2025 pelos OI.....	32
Tabela 9 - Ações de formação e sensibilização em que participaram colaboradores da equipa do OI em 2025	33
Tabela 10 - Data de designação do RCN dos OI.....	35

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I – Atividades por Macroprocesso	38
ANEXO II – Lista de controlos existentes	42
ANEXO III – Lista de riscos	58
ANEXO IV – Ferramentas de avaliação dos riscos.....	63
Tabela 1 – Avaliação dos riscos residuais da UGP1 no Macroprocesso I	63
Tabela 2 – Avaliação dos riscos residuais da UGP1 no Macroprocesso II.....	77
Tabela 3 – Avaliação dos riscos residuais da UGP2 no Macroprocesso I	103
Tabela 4 – Avaliação dos riscos residuais da UGP2 no Macroprocesso II	117
Tabela 5 – Avaliação dos riscos residuais da UGP3 no Macroprocesso I	144
Tabela 6 – Avaliação dos riscos residuais da UGP3 no Macroprocesso II	158
Tabela 7 – Avaliação dos riscos residuais da UGP4 no Macroprocesso I	185
Tabela 8 – Avaliação dos riscos residuais da UGP4 no Macroprocesso II	199
Tabela 9 – Avaliação dos riscos residuais da UGP5 no Macroprocesso I	225
Tabela 10 – Avaliação dos riscos residuais da UGP5 no Macroprocesso II.....	240
Tabela 11 – Avaliação dos riscos residuais da UAJCC no Macroprocesso I	266
Tabela 12 – Avaliação dos riscos residuais da UAJCC no Macroprocesso II	276
Tabela 13 – Avaliação dos riscos residuais da UGFI no Macroprocesso III	298
Tabela 14 – Avaliação dos riscos residuais da CD no Macroprocesso I.....	308
Tabela 15 – Avaliação dos riscos residuais da CD no Macroprocesso II.....	316
Tabela 16 – Avaliação dos riscos residuais da CD no Macroprocesso III.....	323

1. ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS

No âmbito do compromisso assumido com a boa governação, a integridade e a transparência na gestão dos fundos públicos, foi aprovado em 10 de setembro de 2025, com data de reporte a 30/06/2025, o primeiro Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) do PESSOAS 2030 (Programa Demografia, Qualificações e Inclusão), na sequência do primeiro exercício de avaliação do risco.

O PPR implementado resultou de uma análise extensiva de toda a organização do PESSOAS 2030, na qual foram identificados e classificados os riscos de fraude, corrupção e infrações conexas no âmbito da sua atividade, bem como das medidas preventivas, detetivas e corretivas para mitigar esses riscos, assim como da necessidade de implementar medidas de mitigação adicionais definidas em plano de ação. Encontra-se divulgado na página oficial da *internet* do PESSOAS 2030.

O PPR foi objeto de um processo de monitorização contínua ao longo do ano, sendo que a sua avaliação formal ocorreu em dois momentos:

- um primeiro, materializado no Relatório de Avaliação Intercalar (com data de reporte a 30/09/2025 e aprovado em 06/11/2025), relativo ao período que decorreu entre 30/06/2025 (data de reporte do PPR) e 30/09/2025;
- um segundo, materializado no presente Relatório de Avaliação Anual, que reporta ao período de 30/06/2025 a 31/12/2025.

Este relatório consolida a revisão integral dos riscos e controlos de mitigação existentes no PPR de 2025, bem como o ponto de situação da implementação dos controlos adicionais que constam do plano de ação aprovado para 2025, permitindo avaliar de forma abrangente a eficácia global do PPR, em cumprimento do disposto na alínea b), do n.º 4, do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 70/2025, de 29 de abril.

Esta avaliação anual visa, igualmente, acompanhar a implementação das recomendações emitidas aos Organismos Intermédios (OI) na sequência do primeiro exercício de avaliação do risco e da monitorização efetuada em sede de relatório intercalar, no âmbito da monitorização da estratégia antifraude dos OI que a Autoridade de Gestão (AG) tem de assegurar.

As conclusões decorrentes deste relatório permitem avaliar e fundamentar a eventual necessidade de revisão do PPR em vigor.

O presente relatório foi elaborado pelo Comité de Gestão do Risco, conforme modelo de governação definido no Modelo de Gestão do Risco, e reporta a 31/12/2025, constituindo-se como um instrumento essencial de gestão estratégica, contribuindo para a melhoria contínua dos

mecanismos de prevenção e deteção de riscos e para o fortalecimento da cultura de integridade e responsabilidade no âmbito do PESSOAS 2030.

2. APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL

O PESSOAS 2030 é um programa temático criado no âmbito do Portugal 2030, que resulta do Acordo de Parceria entre Portugal e a Comissão Europeia (CE) para o período de 2021 a 2027. Este programa visa promover a coesão social e territorial, através da implementação de políticas públicas que assegurem a igualdade de oportunidades, a inclusão ativa e o reforço das competências da população, contribuindo para uma sociedade mais justa, resiliente e sustentável.

O PESSOAS 2030 mobiliza diversas intervenções nos domínios das políticas ativas de emprego, da educação e formação profissional e ensino superior, do combate à privação material, da inclusão social e da igualdade de oportunidades, com intervenções que, em conjunto, também contribuem para enfrentar o desafio demográfico, dando cumprimento quase integral ao objetivo Portugal + Social.

A AG do PESSOAS 2030 tem a natureza de estrutura de missão e foi criada através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro.

Os órgãos de gestão que compõem o PESSOAS 2030 são a CD, constituída por um Presidente e dois vogais, e o Secretariado Técnico (ST) que, funcionando sob a sua responsabilidade, exerce as competências que lhe são delegadas.

O primeiro nível hierárquico é representado pela CD; o segundo nível é representado pelos secretários técnicos e o terceiro nível pelos coordenadores, os quais respondem, em primeira linha, ao secretário técnico da respetiva unidade.

O ST integra um máximo de 173 elementos, entre secretários técnicos, coordenadores de equipa de projeto, consultores, bem como técnicos superiores, especialistas e técnicos de sistemas e de tecnologias de informação, assistentes técnicos e assistentes operacionais.

A 31/12/2025 a AG tinha onze secretários técnicos responsáveis pelas onze unidades orgânicas que compunham a sua estrutura naquela data, sendo o ST composto por 139 elementos.

O organograma do PESSOAS 2030, que abaixo se apresenta, proporciona uma visão esquemática da estrutura organizacional à data do reporte do presente documento, bem como das respetivas dependências hierárquicas e funcionais.

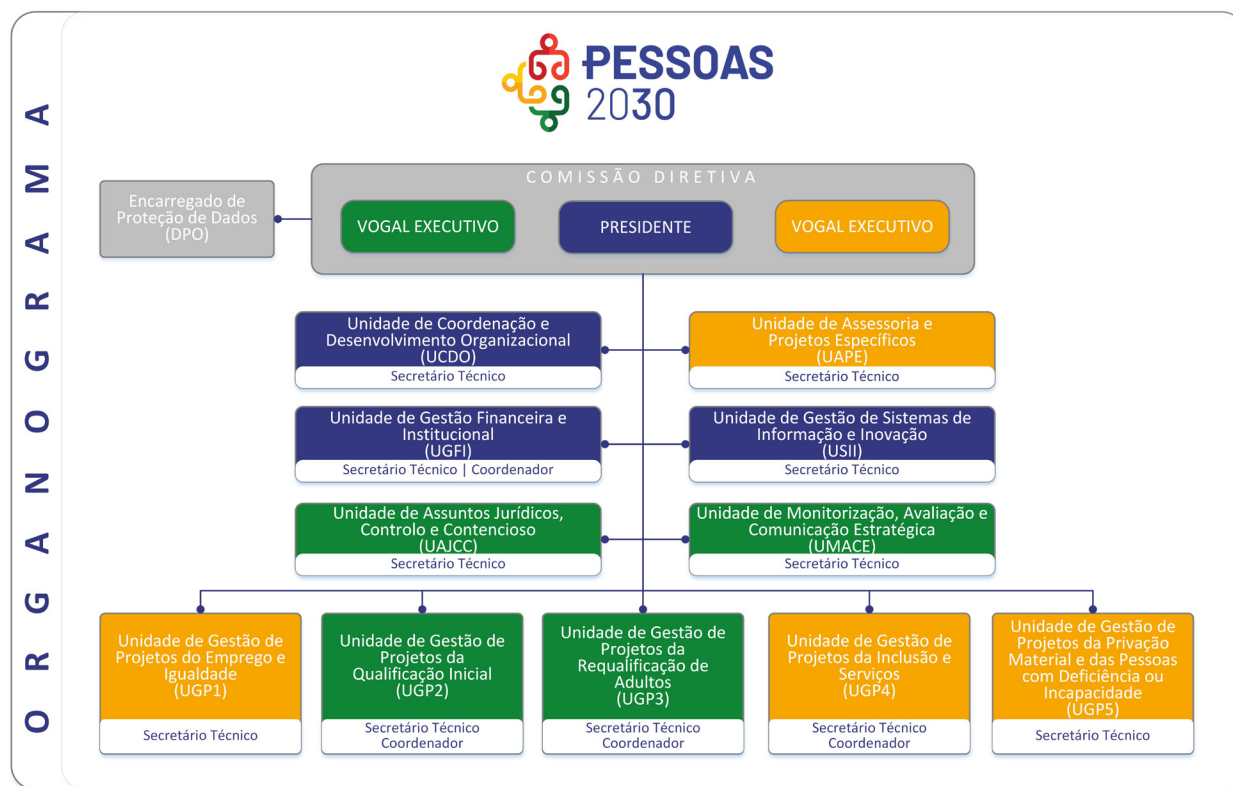


Figura 1 - Organograma do PESSOAS 2030 a 31/12/2025

O detalhe das responsabilidades de cada unidade e da CD encontra-se no Anexo I do PPR de 2025.

3. MONITORIZAÇÃO DO PROGRAMA DE CUMPRIMENTO NORMATIVO

A AG monitoriza regularmente os instrumentos que integram o Programa de Cumprimento Normativo (PCN) do PESSOAS 2030 (Código de Ética e Conduta (CEC), PPR, Programa de formação e Canais de denúncia), através de um questionário com periodicidade trimestral, aplicável às unidades orgânicas de acordo com as respetivas responsabilidades definidas no modelo de governo de gestão do risco estabelecido no Modelo de Gestão do Risco do PESSOAS 2030.

Esta monitorização trimestral tem como objetivo recolher informação atualizada e tempestiva sobre todos os instrumentos que integram o PCN, a qual é relevante para a elaboração dos relatórios de avaliação intercalar e anual do PPR, dando igualmente cumprimento à Recomendação n.º 7/2024 do MENAC e garantindo a conformidade com o disposto no RGPC.

Esta monitorização é essencial para promover a melhoria contínua dos instrumentos do PCN e para reforçar a cultura de integridade do PESSOAS 2030.

Os resultados da monitorização efetuada durante o ano 2025 foram comunicados ao MENAC, através da plataforma RGPC, em cumprimento do disposto na Recomendação n.º 7/2024. Embora essa monitorização se mantenha em 2026, a AG deixará de efetuar o reporte ao MENAC na citada plataforma, na sequência da Recomendação n.º 1/2026, que revogou a Recomendação n.º 7/2024.

4. METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO ANUAL

A metodologia adotada na presente avaliação integra as seguintes dimensões:

- Identificação e análise de eventuais alterações à estrutura organizacional, das equipas e das atividades, com vista a avaliar as suas possíveis implicações na avaliação do risco anteriormente efetuada;
- Acompanhamento da implementação das medidas de mitigação adicionais definidas no plano de ação do PPR, avaliando o seu estado de implementação;
- Avaliação da efetiva implementação dos controlos existentes, identificados no PPR, tendo por base os resultados da monitorização efetuada ao longo do período de execução do PPR, procedendo à reavaliação do seu grau de confiança;
- Avaliação da ocorrência dos riscos identificados no PPR, tendo por base os resultados da monitorização efetuada ao longo do período de execução do PPR, procedendo à reavaliação da sua probabilidade e impacto, tendo em conta os controlos existentes;
- Consideração, na avaliação do risco, de eventuais novos riscos e controlos identificados no âmbito da monitorização efetuada ao longo do período de execução do PPR, procedendo à sua avaliação em termos de probabilidade de ocorrência e impacto e em termos de grau de confiança, respetivamente;
- Proposta de medidas de mitigação adicionais, sempre que se revele necessário, a incluir no plano de ação para 2026.

Tal como já referido, no âmbito da avaliação da execução anual do PPR é igualmente efetuada a monitorização da estratégia antifraude dos OI, cuja metodologia e resultados constam do ponto 6.

Os trabalhos conducentes à elaboração do Relatório de Avaliação Anual do PPR foram formalmente iniciados mediante a realização, em 29 de janeiro de 2026, de uma reunião envolvendo todos os elementos da Equipa de Cumprimento Normativo, com o objetivo de fazer um ponto de situação de todo o trabalho já executado até à data em termos de avaliação do risco, contextualizando os vários momentos de monitorização já realizados, bem como os próximos passos do trabalho a desenvolver e respetiva calendarização.

Apresentam-se, de seguida, os procedimentos aplicados nas diferentes dimensões da metodologia adotada no âmbito da presente avaliação anual.

IDENTIFICAÇÃO DE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, NAS EQUIPAS E NAS ATIVIDADES

Estes trabalhos têm como objetivo identificar eventuais alterações na estrutura organizacional, nas equipas e nas atividades que possam ter ocorrido durante o período de execução do PPR com impacto na avaliação do risco anteriormente efetuada, designadamente através da identificação de novos riscos associados a novos processos ou atividades ou de alterações dos já existentes.

Para este efeito, foi solicitado, por e-mail, a todas as unidades com intervenção nos macroprocessos identificados no PPR (I. Análise e Seleção de Candidaturas, II. Execução e Acompanhamento das Operações e III. Pagamentos), que indicassem, para cada um deles, e relativamente às atividades da sua responsabilidade, as alterações ocorridas, bem como ao nível das respetivas equipas.

MONITORIZAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE 2025

A monitorização das medidas de mitigação adicionais definidas no Plano de Ação de 2025 é efetuada mediante a recolha da seguinte informação, através de e-mail, e com suporte em ficheiro de excel, junto das unidades responsáveis pela respetiva implementação:

- ✓ A medida já se encontra implementada?
- ✓ Caso não esteja, quais os motivos que levaram ao atraso e quais as dependências que condicionam a sua implementação?
- ✓ Quais as medidas corretivas que estão a ser adotadas para assegurar a sua concretização no mais curto prazo possível?
- ✓ Qual a nova data prevista para a implementação?
- ✓ Existiu alguma alteração relativamente ao responsável pela implementação?

As medidas visadas na monitorização são apenas aquelas cuja data de implementação se encontra ultrapassada à data a que reporta a monitorização, no caso, 31/12/2025.

As medidas cuja implementação se encontra concluída passam a integrar as medidas existentes e, como tal, passam a ser incluídas na avaliação do risco.

MONITORIZAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLOS

Ao longo do período de execução do PPR procedeu-se:

- à monitorização dos riscos e controlos identificados no mesmo, com o objetivo de aferir da eventual ocorrência dos riscos, bem como da efetiva implementação dos controlos existentes;
- à identificação de eventuais novos riscos e controlos a integrar na avaliação do risco.

Tendo por base a data de reporte do PPR (30/06/2025), a monitorização decorreu trimestralmente, com respeito aos períodos de julho a setembro e de outubro a dezembro de 2025, mediante a aplicação de um questionário.

Na aferição da ocorrência dos riscos, bem como na identificação de novos potenciais riscos, são tidas em consideração as seguintes fontes de informação:

- ✓ Verificações administrativas
- ✓ Relatórios de verificação no local
- ✓ Canais de denúncia interna e externa
- ✓ Relatórios de auditoria externa
- ✓ Comunicações ao Ministério Público
- ✓ Resultados de ações judiciais/sentenças dos tribunais.

Considera-se que um risco ocorre quando a 1ª e 2ª linhas de defesa definidas no modelo de governo de gestão do risco, definido no Modelo de Gestão do Risco, não funcionam de forma eficaz.

Os resultados desse processo de monitorização são relevados na reavaliação dos riscos existentes, avaliando a necessidade de alteração do grau de confiança nos controlos existentes, bem como do nível de probabilidade e/ou impacto dos riscos, tendo por base os seguintes pressupostos (em conformidade com o disposto no Guia n.º 1/2023 do MENAC):

- ✓ Relativamente ao efeito que o grau de confiança atribuído aos controlos poderá ter na reavaliação da probabilidade de ocorrência dos riscos (ou seja, na reavaliação do risco residual) considera-se que *“O histórico da eficácia das medidas preventivas e corretivas num intervalo de tempo consistente (pelo menos 1 ano) é referencial adequado para a aferição da probabilidade de ocorrência de um risco.”*
Atendendo a que o período de vigência do PPR de 2025 foi de apenas seis meses (com referência a 31/12/2025, data à qual reporta a avaliação), considera-se que não existem condições para as unidades reverem a probabilidade residual em baixa com base na avaliação do “Grau de Confiança”.
- ✓ Relativamente à reavaliação da probabilidade de ocorrência do risco considera-se que a inexistência ou desconhecimento da ocorrência do risco por um período alongado, pelo menos de 1 ano, será um elemento histórico objetivamente válido para se operar uma eventual reavaliação da redução da probabilidade de ocorrência do risco, e, consequentemente, do Nível de Risco.
Atendendo a que o período de vigência do PPR do PESSOAS 2030 é de apenas seis meses (com referência a 31/12/2025, data à qual reporta a avaliação), consideramos não existirem condições para rever a probabilidade em baixa com base nas respostas de não ocorrência dos riscos (obtidas no âmbito da monitorização efetuada).

REAVALIAÇÃO DO RISCO

A reavaliação do risco tem por base:

- as alterações existentes ao nível da estrutura organizacional, das equipas e das atividades ao longo do período de execução do PPR de 2025;
- os resultados da monitorização efetuada aos riscos e controlos existentes ao longo do período de execução do PPR de 2025;
- a identificação de novos riscos e controlos a relevar na avaliação do risco;
- o conhecimento adquirido no âmbito da atividade operacional do PESSOAS 2030 realizada ao longo do segundo semestre de 2025;
- a obrigatoriedade que decorre da ENAF de efetuar a avaliação do risco residual numa base anual (Medida antifraude n.º 5 – Avaliar, no mínimo anualmente, o risco residual de fraude e implementar medidas adequadas para a respetiva mitigação).

Procedeu-se à reavaliação dos riscos de fraude mediante atualização das matrizes de avaliação dos riscos constantes do PPR, utilizando a metodologia prevista no Manual de Avaliação do Risco de Fraude. Para esse efeito foi igualmente promovida, em 03/03/2026, uma sessão de esclarecimento dirigida a todas as unidades visadas, com o objetivo de transmitir as orientações necessárias à reavaliação dos riscos.

Dos resultados obtidos definiu-se um novo Plano de Ação para 2026, contendo as medidas de mitigação adicionais a desenvolver, bem como as que transitam do Plano de Ação de 2025 e que permanecem por implementar à data da avaliação anual, e avaliou-se a necessidade de proceder à revisão do PPR a vigorar em 2026.

5. EXECUÇÃO DO PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS EM 2025: RESULTADOS DA AVALIAÇÃO ANUAL

5.1. IDENTIFICAÇÃO DE ALTERAÇÕES NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, NAS EQUIPAS E NAS ATIVIDADES

No âmbito da atividade do PESSOAS 2030 mantêm-se os três macroprocessos identificados no PPR de 2025, os quais abrangem o ciclo de vida das operações e são os que apresentam uma maior vulnerabilidade à incidência de riscos de fraude:

- I. **Análise de candidaturas e pedidos de alteração:** 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 aos respetivos circuitos de decisão. Inclui, ainda, caso existam, as tarefas relacionadas com a análise das reclamações das decisões e com a análise e tratamento das denúncias.

