



PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS - 2026

Controlo do documento

Versão	Data de Reporte	Data de Aprovação	Descrição
1	30/06/2025	10/09/2025	Versão inicial do PPR
2	30/04/2026	26/06/2026	Revisão decorrente da avaliação anual do PPR de 2025

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
C	
CD	Comissão Diretiva
CE	Comissão Europeia
CEC	Código de Ética e Conduta
CGR	Comité de Gestão do Risco
CIG	Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género
E	
ECN	Equipa de Cumprimento Normativo
ENAC	Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024
ENAF	Estratégia Nacional Antifraude no âmbito da Prevenção e Combate à Fraude na aplicação dos Fundos do Orçamento da União Europeia para o período 2023-2027
F	
FSE+	Fundo Social Europeu Mais
I	
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
IGFSS	Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social
IG-MTSSS	Inspeção-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social
ISS	Instituto de Segurança Social
M	
MENAC	Mecanismo Nacional Anticorrupção

O	
OI	Organismos Intermédios
P	
PPR	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
PDQI	Programa Demografia, Qualificações e Inclusão
R	
RGPC	Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPDI	Regime Geral de Proteção dos Denunciantes de Infrações
RCN	Responsável pelo Cumprimento Normativo
S	
ST	Secretariado Técnico
T	
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
UE	União Europeia
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
USII	Unidade de Gestão de Sistemas de Informação e Inovação

ÍNDICE

1.	ENQUADRAMENTO	11
2.	ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJETIVOS	12
3.	A AUTORIDADE DE GESTÃO	13
3.1.	ATRIBUIÇÕES DA AUTORIDADE DE GESTÃO	13
3.2.	MISSÃO, VISÃO, VALORES E LEMA	14
3.3.	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	14
3.4.	CONTRATUALIZAÇÃO COM ORGANISMOS INTERMÉDIOS.....	18
3.5.	INSTRUMENTOS DE GESTÃO	20
4.	AVALIAÇÃO DO RISCO DE FRAUDE DA AUTORIDADE DE GESTÃO	24
4.1.	IDENTIFICAÇÃO DOS MACRO-PROCESSOS.....	25
4.2.	IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS	30
4.3.	AVALIAÇÃO DE RISCO BRUTO.....	39
4.3.1.	MACRO-PROCESSO I.....	39
4.3.2.	MACRO-PROCESSO II.....	47
4.3.3.	MACRO-PROCESSO III.....	55
4.4.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO ATUAIS.....	58
4.5.	AVALIAÇÃO DO RISCO RESIDUAL	64
4.5.1.	MACRO-PROCESSO I.....	65
4.5.2.	MACRO-PROCESSO II.....	73
4.5.3.	MACRO-PROCESSO III.....	81
4.5.4.	CONCLUSÕES	84
4.6.	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO ADICIONAIS.....	85
4.6.1.	MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE 2025	85
4.6.2.	PLANO DE AÇÃO PARA 2026.....	86
5.	MONITORIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE DOS ORGANISMOS INTERMÉDIOS.....	87
5.1.	CONCLUSÕES	87
5.2.	RECOMENDAÇÕES EMITIDAS.....	98

6. MONITORIZAÇÃO	100
7. MEDIDAS DA AUTORIDADE DE GESTÃO NO ÂMBITO DA ENAF	100
8. DIVULGAÇÃO	114
ANEXOS	115

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Missão, Visão, Valores e Lema do PESSOAS 2030	14
Figura 2 - Organograma do PESSOAS 2030	15
Figura 3 - Metodologia de avaliação do risco.....	24
Figura 4 - Matriz de Riscos Brutos da UGP1 no âmbito do Macroprocesso I.....	40
Figura 5 - Matriz de Riscos Brutos da UGP2 no âmbito do Macroprocesso I	41
Figura 6 - Matriz de Riscos Brutos da UGP3 no âmbito do Macroprocesso I	42
Figura 7 - Matriz de Riscos Brutos da UGP4 no âmbito do Macroprocesso I	43
Figura 8 - Matriz de Riscos Brutos da UGP5 no âmbito do Macroprocesso I	44
Figura 9 - Matriz de Riscos Brutos da UAJCC no âmbito do Macroprocesso I	45
Figura 10 - Matriz de Riscos Brutos da CD no âmbito do Macroprocesso I	46
Figura 11 - Matriz de Riscos Brutos da UGP1 no âmbito do Macroprocesso II	48
Figura 12 - Matriz de Riscos Brutos da UGP2 no âmbito do Macroprocesso II	49
Figura 13 - Matriz de Riscos Brutos da UGP3 no âmbito do Macroprocesso II	50
Figura 14 - Matriz de Riscos Brutos da UGP4 no âmbito do Macroprocesso II.....	51
Figura 15 - Matriz de Riscos Brutos da UGP5 no âmbito do Macroprocesso II	52
Figura 16 - Matriz de Riscos Brutos da UAJCC no âmbito do Macroprocesso II.....	53
Figura 17 - Matriz de Riscos Brutos da CD no âmbito do Macroprocesso II	54
Figura 18 - Matriz de Riscos Brutos da UGFI no âmbito do Macroprocesso III	56
Figura 19 - Matriz de Riscos Brutos da CD no âmbito do Macroprocesso III	57
Figura 20 - Matriz de Riscos Residuais da UGP1 no âmbito do Macroprocesso I	66
Figura 21 - Matriz de Riscos Residuais da UGP2 no âmbito do Macroprocesso I	67
Figura 22 - Matriz de Riscos Residuais da UGP3 no âmbito do Macroprocesso I.....	68
Figura 23 - Matriz de Riscos Residuais da UGP4 no âmbito do Macroprocesso I.....	69
Figura 24 - Matriz de Riscos Residuais da UGP5 no âmbito do Macroprocesso I.....	70
Figura 25 - Matriz de Riscos Residuais da UAJCC no âmbito do Macroprocesso I	71
Figura 26 - Matriz de Riscos Residuais da CD no âmbito do Macroprocesso I.....	72
Figura 27 - Matriz de Riscos Residuais da UGP1 no âmbito do Macroprocesso II.....	74
Figura 28 - Matriz de Riscos Residuais da UGP2 no âmbito do Macroprocesso II.....	75
Figura 29 - Matriz de Riscos Residuais da UGP3 no âmbito do Macroprocesso II.....	76
Figura 30 - Matriz de Riscos Residuais da UGP4 no âmbito do Macroprocesso II.....	77
Figura 31 - Matriz de Riscos Residuais da UGP5 no âmbito do Macroprocesso II.....	78
Figura 32 - Matriz de Riscos Residuais da UAJCC no âmbito do Macroprocesso II	79
Figura 33 - Matriz de Riscos Residuais da CD no âmbito do Macroprocesso II	80
Figura 34 - Matriz de Riscos Residuais da UGFI no âmbito do Macroprocesso III.....	82
Figura 35 - Matriz de Riscos Residuais da CD no âmbito do Macroprocesso III	83

ÍNDICE DE TABELAS

Tabela 1 - Tipologias de operação das Unidades de Gestão de Projetos	17
Tabela 2 - Organismos Intermédios e respetivas TO	19
Tabela 3 - Atividades passíveis de comportar risco e responsáveis pela respetiva execução	30
Tabela 4 - Caracterização dos riscos identificados nas UGP no macroprocesso I	32
Tabela 5 - Caracterização dos riscos identificados nas UGP no macroprocesso II.....	33
Tabela 6 - Caracterização dos riscos identificados na UGFI no macroprocesso III.....	34
Tabela 7 - Caracterização dos riscos identificados na UAJCC no macroprocesso I	35
Tabela 8 - Caracterização dos riscos identificados na UAJCC no macroprocesso II	36
Tabela 9 - Caracterização dos riscos identificados na CD no macroprocesso I	37
Tabela 10 - Caracterização dos riscos identificados na CD no macroprocesso II	38
Tabela 11 - Caracterização dos riscos identificados na CD no macroprocesso III	38
Tabela 12 - Controlos considerados no âmbito do PPR.	63
Tabela 13 - Riscos significativos.	84
Tabela 14 - Monitorização do Plano de ação de 2025	85
Tabela 15 - Plano de ação para 2026	87
Tabela 16 - Documentos relevantes no âmbito da estratégia antifraude de cada OI.....	88
Tabela 17 - 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	92
Tabela 18 - Planos de Prevenção de Riscos em vigor dos OI	93
Tabela 19 - Ações de formação e sensibilização no âmbito do tratamento de denúncias realizadas pelos OI em 2025	95
Tabela 20 - Ações de formação e sensibilização em que participaram colaboradores da equipa do OI em 2025.....	96
Tabela 21 - Data de designação do RCN dos OI	98
Tabela 22 - Medidas antifraude implementadas pela AG no âmbito da ENAF (2023-2027).....	113

ÍNDICE de ANEXOS

ANEXO I	115
ANEXO II – Riscos do PPR de 2026 vs. riscos do PPR de 2025	121
Tabela 1– Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – UGP: Macroprocesso I	122
Tabela 2 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – UGP: Macroprocesso II.....	124
Tabela 3 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – UGF1: Macroprocesso III	125
Tabela 4 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – UAJCC: Macroprocesso I	126
Tabela 5 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – UAJCC: Macroprocesso II.....	128
Tabela 6 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – CD: Macroprocesso I	129
Tabela 7 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – CD: Macroprocesso II	130
Tabela 8 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – CD: Macroprocesso III	131
ANEXO III – Avaliação dos Riscos Brutos por Unidade	132
Tabela 9 - Avaliação dos riscos brutos da UGP1 no Macroprocesso I	132
Tabela 10 - Avaliação dos riscos brutos da UGP1 no Macroprocesso II	134
Tabela 11 - Avaliação dos riscos brutos da UGP2 Macroprocesso I.....	137
Tabela 12 - Avaliação dos riscos brutos da UGP2 no Macroprocesso II	139
Tabela 13 - Avaliação dos riscos brutos da UGP3 no Macroprocesso I.....	142
Tabela 14 - Avaliação dos riscos brutos da UGP3 no Macroprocesso II	144
Tabela 15 - Avaliação dos riscos brutos da UGP4 no Macroprocesso I	147
Tabela 16 - Avaliação dos riscos brutos da UGP4 no Macroprocesso II	149
Tabela 17 - Avaliação dos riscos brutos da UGP5 no Macroprocesso I.....	152
Tabela 18 - Avaliação dos riscos brutos da UGP5 no Macroprocesso II.....	154
Tabela 19 - Avaliação dos riscos brutos da UAJCC no Macroprocesso I	157
Tabela 20 - Avaliação dos riscos brutos da UAJCC no Macroprocesso II	158
Tabela 21 - Avaliação dos riscos brutos da UGF1 no Macroprocesso III.....	160
Tabela 22- Avaliação dos riscos brutos da CD no Macroprocesso I.....	161
Tabela 23 - Avaliação dos riscos brutos da CD no Macroprocesso II	163
Tabela 24 - Avaliação dos riscos brutos da CD Macroprocesso III.....	165
ANEXO IV – Avaliação dos Riscos Residuais por Unidade.....	166

Tabela 25 - Avaliação dos riscos residuais da UGP1 no Macroprocesso I	166
Tabela 26 - Avaliação dos riscos residuais da UGP1 no Macroprocesso II	178
Tabela 27 - Avaliação dos riscos residuais da UGP2 no Macroprocesso I	196
Tabela 28 - Avaliação dos riscos residuais da UGP2 no Macroprocesso II	208
Tabela 29 - Avaliação dos riscos residuais da UGP3 no Macroprocesso I	226
Tabela 30 - Avaliação dos riscos residuais da UGP3 no Macroprocesso II	238
Tabela 31 - Avaliação dos riscos residuais da UGP4 no Macroprocesso I	256
Tabela 32 - Avaliação dos riscos residuais da UGP4 no Macroprocesso II	268
Tabela 32 - Avaliação dos riscos residuais da UGP5 no Macroprocesso I	286
Tabela 34 - Avaliação dos riscos residuais da UGP5 no Macroprocesso II	298
Tabela 35 - Avaliação dos riscos residuais da UAJCC no Macroprocesso I	316
Tabela 36 - Avaliação dos riscos residuais da UAJCC no Macroprocesso II	324
Tabela 37 - Avaliação dos riscos residuais da UGF1 no Macroprocesso III	339
Tabela 38 - Avaliação dos riscos residuais da CD no Macroprocesso I	347
Tabela 39 - Avaliação dos riscos residuais da CD no Macroprocesso II	354
Tabela 40 - Avaliação dos riscos residuais da CD no Macroprocesso III	361
ANEXO V - Ações de formação/sensibilização em matéria de ética, integridade e fraude realizadas em 2023, 2024, 2025 e 2026	367

1. ENQUADRAMENTO

O Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas (PPR) da Autoridade de Gestão (AG) do Programa Demografia, Qualificações e Inclusão (PDQI), adiante designada por PESSOAS 2030, é um instrumento de gestão fundamental que visa identificar, prevenir e mitigar riscos de fraude, corrupção e infrações conexas associados à sua atuação.

Este plano permite mapear as áreas e atividades mais suscetíveis à ocorrência destes riscos, estabelecendo mecanismos de controlo preventivos, detetivos e corretivos que reduzem a probabilidade de ocorrência e o impacto dos mesmos.

A sua importância reside não só na promoção de uma cultura de integridade, legalidade e transparência, mas também na garantia de uma gestão eficaz e responsável dos recursos, em particular no contexto da utilização de fundos públicos, onde se exige o cumprimento rigoroso de normas legais e éticas.

O presente PPR procede à revisão e atualização do Plano em vigor em 2025, tendo por base as conclusões do Relatório de Avaliação Anual do PPR de 2025 elaborado em abril de 2026. Encontra-se alinhado com:

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

- As alterações legislativas no âmbito do combate à fraude e corrupção, decorrentes da Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 (ENAC), aprovada por via da Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, que identifica um conjunto de prioridades destinadas a diminuir a corrupção em Portugal, sugerindo medidas na área da prevenção, deteção e correção, plasmadas:
 - ✓ No Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, em vigor a partir de 7 de junho de 2022, na sua atual redação, que criou o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e que estabeleceu o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), o qual estipula que as entidades têm de adotar e implementar um programa de cumprimento normativo que inclua, entre outros instrumentos, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas;
 - ✓ Na Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro, em vigor a partir de 20 de junho de 2022, que estabelece o Regime Geral de Proteção de Denunciantes e Infrações (RGPDI).
- A ENAF na aplicação dos Fundos do Orçamento da UE para o período de 2023-2027, aprovada através do Despacho n.º 7833/2023, de 31 de julho, revista por via da Informação nº 180/2025 da Inspeção-Geral de Finanças (IGF), que define as linhas orientadoras para o desenvolvimento de planos de ação individuais de medidas de combate à fraude eficazes e proporcionadas no domínio da gestão e controlo dos fundos provenientes do orçamento da UE.

O PPR é elaborado pelo Comité de Gestão do Risco, que integra o Responsável pelo Cumprimento Normativo (RCN), assumindo este último a responsabilidade geral pela sua execução, controlo e revisão, e aprovado pela Comissão Diretiva (CD) do PESSOAS 2030.

Este documento é objeto de monitorização contínua e de revisão periódica, assegurando, assim, que a sua implementação e atualização acompanham de forma atempada e eficaz as mudanças organizacionais ou do contexto externo. Deste modo, contribui para o reforço dos princípios de boa governação e da confiança institucional, afirmando-se como um instrumento de gestão fundamental e de grande utilidade para o PESSOAS 2030.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO E OBJETIVOS

O presente PPR aplica-se ao PESSOAS 2030, abrangendo a estrutura organizacional envolvida na execução e acompanhamento do Programa – CD, Secretários Técnicos, Coordenadores e demais os colaboradores da organização –, assegurando uma abordagem transversal à prevenção e mitigação dos riscos de fraude, corrupção e infrações conexas.

O PPR constitui-se como um instrumento de gestão estratégica e de controlo interno, tendo como principais objetivos:

- 1) Identificar, analisar e classificar os riscos de fraude, corrupção e infrações conexas associados aos processos de análise e seleção de candidaturas, execução e acompanhamento das operações e pagamentos;
- 2) Documentar as medidas de mitigação que permitem reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados e propor novas medidas de mitigação sempre que se identifique a necessidade de reforço do controlo para os riscos acima do nível de tolerância ao risco definido;
- 3) Atribuir responsabilidades claras, identificando os intervenientes responsáveis pela implementação do Plano, designadamente das medidas de mitigação nele previstas;
- 4) Garantir a monitorização regular dos riscos identificados e dos controlos existentes, consubstanciada na elaboração de um relatório de avaliação intercalar e de um relatório de avaliação anual.

3. A AUTORIDADE DE GESTÃO

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 apoia medidas que permitem enfrentar os desafios relacionados com as qualificações da população, o emprego, a inclusão social e, transversalmente, a questão demográfica.

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 ao objetivo Portugal + Social.

3.1. ATRIBUIÇÕES DA AUTORIDADE DE GESTÃO

A AG tem por missão a gestão, o acompanhamento e a execução do Programa Demografia, Qualificações e Inclusão (PDQI), de acordo com os objetivos e resultados definidos no texto programático aprovado pela CE¹, em alinhamento com as regras de gestão constantes da legislação europeia e nacional aplicável, exercendo as competências previstas no Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, na sua atual redação. O PESSOAS 2030 encontra-se na dependência do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social e do Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

¹ Aprovado pela Decisão da COM C(2022)8753, de 25 de novembro, alterado pelas Decisões da COM C(2024)943, de 9 de fevereiro, C(2024)5061, de 11 de julho e C(2025)3498, de 23 de maio.

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

3.2. MISSÃO, VISÃO, VALORES E LEMA

A cultura organizacional e identidade do Programa assentam nos seguintes pilares, com vista à melhor prossecução do interesse público:

MISSÃO	Apoiar as PESSOAS através da promoção do emprego de qualidade, das qualificações e competências, e da inclusão social, contribuindo para o equilíbrio demográfico.
VISÃO	Ser um parceiro estratégico para a construção de um Portugal mais inclusivo, mais qualificado e mais competitivo, contribuindo para a resposta ao desafio demográfico.
VALORES	Confiança; Competência; Integridade; Responsabilidade social e sustentabilidade.
LEMA	Um programa para TODAS AS PESSOAS

Figura 1 - Missão, Visão, Valores e Lema do PESSOAS 2030

3.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

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 Comissão Diretiva (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 AG tem onze secretários técnicos e 6 coordenadores responsáveis pelas doze unidades orgânicas que compõem a sua estrutura. Atualmente o ST é composto por 141 elementos.

A AG tem desenvolvido todas as diligências com vista a reforçar o seu quadro de pessoal, no sentido de atingir a dotação máxima prevista. Não tendo sido possível, até à data, atingir essa dotação por via das modalidades previstas na Resolução do Conselho de Ministros n.º 14/2023, de 10 de fevereiro, alterada pela Resolução de Conselho de Ministros n.º 83/2024, de 2 de julho, a AG recorre à aquisição de serviços, sendo, para o efeito, respeitados todos os preceitos aplicáveis em matéria de contratação pública. A supervisão destes serviços é efetuada pelos secretários técnicos e coordenadores das unidades às quais os serviços são prestados.

O organograma do PESSOAS 2030, que abaixo se apresenta, proporciona uma visão esquemática da estrutura organizacional, bem como das respetivas dependências hierárquicas e funcionais, à data do reporte do presente documento, e foi atualizado em fevereiro de 2026 para incluir a recém-constituída Unidade de Desenho e Otimização de Processos (UDOP).

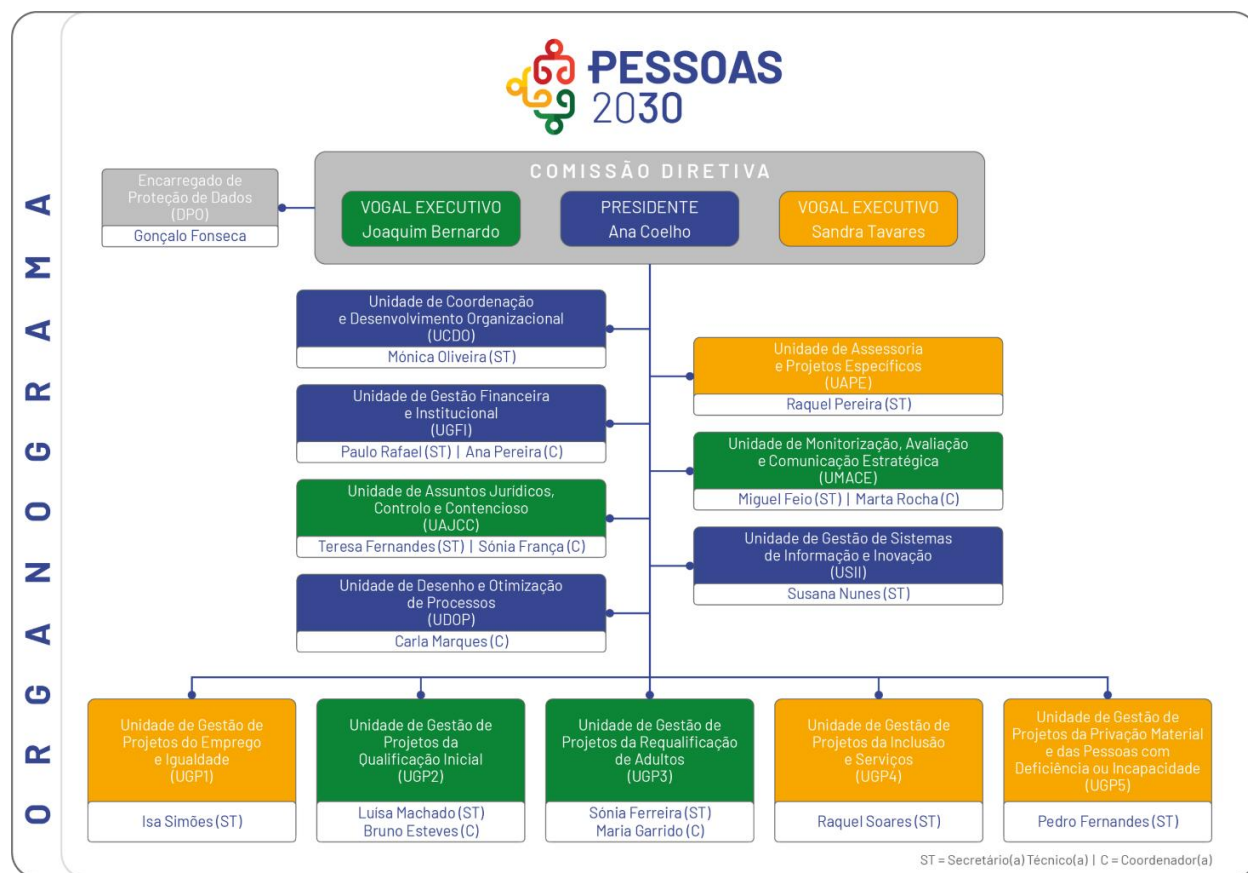


Figura 2 - Organograma do PESSOAS 2030

A matriz de especialização funcional existente aproveita o conhecimento técnico e experiência acumulados pelos seus recursos humanos, maioritariamente transitados das estruturas do PT 2020, designadamente do PO ISE, PO APMC e POCH.

Com efeito, o PESSOAS 2030 dispõe de um corpo técnico muito qualificado e experiente na área do FSE, que acumula saberes individuais distintos, em função das áreas de intervenção em que trabalharam (formação, emprego e inclusão social) e da própria natureza das funções que exerceram. Essa riqueza de competências foi acomodada assegurando-se que cada unidade dispõe de recursos humanos com conhecimentos apropriados ao exercício das respetivas funções.

A CD é responsável pela gestão, acompanhamento e execução do programa, de acordo com os objetivos e resultados definidos e em observância das regras de gestão constantes da legislação europeia e nacional aplicável.

A responsabilidade pela gestão e acompanhamento das operações apresentadas e aprovadas no âmbito do PESSOAS 2030 encontra-se distribuída por cinco unidades de gestão de projeto, sendo que:

UNIDADES DE GESTÃO DE PROJETOS	TIPOLOGIAS DE OPERAÇÃO
Unidade de Gestão de Projetos do Emprego e Igualdade (UGP1)	<ul style="list-style-type: none"> - Ações do Mercado Social de Emprego (MSE) - Apoios à contratação - Bolsas de ensino superior para alunos carenciados - Capacitação dos parceiros sociais da Comissão Permanente de Concertação Social (CPCS) - Capacitação dos parceiros da economia social do Conselho Nacional da Economia Social (CNES) - Estágios da iniciativa ALMA - Estágios profissionais - Formação avançada - Funcionamento dos sistemas e estruturas de coordenação, gestão e monitorização (FSE+) - Promoção da cultura científica - Promoção da igualdade de género no trabalho, de combate à segregação profissional e de mitigação do gap salarial de género - Reforço do sistema de ajustamento do mercado de trabalho
Unidade de Gestão de Projetos da Qualificação Inicial (UGP2)	<ul style="list-style-type: none"> - Aprender Mais Agora - Cursos de Aprendizagem - Cursos de educação e formação de jovens (CEF) - Cursos Profissionais - Reforço dos Serviços de Psicologia e Orientação - Territórios Educativos de Intervenção Prioritária (TEIP)
Unidade de Gestão de Projetos da Requalificação de Adultos (UGP3)	<ul style="list-style-type: none"> - Centros especializados em qualificação de adultos e processos de RVCC (Centros Qualifica) - Cursos de educação e formação de adultos (EFA) - Cursos de Especialização Tecnológica (CET) - Formação contínua de docentes, formadores e outros agentes de educação profissionais do sistema de educação e formação - Formação de profissionais do setor da saúde - Formações Modulares Certificadas - Vida Ativa emprego qualificado

UNIDADES DE GESTÃO DE PROJETOS	TIPOLOGIAS DE OPERAÇÃO
Unidade de Gestão de Projetos da Inclusão e Serviços (UGP4)	- Ações de sensibilização e campanhas - Ações no âmbito do Envelhecimento Ativo, Saudável e da Longevidade - Apoio financeiro e técnico a organizações da sociedade civil de populações imigrantes, refugiadas e outras populações marginalizadas - Apoio técnico e financeiro a organizações da sociedade civil que atuam na área da igualdade e não discriminação - Aprendizagem da língua portuguesa por cidadãos estrangeiros - Capacitação de agentes e operadores da economia social - Capacitação para a inclusão - Centros Nacionais de Apoio à Integração de Migrantes (CNAIM) - Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS) - Estruturas de acolhimento e proteção a vítimas de tráfico de seres humanos - Estruturas de atendimento, acompanhamento e apoio especializado a vítimas de violência doméstica e de violência de género - Estruturas de atendimento e acompanhamento a vítimas de tráfico de seres humanos - Formação de públicos estratégicos - Inserção Socioprofissional de Comunidades Marginalizadas - Instrumentos específicos de apoio e proteção às vítimas - Teleassistência - Planos Locais de Inclusão de Populações Marginalizadas - Programa Escolhas - Qualificação do sistema de promoção e proteção de crianças e jovens em perigo e promoção da desinstitucionalização - Respostas de acolhimento de emergência de vítimas de violência doméstica e de género - Serviços e apoios reforçados à conciliação entre trabalho e vida familiar
Unidade de Gestão de Projetos da Privação Material e das Pessoas com Deficiência ou Incapacidade (UGP5)	- Apoio ao emprego de pessoas com deficiência e ou incapacidade - Aquisição direta de géneros alimentares e ou de bens de primeira necessidade - Atribuição de um montante financeiro associado ao cartão eletrónico para a aquisição de géneros alimentares e/ou de bens de primeira necessidade - Capacitação de públicos estratégicos para a cidadania e inclusão, com vista à inclusão de PCDI - Distribuição direta de géneros alimentares e/ou de bens de primeira necessidade e medidas de acompanhamento - Distribuição indireta de géneros alimentares e/ou de bens de primeira necessidade através da atribuição de cartões eletrónicos para a sua aquisição nos estabelecimentos comerciais aderentes - Modelo de Apoio à Vida Independente - Qualificação de pessoas com deficiência e ou incapacidade - Qualificação e especialização da intervenção técnica e metodológica destinada a pessoas com deficiência e ou incapacidade (Centros de Referência) - Reforço e Qualificação do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância

Tabela 1 - Tipologias de operação das Unidades de Gestão de Projetos

As demais unidades, abaixo identificadas, assumem responsabilidades de natureza mais transversal e de apoio à gestão e acompanhamento das operações geridas pelo programa:

- Unidade de Coordenação e Desenvolvimento Organizacional (UCDO)
- Unidade de Assessoria e Projetos Específicos (UAPE)
- Unidade de Gestão Financeira e Institucional (UGFI)
- Unidade de Gestão de Sistemas de Informação e Inovação (USII)
- Unidade de Assuntos Jurídicos, Controlo e Contencioso (UAJCC)

- Unidade de Monitorização, Avaliação e Comunicação Estratégica (UMACE)
- Unidade de Desenho e Otimização de Processos (UDOP)

O detalhe das responsabilidades de cada uma das unidades encontra-se no Anexo I.

A coordenação política do PESSOAS 2030 é assegurada pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas do trabalho, solidariedade e segurança social e da educação, ciência e inovação, sendo o apoio logístico e administrativo à AG prestado pela Secretaria-Geral do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, à qual vai suceder a Secretaria-Geral do Governo.

Destacam-se, igualmente, os seguintes organismos externos envolvidos no sistema e gestão e controlo do PESSOAS 2030: a Autoridade de certificação (AD&C), a Autoridade de Auditoria (IGF), os Tribunais de Contas (nacional e europeu) e a Comissão Europeia (CE).

3.4. CONTRATUALIZAÇÃO COM ORGANISMOS INTERMÉDIOS

Nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, na sua atual redação, as AG podem atribuir a entidades públicas ou privadas determinadas funções e tarefas de gestão das operações quando seja objetivamente reconhecido que essas entidades dispõem de condições para as assumir e exercer de forma mais eficaz do que a própria AG. Tal atribuição pressupõe que as entidades em causa possuem capacidades institucionais, técnicas e administrativas adequadas, assegurando o desempenho dessas responsabilidades de forma eficiente e profissional. Estas entidades assumem perante a AG a qualidade de OI.

O PESSOAS 2030 celebrou acordos escritos com 6 OI, os quais são responsáveis por uma ou mais Tipologias de Operação (TO) do PESSOAS 2030, conforme a seguir se identifica:

OI	Tipologia de Operação
Agência Nacional para a Qualificação e Ensino Profissional, I.P. (ANQEP)	Centros especializados em qualificação de adultos e processos de RVCC (Centros Qualifica)
Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica (Ciência Viva)	Promoção da Cultura Científica
Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG)	Formação de públicos estratégicos
	Estruturas de atendimento, acompanhamento e apoio especializado a vítimas de violência doméstica e violência de género
	Respostas de acolhimento de emergência de vítimas de violência doméstica e de violência de género
	Estruturas de atendimento e acompanhamento a vítimas de tráfico de seres humanos
	Estruturas de acolhimento e proteção a vítimas de tráfico de seres humanos

OI	Tipologia de Operação
	Apoio técnico e financeiro a organizações da sociedade civil (ONG) que atuam na área da igualdade e não discriminação
Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP)	Qualificação de pessoas com deficiência e ou incapacidade
Instituto de Gestão Financeira da Educação, I.P. (IGeFE)	Cursos Profissionais, quando os beneficiários sejam estabelecimentos públicos de educação
	Cursos de Educação e Formação de Jovens (CEF), quando os beneficiários sejam estabelecimentos públicos de educação
Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS)	Contratos Locais de Desenvolvimento Social (CLDS)
	Distribuição direta de géneros alimentares e ou de bens de primeira necessidade e medidas de acompanhamento
	Distribuição indireta de géneros alimentares e ou de bens de primeira necessidade através da atribuição de cartões eletrónicos para a sua aquisição nos estabelecimentos comerciais aderentes

Tabela 2 - Organismos Intermédios e respetivas TO

Para além das 14 TO acima referidas, foi homologado, pela CIC Portugal 2030, o aditamento de mais duas TO aos contratos escritos celebrados CIG e do ISS, embora as respetivas adendas ainda não se encontrem assinadas. As TO em causa são as seguintes:

- CIG - Promoção da igualdade de género no trabalho, de combate à segregação profissional e de mitigação do gap salarial de género, que abrange as seguintes duas medidas:
 - ✓ Criação de redes para a promoção das raparigas e mulheres nas áreas STEM e TIC
 - ✓ Programa de Capacitação de Mulheres para a Liderança
- ISS - Qualificação do sistema de promoção e proteção de crianças e jovens em perigo e promoção da desinstitucionalização que abrange a medida relativa à "Autonomia Supervisionada" inserida na ação "Promoção de autonomia de jovens com medida de promoção e proteção".

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.

Acresce referir que a Ciência Viva assumiu recentemente a qualidade de OI do PESSOAS 2030, na sequência da assinatura do acordo escrito em 23/10/2025.