- II. **Execução e acompanhamento das operações:** compreende as tarefas relacionadas com a análise técnico-financeira dos pedidos de pagamento (pedidos de adiantamento, de reembolso e pedidos de pagamento de saldo final), incluindo as verificações de gestão, bem como as inerentes ao respetivo circuito de decisão. Inclui, ainda, as tarefas relacionadas com a análise das reclamações das decisões e com a análise e tratamento das denúncias.
- III. **Pagamentos:** compreende as tarefas relacionadas com os pagamentos aos beneficiários, a título de adiantamento, reembolso ou saldo final.

Cada um dos macroprocessos identificados é constituído por um conjunto de processos e, estes, por atividades.

Da reanálise efetuada a cada um dos macroprocessos não foram identificados novos processos e/ou atividades. Procedeu-se, ainda assim, a uma revisão dos mesmos, que consistiu no seguinte:

- ✓ discriminação das atividades inerentes ao processo de “Verificações no Local”;
- ✓ discriminação das atividades inerentes ao processo de “Análise de Denúncias”;
- ✓ alteração da designação e da descrição de algumas atividades;
- ✓ introdução de um maior detalhe na identificação dos responsáveis pela execução das atividades;
- ✓ renumeração dos ID dos processos/atividades.

A revisão anteriormente efetuada não tem impacto nos riscos identificados anteriormente, tendo as alterações que dela decorreram sido relevadas nas matrizes de reavaliação dos riscos apresentadas neste relatório.

Os processos e atividades que constituem os 3 macroprocessos encontram-se discriminados no Anexo I.

Ao nível das equipas e da estrutura organizacional não foram registadas alterações durante o segundo semestre de 2025.

Em fevereiro de 2026 ocorreu uma alteração à estrutura organizacional do PESSOAS 2030, por via da criação da Unidade de Desenho e Otimização de Processos (UDOP). Esta situação não introduziu, contudo, alterações ao nível dos processos e atividades subjacentes aos macroprocessos I, II e III, não tendo implicações na reavaliação do risco de fraude.

5.2. MONITORIZAÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE 2025

O Plano de Ação que consta do PPR de 2025 contém cinco medidas de mitigação adicionais cuja implementação estava prevista até à data de reporte do presente relatório (31/12/2025):

- Medida 1 - Emissão de uma nota interna sobre os procedimentos a adotar no âmbito das verificações de duplo financiamento
- Medida 2 - Emissão de uma nota interna sobre os procedimentos a adotar em matéria de verificações de contratação pública, designadamente a *checklist* a aplicar
- Medida 3 - Emissão de uma nota interna sobre os procedimentos a adotar em matéria de verificações de conflitos de interesses
- Medida 4 - Definição das regras de programação e execução das verificações no local, incluindo o modelo de relatório e/ou *checklist* a aplicar
- Medida 5 - Definição das regras de programação e execução das verificações de conformidade e *reperformance* a efetuar aos OI, incluindo os modelos de relatórios e/ou *checklists* a aplicar

Estando a implementação destas medidas a cargo da UCDO e da UAJCC, procedeu-se à recolha de informação junto destas unidades.

A tabela seguinte apresenta o estado de implementação das medidas de mitigação adicionais acima identificadas à data de elaboração do presente relatório¹.

¹ Pese embora a monitorização tenha sido efetuada com reporte a 31/12/2025, conforme definido na metodologia adotada, constatando-se que entre essa data e a data de elaboração do relatório foi implementada mais uma medida, entendeu-se considerá-la implementada.

ID	PLANO DE AÇÃO PARA 2025					PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ULTRAPASSADO?	A MEDIDA JÁ SE ENCONTRA IMPLEMENTADA?	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS	CASO NÃO ESTEJA, QUAIS OS MOTIVOS QUE LEVARAM AO ATRASO E QUAIS AS DEPENDÊNCIAS QUE CONDICIONARAM A SUA IMPLEMENTAÇÃO?	QUAIS AS MEDIDAS CORRETIVAS QUE ESTÃO A SER ADOTADAS PARA ASSEGURAR A SUA CONCRETIZAÇÃO A CURTO PRAZO?	QUAL A NOVA DATA PREVISTA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?
	MEDIDA DE MITIGAÇÃO	RISCOS MITIGADOS	TIPOLOGIA DO CONTROLO	RESPONSÁVEL PELA CRIAÇÃO	DATA DE CRIAÇÃO						
1	Emissão de uma nota interna sobre os procedimentos a adotar no âmbito das verificações de duplo financiamento	6. Duplo Financiamento 10. Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários	D	UCDO	30/09/2025 (alterada para 31/03/2026 na avaliação intercalar)	Sim	Não	---	Mantêm-se as dificuldades sinalizadas na avaliação intercalar: os dados relativos às datas de realização e categorias de custos das operações aprovadas pelos programas do PT2030, FAM12030 e PRR ainda não foram disponibilizados pela AD&C, mas revelam-se indispensáveis para a análise do risco de duplo financiamento. O algoritmo que está a ser desenvolvido pela AG com recurso à Inteligência Artificial (IA) já está em fase bastante avançada, mas a sua operacionalização está dependente da disponibilização por parte da AD&C dos referidos dados.	Na reunião realizada em 06/01, entre a AD&C e o PESSOAS 2030, foi reforçada pela AG a necessidade de serem disponibilizados com celeridade os mencionados dados.	31/10/2026
2	Emissão de uma nota interna sobre os procedimentos a adotar em matéria de verificações de contratação pública, designadamente a <i>checklist</i> a aplicar	10. Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários	D	UCDO	30/09/2025 (alterada para 31/10/2025 na avaliação intercalar)	Sim	Sim	31/10/2025	---	---	---
3	Emissão de uma nota interna sobre os procedimentos a adotar em matéria de verificações de conflitos de interesses	10. Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários	D	UAJCC	31/12/2025	Sim	Não	---	Considerando a escassez de recursos humanos e existindo outras matérias de complexidade elevada a tratar, que foram consideradas prioritárias, não foi possível implementar a medida.	Apesar da não existência de normativo, a verificação de conflito de interesses é efetuada no âmbito das verificações de gestão (verificações administrativas e verificações no local) e da análise casuística designadamente na verificação dos procedimentos de contratação pública.	30/06/2026
4	Definição das regras de programação e execução das verificações no local, incluindo o modelo de relatório e/ou <i>checklist</i> a aplicar	10. Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários	D	UAJCC	31/10/2025 (alterada para 30/11/2025 na avaliação intercalar)	Sim	Sim	28/02/2026	---	---	---

ID	PLANO DE AÇÃO PARA 2025					PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ULTRAPASSADO?	A MEDIDA JÁ SE ENCONTRA IMPLEMENTADA?	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS	CASO NÃO ESTEJA, QUAIS OS MOTIVOS QUE LEVARAM AO ATRASO E QUAIS AS DEPENDÊNCIAS QUE CONDICIONARAM A SUA IMPLEMENTAÇÃO?	QUAIS AS MEDIDAS CORRETIVAS QUE ESTÃO A SER ADOTADAS PARA ASSEGURAR A SUA CONCRETIZAÇÃO A CURTO PRAZO?	QUAL A NOVA DATA PREVISTA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS?
	MEDIDA DE MITIGAÇÃO	RISCOS MITIGADOS	TIPOLOGIA DO CONTROLO	RESPONSÁVEL PELA CRIAÇÃO	DATA DE CRIAÇÃO						
5	Definição das regras de programação e execução das verificações de conformidade e reperformance a efetuar aos OI, incluindo os modelos de relatórios e/ou <i>checklists</i> a aplicar	10. Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários	D	UAJCC	31/12/2025	Sim	Não	---	Considerando a escassez de recursos humanos e existindo outras matérias de complexidade elevada a tratar, que foram consideradas prioritárias, não foi possível implementar a medida.	Esta verificações vão ser incluídas na programação das verificações no local para o Exercício Contabilístico (EC)25-26, conforme o atualmente definido no Manual de Procedimentos. Não obstante a metodologia não estar vertida para normativo, vai ser efetuada a programação das verificações de conformidade e de reperformance aos OI no EC 25-26. Esta programação servirá de teste e de avaliação da metodologia existente e irá configurar uma Nota Interna.	30/06/2026

Tabela 1 - Monitorização do estado de implementação das medidas de mitigação adicionais previstas no Plano de Ação de 2025

Da monitorização efetuada constata-se que:

- ✓ As medidas 1, 3 e 5 permanecem por implementar, tendo sido indicadas novas datas para a sua implementação. Não obstante não terem sido implementadas nos prazos previstos, a sua implementação encontra-se em curso e perspectiva-se que venha a suceder a curto prazo, estando as unidades responsáveis empenhadas nesse compromisso. Não houve qualquer alteração aos responsáveis pela criação destas medidas;
- ✓ As medidas 2 e 4 encontram-se implementadas, apesar de ter sido ultrapassado o prazo previsto para a sua implementação. Deste modo, são consideradas como novos controlos aplicáveis aos riscos identificados no PPR, procedendo-se à avaliação do seu grau de confiança na mitigação dos mesmos.

No que respeita à medida 2, esta passa a integrar os controlos 42 e 43 (ver Lista de controlos existentes constante do Anexo II). Relativamente à medida 4 cumpre referir que, embora a monitorização do Plano de Ação tenha sido efetuada tendo por base a data de reporte da avaliação anual do risco (31/12/2025), tendo-se verificado a respetiva implementação em data posterior a essa, mas durante a elaboração do relatório, optou-se por considerá-la como implementada e, por conseguinte, integrá-la na reavaliação dos riscos a vigorar em 2026, integrando-a no controlo 40. Salvaguarda-se, no entanto, que o reduzido período de vigência desta medida foi tido em consideração aquando da avaliação do respetivo grau de confiança.

5.3. MONITORIZAÇÃO DOS RISCOS E CONTROLOS

Da monitorização trimestral efetuada aos riscos e controlos ao longo do período de execução do PPR de 2025, até 31/12/2025, conclui-se que:

- Os riscos identificados no PPR não ocorreram (ver Lista de riscos existentes no Anexo III);
- Todos controlos de mitigação existentes que constam do PPR foram implementados no âmbito de cada uma das unidades, existindo evidências da sua implementação;
- Como resultado do referido nos dois pontos anteriores, conclui-se que os controlos existentes se têm revelado eficazes na mitigação dos riscos existentes;
- Considera-se ser de relevar o seguinte novo risco na avaliação do risco do PESSOAS 2030: “Um beneficiário apresenta intencionalmente ao PESSOAS 2030 as mesmas despesas no âmbito da mesma operação, com o objetivo de obter financiamento indevido”. Atendendo a que se trata de um risco de “Duplo Financiamento”, ou seja, da mesma natureza que o risco 6 do macroprocesso II já identificado no PPR de 2025 - “Um beneficiário declara ao PESSOAS 2030, de forma intencional, as mesmas despesas a mais do que uma operação financiada” -, optou-se por não autonomizar o risco em causa, mas sim integrá-lo no risco já existente, reformulando a sua redação de forma a torná-lo mais abrangente: “Um beneficiário declara ao PESSOAS 2030, de forma intencional, as mesmas despesas, seja no âmbito da mesma operação financiada ou em operações distintas”;
- Foi identificado um novo controlo de mitigação dos riscos existentes (ID 54 - “A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE”), pelo que foi integrado na reavaliação dos riscos a vigorar em 2026, tendo-se procedido à avaliação do seu grau de confiança.

Aproveitou-se, ainda, a avaliação anual do PPR para:

- Rever a descrição dos controlos existentes com o objetivo de os tornar mais claros. Alguns dos controlos foram desagregados em vários de modo a garantir uma descrição mais ajustada aos riscos que mitigam e outros, com o mesmo âmbito, foram agregados, tornando assim a sua redação mais robusta. A tabela com a correspondência dos controlos que constam do PPR de 2025 e dos controlos revistos que constam das ferramentas de reavaliação dos riscos constam do Anexo II.

A este respeito cumpre referir que as medidas 2 e 4 do Plano de Ação de 2025, que foram implementadas em setembro de 2025 e em março de 2026, respetivamente, passaram a integrar a lista de controlos existentes, e como tal, as matrizes de reavaliação dos riscos,

tendo a medida 2 passado a integrar os controlos 42 e 43, e a medida 4 o controlo 40, conforme indicado no Anexo II acima referido.

- Distinguir os responsáveis pela criação dos controlos dos responsáveis pela aplicação/implementação dos controlos, com o objetivo de clarificar algumas dúvidas colocadas pelas unidades aquando da monitorização efetuada.

5.4. REAVALIAÇÃO DO RISCO

Embora não tendo existido alterações ao nível da estrutura organizacional, das equipas e das atividades ao longo do período de execução do PPR de 2025, e em face dos resultados expostos anteriormente nos pontos 5.1 a 5.3, bem como da experiência adquirida pelas unidades resultante da intensificação da atividade operacional do PESSOAS 2030 em 2025, que se traduziu, designadamente, no aumento significativo do número de operações em execução, das verificações de gestão realizadas e das auditorias a que o Programa foi sujeito, procedeu-se à reavaliação dos riscos de fraude em termos de probabilidade de ocorrência e impacto residual.

As ferramentas de avaliação dos riscos atualizadas constam do Anexo IV e permitem extrair as seguintes conclusões:

- A CD, UAJCC, UGFI e as UGP mantiveram, na sua maioria, o nível de probabilidade e impacto da avaliação anterior, verificando-se uma manutenção, em geral, do grau de confiança nos controlos existentes para cada risco, embora em alguns controlos se tenha registado um aumento do grau de confiança atribuído (de baixo para médio e/ou alto).
- A exceção foi o risco 6 - Duplo Financiamento, no âmbito do macroprocesso II da UAJCC, a qual entendeu ser de aumentar a probabilidade residual do mesmo para nível 3, ficando, assim, com um nível idêntico ao das restantes unidades. Esta situação não implicou, contudo, qualquer alteração em termos de classificação do risco, uma vez que este já era significativo.

Em termos globais, dos 112 riscos identificados nas várias unidades/CD, no âmbito dos três macroprocessos, apenas 17 são significativos, mantendo-se, assim, as classificações dos riscos constantes do PPR de 2025. Os riscos significativos - riscos 6 e 10 - verificam-se nos macroprocessos I e II no âmbito das cinco UGP e da UAJCC, conforme tabela infra, sendo que na CD e na UGFI todos os riscos são toleráveis.

Unidade	Macroprocesso I	Macroprocesso II
		R6 -Duplo Financiamento
UGP1	R6 -Duplo Financiamento	R10 -Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários

Unidade	Macroprocesso I	Macroprocesso II
UGP2	R6 -Duplo Financiamento	R6 -Duplo Financiamento
		R10 -Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários
UGP3	R6 -Duplo Financiamento	R6 -Duplo Financiamento
		R10 -Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários
UGP4	R6 -Duplo Financiamento	R6 -Duplo Financiamento
		R10 -Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários
UGP5	R6 -Duplo Financiamento	R6 -Duplo Financiamento
		R10 -Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários
UAJCC	-	R6 -Duplo Financiamento
		R10 -Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários

Tabela 2 – Riscos Significativos

A ausência de riscos críticos reflete um cenário globalmente favorável, embora os riscos significativos exijam uma monitorização acrescida.

Os 58 controlos de mitigação existentes constantes do PPR de 2025, que visam reduzir a probabilidade e/ou impacto dos 112 riscos, encontram-se totalmente implementados, revelando, assim, um elevado grau de conformidade e empenho na implementação das medidas de controlo interno.

Os controlos que se encontram em fase de implementação – medidas de mitigação adicionais – constarão do plano de ação definido para 2026, conforme ponto seguinte.

5.5. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO ADICIONAIS

Na sequência dos resultados da reavaliação de risco e apesar de não ter existido nenhuma alteração relevante em termos do resultado do risco residual, são propostas um conjunto de medidas de mitigação adicionais a integrar no Plano de Ação do PPR de 2026, para além das que já constam do Plano de Ação de 2025 e que ainda se encontram em fase de implementação, conforme descrito no ponto 5.2 do presente relatório.

Estas medidas encontram-se alinhadas com o compromisso de melhoria contínua dos instrumentos de gestão de risco da AG e demonstram o esforço contínuo e estruturado da AG para consolidar o sistema de controlo interno.

Medidas de Mitigação Adicionais

Implementação de um resumo dos campos alterados pelo técnico no âmbito da análise de uma determinada candidatura/pedido de alteração, produzido com recurso a IA, a constar no ecrã do parecer do responsável de análise.

Integração total dos algoritmos de análise financeira das candidaturas e dos pedidos de alteração no SI PESSOAS 2030.

Incorporação no SI PESSOAS 2030 de uma nova funcionalidade destinada à análise das reclamações, que contemple a pronúncia sobre conflitos de interesses.

Definição das responsabilidades e procedimentos a adotar no âmbito das suspensões de pagamentos.

Criação de mecanismos adicionais no âmbito da análise dos pedidos de pagamento (do tipo reembolso e saldo), no SI PESSOAS 2030, que permitam salvaguardar que, caso sejam submetidas a financiamento despesas em duplicado no âmbito de uma operação, essa situação é identificada e tratada.

Tabela 3 – Medidas de mitigação adicionais a integrar no Plano de Ação do PPR de 2026

A definição das datas de implementação e respetivos responsáveis constará do Plano de Ação do PPR de 2026.

6. MONITORIZAÇÃO DOS ORGANISMOS INTERMÉDIOS

Até 31/12/2025, o PESSOAS 2030 celebrou acordos escritos com os seis OI abaixo identificados, que envolvem 14 Tipologias de Operação:

- ✓ Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica (Ciência Viva)
- ✓ Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional, I.P. (ANQEP)
- ✓ Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG)
- ✓ Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP)
- ✓ Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE)
- ✓ Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS)

Destaca-se que o acordo escrito com a Ciência Viva foi celebrado em 23/10/2025, abrangendo a Tipologia de Operação “Promoção da Cultura Científica”, pelo que este OI não foi abrangido pelas anteriores monitorizações em matéria de estratégia antifraude, tendo sido integrado no âmbito da monitorização realizada em sede desta avaliação anual.

De referir que a reorganização estrutural do Ministério da Educação, Ciência e Inovação (MECI) teve um impacto direto em dois OI do PESSOAS 2030:

- O Decreto-Lei n.º 99/2025, de 28 de agosto, extingue o IGeFE e cria a Agência para a Gestão do Sistema Educativo, I.P. (AGSE), para a qual transitam as atribuições e competências do IGeFE (conforme o artigo 5º do referido diploma). O Despacho n.º 919-A/2026, de 27 de janeiro declara a extinção do IGeFE com efeitos a partir de 1 de março de 2026. O PESSOAS 2030 encontra-se a aguardar a deliberação de homologação que formalize esta sucessão.

- A ANQEP foi extinta por fusão, através do Decreto-Lei n.º 104/2025, de 11 de setembro. No contexto das alterações em curso na orgânica do MECI, a transferência de competências da ANQEP ainda não se encontra plenamente consolidada.

Os seis OI são entidades abrangidas pelo RGPC, devendo, por isso, responder às exigências que decorrem deste diploma, designadamente, assegurar a existência de um Programa de Cumprimento Normativo.

6.1. METODOLOGIA

A monitorização aos OI ocorre semestralmente, coincidindo com a elaboração do relatório de avaliação intercalar e do relatório de avaliação anual do PPR, conforme estabelecido no Manual de Avaliação do Risco, com vista a avaliar a implementação das medidas antifraude adotadas no âmbito das respetivas estratégias antifraude, bem como efetuar o seguimento das recomendações emitidas nos momentos de monitorização anteriores.

A monitorização efetuada no âmbito da avaliação anual do PPR de 2025 teve por base os resultados das monitorizações realizadas aquando da primeira avaliação do risco de fraude a AG (1.º semestre de 2025) e da monitorização intercalar do PPR (outubro de 2025), abrangendo os seis OI acima mencionados, ainda que o IGeFE e a ANQEP se encontrem em fase de reestruturação à data de elaboração do presente relatório, pelo que eventuais recomendações a emitir aos referidos organismos serão ajustadas ao respetivo contexto institucional.

No caso da Ciência Viva, trata-se do primeiro momento de monitorização, uma vez que a data de assinatura do respetivo acordo escrito data de outubro de 2025, ou seja, posterior à data de reporte do PPR em vigor, bem como à data de elaboração do Relatório de Avaliação Intercalar.

Para o efeito, foi realizada, em 12/02/2026, uma reunião de enquadramento com todos os responsáveis dos OI, na qual foram devidamente enquadrados no trabalho que iria ser realizado, e foi elaborado um formulário para recolha de informação e evidências sobre os instrumentos que estes organismos têm implementados no âmbito das respetivas estratégias antifraude, designadamente os que integram o seu Programa de Cumprimento Normativo, o qual foi enviado por e-mail.

6.2. CONCLUSÕES

Neste ponto apresentam-se as respostas dos OI aos questionários relativos à monitorização da implementação das medidas antifraude adotadas no âmbito das respetivas estratégias antifraude, sendo as conclusões apresentadas por referência a cada medida/instrumento.

ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE

Todos os OI possuem uma estratégia antifraude, tendo os organismos a seguir indicados procedido à sua atualização no 2.º semestre de 2025:

- o organismo C reviu a sua Declaração de Política Antifraude e o seu PPR;
- os organismos D e E atualizaram o CEC.

A divulgação da documentação que integra a estratégia antifraude implementada por cada OI ocorreu através da publicação nas respetivas páginas da *internet* e através de canais internos, como o *email* institucional e a *intranet*.

Na tabela seguinte apresentam-se tanto os instrumentos identificados pelos OI como parte integrante das respetivas estratégias antifraude, bem como outros instrumentos de que dispõem e que são considerados relevantes no âmbito desta matéria.

Instrumentos	Organismos Intermédios					
	A	B	C	D	E	F
Declaração de Política Antifraude e Anticorrupção	•		•	•	•	•
CEC	•	•	•	•	•	•
PPR (e respetivos relatórios)	•	•	•	•	•	•
Plano de Formação	•	•	•	•	•	•
Canais de denúncia interno / externo	•	•	•	•	•	•
Manual de gestão e avaliação do risco			•	•	•	
Carta da Qualidade			•			
Manual de Gestão de Denúncias		•	•	•	•	•
Manual de Controlo Interno	•		•	•		
Política de Transparência				•		
Política de Comunicação de Irregularidades	•					
Política de relacionamento com terceiros e conflito de interesses	•					
Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho	•		•			•
Guia/ Manual de procedimentos de Contratação Pública		•				•

Tabela 4 - Documentos relevantes no âmbito da estratégia antifraude de cada OI

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

No âmbito da monitorização efetuada, aferiu-se se os OI atualizaram os respetivos CEC no 2º semestre de 2025, em virtude, designadamente, da obrigação imposta pelo nº 4 do seu artigo 7º do RGPC, e se cumpriram com as obrigações daí decorrentes em matéria de adesão e divulgação, efetuando ainda o seguimento das recomendações anteriormente emitidas a respeito deste instrumento.

- Os organismos A, B e C não atualizaram o CEC durante o segundo semestre de 2025.
 - ✓ O organismo A teria de rever o seu CEC em 2026 por força do disposto no n.º 4 do artigo 7.º do RGPC. No entanto, o processo de reestruturação que se encontra em curso desde outubro de 2025 inviabilizou a revisão do documento até à data. Face às conclusões da última monitorização efetuada, o OI foi questionado a respeito da adesão formal ao CEC por parte dos colaboradores afetos às funções atribuídas pelo PESSOAS 2030, tendo declarado que a declaração de adesão ao CEC já foi assinada por parte de todos os colaboradores.

A declaração de adesão ao CEC encontra-se integrada na declaração de inexistência de conflitos de interesses que os colaboradores assinam aquando do início de funções, na qual declaram, sob compromisso de honra, que leram o CEC, sem referir expressamente o compromisso de exercer a atividade em respeito pelos princípios éticos e normas de conduta nele estabelecidos.

O OI assegura a divulgação do CEC no processo de acolhimento dos novos colaboradores através do seu envio por email, garantindo, assim, uma divulgação orientada e individualizada.

- ✓ O organismo B já deveria ter revisto o seu CEC por força do disposto no n.º 4 do artigo 7.º do RGPC, referindo que prevê, contudo, fazê-lo durante este primeiro semestre de 2026. No âmbito desta monitorização, verificou-se, ainda, que o OI não assegurou, até à data, a adesão formal ao CEC por parte de todos os colaboradores afetos às funções atribuídas pelo PESSOAS 2030.

Adicionalmente, constatou-se a existência de duas minutas da declaração de adesão ao CEC de teor diferente, sendo que numa delas os colaboradores apenas declaram que leram o CEC, não referindo expressamente o compromisso de exercer a atividade em respeito pelos princípios éticos e normas de conduta nele estabelecidos.

Relativamente ao processo de acolhimento de novos colaboradores, a divulgação do CEC é efetuada através de email e em sessão específica de acolhimento e integração, garantindo-se a assinatura da respetiva declaração de adesão ao CEC.

- ✓ No organismo C o CEC que se encontra em vigor, de setembro de 2024, está atualizado, não tendo sido objeto de qualquer revisão no segundo semestre de 2025.

Os colaboradores afetos à equipa do OI assinaram a declaração de compromisso com o CEC, tendo o mesmo declarado que estes são chamados a renovar este compromisso no início de cada ano civil e sempre que ocorra a revisão do CEC.

Relativamente à divulgação do CEC aos novos colaboradores afetos às funções do PESSOAS 2030, este documento integra o processo de acolhimento e é apresentado no âmbito da formação inicial de acolhimento.

- Os organismos D e E procederam à atualização dos respetivos CEC durante o segundo semestre de 2025.
 - ✓ O organismo D concluiu a revisão em agosto de 2025, tendo as alterações incidido sobretudo na identificação das sanções aplicáveis, que não constavam da versão anterior. A divulgação da versão atualizada foi assegurada através da página institucional e pela sua disponibilização em plataforma interna. O CEC integra ainda a documentação disponibilizada no processo de acolhimento de novos trabalhadores, juntamente com outros conteúdos relacionados com o RGPC.

Por seu turno, o organismo que assumiu as competências do organismo D aprovou o CEC em setembro de 2025, ao qual aderiram todos os colaboradores afetos ao exercício das funções atribuídas pelo PESSOAS 2030, mediante assinatura da respetiva Declaração de Compromisso com o CEC.

- ✓ O organismo E realizou a atualização do seu CEC em julho de 2025, com vista a rever o Modelo de Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses, em alinhamento com a Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto.

A divulgação do CEC foi assegurada através de publicação na página da *internet* e da sua integração numa ação de formação destinada a todos os trabalhadores e dirigentes. No processo de acolhimento de novos trabalhadores é igualmente efetuada a divulgação através da entrega de cópia impressa do CEC na sessão de boas-vindas, na qual é assinada a declaração de conhecimento, aceitação e compromisso de cumprimento com as disposições do CEC, sendo ainda reforçada a divulgação na formação inicial. A divulgação do CEC ocorre, ainda, em sessões de sensibilização sobre a matéria realizadas ao longo do ano.

De referir que todos os colaboradores da equipa do OI aderiram ao CEC revisto mediante assinatura da declaração anteriormente referida.

- O organismo F procedeu, em fevereiro de 2026, à revisão do CEC em vigor à data da assinatura do acordo escrito, que datava de junho de 2022, em cumprimento da revisão periódica trienal imposta pelo RGPC e para alinhamento com a Portaria n.º 185/2024/1, de 14 de agosto.

A divulgação do CEC é efetuada através da respetiva página da *internet* e, também, na *intranet*, pretendendo o OI desenvolver, durante o ano de 2026, uma sessão de formação geral, de cariz abrangente e transversal a toda a organização. O CEC é igualmente objeto de divulgação na sessão de acolhimento dos novos colaboradores do OI.

O OI refere que todos os colaboradores envolvidos nas funções atribuídas pelo PESSOAS 2030 formalizaram a sua adesão ao CEC. Verifica-se, contudo, que algumas das declarações de adesão enviadas respeitam ao CEC de 2022, concluindo-se, desta forma, que nem todos os colaboradores da equipa do OI aderiram ao CEC atualmente em vigor.

Apresentam-se na tabela seguinte as datas de aprovação do CEC de cada OI atualmente em vigor:

Organismo Intermédio	Data do CEC em vigor
A	Agosto de 2023
B	Mai de 2022
C	Setembro de 2024
D	Agosto de 2025
E	Julho de 2025
F	Fevereiro 2026

Tabela 5 - Datas de aprovação dos CEC em vigor nos OI

POLÍTICA DE SALVAGUARDA DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSES

A subscrição das declarações de inexistência de conflitos de interesses e de escusa é assegurada pelo SI PESSOAS 2030/SI Privação Material (SI PM) no âmbito das tarefas realizadas pelos vários intervenientes dos OI ao longo do ciclo de vida das operações.

Considerando que existem tarefas relacionadas com o ciclo de vida das operações que decorrem fora do sistema de informação, a saber, verificações no local (VL), análise de denúncias e análise de reclamações, os OI foram questionados acerca da existência de procedimentos próprios em matéria de salvaguarda de inexistência de conflitos de interesse, aplicáveis aos intervenientes envolvidos nas tarefas referidas.

Na tabela seguinte são apresentadas as respostas dos seis OI.

Organismo Intermédio	Verificações no Local (VL)	Análise de Denúncias	Análise de Reclamações
A	<ul style="list-style-type: none"> Obrigatoriedade institucional de os trabalhadores comunicarem a existência de conflitos de interesse; As VL não são realizadas pelos mesmos técnicos que analisaram a candidatura (segregação de funções). 	<ul style="list-style-type: none"> Obrigatoriedade institucional de trabalhadores comunicarem a existência de conflitos de interesse; Quando uma denúncia envolve colaboradores do OI, os visados ficam impedidos de intervir no processo de análise e tratamento; No canal de denúncias existe um campo de preenchimento obrigatório em que a pessoa que analisa a denúncia tem de declarar se é visada na mesma. Em caso positivo, a denúncia é obrigatoriamente analisada pela pessoa imediatamente a seguir na hierarquia institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Obrigatoriedade institucional de trabalhadores comunicarem a existência de conflitos de interesse; As reclamações são objeto de análise jurídica, garantindo a inexistência de intervenção dos técnicos envolvidos no processo.

Organismo Intermédio	Verificações no Local (VL)	Análise de Denúncias	Análise de Reclamações
B	<ul style="list-style-type: none"> • As VL seguem as normas estabelecidas no Manual de Procedimentos da AG; • As equipas incluem, pelo menos, 2 técnicos: relator (controlo) e coadjuvante; • O Relator é, em regra, o técnico de verificações administrativas da operação, tendo, nesse contexto, subscrito a declaração de conflito de interesses no próprio SI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Existem procedimentos genéricos, não codificados internamente, mas disponíveis no canal institucional, no qual é referido que o tratamento das denúncias, incluindo as investigações que daí decorram, é independente, imparcial e sem conflitos de interesses 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplica o Código de Procedimento Administrativo (CPA) nos regimes de impedimento, escusa e suspeição; • Aplicam o disposto nos normativos que regulam os Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) (PT2030).
C	<ul style="list-style-type: none"> • O SI PESSOAS 2030 é o elemento central permitindo o registo dos técnicos intervenientes em todas as etapas relevantes do processo administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Remete para o Manual do Sistema de Gestão de Reclamações, Denúncias, Opiniões, Sugestões e Elogios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Remete para o Manual do Sistema de Gestão de Reclamações, Denúncias, Opiniões, Sugestões e Elogios.
D	<ul style="list-style-type: none"> • Até à data do relatório, não foram realizadas VL. 	<ul style="list-style-type: none"> • Remete para o Manual da Denúncia e CEC. • Todos os trabalhadores que acedem e tratam as denúncias subscrevem as DICL. 	<ul style="list-style-type: none"> • Remete para o Manual de Gestão de Sugestões, Elogios e Reclamações e para o CEC.
E	<ul style="list-style-type: none"> • O OI seguirá os procedimentos da AG; • O organismo aplicará, entretanto, a metodologia já definida no PRR. 	<p>Os procedimentos estabelecidos para salvaguarda da inexistência de conflitos de interesses aplicam-se a todos os trabalhadores, incluindo os envolvidos na análise de denúncias, sendo, designadamente, os seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subscrição de Declaração de conhecimento, aceitação e compromisso de cumprimento do CEC; • Subscrição anual da declaração de inexistência de conflito de interesses; • Declaração de escusa por impedimento com comunicação ao superior hierárquico; • Segregação de funções conforme previsto no Manual de Processo de Gestão de Denúncias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicam-se os procedimentos transversais descritos na análise de denúncias • O Manual de Procedimentos de Gestão de Reclamações encontra-se em revisão.
F	<ul style="list-style-type: none"> • Todos os elementos afetos à análise e acompanhamento de operações subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicação imediata de qualquer situação de potencial conflito ao superior hierárquico, Direção ou RCN; • Pedido de escusa ou arguição de impedimento sempre que exista conflito, nos termos do CPA; • Subscrição obrigatória da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses. 	<ul style="list-style-type: none"> • O mecanismo de análise de reclamações assegura, em todas as fases, a inexistência de conflitos de interesses por parte dos seus intervenientes, mediante declaração prévia, verificação de impedimentos, segregação de funções, substituição quando necessário, e registo documental das diligências realizadas.

Tabela 6 - Respostas dos OI no âmbito da salvaguarda de inexistência de conflitos de interesses nas tarefas relacionadas com o ciclo de vida das operações que decorrem fora do SI

Os OI foram igualmente questionados acerca da forma de divulgação interna dos procedimentos referidos, de modo a garantir-se a sua aplicação efetiva, tendo os mesmos declarado o seguinte:

- ✓ No **organismo A** a divulgação ocorre por *email*, encontrando-se igualmente disponível no CEC. O próprio canal de denúncias encontra-se parametrizado para impedir que a análise da denúncia possa ser efetuada por uma pessoa visada na mesma;
- ✓ No **organismo B** a divulgação é realizada, em regra, no momento da distribuição das tarefas para análise técnico/jurídica;
- ✓ No **organismo C** a divulgação é efetuada por *email* a todos os colaboradores e são disponibilizados os documentos relevantes na *intranet*. Referiu, ainda, o registo em Sistema de Gestão Documental;
- ✓ No **organismo D** a divulgação é assegurada no processo de acolhimento de novos colaboradores, estando toda a documentação relevante disponível na página da *internet*;
- ✓ No **organismo E** a disseminação é efetuada através da *newsletter* interna com indicação do local onde se encontram publicados os manuais para consulta, complementada pela abordagem do tema nas sessões de sensibilização em matéria de ética e combate à fraude que realiza.
- ✓ No **organismo F** todos os normativos e documentos de apoio são centralizados e disponibilizados na *intranet*.

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS

Na tabela seguinte apresenta-se a informação recolhida relativa aos PPR em vigor em cada OI, com as respetivas datas de aprovação.

Organismo Intermédio	Designação do Documento	Data de Aprovação
A	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Junho de 2024
B	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Outubro de 2023
C	Plano de Prevenção de Riscos de Gestão	Novembro de 2025
D	Plano de Prevenção de Riscos	Janeiro de 2024
E	Plano de Gestão de Riscos	Abril de 2025
F	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	Fevereiro de 2026

Tabela 7 - Planos de Prevenção de Riscos em vigor dos OI

De acordo com as conclusões retiradas da monitorização anteriormente efetuada, nenhum dos 5 OI com acordo escrito assinado à data tinha incorporado nos seus PPR a avaliação do risco de fraude associada às funções atribuídas pela AG. Por isso, no âmbito da atual monitorização procurou aferir-se da atualização dos PPR dos OI e da integração nos mesmos da avaliação dos riscos de fraude associados às funções atribuídas no âmbito dos contratos escritos celebrados.

Com exceção dos organismos B e C, os demais OI não atualizaram os seus PPR durante o segundo semestre de 2025:

- Os **organismos A e D** encontram-se em processo de reorganização, situação que comprometeu a revisão dos respetivos PPR.
- Embora o **organismo B** tenha referido que atualizou o PPR de 2023, conclui-se que tal não sucedeu. Ainda assim, elaborou um relatório intercalar de implementação do PPR, em dezembro de 2025, do qual consta a avaliação dos riscos e a implementação das medidas de mitigação associados às funções atribuídas pelo PESSOAS 2030.
- O **organismo C** realizou a avaliação dos riscos de fraude associados às funções atribuídas pela AG no âmbito da revisão do seu PPR. A sua divulgação é assegurada através da *intranet*, por envio de *email* a todos os trabalhadores e mediante publicação na página da *internet*.
- O **organismo E** indicou que, previsivelmente, realizará a avaliação do risco de fraude no âmbito das atividades do PESSOAS 2030 até 31/10/2026.
- No que respeita ao **organismo F**, verifica-se que o PPR que se encontra em vigor foi aprovado em fevereiro de 2026, ou seja, em data posterior à assinatura do acordo escrito. Embora o organismo considere que o PPR contempla uma análise abrangente dos riscos de fraude inerentes à execução de fundos comunitários na sua generalidade, refere, contudo, que não existe uma matriz de risco especificamente parametrizada para as competências e funções delegadas pelo PESSOAS 2030.

Conclui-se, assim, que à data da presente monitorização, **apenas 2 OI realizaram a avaliação dos riscos de fraude associados às funções atribuídas pela AG, tendo apenas um deles revisto o PPR em conformidade.**

CANAIS DE DENÚNCIA

De acordo com as conclusões retiradas da monitorização anteriormente efetuada, os 5 OI abrangidos na mesma tinham implementados canais de denúncia interna e externa, cuja estrutura geral está em conformidade com o Regime Geral de Proteção dos Denunciantes de Infrações (RGPDI), e, com exceção do organismo B, tinham definidos e implementados procedimentos para a receção e tratamento das denúncias.

No âmbito da atual monitorização procurou aferir-se se os canais de denúncia interna e externa permanecem disponíveis e da eventual atualização dos procedimentos inerentes à receção e tratamento das denúncias. Questionou-se igualmente se foi garantida formação específica aos colaboradores responsáveis pelo tratamento das denúncias.

Da análise das respostas dadas pelos OI conclui-se que os referidos 5 OI mantêm os canais de denúncia interna e externa disponíveis, tendo o organismo C atualizado os procedimentos inerentes à receção e tratamento das denúncias.

O organismo B, relativamente ao qual se tinha recomendado a definição de procedimentos internos para a receção e tratamento das denúncias, veio informar que se encontra em desenvolvimento um fluxo próprio, alinhado com o da AG, cuja aprovação está prevista até ao final do primeiro semestre de 2026.

O organismo F dispõe de um canal de denúncia interna instituído em conformidade com o RGPD, disponível na *intranet* e definiu os procedimentos a observar no âmbito do processo de receção, tratamento e arquivo das denúncias. Quanto ao canal externo, o organismo não está obrigado à sua disponibilização por não ser entidade competente nos termos do artigo 12º do RGPD.

Relativamente à formação dirigida aos colaboradores com responsabilidades na receção e tratamento das denúncias, todos os OI declararam já ter realizado formação específica nesta matéria, à exceção do organismo B, que prevê realizar duas ações em 2026 sobre a prevenção da corrupção, em que será abordada a questão da receção e tratamento das denúncias.

As ações realizadas até à data do presente relatório pelos OI neste âmbito são as seguintes:

Organismo Intermédio	Ações
A	✓ Gestão de Canais de Denúncia
C	✓ Gestão de Reclamações (3 ações)
D	✓ Webinar “O Regime Geral de Proteção de Denunciantes de Infrações: Que proteção está disponível em Portugal?” ✓ Lei Denunciantes: Aplicação Prática
E	✓ Canais de Denúncia (3 ações)
F	✓ Maturidade das Empresas Portuguesas após a Criação do MENAC (abordou o tema “O Canal de Denúncia como ferramenta de controlo e gestão”)

Tabela 8 - Ações de formação e sensibilização no âmbito do tratamento de denúncias realizadas em 2025 pelos OI

FORMAÇÃO/SENSIBILIZAÇÃO EM MATÉRIA DE ÉTICA E DE COMBATE À FRAUDE

No âmbito da atual monitorização procurou aferir-se a participação dos colaboradores afetos à equipa dos OI em formação no domínio da ética e combate à fraude em 2025, bem como aquela que se encontra prevista para 2026.