Os acordos escritos acima referidos detalham as funções e tarefas de gestão exercidas pelos OI, bem como as suas responsabilidades e obrigações, designadamente em matéria de adoção de medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, em linha com a ENAF e com a Estratégia Antifraude definida pela AG, e de colaboração com a AG no âmbito da sua avaliação do risco.

Saliente-se que os OI dispõem de autonomia para, no âmbito das funções que lhe foram atribuídas, adotarem a sua própria estratégia antifraude e o seu próprio modelo de gestão do risco. O PESSOAS 2030 é responsável por assegurar a monitorização periódica das medidas antifraude adotadas pelos OI, conforme dispõe a alínea t) do n.º 1 do artigo 15º do Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro, na sua atual redação.

Para o efeito, no âmbito do exercício de avaliação do PPR de 2025, à semelhança do que ocorreu no 1º exercício de avaliação de risco do PESSOAS 2030, foi efetuada uma reunião de enquadramento com todos os responsáveis dos OI e elaborado um questionário para recolha de informação sobre os instrumentos de gestão, medidas de mitigação e controlos que estes organismos têm implementados no âmbito das respetivas estratégias antifraude. Os resultados da monitorização efetuada encontram-se descritos na secção 5 do presente documento.

Esta monitorização aos OI ocorre semestralmente, coincidindo com a elaboração do relatório de avaliação intercalar e do relatório de avaliação anual do PPR.

3.5. INSTRUMENTOS DE GESTÃO

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

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

concatenando procedimentos que são desenvolvidos pelo sistema de informação de suporte – Sistema de Informação do PESSOAS 2030 (SI PESSOAS 2030/SI Privação Material).

- em **orientações**: instrumentos de gestão e controlo complementares ao Manual de Procedimentos destinados a fornecer orientações aos colaboradores da AG, aos OI e aos beneficiários sobre matérias consideradas relevantes, designadamente na sequência de fatores de risco que forem sendo sinalizados.
- em **instrumentos de gestão e controlo** que garantem uma adequada gestão dos riscos de fraude, os quais integram a Estratégia Antifraude do PESSOAS 2030 (que inclui o Programa de Cumprimento Normativo (PCN) nos termos do RGPC), a saber:
 - ✓ **Declaração de Política Antifraude** – Formaliza e comunica, tanto interna como externa, da posição oficial da AG no que concerne à fraude, corrupção e infrações conexas;
 - ✓ **Carta de Missão, Visão e Valores** – Expressa a determinação da AG em alcançar um elevado padrão ético, promovendo a sua ampla divulgação, tanto interna como externa, de forma aberta e transparente, visando a melhor realização do interesse público;
 - ✓ **Código de Ética e Conduta (CEC)** – Estabelece um conjunto de princípios éticos e normas de conduta que orientam integralmente a atuação do PESSOAS 2030, tanto na execução da sua missão como no desempenho das funções dos seus colaboradores, com o objetivo de assegurar o cumprimento e disseminação da cultura ética e do compromisso com o interesse público. Prevê, entre outras, a política de salvaguarda de inexistência de conflitos de interesses, bem como enquadra as circunstâncias de admissibilidade ou rejeição do recebimento de ofertas ou convites pessoais e, ainda, a denúncia de casos de suspeitas de fraude;
 - ✓ **Declarações de salvaguarda de conflitos de interesses** – Todos os colaboradores do PESSOAS 2030 assinam uma **Declaração de Compromisso com o CEC**, na qual se comprometem, igualmente, a informar sobre possíveis conflitos de interesse. Sempre que participam numa determinada atividade no âmbito do ciclo de vida das operações, devem subscrever uma **Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesse** ou, quando aplicável, uma **Declaração de Escusa ou Impedimento**;
 - ✓ **Modelo de Gestão do Risco** – Define a estrutura geral sobre como o PESSOAS 2030 identifica, avalia, trata, monitoriza e comunica os riscos no âmbito da sua atividade. Reflete igualmente o modelo de governo a seguir no decurso das atividades de gestão do risco;
 - ✓ **Manual de Avaliação do Risco de Fraude** – Documento que identifica em pormenor os processos e procedimentos específicos para a avaliação e gestão dos riscos de fraude, corrupção e infrações conexas dentro do programa;

- ✓ **Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** –Instrumento de gestão e controlo que identifica situações potencialmente geradoras de risco de fraude, corrupção e infrações conexas, com o objetivo de reduzir a probabilidade da sua ocorrência e mitigar os seus impactos. A sua implementação e monitorização contribuem para o fortalecimento dos procedimentos e dos mecanismos de prevenção e deteção da fraude, corrupção e infrações conexas;
- ✓ **Relatórios de Avaliação Anual e Intercalar do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas** –Permitem acompanhar, de forma sistemática, a implementação e a eficácia das medidas do PPR, apoiando a sua revisão e atualização, bem como a melhoria contínua do sistema de prevenção.
- ✓ **Política de Formação** – Reconhecendo a importância da capacitação dos colaboradores para o cumprimento da missão do PESSOAS 2030, especialmente na prevenção, deteção, correção e reporte da fraude, os planos de formação anuais incluem ações de formação e sensibilização sobre ética e conduta, combate à fraude e gestão de denúncias, por forma a garantir que os dirigentes e colaboradores conhecem, compreendem e aplicam as políticas e procedimentos estabelecidos;
- ✓ **Canais de Denúncia** – O PESSOAS 2030 disponibiliza dois canais de denúncia, um interno e outro externo (disponíveis na *intranet* e na página oficial da *internet*), permitindo a apresentação e tratamento de denúncias, designadamente as relacionadas com suspeitas de fraude, corrupção e infrações conexas, , os quais garantem a confidencialidade, segurança, integridade da informação e proteção do denunciante, em conformidade com o RGPC e o RGPDI;
- ✓ **Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias à Autoridade de Gestão do PESSOAS 2030** – regula os procedimentos inerentes ao tratamento das denúncias rececionadas pelo PESSOAS 2030, nomeadamente no que respeita aos aspetos essenciais relativos à receção, seguimento, prestação de informação, averiguação de irregularidades ou atos de fraude, corrupção e infrações conexas participados/denunciados, condicionados a requisitos essenciais, nomeadamente de forma, de evidência de integridade, de garantia de anonimato e de informação procedimental ativa, em alinhamento com os regimes jurídicos estabelecidos pelo RGPC e pelo RGPDI;
- ✓ **Monitorização das medidas antifraude dos OI** – Os OI dispõem de autonomia para definir as suas próprias estratégias antifraude e adotar os seus próprios modelos de gestão do risco, em alinhamento com as obrigações que lhes são aplicáveis nesta matéria, designadamente as decorrentes do RGPC, RGPDI e ENAF. Cabe ao PESSOAS 2030 verificar a sua implementação, em particular que a avaliação dos riscos associados às funções que lhes foram atribuídas no âmbito dos acordos escritos assinados é realizada e que adotam medidas antifraude eficazes e proporcionadas;

- ✓ **Responsável pelo Cumprimento Normativo** – Designado pelo PESSOAS 2030 com o intuito de garantir e controlar a efetiva aplicação da Estratégia Antifraude, designadamente do PCN, em conformidade com o estipulado no RGPC. Assume igualmente a responsabilidade pela execução, controlo e revisão do PPR.
 - ✓ **Monitorização do Programa de Cumprimento Normativo** - assegura o acompanhamento regular da implementação e eficácia dos seus instrumentos - CEC, PPR, Programa de formação e Canais de denúncia, permitindo recolher informação atualizada e tempestiva relevante para a elaboração dos relatórios de avaliação anual e intercalar do PPR.
 - ✓ **Ações de fiscalização e auditoria no âmbito do Programa de Cumprimento Normativo** – estas ações, a realizar pelos organismos competentes, tais como, o MENAC e a SG-MTSSS, incidem sobre a verificação da conformidade legal dos vários instrumentos que compõem o PCN, bem como sobre o cumprimento das respetivas obrigações de divulgação e reporte, contribuindo para o reforço do sistema de controlo interno e da cultura de integridade do PESSOAS 2030.
- no **princípio da Segregação de Funções**, como medida preventiva transversal ao PESSOAS 2030: constitui um importante mecanismo do sistema de gestão e controlo no domínio da prevenção da fraude, assegurando, na organização das equipas, uma adequada separação de funções potencialmente conflitantes ao longo do ciclo de vida das operações.
 - no **Four Eyes Principle**: os processos de decisão do PESSOAS 2030 assentam em procedimentos hierárquicos com diferentes níveis de decisão, sendo a CD, ela própria, um órgão colegial.
 - nos **Sistemas de Informação**: todo o trabalho desenvolvido no âmbito do PESSOAS 2030 encontra-se suportado pelo Sistema de Informação do Portugal 2030 (SI PT 2030) e pelo SI PESSOAS 2030/SI Privação Material, os quais garantem a necessária pista de auditoria e segregação de funções, bem como a segurança, confidencialidade e integridade da informação.
 - em **Auditorias de Operações e Auditorias de Sistemas**, realizadas pela AD&C, Inspeção-Geral de Finanças (IGF), Tribunal de Contas, CE e Tribunal de Contas Europeu: as auditorias de operações têm como objetivo fornecer garantias razoáveis de que as declarações de despesa apresentadas à CE são corretas e, conseqüentemente, que as operações subjacentes são legais e regulares, enquanto as auditorias de sistemas visam garantir o correto funcionamento do sistema de gestão e de controlo do PESSOAS 2030, permitindo averiguar se o mesmo está em conformidade com as disposições estabelecidas e se foi desenvolvido e funciona com eficácia.

A existência dos instrumentos de gestão e procedimentos acima identificados permite inferir que o PESSOAS 2030 está munido de meios que lhe permitem gerir atempadamente potenciais riscos de

fraude, corrupção e infrações conexas e, desta forma, garantir um nível tolerável de exposição ao risco.

A sua revisão contínua assegura, por seu turno, que o PESSOAS 2030 mantém um sistema de controlo interno que responde às necessidades da organização e aos requisitos da CE, orientados para uma adequada e eficaz proteção dos interesses da UE.

4. AVALIAÇÃO DO RISCO DE FRAUDE DA AUTORIDADE DE GESTÃO

O exercício de avaliação do risco de fraude, corrupção e infrações conexas realizado no âmbito do PESSOAS 2030 foi efetuado com base na metodologia definida no seu Manual de Avaliação do Risco de Fraude, o qual reflete também o modelo de governo estabelecido no Modelo de Gestão do Risco.

Este processo inclui a identificação das áreas e atividades suscetíveis de comportarem risco, a análise dos riscos existentes, a avaliação do impacto e da probabilidade da sua ocorrência, bem como a identificação dos controlos preventivos, detetivos e corretivos existentes e a implementar, como apresentado na figura seguinte:

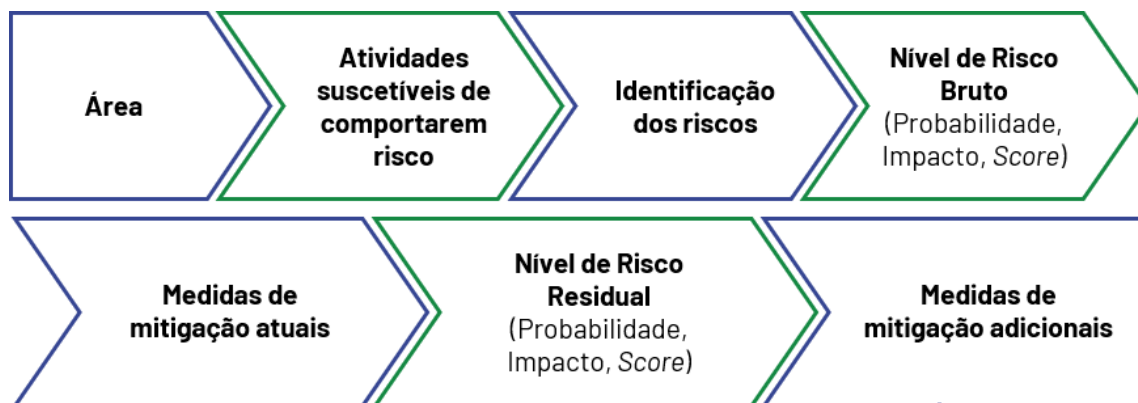


Figura 3 - Metodologia de avaliação do risco

No âmbito deste processo foram realizadas reuniões de trabalho, algumas de carácter mais restrito com algumas unidades e outras de índole mais geral onde participaram todos os elementos da ECN.

Nas interações estabelecidas foram dadas explicações sobre os contributos esperados de cada interveniente nas várias fases da avaliação tendo sido concedido um prazo razoável para o efeito.

Sempre que necessário, foram promovidas reuniões para apresentação e debate de ideias e reflexões com a presença e participação de todos. Estes momentos de reflexão e debate conjunto

de ideias foram importantes como forma de melhoria mútua das matrizes de risco e da procura de um certo e natural equilíbrio entre todas.

4.1. IDENTIFICAÇÃO DOS MACRO-PROCESSOS

No âmbito da avaliação anual do risco realizada em 2026, o PESSOAS 2030 procedeu à revisão dos macroprocessos identificados no PPR de 2025, tendo concluído pela manutenção dos mesmos por se considerar que estes continuam a abranger as fases do ciclo de vida das operações mais expostas à ocorrência de riscos de fraude, corrupção e infrações conexas:

- I. **Análise de candidaturas e pedidos de alteração:** compreende as tarefas relacionadas com a análise de admissibilidade, técnica e financeira das candidaturas/pedidos de alteração, de forma a garantir a sua elegibilidade e alinhamento com os objetivos do PESSOAS 2030. Culmina numa decisão final de aprovação, total ou parcial, ou de indeferimento, seguida da formalização do financiamento através da assinatura do Termo de Aceitação, ou numa decisão final de indeferimento ou arquivamento. Inclui ainda, caso existam, a análise das reclamações das decisões, bem como a análise e tratamento das denúncias.
- II. **Execução e acompanhamento das operações:** compreende as tarefas relacionadas com a implementação, monitorização e controlo das candidaturas aprovadas, abrangendo a submissão e análise de pedidos de pagamento, mediante a realização de verificações de gestão, com o objetivo central de garantir a boa aplicação dos fundos, assegurando que as despesas/atividades declaradas pelos beneficiários são legais, regulares e conformes com a legislação aplicável, com as regras do PESSOAS 2030 e com as condições de apoio definidas para cada operação. Inclui ainda, caso existam, a análise das reclamações das decisões, bem como a análise e tratamento das denúncias.
- III. **Pagamentos:** compreende as tarefas relacionadas com a análise, autorização, compensação de créditos, reversão de valores e suspensão de pagamentos e depende da coordenação entre a AG, UGFI, Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social (IGFSS) e a AD&C para a correta execução de pagamentos e recuperação de valores indevidos.

Não obstante a manutenção dos macroprocessos, foi efetuada uma reapreciação das atividades e fluxos de trabalho associados, tendo em conta a evolução da atividade operacional ao longo do período em análise. Identifica-se, de seguida, o resultado deste exercício por cada macroprocesso:

Macroprocessos	Atividades	Responsáveis pela execução das atividades
I. Análise de candidaturas e	1. Registo, preenchimento e submissão da candidatura/pedido de alteração	Candidato/Beneficiário
	1.1. Registo e Login no Balcão dos fundos	Candidato

Macroprocessos	Atividades	Responsáveis pela execução das atividades
pedidos de alteração	1.2. Criação da candidatura/pedido de alteração	Candidato/Beneficiário
	1.3. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração	Candidato/Beneficiário
	1.4. Submissão da candidatura/pedido de alteração	Candidato/Beneficiário
	2. Análise e decisão da candidatura/Pedido de alteração	UGP UGFI CD
	2.1. Distribuição da candidatura/pedido de alteração	Responsável de Análise da UGP (Secretário técnico/Coordenador)
	2.1.1. Sincronização	Processo automatizado
	2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise	Responsável de Análise da UGP (secretário técnico/coordenador) Técnico de Análise da UGP
	2.2. Análise da candidatura/pedido de alteração	Técnico de Análise da UGP Peritos Externos
	2.2.1. Análise de Admissibilidade	Técnico de Análise da UGP
	2.2.2. Análise Técnica	Técnico de Análise da UGP
	2.2.3. Análise de Mérito	Técnico de Análise da UGP Peritos Externos
	2.2.4. Análise Financeira	Técnico de Análise da UGP
	2.3. Proposta de Parecer	Técnico de Análise da UGP
	2.4. Parecer do Responsável de Análise	Responsável de Análise da UGP Secretário Técnico da UGFI CD
	2.4.1. Hierarquização das candidaturas e avaliação de overbooking (para candidaturas com mérito suficiente)	Responsável de Análise da UGP (Secretário Técnico/coordenador) Secretário Técnico da UGFI CD (enquanto órgão colegial)
	2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer	Responsável de Análise da UGP
	2.5. Cabimentação	Responsável de Análise da UGP Secretário Técnico da UGFI
	2.5.1. Pedido de cabimentação	Responsável de Análise da UGP
	2.5.2. Análise e confirmação da cabimentação	Técnico da UGFI
	2.6. Projeto de Decisão	Responsável de Análise da UGP Técnico de Análise da UGP CD
2.6.1. Preparação da lista das operações	Responsável de Análise da UGP (Secretário Técnico/Coordenador)	
2.6.2. Validação pela CD	Membro da CD que detém o pelouro relativo às candidaturas em causa	
2.6.3. Notificação do Projeto de Decisão	Técnico de Análise e Responsável de Análise (Secretário Técnico ou Coordenador)	
2.6.4. Comunicação ao candidato/beneficiário	Técnico de Análise da UGP	

Macroprocessos	Atividades	Responsáveis pela execução das atividades
	2.7. Audiência de Interessados	Candidato/Beneficiário Responsável de Análise da UGP Técnico de Análise
	2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário	Candidato/Beneficiário
	2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário	Técnico de Análise da UGP
	2.7.3. Validação da Análise das alegações	Responsável de Análise da UGP (Secretário técnico/Coordenador)
	2.8. Decisão e Termo da Aceitação	Candidato/Beneficiário Responsável de Análise da UGP Técnico de Análise CD
	2.8.1. Preparação da lista das operações	Responsável de Análise da UGP (Secretário Técnico/Coordenador)
	2.8.2. Emissão da decisão	CD (enquanto órgão colegial) Membro da CD que detém o pelouro relativo às candidaturas em causa
	2.8.3. Notificação de Decisão/Termo de Aceitação	Técnico de Análise da UGP Membro da CD que detém o pelouro relativo às candidaturas em causa
	2.8.4. Comunicação ao candidato/beneficiário	Técnico de Análise da UGP
	2.8.5. Submissão do Termo de Aceitação	Candidato/beneficiário
	2.8.6. Validação do Termo de Aceitação	Técnico de Análise da UGP
	3. Reclamação	Candidato/Beneficiário UAJCC CD
	3.1. Apresentação da Reclamação	Candidato/Beneficiário
	3.2. Distribuição da Reclamação	Secretário Técnico/coordenador da UAJCC
	3.3. Análise da reclamação e preparação da notificação	Técnico da UAJCC
	3.4. Validação da Análise da Reclamação	Secretário Técnico/Coordenador da UAJCC
	3.5. Notificação da Decisão sobre a Reclamação	Membro da CD que detém o pelouro da UAJCC
	3.6. Comunicação ao candidato/beneficiário	Técnico da UAJCC
	4. Denúncias	Denunciante UAJCC CD
	4.1. Apresentação da denúncia	Denunciante (externo ou interno)
	4.2. Receção da denúncia e Notificação do denunciante	Processo automático (denúncias recebidas através da plataforma +Transparente) Técnico da UAJCC (demais situações)
	4.3. Pré-análise da Denúncia	Responsável pelo tratamento das denúncias
	4.4. Distribuição da Denúncia	Responsável pelo tratamento das denúncias
	4.5. Análise da Denúncia	Técnico da UAJCC

Macroprocessos	Atividades	Responsáveis pela execução das atividades
	4.6. Validação da Análise da Denúncia	Secretário Técnico/Coordenador da UAJCC Membro da CD com o pelouro da UAJCC
	4.7. Comunicação do resultado ao denunciante	Técnico da UAJCC (canal de denúncias) Técnico do call center (outra via)
II. Execução e acompanhamento das operações	1. Registo do IBAN	Beneficiário
	2. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	Beneficiário
	3. Análise e decisão do Pedido de Pagamento	UGP CD Beneficiário
	3.1. Distribuição do Pedido de Pagamento	Responsável de Análise da UGP (Secretário técnico/Coordenador) Técnico de Análise da UGP
	3.1.1. Sincronização	Processo automatizado
	3.1.2. Alocação de Pedidos de Pagamento a Técnicos de Análise	Responsável de Análise da UGP (secretário técnico/coordenador) Técnico de Análise da UGP
	3.2. Análise da conformidade e análise técnica do pedido de pagamento	Técnico de Análise da UGP
	3.3. Parecer do Técnico de Análise	Técnico de Análise da UGP
	3.4. Parecer do Responsável de Análise	Responsável de Análise da UGP (Secretário Técnico/coordenador)
	3.5. Projeto de Decisão	Responsável de Análise da UGP (Secretário Técnico/coordenador) CD Técnico de Análise da UGP
	3.5.1. Preparação da lista dos pedidos de pagamento	Responsável de Análise da UGP (Secretário Técnico/Coordenador)
	3.5.2. Validação pela CD	Membro da CD que detém o pelouro relativo às candidaturas em causa
	3.5.3. Notificação do Projeto de Decisão	Técnico de Análise da UGP Responsável de Análise da UGP (Secretário Técnico ou Coordenador)
	3.5.4. Comunicação ao beneficiário	Técnico de Análise da UGP
	3.6. Audiência de Interessados	Beneficiário Técnico de Análise da UGP Responsável de Análise da UGP (Secretário técnico/Coordenador)
	3.6.1. Resposta do beneficiário	Beneficiário
	3.6.2. Análise da resposta do beneficiário	Técnico de Análise da UGP
	3.6.3. Validação da Análise das alegações	Responsável de Análise da UGP (Secretário técnico/Coordenador)
	3.7. Decisão	Responsável de Análise da UGP (Secretário técnico/Coordenador) CD Técnico de Análise da UGP
	3.7.1. Preparação da lista das operações	Responsável de Análise da UGP (Secretário Técnico/Coordenador)

Macroprocessos	Atividades	Responsáveis pela execução das atividades
	3.7.2. Emissão da decisão	CD (enquanto órgão colegial) Membro da CD que detém o pelouro relativo às candidaturas em causa
	3.7.3. Notificação de Decisão	Técnico de Análise da UGP Membro da CD que detém o pelouro relativo às candidaturas em causa
	3.7.4. Comunicação ao beneficiário	Técnico de Análise da UGP
	4. Verificações no Local	UAJCC UGP CD Beneficiário Entidade externa (se aplicável)
	4.1. Programação por exercício contabilístico	Técnico, Coordenador e Secretário Técnico da UAJCC Membro da CD com pelouro da UAJCC
	4.2. Constituição das equipas	Secretário Técnico/Coordenador da UAJCC Entidade externa (quando aplicável)
	4.3. Preparação da VL	Equipa responsável pela VL Entidade externa (quando aplicável)
	4.4. Realização da VL	Equipa responsável pela VL Entidade externa (quando aplicável)
	4.5. Relatório Preliminar e audiência de interessados	Equipa responsável pela VL Entidade externa (quando aplicável) Secretário Técnico/Coordenador da UAJCC CD Técnico da UAJCC Beneficiário
	4.5.1. Elaboração do Relatório Preliminar	Equipa responsável pela VL Entidade externa (quando aplicável)
	4.5.2. Validação do Relatório Preliminar	Secretário Técnico/Coordenador da UAJCC
	4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar	Membro da CD com pelouro da UAJCC
	4.5.4. Comunicação do Relatório Preliminar ao Beneficiário	Técnico da UAJCC
	4.5.5. Resposta do beneficiário	Beneficiário
	4.6. Relatório Final	Equipa responsável pela VL Entidade externa (quando aplicável) Secretário Técnico/Coordenador da UAJCC CD Técnico da UAJCC
	4.6.1. Elaboração do Relatório Final	Equipa responsável pela VL Entidade externa (quando aplicável)
	4.6.2. Validação do Relatório Final	Secretário Técnico/Coordenador da UAJCC
	4.6.3. Aprovação do Relatório Final	Membro da CD com pelouro da UAJCC
	4.6.4. Comunicação dos resultados da VL e respetiva integração no SI AUDIT	Técnico da UAJCC
	4.7. Integração das conclusões/recomendações da VL na análise do PPtR/PPtS	Técnico de análise da UGP Secretário Técnico da UGP

Macroprocessos	Atividades	Responsáveis pela execução das atividades
	4.8. Follow-up das conclusões/recomendações	Técnico da UAJCC
	5. Reclamação	Beneficiário UAJCC CD
	5.1. Apresentação da Reclamação	Beneficiário
	5.2. Distribuição da Reclamação	Secretário Técnico/Coordenador da UAJCC
	5.3. Análise da reclamação e preparação da notificação	Técnico da UAJCC
	5.4. Validação da Análise da Reclamação	Secretário Técnico/Coordenador da UAJCC
	5.5. Notificação da Decisão sobre a Reclamação	Membro da CD que detém o pelouro da UAJCC
	5.6. Comunicação ao beneficiário	Técnico da UAJCC
	6. Denúncias	Denunciante UAJCC CD
	6.1. Apresentação da Denúncia	Denunciante (externo ou interno)
	6.2. Receção da denúncia e Notificação do denunciante	Processo automático (denúncias recebidas através da plataforma +Transparente) Técnico da UAJCC (demais situações)
	6.3. Pré-análise da Denúncia	Responsável pelo tratamento das denúncias
	6.4. Distribuição da Denúncia	Responsável pelo tratamento das denúncias
	6.5. Análise da Denúncia	Técnico da UAJCC
	6.6. Validação da Análise da Denúncia	Secretário Técnico/Coordenador da UAJCC Membro da CD com o pelouro da UAJCC
	6.7. Comunicação do resultado ao denunciante	Técnico da UAJCC (canal de denúncias) Técnico do call center (outra via)
III. Pagamentos	1. Autorizações de Pagamento (AP) / Ordem de Pagamento (OP)	UGFI
	1.1. Validação de Idoneidade e Dívidas das AP/OP	Técnico da UGFI
	1.2. Validação da Autorizações de Pagamento (AP)/Ordem de Pagamento (OP) e envio para a ADC	CD Processo automático

Tabela 3 - Atividades passíveis de comportar risco e responsáveis pela respetiva execução

4.2. IDENTIFICAÇÃO DOS RISCOS

A identificação e caracterização dos riscos de fraude, corrupção e infrações conexas que podem afetar a atividade do PESSOAS 2030 é efetuada pela ECN, em articulação com os *Process Owners* e com o Comité de Gestão do Risco.

Aproveitou-se o exercício de avaliação anual do PPR de 2025 para rever a numeração, designação e descrição dos riscos existentes com o objetivo de os tornar mais claros e bem delimitados, sem prejudicar, contudo, a sua abrangência. Por este motivo a numeração, designação e a descrição dos riscos que consta do presente PPR não coincide exatamente com aquela que consta do PPR de 2025, existindo, contudo, total correspondência com os mesmos, com exceção do risco 6, conforme abaixo se explicita (a correspondência entre os riscos consta do Anexo II).

Destacamos as seguintes situações:

- Risco 6. Duplo financiamento: foi alargada a sua abrangência de modo a compreender igualmente as situações relacionadas com a apresentação das mesmas despesas no âmbito de uma mesma operação;
- Risco 8. Prestação de informações falsas: foi alargada a sua abrangência passando a incorporar o risco “9. Falsificação dos indicadores de realização ou das unidades de medida que determinam os valores a reembolsar” do PPR de 2025. Assim, a prestação de informações falsas, seja de índole física e financeira, passa a estar integrada no âmbito do mesmo risco;
- Risco 10. Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários: a ECN decidiu ser de retirá-lo do exercício de avaliação e, como tal, do PPR de 2026, por considerar que, atenta a sua descrição – “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” –, o mesmo extravasa o âmbito da fraude. Esta opção não compromete a robustez do exercício de avaliação, uma vez que todos os riscos de fraude relevantes, tanto no âmbito interno, como os referentes à atuação dos beneficiários, são avaliados e os controlos identificados para a mitigação do risco 10 se encontram também afetos à mitigação dos demais riscos existentes, sendo a sua implementação igualmente avaliada por essa via.

As tabelas seguintes apresentam e descrevem os riscos de fraude corrupção e infrações conexas identificados no âmbito do PESSOAS 2030 por unidade a que se encontram afetos em cada um dos macroprocessos em que intervêm.

Unidades de Gestão de Projetos

De seguida apresenta-se a descrição dos riscos das UGP no âmbito dos macroprocessos I e II.

MACROPROCESSO I			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
1	1.1	Conflitos de Interesse	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente a análise de candidatura(s)/pedido(s) de alteração, designadamente os montantes a aprovar nessa sede, para favorecer determinado candidato/beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
2	2.1	Subornos e comissões ilegais	Um colaborador do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado candidato/beneficiário na análise de candidatura(s)/pedido(s) de alteração, designadamente no apuramento dos montantes a aprovar nessa sede, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
3	3.1	Acumulação indevida de funções	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado candidato/ beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os seus deveres de isenção e imparcialidade.
4	4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação	Um colaborador do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.
5	5.1	Duplo financiamento	Um candidato/beneficiário apresenta intencionalmente ao PESSOAS 2030 uma candidatura com ações/atividades já apoiadas por outros programas, com o objetivo de obter financiamento indevido.
8	8.1	Prestação de informações falsas	Um candidato/beneficiário apresenta intencionalmente informações/declarações/ evidências falsas numa candidatura/pedido de alteração, com o objetivo de que a AG considere cumpridos os requisitos de elegibilidade definidos, atribua uma maior pontuação nos critérios de seleção ou um maior financiamento do que aqueles a que teria direito.

Tabela 4 - Caracterização dos riscos identificados nas UGP no macroprocesso I

MACROPROCESSO II			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
1	1.2	Conflitos de Interesse	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente os montantes a aprovar/pagar em sede de pedido de pagamento para favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
2	2.2	Subornos e comissões ilegais	Um colaborador do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado beneficiário no apuramento dos montantes a aprovar/pagar em sede de pedido de pagamento,

MACROPROCESSO II			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
			conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
3	3.2	Acumulação indevida de funções	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os seus deveres de isenção e imparcialidade.
4	4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação	Um colaborador do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.
5	5.2	Duplo Financiamento	Um beneficiário apresenta intencionalmente ao PESSOAS 2030 as mesmas ações/atividades já apoiadas por outros programas e/ou as mesmas despesas no âmbito da mesma operação ou em operações distintas, com o objetivo de obter financiamento indevido.
6	6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	Um beneficiário falseia intencionalmente a qualificação dos recursos humanos ou as tarefas/ atividades que estes desenvolvem, para que a AG considere as respetivas despesas como elegíveis.
7	7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública	Um beneficiário adota intencionalmente práticas irregulares de contratação pública que violam os princípios da concorrência, com o objetivo de que a AG aprove/pague em sede de pedido de pagamento montantes superiores aos que são legalmente devidos, nomeadamente existência de conflitos de interesses, ausência de procedimento, fracionamento de despesa, falsas especificações, manipulação e/ou concertação de propostas, divulgação de informação confidencial, manipulação de orçamentos ou de faturação e prorrogações irregulares de contratos.
8	8.2	Prestação de informações falsas	Um beneficiário apresenta intencionalmente informações/declarações/evidências falsas ou adulteradas relativamente aos registos físicos ou financeiros da operação, com o objetivo de que a AG aprove/pague montantes superiores aos que são legalmente devidos.

Tabela 5 - Caracterização dos riscos identificados nas UGP no macroprocesso II

Unidade de Gestão Financeira e Institucional

De seguida apresenta-se a descrição dos riscos da UGFI no âmbito do macroprocesso III.

MACRO-PROCESSO III			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
1	1.3	Conflitos de Interesse	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente os montantes a pagar em sede de pedido de pagamento para favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
2	2.3	Subornos e comissões ilegais	Um colaborador do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado beneficiário no apuramento dos montantes a pagar em sede de pedido de pagamento, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
3	3.3	Acumulação indevida de funções	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os seus deveres de isenção e imparcialidade.
4	4.3	Partilha ou divulgação indevida de informação	Um colaborador do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.
8	8.3	Prestação de informações falsas	Um beneficiário apresenta intencionalmente informações/declarações/evidências falsas em sede de pedidos de pagamento com o objetivo de que a AG pague montantes superiores aos que são legalmente devidos.

Tabela 6 - Caracterização dos riscos identificados na UGFI no macroprocesso III

Unidade de Assuntos Jurídicos, Controlo e Contencioso

De seguida apresenta-se a descrição dos riscos da UAJCC no âmbito dos macroprocessos I e II.

MACRO-PROCESSO I			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
1	1.4	Conflitos de Interesse	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente os trabalhos inerentes à análise de denúncias ou à análise de reclamações, para favorecer determinado candidato/beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
2	2.4	Subornos e comissões ilegais	Um colaborador do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado candidato/beneficiário nos trabalhos inerentes à análise de denúncias ou à análise de reclamações, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.