Na tabela seguinte encontram-se discriminadas as ações realizadas em 2025, bem como o número total de colaboradores de cada OI que frequentaram as ações.

Organismo Intermédio	Ações de formação/sensibilização no domínio da ética e combate à fraude	Nº de colaboradores da equipa do OI (31/12/2025) ²	Nº de colaboradores que frequentaram as ações
A	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas ✓ Normas para a Boa Gestão Pública ✓ Academia PPR – Introdução à Gestão do Risco de Fraude no PPR ✓ Webinar Corrupção e Fraude nas Organizações – os Instrumentos do RGPC ✓ Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (integrada no módulo 6 do CAT – Programa de Capacitação Avançada para Trabalhadores em Funções Públicas) 	15 (9 internos e 6 externos)	7
B	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Webinar A Prevenção Da Corrupção Na Administração Pública ✓ Webinar Controlar e Prevenir a Corrupção nas Organizações: o RGPC e a ISO 37001 (2 ações) ✓ A Prevenção da Corrupção e o Assédio, o que têm em comum? 	11	7
C	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Formação Ética Organizacional da Administração Pública ✓ Formação Introdução à Gestão do Risco de Fraude ✓ Formação ReCAP – Orientação para o Serviço Público 	22	21
D	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conferência Anual Think Thank - Iniciativa Antifraude 2025 	13	13
E	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso “Ética, integridade e proteção de dados: a importância da prevenção” ✓ Canal de Denúncia (3) 	39	26
F	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ação de sensibilização no domínio do Código de Ética e Conduta 	2	2

Tabela 9 - Ações de formação e sensibilização em que participaram colaboradores da equipa do OI em 2025

Verifica-se que os seis OI promovem ações de formação e sensibilização destinadas a reforçar a ética, a integridade e o combate à fraude, sendo que, na maioria dos OI, os colaboradores afetos às funções atribuídas pela AG participaram nas ações durante o ano de 2025:

- No organismo A dos 7 colaboradores internos, apenas dois não frequentaram ações de formação em ética e combate à fraude em 2025. Regista-se ainda que os 6 técnicos prestadores de serviços (externos) não foram abrangidos pelo Plano de Formação institucional.
- No organismo B, dos 11 colaboradores afetos às funções atribuídas pela AG, 4 não realizaram, em 2025, formação do domínio da ética e do combate à fraude.

² Os organismos C e F optaram por retratar apenas os colaboradores da equipa do OI que já exerceram efetivamente funções no âmbito das atividades delegadas ao abrigo do acordo escrito celebrado.

- No **organismo C** apenas um colaborador não realizou a formação prevista por motivos de baixa médica embora já tivesse frequentado ações similares em anos anteriores.
- No **organismo D** todos os colaboradores da equipa afeta do OI participaram em formação no domínio referido em 2025.
- O **organismo E** referiu que os 13 colaboradores que não foram abrangidos pela formação em 2025 serão incluídos na formação a realizar futuramente.
- O **organismo F** assegurou, em 2025, que todos os colaboradores que exerceram funções atribuídas pela AG frequentaram ações neste domínio.

Conclui-se, ainda, que cinco dos organismos auscultados dispõem de um Plano de Formação aprovado para 2026 que inclui ações de formação/sensibilização no domínio da ética e do combate à fraude:

- O **organismo A** não tem, à data, um Plano de Formação para 2026.
- Embora o **organismo B** tenha uma ação prevista no Plano de Formação para realizar em 2026 na área da prevenção da corrupção, não indicou se os colaboradores afetos à equipa do OI participarão na mesma.
- Relativamente ao planeamento formativo para 2026, o **organismo C** tem programadas 5 ações de formação em ética e 1 ação em matéria de combate à fraude, nas quais participarão os colaboradores afetos à equipa do OI.
- O **organismo D** tem um Plano de Formação específico para cumprimento do RGPC, para o período de 2025 a 2027.
- O **organismo E** tem, no Plano de Formação de 2026, uma ação no domínio da ética e integridade destinada especificamente aos colaboradores afetos às funções atribuídas pela AG.
- O **organismo F** dispõe de um Programa de Formação Anual no âmbito do RGPC para 2026 que integra, entre outras, ações específicas destinadas à equipa do OI, com enfoque em competências como controlo, verificação de despesa e mitigação de riscos inerentes ao contexto do PESSOAS 2030, assegurando a especialização técnica dos colaboradores diretamente envolvidos na execução física e financeira das operações.

RESPONSÁVEL PELO CUMPRIMENTO NORMATIVO

Conforme detalhado na tabela infra, todos os OI têm um RCN, o qual é responsável por assegurar a aplicação eficaz da estratégia antifraude, bem como a execução, controlo e revisão do PPR. Importa ainda referir que, no período a que respeita a monitorização, apenas o organismo B reportou alterações relativamente à designação do respetivo RCN.

Organismo Intermédio	Data de designação do RCN
A	26/07/2024
B	29/10/2025
C	24/05/2024
D	08/04/2025
E	26/09/2024
F	03/02/2026

Tabela 10 - Data de designação do RCN dos OI

Do exposto, conclui-se que os OI cumprem a generalidade das responsabilidades e obrigações que, em matéria de estratégia antifraude, constam dos acordos escritos celebrados e que os mesmos se encontram alinhados com a estratégia antifraude da AG no âmbito das tarefas que lhes foram atribuídas. Importa, ainda assim, emitir algumas recomendações.

6.3. RECOMENDAÇÕES A EMITIR

Com base nas conclusões extraídas do processo de monitorização efetuado aos seis OI a AG emitirá recomendações específicas a cada OI, através de e-mail, com o objetivo de garantir o cumprimento das responsabilidades e obrigações que constam dos acordos escritos celebrados e o alinhamento com a estratégia antifraude da AG no âmbito das tarefas que lhes foram atribuídas.

Sistematizam-se, de seguida, as principais recomendações a emitir aos OI:

- Garantir que, sempre que o CEC é revisto, os colaboradores afetos às funções atribuídas pela AG formalizam e assinam novas declarações de adesão ao CEC.
- Embora tenham instituídos procedimentos em matéria de salvaguarda de inexistência de conflitos de interesses e tenham adotado algumas medidas de divulgação interna, nesta matéria os OI devem acautelar o seguinte:
 - Declaração de inexistência de conflitos de interesses por cada um dos colaboradores que integram as equipas responsáveis pela realização das VL, previamente à sua realização, na qual declarem que não têm conflitos de Interesses com o beneficiário nem com as demais entidades que intervêm na operação em causa. Esta recomendação aplica-se igualmente aos demais intervenientes na VL, designadamente nas fases de

validação e/ou aprovação. Este procedimento tem de ser assegurado em cada uma das VL realizadas.

- Declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte dos colaboradores responsáveis pela análise de cada uma das **denúncias**, na qual assumam que não têm conflitos de interesse com as pessoas/entidades visadas nas mesmas. Esta recomendação aplica-se igualmente aos demais intervenientes na análise da denúncia, designadamente nas fases de validação e/ou aprovação.
 - Declaração de inexistência de conflitos de interesses por parte dos colaboradores responsáveis pela análise de cada uma das **reclamações**, na qual assumam que não têm conflitos de Interesses com o beneficiário nem com as demais entidades que intervêm na operação em causa. Esta recomendação aplica-se igualmente aos demais intervenientes na análise da reclamação, designadamente nas fases de validação e/ou aprovação.
 - Uma vez definidos os procedimentos acima indicados, os OI devem garantir a sua divulgação, designadamente através da realização de reuniões e/ou envio de orientações escritas, junto das equipas responsáveis pela realização das VL, pela análise das denúncias e pela análise das reclamações.
- Proceder à **avaliação dos riscos de fraude associados às funções atribuídas nos contratos escritos** pelo PESSOAS 2030 e assegurar que a mesma é realizada anualmente.
 - Assegurar que em 2026 os colaboradores afetos às funções atribuídas pela AG participam em ações de **formação/sensibilização no domínio da ética e do combate à fraude**, em particular aqueles que não realizaram em 2025 qualquer formação nestas áreas.

O seguimento das recomendações emitidas será efetuado em sede de avaliação intercalar do PPR de 2026 do PESSOAS 2030, a realizar no mês de outubro de 2026.

7. CONCLUSÃO

A elaboração do Relatório de Avaliação Anual do PPR constitui um elemento essencial da estratégia antifraude do PESSOAS 2030, permitindo aferir o grau de implementação e a eficácia das medidas preventivas adotadas. Este exercício anual de monitorização e reflexão crítica contribui para a identificação de constrangimentos, a atualização dos riscos e o reforço contínuo do PPR, assegurando a sua adequação à realidade do PESSOAS 2030.

O relatório assume, assim, um papel relevante na promoção da transparência, da responsabilização e da melhoria contínua, evidenciando o compromisso com os princípios da ética, da boa governação e do cumprimento das obrigações legais em matéria de prevenção da corrupção.

O processo participativo em que assenta a elaboração do PPR e dos respetivos relatórios potencia a consciencialização dos envolvidos sobre a importância da implementação de medidas que

mitigam a probabilidade da ocorrência e o impacto dos riscos que podem expor o PESSOAS 2030 a atos de fraude, corrupção e infrações conexas.

Os resultados obtidos, que abrangeram todas as atividades relacionadas com o ciclo de vida das operações, revelam uma situação globalmente favorável, destacando-se a ausência de riscos críticos e a classificação da maioria dos riscos como toleráveis.

Confirma-se igualmente o empenho do PESSOAS 2030 na implementação das medidas de mitigação, uma vez que todos os controlos existentes identificados no PPR de 2025 se encontram implementados, concluindo-se que os mesmos se revelam eficazes na mitigação dos riscos identificados.

Em face dos resultados da presente avaliação anual do PPR de 2025, explanados ao longo dos pontos 5 e 6, revela-se necessário proceder à revisão do PPR de 2025.

8. DIVULGAÇÃO

Em cumprimento do estabelecido nos n.ºs 6 e 7 do artigo 6º do RGPC, o PESSOAS 2030 procede à divulgação, quer interna quer externamente, do presente relatório 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*;
- 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;
- À Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (IG-MTSSS) e à Inspeção-Geral do Ministério da Educação e Ciência (IGEC);
- Ao MENAC, através da plataforma eletrónica RGPC.

Esta divulgação é efetuada no prazo de dez dias contados a partir da data da sua aprovação.

ANEXO I – Atividades por Macroprocesso

MACROPROCESSOS	PROCESSOS/ATIVIDADES
I. Análise de candidaturas e pedidos de alteração	1. Registo, preenchimento e submissão da candidatura/pedido de alteração
	1.1. Registo e Login no Balcão dos fundos
	1.2. Criação da candidatura/pedido de alteração
	1.3. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração
	1.4. Submissão da candidatura/pedido de alteração
	2. Análise e decisão da candidatura/Pedido de alteração
	2.1. Distribuição da candidatura/pedido de alteração
	2.1.1. Sincronização
	2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise
	2.2. Análise da candidatura/pedido de alteração
	2.2.1. Análise de Admissibilidade
	2.2.2. Análise Técnica
	2.2.3. Análise de Mérito
	2.2.4. Análise Financeira
	2.3. Proposta de Parecer
	2.4. Parecer do Responsável de Análise
	2.4.1. Hierarquização das candidaturas e avaliação de overbooking (para candidaturas com mérito suficiente)
	2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer
	2.5. Cabimentação
	2.5.1. Pedido de cabimentação
	2.5.2. Análise e confirmação da cabimentação
	2.6. Projeto de Decisão
	2.6.1. Preparação da lista das operações
	2.6.2. Validação pela CD
	2.6.3. Notificação do Projeto de Decisão
	2.6.4. Comunicação ao candidato/beneficiário
	2.7. Audiência de Interessados
	2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário
2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário	
2.7.3. Validação da Análise das alegações	

MACROPROCESSOS	PROCESSOS/ATIVIDADES
	2.8. Decisão e Termo da Aceitação 2.8.1. Preparação da lista das operações 2.8.2. Emissão da decisão 2.8.3. Notificação de Decisão/Termo de Aceitação 2.8.4. Comunicação ao candidato/beneficiário 2.8.5. Submissão do Termo de Aceitação 2.8.6. Validação do Termo de Aceitação 3. Reclamação 3.1. Apresentação da Reclamação 3.2. Distribuição da Reclamação 3.3. Análise da reclamação e preparação da notificação 3.4. Validação da Análise da Reclamação 3.5. Notificação da Decisão sobre a Reclamação 3.6. Comunicação ao candidato/beneficiário 4. Denúncias 4.1. Apresentação da denúncia 4.2. Receção da denúncia e Notificação do denunciante 4.3. Pré-análise da Denúncia 4.4. Distribuição da Denúncia 4.5. Análise da Denúncia 4.6. Validação da Análise da Denúncia 4.7. Comunicação do resultado ao denunciante
II. Execução e acompanhamento das operações	1. Registo do IBAN 2. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3. Análise e decisão do Pedido de Pagamento 3.1. Distribuição do Pedido de Pagamento 3.1.1. Sincronização 3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise 3.2. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.3. Parecer do Técnico de Análise 3.4. Parecer do Responsável de Análise 3.5. Projeto de Decisão 3.5.1. Preparação da lista dos pedidos de pagamento

MACROPROCESSOS	PROCESSOS/ATIVIDADES
	3.5.2. Validação pela CD
	3.5.3. Notificação do Projeto de Decisão
	3.5.4. Comunicação ao beneficiário
	3.6. Audiência de Interessados
	3.6.1. Resposta do beneficiário
	3.6.2. Análise da resposta do beneficiário
	3.6.3. Validação da Análise das alegações
	3.7. Decisão
	3.7.1. Preparação da lista das operações
	3.7.2. Emissão da decisão
	3.7.3. Notificação de Decisão
	3.7.4. Comunicação ao beneficiário
	4. Verificações no Local
	4.1. Programação por exercício contabilístico
	4.2. Constituição das equipas
	4.3. Preparação da Verificação no Local (VL)
	4.4. Realização da VL
	4.5. Relatório Preliminar e audiência de interessados
	4.5.1. Elaboração do Relatório Preliminar
	4.5.2. Validação do Relatório Preliminar
	4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar
	4.5.4. Comunicação do Relatório Preliminar ao Beneficiário
	4.5.5. Resposta do beneficiário
	4.6. Relatório Final
	4.6.1. Elaboração do Relatório Final
	4.6.2. Validação do Relatório Final
	4.6.3. Aprovação do Relatório Final
	4.6.4. Comunicação dos resultados da VL e respetiva integração no SI AUDIT
	4.7. Integração das conclusões/recomendações da VL na análise do PPtR/PPtS
	4.8. <i>Follow-up</i> das conclusões/recomendações
	5. Reclamação
	5.1. Apresentação da Reclamação
	5.2. Distribuição da Reclamação

MACROPROCESSOS	PROCESSOS/ATIVIDADES
	5.3. Análise da reclamação e preparação da notificação
	5.4. Validação da Análise da Reclamação
	5.5. Notificação da Decisão sobre a Reclamação
	5.6. Comunicação ao beneficiário
	6. Denúncias
	6.1. Apresentação da Denúncia
	6.2. Receção da denúncia e Notificação do denunciante
	6.3. Pré-análise da Denúncia
	6.4. Distribuição da Denúncia
	6.5. Análise da Denúncia
	6.6. Validação da Análise da Denúncia
6.7. Comunicação do resultado ao denunciante	
III. Pagamentos	1. Autorizações de Pagamento (AP) / Ordem de Pagamento (OP)
	1.1. Validação de Idoneidade e Dívidas das AP/OP
	1.2. Validação da Autorizações de Pagamento (AP)/Ordem de Pagamento (OP) e envio para a ADC

ANEXO II – Lista de controlos existentes

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
<p>_O beneficiário subscreve uma Declaração de Compromisso aquando da submissão da candidatura/pedido de alteração.</p> <p>_A Declaração de Compromisso é um controlo que se encontra integrado no sistema de informação (Balcão dos Fundos), ou seja, o beneficiário não consegue submeter a candidatura/pedido de alteração caso não subscreva esta declaração.</p> <p>_A assinatura do Termo de Aceitação vincula o beneficiário ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação</p>	1	<p>O candidato/beneficiário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subscreve obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação. 	<p>O controlo conforme consta do PPR de 2025 foi desagregado com o objetivo de a respetiva descrição corresponder melhor à forma como o mesmo se encontra operacionalizado em cada macroprocesso/unidade.</p>
	2	<p>O beneficiário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subscreve obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscreve obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios dos fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação. 	

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
	3	<p>O beneficiário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subscreeve obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Subscreeve obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios dos fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação. 	
<p>_Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos fundos europeus da responsabilidade da AD&C que se encontra integrado no Balcão dos Fundos e que considera os factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios dos fundos europeus e a apoios financeiros públicos, nacionais ou europeus, a informação sobre a situação das entidades em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus e a informação sobre a fiabilidade das entidades.</p>	4	<p>Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.</p>	

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
<p>_ A Carta de Missão, Visão e Valores, que expressa o objetivo do PESSOAS 2030 em alcançar um elevado nível ético, foi divulgada a todos os colaboradores e encontra-se disponibilizada na internet.</p> <p>_ A Declaração de Política Antifraude, que formaliza e exprime a posição oficial da AG no que concerne à fraude e à corrupção, bem como o seu compromisso na prática de uma política de tolerância zero a este respeito, foi divulgada a todos os colaboradores e encontra-se disponibilizada na internet.</p>	5	<p>A AG dispõe de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. <p>Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.</p>	
<p>_ Do Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 constam os princípios, valores e regras de atuação a seguir por todos os dirigentes e colaboradores em matéria de ética profissional, designadamente em matéria de ofertas e convites pessoais, de acumulação de funções e de confidencialidade da informação. Foram adotadas medidas de divulgação interna do CEC e ações de sensibilização nesta matéria.</p>	6	<p>A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.</p>	
<p>_ Existe um Código de Ética e Conduta, que integra uma Declaração de Compromisso com o CEC e Salvaguarda de Conflitos de Interesses que é assinada por todos os colaboradores, e foram adotadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização nessa matéria.</p>	7	<p>A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria.</p> <p>Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.</p>	

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
<p>_A Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse é subscrita pelos colaboradores da AG quando existe um conflito de interesses no âmbito de uma operação e/ou com um beneficiário e/ou com entidades que intervêm nas operações, sendo as tarefas em causa redistribuídas a outros colaboradores.</p>	8	<p>Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscrive uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.</p>	<p>O controlo conforme consta do PPR de 2025 foi desagregado com o objetivo de a respetiva descrição corresponder melhor à forma como o mesmo se encontra operacionalizado em cada macroprocesso/unidade.</p>
	9	<p>Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscrive uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a realização da tarefa no âmbito da emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento de pagamento, a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.</p>	
	10	<p>Sempre que em sede de emissão das decisões relativas a tarefas que ocorrem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento) um membro da CD tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscrive uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa, a qual tem de ser realizada por outro membro da CD.</p>	

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
<p>_Todos os colaboradores que intervêm nas várias fases do ciclo de vida das operações, independentemente do seu vínculo e posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses. Este controlo encontra-se integrado no SI PESSOAS 2030, sendo que o seu não preenchimento é impeditivo da prossecução da tarefa.</p>	11	<p>Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.</p>	<p>O controlo conforme consta do PPR de 2025 foi desagregado com o objetivo de a respetiva descrição corresponder melhor à forma como o mesmo se encontra operacionalizado em cada macroprocesso/unidade.</p>
	12	<p>Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem no SI uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito da emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa.</p>	
	13	<p>Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, declaram a inexistência de conflitos de interesses no âmbito da realização das verificações no local, bem como da análise das reclamações e denúncias.</p>	
<p>_Em sede de emissão das decisões, os membros da CD do PESSOAS 2030 subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses. Este controlo encontra-se integrado no SI PESSOAS 2030, sendo que o seu não preenchimento é impeditivo da prossecução da tarefa.</p>	14	<p>Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.</p>	

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
_Os colaboradores da AG com responsabilidade na análise e seleção de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações e formação técnica adequadas.	15	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.	
_Os colaboradores da AG com responsabilidade na análise dos pedidos de pagamento e na realização das verificações no local têm qualificações e formação técnica adequadas.	16	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.	O controlo conforme consta do PPR de 2025 foi desagregado com o objetivo de a respetiva descrição corresponder melhor à forma como o mesmo se encontra operacionalizado em cada macroprocesso/unidade.
	18	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.	
_Os colaboradores da AG com responsabilidade na emissão das autorizações de pagamento têm qualificações e formação técnica adequadas.	17	Os colaboradores da AG responsáveis pelas tarefas associadas à emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.	
_Os colaboradores da AG com responsabilidade nas verificações no local, na análise das denúncias e na análise das reclamações têm qualificações e formação técnica adequadas.	19	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise das denúncias e reclamações têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.	
_São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade, encontrando-se as mesmas expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e integradas nos respetivos planos de formação anuais.	20	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.	

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
<p>_O Manual de Acumulação de Funções do PESSOAS 2030 integra as regras para a acumulação de funções e respetiva minuta de requerimento de acumulação de funções e foram adotadas medidas de divulgação interna.</p>	21	<p>A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.</p>	
<p>_Existe um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado internamente junto dos colaboradores, sendo o mesmo objeto de monitorização regular.</p>	22	<p>A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.</p>	
<p>_Os canais de denúncias, interno e externo, para reporte de suspeitas de comportamentos fraudulentos encontram-se implementados e acessíveis, sendo que o tratamento das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias ao PESSOAS 2030. Os colaboradores designados para operar os canais de denúncia outorgam uma declaração de sigilo e conflito de interesses específica para este efeito.</p>	23	<p>A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.</p>	
<p>_A segregação de funções encontra-se implementada, existindo regras no SI PESSOAS 2030 que, no âmbito de uma mesma operação, não permitem que um pedido de pagamento (verificações administrativas) seja analisado pelo colaborador que analisou a respetiva candidatura e que as autorizações de pagamento sejam emitidas por colaboradores que analisaram a candidatura ou algum pedido de pagamento.</p>	24	<p>A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação:</p> <ul style="list-style-type: none"> . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento. 	<p>O controlo conforme consta do PPR de 2025 foi desagregado com o objetivo de a respetiva descrição corresponder melhor à forma como o mesmo se encontra operacionalizado em cada macroprocesso/unidade.</p>

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
	25	A segregação de funções ao nível das tarefas associadas à emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação, as mesmas não são realizadas pelos colaboradores que analisaram a candidatura, o pedido de alteração ou o pedido de pagamento.	
A segregação de funções encontra-se implementada, sendo assegurado que, no âmbito de uma mesma operação, as verificações no local, a análise das denúncias ou a análise de reclamações sejam realizadas pelo colaborador que analisou a respetiva candidatura/analizou os pedidos de pagamento/emitiu as respetivas autorizações de pagamento.	26	A segregação de funções ao nível da análise das reclamações e das denúncias é assegurada fora do SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação, os colaboradores que analisam as reclamações e denúncias não analisaram a candidatura, os pedidos de alteração ou os pedidos de pagamento, nem emitiram as autorizações de pagamento.	O controlo conforme consta do PPR de 2025 agregava as VL, a análise de denúncias e de reclamações. De forma a melhorar a avaliação da eficácia do controlo considerou-se ser de desagregá-lo, autonomizando as VL, passando, desta forma, a existir dois controlos distintos: um para a análise de denúncias e de reclamações e outro para as VL.
	27	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.	
_Os processos de decisão do PESSOAS 2030 relativos a candidaturas/pedidos de alteração assentam num procedimento hierárquico com diferentes níveis de validação, que culminam com a emissão de decisão pela CD na qualidade de órgão colegial.	28	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.	
_Os processos de decisão do PESSOAS 2030 relativos a pedidos de pagamento assentam num procedimento hierárquico com diferentes níveis de validação.	29	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.	
_Os processos de decisão do PESSOAS 2030 relativos a verificações no local, a análise de denúncias ou análise de	30	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.	O controlo conforme consta do PPR de 2025 agregava as VL, a análise de denúncias e de reclamações. De forma a melhorar a avaliação da

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
reclamações assentam num procedimento hierárquico com diferentes níveis de validação.	31	O processo de decisão sobre a análise de reclamações segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.	eficácia do controlo considerou-se ser de desagregá-lo, autonomizando os 3 processos, passando, desta forma, a existir três controlos distintos: um para a análise de denúncias, um para a análise de reclamações e outro para as VL.
	32	O processo de decisão sobre a análise de denúncias segue um procedimento hierárquico com, pelo menos, um nível de validação.	
_Os processos de decisão do PESSOAS 2030 assentam num procedimento hierárquico com diferentes níveis de validação, que culminam com a emissão de decisão pela CD na qualidade de órgão colegial.	33	Os processos de decisão do PESSOAS 2030 - sobre candidaturas, pedidos de alteração, pedidos de pagamento, verificações no local, reclamações e denúncias - seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, que culminam com a emissão da decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.	
_As autorizações de pagamento são sujeitas a vários níveis de validação, sendo emitidas pela UGFI e aprovadas pela CD. A ordem de pagamento é posteriormente emitida à AD&C, a qual processa a decisão de pagamento que remete ao IGFSS para pagamento aos beneficiários.	34	As autorizações de pagamento (AP)/ordens de pagamento (OP) aos beneficiários seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. A UGFI é responsável pela emissão da AP/OP, a qual é posteriormente validada pela CD. Após esta validação, a AP/OP é enviada para a AD&C, que processa a decisão e a remete ao IGFSS (entidade responsável pela execução do pagamento aos beneficiários), para pagamento aos beneficiários.	
_ A programação do PT2030 foi definida com vista a assegurar a complementaridade dos apoios concedidos pelos diversos programas e tipologias, de modo a evitar situações de concorrência ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos/atividades.	35	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.	

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
<p>_A AG celebrou um Protocolo específico de interoperabilidade de dados no âmbito da prevenção e mitigação do duplo financiamento, com a AD&C, EMRP, as demais AG do PT 2030 e a AG do FAMI 2030, que estabelece os termos e condições de disponibilização de dados, constantes dos respetivos SI, relativos a operações contratualizadas com os beneficiários, tendo em vista o cruzamento de informação no âmbito da análise e seleção de candidaturas e da sua execução, de forma a mitigar o risco de duplo financiamento.</p>	<p>36</p>	<p>A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.</p>	

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
<p>_De acordo com o definido no Manual de Procedimentos, a análise das candidaturas é efetuada com base na avaliação do cumprimento dos requisitos de elegibilidade definidos (análise de admissibilidade), na aplicação de uma grelha de análise que pondera os critérios de seleção aprovados e permite a hierarquização e comparação do mérito das candidaturas (análise de mérito). Quando reunidas condições para aprovação, as candidaturas são ainda submetidas a uma análise financeira consubstanciada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade estabelecidos. As checklists de admissibilidade, grelha de análise e algoritmos financeiros encontram-se integrados no SI PESSOAS 2030.</p>	<p>37</p>	<p>A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. <p>As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas.</p> <p>As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas).</p> <p>Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.</p>	
<p>_As verificações administrativas são realizadas com base no risco, tendo a AG adotado a metodologia de avaliação dos riscos definida pela AD&C, a qual se encontra integrada no sistema de informação (Balcão dos Fundos) e determina a seleção dos pedidos de pagamento e das respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.</p>	<p>38</p>	<p>A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.</p>	

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
<p>_Os pedidos de pagamento estão sujeitos a verificações administrativas que incidem sobre as vertentes física e financeira das operações, cujas regras e checklists de verificação (de conformidade e despesa) estão definidas no Manual de Procedimentos, orientações de gestão e notas internas. As checklists encontram-se integradas no SI PESSOAS 2030.</p>	39	<p>Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.</p>	
<p>_A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e centradas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas, que possam não ter sido cobertos nas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais facilmente realizada no contexto das verificações no local. Estas verificações são efetuadas com base num Plano de Controlos definido por exercício contabilístico.</p>	40	<p>A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.</p>	<p>A redação do controlo passou a incluir referência: - ao tratamento das conclusões e recomendações resultantes dos relatórios de auditoria que constavam do controlo ID 35 do PPR de 2025: "As conclusões e recomendações das verificações no local e das auditorias externas são objeto de acompanhamento ou de tratamento/correção pela AG", o qual deixou de existir autonomamente, pelo facto de estarem relacionados.; - à nota interna n.º 7/2026 que constava do Plano de Ação do PPR de 2025. Estando já implementada, passou a integrar os controlos existentes.</p>
<p>_As verificações no local das operações são, por princípio, asseguradas por equipas com, pelo menos, duas pessoas.</p>	41	<p>As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.</p>	<p>A redação do controlo foi complementada com a referência à multidisciplinidade das equipas.</p>

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
<p>_Em sede de análise dos pedidos de pagamento é aplicada uma checklist de verificação dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco.</p>	<p>42</p>	<p>Nas verificações administrativas e no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco e segue as orientações sobre as verificações em matéria de contratação pública definidas na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.</p>	<p>A redação do controlo passou a incluir referência à: - aplicação da checklist no âmbito das verificações no local pelo facto de as UGP integrarem a equipa que realiza as verificações no local; - nota interna n.º 6/2025, aprovada em novembro de 2025, e constava do Plano de Ação do PPR de 2025. Estando já implementada, passou a integrar os controlos existentes.</p>
<p>_Sempre que for necessário realizar verificação de procedimentos de contratação pública em sede de verificação no local é aplicada uma checklist.</p>	<p>43</p>	<p>Nas verificações no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública amostrados e segue as orientações definidas nesta matéria na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.</p>	<p>A redação do controlo passou a incluir referência à nota interna n.º 6/2025, aprovada em novembro de 2025, e constava do Plano de Ação do PPR de 2025. Estando já implementada, passou a integrar os controlos existentes.</p>
<p>_As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem a elaboração e apresentação de mapas de registo horário de tarefas (timesheets), os quais permitem perceber e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.</p>	<p>44</p>	<p>As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.</p>	
<p>_Os procedimentos adotados para o tratamento do erro detetado nas amostras de despesa verificadas estão definidos no Manual de Procedimentos do PESSOAS 2030, estando previstas correções financeiras no âmbito da operação em análise e de outras operações do mesmo beneficiário onde o erro possa ocorrer.</p>	<p>45</p>	<p>Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.</p>	

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
<p>_Aplicação de metodologias de custos simplificados que dispensa a declaração pelo beneficiário e a verificação pela AG de documentos comprovativos das despesas efetivamente incorridas e pagas, bem como dos respetivos procedimentos de contratação pública:</p> <p>. As metodologias de custos unitários e montantes fixos são objeto de um parecer prévio da CE e da IGF, antes de serem integradas no texto do Programa e implementadas, e permitem o financiamento de despesa com base em realizações físicas ou entregáveis;</p> <p>. As metodologias de taxas fixas regulamentares são objeto de aprovação pela CD antes de serem divulgadas em sede de Avisos e implementadas, e assentam maioritariamente no financiamento dos custos indiretos da operação com base numa taxa sobre uma categoria de custos.</p>	46	<p>A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude.</p> <p>Estas metodologias podem assumir as seguintes formas:</p> <p>. Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis.</p> <p>. Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.</p>	
<p>_O SI PESSOAS 2030 incorpora as taxas fixas e custos unitários definidos nas metodologias de OCS, de forma a assegurar que estes parâmetros são automaticamente considerados e que o técnico não tem a possibilidade de os alterar.</p>	47	<p>O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.</p>	
<p>_O sistema de informação (Balcão dos Fundos) garante que não é possível imputar mais do que 100% do valor de um documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento ou de uma determinada operação.</p>	48	<p>O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.</p>	
<p>_O valor relativo a cada pagamento a efetuar ao beneficiário é calculado pelo SI PESSOAS 2030 (mediante um algoritmo previamente aprovado e integrado no SI). Os dados bancários para pagamento ao beneficiário são pré-preenchidos pelo próprio beneficiário, não sendo possível serem editados pelos colaboradores do PESSOAS 2030.</p>	49	<p>O valor de cada pagamento a efetuar ao beneficiário é calculado pelo SI, mediante um algoritmo previamente aprovado e integrado. Os dados bancários utilizados para os pagamentos são inseridos pelo próprio beneficiário no SI, não podendo ser alterados pelos colaboradores da AG.</p>	

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
_O SI PESSOAS impede o pagamento a um beneficiário que apresenta uma situação irregular perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária, bem como em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus e PRR.	50	O SI impede a emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento a beneficiários que se encontrem em situação irregular perante a Segurança Social e/ou a Autoridade Tributária, bem como em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus e PRR, assim como face a injunções (idoneidade e dívidas), e ainda, quando aplicável, relativamente à credenciação da CASES e em matéria de registo no RCBE.	
_O SI PESSOAS 2030 não permite que, em sede de análise de uma candidatura/pedido de alteração, seja aprovado um valor superior ao solicitado pelo beneficiário.	51	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.	
_O SI PESSOAS 2030 não permite que, em sede de análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um valor superior ao solicitado pelo beneficiário.	52	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.	
_O SI PESSOAS 2030 não permite que seja pago um valor superior ao aprovado nos pedidos de pagamento.	53	O SI integra validações que impedem que seja emitida uma autorização de pagamento de valor superior ao montante aprovado no respetivo pedido de pagamento.	
	54	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE	Este controlo é novo face ao PPR de 2025, tendo sido identificado no âmbito da avaliação anual do PPR, pelo que foi integrado na avaliação do risco de fraude.
_A AG encontra-se sujeita a auditorias externas - auditorias às operações e aos sistemas - realizadas pelos organismos competentes para o efeito (AD&C, IGF, TC, TCE, CE).	55	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.	Foi adicionada à descrição do controlo a parte referente ao tratamento e acompanhamento das conclusões resultantes dos relatórios de auditoria que constavam do controlo ID 35 do PPR de 2025: "As conclusões e recomendações das verificações no local e das auditorias externas são objeto de acompanhamento ou de tratamento/correção pela AG", o qual deixou de existir autonomamente, pelo facto de estarem relacionados.

DESCRIÇÃO DO CONTROLO cf PPR 2025	ID	NOVA DESCRIÇÃO DO CONTROLO QUE DECORRE DA REVISÃO EFETUADA EM SEDE DE AVALIAÇÃO ANUAL DO PPR DE 2025	OBSERVAÇÕES
<p>_A AG assegura a supervisão das verificações de gestão desenvolvidas pelos organismos intermédios mediante a realização de verificações de conformidade e de reperformance, a monitorização das verificações no local e a confirmação dos pedidos de pagamento do tipo de reembolso e saldo para efeitos de certificação.</p>	<p>56</p>	<p>A AG supervisiona as verificações de gestão realizadas pelos organismos intermédios através da:</p> <ul style="list-style-type: none"> . confirmação dos pedidos de pagamento do tipo reembolso e saldo para certificação; . monitorização das verificações no local; . execução de verificações de conformidade e de reperformance 	
<p>_A AG assegura a monitorização da capacidade institucional, técnica e administrativa dos organismos intermédios através da realização de reuniões e de relatórios de execução semestrais.</p>	<p>57</p>	<p>A AG monitoriza a capacidade institucional, técnica e administrativa dos organismos intermédios, tendo definido um modelo de acompanhamento contínuo previsto na Nota Interna n.º 4/2025, de 28 de março, que consiste na elaboração e apresentação pelos OI de Relatórios de Execução semestrais, que são analisados pela AG e discutidos com os OI no âmbito de reuniões estratégicas realizadas para esse efeito. São ainda realizadas reuniões regulares de acompanhamento.</p>	
<p>_A AG assegura a monitorização das medidas antifraude implementadas pelos organismos intermédios.</p>	<p>58</p>	<p>A AG monitoriza a implementação das medidas antifraude adotadas pelos organismos intermédios.</p>	

ANEXO III – Lista de riscos

RISCOS IDENTIFICADOS NO PPR DE 2025		UGP			UAJCC		UGFI		CD		
ID RISCO	NOME DO RISCO	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO I - atividades de análise de candidaturas/PA -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO II - atividades relacionadas com a análise e aprovação de PP -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO I - atividades de análise de denúncias e de reclamações - e no MACRO-PROCESSO II - atividades relacionadas com Verificações no local, análise de denúncias e de reclamações -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO III - atividades relacionadas com pagamentos -	ID	Descrição do risco afeto à atividade "DECISÃO" (transversal aos 3 MACRO-PROCESSOS)
1	Conflitos de Interesse	1.1	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflitos de interesse, influencia de forma intencional a seleção de candidaturas/pedidos de alteração ou os montantes a aprovar nessa sede, com o objetivo de favorecer determinado candidato, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	1.2	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflitos de interesse, influencia de forma intencional os montantes a aprovar/pagar em sede de pedido de pagamento (verificações administrativas ou local), com o objetivo de favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	1.4	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflitos de interesse, influencia de forma intencional os trabalhos inerentes às Verificações no Local, à análise de denúncias ou à análise de reclamações, com o objetivo de favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	1.3	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflitos de interesse, influencia de forma intencional os montantes a pagar em sede de pedido de pagamento, com o objetivo de favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	1.5	Um membro da CD do PESSOAS 2030, por motivo de conflitos de interesse, influencia de forma intencional, a emissão de uma decisão (associada a candidatura/pedido de alteração, pedido de pagamento, pagamento, verificação no local, análise de denúncia ou reclamação), com o objetivo de favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
2	Subornos e comissões ilegais	2.1	Um colaborador do PESSOAS 2030, porque lhe foi pago um suborno ou comissão ilegal, favorece um determinado candidato no processo de seleção de candidaturas/pedidos de alteração ou de apuramento dos montantes a aprovar nessa sede, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre	2.2	Um colaborador do PESSOAS 2030, porque lhe foi pago um suborno ou comissão ilegal, favorece um determinado beneficiário no processo de apuramento dos montantes a aprovar/pagar em sede de pedido de pagamento (verificações administrativas ou local), conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão	2.4	Um colaborador do PESSOAS 2030, porque lhe foi pago um suborno ou comissão ilegal, favorece um determinado beneficiário nos trabalhos inerentes às Verificações no Local, à análise de denúncias ou à análise de reclamações, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	2.3	Um colaborador do PESSOAS 2030, porque lhe foi pago um suborno ou comissão ilegal, favorece um determinado beneficiário no processo de apuramento dos montantes a pagar em sede de pedido de pagamento, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	2.5	Um membro da CD do PESSOAS 2030, porque lhe foi pago um suborno ou comissão ilegal, favorece um determinado beneficiário em sede de decisão (associada a candidatura/pedido de alteração, pedido de pagamento, pagamento, verificação no local, análise de denúncia ou reclamação), conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo

RISCOS IDENTIFICADOS NO PPR DE 2025		UGP				UAJCC		UGFI		CD	
ID RISCO	NOME DO RISCO	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO I - atividades de análise de candidaturas/PA -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO II - atividades relacionadas com a análise e aprovação de PP -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO I - atividades de análise de denúncias e de reclamações - e no MACRO-PROCESSO II - atividades relacionadas com Verificações no local, análise de denúncias e de reclamações -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO III - atividades relacionadas com pagamentos -	ID	Descrição do risco afeto à atividade "DECISÃO" (transversal aos 3 MACRO-PROCESSOS)
			outros elementos da equipa.		sobre outros elementos da equipa.						pressão sobre outros elementos da equipa.
3	Acumulação indevida de funções	3.1	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções em entidades candidatas ou beneficiárias dos apoios concedidos pelo programa, colocando em causa os deveres de isenção e imparcialidade e partilhando informação privilegiada.	3.1	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções em entidades candidatas ou beneficiárias dos apoios concedidos pelo programa, colocando em causa os deveres de isenção e imparcialidade e partilhando informação privilegiada.	3.1	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções em entidades candidatas ou beneficiárias dos apoios concedidos pelo programa, colocando em causa os deveres de isenção e imparcialidade e partilhando informação privilegiada.	3.1	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções em entidades candidatas ou beneficiárias dos apoios concedidos pelo programa, colocando em causa os deveres de isenção e imparcialidade e partilhando informação privilegiada.	3.2	Um membro da CD do PESSOAS 2030 acumula funções em entidades candidatas ou beneficiárias dos apoios concedidos pelo programa, colocando em causa os deveres de isenção e imparcialidade e partilhando informação privilegiada.
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	4.1	Um colaborador do PESSOAS 2030, de forma intencional, divulga, partilha ou permite o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento.	4.1	Um colaborador do PESSOAS 2030, de forma intencional, divulga, partilha ou permite o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento.	4.1	Um colaborador do PESSOAS 2030, de forma intencional, divulga, partilha ou permite o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento.	4.1	Um colaborador do PESSOAS 2030, de forma intencional, divulga, partilha ou permite o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento.	4.2	Um membro da CD do PESSOAS 2030, de forma intencional, divulga, partilha ou permite o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento.
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	5.1	Um beneficiário presta informações/declarações falsas ou inadequadas em sede de candidatura/pedido de alteração com o objetivo de que a AG considere que a candidatura/pedido de alteração cumpre os requisitos de elegibilidade e/ou lhe atribua uma elevada pontuação nos critérios de seleção da grelha de análise.	5.2	Um beneficiário presta informações/declarações falsas ou inadequadas em sede de execução da operação, com o objetivo de que a AG aprove/pague em sede de pedido de pagamento montantes superiores aos que são legalmente devidos.	5.4	Um beneficiário presta informações/declarações falsas ou inadequadas em sede de verificação no local, análise de denúncia ou análise de reclamação, com o objetivo de que a AG aprove a sua candidatura e/ou aprove/pague montantes superiores aos que são legalmente devidos.	5.3	Um beneficiário presta informações/declarações falsas ou inadequadas com o objetivo de que a AG pague em sede de pedido de pagamento montantes superiores aos que são legalmente devidos.		<i>O risco não se aplica a estes processos</i>

RISCOS IDENTIFICADOS NO PPR DE 2025		UGP				UAJCC		UGFI		CD	
ID RISCO	NOME DO RISCO	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO I - atividades de análise de candidaturas/PA -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO II - atividades relacionadas com a análise e aprovação de PP -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO I - atividades de análise de denúncias e de reclamações - e no MACRO-PROCESSO II - atividades relacionadas com Verificações no local, análise de denúncias e de reclamações -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO III - atividades relacionadas com pagamentos -	ID	Descrição do risco afeto à atividade "DECISÃO" (transversal aos 3 MACRO-PROCESSOS)
6	Duplo Financiamento	6.1	Um beneficiário apresenta ao PESSOAS 2030, de forma intencional, uma candidatura ou ações/atividades já apoiadas por outra fonte de financiamento.	6.2	Um beneficiário declara ao PESSOAS 2030, de forma intencional, as mesmas despesas, seja no âmbito da mesma operação financiada ou em operações distintas	6.2	Um beneficiário declara ao PESSOAS 2030, de forma intencional, as mesmas despesas, seja no âmbito da mesma operação financiada ou em operações distintas		<i>O risco não se aplica a este processo</i>		<i>O risco não se aplica a estes processos</i>
7	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos		<i>O risco não se aplica a este processo</i>	7	Um beneficiário pode intencionalmente falsear a qualificação dos recursos humanos ou das atividades desenvolvidas pelos mesmos com o objetivo de assegurar que a AG considere as respetivas despesas como elegíveis.	7	Um beneficiário pode intencionalmente falsear a qualificação dos recursos humanos ou das atividades desenvolvidas pelos mesmos com o objetivo de assegurar que a AG considere as respetivas despesas como elegíveis.		<i>O risco não se aplica a este processo</i>		<i>O risco não se aplica a estes processos</i>

RISCOS IDENTIFICADOS NO PPR DE 2025		UGP		UAJCC		UGFI		CD			
ID RISCO	NOME DO RISCO	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO I - atividades de análise de candidaturas/PA -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO II - atividades relacionadas com a análise e aprovação de PP -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO I - atividades de análise de denúncias e de reclamações - e no MACRO-PROCESSO II - atividades relacionadas com Verificações no local, análise de denúncias e de reclamações -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO III - atividades relacionadas com pagamentos -	ID	Descrição do risco afeto à atividade "DECISÃO" (transversal aos 3 MACRO-PROCESSOS)
8	Manipulação de procedimentos de contratação pública ou falsificação de orçamentos e faturação		<i>O risco não se aplica a este processo</i>	8	Um beneficiário pode: - adotar procedimentos que violam o princípio da concorrência, designadamente ausência de procedimento, fracionamento de despesa, prorrogações irregulares de contratos, falsas especificações, concertação de propostas; - manipular ou falsificar os orçamentos ou a faturação de forma a sobrefaturar ou refaturar determinadas despesas, apresentando, designadamente, falsos custos de trabalho, horas extraordinárias não remuneradas, taxas de imputação incorretas e custos com pessoal inexistentes ou relativos a atividades que decorreram fora do período de elegibilidade.	8	Um beneficiário pode: - adotar procedimentos que violam o princípio da concorrência, designadamente ausência de procedimento, fracionamento de despesa, prorrogações irregulares de contratos, falsas especificações, concertação de propostas; - manipular ou falsificar os orçamentos ou a faturação de forma a sobrefaturar ou refaturar determinadas despesas, apresentando, designadamente, falsos custos de trabalho, horas extraordinárias não remuneradas, taxas de imputação incorretas e custos com pessoal inexistentes ou relativos a atividades que decorreram fora do período de elegibilidade.		<i>O risco não se aplica a este processo</i>		<i>O risco não se aplica a estes processos</i>
9	Falsificação dos indicadores de realização ou das unidades de medida que determinam os valores a reembolsar		<i>O risco não se aplica a este processo</i>	9	Um beneficiário pode intencionalmente falsear ou criar artificialmente registos físicos de uma operação com vista a que a AG considere que foram alcançados determinados níveis de realização e, consequentemente,	9	Um beneficiário pode intencionalmente falsear ou criar artificialmente registos físicos de uma operação com vista a que a AG considere que foram alcançados determinados níveis de realização e, consequentemente, proceda		<i>O risco não se aplica a este processo</i>		<i>O risco não se aplica a estes processos</i>

RISCOS IDENTIFICADOS NO PPR DE 2025		UGP		UAJCC		UGFI		CD			
ID RISCO	NOME DO RISCO	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO I - atividades de análise de candidaturas/PA -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO II - atividades relacionadas com a análise e aprovação de PP -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO I - atividades de análise de denúncias e de reclamações - e no MACRO-PROCESSO II - atividades relacionadas com Verificações no local, análise de denúncias e de reclamações -	ID	Descrição do risco no MACRO-PROCESSO III - atividades relacionadas com pagamentos -	ID	Descrição do risco afeto à atividade "DECISÃO" (transversal aos 3 MACRO-PROCESSOS)
					proceda ao reembolso de despesas indevidas.		ao reembolso de despesas indevidas.				
10	Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários		<i>O risco não se aplica a este processo</i>	10	As verificações de gestão realizadas pela AG e pelos OI podem não dar garantias suficientes da ausência de fraude, devido à insuficiência de recursos humanos, à sua falta de qualificação ou à insuficiência dos procedimentos instituídos	10	As verificações de gestão realizadas pela AG e pelos OI podem não dar garantias suficientes da ausência de fraude, devido à insuficiência de recursos humanos, à sua falta de qualificação ou à insuficiência dos procedimentos instituídos		<i>O risco não se aplica a este processo</i>		<i>O risco não se aplica a estes processos</i>

ANEXO IV – Ferramentas de avaliação dos riscos

Tabela 1 – Avaliação dos riscos residuais da UGP1 no Macroprocesso I

[P – Preventivo D – Detetivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.6.2. Validação pela CD 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações 2.8.2. Emissão da decisão 3.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 3.4.0. Validação da análise da reclamação 3.5.0. Notificação da decisão sobre a reclamação	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	1	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: <ul style="list-style-type: none"> . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento. 			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: <ul style="list-style-type: none"> - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI. 			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3	Acumulação indevida de funções	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações 3.1.0. Apresentação da reclamação 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
		P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.				
		P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.				
		P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				- Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.2.1. Análise de admissibilidade 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 3.1.0. Apresentação da reclamação 4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia		A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria.</p> <p>Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.</p>			
			P	<p>Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.</p>			
			P	<p>São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P	<p>A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.</p>			
			P/D	<p>A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P/D	<p>A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As</p>			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	1.1.0. Registo e Login no Balcão dos fundos 1.2.0. Criação da candidatura/pedido de alteração 1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração 2.2.1. Análise da Admissibilidade 2.2.2. Análise Técnica 2.2.3. Análise de Mérito 2.2.4. Análise Financeira 2.7.2. Resposta do candidato/beneficiário	P	O candidato/beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	1	Tolerável
		P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dividas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.				
		D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.				
		P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.				
		P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.				
		D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.</p>			
			P/D	<p>A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. <p>As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.</p>			
			P/D/C	<p>A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.</p>			
6	Duplo Financiamento	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração	P	<p>O candidato/beneficiário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa 	2	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

Tabela 2 - Avaliação dos riscos residuais da UGP1 no Macroprocesso II

[P – Preventivo D – Detetivo C – Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
		3.3.0. Parecer do Técnico de Análise					
		3.4.0. Parecer do Responsável de Análise	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
		3.5.2. Validação pela CD					
3.6.2. Análise da resposta do beneficiário	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.					
3.6.3. Validação da Análise das Alegações							
		3.7.2. Emissão da decisão	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica.			
		4.3.0. Preparação da VL					
		4.4.0. Realização da VL					
		4.5.1. Elaboração do relatório preliminar					
		4.5.2. Validação do Relatório Preliminar					
		4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar					
		4.6.1. Elaboração do Relatório Final					
		4.6.2. Validação do Relatório Final					
		4.6.3. Aprovação do Relatório Final					
		5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação					

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		5.4.0. Validação da análise da reclamação 5.5.0. Notificação da decisão sobre a reclamação		Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da Análise das Alegações 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.6.1. Elaboração do Relatório Final		encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
3	Acumulação indevida de funções	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
		3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
		3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento		A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
		3.3.0. Parecer do técnico de análise		A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
3.4.0. Parecer do responsável de análise	P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades					

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1. Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 6.1.0. Apresentação da denúncia 6.3.0. Pré-análise da denúncia 6.5.0. Análise da denúncia	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.</p>			
			P	<p>Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.</p>			
			P	<p>São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P	<p>A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.</p>			
			P/D	<p>A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P/D	<p>A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.</p>			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	2	Tolerável
			P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
6	Duplo Financiamento	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	P	<p>O beneficiário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação. 	2	2	Significativo
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
7	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	1	Tolerável
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
8	Manipulação de procedimentos de contratação pública ou falsificação de orçamentos e faturação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	1	Tolerável
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	Nas verificações administrativas e no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco e segue as orientações sobre as verificações em matéria de contratação pública definidas na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
9	Falsificação dos indicadores de realização ou das unidades de medida que determinam os valores a reembolsar	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
10	Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários	3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da análise das alegações 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	2	2	Significativo
			P	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.6.1. Elaboração do relatório final 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO	
				respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.				
			P	Nas verificações administrativas e no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco e segue as orientações sobre as verificações em matéria de contratação pública definidas na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.				
			P	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.				
			P	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.				
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	A AG supervisiona as verificações de gestão realizadas pelos organismos intermédios através da: <ul style="list-style-type: none"> . confirmação dos pedidos de pagamento do tipo reembolso e saldo para certificação; . monitorização das verificações no local; . execução de verificações de conformidade e de reperformance 			
			P	A AG monitoriza a capacidade institucional, técnica e administrativa dos organismos intermédios, tendo definido um modelo de acompanhamento contínuo previsto na Nota Interna n.º 4/2025, de 28 de março, que consiste na elaboração e apresentação pelos OI de Relatórios de Execução semestrais, que são analisados pela AG e discutidos com os OI no âmbito de reuniões estratégicas realizadas para esse efeito. São ainda realizadas reuniões regulares de acompanhamento.			
			P	A AG monitoriza a implementação das medidas antifraude adotadas pelos organismos intermédios.			

Tabela 3 - Avaliação dos riscos residuais da UGP2 no Macroprocesso I

[P - Preventivo D - Detetivo C - Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.6.2. Validação pela CD	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: <ul style="list-style-type: none"> - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do 			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações 2.8.2. Emissão da decisão 3.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 3.4.0. Validação da análise da reclamação 3.5.0. Notificação da decisão sobre a reclamação		PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	<p>A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. <p>As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.</p>			
			P	<p>O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.</p>			
			P	<p>O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.</p>			
			P/D	<p>A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.</p>			
2	Subornos e comissões ilegais	2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.3.0. Proposta de Parecer	P	<p>Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário,</p>	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações		permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: <ul style="list-style-type: none"> . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento. 			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	<p>A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. <p>As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.</p>			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3			P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
	Acumulação indevida de funções	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações 3.1.0. Apresentação da reclamação 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia		Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
P			A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.				
P			A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.				
P			A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.				
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: <ul style="list-style-type: none"> . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento. 			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: <ul style="list-style-type: none"> - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI. 			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.2.1. Análise de admissibilidade 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 3.1.0. Apresentação da reclamação 4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	1.1.0. Registo e Login no Balcão dos fundos 1.2.0. Criação da candidatura/pedido de alteração 1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração	P	O candidato/beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	1	Tolerável
			P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		2.2.1. Análise da Admissibilidade 2.2.2. Análise Técnica 2.2.3. Análise de Mérito 2.2.4. Análise Financeira 2.7.2. Resposta do candidato/beneficiário		Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P/D	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
6	Duplo Financiamento	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração	P	O candidato/beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	2	2	Significativo
		D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.				
		P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.				
		P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

Tabela 4 - Avaliação dos riscos residuais da UGP2 no Macroprocesso II

[P - Preventivo D - Detetivo C - Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário,	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.5.2. Validação pela CD 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da Análise das Alegações 3.7.2. Emissão da decisão 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.5.2. Validação do Relatório Preliminar 4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar 4.6.1. Elaboração do Relatório Final 4.6.2. Validação do Relatório Final 4.6.3. Aprovação do Relatório Final 5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 5.4.0. Validação da análise da reclamação 5.5.0. Notificação da decisão sobre a reclamação		<p>permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.</p> <p>A AG dispõe de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. <p>Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.</p>			
			P	<p>A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P	<p>A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.</p>			
			P	<p>Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.</p>			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: <ul style="list-style-type: none"> . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento. 			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da Análise das Alegações 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.6.1. Elaboração do Relatório Final	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
		P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.				
		P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.				
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>interna e ações de sensibilização sobre esta matéria.</p> <p>Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.</p>			
			P	<p>Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.</p>			
			P	<p>Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.</p>			
			P	<p>São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P	<p>A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.</p>			
			P/D	<p>A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do</p>			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		responsável de análise		encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
		3.6.1. Resposta do Beneficiário	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
		3.6.2. Análise da Resposta do Beneficiário					
		3.6.3. Validação da Análise das Alegações		A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
		4.3.0. Preparação da VL	P				
		4.4.0. Realização da VL					
		4.5.5. Resposta do beneficiário					
		4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações					
		5.1.0. Apresentação da reclamação	P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
		6.3.0. Pré-análise da denúncia					
		6.5.0. Análise da denúncia					
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1. Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 6.1.0. Apresentação da denúncia 6.3.0. Pré-análise da denúncia 6.5.0. Análise da denúncia	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.						
P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.						
P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.						

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
6	Duplo Financiamento	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	P	O beneficiário: - Subscree obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscree obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	2	2	Significativo
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
7	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	1	Tolerável
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
8	Manipulação de procedimentos de contratação pública ou falsificação de orçamentos e faturação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	1	Tolerável
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	Nas verificações administrativas e no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco e segue as orientações sobre as verificações em matéria de contratação pública definidas na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
9	Falsificação dos indicadores de realização ou das unidades de medida que determinam os valores a reembolsar	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	1	Tolerável
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
10	Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários	"3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da análise das alegações 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.6.1. Elaboração do relatório final 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	2	2	Significativo
			P	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	Nas verificações administrativas e no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco e segue as orientações sobre as verificações em matéria de contratação pública definidas na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.			
			P	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			P	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	A AG supervisiona as verificações de gestão realizadas pelos organismos intermédios através da:			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				- Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3	Acumulação indevida de funções	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.3.0. Proposta de Parecer	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio;			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações 3.1.0. Apresentação da reclamação 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia		- uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: <ul style="list-style-type: none"> . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento. 			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.2.1. Análise de admissibilidade	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção,	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 3.1.0. Apresentação da reclamação 4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia		consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	1.1.0. Registo e Login no Balcão dos fundos 1.2.0. Criação da candidatura/pedido de alteração 1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração 2.2.1. Análise da Admissibilidade 2.2.2. Análise Técnica 2.2.3. Análise de Mérito 2.2.4. Análise Financeira	P	O candidato/beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	2	Tolerável
			P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		2.7.2. Resposta do candidato/beneficiário	P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P/D	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: <ul style="list-style-type: none"> - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e 			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
6	Duplo Financiamento	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração	P	O candidato/beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	2	3	Significativo
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

Tabela 6 - Avaliação dos riscos residuais da UGP3 no Macroprocesso II

[P - Preventivo D - Detetivo C - Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.5.2. Validação pela CD 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da Análise das Alegações 3.7.2. Emissão da decisão	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.5.2. Validação do Relatório Preliminar 4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar 4.6.1. Elaboração do Relatório Final 4.6.2. Validação do Relatório Final 4.6.3. Aprovação do Relatório Final 5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 5.4.0. Validação da análise da reclamação 5.5.0. Notificação da decisão sobre a reclamação		encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscreta fora do sistema.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
2	Subornos e comissões ilegais	3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da Análise das Alegações 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.6.1. Elaboração do Relatório Final	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.</p>			
			P	<p>Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.</p>			
			P	<p>São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P	<p>A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.</p>			
			P/D	<p>A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P	<p>A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação:</p> <ul style="list-style-type: none"> . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem 			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3	Acumulação indevida de funções	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
		3.3.0. Parecer do técnico de análise 3.4.0. Parecer do responsável de análise 3.6.1. Resposta do Beneficiário 3.6.2. Análise da Resposta do Beneficiário 3.6.3. Validação da Análise das Alegações	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
		4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
		5.1.0. Apresentação da reclamação	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
		6.3.0. Pré-análise da denúncia	P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
		6.5.0. Análise da denúncia	P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: <ul style="list-style-type: none"> . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento. 			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção,	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		técnica do pedido de pagamento 3.6.1. Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 6.1.0. Apresentação da denúncia 6.3.0. Pré-análise da denúncia 6.5.0. Análise da denúncia		consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	2	Tolerável
			P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				(de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
6	Duplo Financiamento	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos,	2	3	