MACRO-PROCESSO I			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
3	3.4	Acumulação indevida de funções	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado candidato/beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os deveres de isenção e imparcialidade.
4	4.4	Partilha ou divulgação indevida de informação	Um colaborador do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.
8	8.4	Prestação de informações falsas	Um candidato/beneficiário apresenta intencionalmente, em sede de análise de denúncia ou análise de reclamação, informações/declarações/evidências falsas ou adulteradas, com o objetivo de que a AG aprove a sua candidatura/ pedido de alteração nos moldes pretendidos ou aprove montantes superiores aos que são legalmente devidos.

Tabela 7 - Caracterização dos riscos identificados na UAJCC no macroprocesso I

MACRO-PROCESSO II			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
1	1.5	Conflitos de Interesse	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente os trabalhos inerentes às verificações no local, à análise de denúncias ou à análise de reclamações, para favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
2	2.5	Subornos e comissões ilegais	Um colaborador do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer 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.
3	3.5	Acumulação indevida de funções	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os deveres de isenção e imparcialidade.
4	4.5	Partilha ou divulgação indevida de informação	Um colaborador do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.
5	5.5	Duplo Financiamento	Um beneficiário apresenta intencionalmente ao PESSOAS 2030 as mesmas ações/atividades já apoiadas por outros programas e/ou as mesmas despesas no âmbito da mesma operação ou em operações distintas, com o objetivo de obter financiamento indevido.
6	6.5	Falsificação das qualificações ou das atividades	Um beneficiário falseia intencionalmente a qualificação dos recursos humanos ou as tarefas/atividades que estes desenvolvem, para que a AG considere as respetivas despesas como elegíveis.

MACRO-PROCESSO II			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
		desenvolvidas pelos recursos humanos	
7	7.5	Manipulação de procedimentos de contratação pública	Um beneficiário adota intencionalmente práticas irregulares de contratação pública que violam os princípios da concorrência, com o objetivo de que a AG aprove/pague em sede de pedido de pagamento montantes superiores aos que são legalmente devidos, nomeadamente existência de conflitos de interesses, ausência de procedimento, fracionamento de despesa, falsas especificações, manipulação e/ou concertação de propostas, divulgação de informação confidencial, manipulação de orçamentos ou de faturação e prorrogações irregulares de contratos.
8	8.5	Prestação de informações falsas	Um beneficiário apresenta intencionalmente, em sede de verificações no local, de análise de denúncias e de reclamações, informações/ declarações/evidências falsas ou adulteradas relativamente aos registos físicos ou financeiros da operação, com o objetivo de que a AG aprove/pague montantes superiores aos que são legalmente devidos.

Tabela 8 - Caracterização dos riscos identificados na UAJCC no macroprocesso II

Comissão Diretiva

De seguida apresenta-se a descrição dos riscos da CD no âmbito dos macroprocessos I, II e III.

MACRO-PROCESSO I			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
1	1.6	Conflitos de Interesse	Um membro da CD do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente a emissão de uma decisão (associada a candidatura/pedido de alteração, análise de denúncia ou reclamação), para favorecer determinado candidato/beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
2	2.6	Subornos e comissões ilegais	Um membro da CD do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado candidato/beneficiário em sede de emissão de uma decisão (associada a candidatura/pedido de alteração, análise de denúncia ou reclamação), conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
3	3.6	Acumulação indevida de funções	Um membro da CD do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado candidato/ beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os deveres de isenção e imparcialidade.
4	4.6	Partilha ou divulgação indevida de informação	Um membro da CD do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.

Tabela 9 - Caracterização dos riscos identificados na CD no macroprocesso I

MACRO-PROCESSO II			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
1	1.7	Conflitos de Interesse	Um membro da CD do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente a emissão de uma decisão (associada a pedido de pagamento, verificação no local, análise de denúncia ou reclamação), para favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
2	2.7	Subornos e comissões ilegais	Um membro da CD do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado beneficiário em sede de emissão de uma decisão (associada a pedido de pagamento, verificação no local, análise de denúncia ou reclamação), conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
3	3.7	Acumulação indevida de funções	Um membro da CD do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os deveres de isenção e imparcialidade.

MACRO-PROCESSO II			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
4	4.7	Partilha ou divulgação indevida de informação	Um membro da CD do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.

Tabela 10 - Caracterização dos riscos identificados na CD no macroprocesso II

MACRO-PROCESSO III			
ID GERAL	ID ESPECÍFICO	DESIGNAÇÃO DO RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
1	1.8	Conflitos de Interesse	Um membro da CD do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente a emissão de uma decisão (associada a pagamento), para favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
2	2.8	Subornos e comissões ilegais	Um membro da CD do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado beneficiário em sede de emissão de uma decisão (associada a pagamento), conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
3	3.8	Acumulação indevida de funções	Um membro da CD do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os deveres de isenção e imparcialidade.
4	4.8	Partilha ou divulgação indevida de informação	Um membro da CD do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.

Tabela 11 - Caracterização dos riscos identificados na CD no macroprocesso III

4.3. AVALIAÇÃO DE RISCO BRUTO

O risco bruto é o nível de risco antes de se considerar o efeito de quaisquer controlos e medidas de mitigação já existentes. Nesta primeira etapa, é avaliado o risco bruto através da quantificação da probabilidade e impacto de o mesmo ocorrer no decurso da realização das atividades desenvolvidas no âmbito dos 3 macroprocessos identificados na secção 4.1.

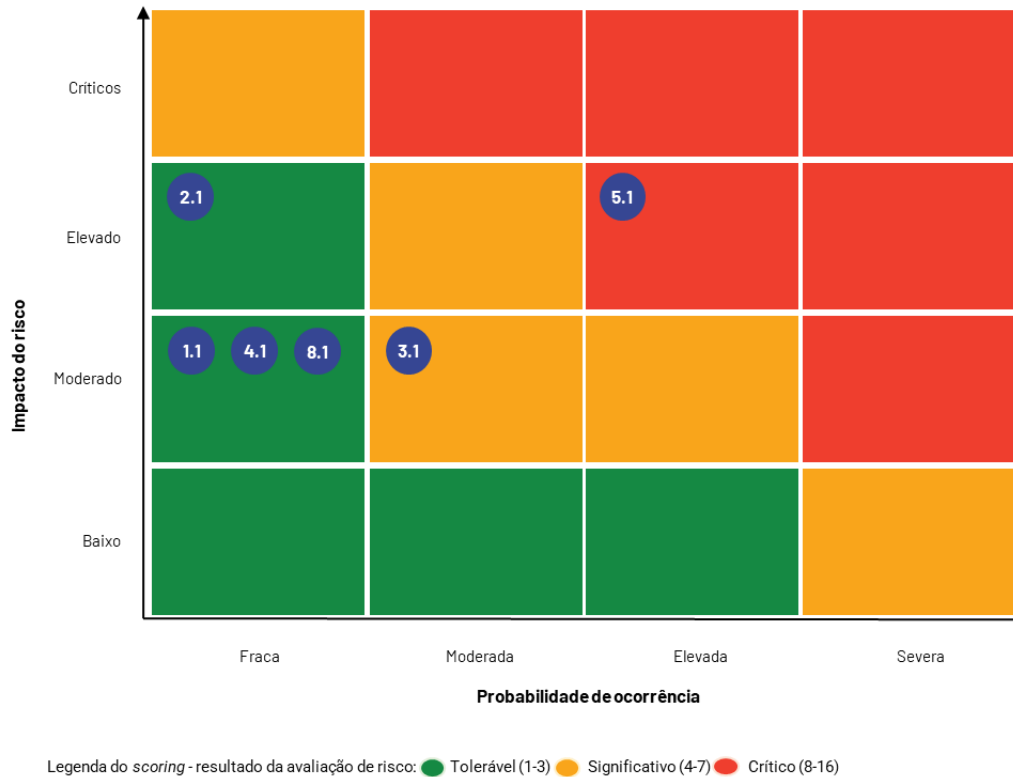
O detalhe da avaliação do risco bruto efetuada pelas unidades encontra-se no Anexo III.

4.3.1. MACRO-PROCESSO I

Apresentam-se, de seguida, as matrizes de classificação do risco bruto das unidades que intervêm nas atividades suscetíveis de comportar risco associadas ao macroprocesso I - “Análise de candidaturas e pedidos de alteração”.

UGP1

No âmbito do macroprocesso I a UGP1 considera que, dos 6 riscos identificados, 4 encontram-se no nível Tolerável, 1 no nível Significativo e 1 no nível Crítico.



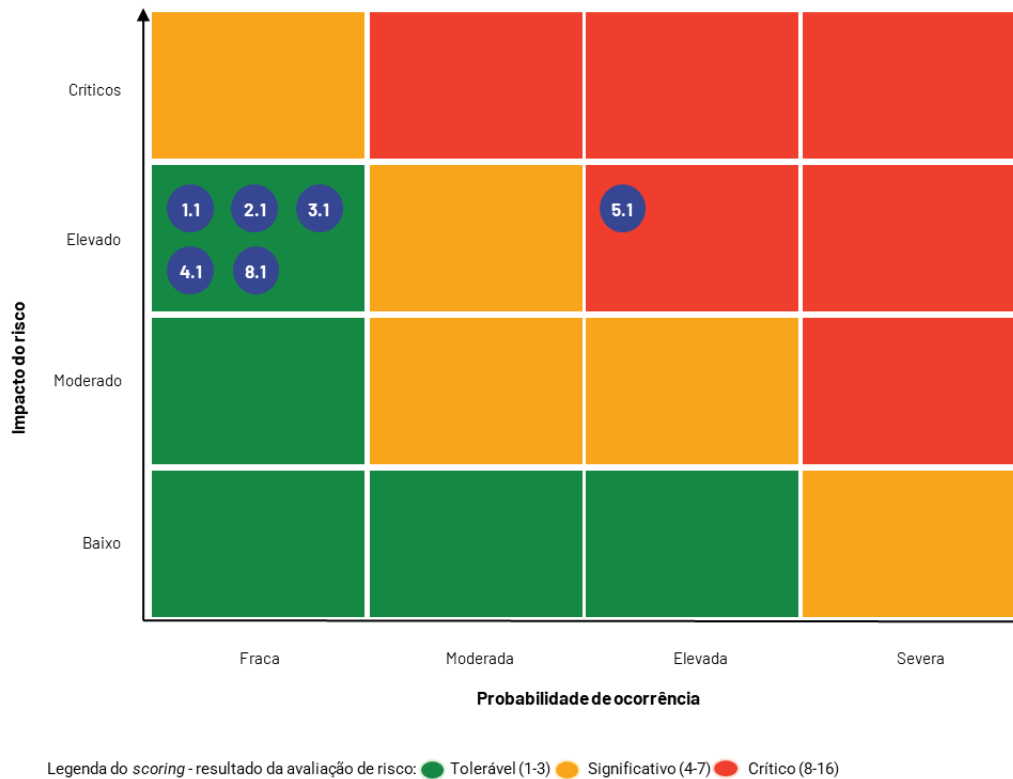
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.1	Conflitos de interesse
2.1	Subornos e comissões ilegais
3.1	Acumulação indevida de funções
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.1	Duplo financiamento
8.1	Prestação de informações falsas

Figura 4 - Matriz de Riscos Brutos da UGP1 no âmbito do Macroprocesso I

UGP2

No âmbito do macroprocesso I a UGP2 considera que, dos 6 riscos identificados, 5 encontram-se no nível Tolerável e 1 no nível Crítico.



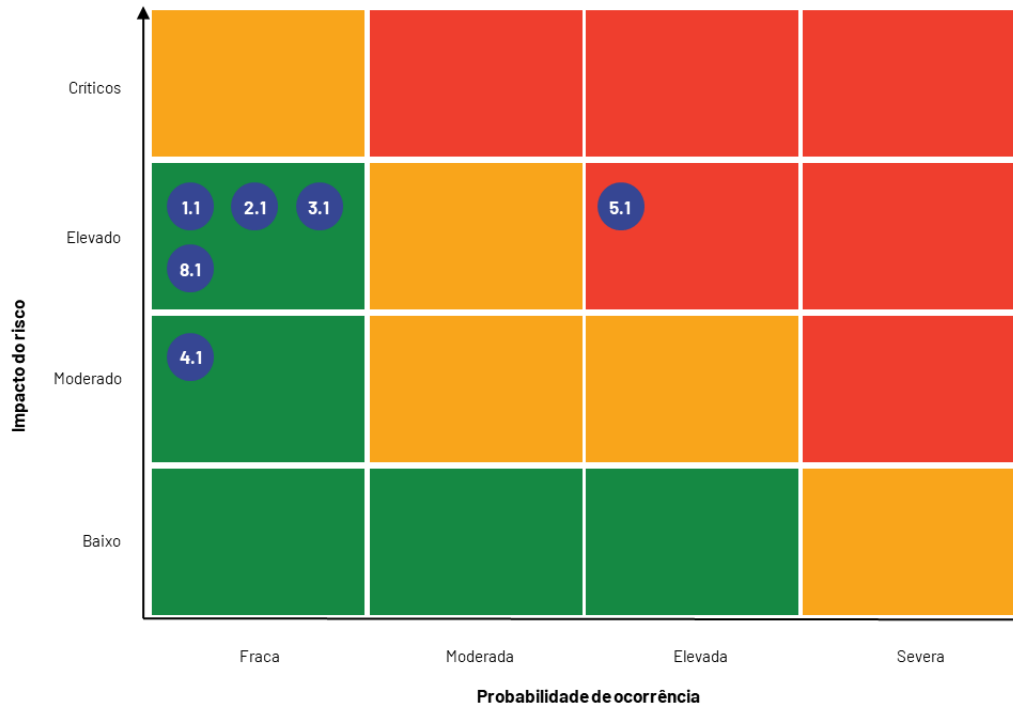
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.1	Conflitos de interesse
2.1	Subornos e comissões ilegais
3.1	Acumulação indevida de funções
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.1	Duplo financiamento
8.1	Prestação de informações falsas

Figura 5 - Matriz de Riscos Brutos da UGP2 no âmbito do Macroprocesso I

UGP3

No âmbito do macroprocesso I a UGP3 considera que, dos 6 riscos identificados, 5 encontram-se no nível Tolerável e 1 no nível Crítico.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

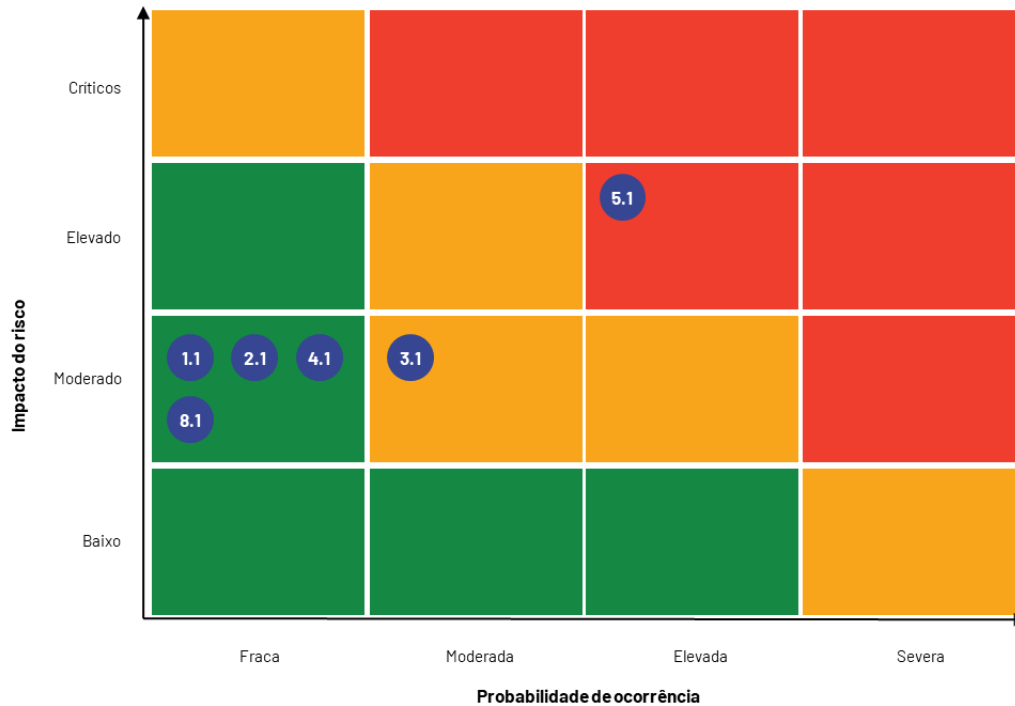
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.1	Conflitos de interesse
2.1	Subornos e comissões ilegais
3.1	Acumulação indevida de funções
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.1	Duplo financiamento
8.1	Prestação de informações falsas

Figura 6 - Matriz de Riscos Brutos da UGP3 no âmbito do Macroprocesso I

UGP4

No âmbito do macroprocesso I a UGP4 considera que, dos 6 riscos identificados, 4 encontram-se no nível Tolerável, 1 no nível Significativo e 1 no nível Crítico.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

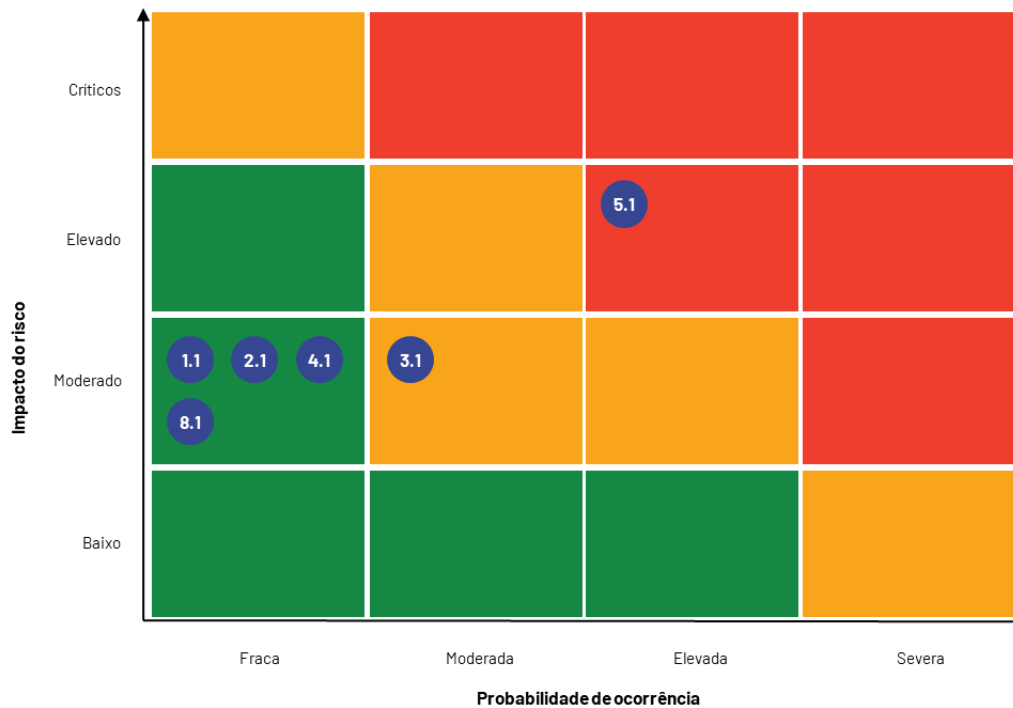
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.1	Conflitos de interesse
2.1	Subornos e comissões ilegais
3.1	Acumulação indevida de funções
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.1	Duplo financiamento
8.1	Prestação de informações falsas

Figura 7 - Matriz de Riscos Brutos da UGP4 no âmbito do Macroprocesso I

UGP5

No âmbito do macroprocesso I a UGP5 considera que, dos 6 riscos identificados, 4 encontram-se no nível Tolerável, 1 no nível Significativo e 1 no nível Crítico.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

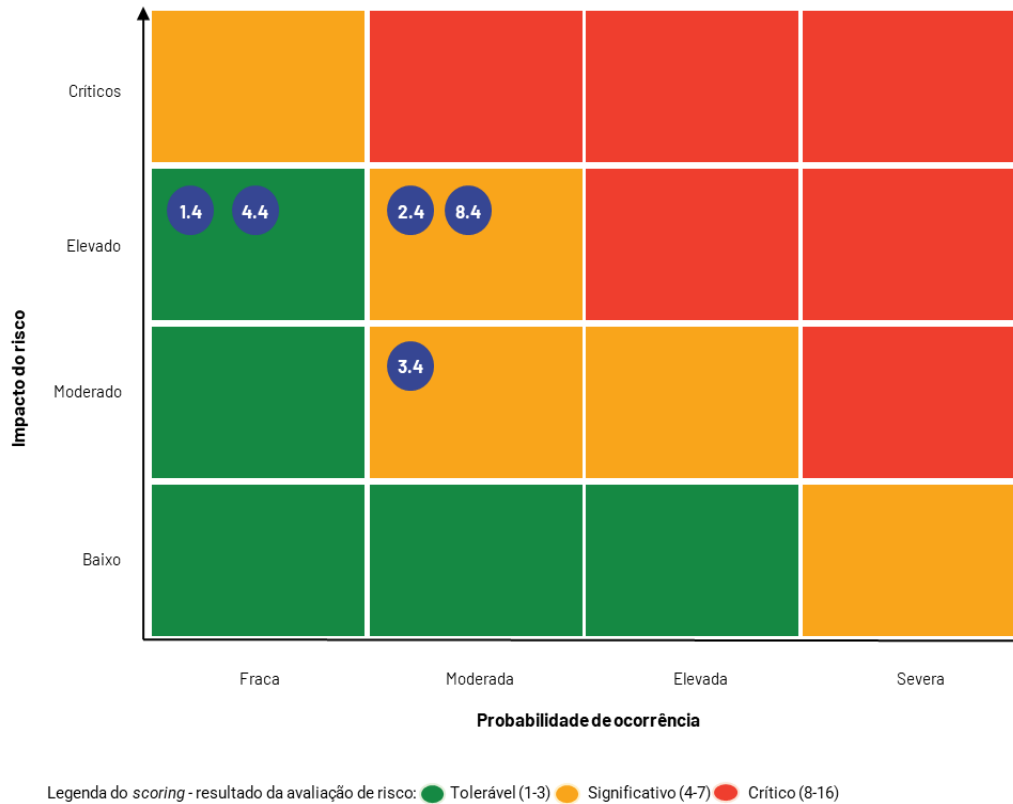
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.1	Conflitos de interesse
2.1	Subornos e comissões ilegais
3.1	Acumulação indevida de funções
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.1	Duplo financiamento
8.1	Prestação de informações falsas

Figura 8 - Matriz de Riscos Brutos da UGP5 no âmbito do Macroprocesso I

UAJCC

No âmbito do macroprocesso I a UAJCC considera que, dos 5 riscos identificados, 2 encontram-se no nível Tolerável e 3 no nível Significativo.



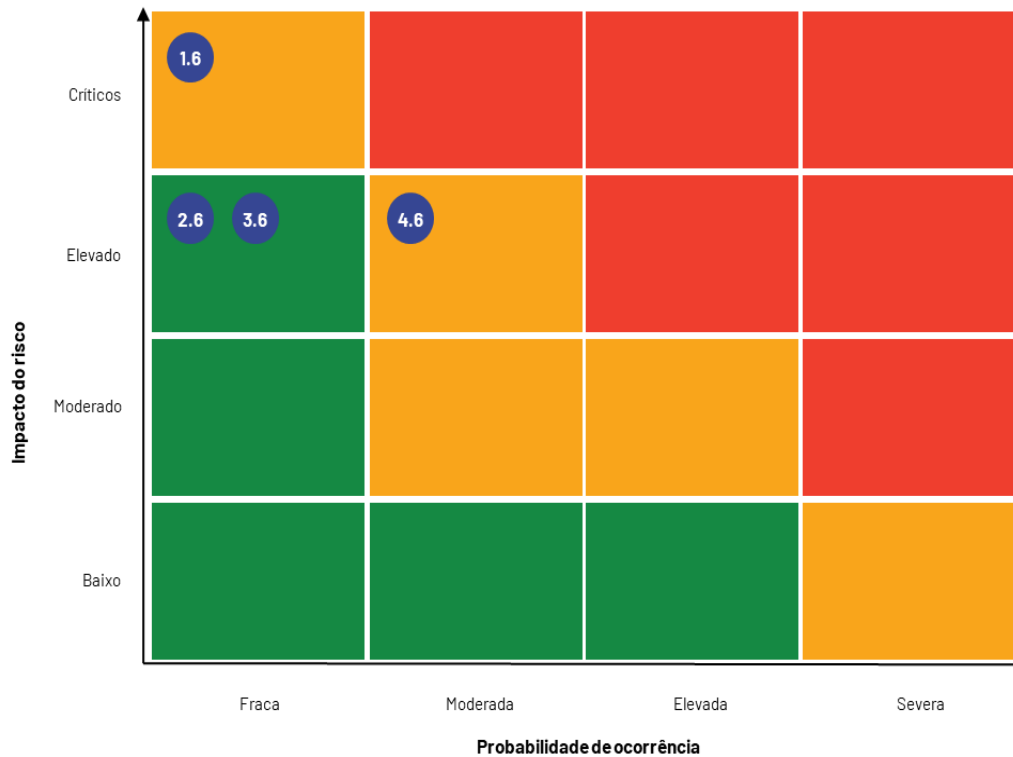
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.4	Conflitos de interesse
2.4	Subornos e comissões ilegais
3.4	Acumulação indevida de funções
4.4	Partilha ou divulgação indevida de informação
8.4	Prestação de informações falsas

Figura 9 - Matriz de Riscos Brutos da UAJCC no âmbito do Macroprocesso I

CD

No âmbito do macroprocesso I a CD considera que, dos 4 riscos identificados, 2 encontram-se no nível Tolerável e 2 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.6	Conflitos de interesse
2.6	Subornos e comissões ilegais
3.6	Acumulação indevida de funções
4.6	Partilha ou divulgação indevida de informação

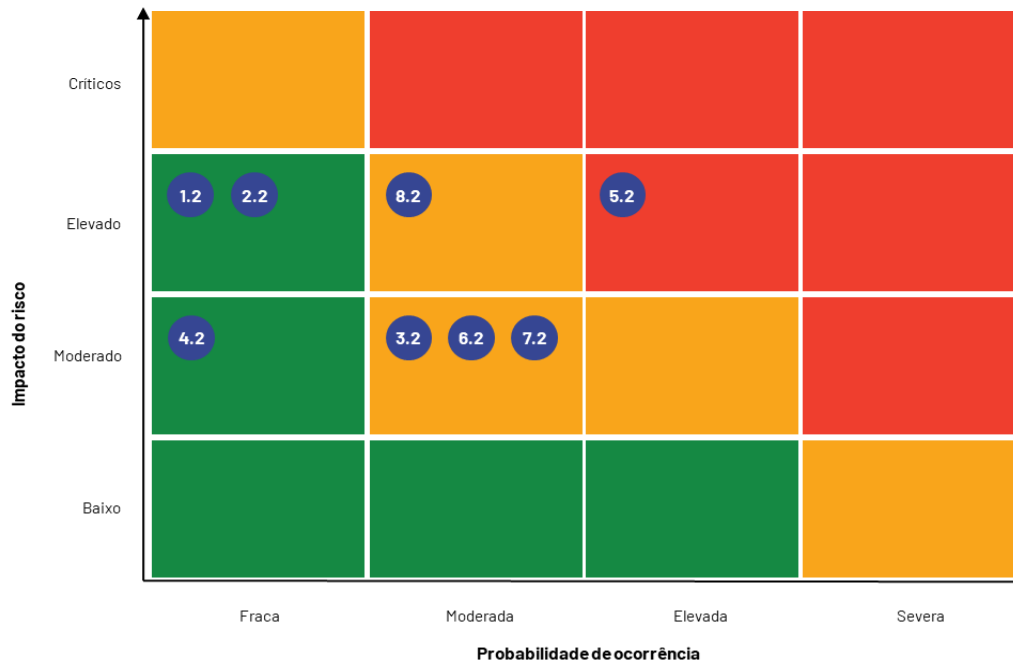
Figura 10 - Matriz de Riscos Brutos da CD no âmbito do Macroprocesso I

4.3.2. MACRO-PROCESSO II

Apresentam-se, de seguida, as matrizes de classificação do risco bruto das unidades que intervêm nas atividades suscetíveis de comportar risco associadas ao macroprocesso II - “Execução e acompanhamento das operações”.