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
7	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		<p>europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita.</p> <p>- Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.</p>			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
8	Manipulação de procedimentos de contratação pública ou falsificação de orçamentos e faturação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento	P	O beneficiário: - Subscree obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscree obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios dos fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	Nas verificações administrativas e no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco e segue as orientações sobre as verificações em matéria de contratação pública definidas na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: <ul style="list-style-type: none"> . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta. 			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
9	Falsificação dos indicadores de realização ou das unidades de medida que determinam os valores a reembolsar	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	2	Tolerável
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
10	Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários	3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da análise das alegações 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.6.1. Elaboração do relatório final 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	2	2	Significativo
			P	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	Nas verificações administrativas e no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco e segue as orientações sobre as verificações em matéria de contratação pública definidas na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.			
			P	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			P	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: <ul style="list-style-type: none"> . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta. 			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	A AG supervisiona as verificações de gestão realizadas pelos organismos intermédios através da: <ul style="list-style-type: none"> . confirmação dos pedidos de pagamento do tipo reembolso e saldo para certificação; . monitorização das verificações no local; . execução de verificações de conformidade e de reperformance 			
			P	A AG monitoriza a capacidade institucional, técnica e administrativa dos organismos intermédios, tendo definido um modelo de acompanhamento contínuo previsto na Nota Interna n.º 4/2025, de 28 de março, que consiste na elaboração e apresentação pelos OI de Relatórios de Execução semestrais, que são analisados pela AG e discutidos com os OI			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	1	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	<p>A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria.</p> <p>Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.</p>			
			P	<p>Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.</p>			
			P	<p>Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.</p>			
			P	<p>São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P	<p>A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.</p>			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3	Acumulação indevida de funções	*1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações 3.1.0. Apresentação da reclamação	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia"		implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas.</p> <p>- Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas.</p> <p>As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.</p>			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.2.1. Análise de admissibilidade 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 3.1.0. Apresentação da reclamação 4.1.0. Apresentação da	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia		sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	1.1.0. Registo e Login no Balcão dos fundos 1.2.0. Criação da candidatura/pedido de alteração 1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração 2.2.1. Análise da Admissibilidade 2.2.2. Análise Técnica 2.2.3. Análise de Mérito 2.2.4. Análise Financeira 2.7.2. Resposta do candidato/beneficiário	P	O candidato/beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	1	Tolerável
			P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P/D	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
6	Duplo Financiamento	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração	P	O candidato/beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	2	2	Significativo
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.			
D	A AG subscreeu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o						

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

Tabela 8 - Avaliação dos riscos residuais da UGP4 no Macroprocesso II

[P - Preventivo D - Detetivo C - Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.5.2. Validação pela CD 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da Análise das Alegações 3.7.2. Emissão da decisão	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
		4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.5.2. Validação do Relatório Preliminar 4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
		4.6.1. Elaboração do Relatório Final 4.6.2. Validação do Relatório Final	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.6.3. Aprovação do Relatório Final 5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 5.4.0. Validação da análise da reclamação 5.5.0. Notificação da decisão sobre a reclamação	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da Análise	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio;			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		das Alegações 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.6.1. Elaboração do Relatório Final		- uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: <ul style="list-style-type: none"> . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento. 			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3	Acumulação indevida de funções	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
		3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.3.0. Parecer do técnico de análise 3.4.0. Parecer do responsável de análise	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
		3.6.1. Resposta do Beneficiário 3.6.2. Análise da Resposta do Beneficiário 3.6.3. Validação da Análise das Alegações	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
		4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 6.3.0. Pré-análise da denúncia 6.5.0. Análise da denúncia	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1. Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 6.1.0. Apresentação da denúncia	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		6.3.0. Pré-análise da denúncia 6.5.0. Análise da denúncia		Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
6	Duplo Financiamento	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	P	O beneficiário: <ul style="list-style-type: none"> - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios dos fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação. 	2	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
7	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	1	Tolerável
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
8	Manipulação de procedimentos de contratação pública ou falsificação de orçamentos e faturação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	1	Tolerável
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	Nas verificações administrativas e no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco e segue as orientações sobre as verificações em matéria de contratação pública definidas na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
9	Falsificação dos indicadores de realização ou das unidades de medida que	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação.	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
	determinam os valores a reembolsar	técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		- Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios dos fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
10	Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários	3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	2	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		3.6.2. Análise da resposta do beneficiário	P	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
		3.6.3. Validação da análise das alegações	P	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
		4.3.0. Preparação da VL	P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
		4.4.0. Realização da VL	P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
		4.5.1. Elaboração do relatório preliminar	P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
		4.6.1. Elaboração do relatório final	P	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
		4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				(de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	Nas verificações administrativas e no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco e segue as orientações sobre as verificações em matéria de contratação pública definidas na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.			
			P	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			P	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	A AG supervisiona as verificações de gestão realizadas pelos organismos intermédios através da: . confirmação dos pedidos de pagamento do tipo reembolso e saldo para certificação; . monitorização das verificações no local; . execução de verificações de conformidade e de reperformance			
			P	A AG monitoriza a capacidade institucional, técnica e administrativa dos organismos intermédios, tendo definido um modelo de acompanhamento contínuo previsto na Nota Interna n.º 4/2025, de 28 de março, que consiste na elaboração e apresentação pelos OI de Relatórios de Execução semestrais, que são analisados pela AG e discutidos com os OI no âmbito de reuniões estratégicas realizadas para esse efeito. São ainda realizadas reuniões regulares de acompanhamento.			
			P	A AG monitoriza a implementação das medidas antifraude adotadas pelos organismos intermédios.			

Tabela 9 - Avaliação dos riscos residuais da UGP5 no Macroprocesso I

[P - Preventivo D - Detetivo C - Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.3.0. Proposta de Parecer	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.6.2. Validação pela CD 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações 2.8.2. Emissão da decisão 3.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 3.4.0. Validação da análise da reclamação 3.5.0. Notificação da decisão sobre a reclamação		base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	<p>A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. <p>As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.</p>			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
2	Subornos e comissões ilegais	2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	1	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.</p>			
			P	<p>Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.</p>			
			P	<p>São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P	<p>A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.</p>			
			P/D	<p>A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P	<p>A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação:</p> <ul style="list-style-type: none"> . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem 			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3	Acumulação indevida de funções	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da Análise das alegações 3.1.0. Apresentação da reclamação 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P/D	O processo de decisão sobre candidaturas/pedidos de alteração segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. Este circuito, que está integrado no SI, culmina com a emissão de decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P	A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base: - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de uma candidatura ou de um pedido de alteração, seja aprovado um montante superior ao valor total solicitado pelo beneficiário.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.2.1. Análise de admissibilidade 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 3.1.0. Apresentação da reclamação 4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
		P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.				
		P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	1.1.0. Registo e Login no Balcão dos fundos 1.2.0. Criação da candidatura/pedido de alteração	P	O candidato/beneficiário: - Subscreve obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração 2.2.1. Análise da Admissibilidade 2.2.2. Análise Técnica 2.2.3. Análise de Mérito 2.2.4. Análise Financeira 2.7.2. Resposta do candidato/beneficiário		Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dividas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	<p>A análise das candidaturas segue os procedimentos definidos no Manual de Procedimentos e tem por base:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análise de admissibilidade: verificação do cumprimento dos requisitos gerais, obrigações e impedimentos dos beneficiários assim como dos requisitos específicos de elegibilidade definidos para a operação; - Análise técnica e de mérito: avaliação da conformidade da candidatura com os requisitos de elegibilidade definidos para a tipologia de operação e avaliação de mérito através da aplicação de uma grelha de análise baseada nos critérios de seleção aprovados pelo Comité de Acompanhamento que permite hierarquizar e comparar o mérito relativo das candidaturas. - Análise financeira: suportada na aplicação de um algoritmo que reflete os limites de elegibilidade definidos, permitindo apurar o custo total elegível da operação e das respetivas componentes de financiamento. As checklists de admissibilidade e as grelhas de análise encontram-se totalmente integrados no SI, assegurando uniformidade, rastreabilidade e rigor na análise das candidaturas. <p>As grelhas de análise são validadas pela UCDO e aprovadas pela CD (aquando da validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas). Os algoritmos financeiros são elaborados pela UGP que gere a TO em colaboração com a USII, validados pela UCDO e aprovados pela CD, encontrando-se parcialmente integrados no SI.</p>			
			P/D/C	<p>A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.</p>			
6	Duplo Financiamento	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração	P	<p>O candidato/beneficiário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação. 	2	2	Significativo
			D	<p>Os colaboradores da AG responsáveis pela análise de candidaturas/pedidos de alteração têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.</p>			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

Tabela 10 - Avaliação dos riscos residuais da UGP5 no Macroprocesso II

[P - Preventivo D - Detetivo C - Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.5.2. Validação pela CD 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da Análise das Alegações 3.7.2. Emissão da decisão	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
		4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.5.2. Validação do Relatório Preliminar 4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
		4.6.1. Elaboração do Relatório Final 4.6.2. Validação do Relatório Final 4.6.3. Aprovação do Relatório Final	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
		5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 5.4.0. Validação da análise da reclamação 5.5.0. Notificação da decisão sobre a reclamação	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise 3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da Análise das Alegações 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.6.1. Elaboração do Relatório Final	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa (de análise de candidaturas/pedidos de alteração ou de análise de pedidos de pagamento), a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: <ul style="list-style-type: none"> . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento; . um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento. 			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3	Acumulação indevida de funções	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário,	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível dos pedidos de alteração e dos pedidos de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação: . um pedido de pagamento (verificações administrativas) não é analisado			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>pelo colaborador que analisou a candidatura ou pedido de alteração, nem que participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento;</p> <p>. um pedido de alteração não é analisado pelo colaborador que analisou o pedido de pagamento, nem participou na emissão da autorização de pagamento/ordem de pagamento.</p>			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P	O SI integra validações que impedem que, no âmbito da análise de um pedido de pagamento, seja aprovado um montante superior ao solicitado pelo beneficiário, ao nível do valor imputado em cada linha de despesa e ao nível do valor total do pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1. Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 6.1.0. Apresentação da denúncia 6.3.0. Pré-análise da denúncia 6.5.0. Análise da denúncia	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
		P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.				
		P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito do ciclo de vida das operações. Quando as tarefas se desenvolvem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. No caso das tarefas relacionadas com as verificações no local, que decorrem fora do sistema de informação, a Declaração é subscrita fora do sistema.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios dos fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				"Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
6	Duplo Financiamento	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	P	<p>O beneficiário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação. 	2	2	Significativo
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	Nas verificações administrativas e no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco e segue as orientações sobre as verificações em matéria de contratação pública definidas na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			D/C	A AD&C efetua a análise dos pedidos de pagamento do PESSOAS 2030 antes de envio para certificação pela CE			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
9	Falsificação dos indicadores de realização ou das unidades de medida que determinam os valores a reembolsar	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1 Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração no Balcão dos Fundos, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		conclusões/recomendações		cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento (verificações administrativas) têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P/D	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		relatório preliminar 4.6.1. Elaboração do relatório final 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações	P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	O processo de decisão sobre pedidos de pagamento segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, encontrando-se o respetivo circuito integrado no SI.			
			P	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P	A AG realiza verificações administrativas com base no risco, aplicando a metodologia de avaliação definida pela AD&C. Esta metodologia, integrada no Balcão dos Fundos, seleciona os pedidos de pagamento e as respetivas linhas de despesa a analisar pela AG.			
			P	Os pedidos de pagamento são sujeitos a verificações administrativas, que abrangem tanto a vertente física como a vertente financeira das operações. As regras aplicáveis e as respetivas checklists de verificação (de conformidade e de despesa) encontram-se definidas no Manual de Procedimentos, nas orientações de gestão e em notas internas. As checklists estão integradas no SI, assegurando a sua aplicação uniforme e sistemática.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	Nas verificações administrativas e no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública associados às despesas da amostra de risco e segue as orientações sobre as verificações em matéria de contratação pública definidas na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.			
			P	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			P	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			P	O SI incorpora automaticamente as taxas fixas e os custos unitários estabelecidos nas metodologias de OCS (nestes últimos apenas para algumas TO), assegurando a sua correta aplicação e impedindo qualquer alteração manual pelos técnicos.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	A AG supervisiona as verificações de gestão realizadas pelos organismos intermédios através da: <ul style="list-style-type: none"> . confirmação dos pedidos de pagamento do tipo reembolso e saldo para certificação; . monitorização das verificações no local; . execução de verificações de conformidade e de reperformance 			
			P	A AG monitoriza a capacidade institucional, técnica e administrativa dos organismos intermédios, tendo definido um modelo de acompanhamento contínuo previsto na Nota Interna n.º 4/2025, de 28 de março, que consiste na elaboração e apresentação pelos OI de Relatórios de Execução semestrais, que são analisados pela AG e discutidos com os OI no âmbito de reuniões estratégicas realizadas para esse efeito. São ainda realizadas reuniões regulares de acompanhamento.			
			P	A AG monitoriza a implementação das medidas antifraude adotadas pelos organismos intermédios.			

Tabela 11 - Avaliação dos riscos residuais da UAJCC no Macroprocesso I

[P – Preventivo D – Detetivo C – Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	3.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 3.4.0. Validação da análise da reclamação 3.5.0. Notificação da Decisão sobre a Reclamação 4.5.0. Análise da denúncia 4,6,0. Validação da Análise da Denúncia	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	1	Tolerável
			P	A AG dispõe de: <ul style="list-style-type: none"> - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, 			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral. .			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, declaram a inexistência de conflitos de interesses no âmbito da realização das verificações no local, bem como da análise das reclamações e denúncias.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível da análise das reclamações e das denúncias é assegurada fora do SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação, os colaboradores que analisam as reclamações e denúncias não analisaram a candidatura, os pedidos de alteração ou os pedidos de pagamento, nem emitiram as autorizações de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de reclamações segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de denúncias segue um procedimento hierárquico com, pelo menos, um nível de validação.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	3.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 3.4.0. Validação da análise da reclamação 4.5.0. Análise da denúncia 4.6.0. Validação da Análise da Denúncia	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	3	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, declaram a inexistência de conflitos de interesses no âmbito da realização das verificações no local, bem como da análise das reclamações e denúncias.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível da análise das reclamações e das denúncias é assegurada fora do SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação, os colaboradores que analisam as reclamações e denúncias não analisaram a candidatura, os pedidos de alteração ou os pedidos de pagamento, nem emitiram as autorizações de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de reclamações segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de denúncias segue um procedimento hierárquico com, pelo menos, um nível de validação.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3	Acumulação indevida de funções	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário,	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		2.2.4. Análise financeira 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 3.1.0. Apresentação da reclamação 3.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 3.4.0. Validação da Análise da Reclamação 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia		permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral. .			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, declaram a inexistência de conflitos de interesses no âmbito da realização das verificações no local, bem como da análise das reclamações e denúncias.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível da análise das reclamações e das denúncias é assegurada fora do SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação, os colaboradores que analisam as reclamações e denúncias não analisaram a candidatura, os pedidos de alteração ou os pedidos de pagamento, nem emitiram as autorizações de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de reclamações segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de denúncias segue um procedimento hierárquico com, pelo menos, um nível de validação.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 3.1.0. Apresentação da reclamação 4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	1	Tolerável
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral. .			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, declaram a inexistência de conflitos de interesses no âmbito da realização das verificações no local, bem como da análise das reclamações e denúncias.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	3.1.0. Apresentação da reclamação 3.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação da denúncia 4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030 garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

Tabela 12 – Avaliação dos riscos residuais da UAJCC no Macroprocesso II

[P – Preventivo D – Detetivo C – Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	4.3.0. Preparação da VL	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	1	Tolerável
		4.4.0. Realização da VL					
		4.5.1. Elaboração do relatório preliminar	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
		4.5.2. Validação do Relatório Preliminar					
4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar							
4.6.1. Elaboração do Relatório Final	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral. .					
4.6.2. Validação do Relatório Final							
4.6.3. Aprovação do Relatório Final							
5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação							
5.4.0. Validação da análise da reclamação	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria.					
5.5.0. Notificação da Decisão sobre a Reclamação							
6.5.0. Análise da denúncia	P	Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.					
6.6.0. Validação análise da denúncia							
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, declaram a inexistência de conflitos de interesses no			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				âmbito da realização das verificações no local, bem como da análise das reclamações e denúncias.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível da análise das reclamações e das denúncias é assegurada fora do SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação, os colaboradores que analisam as reclamações e denúncias não analisaram a candidatura, os pedidos de alteração ou os pedidos de pagamento, nem emitiram as autorizações de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de reclamações segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de denúncias segue um procedimento hierárquico com, pelo menos, um nível de validação.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.5.2. Validação do Relatório Preliminar 4.6.1. Elaboração do Relatório Final 4.6.2. Validação do Relatório Final 5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 5.4.0. Validação da análise da reclamação 6.5.0. Análise da denúncia	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		6.6.0. Validação análise da denúncia		encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral. .			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, declaram a inexistência de conflitos de interesses no âmbito da realização das verificações no local, bem como da análise das reclamações e denúncias.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível da análise das reclamações e das denúncias é assegurada fora do SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação, os colaboradores que analisam as reclamações e denúncias não analisaram a candidatura, os pedidos de alteração ou os pedidos de pagamento, nem emitiram as autorizações de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de reclamações segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de denúncias segue um procedimento hierárquico com, pelo menos, um nível de validação.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3	Acumulação indevida de funções	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	1	Tolerável
		3.6.1. resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do Relatório Preliminar 4.5.2. Validação do Relatório Preliminar 4.6.1. Elaboração do Relatório Final	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
		4.6.2. Validação do Relatório Final 5.1.0. Apresentação da reclamação 5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 5.4.0. Validação da análise da reclamação	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral. .			
		6.3.0. Pré-análise da denúncia 6.5.0. Análise da denúncia 6.6.0. Validação análise da denúncia	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, declaram a inexistência de conflitos de interesses no âmbito da realização das verificações no local, bem como da análise das reclamações e denúncias.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível da análise das reclamações e das denúncias é assegurada fora do SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação, os colaboradores que analisam as reclamações e denúncias não analisaram a candidatura, os pedidos de alteração ou os pedidos de pagamento, nem emitiram as autorizações de pagamento.			
			P	A segregação de funções ao nível das verificações no local é assegurada fora do SI, garantindo-se que os elementos da equipa responsável pela			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				verificação no local não tiveram qualquer participação no processo de análise da candidatura/pedido de alteração ou nas tarefas associadas à emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento no âmbito da mesma operação.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de reclamações segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de denúncias segue um procedimento hierárquico com, pelo menos, um nível de validação.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero.	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		3.6.1. Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 6.1.0. Apresentação da denúncia 6.3.0. Pré-análise da denúncia 6.5.0. Análise da denúncia		Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral. .			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, declaram a inexistência de conflitos de interesses no âmbito da realização das verificações no local, bem como da análise das reclamações e denúncias.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.	1	2	Tolerável
			P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise das denúncias e reclamações têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
6	Duplo Financiamento	2.0.0. Preenchimento e submissão do pedido de pagamento	P	<p>O beneficiário:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios dos fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação. 	3	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise das denúncias e reclamações têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A programação do PT2030 foi definida de forma a assegurar a complementaridade entre os apoios disponibilizados pelos diferentes programas e tipologias, evitando situações de concorrência, duplicação ou sobreposição de financiamento para o mesmo tipo de projetos ou atividades.			
			D	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			P	O Balcão dos Fundos integra validações que impedem a imputação de um valor superior a 100% de um mesmo documento de despesa no âmbito de um pedido de pagamento.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
8	Manipulação de procedimentos de contratação pública ou falsificação de	2.0.0 Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos,	1	1	