UGP1

No âmbito do macroprocesso II a UGP1 considera que, dos 8 riscos identificados, 3 encontram-se no nível Tolerável, 4 no nível Significativo e 1 no nível Crítico.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

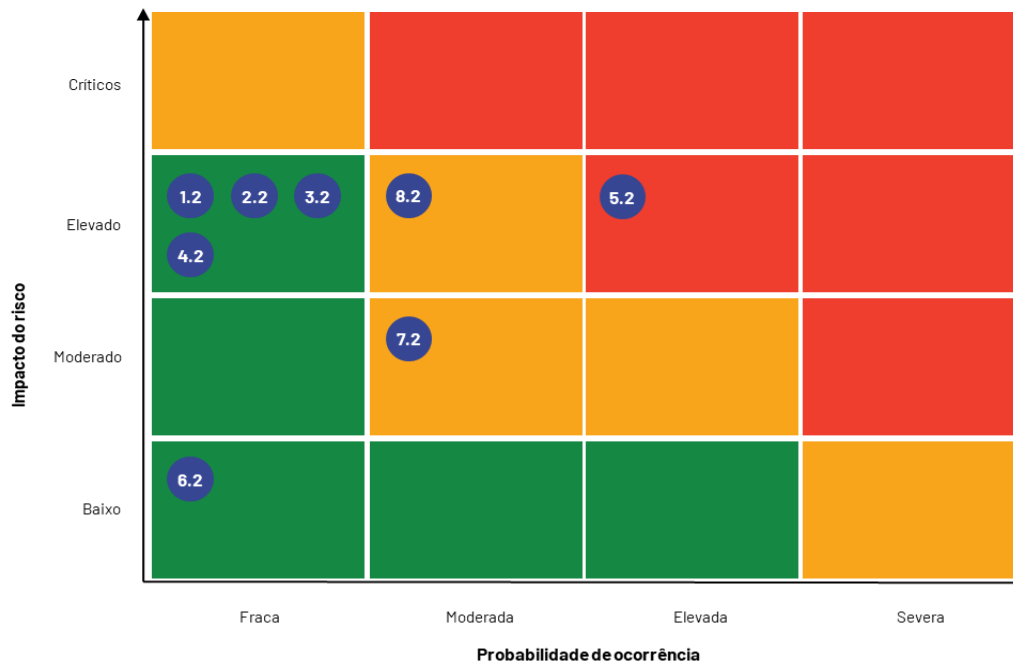
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.2	Conflitos de interesse
2.2	Subornos e comissões ilegais
3.2	Acumulação indevida de funções
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.2	Duplo financiamento
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.2	Prestação de informações falsas

Figura 11 - Matriz de Riscos Brutos da UGP1 no âmbito do Macroprocesso II

UGP2

No âmbito do macroprocesso II a UGP2 considera que, dos 8 riscos identificados, 5 encontram-se no nível Tolerável, 2 no nível Significativo e 1 no nível Crítico.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

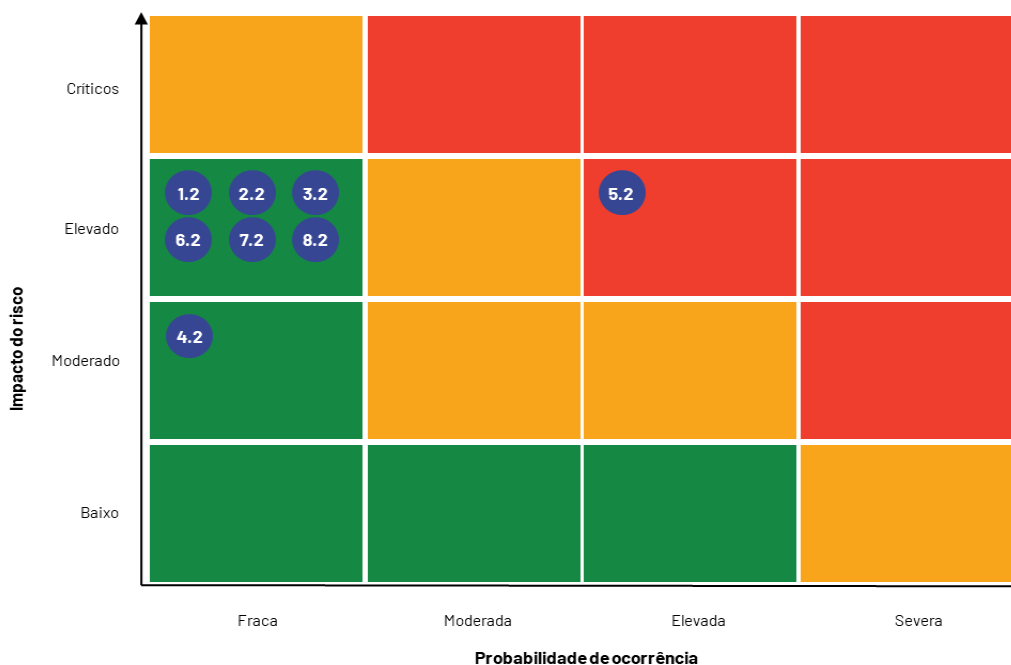
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.2	Conflitos de interesse
2.2	Subornos e comissões ilegais
3.2	Acumulação indevida de funções
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.2	Duplo financiamento
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.2	Prestação de informações falsas

Figura 12 - Matriz de Riscos Brutos da UGP2 no âmbito do Macroprocesso II

UGP3

No âmbito do macroprocesso II a UGP3 considera que, dos 8 riscos identificados, 7 encontram-se no nível Tolerável e 1 no nível Crítico.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

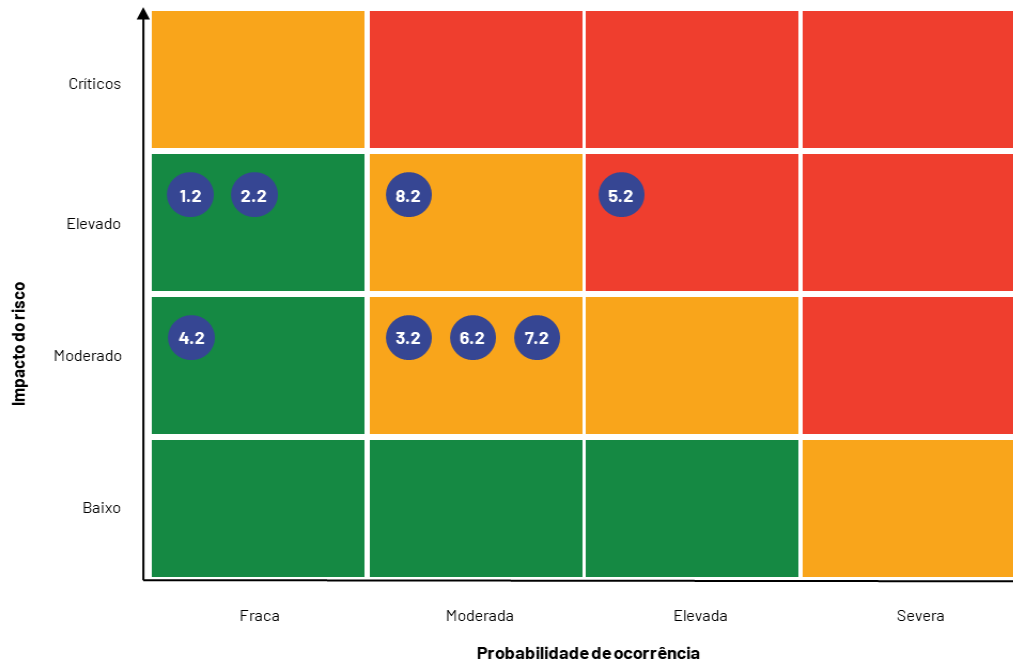
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.2	Conflitos de interesse
2.2	Subornos e comissões ilegais
3.2	Acumulação indevida de funções
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.2	Duplo financiamento
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.2	Prestação de informações falsas

Figura 13 – Matriz de Riscos Brutos da UGP3 no âmbito do Macroprocesso II

UGP4

No âmbito do macroprocesso II a UGP4 considera que, dos 8 riscos identificados, 3 encontram-se no nível Tolerável, 4 no nível Significativo e 1 no nível Crítico.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

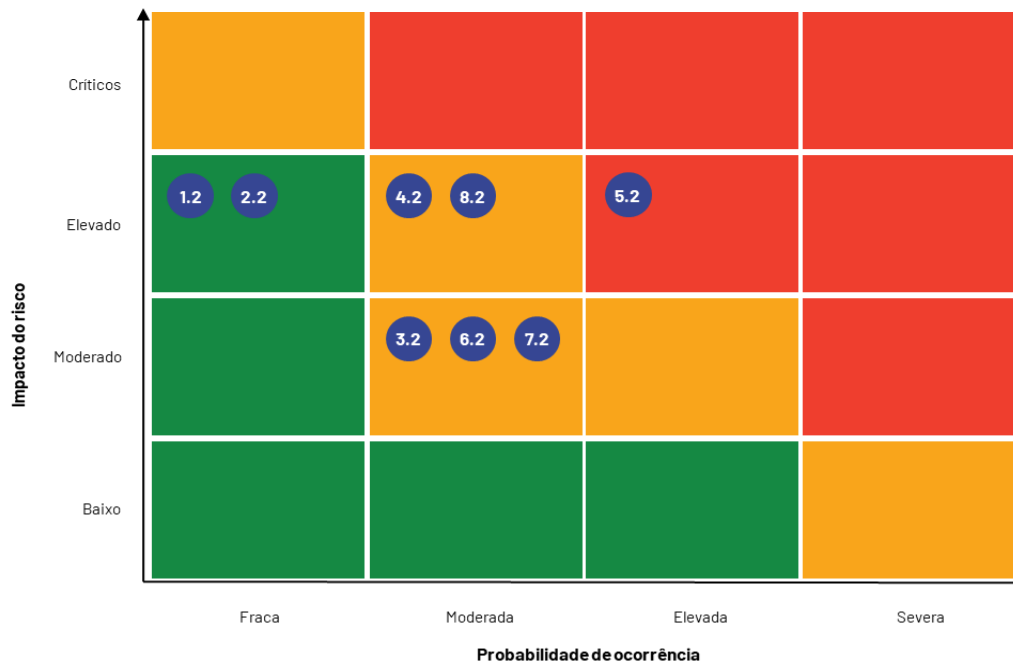
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.2	Conflitos de interesse
2.2	Subornos e comissões ilegais
3.2	Acumulação indevida de funções
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.2	Duplo financiamento
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.2	Prestação de informações falsas

Figura 14 - Matriz de Riscos Brutos da UGP4 no âmbito do Macroprocesso II

UGP5

No âmbito do macroprocesso II a UGP5 considera que, dos 8 riscos identificados, 2 encontram-se no nível Tolerável, 5 no nível Significativo e 1 no nível Crítico.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

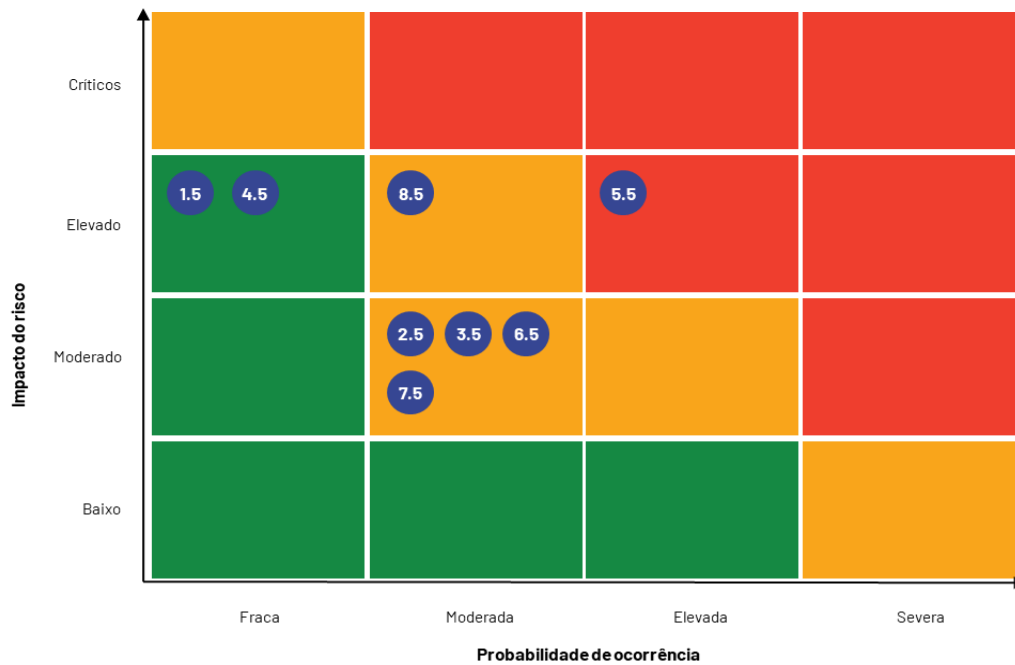
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.2	Conflitos de interesse
2.2	Subornos e comissões ilegais
3.2	Acumulação indevida de funções
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.2	Duplo financiamento
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.2	Prestação de informações falsas

Figura 15 - Matriz de Riscos Brutos da UGP5 no âmbito do Macroprocesso II

UAJCC

No âmbito do macroprocesso II a UAJCC considera que, dos 8 riscos identificados, 2 encontram-se no nível Tolerável, 5 no nível Significativo e 1 no nível Crítico.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

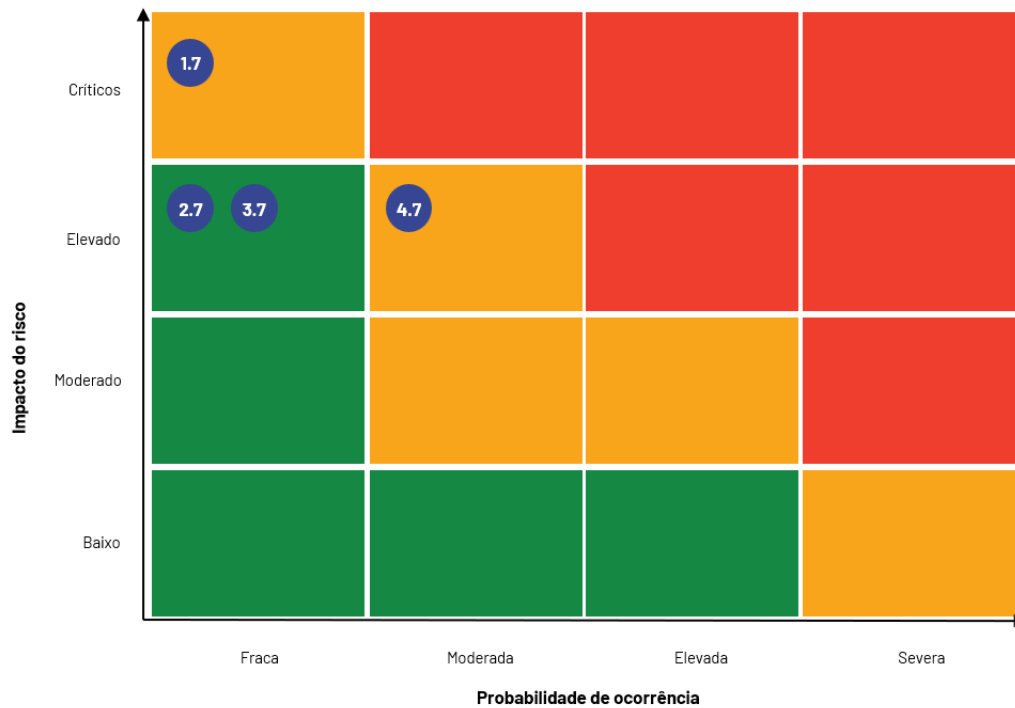
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.5	Conflitos de interesse
2.5	Subornos e comissões ilegais
3.5	Acumulação indevida de funções
4.5	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.5	Duplo financiamento
6.5	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.5	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.5	Prestação de informações falsas

Figura 16 - Matriz de Riscos Brutos da UAJCC no âmbito do Macroprocesso II

CD

No âmbito do macroprocesso II a CD considera que, dos 4 riscos identificados, 2 encontram-se no nível Tolerável e 2 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.7	Conflitos de interesse
2.7	Subornos e comissões ilegais
3.7	Acumulação indevida de funções
4.7	Partilha ou divulgação indevida de informação

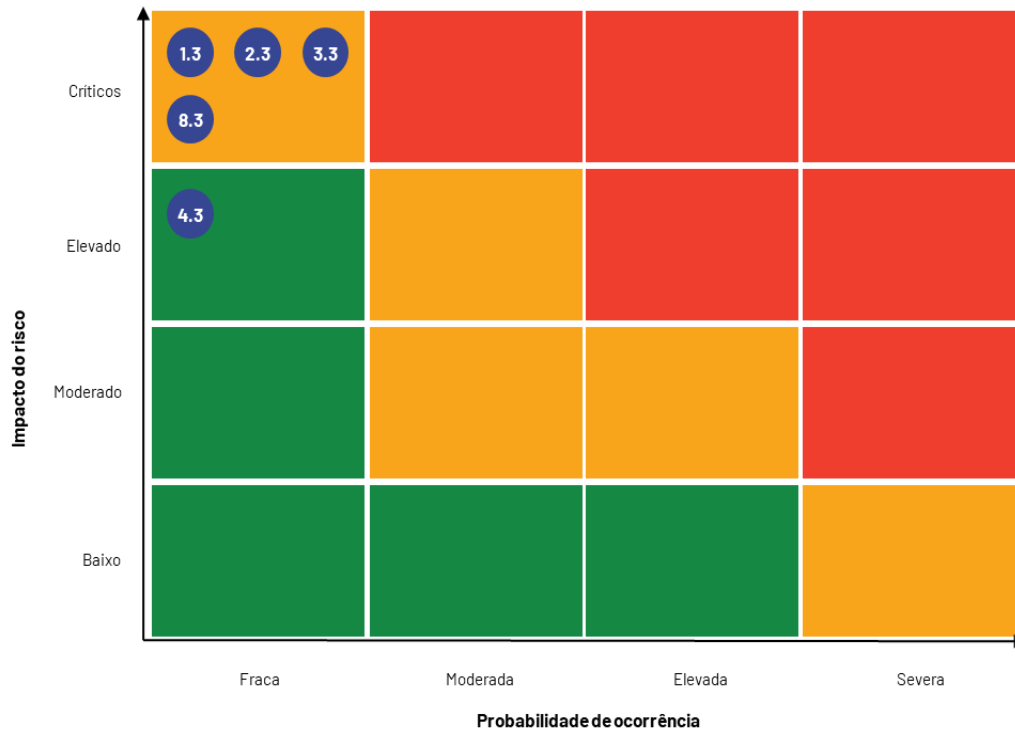
Figura 17 - Matriz de Riscos Brutos da CD no âmbito do Macroprocesso II

4.3.3. MACRO-PROCESSO III

Apresentam-se de seguida as matrizes de classificação do risco bruto das Unidades que intervêm nas atividades suscetíveis de comportar risco associadas ao macroprocesso III - “Pagamentos”.

UGFI

No âmbito do macroprocesso III a UGFI considera que, dos 5 riscos identificados, 1 encontra-se no nível Tolerável e 4 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

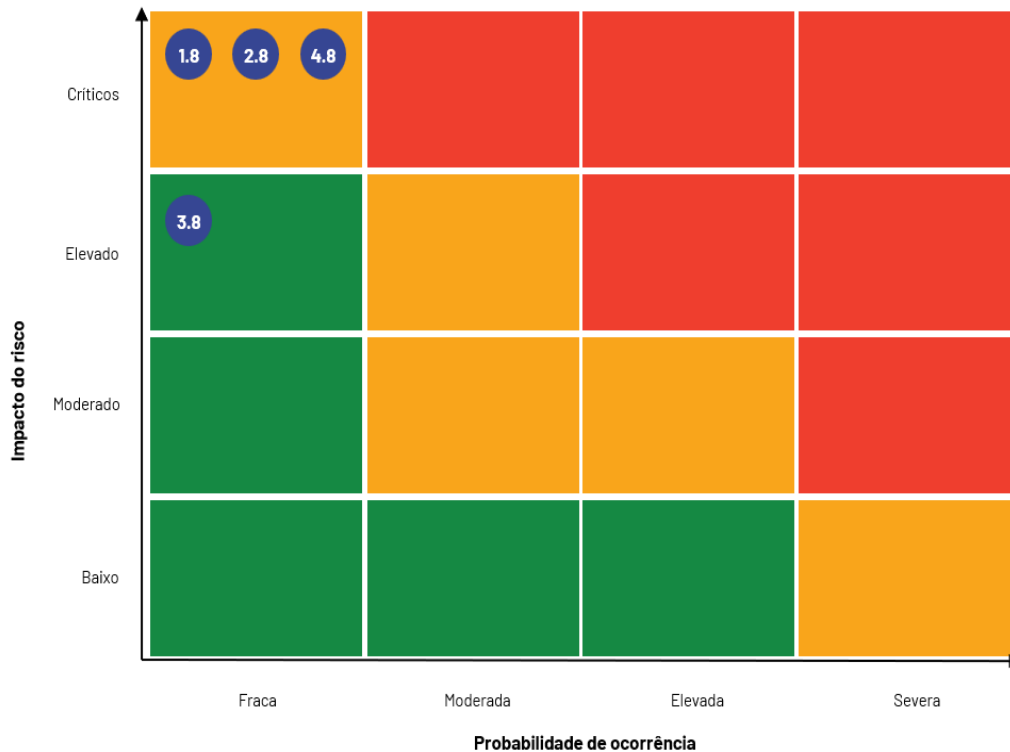
MACRO-PROCESSO III

ID	RISCOS
1.3	Conflitos de interesse
2.3	Subornos e comissões ilegais
3.3	Acumulação indevida de funções
4.3	Partilha ou divulgação indevida de informação
8.3	Prestação de informações falsas

Figura 18 - Matriz de Riscos Brutos da UGFI no âmbito do Macroprocesso III

CD

No âmbito do macroprocesso III a CD considera que, dos 4 riscos identificados, 1 encontra-se no nível Tolerável e 4 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

MACRO-PROCESSO III

ID	RISCOS
1.8	Conflitos de interesse
2.8	Subornos e comissões ilegais
3.8	Acumulação indevida de funções
4.8	Partilha ou divulgação indevida de informação

Figura 19 - Matriz de Riscos Brutos da CD no âmbito do Macroprocesso III

4.4. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO ATUAIS

As medidas de mitigação correspondem a um conjunto de controlos implementados com o objetivo de reduzir a probabilidade de ocorrência e/ou o impacto dos riscos de fraude identificados.

No âmbito da metodologia de avaliação do risco do PESSOAS 2030, estas medidas são classificadas em três tipologias:

- **Controlos de prevenção:** previnem que situações de fraude, corrupção e infrações conexas aconteçam;
- **Controlos de deteção:** permitem identificar situações de fraude, corrupção e infrações conexas que possam ter acontecido;
- **Controlos de correção:** corrigem situações de fraude, corrupção e infrações conexas detetadas.

No âmbito da avaliação anual do PPR de 2025 procedeu-se à revisão da 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. De referir, ainda, que as medidas já implementadas do Plano de Ação de 2025 passaram a integrar a lista de controlos existentes.

Seguidamente apresentam-se todos os controlos existentes atualmente no âmbito do PESSOAS 2030.

ID	DESCRIÇÃO DO CONTROLO
1	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	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 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.

ID	DESCRIÇÃO DO CONTROLO
3	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 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.
4	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.
5	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.
6	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 periódica.
7	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.
8	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.
9	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.

ID	DESCRIÇÃO DO CONTROLO
10	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.
11	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscvem 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.
12	Todos os colaboradores, independentemente do vínculo contratual ou da posição hierárquica, subscvem 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.
13	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.
14	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.
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.
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.
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.
18	Os colaboradores da AG que efetuam as verificações no local têm qualificações adequadas para a função e recebem formação técnica adequada e atualizada.
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.
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 periódica.
21	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
22	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 periódica e de avaliação intercalar e anual, respetivamente, em outubro e abril de cada ano.

ID	DESCRIÇÃO DO CONTROLO
23	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 periódica.
24	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.
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.
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.
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.
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.
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.
30	O processo de decisão sobre verificações no local segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.
31	O processo de decisão sobre a análise de reclamações segue um procedimento hierárquico com vários níveis de validação.
32	O processo de decisão sobre a análise de denúncias segue um procedimento hierárquico com, pelo menos, um nível de validação.
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.
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.
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.

ID	DESCRIÇÃO DO CONTROLO
36	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.
37	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.
38	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.
39	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.
40	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.
41	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.
42	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.
43	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.
44	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.

ID	DESCRIÇÃO DO CONTROLO
45	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
46	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.
47	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.
48	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.
49	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.
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.
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.
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.
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
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.
56	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 <i>reperformance</i>
57	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.
58	A AG monitoriza a implementação das medidas antifraude adotadas pelos organismos intermédios.

Tabela 12 - Controlos considerados no âmbito do PPR.

4.5. AVALIAÇÃO DO RISCO RESIDUAL

O risco residual corresponde ao nível de risco que permanece após a implementação de todas as medidas de mitigação identificadas no ponto anterior.

As unidades classificaram o risco residual através do racional descrito no Manual de Avaliação do Risco de Fraude, ou seja, atribuindo um grau de confiança aos controlos que atuam para mitigar esse risco e, considerando esta classificação, ponderaram de que forma os controlos de prevenção influenciam a probabilidade do risco ocorrer e os controlos de deteção ou correção afetam o impacto. Da quantificação da probabilidade e do impacto resulta o score do risco residual.

A reavaliação dos riscos residuais teve, ainda, 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.”* Assim, 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 o Relatório de Avaliação Anual do PPR de 2025), 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. Assim, 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 o Relatório de Avaliação Anual do PPR de 2025), 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).

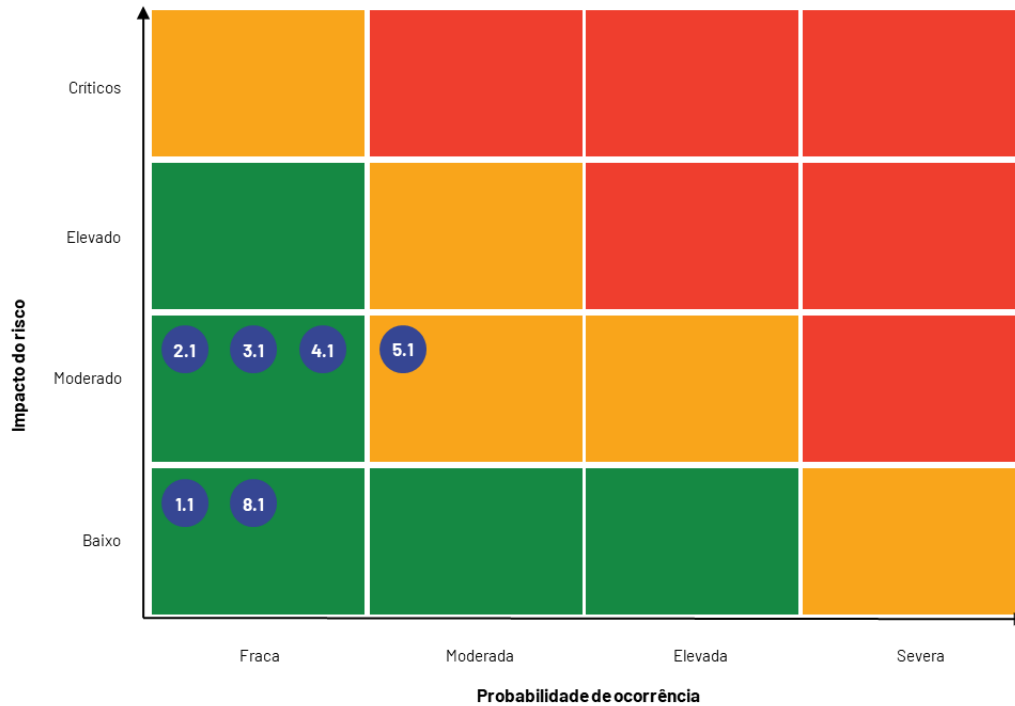
O detalhe da avaliação do risco residual das várias unidades, por macroprocesso, encontra-se no Anexo IV.

4.5.1. MACRO-PROCESSO I

Apresentam-se de seguida as matrizes de classificação do risco residual das unidades que intervêm nas atividades suscetíveis de comportar risco associadas ao macroprocesso I - “Análise de candidaturas e pedidos alteração”.

UGP1

No âmbito do macroprocesso I a UGP1 considera que, dos 6 riscos identificados, 5 se encontram no nível Tolerável e 1 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

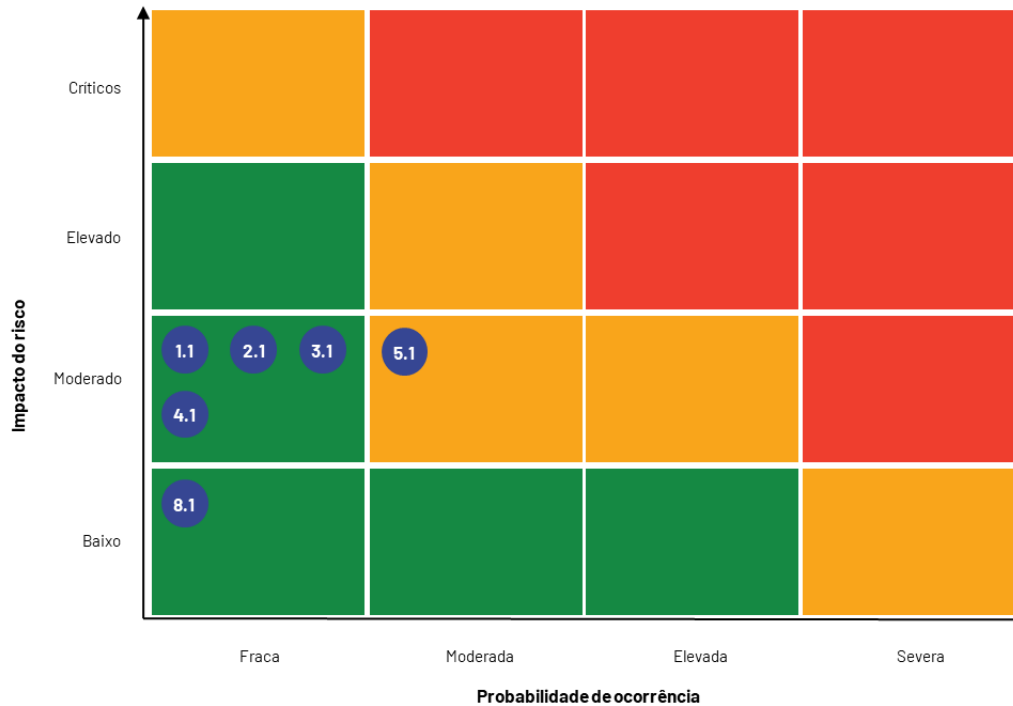
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.1	Conflitos de interesse
2.1	Subornos e comissões ilegais
3.1	Acumulação indevida de funções
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.1	Duplo financiamento
8.1	Prestação de informações falsas

Figura 20 - Matriz de Riscos Residuais da UGP1 no âmbito do Macroprocesso I

UGP2

No âmbito do macroprocesso I a UGP2 considera que, dos 6 riscos identificados, 5 se encontram no nível Tolerável e 1 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

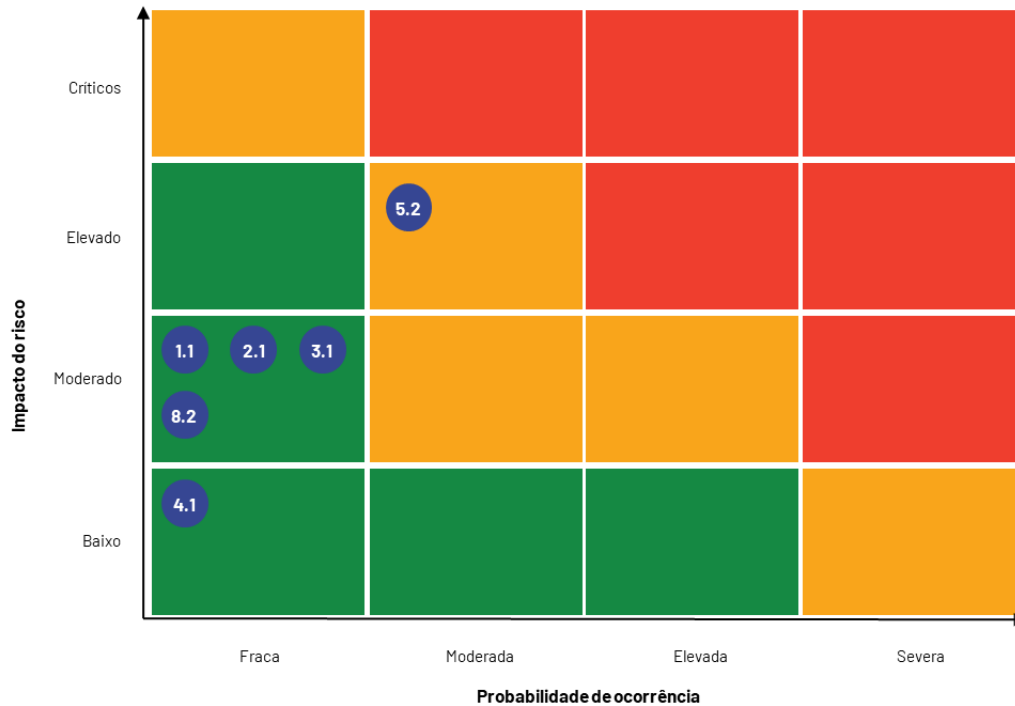
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.1	Conflitos de interesse
2.1	Subornos e comissões ilegais
3.1	Acumulação indevida de funções
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.1	Duplo financiamento
8.1	Prestação de informações falsas

Figura 21 - Matriz de Riscos Residuais da UGP2 no âmbito do Macroprocesso I

UGP3

No âmbito do macroprocesso I a UGP3 considera que, dos 6 riscos identificados, 5 se encontram no nível Tolerável e 1 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

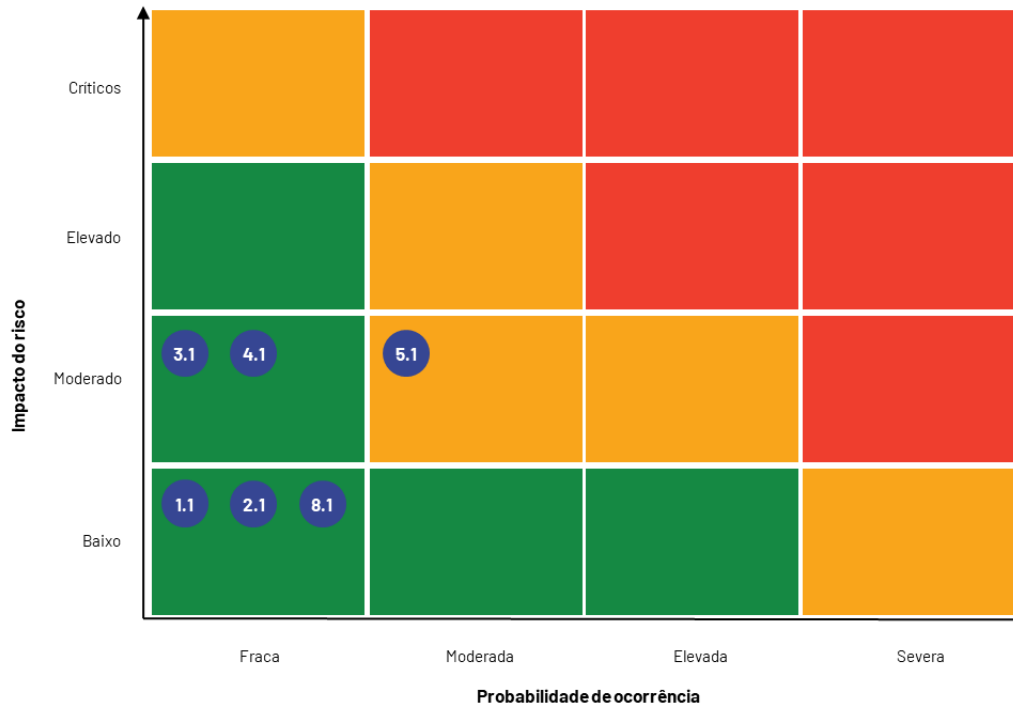
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.1	Conflitos de interesse
2.1	Subornos e comissões ilegais
3.1	Acumulação indevida de funções
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.1	Duplo financiamento
8.1	Prestação de informações falsas

Figura 22 - Matriz de Riscos Residuais da UGP3 no âmbito do Macroprocesso I

UGP4

No âmbito do macroprocesso I a UGP4 considera que, dos 6 riscos identificados, 5 se encontram no nível Tolerável e 1 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

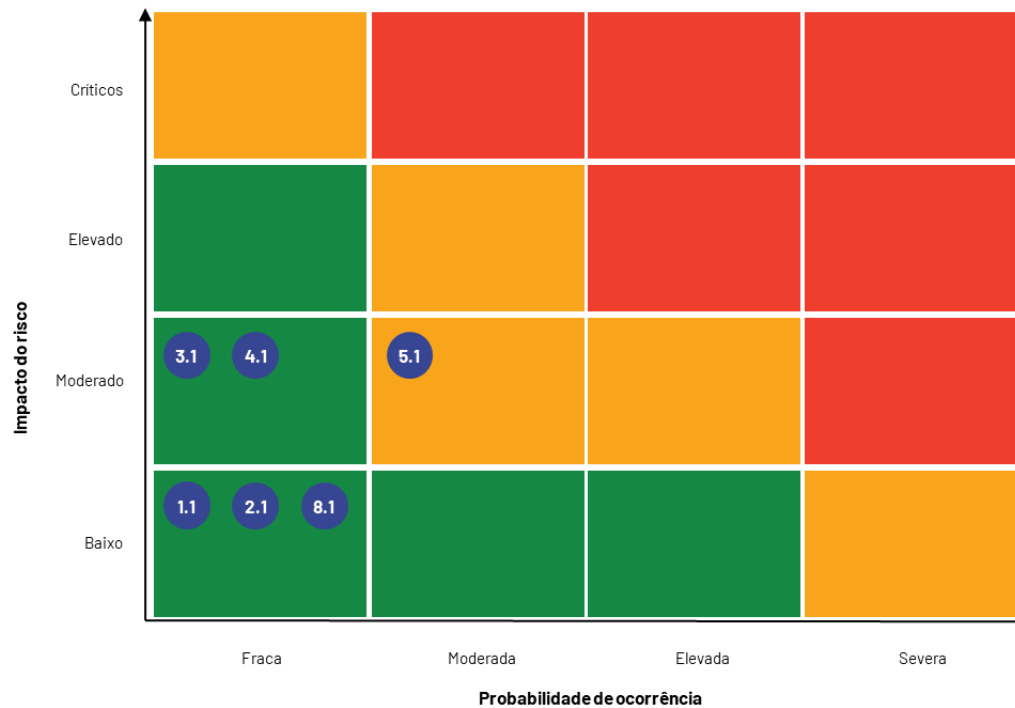
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.1	Conflitos de interesse
2.1	Subornos e comissões ilegais
3.1	Acumulação indevida de funções
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.1	Duplo financiamento
8.1	Prestação de informações falsas

Figura 23 - Matriz de Riscos Residuais da UGP4 no âmbito do Macroprocesso I

UGP5

No âmbito do macroprocesso I a UGP5 considera que, dos 6 riscos identificados, 5 se encontram no nível Tolerável e 1 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

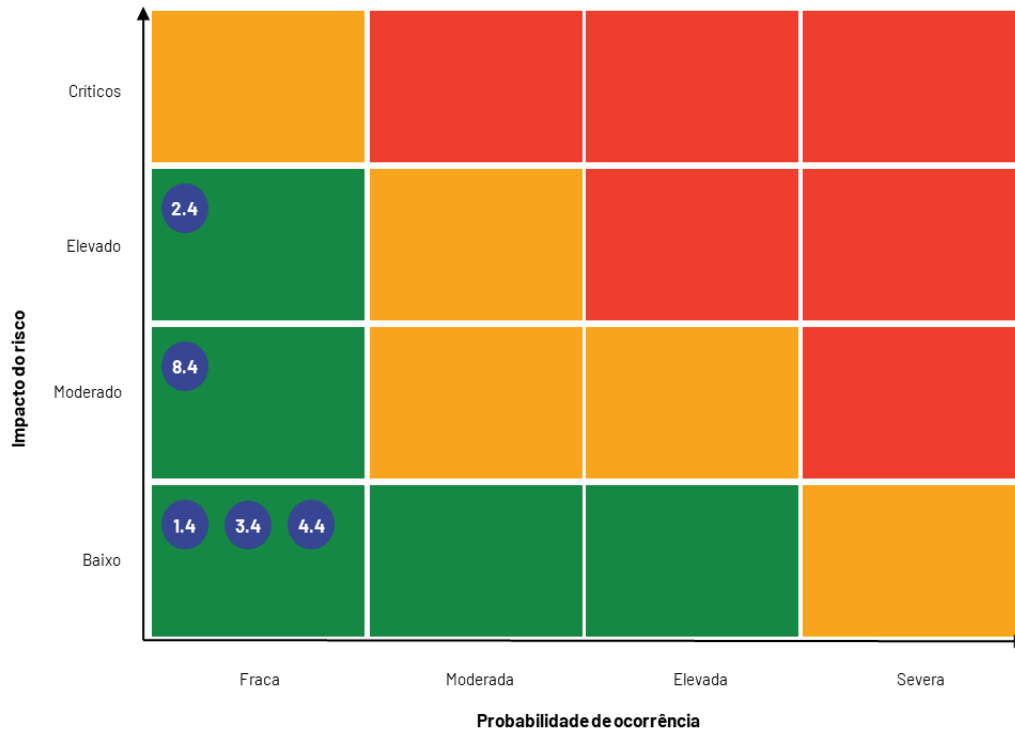
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.1	Conflitos de interesse
2.1	Subornos e comissões ilegais
3.1	Acumulação indevida de funções
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.1	Duplo financiamento
8.1	Prestação de informações falsas

Figura 24 - Matriz de Riscos Residuais da UGP5 no âmbito do Macroprocesso I

UAJCC

No âmbito do macroprocesso I a UAJCC considera que todos os 5 riscos identificados se encontram no nível Tolerável.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

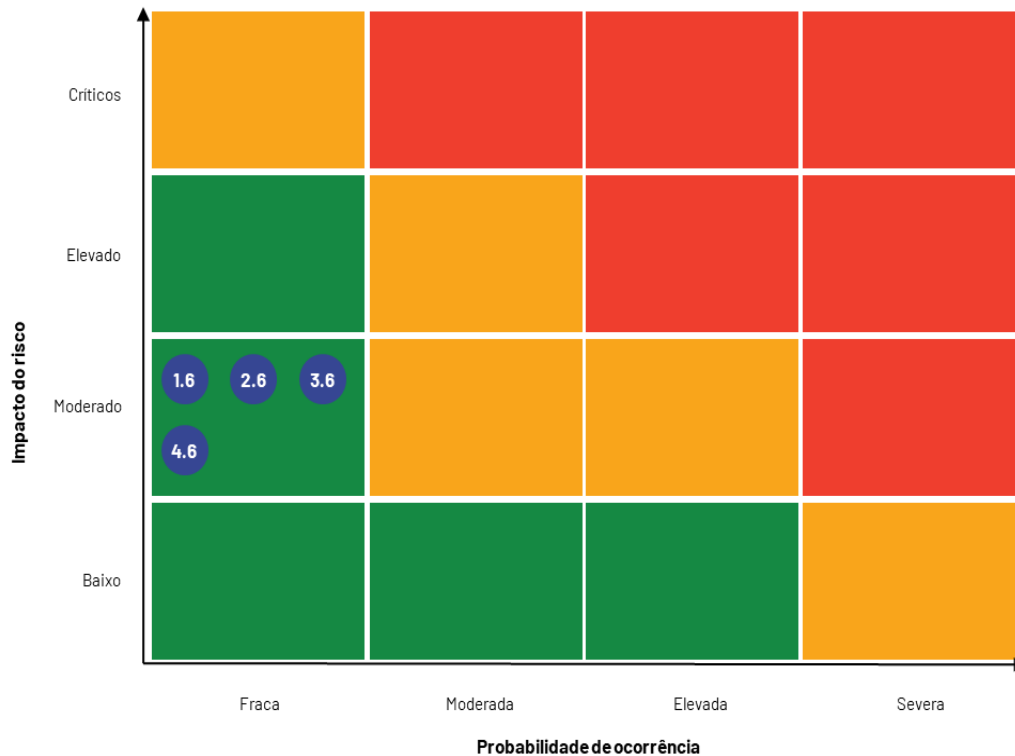
MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.4	Conflitos de interesse
2.4	Subornos e comissões ilegais
3.4	Acumulação indevida de funções
4.4	Partilha ou divulgação indevida de informação
8.4	Prestação de informações falsas

Figura 25 - Matriz de Riscos Residuais da UAJCC no âmbito do Macroprocesso I

CD

No âmbito do macroprocesso I a CD considera que todos os 4 riscos identificados se encontram no nível Tolerável.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

MACRO-PROCESSO I

ID	RISCOS
1.6	Conflitos de interesse
2.6	Subornos e comissões ilegais
3.6	Acumulação indevida de funções
4.6	Partilha ou divulgação indevida de informação

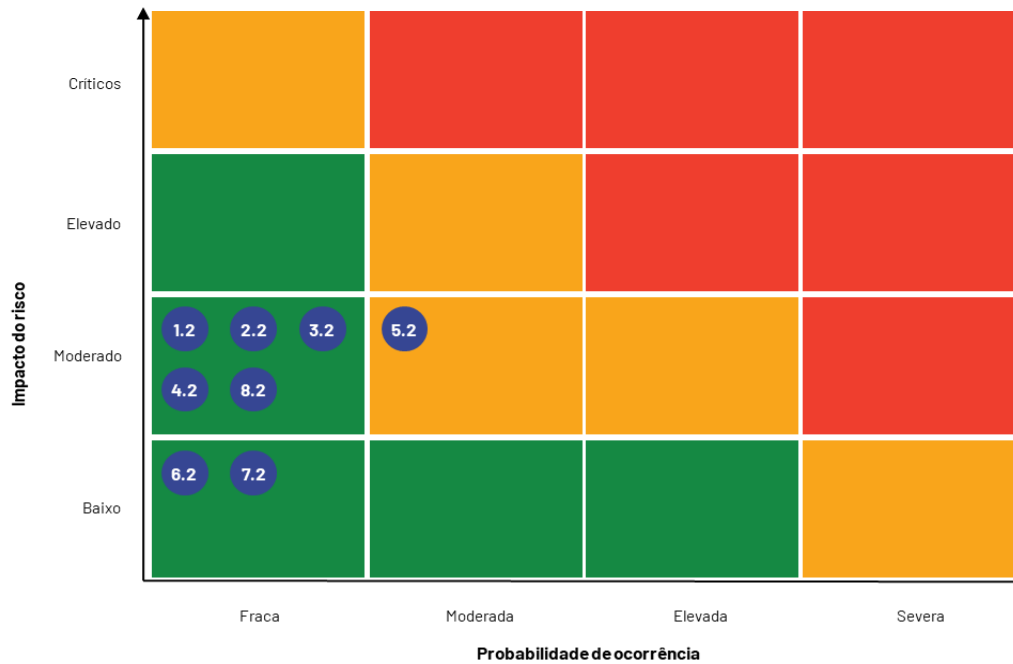
Figura 26 - Matriz de Riscos Residuais da CD no âmbito do Macroprocesso I

4.5.2. MACRO-PROCESSO II

Apresentam-se de seguida as matrizes de classificação do risco residual das unidades que intervêm nas atividades suscetíveis de comportar risco associadas ao macroprocesso II - “Execução e acompanhamento das operações”.

UGP1

No âmbito do macroprocesso II a UGP1 considera que, dos 8 riscos identificados, 7 se encontram no nível Tolerável e 1 no nível Significativo.



Legenda do *scoring* - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

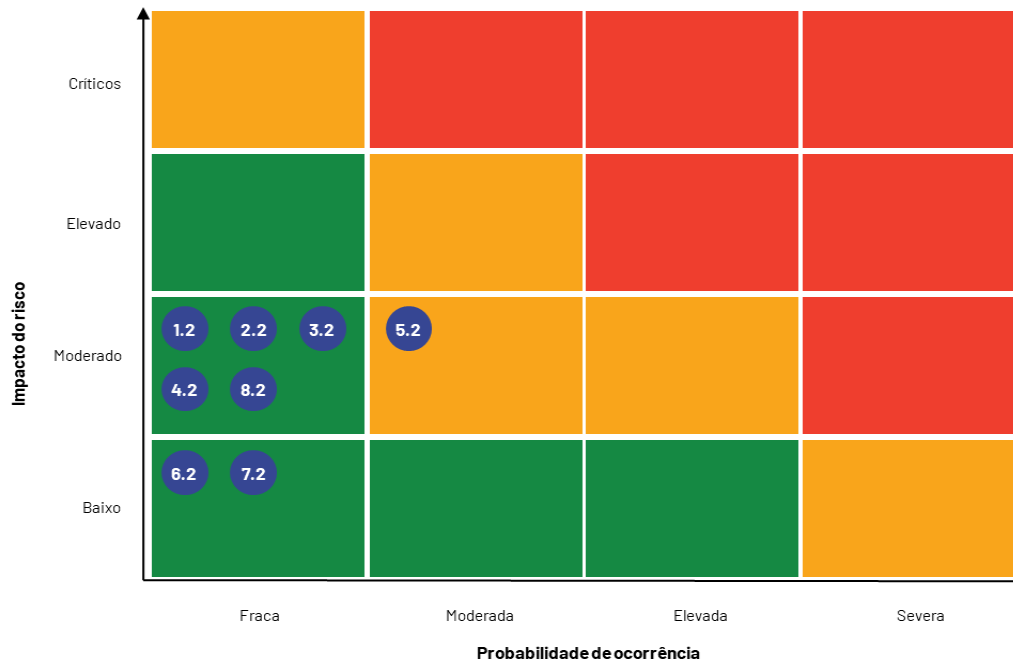
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.2	Conflitos de interesse
2.2	Subornos e comissões ilegais
3.2	Acumulação indevida de funções
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.2	Duplo financiamento
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.2	Prestação de informações falsas

Figura 27 - Matriz de Riscos Residuais da UGP1 no âmbito do Macroprocesso II

UGP2

No âmbito do macroprocesso II a UGP2 considera que, dos 8 riscos identificados, 7 se encontram no nível Tolerável e 1 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

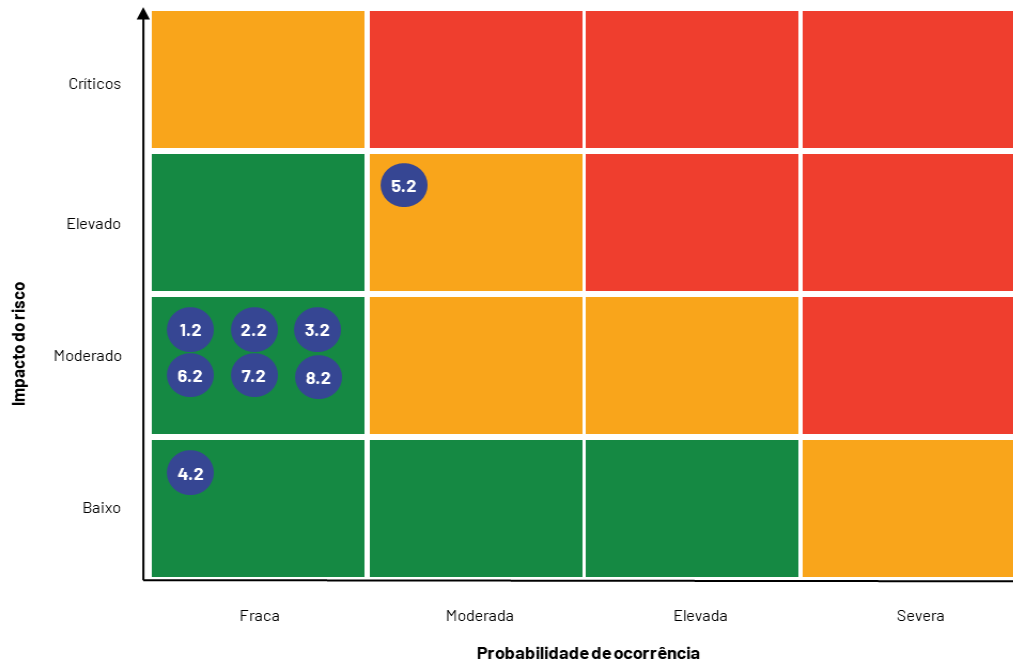
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.2	Conflitos de interesse
2.2	Subornos e comissões ilegais
3.2	Acumulação indevida de funções
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.2	Duplo financiamento
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.2	Prestação de informações falsas

Figura 28 - Matriz de Riscos Residuais da UGP2 no âmbito do Macroprocesso II

UGP3

No âmbito do macroprocesso II a UGP3 considera que, dos 8 riscos identificados, 7 encontram-se no nível Tolerável e 1 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

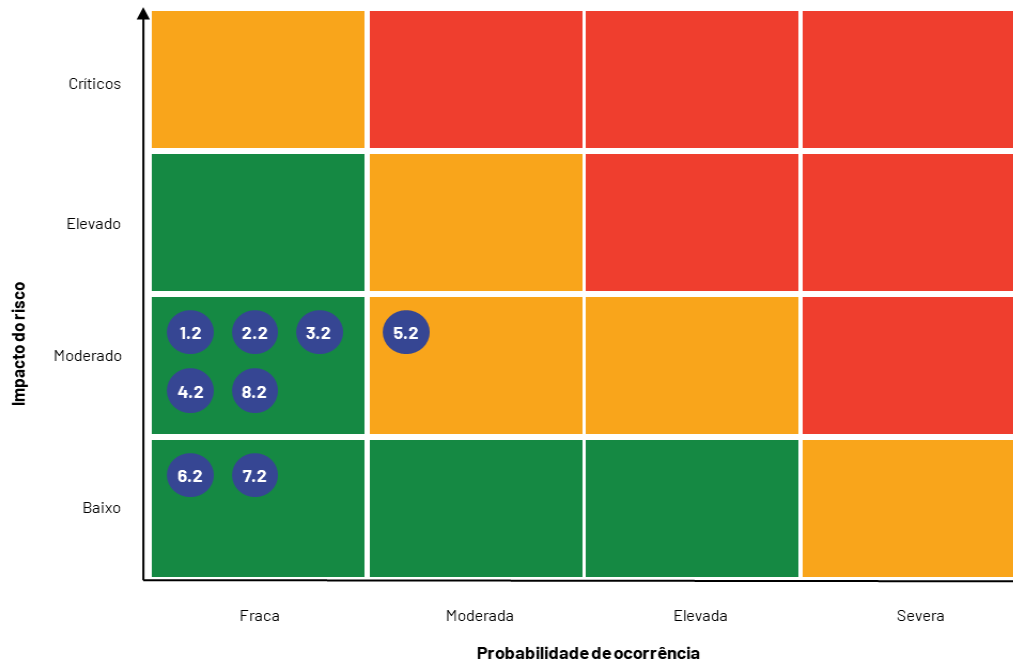
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.2	Conflitos de interesse
2.2	Subornos e comissões ilegais
3.2	Acumulação indevida de funções
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.2	Duplo financiamento
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.2	Prestação de informações falsas

Figura 29 - Matriz de Riscos Residuais da UGP3 no âmbito do Macroprocesso II

UGP4

No âmbito do macroprocesso II a UGP4 considera que, dos 8 riscos identificados, 7 se encontram no nível Tolerável e 1 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

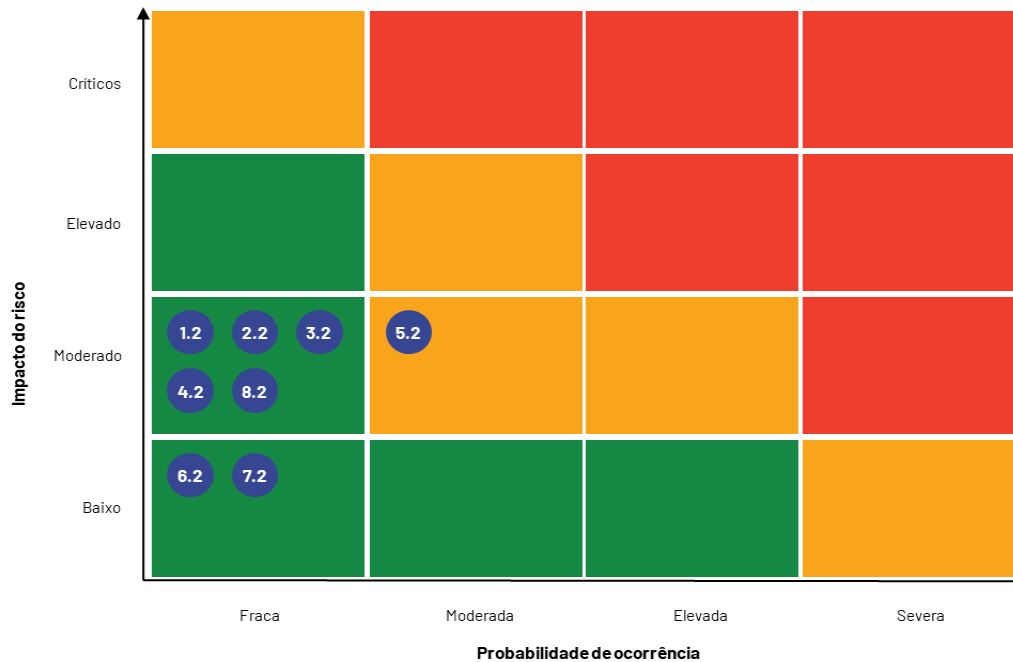
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.2	Conflitos de interesse
2.2	Subornos e comissões ilegais
3.2	Acumulação indevida de funções
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.2	Duplo financiamento
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.2	Prestação de informações falsas

Figura 30 - Matriz de Riscos Residuais da UGP4 no âmbito do Macroprocesso II

UGP5

No âmbito do macroprocesso II a UGP5 considera que, dos 8 riscos identificados, 7 se encontram no nível Tolerável e 1 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

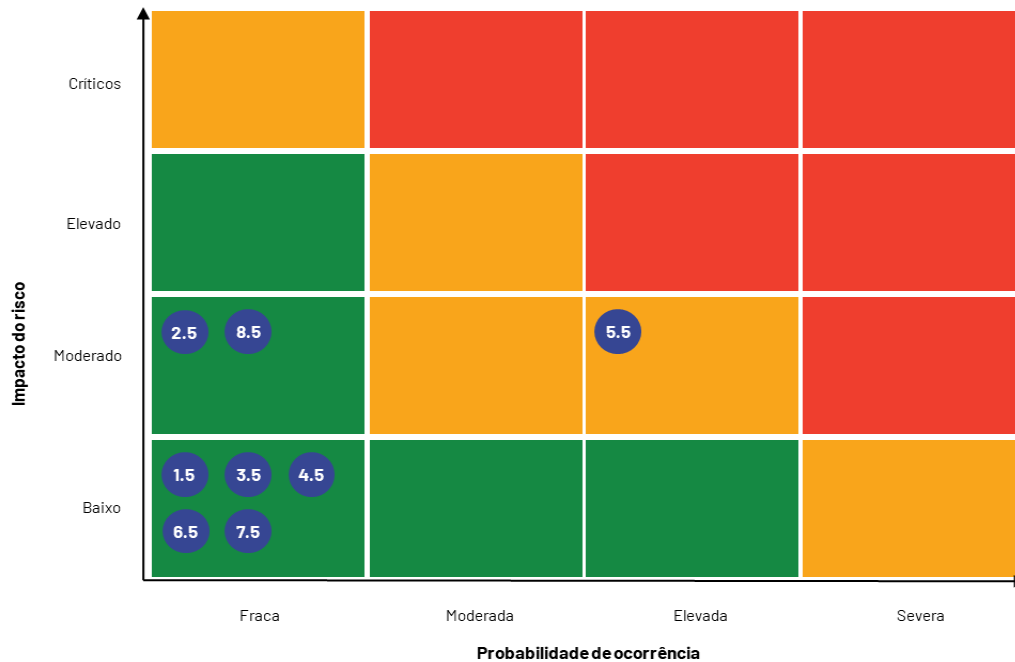
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.2	Conflitos de interesse
2.2	Subornos e comissões ilegais
3.2	Acumulação indevida de funções
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.2	Duplo financiamento
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.2	Prestação de informações falsas

Figura 31 - Matriz de Riscos Residuais da UGP5 no âmbito do Macroprocesso II

UAJCC

No âmbito do macroprocesso II a UAJCC considera que, dos 8 riscos identificados, 7 se encontram no nível Tolerável e 1 no nível Significativo.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

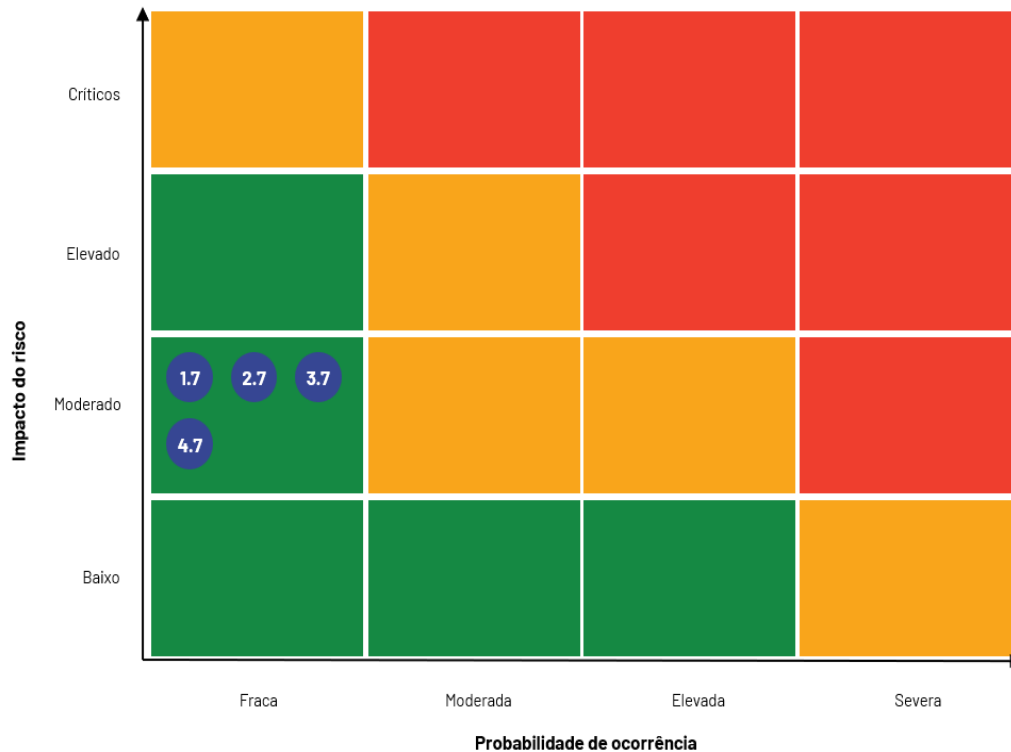
MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.5	Conflitos de interesse
2.5	Subornos e comissões ilegais
3.5	Acumulação indevida de funções
4.5	Partilha ou divulgação indevida de informação
5.5	Duplo financiamento
6.5	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos
7.5	Manipulação de procedimentos de contratação pública
8.5	Prestação de informações falsas

Figura 32 - Matriz de Riscos Residuais da UAJCC no âmbito do Macroprocesso II

CD

No âmbito do macroprocesso II a CD considera que os 4 riscos identificados se encontram no nível Tolerável.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

MACRO-PROCESSO II

ID	RISCOS
1.7	Conflitos de interesse
2.7	Subornos e comissões ilegais
3.7	Acumulação indevida de funções
4.7	Partilha ou divulgação indevida de informação

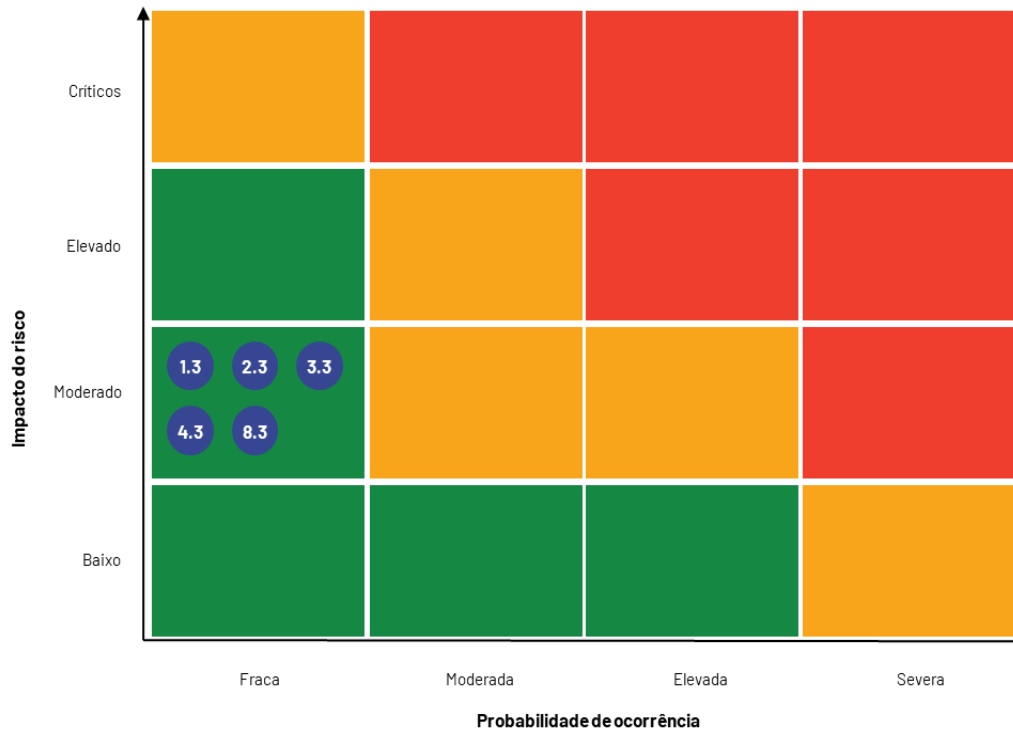
Figura 33 - Matriz de Riscos Residuais da CD no âmbito do Macroprocesso II

4.5.3. MACRO-PROCESSO III

Apresentam-se de seguida as matrizes de classificação do risco residual das unidades que intervêm nas atividades suscetíveis de comportar risco associadas ao macroprocesso III - “Pagamentos”.

UGFI

No âmbito do macroprocesso III a UGFI considera que os 5 riscos identificados se encontram no nível Tolerável.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

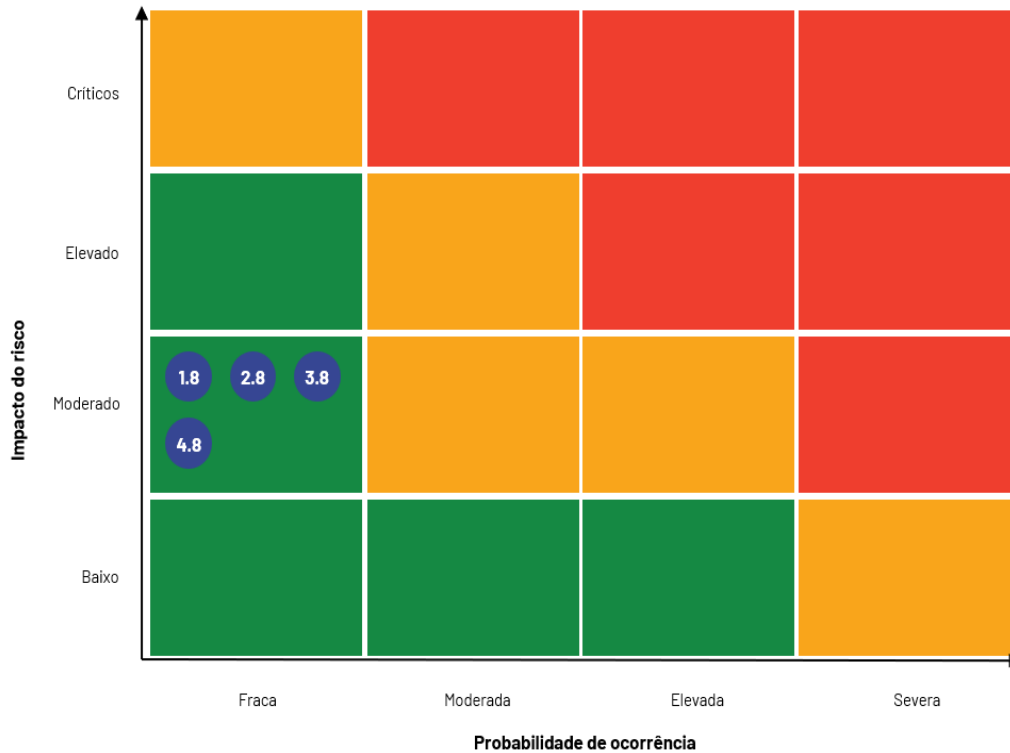
MACRO-PROCESSO III

ID	RISCOS
1.3	Conflitos de interesse
2.3	Subornos e comissões ilegais
3.3	Acumulação indevida de funções
4.3	Partilha ou divulgação indevida de informação
8.3	Prestação de informações falsas

Figura 34 - Matriz de Riscos Residuais da UGFI no âmbito do Macroprocesso III

CD

No âmbito do macroprocesso III a CD considera que os 4 riscos identificados se encontram no nível Tolerável.



Legenda do scoring - resultado da avaliação de risco: ● Tolerável (1-3) ● Significativo (4-7) ● Crítico (8-16)

MACRO-PROCESSO III

ID	RISCOS
1.8	Conflitos de interesse
2.8	Subornos e comissões ilegais
3.8	Acumulação indevida de funções
4.8	Partilha ou divulgação indevida de informação

Figura 35 - Matriz de Riscos Residuais da CD no âmbito do Macroprocesso III

4.5.4. CONCLUSÕES

Em termos globais, dos 100 riscos identificados nas várias unidades/CD, no âmbito dos três macroprocessos, apenas 11 são significativos, conforme tabela infra. O risco significativo – risco 6. Duplo Financiamento - verifica-se nos macroprocessos I e II no âmbito das cinco UGP e no macroprocesso II da UAJCC, sendo que na CD e na UGFI todos os riscos são toleráveis.