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
	orçamentos e faturação	4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação		impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios do fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise das denúncias e reclamações têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			P/D	Nas verificações no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública amostrados e segue as orientações definidas nesta matéria na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
9	Falsificação dos indicadores de realização ou	2.0.0 Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	P	O beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
	das unidades de medida que determinam os valores a reembolsar	4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação		requisitos de elegibilidade durante todo o período de execução da operação. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão da candidatura/PA nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Subscrive obrigatoriamente uma Declaração no momento da submissão dos pedidos de pagamento, declarando que as despesas declaradas no pedido de pagamento não foram nem serão apresentadas a outros apoios públicos; que tem conhecimento e assegura o cumprimento das normas regionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios dos fundos europeus; e que são verdadeiras as informações prestadas. Este controlo encontra-se integrado no Balcão dos Fundos, impedindo a submissão dos pedidos de pagamento nos casos em que essa Declaração não é subscrita. - Assina o Termo de Aceitação ficando, por essa via, vinculado ao cumprimento de todas as obrigações decorrentes da lei em matéria de execução e financiamento da operação.			
			D	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise das denúncias e reclamações têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			D	As verificações no local são realizadas por equipas constituídas por, pelo menos, duas pessoas. As equipas são multidisciplinares, integrando elementos com formação, qualificação e experiência diferenciadas, de forma a assegurar uma avaliação mais completa e rigorosa.			
			D/C	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
10	Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários	4.1.0. Programação do exercício contabilístico 4.2.0. Constituição das equipas 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.5.2. Validação do Relatório Preliminar 4.6.1. Elaboração do relatório final 4.6.2. Validação do Relatório Final 4.6.4. Comunicação dos resultados da VL e respetiva	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	2	2	Significativo
			P	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	Os colaboradores da AG responsáveis pela análise das denúncias e reclamações têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		integração no SI AUDIT 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de reclamações segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.			
			P/D	O processo de decisão sobre a análise de denúncias segue um procedimento hierárquico com, pelo menos, um nível de validação.			
			P	A AG subscreveu, juntamente com a AD&C, a EMRP, a AG do FAMI 2030 e as restantes AG do PT 2030, um protocolo específico para assegurar a implementação de interoperabilidade de dados entre estes organismos com o objetivo de prevenir e mitigar o duplo financiamento. Este Protocolo define os termos e condições para a disponibilização, na conta corrente integrada dos beneficiários no Balcão dos Fundos, de dados constantes dos respetivos sistemas de informação relativos às operações contratualizadas com os beneficiários, considerados relevantes para a deteção de potencial risco de duplo financiamento, permitindo o cruzamento de informação na fase de análise das candidaturas e ao longo da execução da operação.			
			P	A AG efetua verificações no local das operações, baseadas no risco e focadas em aspetos relacionados com a realidade das operações e das respetivas despesas que possam não ter sido abrangidos pelas verificações administrativas ou cuja aferição seja mais eficaz no terreno, tendo por base as regras de programação e execução das VL, incluindo o modelo de relatório e/ou a checklist a aplicar, definidas na Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026. Estas verificações são efetuadas de acordo com um Plano Anual das Verificações no Local definido por exercício contabilístico. Na sua preparação são utilizadas as ferramentas disponíveis para suportar a avaliação do risco de duplo financiamento e de conflito de interesses, designadamente consulta ao portal Mais Transparência, RCBE, Portal da Justiça, Ferramenta Arachne. As			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	Nas verificações no local a AG utiliza uma checklist específica para verificar o cumprimento dos procedimentos de contratação pública amostrados e segue as orientações definidas nesta matéria na Nota Interna n.º 6/NI/PESSOAS2030/2025.			
			P	As Orientações de Gestão n.º 02/OG/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/OG/PESSOAS2030/2024 preveem que os beneficiários elaborem e apresentem mapas de registo horário de tarefas (timesheets) ou declarações de afetação temporal, que permitem identificar e quantificar a afetação de cada pessoa a cada operação financiada.			
			P	Os procedimentos aplicáveis ao tratamento de erros detetados nas amostras de despesa verificadas encontram-se definidos no documento "Normas de Execução das Verificações Administrativas Baseadas no Risco". Estes procedimentos preveem o alargamento das amostras de forma a delimitar o erro em toda a sua extensão.			
			P	A AG aplica metodologias de custos simplificados que dispensam o beneficiário de apresentar comprovativos de despesa e pagamento, reduzindo, por esta via, a oportunidade de cometer fraude. Estas metodologias podem assumir as seguintes formas: <ul style="list-style-type: none"> . Custos unitários e montantes fixos que requerem parecer prévio da AD&C, IGF e CE antes de integrarem o Texto do Programa e de serem aplicados, permitindo que o financiamento seja atribuído com base nas realizações físicas ou entregáveis. . Taxas fixas regulamentares que são aprovadas pela CD antes de serem divulgadas nos Avisos e que assentam no financiamento de custos indiretos, calculados como uma percentagem sobre uma categoria de custos direta. 			
			D/C	A AG supervisiona as verificações de gestão realizadas pelos organismos intermédios através da: <ul style="list-style-type: none"> . confirmação dos pedidos de pagamento do tipo reembolso e saldo para certificação; . monitorização das verificações no local; . execução de verificações de conformidade e de reperformance 			
			P	A AG monitoriza a implementação das medidas antifraude adotadas pelos organismos intermédios.			

Tabela 13 - Avaliação dos riscos residuais da UGFI no Macroprocesso III

[P - Preventivo D - Detetivo C - Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	1.1.0. Validação da Idoneidade e Dívidas das AP/OP 1.2. Validação das AP/OP e envio para a ADC	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no						

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a realização da tarefa no âmbito da emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento, a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem no SI uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito da emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível das tarefas associadas à emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação, as mesmas não são realizadas pelos colaboradores que analisaram a candidatura, o pedido de alteração ou o pedido de pagamento.			
			P/D	As autorizações de pagamento (AP)/ordens de pagamento (OP) aos beneficiários seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. A UGFI é responsável pela emissão da AP/OP, a qual é posteriormente validada pela CD. Após esta validação, a AP/OP é enviada			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				para a AD&C, que processa a decisão e a remete ao IGFSS (entidade responsável pela execução do pagamento aos beneficiários), para pagamento aos beneficiários .			
			P	O valor de cada pagamento a efetuar ao beneficiário é calculado pelo SI, mediante um algoritmo previamente aprovado e integrado. Os dados bancários utilizados para os pagamentos são inseridos pelo próprio beneficiário no SI, não podendo ser alterados pelos colaboradores da AG.			
			P	O SI impede a emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento a beneficiários que se encontrem em situação irregular perante a Segurança Social e/ou a Autoridade Tributária, bem como em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus e PRR, assim como face a injunções (idoneidade e dívidas), e ainda, quando aplicável, relativamente à credenciação da CASES e em matéria de registo no RCBE.			
			P	O SI integra validações que impedem que seja emitida uma autorização de pagamento de valor superior ao montante aprovado no respetivo pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	1.1.0. Validação da Idoneidade e Dívidas das AP/OP	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a realização da tarefa no âmbito da emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento, a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador..			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem no SI uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito da emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A segregação de funções ao nível das tarefas associadas à emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação, as mesmas não são realizadas pelos colaboradores que analisaram a candidatura, o pedido de alteração ou o pedido de pagamento.			
			P/D	As autorizações de pagamento (AP)/ordens de pagamento (OP) aos beneficiários seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. A UGFI é responsável pela emissão da AP/OP, a qual é posteriormente validada pela CD. Após esta validação, a AP/OP é enviada para a AD&C, que processa a decisão e a remete ao IGFSS (entidade responsável pela execução do pagamento aos beneficiários), para pagamento aos beneficiários.			
			P	O valor de cada pagamento a efetuar ao beneficiário é calculado pelo SI, mediante um algoritmo previamente aprovado e integrado. Os dados bancários utilizados para os pagamentos são inseridos pelo próprio beneficiário no SI, não podendo ser alterados pelos colaboradores da AG.			
			P	O SI impede a emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento a beneficiários que se encontrem em situação irregular perante a Segurança Social e/ou a Autoridade Tributária, bem como em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus e PRR, assim como face a injunções (idoneidade e dívidas), e ainda, quando aplicável, relativamente à credenciação da CASES e em matéria de registo no RCBE.			
			P	O SI integra validações que impedem que seja emitida uma autorização de pagamento de valor superior ao montante aprovado no respetivo pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3	Acumulação indevida de funções	1.1.0. Validação da Idoneidade e Dívidas das AP/OP	P	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Sempre que um colaborador da AG, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica, tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no SI, que bloqueia automaticamente a realização da tarefa no âmbito da emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento, a qual tem de ser redistribuída a outro colaborador.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem no SI uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito da emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A segregação de funções ao nível das tarefas associadas à emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento é assegurada no SI, garantindo-se que, no âmbito de uma mesma operação, as mesmas não são realizadas pelos colaboradores que analisaram a candidatura, o pedido de alteração ou o pedido de pagamento.			
			P/D	As autorizações de pagamento (AP)/ordens de pagamento (OP) aos beneficiários seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. A UGFI é responsável pela emissão da AP/OP, a qual é posteriormente validada pela CD. Após esta validação, a AP/OP é enviada para a AD&C, que processa a decisão e a remete ao IGFSS (entidade responsável pela execução do pagamento aos beneficiários), para pagamento aos beneficiários.			
			P	O valor de cada pagamento a efetuar ao beneficiário é calculado pelo SI, mediante um algoritmo previamente aprovado e integrado. Os dados bancários utilizados para os pagamentos são inseridos pelo próprio beneficiário no SI, não podendo ser alterados pelos colaboradores da AG.			
			P	O SI impede a emissão de autorizações de pagamento/ordens de pagamento a beneficiários que se encontrem em situação irregular perante a Segurança Social e/ou a Autoridade Tributária, bem como em matéria de restituições no âmbito dos fundos europeus e PRR, assim como face a injunções (idoneidade e dívidas), e ainda, quando aplicável, relativamente à credenciação da CASES e em matéria de registo no RCBE.			
			P	O SI integra validações que impedem que seja emitida uma autorização de pagamento de valor superior ao montante aprovado no respetivo pedido de pagamento.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	1. Autorizações de Pagamento (AP)/Ordens de Pagamento (OP)	P	A AG dispõe de: <ul style="list-style-type: none"> - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscrevem no SI uma Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses nas tarefas que desempenham no âmbito da emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	1.1.0. Validação da Idoneidade e Dívidas das AP/OP	P/D	Existe um Sistema de Informação de Idoneidade, Fiabilidade e Dívidas aos Fundos Europeus, da responsabilidade da AD&C, integrado no Balcão dos Fundos. Este sistema considera informação sobre factos impeditivos ou condicionadores do acesso a apoios, a situação das entidades em matéria de restituições de fundos europeus e a fiabilidade das entidades. Com base nessa informação é gerado um código atribuído a cada beneficiário, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.	1	2	Tolerável
			D	Os colaboradores da AG responsáveis pelas tarefas associadas à emissão das autorizações de pagamento/ordens de pagamento têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	As autorizações de pagamento (AP)/ordens de pagamento (OP) aos beneficiários seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação. A UGFI é responsável pela emissão da AP/OP, a qual é posteriormente validada pela CD. Após esta validação, a AP/OP é enviada para a AD&C, que processa a decisão e a remete ao IGFSS (entidade			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				responsável pela execução do pagamento aos beneficiários), para pagamento aos beneficiários.			
			P/D/C	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

Tabela 14 - Avaliação dos riscos residuais da CD no Macroprocesso I

[P - Preventivo D - Detetivo C - Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.6.2. Validação pela CD 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da análise das alegações 2.8.2. Emissão da decisão	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
		3.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 3.4.0. Validação da análise da reclamação 3.5.0. Notificação da Decisão sobre a Reclamação	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
		4.5.0. Análise da denúncia 4.6.0. Validação da Análise da Denúncia	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que em sede de emissão das decisões relativas a tarefas que ocorrem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento) um membro da CD tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa, a qual tem de ser realizada por outro membro da CD.			
			P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Os processos de decisão do PESSOAS 2030 - sobre candidaturas, pedidos de alteração, pedidos de pagamento, verificações no local, reclamações e denúncias - seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, que culminam com a emissão da decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	2.3.0. Proposta de Parecer 2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer 2.6.2. Validação pela CD 2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário 2.7.3. Validação da análise das alegações 2.8.2. Emissão da decisão 3.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 3.4.0. Validação da análise da reclamação 3.5.0. Notificação da Decisão sobre a Reclamação 4.5.0. Análise da denúncia 4,6,0. Validação da Análise da Denúncia	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
		P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.				
		P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Sempre que em sede de emissão das decisões relativas a tarefas que ocorrem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento) um membro da CD tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa, a qual tem de ser realizada por outro membro da CD.			
			P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	Os processos de decisão do PESSOAS 2030 - sobre candidaturas, pedidos de alteração, pedidos de pagamento, verificações no local, reclamações e			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				denúncias - seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, que culminam com a emissão da decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
3	Acumulação indevida de funções	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.6.2. Validação pela CD 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 2.8.2. Emissão da decisão 3.1.0. Apresentação da reclamação 3.5.0. Notificação da Decisão sobre a Reclamação 4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia 4.6.0. Validação da Análise da Denúncia	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que em sede de emissão das decisões relativas a tarefas que ocorrem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento) um membro da CD tem um conflito de interesses			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa, a qual tem de ser realizada por outro membro da CD.			
			P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	Os processos de decisão do PESSOAS 2030 - sobre candidaturas, pedidos de alteração, pedidos de pagamento, verificações no local, reclamações e denúncias - seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, que culminam com a emissão da decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 2.2.1. Análise de admissibilidade 2.2.2. Análise técnica 2.2.3. Análise de mérito 2.2.4. Análise financeira 2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário 3.1.0. Apresentação da reclamação 4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
		P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.				
		P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

Tabela 15 - Avaliação dos riscos residuais da CD no Macroprocesso II

[P - Preventivo D - Detetivo C - Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.5.2. Validação pela CD 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da análise das alegações	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
		3.7.2. Emissão da Decisão 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.5.2. Validação do relatório preliminar 4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
		4.6.1. Elaboração do Relatório Final 4.6.2. Validação do Relatório Final 4.6.3. Aprovação do Relatório Final 5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 5.4.0. Validação da análise da reclamação	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
		5.5.0. Notificação da Decisão sobre a Reclamação 6.5.0. Análise da denúncia 6.6.0. Validação análise da denúncia	P	Sempre que em sede de emissão das decisões relativas a tarefas que ocorrem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento) um membro da CD tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa, a qual tem de ser realizada por outro membro da CD.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	Os processos de decisão do PESSOAS 2030 - sobre candidaturas, pedidos de alteração, pedidos de pagamento, verificações no local, reclamações e denúncias - seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, que culminam com a emissão da decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
2	Subornos e comissões ilegais	3.3.0. Parecer do Técnico de Análise 3.4.0. Parecer do Responsável de Análise 3.5.2. Validação pela CD 3.6.2. Análise da resposta do beneficiário 3.6.3. Validação da análise das alegações	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
		3.7.2. Emissão da Decisão 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.5.2. Validação do relatório preliminar 4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
		4.6.1. Elaboração do Relatório Final 4.6.2. Validação do Relatório Final 4.6.3. Aprovação do Relatório Final	P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
		5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 5.4.0. Validação da análise da reclamação 5.5.0. Notificação da Decisão sobre a Reclamação 6.5.0. Análise da denúncia 6.6.0. Validação análise da denúncia	P	Sempre que em sede de emissão das decisões relativas a tarefas que ocorrem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento) um membro da CD tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa, a qual tem de ser realizada por outro membro da CD.			
		6.6.0. Validação análise da denúncia	P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.</p>			
			P	<p>São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P	<p>A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.</p>			
			P/D	<p>A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.</p>			
			P	<p>Os processos de decisão do PESSOAS 2030 - sobre candidaturas, pedidos de alteração, pedidos de pagamento, verificações no local, reclamações e denúncias - seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, que culminam com a emissão da decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.</p>			
			P/D	<p>A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.</p>			
3	Acumulação indevida de funções	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	P	<p>A AG dispõe de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da 	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.5.2. Validação pela CD 3.6.1. Resposta do Beneficiário 3.7.2. Emissão da Decisão 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.6.3. Aprovação do Relatório Final 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 5.5.0. Notificação da Decisão sobre a Reclamação 6.3.0. Pré-análise da denúncia 6.5.0. Análise da denúncia 6.6.0. Validação análise da denúncia		organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Sempre que em sede de emissão das decisões relativas a tarefas que ocorrem no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento) um membro da CD tem um conflito de interesses no âmbito de uma operação (com o beneficiário ou com as entidades intervenientes na operação), subscreve uma Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesse. A subscrição da declaração é efetuada no próprio sistema, que bloqueia automaticamente a continuidade do tratamento da tarefa, a qual tem de ser realizada por outro membro da CD.			
			P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P	Os processos de decisão do PESSOAS 2030 - sobre candidaturas, pedidos de alteração, pedidos de pagamento, verificações no local, reclamações e denúncias - seguem um procedimento hierárquico com vários níveis de validação, que culminam com a emissão da decisão pela CD, na qualidade de órgão colegial no caso das candidaturas.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento 3.6.1. Resposta do beneficiário 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações 5.1.0. Apresentação da reclamação 6.1.0. Apresentação da denúncia 6.3.0. Pré-análise da denúncia 6.5.0. Análise da denúncia	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.						
P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.						
P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.						

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

Tabela 16 - Avaliação dos riscos residuais da CD no Macroprocesso III

[P - Preventivo D - Detetivo C - Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1	Conflitos de Interesse	1.1. Validação de Idoneidade e Dívidas das AP/OP 1.2. Validação das AP/OP e envio para a ADC	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2	Subornos e comissões ilegais	1.1. Validação de Idoneidade e Dívidas das AP/OP 1.2. Validação das AP/OP e envio para a ADC	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
3	Acumulação indevida de funções	1.1. Validação de Idoneidade e Dívidas das AP/OP 1.2. Validação das AP/OP e envio para a ADC	P	A AG dispõe de: - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.			
P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas						

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	A AG dispõe de um Manual de Acumulação de Funções que define as regras de acumulação de funções e disponibiliza a minuta de requerimento respetiva, tendo sido divulgado internamente e está disponível na intranet. Em matéria de monitorização, o Manual prevê que as chefias diretas (Secretário Técnico ou Comissão Diretiva) devem acompanhar regularmente e de forma contínua os trabalhadores com acumulações de funções.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	1.1. Validação de Idoneidade e Dívidas das AP/OP	P	A AG dispõe de: <ul style="list-style-type: none"> - uma Carta de Missão, Visão e Valores que expressa o compromisso do PESSOAS 2030 com padrões éticos elevados e orienta a atuação da organização nesse domínio; - uma Declaração de Política Antifraude que formaliza a posição da AG relativamente à prevenção e combate à fraude e à corrupção, consagrando o princípio da tolerância zero. Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta (CEC) que integra a Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses. Esta declaração é assinada por todos os colaboradores, independentemente do seu vínculo contratual ou posição hierárquica. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e ações de sensibilização sobre esta matéria. Adicionalmente, o manual de "Acolhimento de Novas Pessoas" clarifica as obrigações das Unidades no âmbito da integração de novos colaboradores no que diz respeito à divulgação do CEC e da política de salvaguarda de inexistência de conflito de interesses, e assegura o pedido de formalização da referida Declaração aos novos colaboradores.			
			P	Em sede de emissão das decisões, os membros da CD declaram a inexistência de conflitos de interesses. Quando a emissão da decisão ocorre no SI (análise de candidaturas/pedidos de alteração e análise de pedidos de pagamento), a subscrição da Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses é efetuada no próprio sistema, sendo que a não subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as reclamações e as denúncias a declaração de inexistência de conflitos de interesses é efetuada fora do sistema de informação.			
			P	A AG dispõe de um Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 que estabelece os princípios, valores e normas de conduta aplicáveis a todos os dirigentes e colaboradores, designadamente no que respeita à aceitação de ofertas e convites pessoais, à acumulação de funções e à confidencialidade da informação. Para reforçar a sua aplicação, são implementadas medidas de divulgação interna e desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P	São desenvolvidas anualmente ações de formação e de sensibilização na área da ética e integridade. Estas ações estão expressamente previstas na Política de Formação do PESSOAS 2030 e são integradas nos respetivos planos de formação anuais, garantindo a sua realização de forma sistemática e estruturada, sendo igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG dispõe de canais de denúncia interno e externo, operacionais e acessíveis, para reporte de suspeitas de fraude, os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante. O processo de receção, tratamento e decisão das denúncias está definido no Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias do			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				PESSOAS 2030, garantindo o tratamento adequado e atempado das denúncias. Sempre que necessário, recorre-se à ferramenta ARACHNE. A implementação dos canais de denúncia é objeto de monitorização trimestral.			
			P/D	A AG é sujeita a auditorias externas - auditorias em operações e auditorias de sistemas - realizadas pelos organismos competentes (AD&C, IGF, TC, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
			P	A AG dispõe de um Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) que foi divulgado a todos os colaboradores e é objeto de monitorização trimestral e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.			