Unidade	Macroprocesso I	Macroprocesso II
UGP1	R6 -Duplo Financiamento	R6 -Duplo Financiamento
UGP2	R6 -Duplo Financiamento	R6 -Duplo Financiamento
UGP3	R6 -Duplo Financiamento	R6 -Duplo Financiamento
UGP4	R6 -Duplo Financiamento	R6 -Duplo Financiamento
UGP5	R6 -Duplo Financiamento	R6 -Duplo Financiamento
UAJCC	–	R6 -Duplo Financiamento

Tabela 13 – Riscos significativos.

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

4.6. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO ADICIONAIS

4.6.1. MONITORIZAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO DE 2025

No PPR de 2025 foram definidas 5 medidas de mitigação adicionais para mitigar os riscos identificados como tendo uma classificação “Significativo” – risco 6. *Duplo Financiamento*, no macroprocesso I, e os riscos 6. *Duplo Financiamento* e 10. *Validação de despesa apresentada de forma fraudulenta pelos beneficiários*, no macroprocesso II, como apresentado na tabela infra.

PLANO DE AÇÃO DO PPR DE 2025				A MEDIDA JÁ SE ENCONTRA IMPLEMENTADA?	DATA DA IMPLEMENTAÇÃO DAS MEDIDAS	NOVA DATA DE IMPLEMENTAÇÃO PREVISTA
ID	MEDIDA DE MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA CRIAÇÃO	DATA DE CRIAÇÃO			
1.1	Emissão de uma nota interna sobre os procedimentos a adotar no âmbito das verificações de duplo financiamento	UCDO	30/09/2025 (alterada para 31/03/2026 na avaliação intercalar)	Não	-	31/10/2026
1.2	Emissão de uma nota interna sobre os procedimentos a adotar em matéria de verificações de contratação pública, designadamente a <i>checklist</i> a aplicar	UCDO	30/09/2025 (alterada para 31/10/2025 na avaliação intercalar)	Sim	31/10/2025	-
1.3	Emissão de uma nota interna sobre os procedimentos a adotar em matéria de verificações de conflitos de interesses	UAJCC	31/12/2025	Não	-	30/06/2026
1.4	Definição das regras de programação e execução das verificações no local, incluindo o modelo de relatório e/ou <i>checklist</i> a aplicar	UAJCC	31/10/2025 (alterada para 30/11/2025 na avaliação intercalar)	Sim	28/02/2026	-
1.5	Definição das regras de programação e execução das verificações de conformidade e <i>reperformance</i> a efetuar aos OI, incluindo os modelos de relatórios e/ou <i>checklists</i> a aplicar	UAJCC	31/12/2025	Não	-	30/06/2026

Tabela 14 – Monitorização do Plano de ação de 2025

Constata-se que:

- ✓ As medidas 2 e 4 encontram-se implementadas, apesar de ter sido ultrapassado o prazo previsto para a sua implementação. Deste modo, foram 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 passou a integrar os controlos 42 e 43, ao passo que a medida 4 foi integrada no controlo 40 (conforme ponto 4.4 do presente documento);
- ✓ 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 perspetiva-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. Estas medidas passam a integrar o Plano de Ação para 2026.

4.6.2. PLANO DE AÇÃO PARA 2026

Na sequência dos resultados do exercício de reavaliação de risco que constam do Relatório de Avaliação Anual do PPR de 2025, 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 anterior.

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

ID	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA CRIAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO PREVISTA
1.	Emissão de uma nota interna sobre os procedimentos a adotar no âmbito das verificações de duplo financiamento	UCDO	31/10/2026
2.	Emissão de uma nota interna sobre os procedimentos a adotar em matéria de verificações de conflitos de interesses	UAJCC	31/10/2026
3.	Definição das regras de programação e execução das verificações de conformidade e <i>reperformance</i> a efetuar aos OI, incluindo os modelos de relatórios e/ou <i>checklists</i> a aplicar	UAJCC	31/10/2026
4.	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.	UDOP	31/10/2026

ID	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA CRIAÇÃO	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO PREVISTA
5.	Integração total dos algoritmos de análise financeira das candidaturas e dos pedidos de alteração no SI PESSOAS 2030.	USII	31/10/2026
6.	Incorporação no SI PESSOAS 2030 de uma nova funcionalidade destinada à análise das reclamações, que contemple a pronúncia sobre conflitos de interesses.	USII	31/10/2026
7.	Definição das responsabilidades e procedimentos a adotar no âmbito das suspensões de pagamentos.	UGFI	31/10/2026
8.	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.	UDOP	31/12/2026

Tabela 15 – Plano de ação para 2026

5. MONITORIZAÇÃO DA ESTRATÉGIA ANTIFRAUDE DOS ORGANISMOS INTERMÉDIOS

Em conformidade com o referido no ponto 3.4 deste documento, a AG procedeu, no âmbito da avaliação anual do PPR de 2025, à monitorização da estratégia antifraude dos OI. Os seis OI do PESSOAS 2030 são entidades abrangidas pelo RGPC, devendo, por isso, assegurar as exigências que decorrem deste diploma, designadamente assegurar a existência de um Programa de Cumprimento Normativo.

O resultado desta monitorização encontra-se explanado nos pontos seguintes. Refira-se que, por razões de confidencialidade, os OI não serão nominalmente identificados.

5.1. CONCLUSÕES

Da monitorização efetuada aos OI é possível extrair as conclusões que se apresentam de seguida.

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 16 - 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 n.º 4 do artigo 7º do RGPC, e se cumpriram com as obrigações daí decorrentes em matéria de adesão e divulgação. Foi igualmente efetuado 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 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 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 em vigor, de setembro de 2024, está atualizado, não tendo sido objeto de qualquer revisão no segundo semestre de 2025.

Todos 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 de seguida as datas de aprovação do CEC de cada OI atualmente em vigor:

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

POLÍTICA DE SALVAGUARDA DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITOS DE INTERESSE

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	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	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 <p>O Manual de Procedimentos de Gestão de Reclamações encontra-se em revisão.</p>
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 17 - 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 18 - 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 monitorização efetuada em sede de avaliação anual do PPR de 2025 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 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 RGPDI, e, com exceção do organismo B, tinham definidos e implementados procedimentos para a receção e tratamento das denúncias.

No âmbito da monitorização efetuada 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 RGPDI, 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 RGPDI.

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 pelos OI neste âmbito, até à data do relatório de avaliação anual. 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 19 – Ações de formação e sensibilização no âmbito do tratamento de denúncias realizadas pelos OI em 2025

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

No âmbito da monitorização efetuada 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 NO DOMÍNIO DA ÉTICA E COMBATE À FRAUDE	Nº DE COLABORADORES QUE INTEGRA A EQUIPA DO OI	Nº DE COLABORADORES QUE FREQUENTARAM AS AÇÕES DE FORMAÇÃO
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 20 - 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.
- 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 ao 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.
- Relativamente ao **organismo F**, o mesmo não assegurou a participação, em 2025, de todos os colaboradores afetos às funções atribuídas pela AG em 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 designado 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 RNC
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 21 - 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.

5.2. RECOMENDAÇÕES EMITIDAS

Com base nas conclusões extraídas do processo de monitorização efetuado aos seis OI a AG emitiu 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 emitidas 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.

6. MONITORIZAÇÃO

A monitorização do PPR do PESSOAS 2030 é efetuada nos moldes estabelecidos no Manual de Avaliação do Risco de Fraude e visa assegurar o acompanhamento contínuo dos riscos identificados, da eficácia das medidas de mitigação implementadas e das medidas previstas no plano de ação em vigor. Este procedimento decorre em **dois momentos** distintos ao longo do ano:

- **Avaliação Intercalar** (realizada em outubro): esta avaliação foca-se nas situações de riscos residuais avaliados com um score Significativo (4 a 7) e Crítico (8 a 16), permitindo verificar o estado de implementação das medidas de mitigação associadas.
- **Avaliação Anual** (realizada em abril): esta avaliação inclui a análise de alterações organizacionais, a revisão das principais áreas potenciadoras de risco e dos riscos identificados e a apresentação do ponto de situação sobre a implementação das medidas de mitigação relativas a todos os riscos identificados no PPR, bem como as previstas no plano de ação em vigor. Além disso, inclui a reavaliação da classificação dos riscos, considerando as medidas em vigor, e a identificação de eventuais novos riscos e controlos a integrar no PPR. Esta avaliação materializa, assim, a avaliação anual do risco de fraude, conforme previsto na ENAF.

Para esse efeito, ao longo do ano é efetuada a recolha de informação relativa à implementação do PPR nos seguintes moldes: em julho, com reporte de janeiro a junho; em outubro, com reporte de julho a setembro; em janeiro, com reporte de outubro a dezembro.

Das avaliações referidas resulta a elaboração de relatórios formais, aprovados pela Comissão Diretiva do PESSOAS 2030, podendo surgir a necessidade de revisão do PPR na sequência da avaliação anual sempre que se justifique.

7. MEDIDAS DA AUTORIDADE DE GESTÃO NO ÂMBITO DA ENAF

A ENAF (2023-2027) visa definir linhas enquadradoras e de orientação para o desenvolvimento de planos de ação individuais de medidas de combate à fraude eficazes e proporcionadas, no domínio da gestão e controlo dos Fundos provenientes do orçamento geral da (UE).

A ENAF identifica as medidas de mitigação que devem ser implementadas, designadamente pelas AG e pelos OI, de acordo com as seguintes linhas de ação:

- ✓ Instituir políticas antifraude ao nível de cada autoridade de gestão ou entidade com responsabilidades de gestão de um instrumento de financiamento da EU;
- ✓ Definir ou reforçar estratégias antifraude coerentes, bem como avaliar o risco residual de fraude de forma recorrente, adotando as medidas que se revelarem adequadas para a respetiva mitigação;
- ✓ Reforçar os procedimentos específicos dirigidos à prevenção de conflito de interesses, de fraude, de corrupção e de duplo financiamento;
- ✓ Potenciar a capacitação das equipas de gestão e controlo nos domínios da prevenção e deteção de potenciais casos de fraude, bem como assegurar uma adequada gestão de recursos humanos;
- ✓ Promover a utilização transversal e completa dos instrumentos e aplicações existentes, nomeadamente do ARACHNE;
- ✓ Desenvolver sistemas de informação integrados e/ou mecanismos automatizados de validação da duplicação de apoios e de outros requisitos regulamentares e normativos;
- ✓ Melhorar a articulação e coordenação das entidades envolvidas na gestão e controlo dos fundos da UE;
- ✓ Assegurar uma adequada comunicação, transparência e integridade na gestão e controlo dos fundos europeus.

Determina, ainda, o cronograma para a sua efetiva implementação e um conjunto de indicadores específicos para a sua avaliação e monitorização. O PESSOAS 2030, enquanto autoridade de gestão, encontra-se vinculado ao cumprimento das obrigações impostas pela ENAF e, como tal, implementa as medidas antifraude identificadas na mesma.

De seguida apresentam-se as medidas antifraude implementadas pela AG neste âmbito (indicando, sempre que aplicável, a respetiva correspondência com a ENAC):

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
1	Promover e difundir uma cultura antifraude, numa ótica top-down e realização de ações de sensibilização em matéria de fraude.	✓	✓	2.º semestre 2025	Existência de Declaração de Política antifraude	Declaração de Política Antifraude: <ul style="list-style-type: none"> . assinada pela Comissão Diretiva do PESSOAS 2030 em 03/08/2023; . divulgada na página oficial da internet do PESSOAS 2030, tendo sido remetida a todos os colaboradores por via de e-mail de 11/08/2023. . divulgada na 1ª Ação de Capacitação sobre Ética e Integridade do PESSOAS 2030, realizada em 23/04/2024, a todos os colaboradores e Organismos Intermédios. 	Implementada	03/08/2023
		✓	✓	2.º semestre 2025	Existência de Carta de Missão, Visão e Valores	Carta de Missão, Visão e Valores do PESSOAS 2030: <ul style="list-style-type: none"> . aprovada em 03/08/2023. . divulgada na página oficial da internet do PESSOAS 2030, tendo sido remetida a todos os colaboradores por via de e-mail de 11/08/2023. . divulgada na 1ª Ação de Capacitação sobre Ética e Integridade do PESSOAS 2030, realizada em 23/04/2024, a todos os colaboradores e Organismos Intermédios. 	Implementada	03/08/2023
		✓	✓	2.º semestre 2025	Existência de Código de Ética e Conduta	Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030: <ul style="list-style-type: none"> . elaborado em 03/08/2023 e revisto em 28/11/novembro de 2024; . encontra-se disponível para consulta na página oficial da internet do PESSOAS 2030; . divulgado, por via de e-mail, a todos os colaboradores e Organismos Intermédios em 11/08/2023 e 29/11/2024. . divulgado ao MENAC, 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 e à Inspeção-Geral do Ministério da Educação e Ciência, em 10/08/2023 e 03/12/2024. . divulgado na 1ª Ação de Capacitação sobre Ética e Integridade do PESSOAS 2030, realizada em 23/04/2024, a todos os colaboradores e Organismos Intermédios. 	Implementada	03/08/2023 e 28/11/2024
		✓	✓	2.º semestre 2025	Existência de Política de	. Todos os colaboradores subscrevem uma Declaração de Compromisso com o Código de Ética	Implementada	03/08/2023

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
					Salvaguarda de Inexistência de Conflitos de Interesses	e Conduta e Salvaguarda de Conflitos de Interesses, cujo modelo se encontra publicado no Anexo I ao CEC e disponível na intranet do PESSOAS 2030; . Os colaboradores subscrevem a Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses em cada uma das intervenções que têm no âmbito das operações. O modelo desta declaração encontra-se publicado no Anexo II ao CEC; . Os colaboradores solicitam a escusa perante situações em que não se encontrem totalmente reunidas as condições para a salvaguarda de ausência de conflitos de interesses, mediante o preenchimento e assinatura da Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesses, publicada no Anexo III ao CEC e disponível na intranet do PESSOAS 2030.		
		✓	✓	2.º semestre 2025	Realização de ações de sensibilização em matéria de ética, integridade e fraude	Dada a extensão da informação, remete-se para o Anexo V a listagem das ações realizadas pelos colaboradores da AG nos anos 2023, 2024, 2025 e 2026.	Implementada	3º trimestre de 2023, 2024, 2025 e 1º quadrimestre de 2026
2	Nomear os responsáveis pela definição, implementação e monitorização das medidas antifraude.		✓	1º semestre 2025	Designação dos responsáveis pela definição, implementação e monitorização das medidas antifraude	Designação do Responsável pelo Cumprimento Normativo: . Deliberação da Comissão Diretiva do PESSOAS 2030 (Deliberação n.º 02/CD/2023, de 03/08/2023) . Deliberação da Comissão Diretiva do PESSOAS 2030 (Deliberação n.º I-Pessoas 2030/Lisboa/241/2023, de 30/11)	Implementada	03/08/2023, e 30/11/2023 e 16/04/2025
3	Implementar uma estratégia antifraude que preveja mecanismos para uma adequada avaliação e		✓	2.º semestre 2025	Aprovação da Estratégia Antifraude	Estratégia Antifraude do PESSOAS 2030: . aprovada em 03/08/2023 e divulgada a todos os colaboradores, por via de e-mail, em 11/08/2023. . revista em 05/06/2025 e divulgada, por via de e-mail, a todos os colaboradores da AG (11/06/2025) e aos Organismos Intermédios (12/06/2025).	Implementada	03/08/2023 e 05/06/2025

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
	monitorização da respetiva implementação					encontra-se disponível para consulta na página oficial da internet do PESSOAS 2030. . divulgada na 1ª Ação de Capacitação sobre Ética e Integridade do PESSOAS 2030, realizada em 23/04/2024, a todos os colaboradores e Organismos Intermédios.		
		✓	✓	2.º semestre 2025	Monitorização do Programa de Cumprimento Normativo	. Reportes mensais na plataforma RGPC do MENAC (cf. Recomendação n.º 7/2024 - junho de 2024 a dezembro de 2025) . Relatório de avaliação intercalar e anual do PPR de 2025 . Divulgação interna aos colaboradores da AG e aos colaboradores dos OI através de email institucional . Divulgação ao público em geral através da página da internet . Divulgação aos organismos competentes conforme previsto no RGPC.	Implementada	2024, 2025 e 2026
4	Definir indicadores que permitam monitorizar e avaliar, periodicamente, o risco residual de fraude	✓	✓	1.º semestre 2025	Definição prevista no Modelo de Gestão do Risco, no Manual de Gestão do Risco de Fraude do PESSOAS 2030 e no PPR.	. Modelo de Gestão do Risco do PESSOAS 2030. . Manual de Avaliação do Risco de Fraude do PESSOAS 2030. . Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do PESSOAS 2030, de 2025 e 2026. . Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual do PPR de 2025	Implementada	Anual
5	Avaliar, no mínimo anualmente, o risco residual de fraude e implementar medidas adequadas para a respetiva mitigação.	✓	✓	1º trimestre seguinte ao ano de reporte	Avaliação e monitorização anual do risco de corrupção, fraude e infrações conexas e das respetivas medidas de mitigação implementadas no PESSOAS 2030.	. Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do PESSOAS 2030 de 2025 e respetivos relatórios . Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do PESSOAS 2030 de 2026	Implementada	. Exercícios de avaliação anual do risco de fraude realizados ao longo do 1.º trimestre de cada ano . Avaliação intercalar do PPR em outubro de cada ano

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
6	Publicitar os resultados da adoção das medidas antifraude.	✓	✓	até ao final do ano respetivo	Publicitação, interna e externa, dos resultados da avaliação e monitorização do risco de fraude, corrupção e infrações conexas e das respetivas medidas de mitigação	<ul style="list-style-type: none"> . Publicação dos Planos de Prevenção de Riscos e respetivos relatórios de avaliação intercalar e anual na página oficial da internet do PESSOAS 2030 . Divulgação interna aos colaboradores da AG e aos colaboradores dos OI através de email institucional . Divulgação aos organismos competentes conforme previsto no RGPC. 	Implementada	Anualmente, nos 10 dias seguintes à respetiva aprovação
7	Incluir no âmbito das verificações de gestão as áreas de risco significativo, quer resultantes da avaliação efetuada, quer decorrentes de todos os controlos e auditorias realizados		✓	2025	Adoção do modelo de verificações de gestão baseadas no risco desenvolvido pela AD&C	Orientação Técnica n.º 1/2024, de 28/03, da AD&C. Manual de Procedimentos do PESSOAS 2030. Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026.	Implementada	28/03/2024 29/12/2025 06/03/2026
8	Promover a implementação de programas compliance vocacionados para a prevenção e deteção de práticas ilícitas e para a proteção de denunciante dessas práticas (cfr. ENAC).	✓	✓	2025/2026	Monitorização regular do Programa de Cumprimento Normativo	<ul style="list-style-type: none"> . Reportes mensais na plataforma RGPC do MENAC (cf. Recomendação n.º 7/2024 - junho de 2024 a dezembro de 2025) . Relatórios de Avaliação Intercalar e Anual do PPR de 2025 	Implementada	2024, 2025 e 2026
9	Estabelecer canais específicos e de fácil utilização para apresentação de denúncias sobre a aplicação dos fundos da UE e procedimentos adequados para a respetiva apreciação.		✓	2025	Implementação de um canal de denúncias específico e de fácil utilização para apresentação de denúncias no âmbito da atividade do PESSOAS 2030.	Canal de denúncias, interno e externo, implementado na intranet e na página da internet do PESSOAS 2030.	Implementada	janeiro de 2024

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
		✓	✓		Elaboração de manuais de procedimentos, respeitantes aos canais específicos para apresentação de denúncias sobre a atividade do PESSOAS 2030.	Regulamento Interno do Ciclo de Vida das Denúncias à Autoridade de Gestão do PESSOAS 2030.	Implementada	março de 2024
		✓	✓		Elaboração do relatório de denúncias apresentadas no âmbito da atividade do PESSOAS 2030	Relatório Anual de Denúncias Externas do PESSOAS 2030 (de 2024 e 2025).	Implementada	março de cada ano
10	Avaliar a suficiência, competências e conhecimentos dos recursos disponíveis em matéria de combate à fraude.	✓	✓	2025	Implementação de ações de capacitação no âmbito da fraude e corrupção	Os planos de formação do PESSOAS 2030 são anuais, tendo já sido executado o plano de formação de 2023, 2024 e 2025, encontrando-se em vigor o plano aprovado para 2026. Em todos os planos de formação encontram-se contempladas ações de formação neste domínio. Foram realizadas, até à data, as ações de formação (integradas ou não em plano) que constam do Anexo V ao PPR de 2026.	Implementada	2023, 2024, 2025 e 1.º quadrimestre de 2026
11	Implementar uma política de gestão de recursos humanos e um plano de formação que inclua ações específicas direcionadas à prevenção e deteção da fraude.	✓	✓	2025	Existência de uma política de gestão de recursos humanos	. Descrição dos Sistemas de Gestão e Controlo do PESSOAS 2030 . Manual de Procedimentos do PESSOAS 2030 (política de formação) . Manual de Acolhimento de Novas PESSOAS . Manual de Acumulação de Funções . Manual de Gestão da Formação . Regulamento da Organização do Tempo de Trabalho	Implementada	2023, 2024 e 2025

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
						. Código de Ética e Conduta do PESSOAS 2030 . Código de Boa Conduta para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho		
					Implementação de ações de capacitação no âmbito da fraude e corrupção	Os planos de formação do PESSOAS 2030 são anuais, tendo já sido executado o plano de formação de 2023, 2024 e 2025, encontrando-se em vigor o plano aprovado para 2026. Em todos os planos de formação encontram-se contempladas ações de formação neste domínio. Foram realizadas, até à data, as ações de formação (integradas ou não em plano) que constam do Anexo V ao PPR de 2026.	Implementada	2023, 2024, 2025 e 1.º quadrimestre de 2026
12	Assegurar a observância dos princípios da independência, segregação de funções, bem como a adequada supervisão das tarefas realizadas		✓	2025	Existência de procedimentos que asseguram a segregação de funções e a supervisão das tarefas executadas.	. Descrição dos Sistemas de Gestão e Controlo do PESSOAS 2030 . Manual de Procedimentos do PESSOAS 2030 . SI-PESSOAS2030/SI Privação Material . Acordos escritos para o exercício de funções ou tarefas de gestão entre o PESSOAS 2030 e os Organismos Intermédios	Implementada	2023
13	Identificar as funções sensíveis e promover a rotação dos respetivos responsáveis ou, em alternativa, supervisão acrescida.		✓	2025	Identificação das funções com maior exposição ao risco de fraude	Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas do PESSOAS 2030 (as funções com maior exposição ao risco de fraude correspondem aos responsáveis pela execução das atividades às quais estão associados os riscos de fraude identificados no PPR)	Implementada	2026
14	Disponibilizar os dados necessários para a utilização de todas as funcionalidades do ARACHNE, nomeadamente a		✓	2025	Reporte de todos os dados necessários para a utilização do ARACHNE.	Considerando que é a AD&C que tem a responsabilidade de disponibilizar os dados, tendo em conta a informação dos beneficiários e operações residente no Balcão dos Fundos, a fonte de verificação deste indicador está na esfera da ADC, cabendo à AG formalizar as declarações	Implementada	2024

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
	informação sobre os contratos financiados pelos fundos europeus.					exigidas para efeitos de acesso à plataforma, o que já foi assegurado.		
15	Utilização generalizada, de todos os instrumentos disponibilizados pela Comissão Europeia, para efeitos de avaliação e mitigação do risco de fraude, nomeadamente do ARACHNE e da Base de Dados do sistema de deteção e exclusão precoce do OLAF, a EDES-DB.		✓	2024	Definição de procedimentos para a execução das verificações no local	Manual de Procedimentos do PESSOAS 2030 Nota Interna n.º 7/NI/PESSOAS2030/2026 - Programação e Execução de Verificações no Local	Implementada	29/12/2025 06/03/2026
16	Assegurar a interoperabilidade dos sistemas de informação utilizados para gestão e controlo dos fundos provenientes da UE, possibilitando a realização de controlos automatizados.		✓	2025	Existência de interoperabilidade no SI PESSOAS 2030/SI Privação Material	Interoperabilidade do SI PESSOAS 2030/SI Privação Material com outros sistemas de informação da Administração Pública, designadamente: . Autoridade Tributária e Aduaneira - AT . Instituto da Segurança Social - ISS . Instituto dos Registos e do Notariado - INR . Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção - IMPIC . Agência para a Competitividade e Inovação - IAPMEI . Instituto Nacional de Estatística - INE Apesar de existirem várias interoperabilidades em funcionamento e um protocolo no âmbito da mitigação do risco de duplo financiamento que permite a partilha de dados entre as AG do Portugal 2030 e o PRR, os sistemas de informação ainda não evoluíram de forma a permitir a realização de controlos automatizados em outras matérias que	Implementada	2024

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
						não idoneidades e dívidas (por exemplo, na duplicação de apoios). Caberá, em 1.ª linha à AD&C, na qualidade de órgão de coordenação técnica, promover a interoperabilidade dos sistemas de informação, de forma a possibilitar a realização de controlos automatizados.		
17	Implementar uma política de segurança da informação adequada, de modo a minimizar o risco de acesso indevido ou modificação não autorizada da informação por pessoas internas e externas à organização.	✓	✓	2025	Adoção de políticas de segurança da informação no âmbito do PESSOAS 2030	O PESSOAS 2030 celebrou, em novembro de 2023, um protocolo com o Instituto de Informática, I.P. para prestação de serviços no âmbito dos sistemas aplicativos e de infraestruturas tecnológicas, numa lógica de serviços comuns partilhados e promoção de unificação e racionalização de métodos, recursos, processos e infraestruturas tecnológicas dos serviços e organismos. O Instituto de Informática, I.P. tem implementado desde o ano de 2008, um Sistema Integrado de Gestão (SIG), traduzindo este uma combinação de processos, procedimentos e práticas adotadas pelo Instituto, de modo a implementar as políticas, objetivos e estratégia definida pela organização. Atualmente o SIG é composto por 4 subsistemas: . Sistema de Gestão da Qualidade; . Sistema de Gestão da Segurança de Informação; . Sistema de Gestão de Serviços; . Sistema Gestão da Conciliação entre a Vida Profissional, Familiar e Pessoal. Temos implementado um sistema de Gestão de Segurança da Informação, muito embora seja o sistema de Gestão de Segurança da Informação do Instituto de Informática, I.P devido à prestação de serviços no âmbito dos sistemas aplicativos e de infraestruturas tecnológicas ao PESSOAS 2030.	Implementada	2023

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
18	Promover a cooperação entre os intervenientes nos sistemas de gestão e controlo, as demais autoridades nacionais com intervenção na luta contra a fraude e entidades congéneres europeias		✓	2025	Promoção e/ou participação em ações de cooperação, articulação, partilha e de troca de informação, de âmbito nacional ou internacional, relacionadas com a fraude, corrupção e infrações conexas.	<p>. Participação do PESSOAS 2030 na Ação de Capacitação da Academia dos Fundos, realizada em 26/06/2024 na NOVA SBE, em Carcavelos, na qual a presidente da Comissão Diretiva apresentou a Estratégia Antifraude do PESSOAS 2030.</p> <p>. Desenvolvimento de uma ação de capacitação subordinada à ética e integridade, em abril de 2024, com a colaboração de um consultor do MENAC e a participação dos Organismos Intermédios.</p> <p>. Participação em ações promovidas pela iniciativa Think Tank destinadas à partilha de boas práticas no âmbito das estratégias antifraude.</p>	Implementada	2024
19	Definir procedimentos e mecanismos de articulação e troca de informação entre as entidades envolvidas na gestão e controlo dos fundos da UE e outras entidades nacionais com relevância no combate à fraude.		✓	2025	Estabelecer protocolos de cooperação e promover ações de cooperação, articulação, partilha e de troca de informação sobre fraude, corrupção e infrações conexas com as entidades do ecossistema dos fundos	<p>. Protocolo específico de interoperabilidade de dados no âmbito da prevenção e mitigação do duplo financiamento nas dimensões da análise sistemática e do controlo cruzado (cross-checks) a que se refere o Memorando de Colaboração Institucional, celebrado em abril de 2024 entre o PESSOAS 2030, a AD&C, o FAMI e as restantes AG do Portugal 2030.</p> <p>. Membro do Grupo de Avaliação e Monitorização da ENAF (GAM), o qual integra, além da Agência, I.P., as Autoridades de Gestão e os Organismos Intermédios (pretende-se acompanhar a execução das medidas impostas pela ENAF pelos diversos intervenientes no ecossistema dos fundos europeus, contribuindo para a elaboração do relatório de avaliação anual da ENAF, e a partilhar recursos, conhecimentos e experiências das entidades envolvidas, por forma a serem alcançadas soluções mais eficazes e inovadoras em matéria de prevenção e combate à fraude e corrupção no domínio dos fundos do orçamento da UE)</p>	Implementada	2024

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
20	Estabelecer procedimentos e mecanismos de troca de informação com as entidades judiciais.		✓	2025	-	-	Por implementar	-
21	Promover a partilha de boas práticas na prevenção, deteção, correção e repressão da fraude, bem como informação relativa a casos de fraude detetados e corrigidos.		✓	2025	Promoção de ações de cooperação, articulação, partilha de boas práticas e de mecanismos de troca de informação sobre a prevenção, deteção, correção e repressão da fraude	<ul style="list-style-type: none"> . Divulgação interna da estratégia antifraude do PESSOAS 2030 por via de e-mail institucional, a todos os colaboradores. . Divulgação externa da estratégia antifraude do PESSOAS 2030 na respetiva página da internet; . Apresentação da estratégia antifraude do PESSOAS 2030 a todos os colaboradores do PESSOAS 2030 e aos seus Organismos Intermédios, efetuada pela presidente da Comissão Diretiva no âmbito da 1ª Ação de Capacitação sobre Ética e Integridade, em abril de 2024, em Lisboa. . Apresentação dos princípios éticos e de integridade exigidos a todos os colaboradores do PESSOAS 2030 e aos seus Organismos Intermédios, efetuada pelo professor António Maia, consultor do MENAC, no âmbito da 1ª Ação de Capacitação sobre Ética e Integridade realizada em abril de 2024, sensibilizando para os riscos de fraude e corrupção, bem como para os instrumentos previstos no RGPC. . Apresentação e divulgação da estratégia antifraude do PESSOAS 2030 efetuada pela Presidente da Comissão Diretiva no âmbito da Ação de Capacitação da Academia dos Fundos, realizada em 26/06/2024 na NOVA SBE, em Carcavelos. . Promoção da participação de todos os colaboradores do PESSOAS 2030 na ação de formação da Academia dos Fundos subordinada ao tema "Estratégia Nacional Antifraude" (ação assíncrona, de setembro a novembro de 2024). 	Implementada	2023, 2024, 2025 e 2026

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
						. Promoção da participação de vários colaboradores em ações de sensibilização e de formação subordinadas à temática da fraude, em 2023, 2024, 2025 e 2026.		
22	Divulgar, nos websites das Autoridades de Gestão dos Programas Operacionais os resultados de todas as ações realizadas para efeitos de mitigação do risco de fraude, incluindo indícios ou suspeitas de fraude e sanções aplicadas quando conhecidas.		✓	2025	Divulgação, no website, de todas as ações realizadas para mitigar o risco de fraude, incluindo indícios ou suspeitas de fraude, seja relativamente aos instrumentos e medidas adotadas pelo PESSOAS 2030 neste âmbito, seja relativamente aos resultados decorrentes dos exercícios de avaliação do risco levados a cabo.	Divulgação na página oficial da internet do PESSOAS 2030 dos instrumentos a seguir identificados: . Estratégia Antifraude do PESSOAS 2030 . Declaração de Política Antifraude; . Carta de Missão, Visão e Valores . Código de Ética e Conduta . Declaração de Compromisso com o CEC e de Salvaguarda de Conflitos de Interesses . Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses . Declaração de Escusa ou Impedimento por Motivo de Conflitos de Interesses . Designação do responsável pelo cumprimento normativo e pela execução, controlo e revisão do Plano de Prevenção de Riscos (Deliberação n.º I-Pessoas 2030/Lisboa/241/2023, de 30/11) . Modelo de Gestão do Risco . Manual de Avaliação do Risco de Fraude . Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas . Relatórios de avaliação intercalar e anual do PPR . Disponibilização dos canais de denúncias, interno e externo, do PESSOAS 2030.	Implementada	2023, 2024, 2025 e 2026
23	Estabelecer mecanismos transversais partilhados entre as entidades envolvidas na gestão e controlo dos fundos da UE para a prevenção/detecção de fraude.		✓	2025	Promoção e/ou participação em ações de cooperação, articulação, partilha e em mecanismos de troca de informação	. Membro do Grupo de Avaliação e Monitorização da ENAF (GAM), o qual integra, além da Agência, I.P., as Autoridades de Gestão e os Organismos Intermédios (pretende-se acompanhar a execução das medidas impostas pela ENAF pelos diversos intervenientes no ecossistema dos fundos europeus, contribuindo para a elaboração do relatório de avaliação anual da ENAF, e a partilhar recursos, conhecimentos e experiências das entidades envolvidas, por forma a serem alcançadas soluções mais eficazes e inovadoras em matéria de prevenção e combate à	Implementada	2024

ID	MEDIDA ANTIFRAUDE	ENAC	ENAF	PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO ENAF	INDICADORES/ INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO AG	FONTE DE VERIFICAÇÃO	ESTADO DE MEDIDA (30/04/2026)	DATA DE IMPLEMENTAÇÃO
						<p>fraude e corrupção no domínio dos fundos do orçamento da UE).</p> <p>. Designação de dois elementos (ST) da AG para a representarem neste grupo.</p> <p>. Protocolo específico de interoperabilidade de dados no âmbito da prevenção e mitigação do duplo financiamento nas dimensões da análise sistemática e do controlo cruzado (cross-checks) a que se refere o Memorando de Colaboração Institucional, celebrado em abril de 2024 entre o PESSOAS 2030, a AD&C, o FAMI e as restantes AG do Portugal 2030.</p>		

Tabela 22 - Medidas antifraude implementadas pela AG no âmbito da ENAF (2023-2027)

8. DIVULGAÇÃO

Com o objetivo de assegurar a transparência e a partilha do PPR, o PESSOAS 2030 procede à sua divulgação, quer interna quer externamente, 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 disponível no site do MENAC.

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

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

Definição e acompanhamento do sistema de gestão e controlo, bem como elaboração e revisão da Descrição de Sistemas de Gestão e do Manual de Procedimentos
Acompanhamento da metodologia de realização das verificações de gestão com base no risco definida pela AD&C, em articulação com a UAJCC
Elaboração e revisão da Estratégia Antifraude do PESSOAS 2030, bem como de todos os seus instrumentos, incluindo o Programa de Cumprimento Normativo
Monitorização do Programa de Cumprimento Normativo
Coordenação dos exercícios de avaliação do risco de fraude, que incluem a monitorização da estratégia antifraude dos Organismos Intermédios
Participação nos exercícios de avaliação do risco de fraude enquanto membro da Equipa de Cumprimento Normativo
Elaboração dos Relatórios de Gestão do Plano de Compromisso Operacional, em articulação com a UGFI, e do Relatório Final de Desempenho do Programa
Elaboração e implementação da Política de Formação, incluindo a elaboração e atualização do Manual de Gestão da Formação, a elaboração dos Planos de Formação anuais e a elaboração dos Relatórios Anuais de Execução da Formação
Articulação com a Academia dos Fundos
Apoio ao funcionamento dos trabalhos do Comité de Acompanhamento, da Rede de Demografia, Qualificações e Inclusão, dos Encontros Anuais com a Comissão Europeia, bem como das reuniões de dirigentes e das reuniões de coordenação da AG
Participação na Rede de Capacitação e Qualificação da Procura
Validação dos Avisos para Apresentação de Candidaturas, incluindo das grelhas de análise
Validação dos algoritmos de análise financeira das candidaturas e dos pedidos de pagamento, antes da sua submissão à aprovação da CD
Elaboração de Orientações de Gestão, Notas Internas e outros instrumentos de gestão relevantes para a atividade operacional, em articulação com as Unidades
Elaboração ou validação de propostas de FAQ, em articulação com as restantes Unidades
Apoio às UGP na análise de dúvidas relacionadas com a interpretação da legislação, na resposta a pedidos de esclarecimento dos beneficiários e na definição de procedimentos em áreas relevantes, articulando com a UAPE, UAJCC e UMACE, sempre que necessário
Gestão da política de Bem-Estar e Responsabilidade Social

Unidade de Assessoria e Projetos Específicos (UAPE)

Conceção de propostas normativas e legislativas e acompanhamento da regulamentação comunitária e nacional (preparação, negociação e consolidação) e respetiva articulação com diversos interlocutores, nomeadamente com a AD&C e a Direção-Geral de Coordenação e Planeamento do MTSSS, em particular no acompanhamento da posição de Portugal no que respeito ao próximo Quadro Financeiro Plurianual 2028-2024
Acompanhamento dos principais documentos estratégicos adotados pela Comissão e pelo Conselho, nomeadamente no âmbito do Semestre Europeu (Relatório por país e Recomendações específicas por país), bem como as Estratégias e outras iniciativas europeias
Análise de pedidos de apoio/projetos e eventual enquadramento no programa submetidos por diversas entidades e ou áreas governativas

Unidade de Assessoria e Projetos Específicos (UAPE)

- Acompanhamento do processo conducente à homologação dos organismos intermédios, bem como elaboração da proposta de acordos escritos e adendas que venham a ser acordadas celebrar
- Acompanhamento do cumprimento das condições habilitadoras ao longo do período de programação
- Acompanhamento dos instrumentos de política pública a financiar pelo Programa
- Conceção e planeamento dos instrumentos de política pública (Novos e/ou Específicos) no quadro do FSE+, em articulação com as respetivas áreas governativas
- Apoio às UGP na definição dos moldes de operacionalização das medidas novas a apoiar pelo programa, em particular no que respeita à sua relação com os instrumentos de política pública
- Apoio à Comissão Diretiva na relação institucional com a COM, AD&C, AG do PT2030, bem como com as áreas governativas que detêm a coordenação política específica do Programa e com a área governativa que coordena os fundos europeus
- Apoio ao funcionamento das reuniões da Comissão Diretiva
- Coordenação da representação da AG nos Comitês de Acompanhamento dos Programas do PT 2030
- Coordenação dos processos de reprogramação do Programa
- Acompanhamento do procedimento de elaboração e atualização quadrimestral da proposta do Plano Anual de Avisos, sujeita a prévia proposta das UGP, e prestação de apoio à CD na articulação com os membros do Governo que detêm a coordenação específica do Programa
- Participação na Rede de Dinâmicas Regionais
- Participação nos exercícios de avaliação do risco de fraude enquanto membro da Equipa de Cumprimento Normativo

Unidade de Gestão Financeira e Institucional (UGFI)

- Gestão orçamental do Programa (cabimentação, overbookings, reprogramações financeiras, orçamento FSE e CPN)
- Monitorização do desempenho do Programa - financeira (taxas de compromisso, taxas de execução, taxas de realização, taxas de pagamento, regra N+3) e cumprimento de prazos de análise e decisão de candidaturas, prazos de análise e decisão de pedidos de pagamento, prazos de pagamentos efetivos
- Elaboração de projeções financeiras plurianuais do Programa, incluindo estimativas de execução e necessidades de tesouraria
- Gestão da tesouraria e da dívida (pagamentos aos beneficiários, compensações de créditos e restituições, reconciliação bancária)
- Elaboração e submissão dos pedidos de pagamento à AD&C e das Declarações de Gestão e coordenação de toda a articulação em matéria de certificação
- Instrução da Conta Anual de Gerência (TC) e do reporte de subvenções públicas (IGF)
- Elaboração dos reportes financeiros, incluindo os necessários à preparação dos Relatórios de Gestão do Plano de Compromisso Operacional
- Participação na Rede de Coordenação
- Elaboração e acompanhamento da execução do orçamento de funcionamento da AG (Assistência Técnica)
- Gestão administrativa (procedimentos de aquisição, gestão do património, do economato, das viaturas e do expediente geral)
- Gestão de Recursos Humanos (processos de mobilidade, controlo de assiduidade, implementação e acompanhamento do SIADAP, Balanço Social)
- Articulação com organismos de auditoria interna e externa, Tribunal de Contas, Comissão Europeia e outras entidades de controlo, assegurando a disponibilização atempada e rigorosa da informação financeira solicitada.
- Participação nos exercícios de avaliação do risco de fraude enquanto membro da Equipa de Cumprimento Normativo

Unidade de Gestão Financeira e Institucional (UGFI)

Participação no processo de encerramento e pós-encerramento dos Programas do PT 2020 - POISE, POCH e POAPMC

Unidade de Monitorização, Avaliação e Comunicação Estratégica (UMACE)

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

Reporte de informação sobre desempenho do programa à Comissão Europeia

Produção de orientações sobre monitorização de indicadores

Compilação e monitorização dos indicadores de contexto

Produção de contributos com base na monitorização do programa para diferentes setores e áreas governamentais

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

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

Participação na Rede de Monitorização e Avaliação

Participação na Rede de Comunicação

Elaboração e implementação do Plano Estratégico de Comunicação do Programa, desenvolvendo as suas atualizações subsequentes

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

Elaboração de proposta de orientações em matéria de informação e publicidade

Produção dos eventos externos para promoção do PESSOAS2030

Participação na preparação de apresentações públicas

Assessoria de imprensa

Promoção de ações de comunicação interna, nomeadamente newsletter e outros eventos, incluindo os encontros anuais de quadros, em colaboração com a UCDO

Participação nos exercícios de avaliação do risco de fraude enquanto membro da Equipa de Cumprimento Normativo

Participação no processo de encerramento e pós-encerramento dos Programas do PT 2020 - POISE, POCH e POAPMC

Unidade de Assuntos Jurídicos, Controlo e Contencioso (UAJCC)

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

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

Acompanhamento da metodologia de realização das verificações de gestão com base no risco definida pela AD&C, em articulação com a UCDO

Definição e atualização da metodologia da realização das VL com base no risco, bem como das normas da programação e de execução das verificações no local

Programação e monitorização das verificações no local (AG e OI)

Execução das verificações no local da AG em parceria com as UGP e supervisão dos serviços prestados, sempre que estas sejam executadas por uma entidade externa contratada

Unidade de Assuntos Jurídicos, Controlo e Contencioso (UAJCC)

Follow-up das conclusões e recomendações das verificações no local da AG e OI

Participação às autoridades competentes das irregularidades detetadas nas verificações de gestão

Controlo, registo e acompanhamento da comunicação de irregularidades

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

Gestão e tratamento das denúncias

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

Acompanhamento da implementação do Regime Geral de Proteção de Dados (RGPD), em articulação com o DPO

Apoio às UGP no âmbito das verificações de contratação pública, emitindo pareceres e supervisionando as verificações realizadas pelas entidades externas contratadas, quando aplicável

Apreciação de reclamações e processos de contencioso

Participação nos exercícios de avaliação do risco de fraude enquanto membro da Equipa de Cumprimento Normativo

Participação no processo de encerramento e pós-encerramento dos Programas do PT 2020 – POISE, POCH e POAPMC

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

Gestão da infraestrutura informática e tecnológica, incluindo estações de trabalho, serviços de comunicação, VOIP e videoconferência, equipamentos multifunções, aplicações e plataformas corporativas de suporte ao funcionamento do PESSOAS 2030

Colaboração com o Instituto de informática na gestão da infraestrutura informática e tecnológica

Gestão e acompanhamento das medidas de segurança da informação e de notificação de incidentes, nos termos do Regime Jurídico da Segurança do Ciberespaço e demais legislação aplicável

Definição e acompanhamento do modelo de governação dos sistemas de informação do PESSOAS 2030, incluindo a gestão do ciclo de vida das aplicações, versões e evoluções

Monitorização do desempenho, disponibilidade e fiabilidade dos sistemas e aplicações, assegurando níveis adequados de serviço e continuidade operacional

Desenvolvimento, implementação e gestão da intranet, em articulação com a UCDO, UAPE, UGFI e UMACÉ

Gestão do Call Center, assegurando o atendimento e encaminhamento de solicitações das Entidades Beneficiárias e demais stakeholders do PESSOAS 2030

Gestão do serviço de Helpdesk aos stakeholders internos e externos, garantindo o suporte técnico e funcional a questões de rede, sistemas e aplicações

Conceção, implementação e gestão de dashboards de apoio à decisão e à monitorização da atividade das unidades do PESSOAS 2030, em articulação com a UDOP e restantes unidades

Gestão do projeto e da implementação do Sistema de Informação da Autoridade de Gestão (SI PESSOAS – back-office), assegurando a coordenação com os fornecedores tecnológicos e a articulação institucional com a AD&C na implementação do SI PT 2030 (front-office), incluindo a gestão da Linha dos Fundos.

Gestão, implementação e operacionalização de soluções de Inteligência Artificial de domínio específico no SI PESSOAS, bem como de soluções de IA generativa para apoio e capacitação do trabalho diário dos trabalhadores do PESSOAS 2030, assegurando a sua integração técnica, governação e articulação com os fornecedores tecnológicos

Dinamização de ações de capacitação e apoio aos trabalhadores do PESSOAS 2030 e aos Organismos Intermédios, no âmbito da utilização dos sistemas e aplicações de suporte ao Programa, incluindo o SI PESSOAS, assegurando a promoção da adoção, a correta utilização das ferramentas e o reforço das competências digitais dos utilizadores

Desenvolvimento e implementação de algoritmos financeiros de análise de candidaturas e de pedidos de pagamento em articulação com as UGP e UCDO

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

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

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

Parametrização dos Avisos e formulários na *framework* do Balcão dos Fundos e no SI AG, em articulação com as UGP

Dinamização do sistema de gestão da conciliação entre a vida profissional, familiar e pessoal

Participação nos exercícios de avaliação do risco de fraude enquanto membro da Equipa de Cumprimento Normativo

Participação no processo de encerramento e pós-encerramento dos Programas do PT 2020 - POISE, POCH e POAPMC

Unidade de Desenho e Otimização de Processos (UDOP)

Definição, consolidação e acompanhamento dos requisitos funcionais das diversas funcionalidades do SI PESSOAS (incluindo SIPM) e do SI PT 2030, em articulação com a USII, restantes unidades da AG, OI e AD&C, incluindo o acompanhamento da implementação, a realização de testes funcionais e o apoio à fase de estabilização das funcionalidades

Definição, consolidação e validação dos requisitos funcionais das soluções de Inteligência Artificial de domínio específico no SI PESSOAS, bem como o acompanhamento da respetiva implementação, realização de testes funcionais e apoio à fase de estabilização

Análise funcional e acompanhamento dos fluxos de dados associados aos processos do PESSOAS 2030, desde o front-office da AD&C, passando pelo HUB de interoperabilidade até ao SI PESSOAS e SIPM, bem como do fluxo inverso de informação, assegurando a coerência funcional, a correta circulação da informação e a adequação dos dados às necessidades operacionais e de monitorização estratégica do PESSOAS 2030

Apoio funcional à identificação e priorização de necessidades de evolução dos sistemas, em função dos processos de negócio e dos objetivos operacionais do PESSOAS 2030

Demonstração e apresentação das novas funcionalidades do SI PESSOAS ou de melhorias em funcionalidades já desenvolvidas, assegurando o respetivo enquadramento funcional e o esclarecimento aos utilizadores no contexto dos processos de negócio do PESSOAS 2030

Análise, reformulação e melhoria contínua dos processos existentes, com vista à sua simplificação, eficiência operacional e alinhamento com as necessidades funcionais do PESSOAS 2030

Definição da estrutura dos dashboards operacionais em articulação com a USII e restantes unidades da AG relevantes para o efeito

Participação nos exercícios de avaliação do risco de fraude enquanto membro da Equipa de Cumprimento Normativo

Unidades de Gestão de Projeto (UGP)

Contribuir para revisões do Plano Anual de Avisos, tendo em conta as Tipologias de Operação sob a sua responsabilidade, em articulação com a UAPE e OI

Preparação e elaboração de metodologias de OCS

Preparação e elaboração dos Avisos para Apresentação de Candidaturas e grelhas de análise, em colaboração com a UGFI, UMACE, UCDO e USII, bem como dos OI no caso das tipologias cuja gestão lhes está delegada

Elaboração dos algoritmos de análise financeira das candidaturas e dos pedidos de pagamento, em articulação com a UCDO e USII

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

Realização das verificações de contratação pública, com o apoio da UAJCC e de entidades externas contratadas, sempre que aplicável

Unidades de Gestão de Projeto (UGP)

Participação na realização das verificações no local (AG e OI), em parceria com a UAJCC

Colaboração na organização de processos administrativos para apoio à UAJCC, para efeitos de auditorias e contencioso

Colaboração com a UGFI no processo de elaboração dos Pedidos de Pagamento à AD&C

Acompanhamento continuado dos beneficiários numa ótica de gestor de operação

Monitorização das realizações e resultados das operações, em articulação com a UMACE

Incorporação das conclusões e recomendações decorrentes de Relatórios de Verificação no Local ou de Relatórios de Auditoria, em articulação com a UAJCC

Organização de sessões de esclarecimento, workshops de divulgação e outros, em articulação com a UCDO, UMACE e USII, bem como dos OI no caso das tipologias cuja gestão lhes está delegada

Participação em reuniões e sessões de esclarecimento dos/com os beneficiários

Elaboração de FAQ e de orientações específicas dirigidas aos técnicos ou entidades, em articulação e com a validação da UCDO

Apoio às unidades de suporte, sempre que requerido, entre outros, no âmbito do Plano Anual de Avisos, das denúncias, do reporte de indicadores, da preparação de orientações, da revisão de instrumentos de gestão e dos pedidos de pagamento à COM

Apoio, acompanhamento e monitorização da atividade dos OI, no âmbito das respetivas TO, incluindo a disponibilização dos dados quantitativos previstos na estrutura de base desses relatórios, previamente fornecidos pela UGFI e UMACE, bem como a análise dos relatórios de execução semestral apresentados

Participação nos exercícios de avaliação do risco de fraude enquanto membro da Equipa de Cumprimento Normativo

Participação nos exercícios de avaliação desenvolvidos no quadro da implementação do Plano de Avaliação do Programa e do Plano Global de Avaliação do Portugal 2030, em função das Tipologias de Operação acompanhadas.

Participação no processo de encerramento e pós-encerramento dos Programas do PT 2020 - POISE, POCH e POAPMC

ANEXO II – Riscos do PPR de 2026 vs. riscos do PPR de 2025

Descrição dos riscos no âmbito do MACROPROCESSO I - Análise de candidaturas/pedidos de alteração - UGP -							
PPR DE 2026				PPR DE 2025			
ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO	ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO
1	Conflitos de Interesse	1.1	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente a análise de candidatura(s)/pedido(s) de alteração, designadamente os montantes a aprovar nessa sede, para favorecer determinado candidato/beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	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.
2	Subornos e comissões ilegais	2.1	Um colaborador do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado candidato/beneficiário na análise de candidatura(s)/pedido(s) de alteração, designadamente no apuramento dos montantes a aprovar nessa sede, 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 outros elementos da equipa.
3	Acumulação indevida de funções	3.1	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado candidato/beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os seus deveres de isenção e imparcialidade.	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.
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	4.1	Um colaborador do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.	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.
5	Duplo Financiamento	5.1	Um candidato/beneficiário apresenta intencionalmente ao PESSOAS 2030 uma candidatura com ações/atividades já apoiadas por outros programas, com o objetivo de obter financiamento indevido.	6	Duplo Financiamento	6.1	Um beneficiário apresenta ao PESSOAS 2030, de forma intencional, uma candidatura ou ações/atividades já apoiadas por outra(s) fonte(s) de financiamento.

PPR DE 2026				PPR DE 2025			
ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO	ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO
8	Prestação de informações falsas	8.1	Um candidato/beneficiário apresenta intencionalmente informações/declarações/ evidências falsas numa candidatura/pedido de alteração, com o objetivo de que a AG considere cumpridos os requisitos de elegibilidade definidos, atribua uma maior pontuação nos critérios de seleção ou um maior financiamento do que aqueles a que teria direito.	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.

Tabela 1 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – UGP: Macroprocesso I

Descrição do risco no âmbito do MACROPROCESSO II - atividades relacionadas com a análise e aprovação de PP - UGP -							
PPR DE 2026				PPR DE 2025			
ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO	ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO
1	Conflitos de Interesse	1.2	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente os montantes a aprovar/pagar em sede de pedido de pagamento para favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	1	Conflitos de Interesse	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.
2	Subornos e comissões ilegais	2.2	Um colaborador do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado beneficiário no apuramento dos montantes a aprovar/pagar em sede de pedido de pagamento, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	2	Subornos e comissões ilegais	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 sobre outros elementos da equipa.
3	Acumulação indevida de funções	3.2	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os seus deveres de isenção e imparcialidade.	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.
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	4.2	Um colaborador do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.	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.
5	Duplo Financiamento	5.2	Um beneficiário apresenta intencionalmente ao PESSOAS 2030 as mesmas ações/atividades já apoiadas por outros programas e/ou as mesmas despesas no âmbito da mesma operação ou em operações distintas, com o objetivo de obter financiamento indevido.	6	Duplo Financiamento	6,2	Um beneficiário declara ao PESSOAS 2030, de forma intencional, as mesmas despesas a mais do que uma operação financiada.
6	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	6.2	Um beneficiário falseia intencionalmente a qualificação dos recursos humanos ou as tarefas/atividades que estes desenvolvem, para que a AG considere as respetivas despesas como elegíveis.	7	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	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.

PPR DE 2026				PPR DE 2025			
ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO	ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO
7	Manipulação de procedimentos de contratação pública	7.2	Um beneficiário adota intencionalmente práticas irregulares de contratação pública que violam os princípios da concorrência, com o objetivo de que a AG aprove/pague em sede de pedido de pagamento montantes superiores aos que são legalmente devidos, nomeadamente existência de conflitos de interesses, ausência de procedimento, fracionamento de despesa, falsas especificações, manipulação e/ou concertação de propostas, divulgação de informação confidencial, manipulação de orçamentos ou de faturação e prorrogações irregulares de contratos.	8	Manipulação de procedimentos de contratação pública ou falsificação de orçamentos e faturação	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	Prestação de informações falsas	8.2	Um beneficiário apresenta intencionalmente informações/declarações/evidências falsas ou adulteradas relativamente aos registos físicos ou financeiros da operação, com o objetivo de que a AG aprove/pague montantes superiores aos que são legalmente devidos.	5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	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.
9	Falsificação dos indicadores de realização ou das unidades de medida que determinam os valores a reembolsar	9	<i>Este risco foi incorporado no risco 8 (antigo 5) - Prestação de informações falsas</i>	9	Falsificação dos indicadores de realização ou das unidades de medida que determinam os valores a reembolsar	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, conseqüentemente, proceda ao reembolso de despesas indevidas.

Tabela 2 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – UGP: Macroprocesso II

Descrição do risco no âmbito do MACROPROCESSO III - atividades relacionadas com pagamentos - UGFI -							
PPR DE 2026				PPR DE 2025			
ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO	ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO
1	Conflitos de Interesse	1.3	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente os montantes a pagar em sede pedido de pagamento para favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	1	Conflitos de Interesse	1.3	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflitos de interesse, influencia de forma intencional os montantes a pagar em sede pedido de pagamento, com o objetivo de favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.
2	Subornos e comissões ilegais	2.3	Um colaborador do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado beneficiário no apuramento dos montantes a pagar em sede de pedido de pagamento, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	2	Subornos e comissões ilegais	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.
3	Acumulação indevida de funções	3.3	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os seus deveres de isenção e imparcialidade.	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.
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	4.3	Um colaborador do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.	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.
8	Prestação de informações falsas	8.3	Um beneficiário apresenta intencionalmente informações/declarações/evidências falsas em sede de pedidos de pagamento com o objetivo de que a AG pague montantes superiores aos que são legalmente devidos.	5	Prestação de informações falsas ou inadequadas por parte dos beneficiários	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.

Tabela 3 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – UGFI: Macroprocesso III

Descrição do risco no âmbito do MACROPROCESSO I - atividades relacionadas com análise de denúncias e de reclamações - UAJCC -							
PPR DE 2026				PPR DE 2025			
ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO	ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO
1	Conflitos de Interesse	1.4	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente os trabalhos inerentes à análise de denúncias ou à análise de reclamações, para favorecer determinado candidato/beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	1	Conflitos de Interesse	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.
2	Subornos e comissões ilegais	2.4	Um colaborador do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado candidato/beneficiário nos trabalhos inerentes à análise de denúncias ou à análise de reclamações, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	2	Subornos e comissões ilegais	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.
3	Acumulação indevida de funções	3.4	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado candidato/beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os deveres de isenção e imparcialidade.	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.
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	4.4	Um colaborador do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.	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.
8	Prestação de informações falsas	8.4	Um candidato/beneficiário apresenta intencionalmente, em sede de análise de denúncia ou análise de reclamação, informações/ declarações/evidências falsas ou adulteradas, com o objetivo de que a AG aprove a sua candidatura/ pedido de alteração nos moldes pretendidos ou aprove montantes superiores aos que são legalmente devidos.	5	Prestação de informações falsas ou-inadequadas por parte dos beneficiários	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.

Tabela 4 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – UAJCC: Macroprocesso I

Descrição do risco no âmbito do MACROPROCESSO II - atividades relacionadas com verificações no local, análise de denúncias e de reclamações - UAJCC -							
PPR DE 2026				PPR DE 2025			
ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO	ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO
1	Conflitos de Interesse	1.5	Um colaborador do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente os trabalhos inerentes às verificações no local, à análise de denúncias ou à análise de reclamações, para favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	1	Conflitos de Interesse	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.
2	Subornos e comissões ilegais	2.5	Um colaborador do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer 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	Subornos e comissões ilegais	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.
3	Acumulação indevida de funções	3.5	Um colaborador do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os deveres de isenção e imparcialidade.	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.
4	Partilha ou divulgação indevida de informação	4.5	Um colaborador do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.	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.
5	Duplo Financiamento	5.5	Um beneficiário apresenta intencionalmente ao PESSOAS 2030 as mesmas ações/atividades já apoiadas por outros programas e/ou as mesmas despesas no âmbito da mesma operação ou em operações distintas, com o objetivo de obter financiamento indevido.	6	Duplo Financiamento	6.2	Um beneficiário declara ao PESSOAS 2030, de forma intencional, as mesmas despesas a mais do que uma operação financiada.

Descrição do risco no âmbito do MACROPROCESSO II - atividades relacionadas com verificações no local, análise de denúncias e de reclamações - UAJCC -							
PPR DE 2026				PPR DE 2025			
ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO	ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO
6	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	6.5	Um beneficiário falseia intencionalmente a qualificação dos recursos humanos ou as tarefas/atividades que estes desenvolvem, para que a AG considere as respetivas despesas como elegíveis.	7	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	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	Manipulação de procedimentos de contratação pública	7.5	Um beneficiário adota intencionalmente práticas irregulares de contratação pública que violam os princípios da concorrência, com o objetivo de que a AG aprove/pague em sede de pedido de pagamento montantes superiores aos que são legalmente devidos, nomeadamente existência de conflitos de interesses, ausência de procedimento, fracionamento de despesa, falsas especificações, manipulação e/ou concertação de propostas, divulgação de informação confidencial, manipulação de orçamentos ou de faturação e prorrogações irregulares de contratos.	8	Manipulação de procedimentos de contratação pública ou falsificação de orçamentos e faturação	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	Prestação de informações falsas	8.5	Um beneficiário apresenta intencionalmente, em sede de verificações no local, de análise de denúncias e de reclamações, informações/ declarações/evidências falsas ou adulteradas relativamente aos registos físicos ou financeiros da operação, com o objetivo de que a AG aprove/pague montantes superiores aos que são legalmente devidos.	5	Prestação de informações falsas ou-inadequadas por parte dos beneficiários	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.
9	Falsificação dos indicadores de realização ou das unidades de medida que determinam os valores a reembolsar	9	<i>Este risco foi incorporado no risco 8 (antigo 5) - Prestação de informações falsas</i>	9	Falsificação dos indicadores de realização ou das unidades de medida que determinam os valores a reembolsar	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, conseqüentemente, proceda ao reembolso de despesas indevidas.

Tabela 5 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – UAJCC: Macroprocesso II

Descrição do risco quando está afeto ao MACROPROCESSO I - atividade de "DECISÃO" - CD -							
PPR DE 2026				PPR DE 2025			
ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO	ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO
1	Conflitos de Interesse	1.6	Um membro da CD do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente a emissão de uma decisão (associada a candidatura/pedido de alteração, análise de denúncia ou reclamação), para favorecer determinado candidato/beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	1	Conflitos de Interesse	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	2.6	Um membro da CD do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado candidato/beneficiário em sede de emissão de uma decisão (associada a candidatura/pedido de alteração, análise de denúncia ou reclamação), conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	2	Subornos e comissões ilegais	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 pressão sobre outros elementos da equipa.
3	Acumulação indevida de funções	3.6	Um membro da CD do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado candidato/beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os deveres de isenção e imparcialidade.	3	Acumulação indevida de funções	3.1	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	4.6	Um membro da CD do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.	4	Partilha ou divulgação indevida de informação	4.1	Um membro da CD do PESSOAS 2030, de forma intencional, divulga, partilha ou permite o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento.

Tabela 6 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – CD: Macroprocesso I

Descrição do risco quando está afeto ao MACROPROCESSO II - atividade de "DECISÃO" - CD -							
PPR DE 2026				PPR DE 2025			
ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO	ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO
1	Conflitos de Interesse	1.7	Um membro da CD do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente a emissão de uma decisão (associada a pedido de pagamento, verificação no local, análise de denúncia ou reclamação), para favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	1	Conflitos de Interesse	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	2.7	Um membro da CD do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado beneficiário em sede de emissão de uma decisão (associada a pedido de pagamento, verificação no local, análise de denúncia ou reclamação), conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	2	Subornos e comissões ilegais	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 pressão sobre outros elementos da equipa.
3	Acumulação indevida de funções	3.7	Um membro da CD do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os deveres de isenção e imparcialidade.	3	Acumulação indevida de funções	3.1	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	4.7	Um membro da CD do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.	4	Partilha ou divulgação indevida de informação	4.1	Um membro da CD do PESSOAS 2030, de forma intencional, divulga, partilha ou permite o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento.

Tabela 7 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – CD: Macroprocesso II

Descrição do risco quando está afeto ao MACROPROCESSO III - atividade de "DECISÃO" - CD -							
PPR DE 2026				PPR DE 2025			
ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO	ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ID ESP	DESCRIÇÃO
1	Conflitos de Interesse	1.8	Um membro da CD do PESSOAS 2030, por motivo de conflito de interesses, influencia intencionalmente a emissão de uma decisão (associada a pagamento), para favorecer determinado beneficiário, conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	1	Conflitos de Interesse	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	2.8	Um membro da CD do PESSOAS 2030 aceita um suborno ou comissão ilegal para favorecer um determinado beneficiário em sede de emissão de uma decisão (associada a pagamento), conferindo-lhe tratamento preferencial ou exercendo pressão sobre outros elementos da equipa.	2	Subornos e comissões ilegais	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 pressão sobre outros elementos da equipa.
3	Acumulação indevida de funções	3.8	Um membro da CD do PESSOAS 2030 acumula funções, remuneradas ou não, num determinado beneficiário, sem que o tenha declarado e obtido autorização para o efeito, comprometendo os deveres de isenção e imparcialidade.	3	Acumulação indevida de funções	3.1	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	4.8	Um membro da CD do PESSOAS 2030 divulga, partilha ou permite intencionalmente o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento, comprometendo o dever de integridade e confidencialidade.	4	Partilha ou divulgação indevida de informação	4.1	Um membro da CD do PESSOAS 2030, de forma intencional, divulga, partilha ou permite o acesso a dados ou informações sem autorização ou consentimento.

Tabela 8 – Riscos do PPR de 2026 vs PPR de 2025 – CD: Macroprocesso III

ANEXO III – Avaliação dos Riscos Brutos por Unidade
Tabela 9 - Avaliação dos riscos brutos da UGP1 no Macroprocesso I

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.1	Conflitos de Interesse	Corrupção	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	1	2	Tolerável
2.1	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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	1	3	Tolerável
3.1	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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	2	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	1	2	Tolerável
5.1	Duplo Financiamento	Fraude	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração	3	3	Crítico
8.1	Prestação de informações falsas	Fraude	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	1	2	Tolerável

Tabela 10 - Avaliação dos riscos brutos da UGP1 no Macroprocesso II

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.2	Conflitos de Interesse	Corrupção	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 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	1	3	Tolerável
2.2	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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	1	3	Tolerável
3.2	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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 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 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL	2	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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			
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	1	2	Tolerável
5.2	Duplo Financiamento	Fraude	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	3	3	Crítico
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	Fraude	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	2	2	Significativo
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública	Fraude	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	2	2	Significativo
8.2	Prestação de informações falsas	Fraude	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	2	3	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			4.4.0. Realização da VL 4.5.5. Resposta do beneficiário 4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações			

Tabela 11 - Avaliação dos riscos brutos da UGP2 Macroprocesso I

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.1	Conflitos de Interesse	Corrupção	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	1	3	Tolerável
2.1	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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 2.6.1. Preparação da lista de operações 2.7.3. Validação da Análise das alegações	1	3	Tolerável
3.1	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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	1	3	Tolerável
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	1	3	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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			
5.1	Duplo Financiamento	Fraude	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração	3	3	Crítico
8.1	Prestação de informações falsas	Fraude	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	1	3	Tolerável

Tabela 12 - Avaliação dos riscos brutos da UGP2 no Macroprocesso II

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.2	Conflitos de Interesse	Corrupção	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 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	1	3	Tolerável
2.2	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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	1	3	Tolerável
3.2	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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 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 4.3.0. Preparação da VL 4.4.0. Realização da VL	1	3	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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			
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	1	3	Tolerável
5.2	Duplo Financiamento	Fraude	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	3	3	Crítico
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	Fraude	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	1	1	Tolerável
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública	Fraude	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	2	2	Significativo
8.2	Prestação de informações falsas	Fraude	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	2	3	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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			

Tabela 13 - Avaliação dos riscos brutos da UGP3 no Macroprocesso I

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.1	Conflitos de Interesse	Corrupção	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	1	3	Tolerável
2.1	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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	1	3	Tolerável
3.1	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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	1	3	Tolerável
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia			
5.1	Duplo Financiamento	Fraude	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração	3	3	Crítico
8.1	Prestação de informações falsas	Fraude	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	1	3	Tolerável

Tabela 14 - Avaliação dos riscos brutos da UGP3 no Macroprocesso II

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.2	Conflitos de Interesse	Corrupção	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 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	1	3	Tolerável
2.2	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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	1	3	Tolerável
3.2	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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 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	1	3	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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			
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	1	2	Tolerável
5.2	Duplo Financiamento	Fraude	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	3	3	Crítico
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	Fraude	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	1	3	Tolerável
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública	Fraude	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	1	3	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
8.2	Prestação de informações falsas	Fraude	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	1	3	Tolerável

Tabela 15 - Avaliação dos riscos brutos da UGP4 no Macroprocesso I

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.1	Conflitos de Interesse	Corrupção	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	1	2	Tolerável
2.1	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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	1	2	Tolerável
3.1	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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	2	2	Significativo
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia			
5.1	Duplo Financiamento	Fraude	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração	3	3	Crítico
8.1	Prestação de informações falsas	Fraude	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	1	2	Tolerável

Tabela 16 - Avaliação dos riscos brutos da UGP4 no Macroprocesso II

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.2	Conflitos de Interesse	Corrupção	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 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	1	3	Tolerável
2.2	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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	1	3	Tolerável
3.2	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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 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	2	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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			
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	1	2	Tolerável
5.2	Duplo Financiamento	Fraude	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	3	3	Crítico
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	Fraude	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	2	2	Significativo
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública	Fraude	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	2	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
8.2	Prestação de informações falsas	Fraude	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	2	3	Significativo

Tabela 17 - Avaliação dos riscos brutos da UGP5 no Macroprocesso I

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.1	Conflitos de Interesse	Corrupção	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	1	2	Tolerável
2.1	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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	1	2	Tolerável
3.1	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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	2	2	Significativo
4.1	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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			
5.1	Duplo Financiamento	Fraude	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração	3	3	Crítico
8.1	Prestação de informações falsas	Fraude	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	1	2	Tolerável

Tabela 18 - Avaliação dos riscos brutos da UGP5 no Macroprocesso II

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.2	Conflitos de Interesse	Corrupção	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 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	1	3	Tolerável
2.2	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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	1	3	Tolerável
3.2	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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 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	2	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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			
4.2	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	2	3	Significativo
5.2	Duplo Financiamento	Fraude	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento	3	3	Critico
6.2	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	Fraude	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	2	2	Significativo
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública	Fraude	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	2	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
8.2	Prestação de informações falsas	Fraude	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	2	3	Significativo

Tabela 19 - Avaliação dos riscos brutos da UAJCC no Macroprocesso I

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.4	Conflitos de Interesse	Corrupção	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	1	3	Tolerável
2.4	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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	2	3	Significativo
3.4	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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 2.7.1. 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	2	2	Significativo
4.4	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	1	3	Tolerável
8.4	Prestação de informações falsas	Fraude	3.1.0. Apresentação da reclamação 3.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia	2	3	Significativo

Tabela 20 - Avaliação dos riscos brutos da UAJCC no Macroprocesso II

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.5	Conflitos de Interesse	Corrupção	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 6.5.0. Análise da denúncia 6.6.0. Validação análise da denúncia	1	3	Tolerável
2.5	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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 6.6.0. Validação análise da denúncia	2	2	Significativo
3.5	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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 4.5.1. 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 5.1.0. Apresentação da reclamação 5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 5.4.0. Validação da análise da reclamação 6.3.0. Pré-análise da denúncia 6.5.0. Análise da denúncia	2	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
			6.6.0. Validação análise da denúncia			
4.5	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	1	3	Tolerável
5.5	Duplo financiamento	Fraude	2.0.0. Preenchimento e submissão do pedido de pagamento	3	3	Crítico
6.5	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	Fraude	2.0.0 Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 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	2	2	Significativo
7.5	Manipulação de procedimentos de contratação pública	Fraude	2.0.0 Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 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	2	2	Significativo
8.5	Prestação de informações falsas	Fraude	2.0.0 Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 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	2	3	Significativo

Tabela 21 - Avaliação dos riscos brutos da UGFI no Macroprocesso III

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.3	Conflitos de Interesse	Corrupção	1.1.0. Validação da Idoneidade e Dívidas das AP/OP 1.2. Validação das AP/OP e envio para a ADC	1	4	Significativo
2.3	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	1.1.0. Validação da Idoneidade e Dívidas das AP/OP	1	4	Significativo
3.3	Acumulação indevida de funções	Corrupção	1.1.0. Validação da Idoneidade e Dívidas das AP/OP	1	4	Significativo
4.3	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	1. Autorizações de Pagamento (AP)/Ordens de Pagamento (OP)	1	3	Tolerável
5.3	Prestação de informações falsas	Fraude	1.1.0. Validação da Idoneidade e Dívidas das AP/OP	1	4	Significativo

Tabela 22- Avaliação dos riscos brutos da CD no Macroprocesso I

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.6	Conflitos de Interesse	Corrupção	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	1	4	Significativo
2.6	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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	1	3	Tolerável
3.6	Acumulação indevida de funções	Corrupção	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	1	3	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
4.6	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	2	3	Significativo

Tabela 23 - Avaliação dos riscos brutos da CD no Macroprocesso II

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADE	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.7	Conflitos de Interesse	Corrupção	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 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 6.5.0. Análise da denúncia 6.6.0. Validação análise da denúncia	1	4	Significativo
2.7	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	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 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 6.5.0. Análise da denúncia 6.6.0. Validação análise da denúncia	1	3	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADE	PROB.	IMP.	RESULTADO
3.7	Acumulação indevida de funções	Corrupção	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 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	1	3	Tolerável
4.7	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	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	2	3	Significativo

Tabela 24 - Avaliação dos riscos brutos da CD Macroprocesso III

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	TIPOLOGIA	ATIVIDADES	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.8	Conflitos de Interesse	Corrupção	1.1. Validação de Idoneidade e Dívidas das AP/OP 1.2. Validação das AP/OP e envio para a ADC	1	4	Significativo
2.8	Subornos e comissões ilegais	Corrupção	1.1. Validação de Idoneidade e Dívidas das AP/OP 1.2. Validação das AP/OP e envio para a ADC	1	4	Significativo
3.8	Acumulação indevida de funções	Corrupção	1.1. Validação de Idoneidade e Dívidas das AP/OP 1.2. Validação das AP/OP e envio para a ADC	1	3	Tolerável
4.8	Partilha ou divulgação indevida de informação	Corrupção	1.1. Validação de Idoneidade e Dívidas das AP/OP	1	4	Significativo

ANEXO IV – Avaliação dos Riscos Residuais por Unidade
Tabela 25 - Avaliação dos riscos residuais da UGP1 no Macroprocesso I

[P – Preventivo D – Detetivo C - Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.1	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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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:			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				- 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, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2.1	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.			

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 periódica.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
			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.			
3.1	Acumulação indevida de funções	<p>1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração</p> <p>2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise</p> <p>2.2.2. Análise técnica</p> <p>2.2.3. Análise de mérito</p> <p>2.2.4. Análise financeira</p> <p>2.3.0. Proposta de Parecer</p> <p>2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer</p> <p>2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário</p> <p>2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário</p> <p>2.7.3. Validação da Análise das alegações</p> <p>3.1.0. Apresentação da reclamação</p> <p>4.3.0. Pré-análise da denúncia</p> <p>4.5.0. Análise da denúncia</p>	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, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.</p>	1	2	Tolerável
			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 periódica.</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.</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</p>			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
4.1	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 subscreta 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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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
5.1	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 periódica 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 periódica.			
			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 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.			
8.1	Prestação de informações falsas	1.1.0. Registo e Login no Balcão dos fundos	P	O candidato/beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da submissão da candidatura/pedido de alteração, declarando cumprir os requisitos	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		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		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/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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>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.</p> <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/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>			

Tabela 26 - 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
1.2	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 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.	1	2	Tolerável
		3.3.0. Parecer do Técnico 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.			
		3.4.0. 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 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 periódica.					
3.7.2. Emissão da decisão							
4.3.0. Preparação da VL	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.					
4.4.0. Realização da VL							
4.5.1. Elaboração do relatório preliminar							
4.5.2. Validação do Relatório Preliminar	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					
4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar							
4.6.1. Elaboração do Relatório Final	P						
4.6.2. Validação do Relatório Final							
4.6.3. Aprovação do Relatório Final	P						
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						

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
2.2	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	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	
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		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		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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
3.2	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 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 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	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.			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.	1	2	
			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 periódica.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		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.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
4.2	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		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 periódica.				
		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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
5.2	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				monitorização periódica 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 periódica.			
			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 Transparência, RCBE,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
6.2	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	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 dos fundos europeus; e que são verdadeiras as	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		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 periódica 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 periódica.			
			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.			
			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.			
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública	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 periódica 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 periódica.			
			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.			
			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.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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.			
8.2	Prestação de informações falsas	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.			

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 periódica 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 periódica.			
			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.			

Tabela 27 - 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
1.1	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 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.	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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2.1	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				reção, 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 periódica.			
			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.			
			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.			

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.			
3.1	Acumulação indevida de funções	<p>1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de alteração</p> <p>2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise</p> <p>2.2.2. Análise técnica</p> <p>2.2.3. Análise de mérito</p> <p>2.2.4. Análise financeira</p> <p>2.3.0. Proposta de Parecer</p> <p>2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer</p> <p>2.7.1. Resposta do candidato/beneficiário</p> <p>2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário</p> <p>2.7.3. Validação da Análise das alegações</p> <p>3.1.0. Apresentação da reclamação</p> <p>4.3.0. Pré-análise da denúncia</p> <p>4.5.0. Análise da denúncia</p>	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, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.</p>	1	2	Tolerável
			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 periódica.</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.</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</p>			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
4.1	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	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			

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		desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização periódica.			
			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 subscreta 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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
5.1	Duplo Financiamento		P	O candidato/beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da	2	2	Significativo

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		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.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
8.1	Prestação de informações falsas	1.1.0. Registo e Login no Balcão dos fundos 1.2.0. Criação 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	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		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/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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>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.</p> <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/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>			

Tabela 28 - 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
1.2	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	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.			
		3.4.0. Parecer do Responsável de Análise					
		3.5.2. Validação pela CD	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 periódica.			
		3.6.2. Análise da resposta do beneficiário					
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. 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							
4.4.0. Realização da VL							
4.5.1. Elaboração do relatório preliminar							
4.5.2. Validação do Relatório Preliminar	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					
4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar							
4.6.1. Elaboração do Relatório Final	P						
4.6.2. Validação do Relatório Final							
4.6.3. Aprovação do Relatório Final	P						
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						

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
2.2	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	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		<p>Alegações</p> <p>4.3.0. Preparação da VL</p> <p>4.4.0. Realização da VL</p> <p>4.5.1. Elaboração do relatório preliminar</p> <p>4.6.1. Elaboração do Relatório Final</p>		<p>domínio;</p> <p>- 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> <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 periódica.</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.</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</p>			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
3.2	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 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 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.			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.	1	2	
			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 periódica.			

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 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.			
			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.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
4.2	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		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 periódica.				
		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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
5.2	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				monitorização periódica 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 periódica.			
			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 Transparência, RCBE,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 02/06/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/06/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.			
6.2	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 dos fundos europeus; e que são verdadeiras as	1	1	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		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 periódica 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 periódica.			
			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.			
			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.			
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública	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 periódica 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 periódica.			
			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.			
			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.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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.			
8.2	Prestação de informações falsas	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.			

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 periódica 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 periódica.			
			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.			

Tabela 29 - Avaliação dos riscos residuais da UGP3 no Macroprocesso I

[P – Preventivo D – Detetivo C – Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.1	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 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.	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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
2.1	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				reção, 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 periódica.			
			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.			
			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.			

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.			
3.1	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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
4.1	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	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia		desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização periódica.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
5.1	Duplo Financiamento		P	O candidato/beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da	2	3	Significativo

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		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.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
8.1	Prestação de informações falsas	1.1.0. Registo e Login no Balcão dos fundos 1.2.0. Criação 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	1	2	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		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/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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>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.</p> <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/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>			

Tabela 30 - 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
1.2	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	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.			
		3.4.0. Parecer do Responsável de Análise		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 periódica.			
		3.5.2. Validação pela CD		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.			
		3.6.2. Análise da resposta do beneficiário		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			
3.6.3. Validação da Análise das Alegações	P						
3.7.2. Emissão da decisão							
4.3.0. Preparação da VL	P						
4.4.0. Realização da VL							
4.5.1. Elaboração do relatório preliminar	P						
4.5.2. Validação do Relatório Preliminar							
4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar	P						
4.6.1. Elaboração do Relatório Final							
4.6.2. Validação do Relatório Final	P						
4.6.3. Aprovação do Relatório Final							
5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação	P						
5.4.0. Validação da análise da reclamação							
5.5.0. Notificação da decisão sobre a reclamação							

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
2.2	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	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	
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		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		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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		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.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
4.2	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	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 periódica.				
		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 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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
5.2	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, 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	3	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				monitorização periódica 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 periódica.			
			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 Transparência, RCBE,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 02/06/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/06/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.			
6.2	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	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 dos fundos europeus; e que são verdadeiras as	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		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 periódica 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 periódica.			
			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.			
			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.			
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública	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 periódica 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 periódica.			
			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.			
			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.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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.			
8.2	Prestação de informações falsas	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.			

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 periódica 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 periódica.			
			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.			

Tabela 31 - Avaliação dos riscos residuais da UGP4 no Macroprocesso I

[P – Preventivo D – Detetivo C – Corretivo]

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
1.1	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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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 			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>específicos de elegibilidade definidos para a operação;</p> <p>- 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.</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.</p> <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	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.			
2.1	Subornos e comissões ilegais	<p>2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise</p> <p>2.3.0. Proposta de Parecer</p> <p>2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer</p> <p>2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário</p> <p>2.7.3. Validação da Análise das alegações</p>	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, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.</p>	1	1	Tolerável
		P	<p>A AG dispõe de:</p> <p>- 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;</p> <p>- 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> <p>Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.</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				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				reção, 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 periódica.			
			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.			
			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.			

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.			
3.1	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 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.	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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
4.1	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	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.1.0. Apresentação da denúncia 4.3.0. Pré-análise da denúncia 4.5.0. Análise da denúncia		desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização periódica.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
5.1	Duplo Financiamento	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de	P	O candidato/beneficiário: - Subscreve obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da	2	2	

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração		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.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
8.1	Prestação de informações falsas	1.1.0. Registo e Login no Balcão dos fundos 1.2.0. Criação 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	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		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/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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>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.</p> <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/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>			

Tabela 32 - 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
1.2	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	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.			
		3.4.0. 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 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 periódica.					
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. 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							
4.4.0. Realização da VL							
4.5.1. Elaboração do relatório preliminar	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					
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	P						
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						
5.5.0. Notificação da decisão sobre a reclamação							

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
2.2	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	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	
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		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		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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		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.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
4.2	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 periódica.				
		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 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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
5.2	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, 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				monitorização periódica 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 periódica.			
			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 Transparência, RCBE,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 02/06/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/06/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.			
6.2	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	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 dos fundos europeus; e que são verdadeiras as	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		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 periódica 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 periódica.			
			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.			
			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.			
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública	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 periódica 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 periódica.			
			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.			
			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.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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.			
8.2	Prestação de informações falsas	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.			

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 periódica 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 periódica.			
			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.			

Tabela 33 - 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
1.1	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 periódica.			
			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						

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>específicos de elegibilidade definidos para a operação;</p> <p>- 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.</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.</p> <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	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.			
2.1	Subornos e comissões ilegais	<p>2.1.2. Alocação de Candidaturas/Pedidos de Alteração a Técnicos de Análise</p> <p>2.3.0. Proposta de Parecer</p> <p>2.4.2. Validação da proposta de parecer e emissão de parecer</p> <p>2.7.2. Análise da resposta do candidato/beneficiário</p> <p>2.7.3. Validação da Análise das alegações</p>	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, permitindo identificar aqueles que apresentam risco acrescido de má gestão financeira ou irregularidades.</p>	1	1	Tolerável
			P	<p>A AG dispõe de:</p> <p>- 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;</p> <p>- 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> <p>Ambos os documentos foram divulgados a todos os colaboradores e encontram-se também disponibilizados na internet, garantindo a sua visibilidade.</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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				reção, 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 periódica.			
			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.			
			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.			

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.			
3.1	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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
4.1	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	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			

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		desenvolvidas ações de sensibilização dirigidas a todos os colaboradores. A sua implementação é objeto de monitorização periódica.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
5.1	Duplo Financiamento	1.3.0. Preenchimento da candidatura/pedido de	P	O candidato/beneficiário: - Subscrive obrigatoriamente a Declaração de Compromisso no momento da	2	2	Significativo

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		alteração 1.4.0. Submissão da candidatura/pedido de alteração		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.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
8.1	Prestação de informações falsas	1.1.0. Registo e Login no Balcão dos fundos 1.2.0. Criação 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	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		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/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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>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.</p> <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/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>			

Tabela 34 - 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
1.2	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	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.			
		3.4.0. 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 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 periódica.					
3.7.2. Emissão da decisão							
4.3.0. Preparação da VL							
4.4.0. Realização da VL	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.					
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	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					
4.6.2. Validação do Relatório Final							
4.6.3. Aprovação do Relatório Final							
5.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação	P						
5.4.0. Validação da análise da reclamação							
		5.5.0. Notificação da decisão sobre a reclamação					

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
2.2	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	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		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		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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				igualmente realizadas ações de formação extra-plano. A sua implementação é objeto de monitorização periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
3.2	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 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 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	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.			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.	1	2	
			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 periódica.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		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.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
4.2	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		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 periódica.				
		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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
5.2	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				monitorização periódica 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 periódica.			
			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 Transparência, RCBE,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 02/06/PESSOAS2030/2024 e n.º 03/06/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.			
6.2	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	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 dos fundos europeus; e que são verdadeiras as	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		4.8.0. Follow-up das conclusões/recomendações		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 periódica 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 periódica.			
			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.			
			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.			
7.2	Manipulação de procedimentos de contratação pública	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 periódica 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 periódica.			
			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.			
			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.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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.			
8.2	Prestação de informações falsas	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.			

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 periódica 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 periódica.			
			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.			

Tabela 35 - 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
1.4	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 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.	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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
2.4	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 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.	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 organização nesse			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica. .			
			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 periódica.			
			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 periódica 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			

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	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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			

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 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.			
4.4	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 periódica. .				
		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				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
8.4	Prestação de informações falsas	3.1.0. Apresentação da reclamação 3.3.0. Análise da reclamação e preparação da notificação 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 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.	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				<p>européus 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>			
			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 periódica 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 periódica.</p>			
			D	<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>			
			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>			

Tabela 36 - 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
1.5	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	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.			
		4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.5.2. Validação do Relatório Preliminar 4.5.3. Aprovação do Relatório Preliminar		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 periódica. .			
		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	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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
2.5	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 6.6.0. Validação análise da denúncia	P	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.	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 periódica.			
			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.			

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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
4.5	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	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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
5.5	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, 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 periódica 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 periódica.			
			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 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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, TCE, CE), no âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
6.5	Falsificação das qualificações ou das atividades desenvolvidas pelos recursos humanos	2.0.0 Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 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	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	1	1	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica 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 periódica.			
			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.			

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.			
7.5	Manipulação de procedimentos de contratação pública	2.0.0 Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 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	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	1	Tolerável
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 diretos.			
			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.			
8.5	Prestação de informações falsas	2.0.0 Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 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.	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				- 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 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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
			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 37 - 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
1.3	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 periódica.			
			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.			

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 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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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.			
2.3	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.			
			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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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.			
3.3	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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				(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, subscvem 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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
			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.			
4.3	Partilha ou divulgação indevida de informação	1. Autorizações de Pagamento (AP)/Ordens de Pagamento (OP)	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 periódica.				
		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 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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
8.3	Prestação de informações falsas	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 periódica 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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/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 38 - 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
1.6	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 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 periódica.			
			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 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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			

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.			
2.6	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 periódica.			
			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 subscrição impede a prossecução da tarefa. Nas tarefas que decorrem fora do SI relacionadas com as verificações no local, as			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
3.6	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	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 periódica.			

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 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 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 periódica.			
			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 periódica 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,			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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.			
4.6	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 periódica.				
		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				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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 39 - 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
1.7	Conflitos de Interesse	3.3.0. Parecer do Técnico 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.	1	2	Tolerável
		3.4.0. Parecer do Responsável de Análise	P	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		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 periódica.			
		3.6.2. Análise da resposta do beneficiário		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.			
3.6.3. Validação da análise das alegações	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.					
3.7.2. Emissão da Decisão		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.					
		4.5.1. Elaboração do relatório preliminar	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			
		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					
		6.5.0. Análise da denúncia					
		6.6.0. Validação análise da denúncia					

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
2.7	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 3.7.2. Emissão da Decisão 4.5.1. Elaboração do relatório preliminar 4.5.2. Validação do relatório	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 periódica.			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		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 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 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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			

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.			
3.7	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 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	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 periódica.			
			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.			

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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
4.7	Partilha ou divulgação indevida de informação	2.0.0. Preenchimento e Submissão do Pedido de Pagamento 3.2.0. Análise da conformidade	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;	1	2	Tolerável

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
		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		- 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 periódica.			
			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 periódica.			
			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 periódica 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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 40 - 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
1.8	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 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 periódica.			
			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 periódica.						

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 periódica 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 periódica.			
			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.			
2.8	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 periódica.				
		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				

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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.			
3.8	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 periódica.			

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	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 periódica.			
			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 periódica 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 periódica.			
			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			

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				âmbito das suas competências de controlo e supervisão. As respetivas conclusões e recomendações são tratadas e acompanhadas pela AG.			
4.8	Partilha ou divulgação indevida de informação	1.1. Validação de Idoneidade e Dívidas das AP/OP	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 periódica.			
			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 periódica.			
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						

ID	DESIGNAÇÃO DO RISCO	ATIVIDADES	TIPO DE CONTROLO	CONTROLO	PROB.	IMP.	RESULTADO
				monitorização periódica 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 periódica.			
			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.			

ANEXO V – Ações de formação/sensibilização em matéria de ética, integridade e fraude realizadas em 2023, 2024, 2025 e 2026

2023					
DESIGNAÇÃO DA AÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM	DURAÇÃO (h)	Nº PARTICIPANTES	CARGO PARTICIPANTES
Estratégia Nacional Antifraude – Sessão de debate	12/10/2023	12/10/2023	2,5	3	Secretário técnico e técnicos superiores
Gestão da Ética e Cultura de Integridade nas Organizações	23/10/2023	26/10/2023	14	13	Secretários técnicos, coordenadores e técnicos superiores
Gestão de Canais de Denúncia (<i>Whistleblowing</i>)	21/11/2023	21/11/2023	3	1	Técnico superior
Prevenção da Corrupção na Administração Pública	05/12/2023	05/12/2023	1,5	2	Secretário técnico e técnico superior

2024					
DESIGNAÇÃO DA AÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM	DURAÇÃO (h)	Nº PARTICIPANTES	CARGO PARTICIPANTES
Responsabilidade dos Titulares de Cargos e Funções Públicas	15/01/2024	19/01/2024	20	2	Comissão Diretiva
1ª Ação de Capacitação sobre Ética e Integridade	23/04/2024	23/04/2024	3	193	Comissão Diretiva, secretários técnicos, coordenadores, técnicos superiores, consultores, técnicos de informática, técnicos externos e assistentes técnicos do PESSOAS 2030 (116) e colaboradores dos organismos intermédios (77)
ENAF - Estratégia Nacional Antifraude (Presencial)	26/06/2024	26/06/2024	2,5	5	Comissão Diretiva e técnicos superiores
Avaliação do Risco de Fraude nos Fundos Europeus	23/09/2024	24/09/2024	10	5	Comissão Diretiva, secretários técnicos e técnicos superiores

2024					
DESIGNAÇÃO DA AÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM	DURAÇÃO (h)	Nº PARTICIPANTES	CARGO PARTICIPANTES
ENAF - Estratégia Nacional Antifraude (Assíncrona)	02/09/2024	30/11/2024	2	128	Comissão Diretiva, secretários técnicos, coordenadores, técnicos superiores, consultores, técnicos de informática, técnicos externos e assistentes técnicos
Corrupção e Fraude	29/11/2024	02/12/2024	10	8	Secretário técnico, técnicos superiores e assistente técnico

2025					
DESIGNAÇÃO DA AÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM	DURAÇÃO (h)	Nº PARTICIPANTES	CARGO PARTICIPANTES
ARACHNE_Teórica	26/03/2025	26/03/2025	2	2	Secretário técnico e técnico superior
ARACHNE_Prática	16/04/2025	16/04/2025	7	2	Técnicos superiores
ENAF - Estratégia Nacional Antifraude - Self Paced	11/03/2025	31/12/2025	2	20	Secretário técnico e técnico superior
Relatório Anual Execução Plano Prevenção Riscos	08/04/2025	08/04/2025	1,5	3	Secretário técnico e técnicos superiores
Gestão de canais de Denúncia	19/05/2025	26/05/2026	7	2	Técnico superior e assistente técnico
Gestão de canais de Denúncia	11/09/2025	12/09/2025	7	2	Secretário técnico e consultor
Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	27/05/2025	02/06/2025	14	2	Técnicos superiores
Mitigação do Risco de Duplo Financiamento nos Fundos Europeus	15/05/2025	15/05/2025	7	5	Comissão Diretiva, secretário técnico e técnicos superiores
Mitigação do Risco de Conflito de Interesses	16/05/2025	16/05/2025	7	5	Comissão Diretiva, secretário técnico e técnicos superiores
O impacto do RCBE na prevenção do Conflito de Interesses e na CP	07/11/2025	07/11/2025	3	3	Secretário técnico e técnicos superiores
Cultura de Transparência na Administração Pública	09/09/2025	09/09/2025	2	4	Secretário técnico e técnicos superiores

2025					
DESIGNAÇÃO DA AÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM	DURAÇÃO (h)	Nº PARTICIPANTES	CARGO PARTICIPANTES
Gestão do Risco de Fraude nos Fundos Europeus	28/10/2025	11/11/2025	15	3	Secretário técnico e técnicos superiores
O Responsável pelo Cumprimento Normativo	15/10/2025	15/10/2025	2,5	3	Secretário técnico e técnicos superiores
Código de Conduta e Cultura Organizacional de Integridade	10/11/2025	11/11/2025	7	1	Técnico superior
Catálogo de Transparência	30/09/2025	30/09/2025	2	1	Assistente técnico
Riscos na Constratação Pública	21/11/2025	21/11/2025	1	3	Secretário técnico e técnicos superiores
Controlar e Prevenir a Corrupção nas Organizações: o RGPC e a ISO 37001	02/12/2025	02/02/2025	2,5	2	Técnicos superiores
Corrupção e Fraude nas Organizações - os Instrumentos do RGPC	09/12/2025	09/12/2025	3,5	171	Comissão Diretiva, secretários técnicos, coordenadores, técnicos superiores, consultores, técnicos de informática, técnicos externos e assistentes técnicos do PESSOAS 2030 (104) e colaboradores dos Organismos Intermédios (67)
O RGPDI: Que proteção está disponível em Portugal?	02/12/2025	02/12/2025	1	2	Secretário técnico e técnicos superiores
Gestor do Contrato	27/03/2025	27/03/2025	4	19	Secretários técnicos, técnicos superiores, consultores e assistentes técnicos
Contratação Pública	27/05/2025	27/05/2025	6	3	Técnicos superiores e consultor
ReCAP: Orientação para o Serviço Público - Conduta Pessoal 1	25/10/2025	25/10/2025	1	1	Técnico superior
ReCAP: Orientação para o Serviço Público - Técnico Superior	17/10/2025	17/10/2025	7	1	Técnico superior
ReCAP: Orientação para a Colaboração - OBJETIVOS COMUNS 5	17/10/2025	17/10/2025	1	1	Técnico superior

2025					
DESIGNAÇÃO DA AÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM	DURAÇÃO (h)	Nº PARTICIPANTES	CARGO PARTICIPANTES
Procedimentos de Contratação Pública - Enquadramento Geral - 1	04/11/2025	04/11/2025	3	92	Comissão Diretiva, secretários técnicos, coordenadores, técnicos superiores, consultores, técnicos externos e assistentes técnicos
Procedimentos de Contratação Pública - Enquadramento Geral- 2	04/11/2025	04/11/2025	3	93	Colaboradores dos organismos intermédios
Verificações de Contratação Pública- <i>Checklist</i> a aplicar no PESSOAS 2030 -1	11/11/2025	11/11/2025	7	29	Secretários técnicos, coordenadores, técnicos superiores, técnicos externos e consultores do PESSOAS 2030 (79) e colaboradores dos organismos intermédios (65)
Verificações de Contratação Pública- <i>Checklist</i> a aplicar no PESSOAS 2030 -2	12/11/2025	12/11/2025	7	24	
Verificações de Contratação Pública- <i>Checklist</i> a aplicar no PESSOAS 2030 -3	12/11/2025	12/11/2025	7	24	
Verificações de Contratação Pública- <i>Checklist</i> a aplicar no PESSOAS 2030 - 4	12/11/2025	12/11/2025	7	21	
Verificações de Contratação Pública- <i>Checklist</i> a aplicar no PESSOAS 2030 -5	13/11/2025	13/11/2025	7	25	
Verificações de Contratação Pública- <i>Checklist</i> a aplicar no PESSOAS 2030 -6	13/11/2025	13/11/2025	7	21	
Introdução às Boas Práticas de Cibersegurança	20/10/2025	20/10/2025	3	1	Técnico superior
Princípio da Proteção dos Dados Pessoais	17/12/2025	17/12/2025	1,5	1	Secretário técnico

2026					
DESIGNAÇÃO DA AÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM	DURAÇÃO (h)	Nº PARTICIPANTES	CARGO PARTICIPANTES
Contratação Pública: que caminhos para prevenir riscos de corrupção	23/04/2026	23/04/2026	3	29	Secretários técnicos, técnicos superiores e consultores
Encarregado/a de proteção de Dados (RGPD)	08/04/2026	29/04/2026	36	1	Técnico superior
Estratégia Nacional Antifraude (ENAF)_Autoaprendizagem	02/02/2026	02/02/2026	2	14	Técnicos superiores, consultores e assistentes técnicos

2026					
DESIGNAÇÃO DA AÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM	DURAÇÃO (h)	Nº PARTICIPANTES	CARGO PARTICIPANTES
Impacto do RCBE na prevenção de Conflitos de Interesses, na Contratação Pública e na Utilização de Fundos Europeus	25/03/2026	25/03/2026	3	2	Secretária técnica e Coordenadora
Novos Riscos, Nova Auditoria	08/04/2026	08/04/2026	3	5	Secretários técnicos, coordenadores e técnicos superiores
O RGPD: Que proteção está disponível em Portugal? - Parte II	15/01/2026	15/01/2026	1	4	Técnicos superiores e assistentes técnicos
Orientação para o Serviço Público - Compromisso 2	07/04/2026	07/04/2026	1	1	Assistente técnico
Orientação para o Serviço Público - Compromisso 3	13/04/2026	13/04/2026	1	1	Assistente técnico
Orientação para o Serviço Público - Conduta Pessoal 2	07/04/2026	07/04/2026	1	1	Assistente técnico
Orientação para o Serviço Público - Conduta Pessoal 3	13/04/2026	13/04/2026	1	1	Assistente técnico
Orientação para o Serviço Público - Ética e Valores 2	07/04/2026	07/04/2026	1	1	Assistente técnico
Orientação para o Serviço Público, Enquadramento Nível 2	09/03/2026	09/03/2026	4	2	Assistentes técnicos
Orientação para o Serviço Público, Enquadramento Nível 3	07/04/2026	07/04/2026	4	1	Técnico superior
Os canais de denúncia e a proteção dos denunciantes	29/04/2026	29/04/2026	2	3	Secretária técnica e técnicos superiores

